

जनकपुरधाम उपमहानगरपालिका

सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७

उल्लेखना : जनकपुरधाम उपमहानगरपालिकाको कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धी ऐन, २०७७ ले उपमहानगरपालिका क्षेत्रभित्रको घर र घरजग्गामा सम्पत्ति कर लाग्ने र यस्तो कर लगाउँदा घर र सो घरले चर्चेको जग्गामा सम्पत्ति कर लगाई वाँकी जग्गा र घर नभएका अन्य जग्गामा भूमिकर (मालपोत) लगाउने व्यवस्था गरेअनुरूप सम्पत्ति कर प्रशासनलाई स्पष्ट, पारदर्शी तथा व्यवस्थित गर्न बाढ्हनीय भएकोले,

उपमहानगरपालिकाको कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धी ऐनको दफा १० को उपदफा (१४) बमोजिम नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद - १ : प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ :** (१) यो कार्यविधिको नाम “सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७” रहेको छ।
(२) यो कार्यविधि २०७७ श्रावण १ गतेदेखि लागू हुनेछ।
२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
- (क) “ऐन” भन्नाले जनकपुरधाम उपमहानगरपालिकाको कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धी ऐन, २०७७ सम्झनुपर्छ।
 - (ख) “करदाता” भन्नाले उपमहानगरपालिका क्षेत्रभित्र घर र घरले चर्चेको जग्गाको आधिकारिक स्वामित्व भएका व्यक्तिलाई जनाउँछ।
 - (ग) “घर” भन्नाले सबै प्रकारका भवन, ठहरा, गोदाम, सेड, र्यारेज जस्ता स्थायी संरचनालाई सम्झनुपर्छ।
 - (घ) “घरले चर्चेको जग्गा” भन्नाले घरले ओगटेको जग्गाको क्षेत्रफल र अधिकतम सो क्षेत्रफल वरावरको थप जग्गा सम्झनुपर्छ।
 - (ङ) “नगरपालिका” भन्नाले जनकपुरधाम उपमहानगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ।
 - (च) “विजक” भन्नाले करदातालाई जानकारी दिने उद्देश्यले उपमहानगरपालिकाले तयार गरेको सम्पत्तिको मूल्यांकन र सोमा लाग्ने करसम्बन्धी विललाई सम्झनुपर्छ।
 - (छ) “सम्पत्ति” भन्नाले घर र सो घरले चर्चेको जग्गालाई सम्झनुपर्छ।
 - (ज) “सम्पत्ति कर” भन्नाले सम्पत्तिको मूल्यांकन गरी सोको आधारमा लाग्ने करलाई सम्झनुपर्छ।
 - (झ) “सम्पत्ति धनी” भन्नाले नगरक्षेत्रभित्र आफ्ना नाममा घर भएका प्राकृतिक तथा अप्राकृतिक व्यक्ति, सरकारी तथा अर्ध सरकारी निकाय वा संघसंस्था समेतलाई जनाउँछ।

परिच्छेद - २ : सम्पत्तिको विवरण संकलन तथा अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था

३. सम्पत्तिको विवरण संकलन विधि : (१) नगरपालिकाले सम्पत्ति कर लागू गर्ने प्रयोजनका लागि करदाता र निजको नाममा रहेको सम्पत्तिको विवरण संकलन गर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) वमोजिमको विवरण संकलनका लागि नगरपालिकाले सम्पत्ति कर प्रयोजनकोलागि तयार गरिएको सम्पत्ति विवरण र करदाताहरूले उपलब्ध गराएको विवरणका आधारमा सम्पत्ति तथा सम्पत्ति धनीको पहिचान गरी सम्पत्तिको लगत अद्यावधिक गर्नेछ ।
४. सम्पत्ति विवरण संकलन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) दफा ३ वमोजिम करदाताहरूवाट सम्पत्तिको विवरण संकलन तथा अद्यावधिक गर्न अनुसूची - १ वमोजिमको फाराम प्रयोगमा ल्याईनेछ ।
- (२) कुनै व्यक्तिको स्वामित्वमा रहेको घर तथा सो ले चर्चेको जग्गाको सत्य तथ्य विवरण भरी नगरपालिकामा दाखिला गर्नु सम्बन्धित सम्पत्ति धनीको कर्तव्य हुनेछ । यसरी सम्पत्ति विवरण दाखिला गर्दा घर भएको जग्गामा एक भन्दा बढी कित्ता जोडिएको भएमा त्यस्तो विवरण उल्लेख गरी विवरण पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (३) सम्पत्ति धनीले नगरपालिकामा एकपटक विवरण दाखिला गरिसकेपछि त्यसमा कुनै परिवर्तन नभएसम्म पुन सम्पत्ति विवरण दाखिला गर्नुपर्ने छैन ।
- (४) संयुक्त स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको विवरण सम्पत्ति धनीहरूले संयुक्त रूपमा वा सो मध्ये कुनै एकजनाले दाखिला गर्न सक्नेछ ।
- (५) गुठीको स्वामित्वमा रहेको वा मोही नछुट्टिएको कारण जग्गाधनीको स्वामित्वमा रहेको जग्गामा नगरपालिकाबाट नक्सा पास गराई मोहीले निर्माण गरेका घर तथा घरले चर्चेको जग्गाको विवरण संकलन गरी सोको मूल्यांकनका आधारमा सम्पत्ति कर मोहीबाट असूल गर्न सकिनेछ ।
- तर, यसरी सम्पत्ति कर बुझाएके आधारमा मात्र सो घर बनेको जग्गामा मोहीको स्वामित्व कायम भएको मानिने छैन र स्वामित्व कायम हुने व्यवस्था प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ ।
- (६) नगरपालिकाको कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धी ऐन, २०७७ को दफा १० को उपदफा (४) वमोजिम सम्पत्ति कर नलाग्ने भनी तोकीएको निकायको स्वामित्वका जग्गामा सम्पत्ति कर लाग्ने कुनै व्यक्ति, संघ, संस्था वा निकायले निश्चित अवधिसम्म प्रयोग गर्ने गरी कुनै घर निर्माण गरेमा यस्तो घरको विवरण दाखिला गर्ने र सम्पत्ति कर बुझाउने दायित्व सम्बन्धित निर्माणकर्ताको हुनेछ ।
- (७) उपदफा (७) वमोजिम सम्पत्ति कर लागेको घरले चर्चेको जग्गाको मालपोत बुझाउने दायित्व जग्गाधनी को नै हुनेछ ।
- (८) करदाताले उपदफा (१) वमोजिमको सम्पत्तिको विवरण सम्पत्ति धनी स्वयंले नगरपालिका वा तोकीएको वडा कार्यालयमा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।
- (९) करदाताले सम्पत्तिको विवरण दाखिला गरिसके पछि घर वा घरले चर्चेको जग्गाको स्वामित्वमा परिवर्तन भएमा वा घरमा थप निर्माण कार्य गरेको वा घरको केही भाग

भत्काएको कारणले सम्पत्ति थपघट हुन गएमा सोको प्रमाण सहितको विवरण पैतीस दिनभित्र नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।

तर, सम्पत्ति धनी स्वयं उर्पस्थित भई विवरण दाखिला गर्न नसकेमा यगोलको परिवारका कानूनबमोजिम उमेर पुरोका कुनै सदस्यले वा सम्पत्ति धनीको वारेसनामा प्राप्त व्यक्तिले र परिवारका अन्य सदस्य नभएका नावालक तथा असहाय व्यक्तिको हकमा वडा समितिको सिफारिश सहित निजको संरक्षकले सम्पत्ति विवरण बुझाउन सक्नेछ ।

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

तर, गुठीको जग्गामा मोहियानी कायम गरी व्यक्ति वा संस्थाले निर्माण गरेका घरहरुको हकमा गुठी संस्थानले गरेको प्रमाणित वा मालपोत तिरेको प्रमाणलाई आधार लिन यसले वाधा पुर्याएको मानिने छैन ।

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

(३) करदाताहरुले सम्पत्ति विवरण दाखिला गर्दा देहाय बमोजिमका कागजातहरु समेत संलग्न गरी पेस गर्नु पर्नेछ :

(क) सम्पत्ति कर लागू हुनुभन्दा अधिल्लो आर्थिक वर्षसम्मको घरजग्गा कर वा मालपोत तिरेको निस्सा वा नगरपालिकाले प्रमाणित गरिएको विवरण,

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

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

(४) प्रचलित कानून बमोजिम नक्सापास गरी निर्माण गर्नुपर्ने तर नक्सा पास नगरी निर्माण भएका घरको सम्पत्ति विवरण बुझा यस्ता घरको हकमा करदाताले दिएको विवरणलाई नै आधार मानी घरको आकार, प्रकार, वनोट, उपयोग एवं निर्माण मिति कायम गर्न सकिनेछ ।

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

(५) उपमहानगरपालिका घोषणा पुर्व वनेका र नक्सा पास नभएका घरहरुको विवरण सम्बन्धित जग्गा धनीले घोषणा गरेको विवरणलाई आधार मानी घरको आकार, प्रकार, वनोट, उपयोग एवं निर्माण मिति कायम गर्न सकिनेछ ।

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

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

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

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

६. सम्पत्तिको अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था: (१) नगरपालिकाले बडागत रूपमा अलग अलग किताब खडा गरी प्रत्येक सम्पत्ति तथा सम्पत्ति धनीको छुटाच्छृङ्खला विवरण देखिने गरी अनुसूची -२ वमोजिमको ढाँचामा सम्पत्तिको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम राखिएका अभिलेखलाई पुष्टीगर्ने कागजातहरु संकलन गरी व्यवस्थित रूपले फाईलिङ गरी अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

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

परिच्छेद - ३ : सम्पत्तिको मूल्यांकन सम्बन्धी व्यवस्था

७. सम्पत्तिको मूल्यांकन विधि : (१) राजस्व परामर्श समितिले अनुसूची - ३ वमोजिमको ढाँचामा घरको मूल्यांकन दर प्रस्ताव तयार गरी कार्यपालिका समक्ष आर्थिक ऐनमा समावेश गर्न सिफारिश गर्नेछ ।

(२) सम्पत्ति कर प्रयोजनकोलागि घर तथा जग्गाको मूल्यांकन दर आर्थिक ऐनले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ ।

(३) दफा ४ को उपदफा (६) र (७) वमोजिम प्राप्त सम्पत्तिको मूल्यांकन गर्दा घरको मात्र मूल्यांकन गरी सम्पत्ति कर असुल गरिनेछ ।

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

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

(५) घरले चर्चेको जग्गामा एक भन्दा बढी कित्ता जोडिएको भएमा सम्पुर्ण जग्गाहरूलाई एउटै प्लट मानी मूल्यांकन गरिनेछ ।

(६) यस कार्यविधिमा अन्यन्त्र जे सुकै लेखिएतापनि नगरपालिकाले होटल, सिनेमा हल, ठूला उद्योग, कलकारखाना जस्ता घरहरूको स्थलगत रूपमा नै नापजाँच गरी मूल्यांकन गर्न सक्नेछ ।

८. करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन: (१) करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन अनुसूची - ४ वमोजिमको ढाँचामा कर अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारीले गर्नेछ ।

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

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

९. विवरण पेस नगर्ने करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन सम्बन्धी व्यवस्था: कुनै करदाताले यस कार्यविधि बमोजिम पेस गर्नुपर्ने विवरण दाखिला नगरेमा कर अधिकृतले त्यस्ता व्यक्तिलाई कर तथा गैरकर सम्बन्धी ऐनको व्यवस्था बमोजिम विवरण दाखिला गर्न लिखित आदेश वा सूचना दिन सक्ने वा अनुमानको आधारमा कर निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद - ४ : सम्पत्ति करको दररेट निर्धारण तथा बिलिङ सम्बन्धी व्यवस्था

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

(२) नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले फोहोरमैला व्यवस्थापन, सडकबत्ती जस्ता आफूले उपलब्ध गराउने सेवा सुविधाका निम्न सम्पत्ति करको निश्चित प्रतिशत शुल्क वा दस्तुर थप गरी लगाउने व्यवस्था भएमा गरी सो दस्तुर सम्पत्ति करसगै असूल उपर गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सेवासुविधाको निम्न लगाइएको थप शुल्क वा दस्तुर वापत उठेको रकमको अलग हिसाव राखी राख्नु पर्नेछ ।

११. कर विजक जारी गर्ने : (१) सम्पत्तिको मूल्यांकन तथा कर निर्धारण भइसकेपछि नगरपालिकाले अनुसूची - ५ को ढाँचामा सम्पत्ति करको विजक तयार गरी असोज मसान्त भित्र करदातालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

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

(३) नगरपालिकाबाट सम्पत्ति करको विजक तयार भइनसकेको अवस्थामा करदाताले कर बुझाउन चाहेमा तत्कालै विजक तयार गरी कर असूल गर्नु पर्नेछ ।

(४) नगरपालिकाले जारी गरेको विजक उपर चित्त नवुभेमा सम्बन्धित व्यक्तिले तीस दिन भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष लिखित रूपमा गुनासो वा उजुरी गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम पर्ने आएको निवेदन माथि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझ गरी तीस दिन भित्र निर्णय दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ५ : सम्पत्ति कर असुलीसम्बन्धी व्यवस्था

१२. सम्पत्ति कर असुली : (१) नगरपालिकाले सम्पत्ति कर व्यवस्थापनका लागि छुटै सम्पत्ति कर इकाई गठन गर्न वा सो सम्बन्धी काम गर्न वडाको कुनै कर्मचारी तोकन सक्नेछ ।

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

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

(४) नगरपालिकाको सम्पत्ति कर इकाईवाट असूल भएको सम्पत्ती कर रकमको दैनिक विवरण तयार गरी सोको भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्ने र सोको बैंक दाखिला भौचर तथा विवरण आर्थिक प्रशासन महाशाखामा बुझाउने दायित्व सम्बन्धित शाखा प्रमुखको हुनेछ ।

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

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

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

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

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

(१०) नगरपालिकाले अनलाईन विधिवाट कर संकलन गर्ने व्यवस्था गर्ने सक्नेछ । अनलाईनवाट कर असूल भएपछि सम्बन्धित व्यक्तीको इमेल ठेगानामा नगदी रसिदको प्रतिलिपि पठाउने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ६ : पुरस्कार, मिनाहा तथा दण्ड जरिबानासम्बन्धी व्यवस्था

१३. जरिबाना लाग्ने : (१) करदाताले भूट्टा विवरण दाखिला गरेको प्रमाणित भएमा निजको सम्पत्तिको पुनः कर निर्धारण गरी जरिबाना सहितको कर रकम असूल उपर गरिनेछ र यस्तो जरिबाना लुकाएको सम्पत्तिमा लाग्ने करको पचास प्रतिशत रकम बराबर हुनेछ ।

(२) करदाताले सक्कल कारजातलाई केरमेट गरी विवरण अन्यथा गरेको, घरको पूरा तल्लाको संख्या उल्लेख नगरेको, एक तल्लाको क्षेत्रफलमा पन्थ प्रतिशतभन्दा बढी फरक पारेको, घरको प्रकार तथा बनोटको किसिम फरक पारेको र घरको प्रयोग सम्बन्धमा गलत विवरण दाखिला गरेको पाइएमा सोलाई भूट्टा विवरण दाखिला गरेको मानी उपदफा (१) बमोजिम पुनः कर निर्धारण गरी जरिबाना समेत असूलउपर गरिनेछ ।

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

(४) उपदफा (३) बमोजिम जाँचवुभ गर्दा उजुरी सही ठहरिएमा उजुरी दिने व्यक्तिलाई त्यस्तो करदातावाट असूल भएको जरिवानाको १५ प्रतिशत रकम पुरस्कार दिई सोको अभिलेख गोप्य राखिनेछ ।

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

(२) समय भन्दा पहिले भुक्तानी गर्ने करदातालाई दिईने छुट तथा विगतको बक्यौता लाग्ने जरिवाना आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि यस्तो जरिवाना रकम करदाताले तिनुपर्ने कर रकमभन्दा बढी हुनेछैन ।

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

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

(६) ऐन तथा यस कार्यविधि बमोजिम निर्धारण भएको सम्पत्ति कर तथा सोमा लाग्ने जरिवाना नगरपालिकाको कुनै पनि निर्णयवाट छूट वा मिनाहा दिईनेछैन ।

(७) उपदफा (६) को व्यवस्था विपरीत नगरपालिकाको कुनै समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीले कर तथा जरिवाना मिनाहा दिएको खण्डमा मिनाहा दिएको रकम निजवाट असुलउपर गरिनेछ ।

तर, कुनै करदाताको सम्पत्ति भूकम्प, बाढी, पहिरो, आगलागी जस्ता प्राकृतिक प्रकोपका कारण क्षति भएमा प्राप्त निवेदनका आधारमा जाँचवुभ गरी प्रमाणित भएमा क्षति बराबरको सम्पत्तिमा लाग्ने कर नगरपालिकाको कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धी ऐन, २०७७ बमोजिम कार्यपालिकाको निर्णयले मिनाहा दिन सकिनेछ ।

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

(९) सम्पत्ति कर लागू हुनुभन्दा अधिका आर्थिक वर्षको घर तथा जग्गामा लाग्ने मालपोत वा घरजग्गा कर चुक्ता नभएसम्म नगरपालिकाले सम्पत्ति कर बुक्फिलिने छैन ।

परिच्छेद ७ : विविध

१५. स्वयंसेवक नियुक्त गर्नसक्ने : सम्पत्तिको विवरण विवरण संकलन तथा कम्प्युटरमा प्रविश्ट गर्ने काम मौजुदा कर्मचारीवाट निर्धारित समयमा सम्पन्न गर्न नस्किने भएमा कार्यपालिकाले समय, लागत र कार्यक्षेत्र तोकी बढीमा छ महिनाको लागि स्वयंसेवकहरु परिचालन गर्न सक्ने गरी कार्य गर्न सक्नेछ ।

१६. कर्मचारीलाई थप सुविधा दिनसक्ने : सम्पत्तिको विवरण दाखिला, मूल्यांकन गरी विजक तयार गर्ने काम निर्धारित समयमा सम्पन्न गर्न मौजुदा कर्मचारीलाई अतिरिक्त समय कार्य गराउनु पर्ने अवस्थामा प्रति एकाई कार्यको निमित्त नगरपालिकाले तोकेको दरले थप सुविधा दिन सकिनेछ ।

१७. कागजातको गोप्यता: सम्पति कर प्रयोजनका लागि करदातावाट प्राप्त कागजात तथा अभिलेख गोप्य राखिनेछ र यस्तो कागजात तथा अभिलेख नगरपालिकाको प्रयोजन बाहेक अन्य कार्यमा प्रमाणको रूपमा उपयोग गरिने छैन ।

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

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

अनुसूची - १

(दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

जनकपुरधाम उपमहानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, जनकपुरधाम
धनुषा

सम्पत्ति विवरण दाखिला फाराम

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, जनकपुरधाम
धनुषा ।

महोदय,

यस उपमहानगरपालिकाको मिति २०..... गते प्रकाशित सूचना अनुसार मैले/हामीले सम्पत्ति कर प्रयोजनका लागि तपसिलमा लेखिए वमोजिमको सम्पत्तिको विवरण दाखिला गरेको छु/छौ । यस वमोजिम उपमहानगरपालिकाले सम्पत्ति कर निर्धारण गरिदिएमा मेरो/हामो मञ्जुर छ । तपसिलमा उल्लेखित विवरणहरू भूटा ठहरे उपमहानगरपालिकाको निर्णय तथा कानून वमोजिम दण्ड सजाय सहैला बुझाउँला ।

क) सम्पत्ति धनीको विवरण

१. सम्पत्ति धनीको नाम र थर :

२. बाबु/पतिको नाम र थर :

३. बाजे/ससुराको नाम र थर :

४. नागरिकता प्रमाण पत्र नम्बर :

५. पेशा/व्यवसाय :

६. घर जग्गाधनी बसोबास गर्ने

न.पा./गा.पा. :

वडा नं. : टोल /वस्ती /घर नं. :

टेलिफोन नं. :

इमेल:

७. सम्पत्ति धनीको पारिवारिक विवरण :

क. सं. परिवारका सदस्यहरूको नाम

१.

२.

३.

ख) विवरण दाखिला गर्ने व्यक्तिको विवरण

दस्तखत :

नाम र थर :

ठेगाना :

जग्गा/घरधनी सँगको नाता :

मिति:

सम्पत्ति धनीसँगको नाता

ग) सम्पत्तिको विवरण :
१. घरको विवरण :

फाराम भर्नकोलागि मार्गदर्शनः

- (१) घर भएको जगाको किता र सो जगाले छोएका अन्य किताहल भएमा सम्पूर्ण किताको नम्बर उल्लेख गर्ने ।

(२) व्यस्त स्थानमा भएका सम्पूर्ण भवनहरु, गोदाम, ठहरा जे जिति छन् सबै कमस उल्लेख गर्दै जाने । यदी एउटे भवनमा पनि फरक किसिमचो बनोट भएमा छुट्टा छुट्टै खानामा उल्लेख गर्ने ।

(३) भवनको तल्ला उल्लेख गर्ने ।

(४) र (५) भवनको लम्बाई र चौडाई उल्लेख गर्ने ।

(६) घरको जग (प्लेन्थ परिया) ते ओगाटेको धोत्रफल उल्लेख गर्ने ।

(७) घरको सबै तल्लाको जोड धेत्रफल उल्लेख गर्ने ।

(८) घर निर्माण सम्पन्न भएको साल उल्लेख गर्ने ।

(९) घरको बनोट (खाल र छाना) उल्लेख गर्ने उदाहरण (क) आर.सि.सि. फेम स्टक्चर, (छ) सिमेन्ट जोडाई भएको आर.सि.सि. / आर.वि.सी छाना, (ग) सिमेन्ट जोडाईमा जस्ता किंगटी / टायलको छाना (घ) माटोको जोडाई वा प्रिफ्याव वा काठले बनेकोमा जस्ता / किंगटी / टायलको छाना (ङ) सेड, (च) कच्ची कर

(१०) घर कुन उपयोगकोलागि बनाइएको हो ? (क) व्यापारिक, (ख) औद्योगिक, (ग) संस्थागत, (घ) धारायती (क) व्यापारिक उपयोग भन्नाले एक भन्ना वडी थाटर राखी निर्माण भएको घर वा व्यावसायिक उद्देश्यले निर्माण भएका तर शाटर नभएका भवन (ख) औद्योगिक उपयोग भन्नाले होटल, सिनेमा हल, पार्टीपालेसा उत्पादन मूलक उद्योग, गोदाम जस्ता संरचना (ग) संस्थागत प्रयोजन भन्नाले अस्ताल, विद्यालय, कलेज, वैद्यक, कपोरेट हाउस जस्ता संरचना

(३) ग्रामसंघ परिषद् विभाग की वित्तीय समीक्षा आवश्यक है।

(११) प्रयोगकर्ता आफे वा ऑसिक भाडा वा पुरे भाडा के हो खलाउने।

(१२) अन्य थप विवरण भए खलाउने उदाहरण तल्लीनको जग्गामा बढेको

R. जगताको विवरण :

ଶ୍ରୀମଦ୍ଭଗବତ

१) घर भएको जग्गाको किता र सो जग्गाले छोपका अन्य कित्ताहरूसँग सम्पर्क बढाउन चाहत छ।

(२) र (३) जम्मा रहेंको साधिकको गाविस र बडा र हालको बडा तं उल्लेख गर्ने।

(४) जगाका पौर्ण क्षेत्रफल उल्लेख गर्ने विगाहा - कठ्ठा - धर) ।

जिनमा रहकी टाल वा वस्त्रों का नाम उल्लेख गर्ने ।

(७) कार्यालयले अनेक प्राचीन विद्यालयोंमा सुडकक्ष

(८) जगता सम्बन्धी अन्य थप विवरण भए खलाउने ।

卷之三

पा. कार्यालयले भर्ने :

स विवरणसाथ संलग्न गर्न पर्ने कागजातहस्त

- ख) नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
- ग) सम्पति कर लागु हनु पूर्व सम्मको एकीकृत सम्पति कर र मालपौत बुझाएको रसिददेको प्रतिलिपि
- घ) सम्पति धनी वा निजको परिवारको उमेर पुगेको सदस्य उपस्थित हुन नसकेमा निजले दिएको मञ्जुरीनामा
- ड) उपमहानगरपालिका गठन पश्चात बनेको घर भएमा निर्माण इजाजत वा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनको प्रतिलिपी
- उपमहानगरपालिकाले सम्पति विवरण दाखिला सम्बन्धमा गरेका मुख्य व्यवस्थाहरू :**
- क) यस फाराम अनुसार उपमहानगरपालिका क्षेव भित्र आफ्नो स्वामित्वमा भएका सम्पूर्ण जग्गा तथा घरको सत्यतय विवरण भरी दाखिला उपमहानगरपालिका कार्यालय
- वा तोमाको बडा कार्यालयमा गर्नु पर्नेछ ।
- ख) सम्पतिको विवरण दाखिला गरेपछि जग्गा खरिददिकी वा संरचना निर्माणको कारणले सम्पति थपघट भएमा सोको प्रमाणसहितको विवरण पैतीस (३५) दिनभित्र उपमहानगरपालिका वा तोमाको बडा कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।
- ग) कुनै कारणबश धनी स्वयं उपस्थित भई विवरण दाखिला गर्न नसकेमा सगोल परिवारका कानून बमोजिम उमेर पुगेका कुनै सदस्यले वा सम्पति धनीको मञ्जुरीनामा प्राप्त व्यापकले दाखिला गर्न सक्छन् ।
- घ) संयुक्त स्वामित्वमा रहेको सम्पतिको विवरण सम्पति धनीहरूले संयुक्त रूपमा वा सोमध्ये कुनै एकजनाले दाखिला गर्न सक्छन् ।
- ड) सम्पति करका लागि करदाताले उपमहानगरपालिका समक्ष दाखिला गरेको सम्पति विवरणको आधारमा उपमहानगरपालिकाले सम्पतिको मूल्यांकन गर्नेछ ।
- च) करदाताले सबकल कागजातलाई केरमेट गरी विवरण अन्यथा गरेको, घरको पूरा तल्लाको संख्या उल्लेख नगरेको, एक तल्लाको क्षेत्रफलमा पन्थ्य प्रतिशतभन्दा वढी फरक पारेको, परको प्रकार तथा बनाएको किसिम फरक पोरेको र घरको प्रयोग सम्बन्धमा गलत विवरण दाखिला गरेको पाइएमा सोलाई भूदा विवरण दाखिला गरेको मानी पुनः कर निर्धारण गरी जरिवाना समेत असुलउपर गरिनेछ ।
- ज) करदाताले भूदा विवरण दाखिला गरेको प्रमाणित भएमा निजको सम्पतिको पुनःमूल्यांकन गरी जरिवाना सहितको कर रकम असुलउपर गरिनेछ । यस्तो जरिवाना लुकाएको सम्पतिमा लाग्ने करको ५० प्रतिशत रकम वरावर हुनेछ ।

विवरण दाखिला गर्नेको दस्तावेज़ :

जनकपुरधाम उपमहानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, जनकपुरधाम
धनपा

सम्पत्तिको अभिलेख फाराम

वडा ने

(कफा ७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

घरको मूल्यांकन दर

प्रकार	वनोट	उपयोग	मूल्यांकन प्रति वर्ग फिट रु.
भवन	स्टील फ्रेम स्टूचर, फाइबर वा जस्ता संरचना	सबै उपयोग	
भवन	आर.सि.सि. फ्रेम स्टूचर	सबै उपयोग	
भवन	भित्र बाहिर पाको ईट वा ढुङ्गामा सिमेन्ट प्लास्टर गरी छाना ढलान, आर.सि.सि. वा आर.वि.सि. गरीएको घर	सबै उपयोग	
भवन	भित्र बाहिर पाको ईट वा ढुङ्गामा माटोको जोडाई भई भित्र बाहिर सिमेन्ट प्लास्टर गरी छाना ढलान (आर.सि.सि. वा आर.वि.सि.) गरीएको	सबै उपयोग	
भवन	ईटमा सिमेन्ट वा माटोको जोडाई भएको वा काठैकाठ वा जस्ताको वेरा वाट बनेको र जस्ता फिंगटी, टायल, एसबेस्टसको छाना भएको घर	सबै उपयोग	
सेड	जस्ता वा टायलको छाना मात्र भएको	सबै उपयोग	
कच्ची घर	कच्ची छाना भएको	सबै उपयोग	

(वप्ता ८ को उपरका १) संग सम्बन्धित।

जनकपुरधाम उपमहानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, जनकपुरधाम
वनस्पा

करकरदाताको संकेत नम्रवर :
सम्पर्पणीय प्रधानको नाम :
प्रधानाना :
वरसी / घर नं. :
प्रधान

卷之六

मूल्यांकन मिति:

ପ୍ରକାଶକାରୀ

(दफा ११ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

जनकपुरधाम उपमहानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, जनकपुरधाम
धनुषा

सम्पत्ति करको विजक

करदाताको संकेत नम्बर :

सम्पत्ति घरीको नाम :

ठेगाना :

टोल/वस्ती/घर नं. :

कर निर्धारण गरेको आ.व. :

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

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

विजक पठाउने:

मिति:

(दफा १२ को उपर्युक्त (६) सुगा सम्बन्धित)

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, जनकपुरधाम
जनकपुरधाम उपमहानगरपालिका
इनपा

रसिद नं. : सम्पत्ति धनीको नाम : ठुगाना : टोल / वस्ती / घर नं.

अध्यात्मा अ.

1

रकम बुझिलनेको सही