



# स्थानीय राजपत्र

मेलम्ची नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड १

संख्या ८

२०७५ साल असार २७ गते

भाग-१

मेलम्ची नगरपालिका, नगरसभाको सूचना

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम मेलम्ची नगरपालिकाको नगरसभाले "मेलम्ची नगरपालिकाको सम्मति कर लगाउने (कार्यविधि) सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७५" सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशित गरेको छ ।

सम्पत्ति कर लगाउने (कार्यविधि) सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन,

२०७५

प्रस्तावना : नगरपालिकालाई स्थानीय स्रोतको परिचालनमा सक्षम र प्रभावकारी बनाउन तथा संविधानद्वारा प्रदत्त राजस्व अधिकारको उपयोगको माध्यमबाट स्थानीय कर संकलन र व्यवस्थापनमा आत्मनिर्भर बनाउन तथा सम्पत्ति कर व्यवस्थापन प्रक्रियालाई स्पष्ट, पारदर्शी तथा व्यवस्थित गर्न बाञ्छनीय भएकोले,

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम मेलम्ची नगरपालिकाको नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस ऐनको नाम “सम्पत्ति कर लगाउने (कार्यविधि) सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७५” रहेको छ ।

(२) यो ऐन २०७५ साल साउन १ गतेबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा, -

(क) “सम्पत्ति कर” भन्नाले यस ऐन बमोजिम नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाको स्वामित्वमा रहेको भौतिक संरचना र उक्त संरचनाले चर्चेको जग्गाको मूल्यांकन गरी उक्त मूल्यांकनमा लगाइने करलाई जनाउँछ ।

(ख) “नगरपालिका” भन्नाले मेलम्ची नगरपालिकालाई जनाउँछ ।

(ग) “कार्यपालिका” भन्नाले नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई जनाउँछ ।

(घ) “सभा” भन्नाले नगरपालिकाको नगर सभालाई जनाउँछ ।

- (ड) “वडा कार्यालय” भन्नाले नगरपालिकाको वडा कार्यालयलाई जनाउँछ ।
- (च) “वडा सचिव” भन्नाले नगरपालिकाको वडा सचिवलाई जनाउँछ ।
- (छ) “सम्पत्ति” भन्नाले कुनै व्यक्ति वा संस्थाको नाममा नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेको जग्गा र उक्त जग्गामा बनेको भौतिक संरचनालाई जनाउँछ ।
- (ज) “संरचना” भन्नाले घर, गोदाम, टहरा, सेड, ग्यारेज, पर्खालजस्ता स्थायी निर्माणलाई जनाउँछ ।
- (झ) “सामुदायिक संस्था” भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र गठन भई नगरपालिकामा सूचीकृत भएको समुदायमा आधारित संगठित संस्थालाई जनाउँछ ।
- (ञ) “प्रमुख” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको प्रमुखलाई जनाउँछ ।
- (ट) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले नगरपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा कार्य गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई जनाउँछ ।
- (ठ) “मूल्यांकन समिति” दफा १२ बमोजिमको समितिलाई जनाउँछ ।
- (ड) “बिजक” भन्नाले करदातालाई जानकारी दिने उद्देश्यले नगरपालिकाले तयार गरेको सम्पत्तिको मूल्यांकन र सोमा लाग्ने करसम्बन्धी बिजकलाई जनाउँछ ।
- (ढ) “करदाता” भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रभित्रका जग्गा तथा सोमा बनेको संरचनाको स्वामित्व भएका व्यक्ति वा संस्थालाई जनाउँछ ।
- (ण) “स्वयं विवरण दाखिला” भन्नाले करदाता आफैले आफ्नो सम्पत्तिको यथार्थ विवरण खोली निर्धारित

ढाँचामा नगरपालिकामा बुझाउने कार्यलाई जनाउँछ ।

- (त) “स्थलगत सर्वेक्षण” भन्नाले नगरपालिकाद्वारा गठित कर्मचारीको टोली वा नगरपालिकाबाट खटाएको कुनै कर्मचारीले स्थलगत रूपमा छलफल समेत गरी सूचना संकलन गर्ने कार्यलाई जनाउँछ ।
- (थ) “टोल विकास संस्था” भन्नाले समाज परिचालन प्रक्रिया मार्फत तोकिएको भौगोलिक क्षेत्रको टोल तथा समुदायको आर्थिक, सामाजिक तथा संस्थागत विकासका लागि एक परिवार एक सदस्यको अवधारणामा आधारित भई गठन तथा सञ्चालन भएको र नगरपालिकामा सूचीकृत भएको स्थानीयस्तरको संघ, संस्था र समूहलाई जनाउँछ ।
- (द) “निजी क्षेत्र” भन्नाले स्वीकृति प्राप्त निजी क्षेत्रका कम्पनी, फर्म, संस्था, व्यावसायिक व्यक्ति वा संगठित समूहलाई जनाउँछ ।
- (ध) “सरोकारवाला” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको निर्णयले प्रत्यक्ष रूपमा प्रभाव पार्ने व्यक्ति वा संस्थालाई जनाउँछ ।
- (न) “सम्पत्ति धनी” भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र आफ्नो नाममा जग्गा तथा संरचना भएका व्यक्ति, सरकारी तथा अर्ध सरकारी निकाय वा संघ संस्थालाई जनाउँछ ।
- (प) “कार्यालय” भन्नाले मेलम्ची नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई जनाउँछ ।

## परिच्छेद - २

सम्पत्ति करको दर तथा सम्पत्ति मूल्याङ्कन

३. सम्पत्ति करको दर : (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र लगाउने सम्पत्ति करको दर अनुसूची-१ को ढाँचामा नगरसभाले स्वीकृत गरेको आर्थिक ऐनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कर आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ को साउन १ गतेदेखि लागु हुनेछ ।

(३) यस ऐन बमोजिम सम्पत्ति कर लागेको सम्पत्तिमा भुमिकर (मालपोत) लगाइने छैन ।

४. सम्पत्ति मूल्याङ्कन प्रक्रिया : (१) दफा ३ बमोजिम कर लगाउने प्रयोजनको लागि नगरपालिका वा वडा कार्यालयले आफ्नो क्षेत्रभित्रको जग्गालाई आवश्यकता अनुसार क्षेत्र विभाजन गरी त्यस्तो क्षेत्र वा प्रत्येक वडाका बासिन्दाको सम्पत्ति विवरणको लगत अनुसूची-३ को ढाँचामा तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) दफा १२ बमोजिमको मूल्याङ्कन समितिले सम्पत्ति कर लगाउन योग्य मूल्य निर्धारण गर्न सिफारिस गर्दा देहायका आधारमा गर्नेछः-

(क) सम्पत्ति कर लगाउन योग्य मूल्य निर्धारण गर्दा प्रचलित बजार भाउलाई आधार मान्ने,

(ख) प्रचलित बजार भाउबाट कायम हुन आएको भौतिक संरचनाको मूल्यमा हासकट्टी गर्ने,

(ग) खण्ड (क) बमोजिम मूल्याङ्कन गर्ने प्रयोजनको लागि हासकट्टी गर्दा संरचनाको वनोटको आधारमा प्रत्येक तीन वर्षमा छ प्रतिशतदेखि बीस प्रतिशतसम्म गर्ने,

- (घ) जग्गा बाहेक अन्य भौतिक संरचनाको मूल्याङ्कन दर संरचनाको बनेट र त्यसको आर्थिक उपयोगको महत्वको आधारमा मूल्य निर्धारण गर्ने,
- (ङ) भौतिक संरचनाको मूल्य निर्धारण गर्दा क्षतिग्रस्त वा भत्केको अवस्था भएमा क्षतिग्रस्त वा भत्केको भाग बराबरको मूल्य घटाउने ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सम्पत्तिको मूल्याङ्कन सिफारिस भइसकेपछि नगरपालिकाले सम्पत्तिको मूल्याङ्कन दर अधिल्लो आर्थिक वर्षको असार महिनाभित्र निर्धारण गरी सक्नु पर्नेछ ।

५. कर असूली प्रक्रिया : (१) दफा ४ बमोजिम कायम गरिएको करयोग्य सम्पत्तिको मूल्याङ्कन र सो बमोजिम लागेको सम्पत्ति कर भुक्तानीको लागि नगरपालिकाले सम्बन्धित करदाता समक्ष मंसिर महिनाभित्र बिजक पठाई सक्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त बिल अनुसारको बुझाउनु पर्ने कर सम्बन्धित करदाताले सोही आर्थिक वर्षभित्र नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।

६. कर नलाग्ने : यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको सम्पत्तिमा सम्पत्ति कर लाग्ने छैन :-

- (क) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको घर र जग्गा,
- (ख) सरकारी अस्पतालको भवन र जग्गा,
- (ग) गुठीको स्वामित्वमा रहेको जग्गा,
- (घ) सरकारी शिक्षण संस्था र अन्य सरकारी निकायको स्वामित्वमा रहेको भवन र जग्गा,

- (ड) धार्मिक संस्था (मन्दिर, गुम्बा, चर्च, मस्जिद आदि) को भवन र जग्गा,  
 (च) खानेपानी सङ्कलन पोखरी, हवाई मैदान, विद्युत उत्पादन गृह, मसानघाट, बसपार्क, रंगशाला, उद्यान, पार्क जस्ता सार्वजनिक उपयोगका स्थलहरू,  
 (छ) राजदूतावास, वाणिज्य नियोग, कुटनीतिक नियोगका भवन र जग्गा ।

परिच्छेद - ३

सम्पत्तिको विवरण संकलन तथा अभिलेख सम्बन्धी

व्यवस्था

७. सम्पत्तिको विवरण संकलन गर्ने: (१) नगरपालिकाले सम्पत्ति कर लागू गर्ने प्रयोजनका लागि नगर क्षेत्र भित्रका करदाताको नाममा रहेको सम्पत्तिको विवरण संकलन गर्नुपर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले सम्पत्तिको विवरण संकलन गर्न नगरपालिकाको आफ्नै स्रोत र प्रयासबाट नगरपालिकामा रहेका प्रत्येक व्यक्तिका नाममा रहेको सम्पत्तिको पहिचान गरी सम्पत्तिको लगत तयार तथा अद्यावधिक गर्न स्थलगत सर्वेक्षण विधि वा करदाता स्वयंले उपलब्ध गराएको विवरणका आधारमा प्रत्येक व्यक्तिको सम्पत्तिको लगत तयार गर्न सक्नेछ ।

(३) सम्पत्तिको विवरण संकलनका लागि परियोजना प्रस्ताव बमोजिमको कार्य गर्न मौजुदा जनशक्ति अपर्याप्त भई थप जनशक्तिको आवश्यकता परेमा त्यस्तो जनशक्ति प्रचलित कानुन बमोजिम करारमा नियुक्त गरी वा टोल विकास संस्था वा अन्य संगठित वा सामुदायिक संघ संस्थासँग सम्झौता गरी सेवा करारमा लिन सकिनेछ ।

८. स्वयं विवरण दाखिला सम्बन्धी व्यवस्था : (१) नगरपालिकाले प्रत्येक तीन वर्षमा एकपटक नगरपालिका क्षेत्रभित्रका सम्पत्ति धनीहरूलाई अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा सम्पत्ति विवरण दाखिला गर्ने सूचना आह्वान गर्नेछ । यस्तो सूचना प्रकाशन र प्रसारण गर्दा उपलब्ध सञ्चारका माध्यमहरूलाई प्रयोगमा ल्याउनु पर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले सम्पत्ति कर लागू गर्न आर्थिक वर्ष सुरु हुनु अगावै उपदफा (१) बमोजिमको सूचना जारी गरी करदाताहरूबाट सम्पत्ति विवरण दाखिला गर्ने म्याद दिनु पर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाले उपदफा (१) र (२) बमोजिमको सूचना जारी गर्दा पहिलोपटक करदाताहरूलाई विवरण दाखिला गर्न पैंतीस दिनको म्याद दिनेछ । उक्त म्यादभित्र विवरण दाखिला हुन नसकी म्याद बढाउन आवश्यक ठानेमा पटकपटक गरी बढीमा तीन महिनासम्म म्याद बढाउन सक्नेछ ।

(४) नगरपालिकाले उपदफा (३) बमोजिम सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न आह्वान गरेको समयवधिभित्र आ-आफ्नो जग्गा तथा सोमा बनेको संरचनाको सत्य तथ्य विवरण भरी नगरपालिकामा पेश गर्नु सम्बन्धित सम्पत्ति धनीको कर्तव्य हुनेछ ।

(५) सम्पत्ति धनीहरूलाई विवरण फाराम भर्न सहयोग गर्नका लागि नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार स्थानीय संघ संस्था, सामुदायिक संस्था, टोल विकास संस्था तथा स्वयंसेवकहरूलाई परिचालन गर्न सक्नेछ ।

(६) 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 दिनभित्र नगरपालिका वा वडा कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

(७) सम्पत्तिको विवरण सम्पत्ति धनी स्वयंले नगरपालिकामा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।



(८) उपदफा (७) बमोजिम सम्पत्ति धनी स्वयं उपस्थित भई विवरण दाखिला गर्न नसकेमा सगोलको परिवारका कानुन बमोजिम उमेर पुगेका कुनै सदस्यले वा सम्पत्ति धनीको बारेसनामा प्राप्त व्यक्तिले दाखिला गर्न सक्नेछन् । परिवारका अन्य सदस्य नभएका नाबालक तथा अशक्तका हकमा वडा समितिको सिफारिश सहित निजको संरक्षकले सम्पत्ति विवरण बुझाउन सक्नेछ ।

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

(१०) कुनै करदाताले उपदफा (३) को समयावधिभित्र सम्पत्ति विवरण फाराम दाखिला नगरेमा वा झुट्टा विवरण दाखिला गरेमा नगरपालिकाले दफा १८ बमोजिम थप शुल्क लिई विवरण फारम बुझिलिन सक्नेछ ।

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

(२) उपदफा (१) बमोजिमको पेस भएको प्रमाण आधिकारिक नभएमा त्यस्तो जग्गाको विवरण नगरपालिकाले स्वीकार गर्ने छैन ।

(३) करदाताले विवरण दाखिला गर्दा देहाय बमोजिमका कागजातहरू समेत संलग्न गरी पेश गर्नु पर्नेछ:

- (क) जग्गा धनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि वा जग्गाको स्वामित्व र क्षेत्रफल खुलेको प्रमाण कागजात ।
- (ख) निर्माण सम्पन्न भएको वा घर भएको प्रमाण ।

(४) दफा ६ बमोजिम सम्पत्ति कर नलाग्ने भनी तोकिएको सम्पत्तिमा प्रचलित कानुन बमोजिम सम्पत्ति कर लाग्ने कुनै व्यक्ति, संघ, संस्था वा निकायले निश्चित अवधिसम्म प्रयोग गर्ने गरी कुनै संरचना निर्माण गरेमा यस्तो संरचनाको विवरण दाखिला गर्ने र सम्पत्ति कर बुझाउने दायित्व सम्बन्धित निर्माणकर्ताको हुनेछ ।

(५) प्रचलित कानुन बमोजिम नक्सापास गरी निर्माण गर्नुपर्ने तर नक्सा पास नगरी निर्माण भएका संरचनाको हकमा करदाताले दिएको विवरणलाई नै आधारमानी घरको आकार, प्रकार एवं निर्माण मिति कायम गरी सम्पत्तिको मुल्यांकन कायम गरी सम्पत्ति कर लगाउनु पर्नेछ । यो व्यवस्था भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड पालना नभई निर्माण भएका संरचनाहरूको हकमा पनि लागु हुनेछ ।

तर, यसरी स्वीकार गरिएको संरचनाको विवरणको कारणले यस्ता भवन नक्सा पास भएको वा मापदण्ड पुगेको मानिने छैन ।

(६) कर तिर्ने दायित्व भएको कुनै सम्पत्ति धनीको जग्गामा निजको मञ्जुरनामा लिई अर्को व्यक्तिले संरचना निर्माण गरेमा संरचना समेतको विवरण दाखिला गर्ने तथा कर बुझाउने दायित्व सम्बन्धित जग्गा धनीको हुनेछ ।

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

(८) नगरपालिकामा सम्पत्ति कर विवरण दाखिला गरी सम्पत्ति कर बुझाएको सम्पत्ति नगरपालिकामा दर्ता नभएको नयाँ व्यक्तिले खरिद गरेमा त्यस्तो व्यक्तिले पैतिस दिन भित्र खरिद गरेको प्रमाण संलग्न गरी सम्पत्ति विवरण फाराम भरी

नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ। ढिलो गरी बुझाएमा तोकिए बमोजिमको थप शुल्क लिई नगरपालिकाले विवरण बुझिलिन सक्नेछ ।

१०. सम्पत्तिको अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था: (१) नगरपालिका वा वडा कार्यालयले करदाताको लगत खडा गरी प्रत्येक सम्पत्ति धनीको सम्पत्तिको छुट्टाछुट्टै विवरण खुल्ने गरी अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा सम्पत्तिको अभिलेख राहनु पर्नेछ ।

(२) सम्पत्ति विवरण अभिलेखलाई पुष्टी गर्ने कागजातहरू संकलन गरी व्यवस्थित रूपले फाईलिङ्ग गरी अद्यावधिक राहनु पर्दछ ।

(३) सम्पत्तिको लगत किताब कम्तीमा तीन वर्षका लागि हुने गरी तयार गर्नु पर्नेछ । यस्तो लगत किताबमा करदाताले दफा ८ को उपदफा (७) बमोजिम पेस गरेको विवरणका आधारमा अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

(४) नगरपालिका वा वडा कार्यालयले करदाताले पेस गरेका विवरणहरू स्थलगत निरीक्षण वा सम्बन्धित निकायबाट सूचना प्राप्त गरी अद्यावधिक गर्न सक्नेछ ।

(५) नगरपालिका वा वडा कार्यालयले सम्पत्ति कर व्यवस्थापन गर्न कम्प्युटरकृत प्रविधि प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

## परिच्छेद - ४

सम्पत्तिको मूल्यांकन सम्बन्धी व्यवस्था

११. सम्पत्तिको मूल्यांकन विधि : (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै एक व्यक्तिको नाममा विभिन्न स्थानमा रहेको सम्पतिहरूलाई अलग अलग मूल्यांकन गरी सम्पत्तिको मूल्य कायम गरिनेछ ।

(२) संयुक्त स्वामित्वमा रहेको सम्पतिलाई एक व्यक्ति सरह मानी सोही बमोजिम करदाता कायम गरिनेछ । संयुक्त स्वामित्वको सम्पति सोही व्यक्तिको अन्य सम्पतिमा जोडिने छैन ।

(३) सम्पत्ति कर प्रयोजनका लागि नगरपालिकाले गरेको मूल्यांकन तीन वर्षसम्म कायम रहनेछ ।

(४) सम्पत्ति धनीले पहिलोपटक पेस गरेको सम्पति विवरण थपघट भएमा वा दफा १३ को उपदफा (३) बमोजिम करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन दर संशोधन भएमा त्यस्तो सम्पत्तिको पुनः मूल्यांकन गरिनेछ ।

(५) प्रत्येक आर्थिक वर्ष करदाताको नाममा कायम रहेको सम्पत्तिको मूल्यांकन गरी कर असुल गरिनेछ ।

(६) सम्पत्तिको मूल्यांकन प्रयोजनको लागि जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाका आधारमा जग्गाको स्वामित्व तथा क्षेत्रफल कायम गरिनेछ ।

(७) दफा ९ को उपदफा (४) बमोजिम विवरण प्राप्त सम्पत्तिको मूल्यांकन गर्दा संरचना र संरचनाले चर्चेको जग्गाको मूल्यांकन गरी सम्पत्ति कर असुल गरिनेछ ।

(८) संरचनाको मूल्यांकन प्रयोजनका लागि संरचनाको प्रकार, बनोटको किसिम, आकार, प्रयोग तथा निर्माण मिति करदाताले पेस गरेको विवरण अनुसार कायम गरिनेछ ।

तर, नक्सापास भएका संरचनाको हकमा नक्सापास प्रमाणपत्रलाई आधारका रूपमा लिन बाधा पुगेको मानिने छैन ।

(९) नगरपालिकाले संरचनाको मूल्यांकन गर्दा सिनेमा हल, ठूला उद्योग, कलकारखाना जस्ता संरचनाहरूको स्थलगत रूपमा नै नापजाँच गरी मूल्यांकन गर्न सक्नेछ ।

१२. मूल्यांकन समिति सम्बन्धी व्यवस्था:(१) नगरपालिकाले सम्पत्तिको मूल्यांकन आधार तयार गरी सिफारिस गर्न र मूल्यांकन सम्बन्धी समस्या समाधान गर्नका लागि राय सुझाव पेश गर्न देहाय बमोजिमको सम्पत्ति कर मूल्यांकन समिति गठन गर्नेछ :-

- |     |  |             |
|-----|--|-------------|
| (क) | नगर प्रमुख   | -संयोजक     |
| (ख) | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  | -सदस्य      |
| (ग) | मालपोत कार्यालयको अधिकृतस्तरको प्रतिनिधि वा कार्यालयको सम्बन्धित शाखाको अधिकृतस्तरको प्रतिनिधि | -सदस्य      |
| (घ) | योजना शाखा प्रमुख  | -सदस्य      |
| (ङ) | राजस्व शाखा प्रमुख   | -सदस्य-सचिव |

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिको कार्यावधि दुई वर्षको हुनेछ ।

(३) मूल्यांकन समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ । समितिको सदस्यले नगर कार्यपालिका सदस्यले पाए सरह बैठकभत्ता पाउनेछ ।

(४) मूल्यांकन समितिको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- |     |   |
|-----|---|
| (क) | नगरपालिका क्षेत्रभित्रका जग्गाको क्षेत्र विभाजन गरी अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा न्यूनतम मूल्यांकन दर सिफारिस गर्ने। यसरी मूल्यांकन सिफारिस गर्दा सडकले छोएको जग्गाको अधिकतम लम्वाईको सिमा समेत खोल्नु पर्ने, |
| (ख) | संरचनाका हकमा सोको बनोट, रहेको स्थान, प्रयोग र लाभलाई समेत विचार गरी अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा मूल्यांकन दर सिफारिस गर्ने,   |

(ग) सभाले स्वीकृत गरेको मूल्यांकनउपर कुनै करदातालाई चित्त नबुझी निवेदन दिएमा सोको जाँचबुझ गरी निर्णयका लागि नगरपालिका समक्ष पेश गर्ने,

(घ) मूल्यांकन सम्बन्धमा प्राप्त गुनासा तथा उजुरीहरूमा मूल्यांकन समितिले रायसहित निर्णयका लागि नगरपालिका समक्ष सिफारिस सहित पेश गर्ने,

(ङ) मूल्यांकन समितिले सम्पत्ति मूल्यांकन गर्दा प्रचलित बजार मूल्यलाई आधार बनाउने,

(च) करदाताले पेश गरेको जग्गाको मूल्यांकन अस्वभाविक रूपमा बढी पाइएमा छानविन गरी मूल्यांकन गर्ने ।

(छ) सम्पत्ति कर व्यवस्थापनका लागि नगरपालिकाले तोकिदिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने,

(५) मूल्यांकन समितिले रायसुझाव तथा सरसल्लाहका लागि आवश्यक ठानेका वडा अध्यक्ष तथा अन्य विज्ञ व्यक्तिलाई मूल्यांकन समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ। यस्ता आमन्त्रित सदस्यले मूल्यांकन समितिका सदस्यले पाएसरह सुविधा पाउने छन्।

१३. करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन : (१) प्रत्येक करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन अनुसूची-७ बमोजिमको मूल्यांकन फारामको ढाँचामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको कर्मचारीले गर्नेछ।

तर प्रमाणीक सफ्टवेयर प्रयोग गरी सम्पत्तिको मूल्यांकन गर्न यसले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

(२) जग्गाको मूल्यांकन गर्दा सामान्यतः करदाता स्वयंले पेश गरेको मूल्यांकन दरका आधारमा गरिनेछ ।

तर, करदाताले पेस गरेको मूल्यांकनको दर सभाले तोकेको न्यूनतम दरभन्दा कम भएमा सभाले तोकेको न्यूनतम मूल्यांकन दरअनुसार मूल्यांकन गरिनेछ ।

(३) करदाताले दाखिला गरेको मूल्यांकन दरमा सामान्यतया तीन वर्षसम्म कुनै पनि संशोधन गरिने छैन ।

तर, करदाताले आफ्नो सम्पत्तिको मूल्यांकनमा संशोधन गर्न चाहेमा निजको निवेदनका आधारमा कारण मनासिव भएमा नगरपालिकाले तीन वर्षमा एकपटकसम्म मूल्यांकन दर संशोधन गरिदिन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम मूल्यांकन दर संशोधन गर्दा सभाले स्वीकृत गरेको न्यूनतम मूल्यांकन हदभन्दा कम हुने गरी संशोधन गर्न सकिने छैन ।

(५) संरचनाको मूल्यांकन प्रयोजनका लागि हास कट्टी गर्दा अनुसूची-८ बमोजिमको दररेट अनुसार तीन वर्षका लागि एकैपटक गरिनेछ । यसरी हास कट्टी गर्दा संरचनाको दश प्रतिशत मूल्यलाई शेष मूल्य कायम राखी नब्बे प्रतिशतसम्म हास कट्टी गर्न सकिने छ ।

१४. विवरण पेश नगर्ने करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) कुनै करदाताले आफ्नो सम्पत्तिको विवरण दाखिला नगरेमा नगरपालिकाले त्यस्ता व्यक्तिलाई विवरण दाखिला गर्न लिखित आदेश वा सूचना दिन सक्नेछ । त्यस्तो आदेश वा सूचनाको जानकारी पत्रपत्रिका, इमेल वा फ्याक्स मार्फत जारी गर्न सकिनेछ । यस्तो आदेश पाएको वा सूचना जारी भएको मितिले वाटोको म्याद वाहेक तीस दिनभित्र आफ्नो सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्नुपर्ने दायित्व सम्बन्धित करदाताको हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न दिएको समयवधिभित्र सम्पत्तिको विवरण दाखिला नगरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा तोकिएको कर्मचारीले स्थलगत रूपमा बुझी अनुमानित कर तोकौ विवरण बुझाउन लिखित आदेश दिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको आदेश पाएको मितिले पैँतीस दिनभित्र यथार्थ विवरण पेश गरी कार्यालयले तोकैको

जरिवानाका साथै कर रकम चुक्ता गर्ने दायित्व सम्बन्धित करदाताको हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको आदेश पाएको मितिभित्र पनि करदाताले विवरण बुझाई कर दाखिला नगरेमा नगरपालिकाले निजको नाममा रहेको चलअचल सम्पत्ति रोक्का राखी सेवा वन्द गर्ने वा अन्य कुनै तरिकाले कर असुल गर्न सक्नेछ ।

(५) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले उपदफा (४) बमोजिम कर असुल गर्दा लागेको सम्पूर्ण खर्च समेत सम्बन्धित करदाताबाट असुलउपर गर्न सक्नेछ ।

(६) कुनै करदाताले बैंक वा वित्तिय संस्थामा धितो वापत राखेको सम्पत्तिको बैंकले सम्पत्तिकर चुक्ता गर्न चाहेमा बैंकको अनुरोधमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो धितो जग्गाको मात्र मूल्यांकन गरी सम्पत्ति कर असूल गर्न सक्नेछ ।

#### परिच्छेद - ५

#### सम्पत्तिकरको दररेट निर्धारण तथा बिलिङ सम्बन्धी व्यवस्था

१५. सम्पत्ति करको दररेट तथा अन्य शुल्क निर्धारण:

(१) नगरपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम सभाले सम्पत्ति करको स्ल्याब तथा दर निर्धारण गर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले सभाको निर्णय बमोजिम नगरवासीहरूलाई फोहोरमैला व्यवस्थापन, सरसफाइ, सडकबत्ती, ढल निकास जस्ता आफूले उपलब्ध गराएको सेवा सुविधाका निम्ति सम्पत्ति करको निश्चित प्रतिशत शुल्क वा दस्तुर थप गरी लगाउन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम थप सेवा सुविधाको निम्ति लगाइएको थप शुल्क वा दस्तुरवापत उठेको रकमको अलग हिसाब राखी सम्बन्धित सेवा सुविधाका लागि मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ ।



१६. कर बिलिङ : (१) सम्पत्तिको मूल्यांकन तथा कर निर्धारण भइसकेपछि अनुसूची-९ बमोजिम ढाँचामा सम्पत्ति करको बिजक तयार गरी करदातालाई उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।

(२) सम्पत्ति कर बिजकको दोस्रोप्रति सम्बन्धित करदातालाई उपलब्ध गराई पहिलोप्रति सम्बन्धित करदाताको फाइलमा राहनु पर्नेछ ।

(३) सम्पत्ति करको बिजक नगरपालिकाले सम्बन्धित करदातालाई पत्राचार, इमेल, एस.एम.एस. आदिको माध्यमबाट जानकारी दिन सक्नेछ ।

(४) सम्पत्ति करको बिजक करदातालाई बुझाउन नगरपालिकाले आपसी सम्झौताका आधारमा कुनै सामुदायिक संघसंस्था, टोल विकास संगठन वा निजी क्षेत्रलाई परिचालन गर्न सक्नेछ ।

(५) नगरपालिकाबाट सम्पत्ति करको बिजक तयार भइनसकेको अवस्थामा करदाताले कर बुझाउन चाहेमा तत्कालै बिजक तयार गरी असुल गर्नु पर्नेछ ।

(६) नगरपालिकाले जारी गरेको बिजक उपर कसैलाई चित्त नबुझेमा नगरपालिका प्रमुख समक्ष उजुरी दिन सक्नेछ । यसरी पर्न आएको निवेदन प्रमुखले जाँचबुझ गर्न लगाई एक महिना भित्र निर्णयका लागि नगरपालिकामा पेस गर्न लगाउनुपर्नेछ र नगरपालिकाले गरेको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

## परिच्छेद - ६

सम्पत्ति कर असुली सम्बन्धी व्यवस्था

१७. सम्पत्ति कर असुली : (१) सम्पत्ति कर संकलन नगरपालिकाको राजस्व शाखा तथा वडा कार्यालयले गर्नेछ। सम्पत्ति करसम्बन्धी सम्पूर्ण अभिलेखहरू राजस्व शाखा प्रमुख र वडा सचिवको जिम्मामा रहनेछ ।

(२) सम्पत्ति करको संकलन अनुसूची-१० बमोजिमको नगदी रसिदबाट हुनेछ । नगदी रसिदको पहिलो प्रति सम्बन्धित करदाताको फाइलमा राखी दोस्रो प्रति सम्बन्धित करदातालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) सम्पत्ति कर असुली रकमको दैनिक विवरण अनुसूची-११ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी सोको भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नु पर्नेछ । बैंक भौचर र विवरण आर्थिक प्रशासन शाखामा बुझाउनु सम्बन्धित शाखा प्रमुख तथा वडा सचिवको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) दफा ६ बमोजिम सम्पत्ति कर नलाग्ने भनी तोकिएका सम्पत्तिका हकमा नगरपालिकाले सम्पत्तिको मूल्यांकन गरी कर नलाग्ने व्यहोरा जनाउनु पर्नेछ ।

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

(६) करदाताले अग्रिम रूपमा सम्पत्ति कर बुझाउन चाहेमा नगरपालिकाले लाग्ने करको अनुमान गरी अग्रिम रूपमा रकम बुझ्न सक्नेछ ।

(७) करदाताले वक्यौता रकममध्ये केही रकम बुझाउन चाहेमा नगरपालिकाले अधिल्ला वर्षहरूको क्रमशः रकम बुझिलिन सक्नेछ ।

तर यसरी वक्यौता असुल गर्दा अधिल्लो वर्षको बाँकी राखी चालु आर्थिक वर्षको कर रकम बुझ्न पाइने छैन । बुझेको

पाईएमा नगरपालिकालाई भएको नोकसानी सम्बन्धित कर्मचारीबाट असुल उपर गरिनेछ ।

परिच्छेद - ७

पुरस्कार, मिनाहा तथा दण्ड जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्था

१८. विवरण दाखिला नगरेमा वा झुठ्टा विवरण दाखिला गरेमा जरिवाना हुने :

(१) नगरपालिकाले सम्पत्ति विवरण दाखिला गर्न तोकेको म्यादभित्र दाखिला नगरेमा तोकिए बमोजिम थप शुल्क लिई सम्पत्तिको विवरण बुझिलिनेछ ।

(२) करदाताले देहाको कुनै कार्य गरेमा झुठ्टा विवरण दाखिला गरेको मानिनेछ :-

- (क) संरचनाको प्रकार तथा बनोटको किसिम फरक पारेको र संरचनाको प्रयोग सम्बन्धमा गलत विवरण दाखिला गरेमा
- (ख) संरचनाको पूरा तल्लाको संख्या उल्लेख नगरेमा,
- (ग) एक तल्लाको क्षेत्रफलमा पन्ध्र प्रतिशतभन्दा बढी फरक पारेमा,
- (घ) सक्कल कागजातलाई केरमेट गरी अन्यथा गरेमा,
- (ङ) सडकले छोएको जग्गा सम्बन्धी विवरण सहि नदिएमा,

(३) करदाताले झुठ्टा विवरण दाखिला गरेको प्रमाणित भएमा निजको सम्पत्तिको पुनः मूल्यांकन गरी जरिवाना सहितको कर रकम असुल उपर गरिनेछ ।

(४) कुनै सम्पत्ति धनीले झुट्टा विवरण दाखिला गरेको भनी नगरपालिकामा उजुरी प्राप्त भएमा सो उजुरीउपर पैतिस दिनभित्र जाँचबुझ गर्नु पर्नेछ ।

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

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

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

(३) बक्यौता कर भुक्तानी गर्दा देहाय अनुसार जरिवाना लाग्नेछ :-

(क) एक वर्षको बक्यौतामा सोको पन्ध्र प्रतिशतले हुन आउने रकम,

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

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

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

तर, कुनै करदाताको सम्पत्ति भूकम्प, बाढी, पहिरो, आगलागी जस्ता प्राकृतिक प्रकोपका कारण क्षति भएमा प्राप्त

निवेदनका आधारमा जाँचबुझ गरी प्रमाणित भएमा क्षति भएको सम्पत्तिमा लागने कर कार्यपालिकाले मापदण्ड बनाई मिन्हा दिन सक्नेछ । यसरी मिन्हा दिएको विवरण सात दिनभित्र सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

(६) सम्पत्ति कर चुक्ता भइसकेको कुनै सम्पत्तिमा सोही आर्थिक वर्षमा पुनः कर लाग्ने छैन ।

### परिच्छेद- ८

#### विविध

२०. परामर्शदाता नियुक्त गर्नसक्ने : सम्पत्ति करको मूल्यांकन गरी बिजक तयार गर्ने काम नगरपालिकाको मौजुदा कर्मचारीबाट निर्धारित समयमा सम्पन्न गर्न नसकिने भएमा नगरपालिकाले समय, लागत र कार्य क्षेत्र तोकी छोटो अवधिका लागि परामर्शदाता नियुक्त गरी कार्य गर्न सक्नेछ ।
२१. कागजातको गोप्यता: (१) सम्पत्ति कर प्रयोजनका लागि करदाताबाट प्राप्त कागजात तथा अभिलेख गोप्य राह्नु सम्बन्धित कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।  
(२) उपदफा (१) बमोजिमको कागजात तथा अभिलेख नगरपालिकाको प्रयोजन बाहेक अन्य कार्यमा प्रमाण लाग्ने छैन । तर कुनै सरकारी निकायबाट सो सम्बन्धी जानकारी माग भई आएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
२२. खाता तथा फाराम : सम्पत्ति करको अभिलेख राह्ने प्रयोजनका लागि नगरपालिका र वडा कार्यालयले आवश्यक खाता तथा फारामको विकास गरी लागू गर्न सक्नेछ ।
२३. सम्पत्ति मूल्यांकन सिफारिस तथा घरवाटो प्रमाणितको आधार : सम्पत्ति करका लागि करदाताले नगरपालिका वा वडा कार्यालय समक्ष दाखिला गरेको सम्पत्ति विवरणका आधारमा नगरपालिका वा

- वडा कार्यालयले सम्पत्तिको मूल्यांकन सिफारिस तथा घरवाटो प्रमाणित गर्न सक्नेछ ।
२४. सहयोग लिनसक्ने : नगरपालिकाले जग्गा तथा संरचनाको लगत अद्यावधिक गर्ने प्रयोजनका लागि जग्गाको नापी गराउने, जग्गा खरिद विक्रिको सूचना प्राप्त गर्ने, जग्गाको मूल्यांकन दर कायम गर्ने जस्ता कार्यमा जिल्लास्थित कार्यालयहरूको सहयोग प्राप्त गर्न सक्नेछ ।
२५. सम्मान गर्ने: नगरपालिकाले हरेक वर्ष समयमा कर तिर्ने करदाताहरूमध्येबाट सबैभन्दा बढी कर तिर्ने करदातालाई उत्कृष्ट करदाताको रूपमा घोषणा गरी सम्मान गर्न सक्नेछ ।
२६. विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्ने: नगरपालिका वा वडा कार्यालयले मासिक तथा वार्षिक रूपमा उठेको सम्पत्ति कर सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
२७. अभिमुखीकरण कार्यक्रम: नगरपालिकाका पदाधिकारी, कर्मचारी तथा सरोकारवालालाई सम्पत्ति करका सम्बन्धमा जानकारी गराउन नगरपालिकाले समय समयमा अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।
२८. अधिकार प्रत्यायोजन: यो ऐन बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफुलाई प्राप्त अधिकार नगरपालिकाको कुनै अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
२९. अनुसूचीमा हेरफेर वा थपघट : कार्यपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी अनुसूचीमा आवश्यक हेरफेर तथा थपघट गर्न सक्नेछ ।
३०. नियम तथा निर्देशिका बनाउन सक्ने : कार्यपालिकाले यो ऐन कार्यान्वयनको लागि आवश्यक नियम तथा निर्देशिका बनाउन सक्नेछ ।
३१. बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने : अन्य प्रचलित कानून तथा यस ऐनमा व्यवस्था भए वाहेकका विषयमा नीतिगत निर्णय गर्न आवश्यक भएमा त्यस्तो निर्णय कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

अनुसूची-१  
(दफा ३ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

मेलम्ची नगरपालिका  
.....नं. बडा कार्यालय  
मेलम्ची, सिन्धुपाल्चोक  
३ नं प्रदेश, नेपाल

संरचनाको न्यूनतम मूल्यांकन दर

सि.नं	विवरण	इकाई	वार्षिक करको दर रु.
	<b>घर/संरचना</b>		
१	मेलम्ची नगरपालिका अन्तर्गत मेलम्ची बजार र बाहुनेपाटी बजारका आर.सि.सि. घरहरु	प्रति वर्ग फिट	
२	मेलम्ची नगरपालिका अन्तर्गत मेलम्ची टार, सिन्धुखोला बजार, ढकालखहरे बजार, सिपाघाट बजार, तालामाराङ बजार, भोटेचौर बजार, पिप्ले बजार र सेल्ले पोखरे बजारका आर.सि.सि. घरहरु	प्रति वर्ग फिट	
३	सि.नं. १ र २ मा उल्लेख गरिएका बजार क्षेत्र भन्दा बाहेकका आर.सि.सि. घरहरु	प्रति वर्ग फिट	
४	मेलम्ची नगरपालिका अन्तर्गत मेलम्ची बजार र बाहुनेपाटी बजारका लोड वियरिङ्ग घरहरु	प्रति वर्ग फिट	
५	मेलम्ची नगरपालिका अन्तर्गत मेलम्ची टार, सिन्धुखोला बजार, सिपाघाट बजार, तालामाराङ बजार, भोटेचौर बजार, ढकालखहरे बजार, पिप्ले बजार र सेल्ले पोखरे बजारका लोड वियरिङ्ग घरहरु	प्रति वर्ग फिट	
६	सि.नं. ४ र ५ मा उल्लेख गरिएका क्षेत्र भन्दा बाहेकका लोड वियरिङ्ग घरहरु	प्रति वर्ग फिट	
७	ढुंगा माटोले बनेको जस्ताको छाना भएको घर	प्रति घर	

सि.नं	विवरण	इकाई	
१	कालोपत्रे सडकमा जोडिएका जग्गा		
	दुई रोपनीसम्म		
	दुई रोपनी देखि पाँच रोपनी सम्म	थप प्रति रोपनी	
	पाँच रोपनी देखि दश रोपनीसम्म	थप प्रति रोपनी	
	दश रोपनी भन्दा माथि	थप प्रति रोपनी	
२	मोटरबाटो (ग्राभेल, माटे सडक) जोडिएका जग्गा		
	दुई रोपनीसम्म		
	दुई रोपनी देखि पाँच रोपनी सम्म	थप प्रति रोपनी	
	पाँच रोपनी देखि दश रोपनीसम्म	थप प्रति रोपनी	
	दश रोपनी भन्दा माथि	थप प्रति रोपनी	
३	धान खेत		
क	अब्बल		
	दुई रोपनीसम्म		
	दुई रोपनी देखि पाँच रोपनी सम्म	थप प्रति रोपनी	
	पाँच रोपनी देखि दश रोपनीसम्म	थप प्रति रोपनी	
	दश रोपनी भन्दा माथि	थप प्रति रोपनी	
ख	ढोयम		
	दुई रोपनीसम्म		
	दुई रोपनी देखि पाँच रोपनी सम्म	थप प्रति रोपनी	
	पाँच रोपनी देखि दश रोपनीसम्म	थप प्रति रोपनी	
	दश रोपनी भन्दा माथि	थप प्रति रोपनी	
ग	सिम		
	दुई रोपनीसम्म		



	दुई रोपनी देखि पाँच रोपनी सम्म	थप प्रति रोपनी	
	पाँच रोपनी देखि दश रोपनीसम्म	थप प्रति रोपनी	
	दश रोपनी भन्दा माथि	थप प्रति रोपनी	
<b>घ</b>	<b>चाहर</b>		
	दुई रोपनीसम्म		
	दुई रोपनी देखि पाँच रोपनी सम्म	थप प्रति रोपनी	
	पाँच रोपनी देखि दश रोपनीसम्म	थप प्रति रोपनी	
	दश रोपनी भन्दा माथि	थप प्रति रोपनी	
<b>४</b>	<b>पाखो बारी</b>		
	दुई रोपनी सम्म		
	दुई रोपनी देखि दश रोपनीसम्म	थप प्रति रोपनी	
	दश रोपनी देखि माथि	थप प्रति रोपनी	
<p>विलम्ब शुल्क एक बर्ष सम्म १५ प्रतिशत तीन बर्ष सम्म २५ प्रतिशत र सो भन्दा माथि ३५ प्रतिशत थप लाग्नेछ । साथै आर्थिक वर्षको पौष मसान्त भित्र कर बुझाएमा कर रकमको १०% छुट दिइनेछ ।</p>			

### अनुसूची-२

(दफा ८ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

मेलम्ची नगरपालिका

.....नं. वडा कार्यालय

मेलम्ची, सिन्धुपाल्चोक

३ नं प्रदेश, नेपाल

सम्पत्ति (भौतिक संरचना र जग्गा) विवरण पेश गर्नेबारे सम्पत्ति धनीहरूलाई  
अत्यन्त जरुरी सूचना

यस मेलम्ची नगरपालिकाले हालसम्म मालपोत र घर कर असूल गरी आएकोमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ तथा यस मेलम्ची नगरपालिकाको स्थानीय आर्थिक ऐन, २०७५ र सम्पत्ति कर लगाउने (कार्यविधि) सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७५ बमोजिम आ.व. २०७५/७६ देखि सम्पत्ति कर र भूमि कर लागू गरिने भएकाले मेलम्ची नगरपालिका क्षेत्रभित्र जग्गा रहेका जग्गाधनीहरूलाई आफ्नो जग्गा तथा जग्गामा बनेको संरचनाको विवरण दाखिला गरी नगरपालिकामा लगत कायम गराउनु हुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्ने फाराम मेलम्ची नगरपालिका र वडा कार्यालयबाट यही ..... गते देखि वितरण हुने हुँदा फाराम प्राप्त गर्नुभई सो फाराममा सत्यतथ्य विवरण भरी आगामी ..... गते भित्र नगरपालिका वा सम्बन्धित वडा कार्यालयमा दाखिला गर्नुहुन अनुरोध गरिन्छ । यस्तो विवरण जग्गाधनी आफै वा निजको सगोल परिवारका व्यक्ति वा निजको मञ्जुरीनामा प्राप्त व्यक्तिले मात्र बुझाउन सक्नेछन् । नगरपालिकाले तोकेको अन्तिम मिति सम्म पनि विवरण दाखिला नगर्ने सम्पत्ति धनीहरूले विलम्ब शुल्क तिर्नुपर्ने हुँदा तोकिएको समयभित्रै आ-आफ्नो सम्पत्ति (घर र संरचना) को विवरण पेश गर्नुहुन हार्दिक अनुरोध गरिन्छ । सम्पत्ति करको विवरण दाखिला गर्नका लागि आ.व. .... सम्मको मालपोत चुक्ता गरेको हुनुपर्नेछ ।

## अनुसूची-३

(दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

मेलम्ची नगरपालिका

.....नं. वडा कार्यालय

मेलम्ची, सिन्धुपाल्चोक

३ नं प्रदेश, नेपाल

सम्पत्ति विवरण दाखिला फाराम

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,

..... नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,

..... ।

महोदय,

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

क) सम्पत्ति धनीको विवरण

(ख) विवरण दाखिला गर्ने व्यक्तिको विवरण

१. जग्गा / घरधनीको नाम र थर :

दस्तखत :

२. बाबु / पतिको नाम र थर :

नाम र थर :

३. बाजे / ससुराको नाम र थर :

ठेगाना :

४. पेशा / व्यवसाय :

जग्गा / घरधनीको नाता :

५. घर जग्गाधनी बसोबास गर्ने

मिति :

न.पा. :

वडा नं. : टोल /बस्ती/ घर नं. :

टेलिफोन नं. :

इमेल:

६. सम्पत्ति धनीको पारिवारिक विवरण :

परिवारका सदस्यहरूको नाम

सम्पत्ति धनीको नाता

क्र. सं.

१.

२.

३.

ग) सम्पत्तिको विवरण :

१. जग्गाको विवरण :

जग्गाको विवरण				जग्गा रहेको स्थान	जग्गा जोडिएको मुख्य सडक (सडकको नाम र सडकको प्रकार)	क्षेत्र ( कार्यालयले भने )	जग्गाको प्रयोग	जग्गाको चलनचल्तीको मूल्य (प्रति )	कैफियत
क्र.नं.	साविक (गाविस र वडा)	हालको वडा नं.	क्षेत्रफल						

## २. भौतिक संरचनाको विवरण :

संरचना रहेको कि. नं	संरचनाको प्रकार (घर / गोदाम / टहरा / पर्खाल)	संरचनाको					भौतिक संरचनाको विवरण		प्रयोगकर्ता (स्वयं र भाडा)	कैफियत (घर नं. आदि खुलाउने)
		तल्ला	लम्वाई	चौडाई	क्षेत्रफल (वर्गफुट वा रनिड फिट)	बनेको मिति	संरचनाको बनोटको किसिम (बनोट र छाना खुलाउने)	संरचनाको प्रयोग (ब्या/औ / स / घ)		

## घ. कार्यालयले भर्ने :

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

कर शीर्षक	प्रमाणित विवरण	प्रमाणित गर्नेको दस्तखत र मिति
मालपोत वा भूमिकर		
धरधुरी कर		
घरजग्गा कर (नलाग्ने वा चुक्ता)		

२) नक्सापास गरी बनाएको संरचनाको हकमा नगरपालिकाको प्राविधिकबाट भएको प्रमाणित :

संरचनाको विवरण	संरचनाबनेको मिति	वर्गफिट वा रनिडफिट	प्रमाणित गर्नेको नाम र दस्तखत

३) यस विवरणसाथ संलग्नकागजातहरू ।

- (क) जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि : छ / छैन ।  
 (ख) कर बुझाएको रसिदको प्रतिलिपि : छ / छैन ।  
 (ग) सम्पत्ति धनी उपस्थितहुननसकेमानिजले दिएको मञ्जुरीनामा : छ / छैन ।  
 (घ) अन्यकागजातहरू :

**नगरपालिकाले सम्पत्ति विवरण दाखिला सम्बन्धमा गरेका मुख्य व्यवस्थाहरू :**

- (क) नगरपालिकाले सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न आह्वान गरेको समयवाधि भित्र यस फारामअनुसार आआफ्नो जग्गा तथा संरचनाको सत्यतथ्य विवरण भरी नगरपालिकामा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।  
 (ख) सम्पत्तिको विवरण दाखिला गरेपछि जग्गा खरिदविक्री वा संरचना निर्माणको कारणले सम्पत्ति थपघट भएमा सोको प्रमाणसहितको विवरण पैतीस ( ३५ ) दिनभित्र नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।  
 (ग) नगरपालिकाले तोकेको समयवाधिभित्र सम्पत्ति विवरण फाराम दाखिला नगरेमा नगरपालिकाले थप शुल्क लिई विवरण फाराम बुझिलिन सक्नेछ ।  
 (घ) सम्पत्तिको विवरण सम्पत्तिधनी स्वयंले नगरपालिकामा दाखिलागर्नु पर्नेछ । कुनै कारणवस धनी स्वयं उपस्थित भई विवरण दाखिला गर्न नसकेमा सगोल परिवारका कानुन बमोजिम 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) सम्पत्ति करकालागि करदाताले नगरपालिका समक्ष दाखिला गरेको सम्पत्ति विवरणको आधारमा नगरपालिकाले सम्पत्तिको मूल्यांकन गर्नेछ ।  
 (छ) करदाताले भुट्टा विवरण दाखिला गरेको प्रमाणित भएमा निजको सम्पत्तिको पुनःमूल्यांकन गरी जरिवाना सहितको कर रकम असुलउपर गरिनेछ । यस्तो जरिवाना लुकाएको सम्पत्तिमा नियमानुसार लाग्ने रकमको प्रतिवर्ष ५० प्रतिशतले हुनआउने रकम बराबर हुनेछ ।  
 (ज) 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 प्रयोग सम्बन्धमा गलत विवरण दाखिला गरेको पाइएमा सोलाई भुट्टा विवरण दाखिला गरेको मानीने छ ।

विवरण दाखिला गर्नेको दस्तखत :

**अनुसूची-४**  
(दफा १० को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

मेलम्ची नगरपालिका  
.....नं. वडा कार्यालय  
मेलम्ची, सिन्धुपाल्चोक,  
३ नं प्रदेश, नेपाल

जग्गा तथा संरचनाको दाखिला खारेजी विवरण

जग्गा दिनेको नाम :

जग्गा

लिनेको नाम :

ठेगाना :

ठेगाना :

जग्गा दिनेको करदाता संकेत नं. :

जग्गा लिनेको करदाता

संकेत नं. :

जग्गा तथा संरचनाको विवरण

जग्गा लिनेको नाम	थपघटको भएको विवरण			जग्गाको विवरण					संरचनाको		जग्गा दिनेको श्रेस्तामा घट जग्गा तथा संरचना	जग्गा दिनेको घटने मूल्यांकन रकम	जग्गा लिनेको श्रेस्तामा थप जग्गा तथा संरचना	जग्गा लिनेको श्रेस्तामा थप जग्गा तथा संरचना	
	जग्गा धनी संकेत नं.	रजिष्ट्रेशन नं.	मिति	वडा नं.	जग्गा रहेको क्षेत्र	साविक कि.नं.	हालको कि.नं.	क्षेत्रफल	प्रकार	किसिम					

संलग्न कागजातहरु :

तयार गर्नेको सही

प्रमाणित गर्नेको सही

अनुसूची-५  
 (दफा १२ को उपदफा (४) को खण्ड (क) संग सम्बन्धित)  
 मेलम्ची नगरपालिका  
 .....नं. वडा कार्यालय  
 मेलम्ची, सिन्धुपाल्चोक,  
 ३ नं प्रदेश, नेपाल

जग्गाको न्यूनतम मूल्यांकन हद

वडा नं. ....

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



## अनुसूची-६

(दफा १२ को उपदफा (४) को खण्ड (ख) सँग सम्बन्धित)

मेलम्ची नगरपालिका  
 .....नं. वडा कार्यालय  
 मेलम्ची, सिन्धुपाल्चोक,  
 ३ नं प्रदेश, नेपाल  
सरचनाको मूल्यांकन दर

क्षेत्र		सरचना प्रति वर्ग फिट रु.									
		आर.सि.सि. फ्रेम स्टक्चर		सिमेन्ट जोडाईमा इट्टा वा दुङ्गाको गारो - आर.सि.सि. छाना		माटोको जोडाईमा इट्टा वा दुङ्गाको गारो - आर.सि.सि. वा सिमेन्ट जोडाईमा इट्टा वा दुङ्गाको गारो - जस्ता / टायलको छाना		माटोको जोडाईमा इट्टा वा दुङ्गाको गारो - जस्ता / टायलको छाना		सेड वा कच्ची घर	
		व्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	बसोवास	व्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	बसोवास	व्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	बसोवास	व्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	बसोवास	व्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	बसोवास
क.	व्यापारिक क्षेत्र										
ख	आवासीय क्षेत्र										
ग	कृषि क्षेत्र										

## अनुसूची-७

(दफा १३ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

मेलम्ची नगरपालिका  
 .....नं. वडा कार्यालय  
 मेलम्ची, सिन्धुपाल्चोक,  
 ३ नं प्रदेश, नेपाल  
सम्पत्तिको मूल्यांकन फाराम

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

कर निर्धारण गरेको आ.व.:

जग्गाको विवरण					जम्मा कर	भौतिक संरचनाको विवरण										कैफियत
वडा र टोल	कित्ता नं.	क्षेत्रफल	जग्गा रहेको क्षेत्र	एकाई मूल्य प्रति रोपनी		प्रकार	तल्ला	संरचनाको प्रकार	प्रयोग	क्षेत्रफल वर्ग मि.	एकाई मूल्य	निर्माण भएको वर्ष	हास कट्टी प्रतिशत	हास कट्टी हुने रकम	जम्मा कर	

जग्गाको कर रु .....  
भौतिक संरचनाको कर रु .....  
जम्मा कर रु .....  
अक्षरेपी :  
मूल्यांकन मिति :

मूल्यांकन कर्ता :

**अनुसूची- ८**  
**(दफा १३ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)**  
मेलम्ची नगरपालिका  
.....नं. वडा कार्यालय  
मेलम्ची, सिन्धुपाल्चोक,  
३ नं प्रदेश, नेपाल  
संरचनाको हास कट्टी दर

संरचनाको किसिम → संरचनाको आयु	आर.सि.सि . फ्रेम स्टक्चर	सिमेट जोडाईमा इट्टा वा ढुङ्गाको गारो -आर.सि.सि.छाना	माटोको जोडाईमा इट्टा वा ढुङ्गाको गारो - आर.सि.सि. वा सिमेट जोडाईमा इट्टा वा ढुङ्गाको गारो -जस्ता/टायलको छाना	माटोको जोडाईमा इट्टा वा ढुङ्गाको गारो - जस्ता/टायलको छाना	सेड वा कच्ची घर
१-३ वर्ष	६	९	१२	१५	२०
३- ६ वर्ष	१२	१८	२४	३०	४०
६ - ९ वर्ष	१८	२७	३६	४५	६०
९- १२ वर्ष	२४	३६	४८	६०	८०

१२ - १५ वर्ष	३०	४५	६०	७५	९०
१५ - १८ वर्ष	३६	५४	७२	९०	९०
१८ - २१ वर्ष	४२	६३	८४	९०	९०
२१ - २४ वर्ष	४८	७२	९०	९०	९०
२४ - २७ वर्ष	५४	८१	९०	९०	९०
२७ - ३० वर्ष	६०	९०	९०	९०	९०
३० - ३३ वर्ष	६६	९०	९०	९०	९०
३३ - ३६ वर्ष	७२	९०	९०	९०	९०
३६ - ४० वर्ष	७८	९०	९०	९०	९०
४० - ४३ वर्ष	८४	९०	९०	९०	९०
४३ - ४६ वर्ष	९०	९०	९०	९०	९०
४६ भन्दा माथि	९०	९०	९०	९०	९०

## अनुसूची-९

(दफा १६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

मेलम्ची नगरपालिका

.....नं. वडा कार्यालय

मेलम्ची, सिन्धुपाल्चोक,

३ नं प्रदेश, नेपाल

सम्पत्ति कर विजक

विजक नं. :

जग्गा/घरघनीको नाम :

ठेगाना :

टोल/वस्ती/घर नं. :

आ.व. :

करदाता संकेत नं. :

विजक बनेको मिति :

खातापाना नं. :

जग्गाको विवरण					जम्मा कर		भौतिक संरचनाको विवरण							भौतिक संरचनाको कर	कैफियत
वडा र टोल	कि.नं.	क्षेत्रफल (....)	क्षेत्र	करको दर प्रति रोपनी		प्रकार	तल्ला	किसिम	प्रयोग	क्षेत्रफल (व.फि.)	करको दर	हास कट्टी			
सम्पत्ति कर (जग्गा र भौतिक संरचनाको)															

अन्य शुल्क (.....)	
कुल जम्मा कर रु : (अक्षरपी.....)	

आ.व. ....का लागि तपाईंको सम्पत्तिमा उपरोक्त बमोजिम कर तथा शुल्कहरू निर्धारण भएको हुँदा समयभित्रै कर भुक्तानी गनुहुन अनुरोध गरिन्छ । कर निर्धारण सम्बन्धी कुनै कुरामा चिन्त नबुझेमा ३५ दिनभित्र प्रमुख समक्ष निवेदन गर्न सकिने व्यहोरा समेत अनुरोध गरिन्छ ।

विल तयार गर्ने :

स्वीकृत गर्ने

**अनुसूची १०**  
(दफा १७ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

मेलम्ची नगरपालिका  
.....नं. वडा कार्यालय  
मेलम्ची, सिन्धुपाल्चोक,  
३ नं प्रदेश, नेपाल  
करको नगदी रसिद

श्री .....

मिति : .....

विवरण		ख.पा.नं.	रकम	
वापत	आम्दानी संकेत नं.		रुपैयाँ	पैसा
१. जग्गाको भूमि कर				
२. भौतिक संरचनाको कर				
३. कर छुट रकम				
४. जरिवाना शुल्क				
जम्मा कर रकम				
अक्षरपी :.....				

रकम बुझाउनेको सही

रकम बुझिलिनेको सही :

नाम, थर :

## अनुसूची-११

(दफा १७ को उपदफा (३) साग सम्बन्धित)

मेलम्ची नगरपालिका

.....नं. वडा कार्यालय

मेलम्ची, सिन्धुपाल्चोक

३ नं प्रदेश, नेपाल

कर असुलीको दैनिक विवरण फाराम

महिना:

गते:

साल:

करको किसिम	रसिद नं.	करदाताको नाम	असुली रकम	कैफियत
सम्पति कर				
भूमि कर				
जम्मा				

विवरण तयार गर्ने :

दस्तखत :

नाम, थर :

पद :

मिति

प्रमाणिकरण मिति: २०७५ असार २७ गते

आज्ञाले,  
देवी प्रसाद थपलिया  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  
मेलम्ची नगरपालिका