

लेकवेशी नगरपालिकाको  
एकीकृत सम्पत्ति कर व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७४

लेकवेशी नगरपालिका कार्यालय  
सुर्खेत



**लेकवेशी नगरपालिकाको**  
**एकीकृत सम्पत्ति कर व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७४**

**प्रस्तावना :**

एकीकृत सम्पत्ति कर व्यवस्थापन प्रक्रियालाई स्पष्ट, पारदर्शी तथा व्यवस्थित गरी नगरपालिकालाई स्वावलम्बी एवं आत्म निर्भर बनाई नगरवासी करदाताहरूबाट स्पष्ट एवं पारदर्शी रूपमा कर संकलन तथा व्यवस्थापन गर्न स्थानीय तह शासन संचालन ऐन २०७४ स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ को नियम २७६ को अधिकार प्रयोग गरी लेकवेशी नगरपालिकाको प्रथम नगर सभाको निर्णय बमोजिम यो “एकीकृत सम्पत्ति कर व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७४” स्वीकृत गरी लागु गरिएको छ ।

**परिच्छेद-एक**

**परिभाषा र व्याख्या**

**१. संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ :**

- (१) यो निर्देशिकाको नाम “एकीकृत सम्पत्ति कर व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७४” रहेको छ ।
- (२) यो निर्देशिका नगर सभा पारित गरेको मिति देखि लागु हुनेछ ।

**२. परिभाषा र व्याख्या :**

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,

- (क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय स्वायत्त तह शासन संचालन ऐन, २०७४ सम्भन्नुपर्छ ।
- (ख) “नियमावली” भन्नाले स्थानीय स्वायत्त शासन निमावली, २०५६ सम्भन्नुपर्छ ।
- (ग) “आर्थिक नियमावली” भन्नाले स्थानीय निकाय (आर्थिक प्रशासन) नियमावली २०६४ सम्भन्नुपर्छ ।
- (घ) “सभा” भन्नाले स्थानीय तह शासन संचालन आदेश २०७४ बमोजिमको गठित नगर सभा सम्भन्नुपर्छ । सो शब्दले नगरपालिका को नगरकार्यपालिका अधिकार प्रयोग गर्ने गरी तोकिएको निकाय वा पदाधिकारीलाई समेत जनाउनेछ ।
- (ङ) “नगरपालिका” भन्नाले स्थानीय तह शासन संचालन ऐन २०७४ र स्थानीय तह शासन बमोजिम गठित नगरपालिका सम्भन्नुपर्छ र सो शब्दले नगरकार्यपालिकाको अधिकार प्रयोग गर्ने निकाय वा पदाधिकारीलाई समेत जनाउनेछ ।

- (च) “एकीकृत सम्पत्ति कर” भन्नाले नगरक्षेत्रको जग्गा र त्यस्तो जग्गामा बनेको भौतिक संरचनामा लाग्ने करलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (छ) “सम्पत्ति” भन्नाले कुनै व्यक्तिको नाममा नगरक्षेत्रभित्र रहेको जग्गा र त्यस्तो जग्गामा बनेको संरचनालाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (ज) “संरचना” भन्नाले घर, टहरा, गोदाम, सेड, ग्यारेज, पर्खाल जस्ता स्थायी भौतिक संरचना निर्माणलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (झ) “सामुदायिक संस्था” भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र गठन भई नगरपालिकामा सूचिकृत भएको समुदायमा आधारित संगठित संस्थालाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (ञ) “प्रमुख” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्भन्नुपर्छ र यसले नगरपालिकाको प्रमुख काम गर्न तोकिएको पदाधिकारी समेतलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ट) “कार्यकारी अधिकृत” भन्नाले लेकवेशी नगरपालिकाको कार्यकारी अधिकृतलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (ठ) “मूल्यांकन समिति” भन्नाले एकीकृत सम्पत्ति कर प्रयोजनका लागि जग्गा तथा संरचनाको मूल्यांकन गर्न नगरपालिकाद्वारा निर्देशिका बमोजिम गठित समिति सम्भन्नुपर्छ ।
- (ड) “विजक” भन्नाले करदातालाई जानकारी दिने उद्देश्यले नगरपालिकाले तयार गरेको सम्पत्तिको मूल्यांकन र सो मा लाग्ने करसम्बन्धी विललाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (ण) “स्वयं विवरण दाखिला” भन्नाले करदाता आफैले आफ्नो सम्पत्तिको यथार्थ विवरण खोली निर्धारित ढाँचामा नगरपालिकामा बुझाउने कार्यलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (त) “स्थलगत सर्वेक्षण” भन्नाले नगरपालिकाद्वारा गठित टोलीले स्थलगत रूपमा छलफलसमेत गरी सम्पत्तिको सूचना विवरण संकलन गर्ने कार्यलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (थ) “प्रचलित कानून” भन्नाले स्थानीय तह शासन संचालन ऐन २०७४ सम्भन्नु पर्छ र स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६, सार्वजनिक खरिद ऐन नियम , आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावलीलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (द) “टोल विकास संस्था” भन्नाले शहरी समाज परिचालन प्रक्रियामार्फत तोकिएको भौगोलिक क्षेत्रको टोल तथा समुदायको आर्थिक, सामाजिक तथा संस्थागत विकासका लागि एक घर एक सदस्यको अवधारणामा आधारित भई गठन र सञ्चालन भएको र नगरपालिकामा सूचिकृत गरिएको स्थानीय स्तरको संघ, संस्था र समूहलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (ध) “नीजि क्षेत्र” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम स्वीकृति प्राप्त गरेका निजी क्षेत्रका कम्पनी, फर्म, संस्था, व्यवसायिक व्यक्ति वा संगठित समूहलाई सम्भन्नुपर्छ ।

- (न) “सरोकारवाला” भन्नाले नगरपालिकाको निर्णाले प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा प्रभाव पार्ने व्यक्ति वा संस्थाहरुलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (प) “सम्पत्ति धनी” भन्नाले नगरक्षेत्रभित्र आफ्ना नाममा जग्गा तथा संरचना भएका व्यक्ति वा संघसंस्थालाई सम्झनुपर्दछ ।
- (फ) “कार्यालय” भन्नाले लेकेशी नगरपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनुपर्छ ।
- (व) “सडक” भन्नाले नगरपालिकाले तोकेको मापदण्ड बमोजिमको सडक तथा बाटोलाई सम्झनुपर्छ ।
- (भ) “गोरेटो बाटो वा गल्ली” भन्नाले नापी नक्सामा रहेको उट लाईनको बाटो तथा परम्परागत रूपमा पैदल हिड्नको लागि प्रयोग भएको बाटोलाई सम्झनुपर्छ ।

३. एकीकृत सम्पत्ति कर व्यवस्थापन निर्देशिकाको उद्देश्य :

- ३.१ एकीकृत सम्पत्ति करको कार्यान्वयनबाट नगरपालिकाको राजश्व संकलनमा वृद्धि गर्ने,
- ३.२ एकीकृत सम्पत्ति कर व्यवस्थापन प्रक्रियालाई स्पष्ट, पारदर्शी तथा व्यवस्थित गर्ने,
- ३.३ एकीकृत सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यमा नगरपालिकाका पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई मार्गशर्न गर्ने,
- ३.४ एकीकृत सम्पत्ति कर संकलन निर्देशिकालाई सरल र स्पष्ट बनाउने,
- ३.५ एकीकृत सम्पत्ति कर व्यवस्थापनमा सरोकारवालाको भूमिका स्पष्ट गर्ने,
- ३.६ एकीकृत सम्पत्ति कर कार्यान्वयनमा प्रयोग हुने फाराम तथा खाताहरुको ढाँचा स्पष्ट गर्ने ।

## परिच्छेद- दुई

एकीकृत सम्पत्तिको विवरण संकलन तथा अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था :

४. एकीकृत सम्पत्तिको विवरण संकलन विधि :

४.१ कार्यालयले एकीकृत सम्पत्ति कर लागू गर्ने प्रयोजनका लागि २०७५ साल साउन १ .. गतेदेखि करदाताका नाममा रहेको एकीकृत सम्पत्तिको विवरण संकलन कार्यको सुरुवात गर्नेछ ।

४.२ कार्यालयले एकीकृत सम्पत्तिको विवरण संकलनका लागि नगरपालिकाको आफ्नै श्रोत र प्रयासबाट नगर क्षेत्रमा रहेका प्रत्येक व्यक्तिको नाममा रहेको सम्पत्तिको पहिचान गरी एकीकृत सम्पत्तिको लगत तयार तथा अद्यावधिक गर्न कार्यालयमा उपलब्ध सुचना एवं तथ्यांक, स्थलगत सर्वेक्षण विधि वा करदाताहरूले उपलब्ध गराएको विवरणका आधारमा स्वयं विवरण दाखिला विधि वा मिश्रित विधि मध्ये कुनै एक प्रयोगमा ल्याउन सक्नेछ ।

तर स्वयं घोषणा विधिलाई प्राथमिकता दिइने छ ।

४.३ सम्पत्तिको विवरण संकलनको कार्य गर्न मौजुदा जनशक्ति अपर्याप्त भई थप जनशक्तिको आवश्यकता परेमा त्यस्ता जनशक्ति प्रचलित कानून बमोजिम करारमा नियुक्त गरी वा टोल विकास संस्था वा वडा नागरिक मञ्च वा अन्य संगठित वा सामुदायिक संघ संस्थासँग संभौता गरी सेवा करारमा लिन सकिनेछ ।

तर नगरपालिकाका कर्मचारीलाई अतिरिक्त काममा खटाएको अवस्थामा निश्चित समयका लागि नगरपालिकाको निर्णय बमोजिम प्रोत्साहत भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

५. स्थलगत सर्वेक्षण सम्बन्धी व्यवस्था :

५.१ कार्यालयले करदाताहरूको सम्पत्तिको विवरण संकलन गर्न आवश्यकतानुसार सर्वेक्षण टोली गठन र प्रशिक्षण गरी लगत संकलन कार्यमा खटाउन सक्नेछ ।

५.२ दफा ५.१ बमोजिम टोली खटाउनु पूर्व करदाताहरूलाई सोको जानकारी दिने र हुने उपलब्धी प्रसार गर्न नगरपालिकाले सूचना जारी गरी प्रचार प्रसार गर्न सक्नेछ ।

- ५.३ स्थलगत सर्वेक्षणको लागि खटिएको टोलीले अनुसूची-१, बमोजिमको फाराम प्रयोगमा ल्याउनेछ ।
- ५.४ कार्यालय खटिएको स्थलगत सर्वेक्षण टोलीलाई नगरक्षेत्रभित्र आ-आफ्ना नाममा रहेको सम्पत्तिको विवरण उपलब्ध गराउनु र संरचनाको नापजाँच गर्न आवश्यक सहयोग गर्नु सम्बन्धित सम्पत्ति धनी वा सम्पत्ति जिम्मा लिने व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ ।
- ५.५ दफा ५.४ बमोजिम कुनै सम्पत्ति धनीले सर्वेक्षण टोलीलाई विवरण उपलब्ध नगराएमा नगरपालिकाले निर्देशिकाको दफा १२ को विवरण पेश नगर्ने करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन सम्बन्धी व्यवस्था बमोजिम कर निर्धारण गरी कर विजक जारी गर्नेछ ।
- ५.६ कार्यालयले संकलन गरेको विवरण वार्षिक रूपमा सर्वेक्षण टोली खटाई अद्यावधिक गर्न सक्नेछ । यस्तो सर्वेक्षण टोली खटाउने विवरण अद्यावधिक गर्ने कार्य सोही आर्थिक वर्षको कर विजक जारी हुनुपूर्व सम्पन्न गरिसक्नु पर्नेछ ।
- ५.७ माथि जुन सुकै कुरा उल्लेख भएतापनि आम करदाता एवं स्वयम् घोषणा विधिलाई थप सहयोग पुऱ्याउनको लागि कार्यालयले सहजकर्ता मार्फत सहजीकरणको व्यवस्था गर्न सक्नेछ । त्यस्तो सहजकर्ताले करदाताको विवरण भर्न, संरचनाको नापजाँच गर्न तथा विवरण नगरपालिका सम्म पुऱ्याउनको लागि कर दातालाई सहयोग पुऱ्याउने छन् । यसरी नियुक्ति गरिने सहजकर्ताको नियुक्ति प्रकृया ४.४ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
६. स्वयं विवरण दाखिला सम्बन्धी व्यवस्था :
- ६.१ कार्यालयले हरेक वर्ष नगरक्षेत्रभित्रका सम्पत्ति धनीहरूलाई अनुसूची १ बमोजिमको विवरण फाराम भरी आ-आफ्नो सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न सूचना आवाहन गर्न सक्नेछ ।
- ६.२ कार्यालयले एकीकृत सम्पत्ति कर लागु गर्ने आर्थिक वर्ष सुरु हुनु अगावै दफा ६.१ बमोजिम सूचना जारी गरी करदाताहरूबाट सम्पत्ति विवरण दाखिला म्याद दिनुपर्नेछ । तर प्रथम पटकमा सोही आर्थिक वर्षमा पनि सूचना दिन बाधा पर्ने छैन ।

- ६.३ कार्यालयले दफा ६.१ र ६.२ बमोजिमको सूचना जारी गर्दा पहिलो पटक करदाताहरूलाई विवरण दाखिला गर्न ३५ दिनको म्याद दिनेछ । उक्त म्यादभित्र विवरण दाखिला हुन नसकी म्याद बढाउन आवश्यक ठानेमा पटकपटक गरी बढीमा दुई महिनासम्म म्याद बढाउन सक्नेछ ।
- ६.४ कार्यालयले दफा ६.३ बमोजिम सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न आह्वान गरेको समायावधिभित्र अनुसूची १ बमोजिमको फाराममा आ-आफ्नो जग्गा तथा संरचनाको सत्य तथ्य विवरण भरी कार्यालयमा दाखिला गर्नु सम्बन्धित सम्पत्ति धनीको कर्तव्य हुनेछ ।
- ६.५ कार्यालयले अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा सम्पत्ति विवरण दाखिला गर्ने सूचना आह्वान गर्नेछ । यस्तो सूचना प्रकाशन र प्रसारण गर्दा उपलब्ध संचारक माध्यमलाई प्रयोगमा ल्याउन सक्नेछ ।
- ६.६ सम्पत्ति धनीहरूलाई विवरण फारम भर्न सहयोग गर्नका लागि कार्यालयले आवश्यकतानुसार स्थानीय संघ संस्था, वडा नागरिक मञ्च, सामुदायिक संस्था, टोल विकास संगठन, स्वयंसेवक तथा सहजकर्ताहरूलाई परिचालन गर्न सक्नेछ ।
- ६.७ दफा ६.६ बमोजिमका संघ, संस्था संगठन स्वयं सेवक तथा सहजकर्ताहरूलाई परिचालन गर्दा एकीकृत सम्पत्ति कर सम्बन्धी अभिमूखीकरण गर्नुपर्नेछ ।
- ६.८ कुनै करदाताले सम्पत्तिको विवरण दाखिला गरेपछि जग्गाको स्वामित्वमा परिवर्तन वा संरचना निर्माणका कारणले सम्पत्ति थपघट भएमा प्राप्त गर्नेले वा निर्माण गर्नेले सो को प्रमाण सहितको विवरण ३५ दिन भित्र नगरपालिकामा बुझाउनुपर्नेछ । अन्यथा दफा १६.१ बमोजिम थप शुल्क लिई नगरपालिकाले विवरण बुझिलिनेछ ।
- ६.९ सम्पत्तिको विवरण सम्पत्ति धनी स्वयंले कार्यालयमा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।
- ६.१० दफा ६.९ बमोजिम सम्पत्ति धनी स्वयं उपस्थित भई विवरण दाखिला गर्न नसकेमा संगोलको परिवारका कानुन बमोजिम उमेर पुगेका कुनै सदस्यले वा सम्पत्ति धनीको मञ्जुरनामा प्राप्त व्यक्तिले विवरण दाखिला गर्न सक्नेछ । परिवारका अन्य सदस्य नभएका नाबालक, अशक्त तथा कठिन शारीरिक अवस्थाका व्यक्तिका हकमा निजको संरक्षकले सम्पत्ति विवरण बुझाउन सक्नेछ ।



- ६.११ संयुक्त स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको विवरण सम्पत्ति धनीहरूले संयुक्त रूपमा वा सो मध्ये कुनै एकजनाले दाखिला गर्न सक्नेछ ।
- ६.१२ कुनै करदाताले दफा ६.३ को समयावधिभित्र सम्पत्ति विवरण फारम दाखिला नगरेमा वा भुट्टा विवरण दाखिला गरेमा कार्यालयले दफा १६ अनुसार थप शुल्क लिई विवरण फारम बुझिलिन सक्नेछ ।
७. सम्पत्तिको प्रमाण तथा विवरण संकलन सम्बन्धी व्यवस्था :
- ७.१ करदाताले जग्गाको विवरण दाखिला गर्दा क्षेत्रफल समेत खुलेको आफ्नो स्वामित्वको प्रमाण साथै पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ७.२ दफा ७.१ बमोजिम पेश भएको प्रमाण आधिकारिक नभएमा त्यस्तो जग्गाको विवरण कार्यालयले स्वीकार गर्नु छैन ।
- ७.३ करदाताहरूले विवरण दाखिला गर्दा देहाय बमोजिमका कागजातहरू समेत संलग्न गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ७.३.१ एकीकृत सम्पत्ति कर लागू हुनुभन्दा अघिल्लो आर्थिक वर्षसम्मको मालपोत तिरेको निस्सा वा कार्यालयले प्रमाणित गरेको विवरण ।
- ७.३.२ अघिल्लो आर्थिक वर्षसम्मको घरजग्गाकर चुक्ता गरेको निस्सा वा घरजग्गा कर नलाग्ने भए सोको कार्यालयको प्रमाणित विवरण ।
- ७.३.३ जग्गा धनी प्रमाणपूजा प्रतिलिपी वा जग्गाको स्वामित्व र क्षेत्रफल खुलेको प्रमाण कागजात
- ७.३.४ संरचनाको हमा यदि नगरपालिकाबाट नक्सापास भएको भए नक्सा पास भएको वा निर्माण सम्पन्न भएको प्रमाण पत्र र न.पा. गठन पूर्व बनेको घर भएमा सो घर निर्माण भएको मिति ।
- ७.३.५ संघ संस्था तथा संगठनको हकमा संस्था दर्ता प्रमाणपत्र, संस्थाको विधान र संस्थाको घरजग्गाको विवरण ।
- ७.३.६ व्यक्तिको हकमा नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।

७.४ नियमावलीको १४४ (१६) बमोजिम एकीकृत सम्पत्ति कर नलाग्ने भनी तोकिएको सम्पत्तिमा प्रचलित कानून बमोजिम एकीकृत सम्पत्ति कर लाग्ने कुनै व्यक्ति, संघ, संस्था वा निकायले निश्चित अवधिसम्म प्रयोग गर्ने गरी कुनै संरचना निर्माण गरेमा यस्तो संरचनाको विवरण दाखिला गर्ने र एकीकृत सम्पत्ति कर बुझाउने दायित्व सम्बन्धित निर्माणकर्ताको हुनेछ ।

७.५ प्रचलित कानून बमोजिम नक्सा पास गरी निर्माण गर्नुपर्ने तर नक्सा पास नगरी निर्माण भएका संरचनाको सम्पत्ति विवरण बुझ्दा कार्यालयले नक्सापास दस्तुर वापतको रकम धरौटी लिई वा निश्चित समयभित्र नक्सा पास प्रक्रिया आरम्भ गर्ने कबुलियत गराई सम्पत्ति विवरण स्वीकार गर्न सक्नेछ । यस्ता संरचनाको हमा करदाताले दिएको विवरणलाई नै आधार मानी घरको आकार, प्रकार एवम् निर्माण मिति कायम गर्न सकिनेछ ।

तर करदाताले दिएको विवरणमा उजुरी परेमा वा कार्यालयलाई शंका लागेमा कार्यालयले यस्तो विवरण उपर छानविन गर्न सक्नेछ ।

७.६ कर तिर्ने दायित्व भएका कुनै सम्पत्ति धनीको सम्पत्तिमा निजको मञ्जुरीनामा लिई अर्को व्यक्तिले संरचना निर्माण गरेमा संरचना समेतको विवरण दाखिला गर्ने तथा कर बुझाउने दायित्व सम्बन्धित सम्पत्ति धनीको हुनेछ ।

७.७ करदाताले भरेको विवरण तथा प्रमाण जाँच गरी दर्तागर्न कार्यालयले कर्मचारी वा टोली खटाउन सक्नेछ । यस्ता कर्मचारी वा टोलीले बुझ्न चाहेको सूचना वा माग गरेको विवरण उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित सम्पत्ति धनीको कर्तव्य हुनेछ ।

८. एकीकृत सम्पत्तिको अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था :

८.१ कार्यालयले प्रत्येक वडाको अलग अलग लगत किताब खडा गरी प्रत्येक सम्पत्ति धनीको सम्पत्तिको छुट्टा छुट्टै विवरण देखिने गरी अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा एकीकृत सम्पत्तिको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

८.२ कार्यालयले एकीकृत सम्पत्ति करको विवरण अभिलेखलाई पुष्टी गर्ने कागजातहरु समेत संकलन गरी व्यवस्थित रूपले फाइलिङ्ग गरी अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ ।

- ८.३ एकीकृत सम्पत्तिको लगन किताब कम्तीमा पाँच वर्षका लागि हुने गरी तयार गर्नु पर्नेछ, र यस्तो लगत किताबमा करदाताले दफा ६.८ बमोजिम पेश गरेको विवरणका आधारमा अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।
- ८.४ दफा ८.२ अनुसार सम्पत्ति विवरण अद्यावधिक गर्दा अनुसूची ४ बमोजिमको दाखिला टिपोट गरी सोका आधारमा जग्गा दिनेको खाताबाट सम्पत्ति घटाई तथा जग्गा लिनेको खातामा सम्पत्ति बढाई अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।
- ८.५ कार्यालयले करदाताले पेश गरेका विवरणहरु अद्यावधिक गर्दा स्थलगत निरीक्षण वा सम्बन्धित निकायबाट सूचना प्राप्त गरी गर्न सक्नेछ ।
- ८.६ कार्यालयले एकीकृत सम्पत्ति कर व्यवस्थापन गर्न कम्प्यूटरको प्रविधि प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

## परिच्छेद-तीन

### एकीकृत सम्पत्तिको मूल्यांकन सम्बन्धी व्यवस्था

#### ९. सम्पत्तिको मूल्यांकन विधि :

९.१ नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै एक व्यक्तिका नाममा विभिन्न स्थानमा रहेका सम्पत्तिहरूलाई अलग अलग मूल्यांकन गरी एकीकृत गरिनेछ ।

९.२ संयुक्त स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिलाई एक व्यक्तिसरह मानी सोही बमोजिम करदाता कायम गरिनेछ । संयुक्त स्वामित्वको सम्पत्ति सोही व्यक्तिको अन्य सम्पत्तिमा जोडिने छैन ।

९.३ एकीकृत सम्पत्ति कर प्रयोजनका लागि नगरपालिकाले गरेको न्यूनतम मूल्याङ्कन गरी सोही बमोजिम सम्पत्ति कर निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

तर विशेष अवस्थामा परी वार्षिक रुपमा सम्पत्तिको पुनः मूल्याङ्कन गर्न नसक्ने अवस्था आएमा नगरपरिषद्ले अघिल्लो वर्षको मूल्यांकनको आधारमा नगर परिषदको निर्णयानुसार वार्षिक १० प्रतिशत भन्दा नबढ्ने गरी मूल्यांकन वृद्धि गरी एकीकृत सम्पत्ति कर असुल गर्ने व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

९.४ सम्पत्तिधनीले पहिलो पटक पेश गरेको सम्पत्ति विवरण थपघट भएमा वा करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन दर संशोधन भएमा वा सम्पत्तिको स्वामित्व फेरबदल भएमा त्यस्तो सम्पत्तिको पुनः मूल्याङ्कन गरिनेछ । तर त्यसरी मूल्याङ्कन गरिएको सम्पत्तिको एक आर्थिक वर्षमा एक पटक मात्र कर लिइने छ ।

९.५ प्रत्येक आर्थिक वर्षको श्रावण १ गतेका दिनदेखि करदाताका नाममा कायम रहेको सम्पत्तिको मूल्याङ्कन गरी कर असुल गरिनेछ ।

९.६ सम्पत्तिको मूल्याङ्कन प्रयोजनको लागि जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाका आधारमा जग्गाको स्वामित्व तथा क्षेत्रफल कायम गरिनेछ ।

९.७ संरचनाको मूल्याङ्कन प्रयोजनका लागि संरचनाको प्रकार, बनोटको किसिम, आकार, प्रयोग तथा निर्माण मिति करदाताले पेश गरेको विवरण अनुसार कायम गरिनेछ ।

तर, नक्सापास भएका संरचनाको हकमा भने नक्सापास प्रमाणपत्रलाई आधारका रूपमा लिइनेछ ।

१०. मूल्याङ्कन समिति सम्बन्धी व्यवस्था :

- १०.१ नगरपालिकाले एकीकृत सम्पत्तिको मूल्यांकनका आधार तयार गरी सिफारिस गर्न र मूल्याङ्कन सम्बन्धि समस्या समाधान गर्नका लागि स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ को नियम १४४(३) बमोजिम दक्ष र विशेषज्ञ समेत रहेको बढीमा ५ जनाको मूल्याङ्कन समिति गठान गर्नेछ ।
- १०.२ एकीकृत सम्पत्ति मूल्याङ्कन समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार राजनीतिक दलका प्रतिनिधीहरु, उद्योग वाणिज्य संघका प्रतिनिधी, वडा नागरिक मञ्चको प्रतिनिधी, स्थानीय बुद्धिजीवी, समाजसेवी तथा सम्बन्धित विषयको विज्ञहरुलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।
- १०.३ मूल्यांकन समितिको पदावधि बढीमा १ वर्षको हुनेछ ।
- १०.४ मूल्यांकन समितिको बैठक आवश्यकतानुसार बस्नेछ । समितिको सदस्यले नगरपालिकाको अन्य समितिको सदस्यले पाए सरह बैठक भत्ता पाउनेछन् ।
- १०.५ मूल्यांकन समितिको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछ :
  - अ) नगरपालिका क्षेत्रभित्रका जग्गाको क्षेत्र विभाजन गरी अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा न्यूनतम मूल्याङ्कन दर सिफारिस गर्ने ।
  - आ) संरचनाका हकमा सोको बनोट, रहेको स्थान, प्रयोग र लाभलाई समेत विचार गरी अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा मूल्यांकन दर सिफारिस गर्ने
  - इ) जग्गा तथा संरचनाको मूल्यांकन दर सिफारिस गर्ने प्रयोजनका लागि स्थलगत अध्ययन, छलफल तथा परामर्श गोष्ठीको आयोजना गर्ने । उक्त कार्यक्रममा आवश्यकतानुसार स्थानीय संघसंस्था, वडा नागरिक मञ्च तथा टोल विकास संगठनका प्रतिनिधीलाई समेत आमन्त्रण गर्ने ।

- ई) नगरपालिकाबाट गरिएको मूल्यांकन उपर कुनै करदातालाई चित्त नबुझि निवेदन दिएमा सोको जाँचबुझ गरी निर्णयका लागि नगरपालिका समक्ष पेश गर्ने ।
- उ) मूल्यांकन सम्बन्धमा प्राप्त गुनासा तथा उजुरीहरुमा रायसहित निर्णयका लागि नगरपालिका समक्ष पेश गर्ने ।
- ऊ) करदताले पेश गरेको जग्गाको मूल्यांकन अस्वाभाविक बढी वा कम पाइएमा नगरपालिकाबाट अनुरोध गरिए बमोजिम छानविन गरी प्रतिवेदन दिने ।
- ए) एकीकृत सम्पत्ति कर व्यवस्थापनका लागि नगरपालिको तोकिएदिए बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

१०.६ मूल्यांकन समितिले एकीकृत सम्पत्ति कर लगाउन योग्य मूल्य निर्धारण गर्न सिफारिस गर्दा देहाय बमोजिमका आधारमा गरिने छ :

- क) सम्पत्ति रहेको स्थान, सरकारी निकायले निर्धारण गरेको न्यूनतम दर, उपलब्ध सुविधाहरुका आधारमा गर्ने,
- ख) भौतिक संरचनाको मूल्य प्रचलित बजार भाउबाट कायम हुन आएको मूल्यमा ह्रासकट्टि गर्ने,
- ग) खण्ड (क) बमोजिम मूल्यांकन गर्ने प्रयोजनको लागि ह्रासकट्टि गर्दा वार्षिक दश प्रतिशत देखि बीस प्रतिशतसम्म गर्ने,
- घ) जग्गा बाहेक अन्य भौतिक संरचनाको मूल्याङ्कन गर्दा अनुसूची ६ मा उल्लेख भएको वर्गीकरणको आधारमा मूल्य निर्धारण गर्ने,
- ड) भौतिक संरचनाको मूल्य निर्धारण गर्दा क्षतिग्रस्त वा भत्केको अवस्था भएमा क्षतिग्रस्त वा भत्केको भाग बराबरको मूल्य घटाउने ।

११. एकीकृत सम्पत्ति कर नलाग्ने सम्पत्तिहरु :

११.१ नियमावलीको नियम १४४ को १६ बमोजिम देहायको सम्पत्तिमा एकीकृत सम्पत्ति कर लाग्ने छैन :

- क) नेपाल सरकारको स्वामित्वमा रहेको घर र जग्गा,
- ख) सरकारी अस्पतालको भवन र जग्गा,
- ग) गुठीको स्वामित्वमा रहेको जग्गा,
- घ) मुनाफाको उद्देश्य नराखी सञ्चालन गरिएको सरकारी शिक्षण संस्था र सरकारी संस्थाको भवन र जग्गा,
- ङ) मुनाफाको उद्देश्य नराखी सञ्चालन भएका संघ, संस्थाको घरजग्गा,
- च) धार्मिक संस्था (मन्दिर, गुम्बा, चर्च, मस्जिद आदि) को भवन र जग्गा,
- छ) खानेपानी संकलन पोखरी, विद्युतगृह, मसानघाट, विमानस्थल, बसपार्क, रंगशाला, उद्यान, पार्क जस्ता सार्वजनिक उपयोगका स्थलहरु,
- ज) राजदुतावास, वाणिज्य नियोग, कुटनैतिक नियोगका भवन र जग्गा ।

११.२ एकीकृत सम्पत्ति कर नलाग्ने भनी तोकिएका सम्पत्तिका हकमा नगरपालिकाले सम्पत्तिको मूल्यांकन गरी कर नलाग्ने व्यहोरा जनाई नगदी रसीद उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

११.३ दफा ११.२ बमोजिम एकीकृत सम्पत्ति कर नलाग्ने भनी तोकिएको संघ संस्थाले एकीकृत सम्पत्ति कर नलाग्ने व्यहोरा जनाई नगदी रसिद माग गर्दा निम्न कागजातहरु सहितको निवेदन सम्बन्धित नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

१. संस्थाको विधान, दर्ता एवं नवकीकरणको प्रमाण,
२. आन्तरिक राजश्व विभागबाट प्राप्त स्थायी लेखा नम्बर तथा कर छुट प्राप्त प्रमाण,
३. लेखापरीक्षण सहितको आय व्यय विवरण,
४. राजश्व दाखिलाको प्रमाण र कार्यालयबाट माग भएका अन्य कागजातहरु ।

तर नगर परिषद्को निर्णय बमोजिम लगाइएको सेवाशुल्क तथा दस्तु बुझाउनु सम्बन्धित सेवाग्राहीको कर्तव्य हुनेछ ।

११.४ सम्पत्ति कर नलाग्ने भनी तोकिएको घर जग्गा हो भने मात्र संघ संस्थाले प्रमाणका लागि निम्न कागजातहरु सम्बन्धित नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

१. संस्थाको विधान, दर्ता एवं नवकीकरणको प्रमाण,

२. आन्तरिक राजश्व विभागबाट प्राप्त स्थायी लेखानम्बर तथा कर छुट प्राप्त प्रमाण,

३. लेखापरीक्षण सहितको आय व्यय विवरण,

४. राजश्व दाखिलाको प्रमाण र कार्यालयबाट माग भएका अन्य कागजातहरु ।

११.५ एकीकृत सम्पत्ति कर नलाग्ने वर्गीकरणमा परेका कुनै पनि सार्वजनिक निकाय, सामाजिक संघ/संस्थाले आफ्नो घर जग्गा व्यवसायिक वा व्यापारिक प्रयोजनका लागि प्रयोग गरेको भए त्यस्तो घर जग्गामा एकीकृत सम्पत्ति कर लाग्नेछ ।

११.६ एकीकृत सम्पत्ति कर नलाग्ने वर्गीकरणमा परेका कुनै पनि सार्वजनिक निकाय, सामाजिक संघ/संस्थाले आफ्नो घर जग्गा व्यवसायिक वा व्यापारिक प्रयोजनका लागि प्रयोग गरेको भए त्यस्तो घर जग्गामा एकीकृत सम्पत्ति कर लाग्नेछ ।

११.७ एकीकृत सम्पत्ति कर लागेको सम्पत्तिमा मालपोत, भूमीकर तथा घर जग्गा कर लगाइने छैन ।

१२. करदताको सम्पत्तिको मूल्यांकन :

१२.१ प्रत्येक करदताहरुको सम्पत्तिको मूल्यांकन अनुसूची ७ बमोजिमको मूल्यांकन फारमको ढाँचामा कार्यकारी अधिकृतले तोकेको कर्मचारीले गर्नेछन् ।

तर मौजुदा जनशक्ति अपर्याप्त भई थप जनशक्तिको आवश्यकता परेमा त्यस्ता जनशक्ति प्रचलित कानून बमोजिम करारमा नियुक्त गर्ने वा कुनै फर्मसँग संभौता गरी सेवा करारमा लिन सकिनेछ । तर कार्यालको कर्मचारीलाई अतिरिक्त काममा खटाएको अवस्थामा निश्चित समयका लागि नगरपालिकाको निर्णव बमोजिम प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

१२.२ जग्गाको मूल्यांकन गर्दा समान्यत : करदता स्वयंले पेश गरेको मूल्यांकन दरका आधारमा गरिनेछ । तर करदाताले पेश गरेको मुल्यांकनको दर नगर परिषद्ले तोकेको



न्यूनतम् दरभन्दा कम भएमा नगरपरिषदले तोकेको न्यूनतम् मूल्यांकन दर अनुसार मूल्यांकन गरिनेछ ।

१२.३ घर घडेरी वापत राख्न पाउने जग्गा मध्ये संरचना निर्माणको नक्सापास गर्ने प्रयोजनका लागि नगरपालिकाले निर्धारण गरेमो मापदण्ड अनुसार छुट्याउनु पर्ने जग्गा क्षेत्रफल (Land Floor Area Ratio) को दुई गुणा जग्गा क्षेत्रफल कायम गरी मूल्यांकनमा समावेश गरिनेछ । सो भन्दा बढि अन्य जग्गा कृषिकार्य (अन्नवाली, पशुपालन, फलफूल तरकारी खेती, बागवगैँचा नर्सरी आदि) मा प्रयोग भएको भए जग्गाको मूल्यांकन गर्दा २५ प्रतिशत र होटेल, आउजिङ्ग, अपार्टमेन्ट, वित्तिय, स्वास्थ्य एवं शिक्षण संस्था, औद्योगिक एवं व्यापारिक प्रतिष्ठान जस्ता निकायमा पार्किङ्ग, सेड, विश्रानम स्थल, प्रतिक्षालय, बाटो, बगैँचा, आदिमा सर्वसाधारणले प्रयोग गर्ने गरी खुला क्षेत्रको रुपमा राखेको भएमा यस्ता क्षेत्रले ओगटेको जग्गाको मूल्यांकनमा २५ प्रतिशत छुट दिएर मूल्यांकन गरी कर निर्धारण गरिनेछ ।

तर जुन प्रयोजनका लागि छुट्याइएको हो वा नक्सापास गरिएको हो सोही प्रयोजनका लागि प्रयोग गनरी फरक भएको पाइएमा शतप्रतिशत कर निर्धारण गरि असुलि गरिनेछ ।

१२.४ लेकवेशी नगरपालिका क्षेत्रभित्रको कृषि कार्यमा प्रयोग भएको जग्गामा नगरपालिका गठन भएको पहिला तीन वर्षसम्म साविकमा गाउँ विकास समितिले लगाइरहेको कर (मालपोत, भूमिकर) भन्दा बढी हुने छैन ।

१२.५ सडकले छोएको जग्गाको मूल्याङ्कन गर्दा सडक सीमाबाट ५० मी. सम्मको जग्गालाई सडकको क्षेत्रमा परेको मानी मूल्याङ्कन गरी बाँकी जग्गालाई सोही जग्गाको वरपरको बाटोले नछोएको जग्गाको मूल्यांकनका लागि निर्धारण गरिएको दरको आधारमा मूल्यांकन गरिने छ ।

१२.६ कुनै एक कित्तालाई एकभन्दा बढी बाटोले छोएको छ भने जुन बाटोको मूल्यांकन बढी छ सोही बमोजिम मूल्याङ्कन गरिने छ ।

१२.७ करदाताले दाखिला गरेको मूल्याङ्कन दरमा एउटै आर्थिक वर्षसम्म कुनै पनि संशोधन गरिने छैन ।

- १२.८ संरचनाको मूल्यांकनको प्रयोजनका लागि हास कट्टी गर्दा अनुसूची ८ बमोजिमको दररेट अनुसार गरिनेछ ।
- १२.९ यस निर्देशिकामा जुनसुकै कुरा लेखिएतापनि कसैले एकीकृत सम्पत्ति कर प्रयोजन बाहेक अन्य प्रयोजनका लागि प्रचलित बजार मूल्यमा जग्गाको मूल्यांकन गर्नको लागि निवेदन दिएमा नगरपालिकाको निर्णय बमोजिम मूल्यांकन दस्तुर लिई प्रचलित बजार मूल्यका आधारमा मूल्यांकन गर्न सकिने छ । यसरी मूल्यांकन गर्दा एकीकृत सम्पत्ति करका लागि गरिएको मूल्यांकनको ३ गुणाभन्दा बढी मूल्यांकन गरिने छैन ।
१३. विवरण पेश नगर्ने करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन सम्बन्धी व्यवस्था :
- १३.१ कुनै करदताले आफ्नो सम्पत्तिको विवरण दाखिला नगरेमा कार्यालयले त्यस्ता व्यक्तिलाई विवरण दाखिला गर्न लिखित आदेश वा सूचना दिन सक्नेछ । त्यस्तो आदेश वा सूचनाको जानकारी स्थानीय पत्रपत्रिका, एफ.एम. वा संचारका अन्य माध्यममार्फत पनि जारी गर्न सकिनेछ । यस्तो आदेश पाएको वा सूचना जारी भएको मितिले एक महिना भित्र आफ्नो सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्नुपर्ने दायित्व सम्बन्धित करदाताको हुनेछ ।
- १३.२ दफा १३.१ बमोजिम सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न दिएको समयावधि भित्र सम्पत्तिको विवरण दाखिला नगरेमा कार्यकारी अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारीले स्थलगत रुपमा बुझी अनुमानित कर तोकी विवरण बुझाउन लिखित आदेश दिन सक्नेछ । तर, मूल्यांकन समिति क्रियाशील रहेको अवस्थामा भने यस दफा बमोजिमको कार्य मूल्यांकन समितिले गर्नेछ ।
- १३.३ दफा १३.२ बमोजिमको आदेश पाएको मितिले ३५ (पैंतीस) दिनभित्र यथार्थ विवरण पेश गरी जरिवाना सहित कर रकम चुक्ता गर्ने दायित्व सम्बन्धित करदाताको हुनेछ ।
- १३.४ दफा १३.३ बमोजिमको आदेश पाएको मितिभित्र पनि करदाताले विवरण बुझाई कर दाखिला नगरेमा नगरपालिकाले निजको नाममा रहेको चलअचल सम्पत्ति रोक्का राख्न सम्बन्धित निकायमा कारवाही अघि बढाई वा अन्य कुनै तरिकाले कर असुल गर्न सक्नेछ ।

- १३.५ दफा १३.४ बमोजिम कर असुल गर्दा लागेको सम्पूर्ण खर्च सम्बन्धित करदाताबाट असुलउपर गरिनेछ । तर यस्तो खर्च निजले तिर्नुपर्ने कर रकमको दोब्बर भन्दा बढी हुने छैन ।
- १३.६ कुनै करदाताले बैंक वा वित्तिय संस्थामा धितोवापत राखेको सम्पत्तिको बैंकले एकीकृत सम्पत्ति कर चुक्ता गर्न चाहेमा बैंकको अनुरोधमा कार्यकारी अधिकृतले त्यस्तो धितो रहेको सम्पत्तिको मूल्यांकन गरी एकीकृत सम्पत्ति कर असूल गर्न सक्नेछ ।

## परिच्छेद-चार

एकीकृत सम्पत्ति करको दररेट निर्धारण तथा विलिङ्ग सम्बन्धी व्यवस्था :

१४. एकीकृत सम्पत्ति करको दररेट तथा अन्य शुल्क निर्धारण :

१४.१ स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ को नियम १४४ (१) को सीमाभित्र रही सभा एकीकृत सम्पत्ति करको न्यूनतम तथा अधिकतम दररेटहरु निर्काचरण गर्न सक्नेछ ।

१४.२ बुँदा नं. १४.१ को प्रयोजनका लागि एकीकृत सम्पत्ति करको थप विस्तृत न्यूनतम तथा अधिकतम दररेटहरु अनुसूची ९ बमोजिमको हुनेछ ।

१५. कर विलिङ्ग :

१५.१ सम्पत्तिको मूल्यांकन तथा कर निर्धारण भइसकेपछि अनुसूची १० बमोजिम ढाँचामा एकीकृत सम्पत्ति करको विजक तयार गरी करदातालाई उपलब्ध गराई सो को विवरण अनुसूची ११ बमोजिम खातामा राख्नु पर्नेछ ।

तर, कर विजक करदातामा पुऱ्याउन नसकिने भएमा संचार माध्यम, पत्रपत्रिका, एस.एम.एस. जस्ता प्रविधिको प्रयोगमार्फत करदातालाई कर रकम बारेमा अग्रीम जानकारी गराउन सकिनेछ ।

१५.२ एकीकृत सम्पत्ति कर विजकको पहिलो प्रति सम्बन्धित करदातालाई उपलब्ध गराई दोस्रो प्रति सम्बन्धित करदाताको फाइलमा संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

१५.३ एकीकृत सम्पत्ति करको विजक नगरपालिकाले सम्बन्धित करदाताको घरमै पठाउने व्यवस्था गर्न सक्नेछ । सो अनुसारको व्यवस्था हुन नसकेमा सोको जाकारी सूचना प्रकाशन वा उपलब्ध सञ्चारका माध्यमहरु वा अन्य कुनै गरिका अवलम्बन गरी करदाताहरुलाई दिन सकिनेछ ।

१५.४ कार्यालयले प्रत्येक आर्थिक वर्षको मंसिरसम्ममा एकीकृत सम्पत्ति करको विजक करदातालाई बुझाउन सक्नेछ । यस्तो विजक बुझाउन वा एस.एम.एस. जस्ता प्रविधिको प्रयोग गर्न कार्यालयले आपसी सम्झौताका आधारमा कुनै सामुदायिक संघ

संस्था, वडा नागरिक मञ्च, टोल विकास संगठन वा निजी क्षेत्रलाई परिचालन गर्न सकिनेछ ।

- १५.५ कार्यालयबाट एकीकृत सम्पत्ति करको विजक तयार भइनसकेको अवस्थामा करदातले कर बुझाउन चाहेमा तत्कालै विजक तयार गरी असुल गरिनेछ ।
- १५.६ कार्यालयले जारी गरेको विजक उपर कैलाई चित्त नबुझे अनुसूची १२ को ढाँचामा नगरपालिका प्रमुख समक्ष उजुरी दिन सक्नेछन् । यसरी पर्न आएको निवेदन प्रमुखले जाँचबुझ गर्न लगाई निर्णयका लागि नगरपालिकामा पेश गर्न लगाउनुपर्नेछ । नगरपालिकाले गरेको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

## परिच्छेद-पाँच

### एकीकृत सम्पत्ति कर असुली सम्बन्धी व्यवस्था :

#### १६. एकीकृत सम्पत्ति कर असुली :

- १६.१ एकीकृत सम्पत्ति कर संकलन नगरपालिकाको राजश्व शाखाले गर्नेछ । एकीकृत सम्पत्ति कर सम्बन्धी सम्पूर्ण अभिलेखहरु उक्त शाखा प्रमुखको जिम्मामा रहनेछ ।
- १६.२ एकीकृत सम्पत्ति करको संकलन अनुसूची १३ बमोजिमको नगदी रसिदबाट हुनेछ । नगदी रसिदको पहिलो प्रति सम्बन्धीत करदाताको पाइलामा राखी दोस्रो प्रति सम्बन्धि करदातालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- १६.३ एकीकृत सम्पत्ति कर असुली रकमको दैनिक विवरण अनुसूची १४ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी सोको भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नुपर्नेछ । बैंक दाखिला भौचर र विवरण आर्थिक प्रशासन शाखामा बुझाउनु राजश्व उपशाखा प्रमुखको कर्तव्य हुनेछ ।
- १६.४ एकीकृत सम्पत्ति करको असुली विवरण अनुसूची ११ बमोजिमको खातामा अद्यावधिक राख्नुपर्नेछ,
- १६.५ नगरपालिकाले प्रत्येक करदाताको घरदैलोबाटै कर असुल गर्नका लागि आफ्ना कर्मचारी, वडा नागरिक मञ्च, टोल विकास संस्था, स्थानीय सामाजिक संघसंस्था र निजी क्षेत्रलाई आवश्यकता अनुसार परिचालन गर्न सक्नेछ । यसरी स्थानीय सामाजिक संघ संस्था वा टोल विकास संस्था मार्फत कर असुल गर्दा नगरपालिकाले उठेको कर रकमको निश्चित प्रतिशत रकम सोही संस्था मार्फत आपसी सम्झौताको आधारमा कर उठाएको क्षेत्रको विकास निर्माण कार्यमा खर्च गर्ने गरी उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
- १६.६ करदाताहरुले कार्यालयमा सम्पत्तिको विवरण दाखिला नगरेको वा नगरपालिकाले सम्पत्ति पहिचान गर्न नसकेका कारणले कुनै करदाता कर तिर्ने दायित्वबाट मुक्ता हुने छैनन् ।
- १६.७ नगरपालिकाबाट एकीकृत सम्पत्ति कर लागु गर्ने निर्णय भइसकेपछि सो आर्थिक वर्षमा अघिल्लो आर्थिक वर्षको बक्यौता बाहेक मालपोत वा भूमिकर उठाउन पाइने छैन ।

## परिच्छेद-छ

### पुरस्कार, मिनाहा तथा दण्ड जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्था

#### १७. विवरण दाखिला नगरेमा हुने जरिवाना :

- १७.१ कार्यालयले सम्पत्ति विवरण दाखिला गर्न तोकेको म्यादभित्र दाखिला नगरेमा अनुसूची १६ बमोजिम थप शुल्क लिई यस निर्देशिका बमोजिम थप गरिएको समय भित्र सम्पत्तिको विवरण बुझिलिन सक्नेछ ।
- १७.२ करदाताले भुट्टा विवरण दाखिला गरेको प्रमाणित भएमा निजको सम्पत्तिको पुनः मूल्यांकन गरी जरिवाना सहितको कर रकम असुल उपर गरिनेछ । यस्तो जरिवाना लुकाएको सम्पत्तिको मूल्यको प्रति वर्ष ०.२५ प्रतिशतले हुन आउने रकम बराबर हुनेछ ।
- १७.३ सम्पूर्ण जग्गाको विवरण दाखिला नगरेको संरचनाको पुरा तल्लाको संख्या उल्लेख नगरेको, एक तल्लाको क्षेत्रफलमा पन्ध्र प्रतिशतभन्दा बढि फरक पारेमो, संरचनाको प्रकार तथा बनोटको किसिम फरक पारेको र संरचनाको प्रयोग सम्बन्धमा गलत विवरण दाखिला गरेको पाइएमा उक्त निर्देशिकालाई भुट्टा विवरण दाखिला गरेको मानी दफा १६.२ बमोजिम पुनः कर निर्धारण गरी र जरिवानासमेत असुलउपर गरिनेछ ।
- १७.४ कुनै सम्पत्ति धनीले भुट्टा विवरण दाखिला गरेको भनी कार्यालयमा उजुरी प्राप्त भएमा सो उजुरी उपर २५ दिनभित्र जाँचबुझ गर्नु पर्नेछ ।
- १७.५ दफा १७.४ बमोजिमको उजुरी सही ठहरीमा उजुरी दिने व्यक्ति, संगठन वा संस्थालाई जरिवानाको ५० प्रतिशत पुरस्कार दिई सोको अभिलेख गोप्य राखिनेछ । दुख दिने नियतले कसैले भुट्टा उजुरी गर्ने व्यक्तिलाई रु १००० एक हजार जरिवाना गरिनेछ ।

#### १८. कर छुट तथा जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्था :

- १८.१ समितिबाट यस निर्देशिका बमोजिम कायम गरिएको कर योग्य सम्पत्तिको मूल्याङ्कन र सो बमोजिम लागेको एकीकृत सम्पत्ति कर भुक्तानीको लागि नगरपालिकाले

सम्बन्धित करदाता समक्ष मांसिर महिनाभित्र बिल पठाई सक्नु पर्नेछ । करदाताले बिल प्राप्त गरेको अवस्थामा बिल बमोजिम र बिल प्राप्त नगरेको अवस्थामा नगरपालिकाबाट निर्धारण गरिए बमोजिम आफूले तिर्नु पर्ने एकीकृत सम्पत्ति कर सोही आर्थिक वर्षभित्र नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।

तर बिल पठाउने कार्य सुरु नभएसम्म नगरपालिकाले तोकेको स्थानमा गई आफूले तिर्नुपर्ने करबारे जानकारी लिई कर तिर्नु करदाताको कर्तव्य हुनेछ ।

- १८.२ नगरपालिकाले पठाएको बिल प्राप्त भएको मितिले ३० दिनभित्र कर दाखिला गर्ने वा नगरपालिकाले बिल उपलब्ध नगराएको अवस्थामा हरेक आर्थिक वर्षको एकीकृत सम्पत्ति कर रकम सोही आर्थिक वर्षको पौष मसान्तभित्र बुझाउने करदातालाई नगरपालिकाले निजले बुझाउनु पर्ने एकीकृत सम्पत्ति कर रकममा दश प्रतिशत छुट दिनेछ ।
- १८.३ आर्थिक वर्षको अन्तसम्म सम्पत्ति कर नबुझाई बक्यौता रहन गएमा बक्यौता रहन गएको सबै रकममा पहिलो वर्षको बक्यौतामा रहेमा १० प्रतिशत, दुई वर्षको बक्यौता रहेमा २० प्रतिशत, तीन वर्षको बक्यौता रहेमा ३० प्रतिशत, चार वर्षको बक्यौता रहेमा ४० प्रतिशत, पाँच वर्षको बक्यौता रहेमा ५० प्रतिशत र सो भन्दा माथि बक्यौता रहेमा ६० प्रतिशत जरिवाना सहित असुल उपर गरिनेछ ।
- १८.४ पाँच वर्षसम्म एकीकृत सम्पत्ति कर भुक्तानी नगर्ने करदाताका नाममा रहेको घरजग्गा रजिष्ट्रेशन रोक्का राख्न समेत सकिने छ ।
- १८.५ घरजग्गा रोक्का राखेको दश वर्षसम्म पनि करदाताले कर चुक्ता नगरेमा सम्बन्धित करदाताको सम्पत्ति प्रचलित कानून बमोजिम लिलाम बिक्री गरी कर तथा जरिवाना असुल उपर गर्न सकिनेछ ।
- १८.६ एकीकृत सम्पत्ति कर बक्यौता राख्ने करदातालाई नगरपालिकाले उपलब्ध गराउँदै आएको आकस्मिक बाहेकका अन्य सेवा र सुविधा बन्द गर्न सकिनेछ ।
- १८.७ यसै निर्देशिका बमोजिम निर्धारण भएका कर तथा जरिवाना नगरपालिकाको कुनै पनि निर्णयबाट छुट वा मिनाहा दिन पाइनेछैन । यो दफा विपरीत नगरपालिकाको कुनै



समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीले मिनाहा दिएको खण्डमा मिनाहा दिएको रकम निजबाट सरकारी बाँकी सरह असुलउपर गरिनेछ ।

तर कुनै करदाताको सम्पत्ति भूकम्प, बाढी, पहिरो, आगलागीजस्ता प्राकृतिक प्रकोपका कारण क्षति भएमा प्राप्त निवेदनका आधारमा जाँचबुझ गरी प्रमाणित भएमा क्षति बराबरको सम्पत्तिमा लाग्ने कर नगरपालिकाले मिनाहा दिन सक्नेछ ।

- १८.८ एकीकृत सम्पत्ति कर चुक्ता भइसकेको कुनै सम्पत्तिको स्वामित्व परिवर्तन भएता पनि सोही आर्थिक वर्षमा पुनः कर लाग्नेछैन ।
- १८.९ एकीकृत सम्पत्ति कर लागू हुनुपूर्व सम्पत्तिमा लाग्ने मालपोत वा भूमिकर र घरजग्गाकर बुझाउने दायित्व सम्बन्धित करदाताको हुनेछ ।
- १८.१० एकीकृत सम्पत्ति कर लागू हुनभन्दा अघिका आर्थिक वर्षको मालपोत वा भूमिकर र घरजग्गा कर चुक्ता नभएसम्म नगरपालिकाले एकीकृत सम्पत्ति कर बुझिलिनेछैन ।
- १८.११ अघिल्लो आर्थिक वर्षको एकीकृत सम्पत्ति कर नबुझाई पछिल्लो आर्थिक वर्षको कर बुझिने छैन । यसरी कसैले कर बुझेको पाइएमा उक्त कर्मचारीबाट कर छली हुन गएको रकमको दोब्बर रकम असूल गरी निजलाई विभागीय कारवाही समेत गरिने छ।

## परिच्छेद-सात

### विविध

१९. परामर्शदाता नियुक्त गर्न सक्ने :

एकीकृत सम्पत्ति करको मुल्यांकन गरी विजक तयार गर्ने काम मौजुदा कर्मचारिबाट निर्धारित समयमा सम्पन्न गर्न नसकिने भएमा कार्यालयले समय, लागत र कार्य तोकी छोटो अवधिका लागि परामर्शदाता नियुक्ता गरी कार्य गराउन सक्नेछ ।

२०. कर्मचारीलाई अतिरिक्त समय कार्य गराउवापत सुविधा दिनसक्ने :

एकीकृत सम्पत्ति करको मूल्यांकन गरी विजक तयार गर्ने काम निर्धातिर कार्यालय समयमा सम्पन्न गर्न नसक्ने अवस्था भएमा कार्यालयले मौजुदा कर्मचारीलाई अतिरिक्त समय काममा खटाउन सकिनेछ । यस्तो काम गरेवापत नगरपीलकाको निर्णय बमोजिमका दरले थप सुविधा दिन सकिनेछ ।

२१. कागजातको गोप्यता

एकीकृत सम्पत्ति कर प्रयोजनका लागि करदाताबाट प्राप्त कागजात तथा अभिलेख गोप्य राखिनेछ । यस्तो कागजात तथा अभिलेख नगरपीलकाको प्रयोजनका लागि मात्र प्रयोग गरिनेछ ।

२२. खाता तथा फाराम :

एकीकृत सम्पत्ति करको प्रयोजनका लागि नगरपालिकाले आवश्यक खाता तथा फारामको विकास गरी प्रयोगमा ल्याउने छ ।

२३. सहयोग लिन सक्ने :

नगरपालिकाले जग्गा तथा संरचनाको लगत अद्यावधिक गर्नका लागि जिल्लास्थित सरकारी कार्यालयको सहयोग लिन सक्नेछ ।

२४. सम्मान गर्न सक्ने :

नगरपीलकाले सबैभन्दा बढी एकीकृत सम्पत्ति कर तिर्ने, समयमा नै कर बुझाउने, करदातालाई कर तिर्न प्रोत्साहन गर्ने र एकीकृत सम्पत्ति कर असुलीमा सहयोग पुऱ्याउने करदाताहरु मध्ये बढीमा ३ जना करदाताहरुलाई नगरसभाको अवसरमा सम्मान प्रदान गर्नसक्नेछ ।

२५. विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्ने :

नगरपालिकाले मासिक रूपमा असुल भएको एकीकृत सम्पत्ति कर र वार्षिक रूपमा उठेको एकीकृत सम्पत्ति कर तथा सो सम्बन्धमा भएका क्रियाकलापको समीक्षा सहित विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

२६. अभिमूखिकरण कार्यक्रम :

एकीकृत सम्पत्ति कर लागु गर्नुपूर्व नगरपालिकाले पदाधिकारी कर्मचारी तथा सरोकारवालालाई जानकारी गराउन तथा राय सुझाव संकलन गर्न अभिमूखिकरण कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने छ ।

२७. अधिकार प्रत्यायोजन :

यस निर्देशिका बमोजिम कार्यकारी अधिकृतलाई प्राप्त अधिकार मातहतका कुनै कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

२८. निर्देशिकाको व्याख्या :

यस निर्देशिकाको अन्तिम व्याख्या नगरसभाको अधिकार प्राप्त निकायले गर्नेछ ।

२९. निर्देशिका संशोधन :

यस निर्देशिकासँग सम्बन्धित ऐन तथा नियमावली संशोधनबाट यस निर्देशिकाका प्रावधानहरुमा फरक पर्न आएमा यस निर्देशिकाका व्यवस्थाहरु संशोधित प्रावधान अनुसार स्वतः संशोधन भएको मानिनेछ ।

३०. बाधा अड्चन फुकाऊ:

स्थानीय तह शासन संचालन ऐन २०७४ तथा स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ लगायत प्रचलित कानून तथा यस निर्देशिका र शासन संचालन आदेशमा व्यवस्था भएका व्यवस्था बाहेकका विषयमा नीतिगत निर्णय गर्न आवश्यक भएमा त्यस्तो निर्णय नगरपालिकाले गर्नेछ

॥

अनुसूची-१

निर्देशिकाको परिच्छेद १ को ५.३, ६.१, ६.४ सँग सम्बन्धित

एकीकृत सम्पत्तिको विवरण दाखिला फाराम  
लेकवेशी नगरपालिका कार्यालय  
सुर्खेत

श्रीमान् नगर प्रमुख ज्यू  
लेकवेशी नगरपालिका कार्यालय  
सुर्खेत ।

महोदय,

नगरपालिकाको मिति २० / / गते प्रकाशित सूचना अनुसार मैले/हामीले एकीकृत सम्पत्ति कर मूल्यांकनको लागि तपसिलमा लेखिए बमोजिमको सम्पत्तिको विवरण दाखिला गरेको छु/ गरेका छौं । यस बमोजिम लेकवेशी नगरपालिकाले एकीकृत सम्पत्ति कर निर्धारण गरिदिनेमा मेरो/हाम्रो मञ्जुर छ । तपसिलमा उल्लेखित विवरणहरु भुटा ठहरे नगरपालिकाको निर्णय तथा कानून बमोजिम दण्ड सजाय सहुला बुझाउँला ।

**क) सम्पत्ति धनीको विवरण**

१. जग्गा/घरधनीको नाम र थर :

२. बाबु/पतिको नाम र थर :

३. बाजे/ससुराको नाम र थर :

४. पेशा/ व्यवसाय

५. घरजग्गा धनी बसोबास गर्ने

न.पा./गा.पा.:

वडा नं. :

टोल/बस्ती/घर नं. :

टेलिफोन नं. :

टोल विकास संस्थाको नाम :

**६. सम्पत्ति धनीको पारिवारिक विवरण :**

**ख) विवरण दाखिला गर्ने व्यक्तिको विवरण**

दस्तखत :

नाम र थर :

ठेगाना :

जग्गा/घरधनीसँगको नाता सम्बन्ध :

मिति २० / /

क्र.स.	नाम, थर	जन्म मिति	सम्पत्ति धनीको नाता	पेशा	कैफियत

ग) सम्पत्तिको विवरण :

१. जग्गाको विवरण

जग्गाको विवरण			क्षेत्रफल	जग्गा रहेको स्थान	जग्गा जोडिएको मुख्य सडकले छोएमा सडकको प्रकार)	क्षेत्रफल (न.पा.ले गरेको क्षेत्र विभाजनअनुसार)	जग्गाको प्रयोग	जग्गाको चलनचल्लीको मूल्य (प्रति रोपनी)	कैफियत
कि.नं.	साविक								
	गाविस	वडा							

२. भौतिक संरचनाको विवरण :

संरचना रहेको कि.नं.	संरचनाको प्रकार ( घर/गोदाम/पर्खाल)	संरचनाको					भौतिक संरचनाको विवरण		प्रयोगकर्ता ( स्वयं/भाडा)	कैफियत ( घर नं. आदि खुलाउने)
		तल्ला	ल.	चौ.	क्षेत्रफल (वर्गफूट)	बनेको मिति	संरचनाको बनोटको किसिम (बनोट र छाना खुलाउने)	संरचनाको प्रयोग ( व्यवसायिक/घरायसी)		

**घ. कार्यालयले भर्ने :**

१) करदताबाट मालपोत र घरधुरी करको रसिदको प्रतिलिपी पेश नभएकोमा नगरपाकिलाबाट भएको प्रमाणित :

कर शीर्षक	प्रमाणित विवरण	प्रमाणित गर्ने दस्तखत र मिति
मालपोत		
घरधुरी कर		

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

संरचनाको विवरण	संरचना बनेको मिति	वर्गफित वा रनिङ्गफित	प्रमाणित गर्नेको नाम र दस्तखत

**ङ) यस विवरण साथ संलग्न कागजातहरु :**

- क) जग्गा धनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी : छ/छैन
- ख) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी :
- ग) अघिल्लो आर्थिक वर्षसम्मको मालपोत वा भूमिकर बुझाएको रसिदको प्रतिलिपी :  
छ/छैन
- घ) सम्पत्ति धनी उपस्थित हुन नसकेमा निजले दिएको मञ्जुरीनामा : छ/छैन
- ङ) अन्य कागजातहरु :

**नगरपालिकाले सम्पत्ति विवरण सम्बन्धमा गरेका मुख्य व्यवस्थाहरु :**

- क) नगरपालिकाले एकीकृत सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न आह्वान गरेको समयावधिभित्र यस फारम अनुसार आ आफ्नो जग्गा तथा संरचनाको सत्यतथ्य विवरण भरी नगरपालिकामा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।
- ख) सम्पत्तिको विवरण दाखिला गरेपछि जग्गा खरीदविक्रि वा संरचना निर्माणको कारणले सम्पत्ति थपघट भएमा सोको प्रमाण सहितको विवरण पैंतीस (३५) दिनभित्र नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।

- ग) नगरपालिकाले तोकेको समयावधिभित्र सम्पत्ति विवरण फाराम दाखिला नगरेमा वा भुट्टा विवरण दाखिला गरमो नगरपालिकाले थप शुल्क लिई विवरण फाराम बुझिलिन सक्नेछ ।
- 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 सम्पत्तिधनीको मञ्जुरीनामा प्राप्त व्यक्तिले दाखिला गर्न सक्नेछन् ।
- ङ) संयुक्त स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको विवरण सम्पत्तिधनीहरूले संयुक्तरूपमा वा सो मध्ये कुनै एकजनाले दालिखा गर्न सक्नेछन् ।
- च) एकीकृत सम्पत्ति करका लागि करदाताले नगरपालिका समक्ष दाखिला गरेको सम्पत्ति विवरणको आधारमा नगरपालिकाले सम्पत्तिको मूल्यांकन सिफारिस गर्नेछ ।
- छ) करदाताले भुट्टा विवरण दाखिला गरेको प्रमाणित भएमा निजको सम्पत्तिको पुनः मूल्यांकन गरी जरिवानासहितको कर रकम असुलउपर गरिने छ । यस्तो जरिवाना लुकाएको सम्पत्तिको प्रतिवर्ष ०.५ प्रतिशतले हुन आउने रकम बराबर हुनेछ ।

**विवरण दाखिला गर्नेको दस्तखत :**

**नाम, थर :**

**ठेगाना :**

**सम्पर्क फोन नं. :**



अनुसूची-२  
निर्देशिकाको परिच्छेद २ को बुँदा ७ (ड), सँग सम्बन्धित  
करदाताहरूलाई एकीकृत सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न आह्वान गर्ने सूचनाको नमूना

### लेकवेशी नगरपालिका कार्यालय सुर्खेतको

एकीकृत सम्पत्ति विवरण पेश गर्नेबारे सम्पत्ति धनीहरूलाई अत्यन्त जरुरी सूचना :

लेकवेशी नगरपालिकाले हालसम्म मालपोत कर असरुल गरी आएकोमा स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ र नियमावली बमोजिम आ.व. २०७४/०७५ देखि एकीकृत सम्पत्तिकर लागु गरिने भएकाले लेकवेशी नगरपालिका क्षेत्रभित्र जग्गा रहेका जग्गाधनीहरूलाई आफ्नो जग्गा र सो जग्गामा बनेको संरचनाको विवरण दाखिला गरी नगरपालिका कार्यालयमा लगत कायम गराउनुहुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्ने फाराम निःशुल्क रूपमा प्राप्त गर्नुभई सो फारममा सत्य तथ्य विवरण भरी २०...../...../..... गते भित्र लेकवेशी नगरपालिकाको कार्यालयमा दाखिला गर्नुहुन अनुरोध गरिन्छ । यस्तो विवरण जग्गाधनी 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 ।

एकीकृत सम्पत्तिकरको विवरण दाखिला गर्नका लागि नेपाली नागरिकता र जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी सहित आ.व. २०...../..... सम्मको मालपोत घरजग्गा कर वा घुरी कर चुक्ता गरेको रसिद पेश गर्नुपर्नेछ । एकीकृत सम्पत्तिकर तिरेपछि सो घर/जग्गामा मालपोत, भूमिकर र घरजग्गाकर नलाग्ने बेहोरा समेत जानकारी गराइन्छ ।

### विस्तृत जानकारीको लागि

लेकवेशी नगरपालिका कार्यालय  
सुर्खेत  
सम्पर्क फोन नं. ....

अनुसूची-३  
निर्देशिकाको परिच्छेद २ को बुँदा ९ (क) सँग सम्बन्धित  
लेकवेशी नगरपालिका कार्यालय, सुर्खेत  
एकीकृत सम्पत्तिको अभिलेख खाता

सि.नं.	जग्गाधनी संकेत नं.	जग्गा संरचना धनीको नाम	करदाता संकेत नं.	सम्पत्ति धनीको		जग्गाको विवरण					जग्गाको कायम भएको मूल्य	भौतिक संरचनाको विवरण							संरचनाको कायम मूल्य	सम्पत्तिको कूल मूल्यांकन	मूल्यांकन मिति				
				नाम	पेशा	साविकको गाविस र वडा	हालको वडा	कि.नं.	क्षेत्रफल	एकाई मूल्य		प्रकार	तल्ला	बनोटको किसिम	बनेको मिति	प्रयोग	प्रयोगकर्ता	लम्बाई				चौडाई	क्षेत्रफल		

अनुसूची-४  
निर्देशिकाको परिच्छेद २ को बुँदा ८.३ सँग सम्बन्धित  
लेकवेशी नगरपालिका कार्यालय, सुर्खेत  
जग्गा तथा संरचनाको दाखिला खारेजी टिपोट

जग्गा दिनेको नाम :  
ठेगाना :  
जग्गा दिनेको करदाता संकेत नं. :  
जग्गा तथा संरचनाको विवरण :

जग्गा लिनेको नाम :  
ठेगाना :  
जग्गा लिनेको करदाता संकेत नं. :

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 मूल्यांकन रकम	कैफियत	
			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

अनुसूची-५

निर्देशिकाको परिच्छेद ३ को बुँदा ११ (ग) (अ) सँग सम्बन्धित  
आर्थिक वर्ष .....को लागि क्षेत्र विभाजन (नमूना)

लेकवेशी नगरपालिका क्षेत्र भित्रको सम्पूर्ण जग्गाहरुको मूल्यांकन दर रेट  
वडा नं. .... भित्रका जग्गाहरुको क्षेत्र विभाजन र मूल्यांकन दर रेट

क्र.सं.	क्षेत्र	सहायक क्षेत्र	संकेत नम्बर	विवरण	मूल्य प्रति कठठा वा प्रति वर्ग मिटर	कैफियत
अ	व्यापारिक क्षेत्र	मुख्य व्यापारी क्षेत्र				
		सहायक व्यापारी क्षेत्र				
ग	आवासीय क्षेत्र	आवासीय क्षेत्र कालोपत्रे सडकले छोएको				
		आवासीय क्षेत्र कालोपत्रे सडकले नछोएको				
घ	कृषि क्षेत्र	सडक भएका				
		विशुद्ध खेती योग्य				
झ	भिरपाखो					
ञ	अन्य					

अनुसूची-६  
निर्देशिकाको परिच्छेद ३ को बुँदा ११ (ग) (आ) सँग सम्बन्धित  
लेकवेशी नगरपालिका कार्यालय, सुर्खेत  
संरचनाको मूल्यांकनदर निर्धारणको नमूना

क्र.सं.	संरचनाको प्रकार	प्रति वर्ग फिट मूल्य
अ	सिमेन्टको जोडाइमा इटा वा ढुंगाको गाह्रो भएको आर.सि.सि. घर	६००।००
इ	वाल नलगाई फ्रेम मात्र बनाएका आर. सि.सि.घर	७००।००
घ	सिमेन्टको जोडाइमा इटा वा ढुंगाको गाह्रो भएको जस्ता वा टायलको छाना भएको घर	५००।००
ङ	माटोको जोडीमा इटा वा ढुंगाको गाह्रो, आर.सि.सि. छाना	४००।००
छ	माटोको जोडाइमा इटा वा ढुंगाको गाह्रो, टिन वा टायलको छाना भएको घर	३००
ट	काठैकाठबाट बनेको जस्ताको छाना भएको घर वा काठको खम्बा र इटाले घेरेको जस्ता वा टालीको छाना भएको घर वा बासको बेरा भएको टिन वा टाली वा खरको छाना भएको घर वा सेन्टरबेरा भई जस्ताको छाना भएको घरको एकमुष्ट मूल्यांकन प्रति घर २ लाख	२००

कच्ची घर एकमुष्ट रु:

अनुसूची-७  
निर्देशिकाको परिच्छेद ३ को बुँदा ११.१ सँग सम्बन्धित  
लेकवेशी नगरपालिका कार्यालय, सुर्खेत  
एकीकृत सम्पत्ति कर मूल्यांकन फाराम

करदाताको संकेत नं. :  
जग्गा र घरधनीको नाम :  
ठेगाना :  
टोल, बस्ती, घर नं.:

कर निर्धारण गरेको आ.व. ....

जग्गाको विवरण						जग्गाको संकेत नम्बर	जग्गाको कायम मूल्य	भौतिक संरचनाको विवरण									भौतिक संरचनाको कायम मूल्य	सम्पत्तिको कर लाग्ने कुल मूल्य (जग्गा+संरचना)
साविकको गाविस र वडा	हालको वडा/टोल	कित्ता नं.	क्षेत्रफल	जग्गा रहेको क्षेत्र	एकाई मूल्य प्रति..			प्रकार	तल्ला	बनोटको किसिम	प्रयोग	क्षेत्रफल	एकाई मूल्य	शुरुको मूल्यांकन	पुरा भएको वर्ष	हास कट्टि प्रतिशत		

कर योग्य एकीकृत सम्पत्तिको मूल्य रु. ....

वार्षिक एकीकृत सम्पत्ति कर जम्मा रु. ....

अक्षरुपी :

मूल्यांकन मिति :

मूल्यांकन कर्ता

कर निर्धारक

अनुसूची-८  
निर्देशिकाको परिच्छेद ३ को बुँदा १२ (ड) सँग सम्बन्धित  
लेकवेशी नगरपालिका कार्यालय, सुर्खेत  
संरचनाको हास कट्टी दरको नमूना

संरचनाको किसिम संरचनाको आयु	पक्क जोडाइमा ढलाई	माटोको जोडाइमा ढलाई	पक्का जोडाइमा जस्ता वा टायलको छाना	माटोको जोडाई भइ जस्ता वा टायल छाना	सेड	ढुंगा वा इटाको पर्खाल	कच्ची घर
१-३ वर्ष	१०	१२	१५	१८	२०	२०	२०
४-१० वर्ष	१८	२२	२५	३३	३५	४०	४०
११-१५ वर्ष	२४	३२	३५	४८	५०	६०	६०
१६-२० वर्ष	३२	४२	४५	६३	६५	८०	८०
२१-२५ वर्ष	४०	५२	५५	७६	८०		
२६-३० वर्ष	४८	६२	६५	८०			
३१-३५ वर्ष	६४	८०	८०				
४१-४५ वर्ष	७२						
४६-५० वर्ष	८०						
प्रतिशत हासकट्टी भैसकेपछि संरचनाको प्रयोग भएमा प्रयोग अवधिसम्म २० प्रतिशतका दरले कर बूझाउनु पर्ने							

**अनुसूची-९**  
**निर्देशिकाको परिच्छेद ४ को बुँदा १४ (ख) सँग सम्बन्धित**  
**लेकवेशी नगरपालिका कार्यालय, सुर्खेत**  
**एकीकृत सम्पत्तिकरको दर निर्धारणको नमूना**

क्र.सं.	विवरण	एकीकृत सम्पत्तिकर	
अ	रु. १ देखि २ लाख सम्म	२५१००	पच्चीस रुपैयाँ मात्र
इ	रु. २ लाख १ देखि ३ लाख सम्म	५०१००	पचास रुपैयाँ मात्र
उ	रु. ३ लाख १ देखि ४ लाख सम्म	७५१००	पचहत्तर रुपैयाँ मात्र
ड	रु. ४ लाख १ देखि ५ लाख सम्म	१००१००	एक सय रुपैयाँ मात्र
ढ	रु. ५ लाख १ देखि ६ लाख सम्म	१२५१००	एक सय पच्चीस रुपैयाँ मात्र
ण	रु. ६ लाख १ देखि ७ लाख सम्म	१५०१००	एक सय पचास रुपैयाँ मात्र
त	रु. ७ लाख १ देखि ८ लाख सम्म	१७५१००	एक सय पचहत्तर रुपैयाँ मात्र
थ	रु. ८ लाख १ देखि ९ लाख सम्म	१९०१००	पच्चीस रुपैयाँ मात्र
द	रु. ९ लाख १ देखि १० लाख सम्म	२००१००	दुई सय रुपैयाँ मात्र
ध	रु. १० लाख १ देखि १२ लाख सम्म	२५०१००	दुई सय पचास रुपैयाँ मात्र
न	रु. १२ लाख १ देखि १४ लाख सम्म	३००१००	तीन सय रुपैयाँ मात्र
प	रु. १४ लाख १ देखि १६ लाख सम्म	३५०१००	तीन सय पचास रुपैयाँ मात्र
फ	रु. १६ लाख १ देखि २० लाख सम्म	३८०१००	तीन सय असी रुपैयाँ मात्र
ब	रु. २० लाख १ देखि २२ लाख सम्म	४००१००	चार सय रुपैयाँ मात्र
भ	रु. २२ लाख १ देखि २४ लाख सम्म	५००१००	पाँच सय रुपैयाँ मात्र
म	रु. २४ लाख १ देखि २६ लाख सम्म	५५०१००	पाँच सय पचास रुपैयाँ मात्र
य	रु. २६ लाख १ देखि २८ लाख सम्म	६५०१००	छ सय पचास रुपैयाँ मात्र
र	रु. २८ लाख १ देखि ३० लाख सम्म	८००१००	आठसय रुपैयाँ मात्र
श	रु. ३० लाख १ देखि ३२ लाख सम्म	१,०००१००	एक हजार रुपैयाँ मात्र
ष	रु. ३२ लाख १ देखि ३४ लाख सम्म	१,२००१००	एक हजार दुई सय रुपैयाँ मात्र
स	रु. ३४ लाख १ देखि ३६ लाख सम्म	१,५००१००	एक हजार पाँच सय रुपैयाँ मात्र
ह	रु. ३६ लाख १ देखि ३८ लाख सम्म	२,०००१००	दुई हजार रुपैयाँ मात्र
ळ	रु. ३८ लाख १ देखि ४२ लाख सम्म	२,५००१००	दुई हजार पाँच सय रुपैयाँ मात्र
व	रु. ४२ लाख १ देखि ४६ लाख सम्म	३,०००१००	तीन हजार रुपैयाँ मात्र
श्र	रु. ४६ लाख १ देखि ५० लाख सम्म	३,५००१००	तीन हजार पाँच सय रुपैयाँ मात्र
ख	रु. ५० लाख १ देखि ६० लाख सम्म	४,५००१००	चार हजार पाँच सय रुपैयाँ मात्र
ख	रु. ६० लाख १ देखि ७० लाख सम्म	६,०००१००	छ हजार रुपैयाँ मात्र
ड	रु. ७० लाख १ देखि ८० लाख सम्म	८,०००१००	आठ हजार रुपैयाँ मात्र
ड	रु. ९० लाख १ देखि १ करोड सम्म	१०,०००१००	दश हजार रुपैयाँ मात्र
घ	रु. १ करोड १ देखि १ करोड २० लाख सम्म	१२,०००१००	बाह्र हजार रुपैयाँ मात्र
घ	रु. १ करोड २० लाख १ देखि १ करोड ६० लाख सम्म	१६,०००१००	सोह्र हजार रुपैयाँ मात्र
घ	रु. १ करोड ६० लाख १ देखि २ करोड सम्म	२०,०००१००	बीस हजार रुपैयाँ मात्र
घ	रु. २ करोड १ देखि २ करोड २० लाख सम्म	२५,०००१००	पच्चीस हजार रुपैयाँ मात्र
घ	रु. २ करोड २० लाख १ देखि ३ करोड २० लाख सम्म	४०,०००१००	चालिस हजार रुपैयाँ मात्र
घ	रु. ३ करोड २० लाख १ देखि ४ करोड सम्म	५०,०००१००	पचास हजार रुपैयाँ मात्र
घ	रु. ४ करोड १ देखि ५ करोड सम्म	६०,०००१००	साठी हजार रुपैयाँ मात्र
घ	रु. ५ करोड १ देखि माथि जति भए पनि २ रुपैया प्रतिहजारका दरले एकीकृत सम्पत्ति कर लाग्ने		



अनुसूची-१०  
निर्देशिकाको परिच्छेद ४ को बुँदा १४.१ सँग सम्बन्धित  
लेकवेशी नगरपालिका कार्यालय, सुर्खेत  
एकीकृत सम्पत्ति कर बिजक

बिजक नं. :  
जग्गा/घरधनीकोनाम :  
ठेगाना :  
टोल/बस्ती/घर नं.

आ.व.:  
करदाता संकेत नं.  
बिल बनेको मिति :  
खाता पाना नं. :

जग्गाको विवरण						जग्गाको कायम मूल्य	भौतिक संरचनाको विवरण							भौतिक संरचनाको कायम मूल्य	सम्पत्तिको मूल्य
साविकको गाविस र वडा	हालको वडा/टोल	कित्ता नं.	क्षेत्रफल	जग्गा रहेको क्षेत्र	एकाई मूल्य प्रति..		प्रकार	तल्ला	बनोटको किसिम	प्रयोग	क्षेत्रफल (व.फि.)	शुरुको मूल्यांकन	हास कट्टी रकम		
एकीकृत सम्पत्तिको जम्मा मूल्य															
एकीकृत सम्पत्ति कर															
अन्य शुल्क															
कुल जम्मा रु.															

आ.व. .... का लागि तपाईंको सम्पत्तिमा उपरोक्तबमोजिम कर तथा शुल्कहरु निर्धारण भएको हुँदा समयभित्रै कर भुक्तानी गर्नुहुन अनुरोध गरिन्छ। कर निर्धारण सम्बन्धी कुनै कुरामा चिन्त नबुझेमा ३५ दिन भित्र प्रमुखसमक्ष निवेदन गर्न सकिने बेहोरा समेत अनुरोध गरिन्छ।

बिलतयार गर्ने :

स्वीकृत गर्ने :

अनुसूची-११  
निर्देशिकाको परिच्छेद ४ को बुँदा १५ (क) सँग सम्बन्धित  
लेकवेशी नगरपालिका कार्यालय, सुर्खेत  
एकीकृत सम्पत्ति कर असुली खाता

सि.नं.	करदाताको नाम	करदाता संकेत नं.	आ.व. २०..../.....							आ.व. २०..../.....						
			विजक विवरण		असुली विवरण					विजक विवरण		असुली विवरण				
			विजक नं. र मिति	रकम	असूली	जरिवाना	छुट	खुद असुली	र.नं. र मिति	विजक नं. र मिति	रकम	असूली	जरिवाना	छुट	खुद असुली	र.नं. र मिति



अनुसूची-१२  
निर्देशिकाको परिच्छेद ४ को बुँदा १४.६ सँग सम्बन्धित  
लेकवेशी नगरपालिकाको निर्णय उपर चित्त नबुझेमा करदाताले दिने उजुरीको नमूना

श्रीमान् प्रमुख ज्यू  
लेकवेशी नगरपालिका कार्यालय,  
सुर्खेत ।

**विषय : आवश्यक कारवाही गरिपाउँ ।**

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

**चित्त नबुझेका कुराहरु :**

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

**संलग्न कागजातहरु :**

.....  
.....

**निवेदक**

नाम, थर :

ठेगाना :

दस्तखत :

अनुसूची-१३  
निर्देशिकाको परिच्छेद ५ को बुँदा १५.२ सँग सम्बन्धित  
लेकवेशी नगरपालिका कार्यालय, सुर्खेत  
एकीकृत सम्पत्ति करको नगदी रसिद

बिजक नं. :  
जग्गा/घरधनीकोनाम :  
ठेगाना :  
टोल/बस्ती/घर नं.

आ.व. :  
करदाता संकेत नं.  
बिल बनेको मिति :  
खाता पाना नं. :

जग्गाको विवरण					जग्गाको कायम मूल्य	भौतिक संरचनाको विवरण					संरचनाको कायम मूल्य	सम्पत्तिको मूल्य
साविकको गाविस र वडा	हालको वडा/टोल	कित्ता नं.	क्षेत्रफल	जग्गा रहेको क्षेत्र		प्रकार	तल्ला	बनोटको किसिम	प्रयोग	क्षेत्रफल (व.फि.)		
एकीकृत सम्पत्तिको जम्मा मूल्य												
एकीकृत सम्पत्ति कर												
फोहोरमैला व्यवस्थापन शुल्क												
बक्यौता (आ.व. .... देखि सम्म .....												
जरिवाना												
छुट												
कुल जम्मा रु.												

अक्षरुपी रु.

रकम बुभिलिनेको सही :

अनुसूची-१४  
निर्देशिकाको परिच्छेद ५ को बुँदा १५.३ सँग सम्बन्धित  
लेकवेशी नगरपालिका कार्यालय, सुर्खेत  
एकीकृत सम्पत्तिकर असुलीको दैनिक विवरण फाराम

महिना:

गते :

रसिद नं.	करदाताको नाम	असुली रकम	कैफियत

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

दस्तखत :

दस्तखत :

रकम बुभाउनेको नाम :

रकम बुभिलिनेको नाम :

पद :

पद :

मिति : ...../...../.....

अनुसूची-१५  
निर्देशिकाको १६ (घ) सँग सम्बन्धित  
लेकवेशी नगरपालिका कार्यालय, सुर्खेत  
एकीकृत सम्पत्ति करको मासिक असूली खाता

आ.व. ....

महिना : .....

सि.नं.	मिति (गते)	करदाता संकेत नं.	विजक विवरण		रकम	असूली विवरण				कैफियत
			देखि	सम्म		असूली	जरिवाना	छुट	खुद असूली	
	१ गते									
	मसान्त									
महिनाको कुल संकलन रु.										

**अनुसूची-१६**  
**निर्देशिकाको परिच्छेद ५ को १६.१ सँग सम्बन्धित**  
**लेकवेशी नगरपालिका कार्यालय, सुर्खेत**  
विवरण दाखिला गर्ने म्याद भित्र विवरण दाखिला नभएमा थप शुल्कको दर

सम्पत्तिको मूल्यांकन रकम	चालु आ.व. भित्र म्याद नाघेमा	एक आ.व. म्याद नाघेमा	म्याद नाघेको एक आ.व. पछि तेस्रो आ.व. सम्म	म्याद नाघेको तेस्रो आ.व. पछि पाँचौ आ.व. सम्म	म्याद नाघेको पाँचौ आ.व. पछि सातौँ आ.व. सम्म	म्याद नाघेको सातौँ आ.व. पछि दशौँ आ.व. सम्म
१ लाख सम्म	२०००	५०००	१००००	२००००	३००००	५००००
१ लाख भन्दा माथि १० लाख सम्म	५०००	१००००	२००००	४००००	५००००	१०००००
१० लाख भन्दा माथि ५० लाखसम्म	१००००	२००००	४००००	६००००	१२००००	१५००००
५० लाख भन्दा माथि जतिसुकै भएपनि	३००००	५००००	१०००००	१५००००	२२००००	३०००००