# महालक्ष्मी नगरपालिका
# नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
## इमाडोल, ललितपुर

# एकिकृत सम्पत्तिकर संकलन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका
## २०७४


महालक्ष्मी नगरपालिका

इमाडोल, ललितपुर

महालक्ष्मी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
३ प्रदेश, नेपाल
कमलपोखरी, ललितपुर
२०७३

# महालक्ष्मी नगरपालिका
# नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
## इमाडोल, ललितपुर

# एकिकृत सम्पत्तिकर संकलन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका
## २०७४

## महालक्ष्मी नगरपालिका
इमाडोल, ललितपुर

# एकीकृत सम्पत्तिकर व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७४

## परिचय :

नगरपालिकालाई स्थानीय स्रोतको परिचालनमा सक्षम र प्रभावकारी बनाउन स्थानीय स्तरमा नै निर्णय गर्ने अधिकार दिई स्रोत संकलन र व्यवस्थापनमा आत्मनिर्भर बनाउन नेपालको संविधान २०७३ बमोजिम अनुसूची ८ स्थानीय तहको एकल अधिकारक्षेत्रको अनुक्रम ४ अन्तर्गत व्यवस्था भएको स्थानीय तहको राजश्व सम्बन्धी अधिकार, अनुसूची ९ अनुसूची अनुक्रम ६ अन्तर्गत संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको संयुक्त अधिकारक्षेत्र अन्तर्गत बिभिन्न कर तथा गैरकर राजश्वका क्षेत्रहरु बमोजिम नगरपालिकालाई एकीकृत सम्पत्तिकर लगाउन र संकलन गर्न पाउने संवैधानिक व्यवस्था गरिएको छ ।

यस व्यवस्थाअनुरूप एकीकृत सम्पत्तिकर व्यवस्थापन प्रक्रियालाई स्पष्ट, पारदर्शी तथा व्यवस्थित गर्ने उद्देश्यले नगरपालिका, नगर कार्यपालिका (कार्यविभाजन) नियमावली २०७४ र कार्यसम्पादन नियमावली २०७४ बमोजिम महालक्ष्मी नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको मिति २०७४।३। ३१ गते सम्पन्न प्रथम नगरसभाको निर्णयबाट यो एकीकृत सम्पत्तिकर व्यवस्थापन निर्देशिका स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ ।

**निर्देशिकाले आत्मसात गरेको उद्देश्यहरु:**

१. एकीकृत सम्पत्तिकरको प्रभावकारी कार्यान्वयनबाट नगरपालिकाको राजस्व परिचालनमा वृद्धि गर्ने,
२. यसको व्यवस्थापन प्रक्रियालाई स्पष्ट, पारदर्शी तथा व्यवस्थित गर्ने,
३. एकीकृत सम्पत्तिकरको प्रभावकारी व्यवस्थापनका लागि नगरपालिकाबाट स्वीकृति प्राप्त गरी कर्मचारीहरुलाई मार्गदर्शन गर्ने,
४. यसको व्यवस्थापनमा सरोकारवालाको भूमिका स्पष्ट गर्ने र कार्यविधि सरल बनाउने,
५. यसको कार्यान्वयनको क्रममा प्रयोग हुने फाराम तथा खाताहरूको ढाँचा स्पष्ट गर्ने ।

## परिच्छेद - १
## संक्षिप्त नाम र परिभाषा

१. **संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ** : यो निर्देशिकाको नाम "एकीकृत सम्पत्तिकर व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७४" राखिएको छ र यो निर्देशिका नगरसभाबाट स्वीकृत गरेको मिति देखि लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषा :**

क) "ऐन" भन्नाले स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ सम्झनुपर्छ ।
ख) "नियमावली" भन्नाले स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ (संशोधन समेतलाई )सम्झनुपर्छ ।
ग) "आर्थिक नियमावली" भन्नाले स्थानीय निकाय (आर्थिक प्रशासन) नियमावली, २०५६ सम्झनुपर्छ ।
घ) "परिषद्" भन्नाले स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा ७६ बमोजिमको नगरपारिषद् सम्झनुपर्छ ।
ङ) "नगरपालिका" भन्नाले नगरपालिका बोर्डलाई सम्झनुपर्छ ।
च) "एकीकृत सम्पत्तिकर" भन्नाले नगरक्षेत्रको जग्गा र त्यस्तो जग्गामा बनेको भौतिक संरचनामा लाग्ने करलाई सम्झनुपर्छ ।
छ) "सम्पत्ति" भन्नाले कुनै व्यक्तिका नाममा नगरक्षेत्रभित्र रहेको जग्गा र त्यस्तो जग्गामा बनेको संरचनालाई जनाउँछ ।
ज) "संरचना" भन्नाले घर, टहरा, गोदाम, सेड, ग्यारेज, पर्खालजस्ता स्थायी निर्माणलाई सम्झनुपर्छ ।
झ) "सामुदायिक संस्था" भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र गठन भई नगरपालिकामा सूचीकृत भएको समुदायमा आधारित संगठित संस्थालाई जनाउँछ ।
ञ) "प्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।
ट) "कार्यकारी अधिकृत" भन्नाले नगरपालिकाको सचिव/कार्यकारी अधिकृतलाई जनाउँछ ।
ठ) "मूल्यांकन समिति" भन्नाले एकीकृत सम्पत्तिकर प्रयोजनका लागि जग्गा तथा संरचनाको मूल्यांकन गर्ने नगरपालिकाद्वारा निर्देशिकाबमोजिम गठित समिति तथा उप समिति समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

ड) "बिजक" भन्नाले करदातालाई जानकारी दिने उद्देश्यले नगरपालिकाले तयार गरेको सम्पत्तिको मूल्यांकन र सोमा लाग्ने करसम्बन्धी बिललाई जनाउँछ ।

ढ) "करदाता" भन्नाले नगरक्षेत्रभित्र जग्गा तथा संरचनाको स्वामित्व भएका व्यक्तिहरूलाई जनाउँछ ।

ण) "स्वयं विवरण दाखिला" भन्नाले करदाता आफैंले आफ्नो सम्पत्तिको यथार्थ विवरण खोली निर्धारित ढाँचामा नगरपालिकामा बुझाउने कार्यलाई जनाउँछ ।

त) "स्थलगत सर्वेक्षण" भन्नाले नगरपालिकाद्वारा गठित कर्मचारीको टोली वा कुनै कर्मचारीले स्थलगत रूपमा छलफलसमेत गरी सूचना संकलन गर्ने कार्यलाई जनाउँछ ।

थ) "प्रचलित कानुन" भन्नाले स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ र स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६, स्थानीय निकाय (आर्थिक प्रशासन) नियमावली, २०५६ का अतिरिक्त अन्य कानुनलाई सम्झनुपर्छ ।

द) "क्षेत्र तथा उपक्षेत्र" भन्नाले नगरपालिकाले राजश्व प्रयोजनका लागि निर्धारण गरिने व्यवसायिक, आवासीय, औद्योगिक, कृषि, संस्थागत, धार्मिक, सांस्कृतिक तथा अन्य क्षेत्रलाई जनाउँछ ।

ध) "निजी क्षेत्र" भन्नाले स्वीकृति प्राप्त निजी क्षेत्रका कम्पनी, फर्म, संस्था, व्यावसायिक व्यक्ति वा संगठित समूहलाई जनाउँछ ।

न) "सरोकारवाला" भन्नाले नगरपालिकाको निर्णयले प्रत्यक्ष रूपमा प्रभाव पार्ने व्यक्ति वा संस्थाहरूलाई जनाउँछ ।

प) "सम्पत्ति धनी" भन्नाले नगरक्षेत्रभित्र आफ्ना नाममा जग्गा तथा संरचना भएका व्यक्ति, सरकारी तथा अर्ध सरकारी निकाय वा संघसंस्थालाई जनाउँछ ।

फ) "कार्यालय" भन्नाले नगरपालिका कार्यालयलाई जनाउँछ ।

ब) "सडक" भन्नाले चार मिटर आठ फिट वा सो भन्दा भन्दा बढी चौडा भएको मोटर चल्न सक्ने बाटोलाई जनाउँदछ ।

भ) "गोरेटो बाटो वा अन्य निकास" भन्नाले आठ फिट भन्दा कम चौडा भएको बाटोलाई जनाउँछ ।

## परिच्छेद - २
## एकीकृत सम्पत्तिको विवरण संकलन तथा अभिलेखसम्बन्धी व्यवस्था :

### ३. एकीकृत सम्पत्तिको विवरण संकलन विधि :

३.१ नगरपालिकाले एकीकृत सम्पत्तिकर लागू गर्ने प्रयोजनका लागि करदाताका नाममा रहेको एकीकृत सम्पत्तिको विवरण संकलनकार्यको सुरुआत गर्नेछ ।

३.२ एकीकृत सम्पत्तिको विवरण संकलनका लागि नगरपालिकाको आफ्नै स्रोत र प्रयासबाट नगरक्षेत्रका प्रत्येक व्यक्तिका नाममा रहेको सम्पत्तिको पहिचान गरी एकीकृत सम्पत्तिको लगत तयारी तथा अद्यावधिक गर्न कार्यालयमा उपलब्ध सूचना एवं तथ्यांक, स्थलगत सर्वेक्षण विधि वा स्वयं विवरण दाखिला विधिमध्ये कुनै एक वा मिश्रित विधि प्रयोगमा ल्याउन सक्नेछ ।

३.३ नगरपालिकाले करदाताहरूको सम्पत्तिको विवरण संकलन गर्नका लागि स्थलगत सर्वेक्षण विधि वा स्वयं विवरण दाखिला विधिको छनोट गरी सोका लागि कार्ययोजना सहितको परियोजना प्रस्ताव स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।

३.४ सम्पत्तिको विवरण संकलनका लागि परियोजना प्रस्ताव बमोजिमको कार्य गर्न मौजुदा जनशक्ति अपर्याप्त भई थप जनशक्तिको आवश्यकता परेमा त्यस्तो जनशक्ति प्रचलित कानुनबमोजिम करारमा नियुक्त गरी वा गुठी वा सामाजिक संगठित संस्था अन्य संगठित वा सामुदायिक संघसंस्थासँग सम्झौता गरी सेवा करारमा लिन सकिनेछ ।

### ४. स्थलगत सर्वेक्षण सम्बन्धी व्यवस्था :

४.१ नगरपालिकाले करदाताहरूको सम्पत्तिको विवरण संकलन गर्न आवश्यकताअनुसार सर्वेक्षण टोली गठन र प्रशिक्षण गरी लगत संकलन कार्यमा खटाउन सक्नेछ ।

४.२ बुँदा ४.१ बमोजिम टोली खटाउनुपूर्व करदाताहरूलाई सोको जानकारी दिन र हुने उपलब्धी प्रसार गर्न नगरपालिकाले सूचना जारी गरी प्रचार प्रसार गर्नेछ ।

४.३ स्थलगत सर्वेक्षणको लागि खटिएको टोलीले अनुसूची - १ बमोजिमको फाराम प्रयोगमा ल्याउनेछ ।

४.४ नगरपालिकाबाट खटिएको स्थलगत सर्वेक्षण टोलीलाई नगरक्षेत्रभित्र आआफ्ना नाममा रहेको सम्पत्तिको विवरण उपलब्ध गराउनु र संरचनाको नापजाँच गर्न आवश्यक सहयोग गर्नु सम्बन्धित सम्पत्ति धनी वा सम्पत्ति जिम्मा लिने व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ ।

४.५ बुँदा नं. ४.४ बमोजिम कुनै सम्पत्ति धनीले सर्वेक्षण टोलीलाई विवरण उपलब्ध नगराएमा नगरपालिकाले निर्देशिकाको बुँदा नं. ११ को "विवरण पेस नगर्ने करदाताको सम्पत्तिको मूल्याकन सम्बन्धी व्यवस्था" बमोजिम कर निर्धारण गरी कर बिजक जारी गर्नेछ ।

४.६ नगरपालिकाले संकलन गरेको विवरण वार्षिक रूपमा सर्वेक्षण टोली खटाई अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ । यस्तो सर्वेक्षण टोली खटाउने र विवरण अद्यावधिक गर्ने कार्य सोही आर्थिक वर्षको कर बिजक जारी हुनुपूर्व सम्पन्न गरिसक्नु पर्नेछ ।

## ५. स्वयं विवरण दाखिला सम्बन्धी व्यवस्था :

५.१ नगरपालिकाले प्रत्येक तीन वर्षमा एकपटक नगरक्षेत्रभित्रका सम्पत्ति धनीहरूलाई अनुसूची - १ बमोजिमको विवरण फाराम भरी आ-आफ्नो सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न अनुसूची - २ बमोजिमको सूचना आह्वान गर्नुपर्नेछ ।

५.२ नगरपालिकाले एकीकृत सम्पत्ति लागू गर्ने आर्थिक वर्ष सुरु हुनु अगावै बुँदा ५.१ बमोजिमको सूचना जारी गरी करदाताहरूबाट सम्पत्तिविवरण दाखिला गर्ने म्याद दिनु पर्नेछ ।

५.३ नगरपालिकाले बुँदा नं. ५.१ र ५.२ बमोजिमको सूचना जारी गर्दा पहिलो पटक करदाताहरूलाई विवरण दाखिला गर्न पैंतीस (३५) दिनको म्याद दिनेछ । उक्त म्याद भित्र विवरण दाखिला हुन नसकी म्याद बढाउन आवश्यक ठानेमा पटकपटक गरी बढीमा एक महिनासम्म म्याद बढाउन सक्नेछ ।

५.४ नगरपालिकाले बुँदा नं. ५.३ बमोजिम सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न आह्वान गरेको समयावधिभित्र अनुसूची - १ बमोजिमको फाराममा आ-आफ्नो जग्गा तथा संरचनाको सत्य तथ्य विवरण भरी नगरपालिकामा दाखिला गर्नु सम्बन्धित सम्पत्ति धनीको कर्तव्य हुनेछ ।

५.५ नगरपालिकाले अनुसूची - २ बमोजिमको ढाँचामा सम्पत्ति विवरण दाखिला गर्ने सूचना आह्वान गर्नेछ । यस्तो सूचना प्रकाशन र प्रसारण गर्दा उपलब्ध सञ्चारका माध्यमहरूलाई प्रयोगमा ल्याउनु पर्नेछ ।

५.६ सम्पत्ति धनीहरूलाई विवरण फाराम भर्न सहयोग गर्नका लागि नगरपालिकाले आवश्यकताअनुसार स्थानीय संघसंस्था, सामुदायिक संस्था, टोल विकास संगठन तथा स्वयंसेवकहरूलाई परिचालन गर्न सक्नेछ ।

५.७ बुँदा नं. ५.६ बमोजिमका संघ, संस्था, संगठन तथा स्वयंसेवकहरू परिचालन गर्दा एकीकृत सम्पत्तिकरसम्बन्धी अभिमुखीकरण गर्नु पर्नेछ ।

५.८ कुनै करदाताले सम्पत्तिको विवरण दाखिला गरेपछि जग्गाको स्वामित्वमा परिवर्तन वा संरचना निर्माणका कारणले सम्पत्ति थपघट भएमा प्राप्त गर्नेले वा निर्माण गर्नेले सोको प्रमाण सहितको विवरण पैंतीस (३५) दिनभित्र नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ । अन्यथा बुँदा नं. १५.१ बमोजिम थप शुल्क लिई नगरपालिकाले विवरण बुझिलिनेछ ।

५.९ सम्पत्तिको विवरण सम्पत्ति धनी स्वयंले नगरपालिकामा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

५.१० बुँदा नं. ५.९ बमोजिम सम्पत्ति धनी स्वयं उपस्थित भई विवरण दाखिला गर्न नसकेमा सगोलको परिवारका कानुन बमोजिम उमेर पुगेका कुनै सदस्यले वा सम्पत्ति धनीको वारेसनामा प्राप्त व्यक्तिले दाखिला गर्न सक्नेछन् । परिवारका अन्य सदस्य नभएका नाबालक, अन्धा, अपांग तथा अशक्तहरुको हकमा वडा समितिको सिफारिश सहित निजको संरक्षकले सम्पत्ति विवरण बुझाउन सक्नेछ ।

५.११ संयुक्त स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको विवरण सम्पत्ति धनीहरूले संयुक्त रूपमा वा सोमध्ये कुनै एकजनाले दाखिला गर्न सक्नेछ ।

५.१२ कुनै करदाताले बुँदा नं. ५.३ को समयावधिभित्र सम्पत्तिविवरण फाराम दाखिला नगरेमा वा झुट्टा विवरण दाखिला गरेमा नगरपालिकाले परिच्छेद ५ को बुँदा नं. १५ अनुसार थप शुल्क लिई विवरण फाराम बुझिलिन सक्नेछ ।

## ६. सम्पत्तिको प्रमाण तथा विवरण संकलनसम्बन्धी व्यवस्था :

६.१ करदाताले जग्गाको विवरण दाखिला गर्दा क्षेत्रफलसमेत खुलेको आफ्नो स्वामित्वको प्रमाण साथै पेस गर्नु पर्नेछ ।

महालक्ष्मी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय ३ नं. प्रदेश, नेपाल कैमलपोखरी, ललितपुर २०७३

६.२ बुँदा नं. ६.१ बमोजिमको पेस भएको प्रमाण आधिकारिक नभएमा त्यस्तो जग्गाको विवरण नगरपालिकाले स्वीकार गर्ने छैन ।

६.३. बुँदा नं. ६.१ र ६.२ मा जे सुकै लेखिएको भएता पनि जग्गाको स्वामित्वको आधिकारिक प्रमाण प्राप्त भै नसकेका (गाँउव्लक, पर्खाल, स्वबासी आदि जग्गा) जग्गामा नगरपालिकाबाट संरचना बनाउने स्वीकृति लिई निर्माण भएका संरचनाहरुको हकमा संरचनाहरुकोमात्र विवरण संकलन गरी सोको मूल्यांकन गरी एकीकृत सम्पत्ति कर असूल गरिनेछ ।

तर, नगरपालिका गठनहुनु पूर्व यस्ता जग्गामा बनेका संरचनाहरुको वडा समितिले गरेको सिफारिशको आधारमा संरचनाको विवरण संकलन गरी मूल्यांकन गरीनेछ ।

६.४ करदाताहरूले विवरण दाखिला गर्दा देहायबमोजिमका कागजातहरूसमेत संलग्न गरी पेस गर्नु पर्नेछ ।

६.४.१ एकीकृत सम्पत्तिकर लागू हुनुभन्दा अघिल्लो आर्थिक वर्षसम्मको मालपोत वा भूमिकर तिरेको निस्सा वा नगरपालिकाको प्रमाणित विवरण ।

६.४.२ अघिल्लो आर्थिक वर्षसम्मको मालपोत चुक्ता गरेको निस्सा वा घरजग्गाकर नलाग्ने भए सोको नगरपालिकाको प्रमाणित विवरण ।

६.४.३ जग्गा धनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि वा जग्गाको स्वामित्व र क्षेत्रफल खुलेको प्रमाण कागजात ।

६.४.४ निर्माण सम्पन्न भएको प्रमाण ।

६.४.५. संघ संस्थाको हकमा संस्था दर्ता प्रमाणपत्र तथा संस्थाको विधान ।

६.५ स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ को नियम १४४ को उपनियम १६ बमोजिम एकीकृत सम्पत्तिकर नलाग्ने भनी तोकिएको सम्पत्तिमा प्रचलित कानुन बमोजिम एकीकृत सम्पत्तिकर लाग्ने कुनै व्यक्ति, संघ, संस्था वा निकायले निश्चित अवधिसम्म प्रयोग गर्ने गरी कुनै संरचना निर्माण गरेमा यस्तो संरचनाको विवरण दाखिला गर्ने र एकीकृत सम्पत्तिकर बुझाउने दायित्व सम्बन्धित निर्माणकर्ताको हुनेछ । यस्तो अवस्थामा एकिकृत सम्पत्तिकर मूल्यांकन गर्दा त्यस्तो संरचनालाई मात्र मूल्यांकन गरिनेछ ।

६.६ कर तिर्ने दायित्व भएका कुनै सम्पत्ति धनीको जग्गामा निजको मन्जुरनामा लिई अर्को व्यक्तिले संरचना निर्माण गरेमा संरचनासमेतको विवरण दाखिला गर्ने तथा कर बुझाउने दायित्व सम्बन्धित जग्गा धनीको हुनेछ ।

६.७ करदाताले भरेको विवरण तथा प्रमाण जाँच गरी दर्ता गर्न नगरपालिकाले कर्मचारी वा टोली खटाउन सक्नेछ । यस्ता कर्मचारी वा टोलीले बुझ्न चाहेको सूचना वा माग गरेको विवरण उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित सम्पत्ति धनीको कर्तव्य हुनेछ ।

६.८ कुनै निर्माणधिन संरचनाको एकिकृत सम्पत्तिकर मूल्यांकन गर्ने प्रयोजनको लागि कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा सम्बन्धित अधिकारीले छानविन गरी निर्णय दिन सक्नेछ ।

**७ एकीकृत सम्पत्तिको अभिलेखसम्बन्धी व्यवस्था :**

७.१ नगरपालिकाले वडागत रूपमा अलगअलग लगतकिताब खडा गरी प्रत्येक सम्पत्तिधनीको सम्पत्तिको छुट्टाछुट्टै विवरण देखिने गरी अनुसूची - ३ बमोजिमको ढाँचामा एकीकृत सम्पत्तिको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

७.२. एकीकृत सम्पत्ति विवरण अभिलेखलाई पुष्टीगर्ने कागजातहरु संकलन गरी व्यवपस्थित रुपले फाईलिङ्ग गरी अद्यावधिक राख्नु पर्दछ ।

७.३ एकीकृत सम्पत्तिको लगत किताब वा विवरण कम्तीमा तीन वर्षका लागि हुने गरी तयार गर्नु पर्नेछ । यस्तो लगत किताबमा करदाताले बुँदा नं. ५.८ बमोजिम पेस गरेको विवरणका आधारमा अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

७.४ बुँदा ७.२ अनुसार सम्पत्ति विवरण अद्यावधिक गर्दा अनुसूची - ४ बमोजिमको दाखिला टिपोट भरी सोका आधारमा जग्गा दिनेको खाताबाट सम्पत्ति घटाई तथा जग्गा लिनेको खातामा सम्पत्ति बढाई अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

७.५ नगरपालिकाले करदाताले पेस गरेका विवरणहरू अद्यावधिक गर्दा स्थलगत निरीक्षण वा सम्बन्धित निकायबाट सूचना प्राप्त गरी गर्न सक्नेछ ।

आत्माराम सत्याल
... अधिकृत

महालक्ष्मी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
३ प्रदेश, नेपाल
कमलपोखरी, ललितपुर

## परिच्छेद - ३
## एकीकृत सम्पत्तिको मूल्यांकनसम्बन्धी व्यवस्था :

८. **सम्पत्तिको मूल्यांकन विधि :**

८.१ नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै एक व्यक्तिका नाममा विभिन्न स्थानमा रहेका सम्पत्तिहरूलाई अलगअलग मूल्यांकन गरी एकीकृत गरिनेछ ।

८.२ संयुक्त स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिलाई एक व्यक्तिसरह मानी सोहीबमोजिम करदाता कायम गरिनेछ । संयुक्त स्वामित्वको सम्पत्ति सोही व्यक्तिको अन्य सम्पतिमा जोडिने छैन ।

८.३ एकीकृत सम्पत्तिकर प्रयोजनका लागि नगरपालिकाले गरेको मूल्यांकन तीन वर्षसम्म कायम रहनेछ ।

८.४ सम्पत्तिधनीले पहिलोपटक पेस गरेको सम्पत्तिविवरण थपघट भएमा वा बुँदा नं. १०.४ बमोजिम करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकनदर संशोधन भएमा त्यस्तो सम्पत्तिको पुन: मूल्यांकन गरिनेछ ।

८.५ प्रत्येक आर्थिक वर्षको श्रावण १ गतेका दिन कायम रहेको करदाताका नाममा रहेको सम्पत्तिको मूल्यांकन गरी कर असुल गरिनेछ ।

८.६ सम्पत्तिको मूल्यांकन प्रयोजनको लागि जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाका आधारमा जग्गाको स्वामित्व तथा क्षेत्रफल कायम गरिनेछ ।

८.७ बुँदा नं. ६.२. र ६.४ बमोजिम प्राप्त सम्पत्तिको मूल्यांकन गर्दा संरचनाको मात्र मूल्यांकन गरी एकीकृत सम्पत्तिकर असुल गरिनेछ ।

८.८ संरचनाको मूल्यांकन प्रयोजनका लागि संरचनाको प्रकार, बनोटको किसिम, आकार, प्रयोग तथा निर्माण मिति करदाताले पेस गरेको विवरणअनुसार कायम गरिनेछ ।
तर, नक्सापास भएका संरचनाको हकमा नक्सापास प्रमाणपत्रलाई आधारका रूपमा लिन बाधा पुगेको मानिने छैन ।

८.९. एउटै जग्गा धनिको नाममा रहेका सिमाना जोडिएका कित्ताहरुको मूल्यांकन गर्दा त्यस्तो जग्गाहरु मध्ये कुनै कित्ताले सडक छोएको रहेछ भने सडकले छोएको कित्ता वाहेक अन्य कित्तालाई सडकले नछोएको जग्गा सरह मूल्यांकन गरीनेछ ।

८.१० नगरपालिकाले संरचनाको मूल्यांकन गर्दा सिनेमा हल, ठूला उद्योग, कलकारखाना जस्ता संरचनाहरुको स्थलगत रुपमा नै नापजाँच गरी मूल्यांकन गर्न सक्नेछ ।

८.११ जग्गा धनी प्रमाणपत्र प्राप्त भै नसकेका जग्गामा बनेका संरचनाको मूल्यांकन गर्दा निर्मित संरचनाको मात्र मूल्यांकन गरिनेछ ।

९ **९.१ एकिकृत सम्पत्तिकर मूल्यांकन समिति:**

एकिकृत सम्पत्तिकर प्रयोजनका लागि करदाताहरुसंग रहेको जग्गा तथा भौतिक संरचनाको मूल्यांकन प्रयोजनका लागि नगरपालिकाले नियम १४४ (३) बमोजिम गठन हुने मूल्यांकन समितिले उपनियम (५) तथा यस कार्यविधिले परिभाषित गरेको क्षेत्र तथा उपक्षेत्रको आधारमा गरिएको सिफारिस र नगरपालिकाले गरेको निर्णय अनुसार हुनेछ ।

९.१.१ नगरपालिका क्षेत्रभित्रका जग्गाको क्षेत्र विभाजन गरी अनुसूची - ५ बमोजिमको ढाँचामा न्यूनतम मूल्यांकनदर सिफारिस गर्ने । यसरी मूल्यांकन सिफारिश गर्दा सडकले छोएको जग्गाको अधिकतम लम्बाईको सिमा समेत खोल्नुपर्नेछ ।

९.१.२ संरचनाका हकमा सोको बनोट, रहेको स्थान, प्रयोग र लाभलाई समेत विचार गरी अनुसूची - ६ बमोजिमको ढाँचामा मूल्यांकनदर सिफारिस गर्ने ।

९.१.३ जग्गा तथा संरचनाको मूल्यांकनदर सिफारिस गर्ने प्रयोजनका लागि स्थलगत अध्ययन, छलफल तथा परामर्श गोष्ठीको आयोजना गर्ने । छलफल एवं परामर्शका लागि आवश्यकताअनुसार स्थानीय संघसंस्था तथा टोल विकास संगठनका प्रतिनिधिलाईसमेत आमन्त्रण गर्ने ।

९.१.४ नगरपरिषदले स्वीकृत गरेको मूल्यांकनउपर कुनै करदातालाई चित्त नबुझी निवेदन दिएमा सोको जाँचबुझ गरी निर्णयका लागि नगरपालिकासमक्ष पेस गर्ने ।

९.१.५ मूल्यांकनसम्बन्धमा प्राप्त गुनासा तथा उजुरीहरूमा रायसहित निर्णयका लागि नगरपालिकासमक्ष सिफारिससहित पेस गर्ने ।

महालक्ष्मी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
३ प्रदेश, नेपाल
२०७३

९.१.६ एकीकृत सम्पत्तिकर व्यवस्थापनका लागि नगरपालिकाले तोकिदिएबमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

९.१.७ मूल्यांकन समितिले सम्पत्ति मूल्यांकन गर्दा प्रचलित बजारमूल्यलाई आधार बनाउनेछ ।

९.१.८ करदाताले पेश गरेको जग्गाको मूल्यांकन अस्वभाविक बढी पाइएमा छानविन गरी मूल्यांकन गर्ने ।

९.१.९ मूल्यांकन समितिले रायसुझाव तथा सरसल्लाहका लागि आवश्यक ठानेका वडाअध्यक्ष तथा अन्य व्यक्तिलाई मूल्यांकन समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ । यस्ता आमन्त्रित सदस्यले मूल्यांकन समितिका सदस्यहरूले पाएसरह सुविधा पाउनेछन् ।

**९.२ एकिकृत सम्पत्तिकर व्यवस्थापन अनुमगन समिति सम्बन्धी व्यवस्था :**

९.१ नगरपालिकाले एकीकृत सम्पत्तिकर कार्यान्वयनका कामहरुको नियमित गर्न, व्यवस्थित रुपमा कार्य संचालन भए नभएको हेर्न, गल्ती कमजोरीहरुको पहिचान गर्न र सो को तत्काल समाधान गर्न, करदाताबाट प्राप्त गुनासा सुन्ने र गुनासाको निराकरण गर्ने र गराउन तथा आन्तरिक समस्याको पहिचान गरी सो को निराकारण गर्न देहायबमोजिमको एकीकृत सम्पत्तिकर अनुगमन समिति गठन गर्नेछ ।

१. कार्यकारी अधिकृत : संयोजक
२. प्रशासन प्रमुखः सदस्य
४. राजश्व शाखा प्रमुख : सदस्य सचिव
नगरपालिकाले आवश्यक सम्झेका अन्य व्यक्ति : स्थाई आमन्त्रित सदस्य

९.२ अनुगमन समितिको बैठक कम्तिमा महिनामा एकपटक बस्नु पर्नेछ । समितिको सदस्यले नगरपालिका सदस्यले पाएसरह बैठकभत्ता पाउनेछ ।

**१० करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन**

१०.१ प्रत्येक करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन अनुसूची - ७ बमोजिमको मूल्यांकन फारामको ढाँचामा कार्यकारी अधिकृतले तोकेको कर्मचारीले गर्नेछन् ।

१०.२ जग्गाको मूल्यांकन गर्दा सामान्यतः करदाता स्वयंले पेस गरेको मूल्यांकनदरका आधारमा गरिनेछ । तर, करदाताले पेस गरेको मूल्यांकनको दर नगरपरिषद्ले तोकेको न्यूनतम दरभन्दा कम भएमा नगरपरिषद्ले तोकेको न्यूनतम मूल्यांकनदरअनुसार मूल्यांकन गरिनेछ ।

१०.३ करदाताले दाखिला गरेको मूल्यांकनदरमा एक वर्षसम्म कुनै पनि संशोधन गरिने छैन । तर, करदाताले आफ्नो सम्पत्तिको मूल्यांकनमा संशोधन गर्न चाहेमा निजको निवेदनका आधारमा कारण मनासिव भएमा नगरपालिकाले पाँच वर्षमा एकपटकसम्म मूल्यांकनदर संशोधन गरिदिनसक्नेछ । तर वैदेशिक प्रयोजनको लागि गरिएको सम्पत्ति मूल्यांकनमा यो प्रावधान लागु हुने छैन ।

१०.४ बुँदा नं. १०.३ बमोजिम मूल्यांकनदर संशोधन गर्दा नगरपरिषद्ले गरेको न्यूनतम मूल्यांकन हदभन्दा कम हुने गरी संशोधन गर्न सकिने छैन ।

१०.५ संरचनाको मूल्यांकन प्रयोजनका लागि ह्रास कट्टी गर्दा अनुसूची - ८ बमोजिमको दररेटअनुसार पाँच वर्षका लागि एकैपटक गरिनेछ । यसरी ह्रास कट्टी गर्दा संरचनाको दश प्रतिशत मूल्यलाई शेष मूल्य कायम राखि नब्बे प्रतिशतसम्म ह्रास कट्टी गरिनेछ ।

१०.६ एउटै कित्ताबाट एकै आ.व.मा पटक पटक कि.का भई खरीद बिक्रि हुने जग्गाको मूल्यांकन सिफारीस गर्दा वा रजिष्ट्रेशन प्रयोजनका लागि सिफारिस गर्नु पर्दा न.पा.ले तोकेबमोजिमको सेवाशुल्क लाग्नेछ ।

**११ विवरण पेस नगर्ने करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकनसम्बन्धी व्यवस्था**

११.१ कुनै करदाताले आफ्नो सम्पत्तिको विवरण दाखिला नगरेमा प्रमुख वा कार्यकारी अधिकृतले त्यस्ता व्यक्तिलाई विवरण दाखिला गर्न लिखित आदेश वा सूचना दिन सक्नेछ । त्यस्तो आदेश वा सूचनाको जानकारी पत्रपत्रिका वा फ्याक्समार्फत पनि जारी गर्न सकिनेछ । यस्तो आदेश पाएको वा सूचना जारी भएको मितिले बाटोको म्याद बाहेक एक महिनाभित्र आफ्नो सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्नुपर्ने दायित्व सम्बन्धित करदाताको हुनेछ ।

११.२ बुँदा नं. ११.१ बमोजिम सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न दिएको समयावधिभित्र सम्पत्तिको विवरण दाखिला नगरेमा कार्यकारी अधिकृत वा तोकिएको कर्मचारीले स्थलगत रूपमा बुझी अनुमानित कर तोकी विवरण बुझाउन लिखित आदेश दिन सक्नेछ ।

तर, मूल्यांकन समिति कार्यरत रहेको अवस्थामा भने यस बुँदाबमोजिमको कार्य मूल्यांकन समितिले गर्नेछ ।

११.३ बुँदा नं. ११.२ बमोजिमको आदेश पाएको मितिले पैंतीस (३५) दिनभित्र यथार्थ विवरण पेस गरी जरिबानाका साथै कररकम चुक्ता गर्ने दायित्व सम्बन्धित करदाताको हुनेछ ।

११.४ बुँदा नं. ११.२ बमोजिमको आदेश पाएको मितिभित्र पनि करदाताले विवरण बुझाई कर दाखिला नगरेमा नगरपालिकाले निजको नाममा रहेको चलअचल सम्पत्ति रोक्का राखी वा अन्य कुनै तरिकाले कर असुल गर्न सक्नेछ ।

११.५ ११.४ बमोजिम कर असुल गर्दा कार्यकारी अधिकृतले लागेको सम्पूर्ण खर्चसमेत सम्बन्धित करदाताबाट असुलउपर गर्न सक्नेछ । यस्तो खर्च निजले तिर्नुपर्ने कर रकमको दोब्बरभन्दा बढी हुनेछैन ।

## परिच्छेद - ४
## एकीकृत सम्पत्तिकरको दररेट निर्धारण तथा बिलिङसम्बन्धी व्यवस्था :

### १२ एकीकृत सम्पत्तिकरको दररेट तथा अन्य शुल्क निर्धारण

१२.१ स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ को नियम १४४ को उप-नियम १ को सीमाभित्र रही नगरपरिषद्ले एकीकृत सम्पत्तिकरको स्ल्याब तथा दर निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

१२.२ बुँदा नं. १२.१ को प्रयोजनका लागि एकीकृत सम्पत्तिकरको स्ल्याब तथा करको दर अनुसूची – ९ बमोजिमको ढांचामा स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।

१२.३ बुँदा नं. १२.१ बमोजिम नगरपरिषद्बाट करको स्ल्याब तथा दर निर्धारण नभएको अवस्थामा अनुसूची - १० बमोजिम सुत्र प्रयोग गरी कर निर्धारण गर्न सकिनेछ ।

१२.४. नगरपालिकाले नगरपरिषदको निर्णयबमोजिम नगरबासीहरूलाई फोहोरमैला व्यवस्थापन, सरसफाइ, सडकबत्ती, ढलनिकासजस्ता आफूले उपलब्ध गराउने सेवासुविधाका निम्ति एकीकृत सम्पत्तिकरको निश्चित प्रतिशत शुल्क वा दस्तुर थप गरी लगाउन सक्नेछ ।

१२.५ बुँदा नं. १२.४ बमोजिम थप सेवासुविधाको निम्ति लगाइएको थप शुल्क वा दस्तुरबापत उठेको रकमको अलग हिसाब राखी सम्बन्धित सेवासुविधाका लागि मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ । उक्त सेवा उपलब्ध गराएबापत अन्य कुनै तरिकाबाट वा अन्य कुनै निकायले पुनः शुल्क वा दस्तुर लिन पाउनेछैन ।

### १३. कर बिलिङ

१३.१ सम्पत्तिको मूल्यांकन तथा कर निर्धारण भइसकेपछि अनुसूची - ११ बमोजिम ढाँचामा एकीकृत सम्पत्तिकरको बिजक तयार गरी करदातालाई उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।

१३.२ एकीकृत सम्पत्तिकर बिजकको हरीयो रंगको पहिलो प्रति सम्बन्धित करदातालाई उपलब्ध गराई रातो रंगको दोस्रो प्रति सम्बन्धित करदाताको फाइलमा राख्नु पर्नेछ ।

१३.३ एकीकृत सम्पत्तिकरको बिजक नगरपालिकाले सम्बन्धित करदाताको घरमै पठाउने व्यवस्था गर्नेछ । सोअनुसारको व्यवस्था हुन नसकेमा सोको जानकारी सूचना प्रकाशन वा उपलब्ध सञ्चारका माध्यमहरूको प्रयोग गरी करदाताहरूलाई दिइनेछ ।

१३.४ नगरपालिकाले प्रत्येक आर्थिक वर्षको मंसिरसम्ममा एकीकृत सम्पत्तिकरको बिजक करदातालाई बुझाउनु पर्नेछ । यस्तो बिजक बुझाउन नगरपालिकाले आपसी सम्झौताका आधारमा कुनै सामुदायिक संघसंस्था, टोल बिकास संगठन वा निजी क्षेत्रलाई परिचालन गर्न सक्नेछ ।

१३.५ नगरपालिकाबाट एकीकृत सम्पत्तिकरको बिजक तयार भइनसकेको अवस्थामा करदाताले कर बुझाउन चाहेमा तत्कालै बिजक तयार गरी असुल गरिनेछ ।

१३.६ नगरपालिकाले जारी गरेको बिजकउपर कसैलाई चित्त नबुझेमा अनुसूची - १२ को ढाँचामा नगरपालिकाप्रमुखसमक्ष उजुरी दिन सक्नेछन् । यसरी पर्न आएको निवेदन प्रमुखले जाँचबुझ गर्न लगाई एक महिना भित्र निर्णयका लागि नगरपालिकामा पेस गर्न लगाउनु पर्नेछ र नगरपालिकाले गरेको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

## परिच्छेद - ५
## एकीकृत सम्पत्तिकर असुली सम्बन्धी व्यवस्था :

महालक्ष्मी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय ३ प्रदेश, ललितपुर कमलपोखरी, २०७३

### १४ एकीकृत सम्पत्तिकर असुली

१४.१ नगरपालिकाले एकीकृत सम्पत्तिकर संकलनका लागि नगरपालिकाको राजश्व शाखा गठन गरी कार्य गर्नेछ । एकीकृत सम्पत्तिकरसम्बन्धी सम्पूर्ण अभिलेखहरू उक्त शाखाप्रमुखको जिम्मामा रहनेछ ।

१४.२ एकीकृत सम्पत्तिकरको संकलन अनुसूची - १३ बमोजिमको नगदी रसिदबाट हुनेछ । नगदी रसिदको सेतो रंगको पहिलो प्रति सम्बन्धित करदाताको फाइलमा राखी पहेंलो रंगको दोस्रो प्रति सम्बन्धित करदातालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१४.३ एकीकृत सम्पत्ति कर असुली रकमको दैनिक विवरण अनुसूची - १४ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी सोको भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नु पर्नेछ । बैंक दाखिला भौचर र विवरण आर्थिक प्रशासन शाखामा बुझाउनु सम्बन्धित शाखा प्रमुखको कर्तव्य हुनेछ ।

१४.४ एकीकृत सम्पत्तिकरको असुली विवरण अनुसूची- ३ बमोजिमको खातामा अद्यावधिक राख्नु पर्नेछ ।

१४.५ नगरपालिकाले प्रत्येक करदाताको घरदैलोबाटै कर असुल गर्नका लागि मौजुदा कर्मचारी, टोल विकास संस्था, स्थानीय सामुदायिक संघसंस्था र निजी क्षेत्रलाई परिचालन गर्न सक्नेछ । यसरी स्थानीय सामाजिक संघसंस्था वा टोल विकास संगठनमार्फत कर असुल गर्दा नगरपालिकाले उठेको कररकमको निश्चित प्रतिशत रकम सोही संस्थामार्फत आपसी सम्झौताको आधारमा कर उठाएको क्षेत्रमा विकास निर्माणकार्यमा खर्च गर्नेगरी उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

१४.६ स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ को नियम १४४ को उपनियम १६ बमोजिम एकीकृत सम्पत्तिकर नलाग्ने भनी तोकिएका सम्पत्तिका हकमा नगरपालिकाले सम्पत्तिको मूल्यांकन गरी कर नलाग्ने बेहोरा जनाई नगदी रसिद उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । तर बुँदा नं. १२.४ बमोजिम लगाइएको सेवाशुल्क तथा दस्तुर बुझाउनु सम्बन्धित सेवाग्राहीको कर्तव्य हुनेछ ।

१४.७ करदाताहरूले नगरपालिकामा सम्पत्तिको विवरण दाखिला नगरेको वा नगरपालिकाले सम्पत्ति पहिचान गर्न नसकेका कारणले कुनै करदाता कर तिर्ने दायित्वबाट मुक्त हुने छैनन् ।

१४.८ नगरपालिकाबाट एकीकृत सम्पत्तिकर लागू गर्ने निर्णय भइसकेपछि सो आर्थिक वर्षमा मालपोत वा भूमिकर उठाउन पाइनेछैन । कुनै कारणले सो आर्थिक वर्षको श्रावण १ गतेबाट एकीकृत सम्पत्तिकर बुझिलिन नसक्ने भएमा निश्चित अवधिसम्मका लागि एकीकृत सम्पत्तिकर धरौटी लिई फुकुवापत्र दिन सकिनेछ ।

१४.९ करदाताले अग्रीम रुपमा एकीकृत सम्पत्ति कर बुझाउन चाहेमा नगरपालिकाले लाग्ने करको अनुमान गरी अग्रीम रुपमा रकम बुझ्न सक्नेछ । नगरपालिकाले यसरी बुझेको रकमलाई धरौटीको रुपमा राखि प्रत्येक बर्ष कर रकममा मिलान गर्नेछ ।

१४.१० करदाताले बक्यौता रकम मध्ये केही रकम बुझाउन चाहेमा नगरपालिकाले अघिल्ला वर्षहरुबाट क्रमस रकम बुझिलिन सक्नेछ । यसरी बक्यौता असुल गर्दा अघिल्लो बर्षको बाँकी राखि चालु आर्थिक वर्षको शकर रकम बुझ्न पाइने छैन । बुझेको पाईएमा नगरपालिकालाई भएको नोक्सानी सम्बन्धित कर्मचारीबाट असुल गरी हानी नोक्सानी पुरयाए सरहको कारवाही गरिनेछ ।

१४.११ करदाताले आफ्नो स्वामित्वमा रहेका जग्गा र भौतिक संरचना तर्फको मूल्यांकन गर्नका लागि एकीकृत सम्पत्तिकर निर्धारण फारम अनुसूची - १५ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरिनेछ ।

## परिच्छेद - ६
## पुरस्कार, मिनाहा तथा दण्ड जरिबानासम्बन्धी व्यवस्था

### १५ विवरण दाखिला नगरेमा हुने जरिबाना :

१५.१ नगरपालिकाले सम्पत्तिविवरण दाखिला गर्न तोकेको म्यादभित्र दाखिला नगरेमा अनुसूची - १६ बमोजिम थप शुल्क लिई सम्पत्तिको विवरण बुझिलिनेछ ।

१५.२. करदाताले झुट्टा विवरण दाखिला गरेको प्रमाणित भएमा निजको सम्पत्तिको पुन: मूल्यांकन गरी जरिबानासहितको कररकम असुल उपर गरिनेछ । यस्तो जरिवाना लुकाएको सम्पत्तिको प्रति वर्ष ०.५ प्रतिशतले हुन आउने रकम बराबर हुनेछ ।

१५.३ सम्पूर्ण जग्गाको विवरण दाखिला नगरेको, सडकले छोएको सम्बन्धी विवरण सहि नदिएको, एउटै व्यक्तिको सम्पत्तिको दुई पटक सम्पत्ति विवरण दाखिला गरेको, सक्कल कागजातलाई केरमेट गरी अन्यथा गरेको, संरचनाको पूरा तल्लाको संख्या उल्लेख नगरेको, एक तल्लाको क्षेत्रफलमा पन्ध्र प्रतिशतभन्दा बढी फरक पारेको, संरचनाको प्रकार तथा बनोटको किसिम फरक पारेको र संरचनाको प्रयोगसम्बन्धमा गलत विवरण दाखिला गरेको वा मूल्यांकनलाई तात्विक असर पर्ने गरी गरिएको पाइएमा सोलाई झूट्टा विवरण दाखिला गरेको मानी बुँदा नं. १५.२ बमोजिम पुनः कर निर्धारण गरी र जरिबानासमेत असुलउपर गरिनेछ ।

१५.४ नेपाल सरकार तथा नगरपालिकाले तोकेको मापदण्ड विपरित बनेका भौतिक संरचनालाइ पनि प्रचलित कानून बमोजिम मूल्यांकन गरी सम्पत्तिकर असुल गरिनेछ । यसरी असुल गरिएको राजश्वको आधारमा त्यस्ता भौतिक संरचनाले वैधानिकता पाउने छैन ।

१५.५ कुनै सम्पत्ति धनीले झूट्टा विवरण दाखिला गरेको भनी नगरपालिकामा उजुरी प्राप्त भएमा सो उजुरीउपर ३५ दिनभित्र जाँचबुझ गर्नु पर्नेछ ।

१५.६ बुँदा १५.४ बमोजिमको उजुरी सही ठहरिएमा उजुरी दिने व्यक्ति, संगठन वा संस्थालाई जरिबानाको ५० प्रतिशत पुरस्कार दिई सोको अभिलेख गोप्य राखिनेछ ।

## १६ कर छूट तथा जरिबाना सम्बन्धी व्यवस्था :

१६.१ नगरपालिका क्षेत्रभित्रका सम्पत्तिधनीले प्रत्येक वर्षको एकीकृत सम्पत्तिकर सोही आर्थिक वर्षभित्र भुक्तानी गरिसक्नु पर्नेछ ।

१६.२ प्रत्येक आर्थिक वर्षमा बुझाउनुपर्ने एकीकृत सम्पत्तिकर सोही आर्थिक वर्षको पहिलो तीन महिना (असोज मसान्त) भित्र बुझाएमा लाग्ने कररकममा दस प्रतिशत छुट दिइनेछ ।

१६.३ बक्यौताकर भुक्तानी गर्दा देहायअनुसार जरिबाना लाग्नेछ :

क) एक वर्षको बक्यौतामा सोको दश प्रतिशतले हुन आउने रकम ।

ख) एक वर्षभन्दा बढीको बक्यौतामा प्रतिवर्ष पन्ध्र प्रतिशतले हुन आउने रकम, तर यस्तो जरिवाना रकम कर रकम भन्दा बढी हुने छैन ।

१६.४ पाँच वर्षसम्म एकीकृत सम्पत्तिकर भुक्तानी नगर्ने करदाताका नाममा रहेको घरजग्गा रजिस्ट्रेसन रोक्का राख्ने गरी कारबाही गर्न सकिनेछ ।

१६.५ घरजग्गा रोक्का राखेको दस वर्षसम्म पनि करदाताले कर चुक्ता नगरेमा सम्बन्धित करदाताको सम्पत्ति प्रचलित कानुनबमोजिम कारवाही गरी कर तथा जरिबाना असुलउपर गर्न सकिनेछ ।

१६.६ एकीकृत सम्पत्तिकर बक्यौता राख्ने करदातालाई नगरपालिकाले उपलब्ध गराउँदै आएको आकस्मिक बाहेकका अन्य सेवा र सुविधा बन्द गरिनेछ ।

१६.७ राजश्व शाखाबाट कर चुक्ता भएको प्रमाण पेस नगरेसम्म नगरपालिका नयाँ सेवा तथा सुविधाहरू उपलब्ध गराउन बाध्य हुनेछैन ।

१६.८ यो निर्देशिकाबमोजिम निर्धारण भएको कर तथा जरिबाना नगरपालिकाको कुनै पनि निर्णयबाट छूट वा मिनाहा दिन पाइने छैन । यो बुँदाविपरीत नगरपालिकाको कुनै समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीले मिनाहा दिएको खण्डमा मिनाहा दिएको रकम निजबाट असुलउपर गरिनेछ ।
तर कुनै करदाताको सम्पत्ति भूकम्प, बाढी, पहिरो, आगलागीजस्ता प्राकृतिक प्रकोपका कारण क्षति भएमा प्राप्त निवेदनका आधारमा जाँचबुझ गरी प्रमाणित भएमा क्षतिबराबरको सम्पत्तिमा लाग्ने कर नगरपालिकाले मिनाहा दिन सक्नेछ ।

१६.९ एकीकृत सम्पत्तिकर चुक्ता भइसकेको कुनै सम्पत्तिमा एक आर्थिक बर्ष भित्र सोही व्यक्तिको नाममा पुनः कर लाग्नेछैन तर सम्पत्तिको हक हस्तान्तरण भएको अवस्थामा पुन कर लाग्नेछ ।

१६.१० एकीकृत सम्पत्तिकर लागू हुनुपूर्व उक्त सम्पत्तिमा लाग्ने मालपोत बुझाउने दायित्व सम्बन्धित करदाताको हुनेछ ।

१६.११ एकीकृत सम्पत्तिकर लागू हुनुभन्दा अघिका आर्थिक वर्षको मालपोत चुक्ता नभएसम्म नगरपालिकाले एकीकृत सम्पत्तिकर बुझिलिनेछैन ।

## परिच्छेद ७
## विविध

१७ परामर्शदाता नियुक्त गर्नसक्ने : एकीकृत सम्पत्तिकरको मूल्यांकन गरी बिजक तयार गर्ने काम मौजुदा कर्मचारीबाट निर्धारित समयमा सम्पन्न गर्न नसकिने भएमा नगरपालिकाले समय, लागत र कार्य तोकी छोटो अवधिका लागि परामर्शदाता नियुक्त गरी कार्य गर्न सक्नेछ ।

१८ कर्मचारीलाई अतिरिक्त समय कार्य गराएबापत सुविधा दिनसक्ने : एकीकृत सम्पत्तिकरको मूल्यांकन गरी बिजक तयार गर्ने काम निर्धारित समयमा कार्यालयसमयमा सम्पन्न गर्न मौजुदा कर्मचारीलाई अतिरिक्त समय कार्य गराउन सकिनेछ । यस्तो काम गरेबापत प्रतिएकाई कार्यको निमित्त नगरपालिकाले तोकेको दरले थप सुविधा दिन सकिनेछ वा यस्ता कर्मचारीहरुको हकमा तलबमा थप अतिरिक्त भत्ता दिन सक्नेछ ।

१९ कागजातको गोप्यता : एकीकृत सम्पत्तिकर प्रयोजनका लागि करदाताबाट प्राप्त कागजात तथा अभिलेख गोप्य राखिनेछ । यस्तो कागजात तथा अभिलेख नगरपालिकाको प्रयोजनका बाहेक अन्य कार्यमा प्रमाणको रुपमा काम लाग्ने छैन ।

तर, कुनै सरकारी निकायबाट सोसम्बन्धी जानकारी माग भई आएमा कार्यकारी अधिकृतले उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

२० खाता तथा फाराम : एकीकृत सम्पत्तिकरको प्रयोजनका लागि नगरपालिकाले आवश्यक खाता तथा फारामको विकास गरी लागू गर्न सक्नेछ ।

२१ सम्पत्ति मूल्यांकन सिफारिश तथा घरवाटो प्रमाणितको आधार : एकीकृत सम्पत्तिकरका लागि करदाताले नगरपालिकासमक्ष दाखिला गरेको सम्पत्ति विवरणका आधारमा नगरपालिकाले सम्पत्तिको मूल्यांकन सिफारिस तथा घरवाटो प्रमाणित गर्नेछ ।

२२ सहयोग लिनसक्ने : नगरपालिकाले जग्गा तथा संरचनाको लगत अद्यावधिक गर्ने कार्यालयका लागि जग्गाको नापी गराउने, जग्गा खरिद विक्रको सूचना प्राप्त गर्ने, जग्गाको मूल्यांकन दर कायम गर्ने जस्ता कार्यको लागि जिल्ला स्थित मालपोत कार्यालय, नापी कार्यालय जस्ता कार्यालयसंग समन्वय तथा सहकार्य गर्न सक्नेछ ।

२३ सम्मान गर्ने : नगरपालिकाले सबैभन्दा बढी कर तिर्ने, समयमा नै कर बुझाउने, करदातालाई कर तिर्न प्रोत्साहन गर्ने र एकीकृत सम्पत्तिकर असुलीमा सहयोग पुऱ्याउने करदातामध्ये प्रत्येक वर्ष उत्कृष्ट करदाताका रूपमा प्रत्येक वडाबाट न्युनतम एक जनालाई सम्मान प्रदान गर्नसक्नेछ ।

२४ विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्ने : नगरपालिकाले मासिक रूपमा असुल भएको एकीकृत सम्पत्तिकर र वार्षिक रूपमा उठेको एकीकृत सम्पत्तिकर तथा सोसम्बन्धमा भएका क्रियाकलापको समीक्षासहित सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

२५ अभिमुखीकरण कार्यक्रम : एकीकृत सम्पत्तिकर लागू गर्नुपूर्व नगरपालिकाले पदाधिकारी, कर्मचारी तथा सरोकारवालालाई जानकारी गराउन तथा रायसुझाव संकलन गर्न अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन तथा अध्ययन भ्रमण गर्न सकिनेछ ।

२६ अधिकार प्रत्यायोजन : यो निर्देशिकाबमोजिम कार्यकारी अधिकृतलाई प्राप्त अधिकार मातहतका कुनै कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

२७ निर्देशिकाको व्याख्या : यो निर्देशिकाको अन्तिम व्याख्या नगरपरिषद् वा परिषद्को अधिकारप्राप्त निकायले गर्नेछ ।

२८ निर्देशिका संशोधन : ऐन तथा नियमावली संशोधन भई यो निर्देशिकाका प्रावधानहरू उक्त ऐन नियमको प्रतिकूल भएको अवस्थामा बाहेक अन्य अवस्थामा यो निर्देशिका संसोधन हुनेछैन ।

२९ बाधा अडचन फुकाउ : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ तथा स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ तथा यस निर्देशिकामा व्यवस्था भएका व्यवस्था बाहेकका विषयमा नीतिगत निर्णय गर्न आवश्यक भएमा त्यस्तो निर्णय नगरपालिकाले गर्नेछ । विषेश अवस्था परी सम्पत्ति मूल्यांकन गरिएको पाँच वर्ष पछि पुन सम्पत्ति मूल्यांकन गर्न नसक्ने अवस्था आएमा नगरपरिषदले अघिल्लो मूल्यांकनलाई आधारमा एकीकृत सम्पत्तिकर असुल गर्ने व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

महालक्ष्मी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
३ प्रदेश, नेपाल
कमलपोखरी, ललितपुर
२०७३

अनुसूची -१

निर्देशिकाको परिच्छेद २ को ४.३, ५.१., ५.४ सँग सम्बन्धित

एकीकृत सम्पत्तिको विवरण दाखिला फाराम

# महालक्ष्मी नगरपालिका कार्यालय
# ललितपुर

## एकीकृत सम्पत्तिकर प्रयोजनका लागि सम्पत्ति विवरण दाखिला फाराम

श्रीमान् कार्यकारी अधिकृतज्यू,
महालक्ष्मी नगरपालिका कार्यालय,
कमलपोखरी, ललितपुर ।

महोदय,

यस नगरपालिकाको मिति २०..।.....।......गते प्रकाशित सूचना अनुसार मैले / हामीले एकीकृत सम्पत्तिकर मूल्यांकनका लागि तपसिलमा लेखिए बमोजिमको सम्पत्तिको विवरण दाखिला गरेको छु / छौं । यस बमोजिम नगरपालिकाले एकीकृत सम्पत्तिकर निर्धारण गरिदिएमा मेरो / हाम्रो मञ्जुर छ । तपसिलमा उल्लेखित विवरणहरू झूट्टा ठहरे नगरपालिकाको निर्णय तथा कानुन बमोजिम दण्डसजाय सहुँला बुझाउँला ।

क) सम्पत्तिधनीको विवरण

१. जग्गा / घरधनीको नाम र थर :

२. बाबु / पतिको नाम र थर :

३. बाजे / ससुराको नाम र थर :

४. पेसा / व्यवसाय :

५. घरजग्गा धनी बसोबास गर्ने
   न.पा. / गाविस :
   वडा नं. :
   टोल / बस्ती / घर नं. :
   टेलिफोन नं. :

ख) विवरण दाखिला गर्ने व्यक्तिको विवरण

दस्तखत :

नाम र थर :
ठेगाना :
जग्गा / घरधनीको नाता :

मितिः
सम्पर्क नंः

६. सम्पत्तिधनीको पारिवारिक विवरण :

| क्र. सं. | परिवारका सदस्यहरूको नाम | सम्पत्तिधनीको नाता |
|---|---|---|
| १. | | |
| २. | | |
| ३. | | |

आत्माराम सत्याल
कार्यकारी अधिकृत

ग) सम्पत्तिको विवरण :

१. जग्गाको विवरण :

| जग्गाको विवरण | | | | जग्गा रहेको स्थान | जग्गा जोडिएको मुख्य सडक (सडकको नाम र सडकको प्रकार) | क्षेत्र (नगरपालिकाले भर्ने) | जग्गाको प्रयोग | जग्गाको चलनचल्तीको मूल्य (प्रति रोपनी) | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| कि.नं. | साबिक (गाविस र वडा) | हालको वडा नं. | क्षेत्रफल | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

२. भौतिक संरचनाको विवरण :

| संरचना रहेको कि. नं. | संरचनाका प्रकार (घर / गोदाम / टहरा / पर्खाल) | संरचनाको | | | | | भौतिक संरचनाको विवरण | | प्रयोगकर्ता (स्वयं / भाडा) | कैफियत (घर नं. आदि खुलाउने) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | तल्ला | लम्बाई | चौडाई | क्षेत्रफल (वर्गफुट वा रनिङ फिट) | बनेको मिति | संरचनाको बनोटको किसिम (बनोट र छाना खुलाउने) | संरचनाको प्रयोग (व्या / औ / सं/ घ) | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

आत्माराम सत्याल
कार्यकारी अधिकृत

महालक्ष्मी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
३ प्रदेश, नेपाल
कमलपोखरी, ललितपुर

**घ. कार्यालयले भर्ने :**

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

| कर शीर्षक | प्रमाणीत विवरण | प्रमाणित गर्नेको दस्तखत र मिति |
|---|---|---|
| मालपोत वा भूमिकर | | |
| घरधुरी कर | | |
| घरजग्गा कर (नलाग्ने वा चुक्ता) | | |

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

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

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

नगरपालिकाले सम्पत्तिविवरण दाखिलासम्बन्धमा गरेका मुख्य व्यवस्थाहरू :

क) नगरपालिकाले एकीकृत सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न आह्वान गरेको समयावधिभित्र यस फारामअनुसार आआफ्नो जग्गा तथा संरचनाको सत्यतथ्य विवरण भरी नगरपालिकामा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

ख) सम्पत्तिको विवरण दाखिला गरेपछि जग्गा खरिदबिक्री वा संरचना निर्माणको कारणले सम्पत्ति थपघट भएमा सोको प्रमाणसहितको विवरण पैंतीस (३५) दिनभित्र नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।

ग) नगरपालिकाले तोकेको समयावधिभित्र सम्पत्तिविवरण फाराम दाखिला नगरेमा वा झूट्टा विवरण दाखिला गरेमा नगरपालिकाले थप शुल्क लिई विवरण फाराम बुझिलिन सक्नेछ ।

घ) सम्पत्तिको विवरण सम्पत्तिधनी स्वयंले नगरपालिकामा दाखिला गर्नु पर्नेछ । कुनै कारणवस 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 सोमध्ये कुनै एकजनाले दाखिला गर्न सक्नेछन् ।

च) एकीकृत सम्पत्तिकरका लागि करदाताले नगरपालिकासमक्ष दाखिला गरेको सम्पत्ति विवरणको आधारमा नगरपालिकाले सम्पत्तिको मूल्यांकन सिफारिस गर्नेछ ।

छ) करदाताले झुट्टा विवरण दाखिला गरेको प्रमाणित भएमा निजको सम्पत्तिको पुनः मूल्यांकन गरी जरिबानासहितको कररकम असुलउपर गरिनेछ । यस्तो जरिबाना लुकाएको सम्पत्तिको प्रतिवर्ष ०.५ प्रतिशतले हुन आउने रकमबराबर हुनेछ ।

**विवरण दाखिला गर्नेको दस्तखत :**

सत्याल
कार्यकारी अधि

अनुसूची - ३
निर्देशिकाको परिच्छेद २ को ५.५ संग सम्बन्धित

## करदाताहरूलाई एकीकृत सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्ने आह्वान गर्ने सूचनाको नमुना

महालक्ष्मी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बागमती प्रदेश, नेपाल
कमलपोखरी, ललितपुर
२०७६

## महालक्ष्मी नगरपालिका कार्यालय, ललितपुरको

### एकीकृत सम्पत्ति विवरण पेश गर्नेबारे सम्पत्तिधनीहरूलाई अत्यन्त जरुरी सूचना :

महालक्ष्मी नगरपालिका, ललितपुरले हालसम्म मालपोत असूल गरी आएकोमा स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ र नियमावली बमोजिम आ.व. २०७४/७५ देखि एकीकृत सम्पत्तिकर लागू गरिने भएकाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र जग्गा रहेका जग्गाधनीहरूलाई आफ्नो जग्गा र सो जग्गामा बनेको संरचनाको विवरण दाखिला गरी नगरपालिकामा लगत कायम गराउनुहुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्ने फाराम महालक्ष्मी नगरपालिका कार्यालय, ललितपुरबाट मिति ........................ वितरण हुने हुँदा फाराम प्राप्त गर्नु भई सो फाराममा सत्यतथ्य विवरण भरी मिति ........................................भित्र महालक्ष्मी नगरापालिका कार्यालय, ललितपुरमा दाखिला गर्न हुन अनुरोध गरिन्छ । यस्तो विवरण जग्गाधनी आफै वा निजको सगोल परिवारका व्यक्ति वा निजको मञ्जुरीनामा प्राप्त व्यक्तिले मात्र बुझाउन सक्नेछन् । नगरपालिकाले तोकेको अन्तिम मितिसम्म पनि विवरण दाखिला नगर्ने जग्गाधनीहरूले विलम्ब शुल्क तिर्नुपर्ने हुँदा तोकिएको समयभित्रै आ-आफ्नो सम्पत्ति (घर र संरचना) को विवरण पेश गर्नुहुन हार्दिक अनुरोध गरिन्छ ।

एकीकृत सम्पत्तिकरको विवरण दाखिला गर्नका लागि आ.व. / सम्मको घरजग्गा कर, मालपोत वा भूमिकर र घरधुरी कर चुक्ता गर्नु पर्नेछ । एकीकृत सम्पतिकर तिरेपछि सो घर / जग्गामा मालपोत, भूमिकर र घरजग्गा कर नलाग्ने व्यहोरा समेत जानकारी गराइन्छ ।

आत्माराम सत्याल
कार्यकारी अधिकृत

अनुसूची-३

निर्देशिकाको परिच्छेद २ को ७.१. सँग सम्वन्धित

## महालक्ष्मी नगरपालिका कार्यालय, ललितपुर

### एकीकृत सम्पत्तिको अभिलेख खाता

| जग्गा, संरचना धनीको नाम | करदाता संकेत नं. | सम्पत्ति धनीको | | जग्गाको विवरण | | | | | जग्गाको कायम मुल्य | भौतिक संरचनाको विवरण | | | | | | | | | संरचनाको कायम मुल्य | सम्पत्तिको कुल मुल्यांकन रकम | मुल्यांकन मिति | कर असुली विवरण | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ठेगाना | पेशा | साविकको गाविस र वडा | हालको वडा | कि.नं. | क्षेत्रफल | एकाई मुल्य | | प्रकार | तल्ला | बनौटको किसिम | बनेको मिति | प्रयोग | प्रयोगकर्ता | लम्वाई | चौडाई | क्षेत्रफल | | | | रकम | र.नं. र आ.व. | रकम | र.नं. र आ.व. | रकम | र.नं. र आ.व. | रकम | र.नं. र आ.व. | रकम | र.नं. र आ.व. |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

आत्माराम सत्याल

कार्यकारी अधिकृत

अनुसूची - ४

निर्देशिकाको परिच्छेद २ को ७.३. सँग सम्वन्धित

महालक्ष्मी नगरपालिका कार्यालय, ललितपुर

महालक्ष्मी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय कमलपोखरी, ललितपुर २०७३

## जग्गा तथा संरचनाको दाखिला खारेजी टिपोट

नाम :

करदाता संकेत नं. :

ंरचनाको विवरण

जग्गा लिनेको नाम :

ठेगाना :

जग्गा लिनेको करदाता संकेत नं. :

| दिनको नाम | जग्गा लिनेको नाम | थपघटको भएको विवरण | | | जग्गाको विवरण | | | | | संरचनाको | | जग्गा दिनेको श्रेस्तामा घट जग्गा तथा संरचना | जग्गा दिनेको घट्ने मूल्यांकन रकम | जग्गा लिनेको श्रेस्तामा थप जग्गा तथा संरचना | जग्गा लिनेको थप मूल्यांकन रकम | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | जग्गा धनी संकेत नं. | रजिष्टेशन नं. | मिति | वडा नं. | जग्गा रहेको क्षेत्र | साविक कि.नं. | हालको कि.नं. | क्षेत्रफल | प्रकार | किसिम | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

जातहरु :

सही

प्रमाणित गर्नेको सही

आत्माराम सत्याल
कार्यकारी अधिकृत

अनुसूची - ५
निर्देशिकाको परिच्छेद ३ को ९.३.१ सँग सम्बन्धित

जग्गाको न्यूनतम दर निर्धारण

(१) एकिकृत सम्पति कर प्रयोजनका लागि कर निर्धारण गर्दा निजी जग्गाको हकमा आफैले भोग चलन गरी आएकोमा मूल्यांकन समितिले सिफारिस गरेको दर-रेटमा मुल सडक, सहायक सडक र शाखा सडकको जग्गाको मुल्याङ्कन गर्दा घर अथवा अन्य भौतिक संरचना भएमा आधा रोपनी जग्गा भन्दा माथिको जग्गाको हकमा ४०% जग्गा घडेरी प्रयोजनका लागि तोकिएको दर-रेटमा मुल्याङ्कन गरी बाँकी जग्गालाई अन्य सहायक दररेटको आधारमा मूल्यांकन गरी कर दर निर्धारण गरिएको छ ।

२. नाफा मुलक उद्धेश्यका साथ संचालन भएका उद्योग, ब्यापार, ब्यवसाय, विद्यालय, कलेज तथा अन्य प्रकृतिका ब्यवसायहरुको भौतिक संरचनाको मूल्यांकन प्रति स्क्वायर फुट रु. १,००० र प्रति आना जग्गा रु.२,००,०००/दुई लाख रुपैयौ को दरले मूल्यांकन गरी , भौतिक संरचनाको हकमा ह्रास कट्टी गरी आउने मूल्यांकन रकम तथा जग्गाको क्षेत्रफलको आधारमा आउने कुल मूल्यांकन रकमको आधारमा कर दर निर्धारण गरिएको छ ।

## महालक्ष्मी नगरपालिका वडा १,२,३,४ (इमाडोल क्षेत्र)

१. ब्यापारिक क्षेत्र

(क) ग्वार्को पुलदेखि वडा नं. १ को कार्यालय सम्मको मुख्य सडकले छोएको जग्गाको प्रति आना रु. ३,००,०००/

(ख) वडा नं १ कार्यालयदेखि गोलभट्टा चोकसम्म जग्गाको प्रति आना रु. २,५०,०००/

२. उप ब्यापारिक क्षेत्र : - (रु.२,००,०००/)

(क) कृष्ण मन्दिरदेखि पवन प्रकृति स्कुलसम्म

(ख) खन्ना गार्मेन्ट देखि होप भ्यालि हुँदै पवन प्रकृति स्कुल सम्म ।

(ग) मैखुरी पुलदेखि भगवती पार्टी सम्म ।

आत्माराम सत्याल
कार्यकारी अधिकृत

महालक्ष्मी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
कमलपोखरी, ललितपुर
२०७३

(घ) १ नं. वडा कार्यालय देखि बीच हुँदै सितापाखाबाट माता महाकाली मन्दिरसम्म

कालोपत्रे सम्पुर्ण सडकहरुको प्रति आना रु. : १,५०,०००/

(१) कच्ची मोटर बाटो प्रति आना रु. : १००,०००/

(२) बाटोले नछोएको प्रति आना रु. : ५०,०००/

३. मूल सडक, सहायक सडक तथा शाखा सडक जग्गाहरुको मूल्यांकन गर्दा ०–८–० सम्म क्षेत्रफल जग्गालाई तोकिएको दर रेटमा मूल्यांकन गर्ने र सो भन्दा माथीको क्षेत्रफललाई बाटो नभएको जग्गाको दर रेटमा मूल्यांकन गरी एकमुष्ट कर कायम गरी असूल गर्ने ।

४. भेगा सिटि र अन्य आवासीय क्षेत्रमा रु. ३००,०००/

५ गोरेटो बाटो रु. ७५,०००/

## महालक्ष्मी नगरपालिका वडा नं. ५ (टिकाथली)

(१) मुल सडक सगँ जोडिएका प्रति आना -रु.२,५०,०००/
(बुद्ध पार्टी प्यालेस देखि गोदावरी खोला पुलसम्म) (कालोपत्रे)
गोलभट्टा सडक)

(२) सहायक सडक सगँ जोडिएको प्रति आना -रु : १५०,०००/
पवन हाइट देखि गोदावरी खोला फलामे पुल सम्म (कालो पत्रे)

३. सहायक सडकसगँ जोडिएको प्रति आना -रु : - २,००,०००/
(भगवती मन्दिर देखि गोदावरी खोला पुल सम्म)

४. सहायक ग्राबेल प्रति आना रु. :- १,००,०००/
(रिजाल चोक देखि भिमसेन स्थान हुँदै गोदावरी खोला सम्म) भिमसेन मार्ग

५.सहायक सडक (ग्राबेल कालोपत्रे ) प्रति आना रु. : १,२५,०००/
(खड्काको दोवाटो देखि थटिकोट हुँदै सिद्धिपुर मुख्य सडक सम्म (पञ्चदेव मार्ग)

६. पवन हाईट देखि भगवती मन्दिर जोडिएको (सहायक सडक) (राधाकृष्ण मार्ग) प्रति आना रु. २,००,०००/

७. कृष्ण हरिको घरको (उकालो ढलान) देखि ४ नं. खरीबोट सम्म (गणेश मार्ग)- १,२५,०००/

८. मोती घट्टा (बुढाथोकी गाउँ देखि) गोदावरी खोलासम्म गोरेटो (पिङ्गलादेवी) मार्ग प्रति आना रु.-१,००,०००/

९. सिद्धिपुरदेखि टिकाथली राजकुलो सडक प्रति आना रु. -१,५०,०००/

१०) सुन्दर मार्ग (मुलबाटो देखि रामदाईको मिल हुदै भक्तलालको घरसम्म प्रति आना रु. - २,००,०००/

११. ५ नं. वडा भित्र भएका अरु गोरेटो बाटोहरु प्रति आना रु. -१,००,०००/

१२. बाटोले नछोएका जग्गाहरु प्रति आना रु. २०,०००/

आत्माराम सत्याल
कार्यकारी अधिकृत

## महालक्ष्मी नगरपालिका वडा नं. ६ सिद्धिपुर

१. मुलसडक गोल भट्टा देखि गोदावरी खोला पुल सम्म प्रतिआना रु.- २,५०,०००/

२. सहायक पिच सडकहरुसंग जोडिएका सम्पूर्ण जग्गाहरुको प्रतिआना रु. २,००,०००/

३. सिद्धिपुरका पुरानो वस्ती भित्रका सम्पुर्ण सडकहरुको छोएका जग्गाको प्रतिआना रु. १,००,०००/

४. ग्राबेल सडकले छोएका सबै जग्गाहरु प्रति आना रु. १,५०,०००/

५. गोरेटो बाटोले छोएका सबै जग्गाहरु प्रति आना रु. ५०,०००/-

६. बाटो नभएको सबै प्रति आना रु. ३०,०००

सिद्धिपुर बस्ती भित्रका सबै शाखा सडकहरुले छोएका जग्गाहरुको प्रति आना - १,००,०००/

- छ दोवाटो चार घर
- छ दोवाटो वडा कार्यालय
- वडल छाउनी
- माउन्ट ओलिभ स्कुल
- फोङ्गासी देखि स्कुल
- मुलसडक देखि तारा ग्यास डिपो
- साविक वडा नं. २ का क्षेत्रहरु
- गोरेटो बाटो
- सिद्धिमंगल स्कुल देखि ग्वारिखेल
- सिद्धिमंगल स्कुल देखि दोद फाट जाने बाटो
- नयाँ खाने पानी ट्याङ्की देखि साविक नापी वडा नं. ६ का क्षेत्रहरु (कृषि)
- दुर्गाघाट देखि तमोचा जाने बाटो
- आना सम्मलाई सय प्रतिशत घडेरी मान्ने हुने र सो भन्दा बढी जग्गालाई ४० प्रतिशत घडेरी र ६० प्रतिशत जग्गाको मुल्य अन्य जग्गाको रुपमा मुल्यांकन गरिनेछ।

## महालक्ष्मी नगरपालिका वडा नं. ७ (चाङ्गाथली क्षेत्रका जग्गाहरुको विवरण)

**सडकहरु :-**

१. गोदावरीखोला पुल देखी नरकाटे चोकसंग जोडिएका जग्गाहरु प्रति आना रु. २,५०,०००/

आत्माराम सत्याल
कार्यकारी अधिकृत

२. लुभु चाङ्गाथली बालकोट सडकसंग जोडिएका जग्गाहरु प्रति आना रु.२,००,०००/

३. टिकाथली फलामे पुल देखी चांगाथली क्लबको सडकसंग जोडिएका जग्गाहरु प्रति आना रु.२,००,०००/

४. युनाइटेड कालोनिभित्रका सम्पूर्ण जग्गाहरु प्रति आना रु. २,००,०००/

५ नरकटे चोकदेखी यति ब्रिकसम्म सडकले जोडिएको जग्गाहरु प्रति आना रु. -१,५०,०००

६. न्याउराको दोवाटो देखी नारायण माविसम्मको सडकले छोएका जग्गाहरु प्रति आना रु. - १,५०,०००

७. नारायण माविदेखी गोपाल चोकसंगको सडकले छोएका जग्गाहरु प्रति आना रु. -१,५०,०००/

८. अन्य कालोपत्रेसंग जोडिएका सडकहरु प्रति आना रु. - १,७५,०००/

९) कच्ची मोटरवाटोसंग जोडिएका जग्गाहरु प्रति आना रु. - १,००,०००/

१०) गोरेटो बाटोसंग जोडिएका जग्गाहरु प्रति आना रु. -५०,०००/

११) वाटो नछोएका सम्पूर्ण जग्गाहरु प्रति आना रु. २०,०००

## महालक्ष्मी न.पा. लुभू वडा नं. ८

१. मुख्य सडक राजमार्ग प्रति आना मुल्यांकन रु. २,००,०००/-

२. सहायक सडक वा कालोपत्र सडक प्रति आना रु. १,५०,०००/

  १.गोदावरी खोला देखि न्याठ सम्म र सरस्वती टोल
  २. तल चौतारा बाट टिकाथली टाउन र प्लानिङ्ग मुल सडक
  ३. घाफल चौताराबाट अँडोल सिरुटार पुग्ने बाटो ।
  ४. ल्होसाचा चसिडोल क्षेत्रको कालोपत्रे सडक
  ५. क्याम्पस अगाडि चसिडोल क्षेत्रको कालोपत्रे सडक
  ६. क्याम्स पछाडिबाट तिलङ्गो जाने कालोपत्रे सडक
  ७. देविस्थान चुनदेवी भएर घाफल जाने सडक
  ८. महालक्ष्मी स्कुलबाट दसी जाने सडक
  ९. यति आवास क्षेत्रमा ढलानिय सडक
  १०. विसन्डोल शंखादेवी धाराचौक सडक
  ११. विसन्डोल क्षेत्रको विष्ट सडक
  १२. लुभू मावि स्कुलबाट विसन्डोलको सडक
  १३. महालक्ष्मी स्कुल बाट लुभू खोला सिमथली जाने सडक

३. लुभू बजार क्षेत्र भित्रका सबै मोटर जाने/ग्रबोल सडक प्रति आना रु. १,००,०००/

  १. यति आवास वरीपरि सिरुटार जाने बाटो
  २. लुभू टाउन प्लानिङ्ग क्षेत्र र धन्सार जाने बाटो ।
  ३. चसिडोल चाकामुगल क्षेत्रको ग्रावेल बाटो

महालक्ष्मी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
२०७३

४. चसिडोल न्यातिचा जाने बाटो/पौडेल गाउँ जाने बाटो

५. अँडोल चागाँथली खोला छेउको बाटो ।

६. अन्डोल चसिडोल जाने बाटो ।

४. मोटरेवल वा ग्रवेल बाटो प्रति आना रु. १,००,०००/

१. शशम्भु बाट सुन्दर बस्ती न्यातिजा थली चसिडोल क्षेत्रको ग्रबेल बाटो ।

२. दसी क्षेत्रका ग्राबेल बाटो ।

३. खुसी ल गासी क्षेत्रको ग्राबेल बाटो ।

४. डिएम सेराफाँट क्षेत्रका ग्राबेल बाटो ।

५. सिमथली ढुङ्गेफोर ग्राबेल बाटो ।

६. शखादेवी सिखे सडक

७. शखादेवी चारघरे सडक

८. सिद्धिपुर चारघरे ढुंगे सागु बाटो ।

९. रामेको पसलबाट ढुङ्गेसाघु जाने बाटो ।

१०. लुभू ढुङ्गेकोट, नेपाल चौर जाने बाटो ।

११. गणेशस्थान विशखुनारायण फुलबारी बाटो ।

१२. गणेशस्थान महन्त गाउँ सडक

५. गोरेटो वा कृषि सडक प्रति आना रु. ५०,०००/

१. मन्छागाल भैरव टेक्सटायल बाट पधेरो भएर पुर्व मचागाल उकालो जाने बाटो ।

२. मचागाल, इन्वहाल र मचागाल उकालो न्याथा धारो जाने बाटो ।

३. बेखाल ओपी तथा वरीपरिको बाटो ।

४. प्लानिङ्ग पुच्छरबाट सडोल र सन्कुना बाट सडोल जाने बाटो ।

५. प्लानिङ्ग सडोर बाटो लाखे डोल भएर अडोल र चाकुमुगल जाने बाटो ।

६. चसिडोल राउत गाउँ र अडोल जाने गोरेटो बाटो

७. थली पानी ट्याङ्की, थली क्षेत्र, चसिडोल क्षेत्रका गोरेटा बाटोहरु

८. भुति खेत क्षेत्र चुनदेवी बाट भुती र दसी जाने बाटो

९. गसी वरिवरी र न्याथ जरुहिटी बाट सेरा फाँटको बाटो ।

१०. शखादेवी सिमथली लुभू देव हुँदै जाने बाटो ।

११. घारीको पाखा कुरुङ्गे थापागाउँका गोरेटो बाटो

१२. शखादेवी चार घरे रामकृष्ण घर पछाडिको बाटो ।

१३.फुलबारी ज्यामीरेकोट क्षेत्रको बाटो ।

१४. सिमथली बीचबाट विसन्डोल जाने बाटो ।

१५. शखादेवी चारघरे हुँदै मनसाम धारो को बाटो ।

६. भिरपाखो प्रति आना रु. २०,०००/

७. बाटो नभएको क्षेत्र प्रति आना रु. ३०,०००/

महालक्ष्मी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय ३ प्रदेश, नेपाल

## महालक्ष्मी नगरपालिका वडा नं. ९ लामाटार

(१) मुख्य सडक (कालोपत्रे)

१. देविस्थानदेखि ढुङ्गिन सम्म छोएका मुल सडकहरु प्रति आना रु. -१५०,०००/

२. सहायक सडक प्रति आना रु. -१,००,०००/

३. शाखा सडक प्रति आना रु. -७५,०००

४. गोरेटो/ घोडेटो प्रति आना रु. -५०,०००/

५. भिर पाखो प्रति आना रु. -३०,०००/

६. बाटो नभएको प्रति आना रु.-२५,०००/

७. भाटभटेनी आवास प्रति आना रु. -२,००,००० /

## महालक्ष्मी नगरपालिका वडा नं. १० लामाटार

१. लाकुरी -मानेदोभान मुल सडक प्रति आना रु. -४०,०००/

२. लाकुरी भन्ज्याङ्ग हुदै देउराली जाने वाटो प्रति आना रु. -३०,०००/

३. गोरेटो/घोडेटो प्रति आना रु.-२५,०००/

४. भिर पाखा वाटोले नछोएको प्रति आना रु.-१०,०००/

आत्माराम सत्याल
कार्यकारी अधिकृत

अनुसूची - ६

निर्देशिकाको परिच्छेद ३ को ९.३.२ सँग सम्बन्धित

## भौतिक संरचनाको मूल्यांकन दर निर्धारण को नमुना बिवरण

महालक्ष्मी नगरपालिका,ललितपुर

| सि.नं | संकेत नं | विवरण | प्रति स्कावयर कायम दर रेट रु. |
|---|---|---|---|
| १ | A | आरसिसि फ्रेम स्टक्चर | ८००। |
| २ | B | सिमेन्टको जोडाइमा ईट्टा वा ढुंगाको ग्राहो आरसिसि छाना | ६००। |
| ३ | C | सिमेन्ट जोडाईमा ईट्टा वा ढुंगा को ग्राहो जस्ता/ टायलको छाना | ५००। |
| ४ | D | माटो जोडाईमा ईट्टा वा ढुंगा को ग्राहो आरसिसि छाना | ४००। |
| ५ | E | माटो जोडाईमा ईट्टा वा ढुंगा को ग्राहो जस्ता /टायलको छाना | ३००। |
| ६ | F | वाहिर पाको भित्र कच्ची ईट्टा वा ढुंगाको ईट्टा माटो जोडाईमा आरसिसि जस्ता टायलको छाना | ३००। |
| ७ | G | ब्लक वा ट्रसको स्थायी संरचना वा टहरा | २००। |
| ८ | H | प्रिफ्यावको घर/ टहरा | २००। |
| ९ | I | कच्ची घर अस्थाई टहरा | १००। |

आत्माराम सत्याल
कार्यकारी अधिकृत

अनुसूची - ७

निर्देशिकाको परिच्छेद ३ को १०.१ सँग सम्बन्धित

## महालक्ष्मी नगरपालिका ललितपुर

## एकीकृत सम्पत्तिको मूल्यांकन फाराम

संकेत नम्बर :

धनीको नाम :

कर निर्धारण गरेको आ.व. :

/ घर नं. :

| जग्गाको विवरण | | | | | | जग्गाको कायम मूल्य | भौतिक संरचनाको विवरण | | | | | | | | | | भौतिक संरचनाको कायम मूल्य | सम्पत्तिको कर लाग्ने कुल मूल्य (जग्गा + संरचना) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| डा | हालको वडा / टोल | कित्ता नं. | क्षेत्रफल | जग्गा रहेको क्षेत्र | एकाई मूल्य प्रति ..... | | प्रकार | तल्ला | बनोटको किसिम | प्रयोग | क्षेत्रफल | एकाई मूल्य | शुरुको मूल्यांकन | पुरा भएको बर्ष | ह्रास कट्टी प्रतिशत | ह्रास कट्टी हुने रकम | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

कीकृत सम्पत्तिको मूल्य रु ..............

कृत सम्पत्ति कर जम्मा रु .............

ति :

मूल्यांकन कर्ता :

कर निर्धारक :

आत्माराम सत्याल
कार्यकारी अधिकृत

महालक्ष्मी नगरपालिका कार्यालय, ललितपुर

अनुसूची - ९

निर्देशिकाको परिच्छेद ४ को १२.२ सँग सम्बन्धित

## एकीकृत सम्पत्तिकरको दर निर्धारणको नमूना

| क्र.सं | मूल्यांकन रकम | | | | कर रकम |
|---|---|---|---|---|---|
| १ | १ | देखि | २ लाख ५० हजार | सम्म | २५।०० |
| २ | २ लाख ५० हजार १ | देखि | ५ लाख | सम्म | ५०।०० |
| ३ | ५ लाख १ | देखि | ७ लाख ५० हजार | सम्म | १२५।०० |
| ४ | ७ लाख ५० हजार १ | देखि | १० लाख | सम्म | २००।०० |
| ५ | १० लाख १ | देखि | १२ लाख ५० हजार | सम्म | २५०।०० |
| ६ | १२ लाख ५० हजार १ | देखि | १५ लाख | सम्म | ३००।०० |
| ७ | १५ लाख १ | देखि | १७ लाख ५० हजार | सम्म | ३५०।०० |
| ८ | १७ लाख ५० हजार १ | देखि | २० लाख | सम्म | ४००।०० |
| ९ | २० लाख १ | देखि | २२ लाख ५० हजार | सम्म | ५००।०० |
| १० | २२ लाख ५० हजार १ | देखि | २५ लाख | सम्म | ६७०।०० |
| ११ | २५ लाख १ | देखि | २७ लाख ५० हजार | सम्म | ८४०।०० |
| १२ | २७ लाख ५० हजार १ | देखि | ३० लाख | सम्म | १०००।०० |
| १३ | ३० लाख १ | देखि | ३५ लाख | सम्म | १२००।०० |
| १४ | ३५ लाख १ | देखि | ४० लाख | सम्म | १८००।०० |
| १५ | ४० लाख १ | देखि | ४५ लाख | सम्म | २४००।०० |
| १६ | ४५ लाख १ | देखि | ५० लाख | सम्म | ३०००।०० |
| १७ | ५० लाख १ | देखि | ६० लाख | सम्म | ३५००।०० |
| १८ | ६० लाख १ | देखि | ७० लाख | सम्म | ५१२५।०० |
| १९ | ७० लाख १ | देखि | ८० लाख | सम्म | ६७५०।०० |
| २० | ८० लाख १ | देखि | ९० लाख | सम्म | ८३७५।०० |
| २१ | ९० लाख १ | देखि | १ करोड | सम्म | १००००।०० |
| २२ | १ करोड १ | देखि | १ करोड २० लाख | सम्म | १२०००।०० |
| २३ | १ करोड २० लाख १ | देखि | १ करोड ४० लाख | सम्म | १४०००।०० |
| २४ | १ करोड ४० लाख १ | देखि | १ करोड ६० लाख | सम्म | १६०००।०० |
| २५ | १ करोड ६० लाख १ | देखि | १ करोड ८० लाख | सम्म | १८०००।०० |
| २६ | १ करोड ८० लाख १ | देखि | २ करोड | सम्म | २००००।०० |
| २७ | २ करोड १ | देखि | २ करोड ५० लाख | सम्म | २५०००।०० |
| २८ | २ करोड ५० लाख १ | देखि | ३ करोड | सम्म | ३२०००।०० |
| २९ | ३ करोड १ | देखि | ३ करोड ५० लाख | सम्म | ३९०००।०० |
| ३० | ३ करोड ५० लाख १ | देखि | ४ करोड | सम्म | ४६०००।०० |
| ३१ | ४ करोड १ | देखि | ४ करोड ५० लाख | सम्म | ५३०००।०० |
| ३२ | ४ करोड ५० लाख १ | देखि | ५ करोड | सम्म | ६००००।०० |
| ३३ | ५ करोड १ | देखि | माथिको मूल्यांकनमा | | प्रतिहजार रू २ थप |

अनुसूची - १०
निर्देशिकाको परिच्छेद ४ को १२.३ सँग सम्वन्धित

## सूत्रको प्रयोगद्वारा एकीकृत सम्पत्तिकरको दर निर्धारण गर्ने तरिका

करयोग्य सम्पत्ति रु ............ को पर्ने श्रेणी ..........

क) उक्त श्रेणीभित्रको न्यूनतम मूल्यांकन रकमको कर रु ....................

ख) सो श्रेणीको न्यूनतमभन्दा बढी मूल्यांकन रकम रु ............. को कर रकम निर्धारण :

सो श्रेणीको अधिकतम र न्यूनतम करको दरमा फरक X कर निर्धारण गर्नुपर्ने बाँकी रकम =
न्यूनतम र अधिकतम मूल्यांकन रकममा फरक

एकीकृत सम्पत्तिकर जम्मा (क + ख) = रु ...............

उदाहरण :

सम्पत्तिको मूल्यांकन रकम रु २७,००,००० भएमा

करयोग्य सम्पत्ति रु २७,००,००० को पर्ने श्रेणी (ग)

क) उक्त श्रेणीभित्रको न्यूनतम मूल्यांकन रकमको रु २०,००,००० को कर रु ५०० ।

ख) सो श्रेणीको न्यूनतमभन्दा बढी मूल्यांकन रकम रु सात लाखको कर रकम निर्धारण :

५०० X ७,००,००० = ३५०
१०,००,०००

ग) एकीकृत सम्पत्तिकर जम्मा (क + ख) = रु ८५०

आत्माराम सत्याल
कार्यकारी अधिकृत

अनुसूची - ११

निर्देशिकाको परिच्छेद ४ को १३.१ सँग सम्बन्धित

## महालक्ष्मी नगरपालिका कार्यालय, ललितपुर

## एकीकृत सम्पत्तिकर बिजक

क नं. :

आ.व. :

/ घरधनीको नाम :

करदाता संकेत नं. :

ा :

बिल बनेको मिति :

/ बस्ती / घर नं. :

खाता पाना नं. :

| | जग्गाको विवरण | | | | | जग्गाको कायम मूल्य | भौतिक संरचनाको विवरण | | | | | | | भौतिक संरचनाको कायम मूल्य | सम्पत्तिको मूल्य |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| वक स डा | हाल वडा | कि.नं. | क्षेत्रफल (रोपनीमा) | क्षेत्र | एकाइ मूल्य (प्र ......) | | प्रकार | तल्ला | किसिम | प्रयोग | क्षेत्रफल (व.फि.) | सुरुको मूल्यांकन | ह्रास कट्टी | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| एकीकृत सम्पत्तिको जम्मा मूल्य | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| कृत सम्पत्तिकर | |
| शुल्क | |
| जम्मा रु | |

........................का लागि तपाईंको सम्पत्तिमा उपरोक्तबमोजिम कर तथा शुल्कहरू निर्धारण भएको हुँदा समयभित्रै कर भुक्तानी गर्नुहुन अनुरोध गरिन्छ। कर निर्धारणसम्बन्धी कुरामा चित्त नबुझेमा ३५ दिनभित्र नगर प्रमुख वा कार्यकारी अधिकृत समक्ष निवेदन गर्नसकिने बेहोरासमेत अनुरोध गरिन्छ।

बिल तयार गर्ने :

स्वीकृत गर्ने :

आत्माराम सत्याल
कार्यकारी अधिकृत

अनुसूची – १२

निर्देशिकाको परिच्छेद ४ को १३.६. सँग सम्बन्धित

नगरपालिकाको निर्णय उपर चित्त नबुझेमा करदाताले दिने उजुरीको नमुना

श्रीमान् कार्यकारी अधिकृतज्यू,
महालक्ष्मी नगरपालिका कार्यालय,
कमलपोखरी,ललितपुर ।

विषयः- आवश्यक कारबाही गरि पाऊँ ।

उपरोक्त सम्बन्धमा मिति ................ मा जारी गरिएको एकीकृत सम्पतिकरको लागि निर्धारित मूल्यमा निम्न कुरामा मेरो चित्त नबुझेको हुँदा म्याद भित्रै देहाय बमोजिमका कागजातहरू संलग्न राखी आवश्यक कारवाहीको लागि यो निवेदन पेश गरेको छु ।

चित्त नबुझेका कुराहरू :

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

संलग्न कागजातहरू :

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

निवेदक

नाम थर :-

ठेगाना :-

दस्तखत :-

मिति :

आत्माराम सत्याल
कार्यकारी अधिकृत

अनुसूची - १३

निर्देशिकाको परिच्छेद ५ को १४.२. सँग सम्बन्धित

## महालक्ष्मी नगरपालिका कार्यालय, ललितपुर

## एकीकृत सम्पत्तिकरको नगदी रसिद

जग्गाधनी संकेत नं. :
रसिद नं. :
जग्गा / घर घनीको नाम :
ठेगाना :
टोल / बस्ती / घर नं. :

कर बुझाएको आ.ब. :
बुझेको मिति :
करदाता संकेत नं. :
खाता पाना नं. :

| जग्गाको विवरण | | | | | जग्गाको | भौतिक संरचनाको विवरण | | | | | संरचनाको | सम्पत्तिको मूल्य | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| साविक गाविस र वडा | हाल वडा | कि.नं. | क्षेत्रफल (रोपनीमा) | जग्गा रहेको क्षेत्र | कायम मूल्य | प्रकार | तल्ला | किसिम | प्रयोग | क्षेत्रफल (व.फि.) | कायम मूल्य | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | एकीकृत सम्पत्तिको जम्मा मूल्य | | |

| | |
|---|---|
| एकीकृत सम्पत्तिकर | |
| अन्य शुल्क | |
| बक्यौता (आ.व. ........ देखि ......... सम्म) | |
| जरिवाना | |
| छुट | |
| कुल जम्मा रु. | |

अक्षरेपी रु.

रकम बुझिलिनेको सही :

आत्माराम सत्याल

अनुसूची - १४

निर्देशिकाको परिच्छेद ५ को १४.३ सँग सम्बन्धित

महालक्ष्मी नगरपालिका कार्यालय, ललितपुर

## एकीकृत सम्पत्तिकर असुलीको दैनिक विवरण फाराम

वडा नं:

महिना :

गते :

| रसिद नं. | करदाताको नाम | असुली रकम | कैफियत |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

उपरोक्त बमोजिमको जम्मा रकम                अक्षरूपी रु                को
बैंकको बैंक बैंक भौचर / नगद बरबुझारथ गरी लियौंदियौं ।

दस्तखत :

रकम बुझाउनेको नाम :
पद :

दस्तखत :

रकम बुझिलिनेको नाम :
पद :

मिति : ....../....../.....

आत्माराम सत्याल
कार्यकारी अधिकृत

अनुसुची -१५

स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावलीको नियम १४४ को उपनियम १६ सँग सम्बन्धित

# महालक्ष्मी नगरपालिका कार्यालय, ललितपुर

ललितपुर

एकीकृत सम्पत्तिकर निर्धारण फारम

## आर्थिक वर्ष :- २०७४/२०७५

**करदाता संकेत नम्बरः-** ठेगानाः- जिल्लाः-

**करदाताको नाम थर :-** न.पा./ गा.वि.स.-

जग्गा तर्फः-

| क्र.सं. | जग्गाको ठेगाना | | | कित्ता नम्बर | जग्गाको क्षेत्रफल | बाटोको प्रकार | मूल्यांकन दर (प्रति कठ्ठा) | जग्गाको मूल्यांकन रकम |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | साबिक | | हालको वडा | | | | | |
| | गा.वि.स. | वडा | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| जग्गाको जम्मा मूल्यांकन रकम (क) :- | | | | | | | | |

भौतिक संरचना तर्फः-

| क्र.सं. | भौतिक संरचना रहेको कि.नं. | भौतिक संरचनाको क्षेत्रफल व.फी. | भौतिक संरचना निर्माण मिति | प्रकार | मूल्यांकन दर | मूल्यांकन रकम | ह्रास कट्टी | खुद मूल्यांकन |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| भौतिक संरचनाको मूल्यांकन रकम (ख):- | | | | | | | | |
| कर निर्धारणको लागि मूल्याङकन भएको जम्मा (क+ख) रकम रूः- | | | | | | | | |
| जम्मा एकीकृत सम्पत्तिकर रकम रूः- | | | | | | | | |

अक्षरूपीः-

कर रकम रु.[illegible] मिति / / [illegible] प्राप्त भयो।

अनुसुची -१५ २०७३
स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावलीको नियम १४४ को उपनियम १६ संग सम्बन्धित

# महालक्ष्मी नगरपालिका कार्यालय, ललितपुर

ललितपुर
एकीकृत सम्पत्तिकर निर्धारण फारम
आर्थिक वर्ष :- २०७४/२०७५

करदाता संकेत नम्बरः- ठेगानाः- जिल्लाः-

करदाताको नाम थर :- न.पा./ गा.वि.स.-

जग्गा तर्फः-

| क्र.सं. | जग्गाको ठेगाना | | | कित्ता नम्बर | जग्गाको क्षेत्रफल | बाटोको प्रकार | मूल्यांकन दर (प्रति कठ्ठा) | जग्गाको मूल्यांकन रकम |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | साबिक | | हालको वडा | | | | | |
| | गा.वि.स. | वडा | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| जग्गाको जम्मा मूल्यांकन रकम (क) :- | | | | | | | | |

भौतिक संरचना तर्फः-

| क्र.सं. | भौतिक संरचना रहेको कि.नं. | भौतिक संरचनाको क्षेत्रफल व.फी. | भौतिक संरचना निर्माण मिति | प्रकार | मूल्यांकन दर | मूल्यांकन रकम | ह्रास कट्टी | खुद मूल्यांकन |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| भौतिक संरचनाको मूल्यांकन रकम (ख):- | | | | | | | | |
| कर निर्धारणको लागि मूल्याङकन भएको जम्मा (क+ख) रकम रूः- | | | | | | | | |
| जम्मा एकीकृत सम्पत्तिकर रकम रूः- | | | | | | | | |

अक्षरूपीः-

कर रकम र.न. बाट मिति । । गते स-धयवाद प्राप्त भयो ।

अनुसूची - १६
निर्देशिकाको परिच्छेद ६ को १५.१ सँग सम्बन्धित
महालक्ष्मी नगरपालिका, ललितपुर

## विवरण दाखिला गर्ने म्यादभित्र विवरण दाखिला नभएमा लिइने थप शुल्कको दर

| सम्पत्तिको मूल्यांकन रकम | चालू आ.व.भित्रै म्याद नाघेमा | एक आ.व. म्याद नाघेमा | म्याद नाघेको एक आ.व.पछि तेस्रो आ.व.सम्म | म्याद नाघेको तेस्रो आ.व.पछि पाँचौं आ.व.सम्म |
|---|---|---|---|---|
| १ लाखसम्म । | रु १० | रु २० | रु ५० | रु १०० |
| १ लाख भन्दामाथि १० लाखसम्म । | रु २० | रु ४० | रु १०० | रु २०० |
| १० लाख भन्दामाथि ५० लाखसम्म । | रु ५० | रु १०० | रु २०० | रु ४०० |
| ५० लाख भन्दामाथि जतिसुकै भए पनि । | रु २०० | रु ४०० | रु ८०० | रु १२०० |

आत्माराम सत्याल
कार्यकारी अधिकृत