

चन्द्रपुर नगरपालिका स्थानीय राजपत्र खण्ड ८, संख्या १७, मिति २०८२/०३/०५



चन्द्रपुर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ८

संख्या : १७

मिति : २०८२/०३/०५

भाग - २

चन्द्रपुर नगरपालिकाको सम्पत्ती कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१

स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ बमोजिम चन्द्रपुर नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाले स्विकृत गरेको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम प्रकाशन गरिएको छ ।

वि.स. २०८१ सालको कार्यविधि न. १७

चन्द्रपुर नगरपालिकाको सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि २०८१

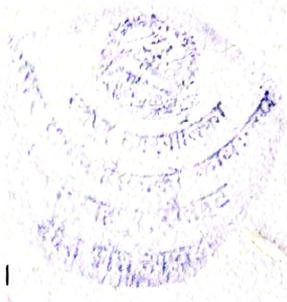
प्रस्तावना : चन्द्रपुर नगरपालिकाको सालबसाली आर्थिक ऐन २०८१ ले नगरपालिका क्षेत्र भित्रको घर र घरजग्गामा सम्पत्ति कर लाग्ने र यस्तो कर लगाउदाँ घर र सो घरले चर्चेको जग्गामा सम्पत्ति कर लगाई बाँकी जग्गा र घर नधएका अन्य जग्गामा भुमिकर (मालपोत) लगाउने व्यवस्था गरे अनुरूप सम्पत्ती कर प्रशासनलाई स्पष्ट, पारदर्शी तथा व्यवस्थित गर्न बान्छनीय भएकाले नगरपालिकाको सालवसाली आर्थिक ऐन २०८१ को दफा.५० बमोजिम नगर कार्यपालिकाको कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ : (१) यो कार्यविधिको नाम सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशित मितिबाट लागू हुनेछ ।



२. परिभाषा विषय वा प्रसङ्गले अको अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) "ऐन" भन्नाले चन्द्रपुर नगरपालिकाको सालवसाली आर्थिक ऐन लाई सम्झनुपर्छ ।

(ख) "करदाता" भन्नाले नगरपालिका क्षेत्र भित्र घर र घरले चर्चेको जग्गाको आधिकारिक स्वामित्व भएका व्यक्तिलाई जनाउँछ ।

(ग) "घर" भन्नाले सबै प्रकारका भवन, टहरा, गोदाम, सेड, ग्यारेज जस्ता स्थायी संरचनालाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) "घरले चर्चेको जग्गा" भन्नाले घरले ओगटेको जग्गाको क्षेत्रफल र अधिकतम सो क्षेत्रफल वराबरको थप जग्गा सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "नगरपालिका" भन्नाले चन्द्रपुर नगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(च) "विजक" भन्नाले करदातालाई जानकारी दिने उद्देश्यले नगरपालिकाले तयार गरेको सम्पत्तिको मूल्यांकन र सोमा लाग्ने कर सम्बन्धि 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 संघसस्था समेतलाई जनाउँछ ।

परिच्छेद २

सम्पत्तिको विवरण संकलन तथा अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम विवरण संकलनका लागि नगरपालिकाले सम्पत्ति कर प्रयोगकर्ताको लागि 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 बमोजिम करदाताहरूबाट सम्पत्तिको विवरण संकलन तथा अद्यावधिक गर्न अनुसूची १ बमोजिमको फाराम प्रयोगमा ल्याईनेछ ।

(२) कुनै व्यक्तिको स्वामित्वमा रहेको घर तथा सोले 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 बुझाएकै आधारमा मात्र सो घर बनेको जग्गामा मोहीको स्वामित्व कायम भएको मानिने छैन र स्वामित्व कायम हुने व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(६) सम्पत्ति कर लागेको घरले चर्चेको जग्गाको मालपोत बुझाउने दायित्व जग्गाधनी को नै हुनेछ ।

(७) करदाताले उपदफा (९) बमोजिमको सम्पत्तिको विवरण सम्पत्ति धनी स्वयंले नगरपालिका वा तोकीएको वडा कार्यालयमा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(८) 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 पैंतीस दिनभित्र नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।

तर सम्पत्ति धनी स्वयं उपस्थित भई विवरण दाखिला गर्न नसकेमा सगोलको कानूनबमोजिम उमेर पुगेका परिवारका सदस्यले वा सम्पत्ति धनीको वारिसनामा प्राप्त व्यक्तिले र परिवारका अन्य सदस्य नभएका नाबालक तथा असहाय व्यक्तिको हकमा बडा 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 बाधा पुर्याएको मानिने छैन ।

(२) उपदफा (९) बमोजिम पेश भएको प्रमाण आधिकारिक नभएमा त्यस्तो घर जग्गाको विवरण नगरपालिकाले स्वीकार गर्ने छैन ।

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

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

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

(ग) नक्सा पास गरि बनाएको 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 बुझ्दा यस्ता घरको हकमा करदाताले दिएको विवरणलाई नै आधार मानी घरको आकार, प्रकार, बनोट, उपयोग एवं निर्माण मिति कायम गर्न सकिनेछ ।

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

- (५) नगरपालिका घोषणा पूर्व बनेका र नक्सा पास नभएका घरहरुको विवरण सम्बन्धित जग्गा धनीले घोषणा गरेको विवरणलाई आधार मानी घरको आकार, प्रकार, बनोट, उपयोग एवं निर्माण मिति कायम गर्न सकिनेछ ।
- (६) कर तिर्ने दायित्व भएका कुनै सम्पत्ति 'धनीको जग्गामा निजको मञ्जुरनामा लिइ अर्को व्यक्तिले घर निर्माण गरेमा घर समेतको विवरण दाखिला गर्ने र सम्पत्ति कर बुझाउने दायित्व सम्बन्धित जग्गा धनीको हुनेछ ।
- (७) कर दाताले पेश गरेको विवरण तथा प्रमाण जाँच गरी दर्ता गर्न नगरपालिकाले टोली खटाउन सक्नेछ र यस्ता कर्मचारी वा टोली ले बुझ्न चाहेमा सुचना वा माग गरेको विवरण यपलव्ध गराउनु सम्बन्धित सम्पत्ति धनीको कर्तव्य हुनेछ ।
- (८) कुनै एक करदाताले विवरण दाखिला गरी सम्पत्ति कर बुझाएको सम्पत्ति अर्को व्यक्तिले खरिद गरेमा त्यसै खरिद गर्ने व्यक्तिले सम्पत्ति खरिद गरेको मितिले पैंतिस दिन भित्र खरिद गरेको प्रमाण संलग्न गरी सम्पत्ती विवरण फारम भरी नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।
- (९) नगरपालिकाले कम्प्युटर अनलाईन गरी सम्पत्ति विवरण बुझाउने व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

६ सम्पत्तिको अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था : (१) नगरपालिका बडागत रूपमा अलग अलग लगत किताव खडा गरी प्रत्येक सम्पत्ति तथा सम्पत्ति धनीको छुट्टाछुटे विवरण देखिने गरी अनुसूची -२ बमोजिमको ढाँचामा सम्पत्तिको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

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

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

परिच्छेद ३

सम्पत्तिको मूल्यांकन सम्बन्धी व्यवस्था

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

(२) सम्पत्ति कर प्रयोजनको लागि घर तथा जग्गाको मूल्यांकन दर आर्थिक ऐनले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(३) दफा ४ को उपदफा (६) र (७) बमोजिम 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 पेश गरेको विवरण अनुसार कायम गरिनेछ ।

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

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

(६) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जे सुकै लेखिएता पनि 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 बमोजिमको ढाँचामा कर अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारीले गर्नेछ।

तर सम्पत्ती करको लागि कम्प्युटर सफ्टवेर जडान गरिएमा सो मार्फत मुल्यांकन गर्न यसले बाधा पुर्याएको मानिने छैन।

(२) सम्पत्तिको मूल्यांकन दरमा एक आर्थिक बर्ष सम्म कुनै पनि संसोधन गरिने छैन।

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

परिच्छेद ४

सम्पत्ति करको दररेट निर्धारण तथा विलिङ सम्बन्धी व्यवस्था

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

(२) नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले फोहोरमैला व्यवस्थापन, सडकबत्ती जस्ता आफुले उपलब्ध गराउने सेवा सुविधाका निम्ति सम्पत्ति करको निश्चित प्रतिशत शुल्क वा दस्तुर थप गरी लगाउने व्यवस्था भएमा गरी सो दस्तुर सम्पत्ति कर संगै अमूल उपर गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सेवासुविधाको निम्ति लगाइएको थप शुल्क वा दस्तुर बापत उठेको रकमको अलग हिसाब राख्नु पर्नेछ।

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

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

(३) नगरपालिकाबाट सम्पत्ति करको विजक तयार भइ नसकेको अवस्थामा करदाताले कर बुझाउन चाहेमा तत्कालै बिजक तयार गरी कर असुल गर्नु पर्नेछ।



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

(५) उपदफा (४) चमोजिम पर्न 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 छुट्टै सम्पत्ति कर इकाई गठन गर्न वा सो सम्बन्धी काम गर्न बडाको कुनै कर्मचारी तोक्न सक्नेछ ।

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

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

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

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

(६) सम्पत्ति कर संकलन गर्न खटिएको कर्मचारीले करदाताबाट सम्पत्ति कर असुल भैसकेपछि निजलाई तत्कालै सो को निस्सा जिम्मा स्वरुप 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 दायित्वबाट मुक्त हुने छैन ।

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

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

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

परिच्छेद ६

पुरस्कार, मिनाहा तथा दण्ड जरिवानासम्बन्धी व्यवस्था

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

(२) करदाताले संकल कागजातलाई केरभेट गरी विवरण अन्यथा गरेको, घरको पूरा तल्लाको संख्या उल्लेख नगरेको, एक तल्लाको क्षेत्रफलमा पन्ध्र प्रतिशत भन्दा बढी फरक पारेको, घरको प्रकार तथा बगोटको किसिम फरक पारेको र घरको प्रयोग सम्बन्धमा गलत विवरण दाखिला गरेको पाइएमा सोलाई झुट्टा विवरण दाखिला गरेको मानी उपदफा (१) बमोजिम पुनः कर निर्धारण गरी जरिवाना समेत असुल उपर गरिनेछ।

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

(४) उपदफा (३) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा उजुरी सही ठहरिएमा उजुरी दिने व्यक्तिलाई त्यस्तो करदाताबाट असुल भएको जरिवानाको १५ प्रतिशत रकम पुरस्कार दिई सो को अभिलेख गोप्य राखिनेछ।

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

(२) समय भन्दा पहिले भूक्तानी 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 रकम भन्दा बढी हुनेछैन।

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

(५) सम्पत्ति कर तिरेको नगदि रसिद पेश नगरेसम्म करदातालाई नगरपालिकाबाट 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 निर्णयबाट छूट वा मिनाहा दिइनेछैन।

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

तर, कुनै करदाताको सम्पत्ति भूकम्प, बाढी, पहिरो, आगलागी जस्ता प्राकृतिक प्रकोपका कारण क्षति भएमा प्राप्त निवेदनका आधारमा जाँचबुझ गरी प्रमाणित भएमा क्षति बराबरको सम्पत्तिमा लाग्ने कर नगरपालिकाको सालबसाली आर्थिक ऐन बमोजिम नगरपालिकाको निर्णयले मिनाहा दिन सकिनेछ।

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

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

परिच्छेद ७

विविध

१५. स्वयंसेवक नियुक्त गर्नसक्ने: सम्पत्तिको विवरण संकलन तथा कम्प्युटरमा प्रविष्ट गर्ने काम मौजूदा कर्मचारीबाट निर्धारित समयमा सम्पन्न गर्न नसकिने 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 बिजक तयार गर्ने काम निर्धारित समयमा सम्पन्न गर्न मौजूदा कर्मचारीलाई अतिरिक्त समय कार्य गराउनु पर्ने अवस्थामा प्रति एकाई कार्यको निमित्त नगरपालिकाले तोकेको दरले थप सुविधा दिन सकिनेछ।

कागजातको गोप्यता सम्पत्ति कर प्रयोजनका लागि करदाताबाट प्राप्त कागजात तथा अभिलेख

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

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

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

१९. सम्पत्ति मूल्यांकन सिफारिसको 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 लागत 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 अमुल भएको सम्पत्ति कर र वार्षिक रूपमा उठेको सम्पत्ति कर तथा सो सम्बन्धमा भएका क्रियाकलापहरुको 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 : यो कार्यविधिको अन्तिम व्याख्या गर्ने अधिकार नगरकार्यपालिकामा रहनेछ ।

(२) संघीय कानून वा नगरपालिकाको प्रचलित ऐनमा संशोधन भएको कारण यस कार्यविधिमा उल्लिखित प्रावधानहरू सो कानूनको प्रतिकूल हुन गएको अवस्थामा बाहेक यस कार्यविधिका व्यवस्थाहरू कायम रहेको मानिनेछ ।

२५. बाधा अड्काउ फुकाउ : यम कार्यविधिमा भएका व्यवस्थाहरू कार्यान्वयन गर्दा कुनै बाधा अड्काउ आईपरेमा नगर कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार बाधा अड्काउ फुकाउन सकिनेछ ।



अनुसुची-१

(दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

चन्द्रपुर नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय,

चन्द्रनिगाहपुर रौतहट ।

सम्पत्ति विवरण दाखिला फारम

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
चन्द्रनिगाहपुर रौतहट ।

महोदय,

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

क) सम्पत्ति धनीको विवरण

- १ सम्पत्ति धनीको नामथर:
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:

नगरपालिका:

वडा : टोल /वस्ती/ : घर न : टेलिफोन :
ईमेल :

७ • सम्पत्ति धनीको पारिवारिक विवरण

क्र स	परिवारका सदस्यहरूको नाम	सम्पत्ति धनीसँगको नाता
१		
२		
३		

ग. सम्पतिको बिबरणः

१. घरको विवरण



घरको प्रकार (भवन/गोदाम/टहरा)	घरको						घरको विवरण		प्रयोगकर्ता (स्यम/भाडा/मिश्रीत)	कैफियत
	तल्ला	लम्बाई	चौडाई	जगले ओगटेको क्षेत्रफल (वर्गफुटमा)	कुल क्षेत्रफल (वर्गफुटमा)	बनेको मिति (साल)	घरको बनोट (बनोट र छाना खुलाउने)	घरको उपयोग (व्या/ओ/सं/घ)		
२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२

फाराम भर्नको लागि मार्गदर्शन

- (१) घर भएको जाग्गाको कित्ता र सो जग्गाले छोएका अन्य कित्ताहरु भएमा सम्पूर्ण कित्ताको नम्बर उल्लेख गर्ने ।
- (२) त्यस स्थानमा भएका सम्पूर्ण भवनहरु, गोदाम, टहरा जे जति छन् सबै क्रमस उल्लेख गर्दै जाने । यदी एउटै भवनमा पनि फरक फरक किसिमको बनोट भएमा छुट्टा छुट्टै खानामा उल्लेख गर्ने ।
- (३) भवनको तल्ला उल्लेख गर्ने ।
- (४) र (५) भवनको लम्बाई चौडाई उल्लेख गर्ने ।
- (६) घरको जग (प्लेन्थ एरिया) ले ओगटेको क्षेत्रफल उल्लेख गर्ने ।
- (७) घरको सबै तल्लाको जोडी क्षेत्रफल उल्लेख गर्ने ।
- (८) घर निर्माण नम्पन्न भएको गाल उल्लेख गर्ने ।
- (९) घरको बनोट (पर्खाल र छाना) उल्लेख गर्ने उदाहरण (क) आर.सि.सि. फ्रेम स्टक्चर, (ख) सिमेन्ट जोडाई भएको आर. सि.सि. आर.वि.सी खाना, (ग) सिमेन्ट ओडाईमा जस्ता/ झिगटी टायलको छाना (घ) माटोको जोडाई वा प्रिफ्याब वा काठले बनेकोमा जस्ता/ झिगटी /टायलको छाना (ङ) सेट (च) कच्ची कर
- (१०) घर कुन उपयोगको लागि बनाइएको हो। (क) व्यापारिक (ख) औद्योगिक (ग) संस्थागत, (घ) घरायसी



(क) व्यापारिक उपयोग भन्नाले एक भन्दा बढी सटर राखी निर्माण भएको घर वा व्यावसायिक उद्देश्यले निर्माण भएका तर शटर नभएका भवन

(ख) औद्योगिक उपयोग भन्नाले होटल सिनेमा हल पार्टी प्यालेस उत्पादन मूलक उद्योग, गोदाम जस्ता संरचना

(ग) सस्थागत प्रयोजन भन्नाले अस्पताल, विद्यालय, कलेज, बैंक, कर्पोरेट हाउस जस्ता संरचना

(घ) घरायसी प्रयोजन भन्नाले एक वटा सम्म सटर भएका आवासिय घर

(११) प्रयोजन कर्ता आफै वा आंसिक भाडा वा पुरै भाडा के हो खुलाउने ।

(१२) अन्य थप विवरण भए खुलाउने उदाहरण को लागि तल्सीनको जग्गामा बनेको, विवादित जग्गामा बनेको, अर्काको जग्गामा सम्झौताको आधारमा बनेको घर

२. घरको विवरण

घर रहेको जग्गाको विवरण				जग्गा रहेको स्थान	जग्गा जोडिएको मुख्य सडकको नाम वा सडकको प्रकार	न्युनतम मुल्याङकन प्रतिकठ्ठा कार्यालयले भर्ने	कैफियत
न	साविक गा वि स /वडा	हालको वडा न	क्षेत्रफल कठ्ठा				
	२	३	४	५	६	७	८

फारम भर्नको लागि मार्गदर्शन

(१) घर भएको जग्गाको कित्ता र सो जग्गाले छोएका अन्य कित्ताहरु धएमा सम्पूर्ण कित्ताको नम्बर उल्लेख गर्ने ।

(२) र (३) जग्गा रहेको साविकको गा वि स र वडा र हालको वडा उल्लेख गर्ने ।

(४) जग्गाको पुरै क्षेत्रफल उल्लेख गर्ने (विगाह कठ्ठा धुर)

(५) जग्गा रहेको टोल वा वस्तीको नाम उल्लेख गर्ने ।



(६) जग्गा जोडिएको सडकको नाम भए नाम र सडकको नाम नभएमा प्रकार उल्लेख गर्ने उदाहरणका लागि गोरेटो कच्ची सडक ग्राभेल सडक पक्की सडक

(७) कार्यालयले भर्नेभएकाले सम्पत्ती धनीले भर्ने नपर्ने ।

(८) जग्गा सम्बन्धी थप विवरण भए खुलाउने ।

(घ) कार्यालयले भर्ने

यस विवरण साथ संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरू

(क) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि

(ख) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

(ग) सम्पत्ति कर लागु हुनु पूर्व सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर र मालपोत बुझाएको रसिदको प्रतिलिपि

(घ) सम्पत्ति धनी वा निजको परिवारको उमेर पुगेको सदस्य उपस्थित हुन नसकेका निजले दिएको मञ्जुरीनामा

(ङ) नगरपालिका गठन पश्चात बनेको घर भएमा निर्माण ईजाजत वा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनको प्रतिलिपि

नगरपालिकाले सम्पत्ति विवरण दाखिला सम्बन्धमा गरेका मुख्य व्यवस्थाहरू

(क) यस फारम अनुसार नगरपालिका क्षेत्र भित्र आफ्नो स्वामित्वमा भएका सम्पूर्ण जग्गा तथा घरको सत्य तथ्य विवरण भरि दाखिला नगरपालिकाको कार्यालय वा तोकिएको वडा कार्यालयमा पेश गर्नु पर्दछ ।

(क) सम्पत्तिको विवरण दाखिला गरेपछि जग्गा खरिद बिक्री वा संरचना निर्माणको कारणले सम्पत्ति थपघट भएमा सोको प्रमाणसहितको विवरण ३५ (पैंतिस) दिन भित्र नगरपालिकाको कार्यालय वा तोकिएको वडा कार्यालयमा बुझाउनु पर्दछ ।

(ख) कुनै कारणवस धनी स्यंम उपस्थित भई विवरण दाखिला गर्न नसकेमा संगोल परिवारका कानून बमोजिम उमेर पुगेका कुनै सदस्यले वा सम्पत्ति धनीको मञ्जुरीनामा प्राप्त व्यक्तिले दाखिला गर्न सक्नेछ ।

(ग) सयुक्त स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको विवरण सम्पत्ति धनीहरूलेसयुक्त रूपमा वा सो मध्ये कुनै एक जनाले दाखिला गर्न सक्नेछ ।

(घ) सम्पत्ति करका लागि करदाताले नगरपालिका समक्ष दाखिला गरेको सम्पत्ति विवरणको आधारमानगरपालिकाले सम्पत्तिको मूल्याङ्कन गर्नेछ ।

(ङ) करदाताले सक्कल कागजातलाई केरमेट गरी बिबरण अन्यथा गरेको घरको पूरा तल्लाको सख्या उल्लेख नगरेको एक तल्लाको क्षेत्रफलमा पन्ध्र प्रतिशत भन्दा बढी फरक पारेको घरको प्रकार तथा बनोटको किसिम फरक पारेको र घरको प्रयोग सम्बन्धमा गलत विवरण दाखिला गरेको पाइएमा सोलाई झुट्टा विवरण दाखिला गरेकोमानी पुन कर निर्धारण गरी जरिवाना समेत असुलउपर गरिनेछ ।

(च) करदाताने झुट्टा विवरण दाखिला गंयको प्रमाणित भएमा निजको सम्पत्तिको पुनः मूल्यांकन गरी जरिवाना सहितको कर रकम असुलउपर गरिनेछ। यस्तो जरिवाना लुकाएको सम्पत्तिमा लाग्ने करको पचास प्रतिशत रकम बराबर हुनेछ ।

विवरण दाखिला गर्नेको दस्तखतः

अनुसुचि -३

(दफा ७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

चन्द्रपुर नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय,
चन्द्रनिगाहपुर रौतहट ।



घरको मुल्याङकन दर

प्रकार	वनोट	उपयोग	मुल्यांकन प्रति वर्ग फिट रु
भवन	स्टीन फेम स्टुम्बर, फाइबर वि जस्ता संरचना	सवै उपभोग	
भवन	भिन्न बाहिर पाको इटा वा ढुङगा सिमेन्ट प्लास्टर गरी छाना ढलान आर.सि.सि. वा आर. बि. सि. गरिएको घर	सवै उपभोग	
भवन	भिन्न बाहिर पाको इटा वा ढुङगा माटोको जोडाई भई भिन्न बाहिर सिमेन्ट प्लास्टर गरी छाना ढलान (आर.सि.सि. या आर.मि.सि.) गरिएको	सवै उपभोग	
भवन	ईटामा सिमेन्ट वा माटोको जोडाई भएको वा काठैकाठ वा जस्ताको बेरा बाट बनेको र जस्ता भिंगटी, टायल, एसबेस्टसको छाना भएको घर	सवै उपभोग	
सेट	जस्ता वा टायलको छाना मात्र भएको	सवै उपभोग	
कच्ची घर	कच्ची छाना भएको	सवै उपभोग	

अनुसुचि - ४

(दफा ८ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

चन्द्रपुर नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय,
चन्द्रनिगाहपुर रौतहट ।



घरको मुल्याङकन फारम

करदाताको संकेत नम्बर

सम्पत्ति धनीको नाम

ठेगाना

टोल/बस्ती/घर न.

(क) घरको मुल्याङकन

क्रमा	प्रकार	तला	बनोटको किसिम	उपयोग	कुल क्षेत्रफल	प्रतिवर्ग फिट मुल्य	शुरुको मुल्याङकन	पुरा. धएको बर्ष	हास कट्टी प्रतिशत	हास कट्टी हुने रकम	घरको कायम मुल्य
घरको जम्मा कायम मुल्य रु											

(ख) जग्गाको मुल्याङकन

क्रमा	साविकको गा.वि.स र बडा	हालको वडा र टोल	जग्गाको कुल क्षेत्रफल	सम्पत्ति करकोलागि कायम भएको क्षेत्रफल (वर्ग फिटमा)	जग्गाको मुल्य प्रति कठामा (३६४५ वर्ग फिट)	जग्गाको कायम मुल्य
जग्गाको जम्मा कायम मुल्य रु						

अनुसुचि - ५

(दफा ११ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

चन्द्रपुर नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय,
चन्द्रनिगाहपुर रौतहट ।



सम्पत्ती करको विजक

करदाताको संकेत न.

कर निर्धारण गरेको आ.ब.

सम्पति धनीको नाम

ठेगाना

टोल/ वस्ती/घर न.

घर संख्या	घरको क्षेत्रफल	घरको मुल्य	हास कट्टी	घरको मुल्य	कर लाग्ने जग्गाको क्षेत्रफल(व.फि)	जग्गाको कायम मुल्य	घर र घर जग्गाको कायम मुल्य
घर जग्गाको कायम मुल्य							
सम्पति कर रु							
घटाउने कायम भएको जग्गामा लाग्ने मालपोत वा भुमिकर रु							
जम्मा सम्पति कर रु							
सेवा शुल्क रु							

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

विजक पठाउने:

मिति :



अनुसुचि - ६

(दफा १२ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

चन्द्रपुर नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय,
चन्द्रनिगाहपुर रौतहट ।

सम्पती करको नगदी रसिद

रसिद न.
सम्पति धनीको नाम
ठेगाना
टोल/ वस्ती/घर न.

कर बुझाएको आ.ब.
बुझेको मिति
करदाताको संकेत न
खातापाना न.

क्र. न.	जग्गाको विवरण					जग्गाको कायम मुल्य	घरको विवरण					हास कट्टी	घरको कायम मुल्य	सम्पति को मुल्य
	साविक गा.वि.स र वडा	हाल को वडा	जग्गा रहे को स्थान	जग्गा को जम्मा क्षेत्रफल कठामा	कर लाग्ने जग्गाको क्षेत्रफल (वर्ग.फि.)		प्रकार	तला	कि सिम	प्रयोग	क्षेत्र फल (वर्ग फि.)			
सम्पतिको जम्मा मुल्य														
चालु आ.ब को सम्पति कर रु														
बक्यैता सम्पती कर (आ.ब.....देखि.....सम्म)														
जोड्ने जरिमाना रु													रकम बुझिलिने को दस्तखत	
घटाउने छुट रु														
सेवा सुल्क रु														
कुल जम्मा रु														

अक्षरेपी रु

आज्ञाले
डा. श्रवण कुमार साह
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
डा. श्रवण कुमार साह
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत