स्थानीय राजपत्र

बेसीशहर नगरपालिका नगरकार्यपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्ड ८) बेसीशहर, असार २२ गते, २०८२ साल (संख्या ५

भाग १

<u>बेसीशहर नगरपालिका</u>

<u>नगर कार्यपालिकाको सूचना</u>

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदाफा (१) बमोजिम बेसीशहर नगरपालिकाको मिति २०८२/०३/२२ को १७ औँ नगरसभाले तल लेखिए बमोजिमको ऐन बनाएकोले सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

घरजग्गा बहाल कर संकलन ऐन, २०८२

प्रस्तावना: बेसीशहर नगरपालिकाले नेपालको संविधानको अनुसूची ८ को सुची नं. ४ बमोजिम आफ्नो क्षेत्रभित्र लगाउन पाउने वहाल कर निर्धारण गरी असुल गर्ने कार्यलाई सरल, पारदर्शी र व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन,२०७४ को दफा ५७ र १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बेसीशहर नगरपालिकाको नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद–१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम** र प्रारम्भ : (१) यो ऐनको नाम "घरजग्गा बहाल कर संकलन ऐन, २०८२" रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरुन्त लागु हुनेछ।

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

(क) **"नगरपालिका"** भन्नाले बेसीशहर नगरपालिका सम्झनुपर्छ।

(ख) **"नगरसभा"** भन्नाले बेसीशहर नगरपालिकाको नगरसभालाई सम्झनुपर्छ।

(ग) **"कार्यपालिका"** भन्नाले बेसीशहर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ।

(घ) **"प्रमुख"** भन्नाले बेसीशहर नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ।

(ङ) **"उपप्रमुख"** भन्नाले बेसीशहर नगरपालिकाका उपप्रमुखलाई सम्झनुपर्छ।

(च) **"प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत"** भन्नाले बेसीशहर नगरपालिकाका प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा कामगर्ने कर्मचारी प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ। सो शब्दले कार्यपालिका तथा नगरसभा सदस्य सचिव समेतलाई जनाउँछ।

(छ) **"वडा समिति"** भन्नाले बेसीशहर नगरपालिकाको वडा समिति सम्झनुपर्छ।

(ज) **"वडा अध्यक्ष"** भन्नाले बेसीशहर नगरपालिकाको वडा अध्यक्षहरुलाई सम्झनुपर्छ।

(झ) **"कर"** भन्नाले ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम घरजग्गा बहाल बापतको आयमा नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले सालवसाली रुपमा तोकेको दरमा लाग्ने बहाल कर सम्झनु पर्छ र सो शब्दलेव्याज, हर्जाना, शुल्क वा जरिवाना समेतलाई जनाउँछ।

(ञ) **"कर अधिकृत"** भन्नाले नगरकार्यपालिकाको कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ र सो शव्दले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा अधिकार प्रत्यायोजन गरेको अधिकृत कर्मचारीलाई समेत जनाउँछ।

(ट) **"करदाता"** भन्नाले यस ऐन बमोजिम कर तिर्नुपर्ने दायित्व भएको व्यक्ति वा संस्थालाई सम्झनु पर्छ र यो शब्दले कर अधिकृतले कुनै करको विवरण बुझाउन सूचना दिएको वा अरु कुनै कारबाही शुरु गरेको व्यक्तिलाई समेत जनाउँछ।

(ठ) **"कार्यालय"** भन्नाले नगरकार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्छ र यो शब्दले शाखा/उपशाखा/वडा कार्यालय वा राजस्व प्रशासनका लागि गठन गरिएको प्रशासनिक एकाइ समेतलाई जनाउँछ।

(ड) **"घरजग्गा"** भन्नाले ऐन बमोजिम बहाल कर लाग्ने भवन, घर, गोदाम, टहरा, जग्गा आदिलाई सम्झनु पर्छ ।

(ढ) **"बहाल रकम"** भन्नाले करदाताले आफ्नो स्वामित्वमा रहेको नगरपालिका क्षेत्रभित्रको घर जग्गा निश्चित अवधिका लागि पुरै वा आंशिक तवरले अरुलाई उपयोग गर्न दिएवापत प्राप्त गर्ने भाडा, बहाल, लिज वा पट्टा रकम समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद–२ भौगोलिक क्षेत्र वर्गीकरण

३. **घर बहाल कर लाग्ने भौगोलिक क्षेत्र**: (१) घर बहाल कर निर्धारण गर्ने प्रयोजनको लागि भौगोलिक क्षेत्र विभाजन नगर सभा वा कार्यपालिका बैठकले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

४. **जग्गा बहाल कर:** (१) यस नगरपलिका क्षेत्रमा कुनै व्यक्ति वा संस्थाले कुनै जग्गा जुनसुकै प्रयोजनको लागि भाडामा लगाएकोमा नगर सभा वा कार्यपालिकाले तोके बमोजिमको जग्गा बहाल कर लाग्ने छ ।

(२) नगर क्षेत्र भित्रको सरकारी वा सार्वजनिक जग्गामा रहे बसेका वा व्यवसाय गरेका व्यक्ति वा संस्थाको हकमा नगरपालिकाले तोके बमोजिम कर निर्धारण गरी असूल गर्न सक्ने छ ।

स्पष्टिकरण : सरकारी वा सार्वजानिक जग्गा भन्नाले यस कर प्रयोजनको लागि सरकारी प्रति तथा ऐलानी जग्गा समेतलाई संझनु पर्ने छ ।

५. **घरजग्गा वहाल कर लागू नहुने अवस्था :** सरकारी विद्यालय, मन्दिर, पुस्तकालय, सरकारी निकाय आदिले आफ्नो स्वामित्वको घर वा जग्गा भाडामा दिएकोमा यस ऐन बमोजिम घरजग्जगा बहाल कर विशेष अवस्थामा छुट दिन सक्ने छ ।

परिच्छेद–३
कर विवरण र कर दाखिला

६. **विवरण दाखिला गर्ने गर्नु पर्ने :** (१) घरजग्गा बहालमा दिने व्यक्तिले बहालमा दिएको मितिले पैतिस दिनभित्र बहाल रकम र बहाल अवधि स्पष्ट खुलेको बहाल सम्झौता-पत्रको प्रतिलिपि, जग्गा धनीपूर्जाको प्रतिलिपि, बहालमा बस्नेको आधिकारिक विवरण सहित संलग्न गरी अनुसूची–२ बमोजिमको ढाँचाको विवरण कार्यालयमा दाखिला गर्नु पर्ने छ ।

(२) सरकारी प्रति र ऐलानी जग्गामा बसोवास गर्ने विवरण दाखिला गर्दा जग्गा धनीपूर्जा पेश गर्न अनिवार्य हुने छैन ।

(३) यो ऐन प्रारम्भ हुनु अगावै घरजग्गा बहालमा दिएका करदाताले तीस दिन भित्र यस अनुसूची–१ बमोजिमको ढाँचामा कार्यालयमा विवरण दाखिला गर्नु पर्नेछ । कुनै

करदाताले यसअघि विवरण पेश गरिसकेको रहेछ भने नपुग विबरण मात्र पेश गरे पुग्नेछ।

(४) विवरण दाखिला गर्दा व्यहोरा फरक पारी दाखिला गरेको भनी शंका गर्न सकिने आधार र कारण भएमा कर अधिकृतले आधार र कारण खोली पन्ध्र दिनभित्र विवरण दाखिला गर्न आदेश दिन सक्ने

७. **विवरण सच्याउने व्यवस्था : (१)** विवरण दाखिला भैसकेपछि कुनै तथ्य सम्बन्धी वा गणितीय भूल भएको भन्ने लागेमा करदाताले सो सम्बन्धी तथ्य वा प्रमाण संलग्न गरी पहिलो विवरण दाखिला गरेको तीस दिन भित्र कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएको निवेदन उपर कर अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझ गर्न लगाई व्यहोरा मनासिव ठहर गरेको अवस्थामा सात दिनभित्र विवरण सच्याउने स्वीकृती दिन सक्नेछ।

८. **विवरण हटाउन सकिने व्यवस्था :** (१) विवरण दाखिला भैसकेपछि कुनै कारणवस बहालमा रहेको घरजग्गा बहाल नलागी आंशिक वा पूर्ण रुपमा खाली भएमा करदाताले सो सम्बन्धी तथ्य वा प्रमाण संलग्न गरी जग्गा खाली भएको सात दिन भित्र कार्यालयमा निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ। यसरी पर्न आएको निवेदन उपर कर अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझ गर्न लगाई व्यहोरा मनासिव ठहर गरेको अवस्थामा तीस दिनभित्र करदाताको अभिलेख सच्याउन वा हटाउन स्वीकृती दिन सक्नेछ।

९. **विवरण नसच्याएमा र विवरण नहटाएमा हुने कारवाही :** (१) यस ऐनको दफा ८ बमोजिम विवरण नसच्याएमा सो क्षेत्रमा लागेको न्यूनतम करको पचास प्रतिशत जरिवाना गरी यस ऐन वमोजिम असूल उपर गरिने छ।

(२) दफा ८ बमोजिम हटाउनु पर्ने विवरण सात दिन भित्र नहटाएमा करदाताले भाडामा लगाएको मानेर सो अवधीको कर असूल गर्न सक्ने छ।

१०. **कर दाखिला सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) यस ऐन बमोजिम घरजग्गा बहाल कर बुझाउने दायित्व घर जग्गा बहालमा लगाउने व्यक्ति वा निजको प्रतिनिधिको हुनेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि घरजग्गा बहालमा लिने व्यक्ति, संस्था वा निकाय स्वयंले कर बुझाउने गरी घरजग्गा धनीसँग संझौता भएकोमा वा घरजग्गा धनीसँग बहाल सम्झौता नभएको अवस्थामा घरजग्गा धनीलाई बहाल रकम भुक्तानी गर्दाकै अवस्थामा बहाल कर बापतको रकम कट्टा गरी दाखिला गर्ने दायित्व सम्बन्धित बहालमा बस्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायको हुनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम बहाल कर कट्टा नगरेको कारणले मात्र घरजग्गा बहालमा लिने व्यक्तिले कर तिर्ने दायित्वबाट छुटकारा पाउने छैन।

(४) बहालमा लगाइएको कुनै घर जग्गाको सम्बन्धमा उपदफा (१) बमोजिम कर बुझाउने दायित्व एक भन्दा बढी व्यक्ति उपर रहेछ भने कर बुझाउने दायित्व सबैको समान हुनेछ र उनीहरु मध्ये आपसी सहमतीको आधारमा जुनसुकै व्यक्तिले कर बुझाउन सक्नेछ

। अन्यथा कुनै एक करदाताबाट कर असुल गरिने छ।

(५) कर तिर्नुपर्ने व्यक्ति नाबालक रहेछ भने निजले बुझाउन पर्ने कर निजको अभिभावक वा संरक्षक वा माथवरले तिर्नु पर्नेछ।

(६) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि एकासगोलको परिवारले आफ्नो एकलौटी हक रहने गरी संचालन गरेको व्यवसायले उपयोग गरेको घर वा जग्गामा बहाल कर लगाइने छैन । तर, त्यस्तो व्यवसाय संचालन गर्दा सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गरिने विवरणमा घर जग्गा बहाल तिरेको भनी खर्च देखाएको रहेछ भने यस उपदफा बमोजिमको कर छुट पाउने छैन।

(७) आफुलाई करदाताको रुपमा दर्ता गराउने, तोकिएको समयमा विवरण पेश गर्नुपर्ने, बुझाउनु पर्ने कर तथा शुल्क, जरिवाना, व्याज वा हर्जाना समयमै दाखिला गर्नुपर्ने, कर अधिकृत वा कार्यालयले माग गरेको सूचना समयमै उपलब्ध गराई सहयोग पुर्याउने दायित्व समेत करदाताको हुनेछ।

११. सम्झौता गर्नुपर्ने : (१) कुनै व्यक्ति वा संस्थाले घरजग्गा बहालमा लगाउँदा बहाल लिनेदिने घरजग्गाको विवरण सहित बहालको मासिक वा वार्षिक दर खुलाई कर तिर्ने दायित्व प्रष्ट किटान गरी अनुसूची–१ बमोजिमको ढाँचामा बहाल सम्झौता गरिएको हुनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गरिएको सम्झौतापत्र वा बहाल रकम लगायत सम्झौताका प्रावधानहरुमा गरिएको कुनै परिवर्तन वा पुरक सम्झौता वा म्याद समाप्त नभई बीचैमा सम्झौता रद्द भएको अवस्थामा समेत सोको जानकारी करदाताले पैतिस दिनभित्र कार्यालयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम उल्लिखित ढाँचामा सम्झौता नभएको कारणबाट वा सम्झौतामा खुलाउनु पर्ने व्यहोरा नखुलाई सम्झौता गरिएको कारणबाट वा उपदफा (२) बमोजिम संझौताको जानकारी नदिएको कारणले मात्र कर तिर्नुपर्ने दायित्व भएको कुनैपनि करदाताले कर तिर्ने दायित्वबाट छुटकारा पाउने छैन।

परिच्छेद–४

करको दर र रकम निर्धारण, सूचना र दाखिला

१२. बहाल करको दर निर्धारण : यस ऐन बमोजिम लगाइने बहाल करको दर नगरसभाले सालवसाली आर्थिक ऐनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१३. कर निर्धारण गर्दा लिईने आधार : (१) बहाल कर निर्धारण गर्दा करदाताले पेश गरेको विवरण, स्थान विशेषको कारोबार, व्यवसायको प्रकृति, डेरा आवासको बहाल कारोवारको घरजग्गाको व्यापारिक महत्व, शहरी सेवा सुविधा र बहाल संझौतामा उल्लिखित कुरा समेतलाई आधार लिईनेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि करदाताले पेश गरेको विवरणमा उल्लिखित बहाल रकम नगरपालिकाद्वारा तोकिएको न्यूनतम दरभन्दा कम भएकोमा नगरपालिकाले निर्धारण गरेको न्यूनतम बहालदरका आधारमा कर निर्धारण गरिनेछ।

१४. **कर रकम निर्धारण :** (१) करदाताले दफा ९ र १० बमोजिमको आधारमा कार्यालयले अनूसूची–३ बमोजिमको ढाँचामा कर रकम निर्धारण गर्नेछ।

(२) करदाताले विवरण पेश नगरेको वा पेश गरेको विवरणमा उल्लिखित बहाल रकम दफा १० बमोजिम कायम गरिएको न्यूनतम रकम भन्दा कम भएको अवस्थामा कार्यालयले नगरपालिकाले तोकेको न्यूनतम बहाल रकमको आधारमा प्रारम्भिक कर रकम निर्धारण गरी सो को सूचना करदातालाई दिनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम गरिएको प्रारम्भिक कर निर्धारणमा चित्त नबुझ्ने करदाताले प्रारम्भिक कर निर्धारणको सूचना पाएको सात दिन भित्र कार्यालयमा प्रमाण सहित आफ्नो मागदावी पेश गर्नु पर्नेछ।

(४) कर अधिकृतले उपदफा (३) बमोजिमको म्यादभित्र मागदावी पेश गरेकोमा सो समेतलाई आधार मानी तथा मागदावी पेश नगरेमा कर अधिकृतले यस दफा बमोजिम निर्णय पर्चा खडा गरी अन्तिम कर निर्धारण गर्नु पर्नेछ।

१५. **कर निर्धारणको सूचना :** (१) दफा १४ बमोजिम कर रकम निर्धारण भएपछि करदाताले तिर्नु पर्ने कर रकम, स्थान, समयसीमा र बैंक खाता नम्बर समेत उल्लेख गरी सो को सूचना दिनेछ।

१६. **कर दाखिला गर्नुपर्ने :** (१) करदाताले प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि तिर्नुपर्ने कर रकम सोही आर्थिक वर्ष भित्र दाखिला गर्नु पर्नेछ।

(२) करदाताले चाहेमा चालु आर्थिक वर्षको कर कार्यालयले तोकेको बैंक खातामा मासिक वा चौमासिक वा अर्धवार्षिक रुपमा समेत दाखिला गर्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको बैंक खातामा कर दाखिला गरेको अवस्थामा करदाताले ३ दिन भित्र त्यसको बैंक भौचर कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ।

(४) करदाताले तिर्नुपर्ने कर रकम विद्युतीय माध्यमबाट समेत भुक्तानी गर्न कार्यालयले व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ।

१७. **अग्रिम कर दाखिला गरेमा छुट दिन सकिने :** कुनै करदाताले तिर्नु बुझाउनु पर्ने कर रकम अग्रिम रुपमा दाखिला गर्न चाहेमा नगरपालिकाको साल वसाली आर्थिक ऐनमा तोकिएको दरमा छुट पाउन सक्नेछ।

१८. **कर दाखिला नगरेमा असूली सम्बन्धी व्यबस्था:** तिर्नु बुझाउनु पर्ने कर वापतको रकम करदाताले तोकिएको अवधिमा दाखिला नगरेमा नगरपालिकाले तोकेको हर्जाना सहित सरकारी बाँकी सरह कर असूल गर्नेछ ।

१९. असूली अभिलेख : दाखिला र असूली भएको कर तथा वक्यौता करको विवरण स्पष्ट रुपमा खुलाई कार्यालयले अनुसूची–४ बमोजिम लगत राख्नेछ।

परिच्छेद–५
वहालकर असुली प्रकिया

२०. घर जग्गा बहाल कर असुली सम्वन्धि व्यवस्था: (१) घर जग्गा बहाल कर संकलन राजश्व शाखा वाट हुनेछ र घर जग्गा बहाल करसम्बन्धी सम्पूर्ण अभिलेखहरू उक्त शाखा प्रमुखको जिम्मामा रहनेछ।

(२) वडा तहमा घर जग्गा कर संकलन तथा दाखीला गर्न वडा सचिव वा निजको मातहतका रहेका कुनै कर्मचारीलाई जिम्मेवारी तोकिने छ। कर संकलन र दाखिला गरी नगर कर राजश्व शाखामा जानकारी दिनु सम्वन्धि संपूर्ण दायित्व निज वडा शाखा कर्मचारीको हुनेछ।

(३) घर जग्गा बहाल करको संकलन तोकिएको बैंकमा दाखिला गरेको बैंक भौचर वा विद्युतीय नगदी रसिदबाट हुनेछ। नगद भए विद्युतीय नगदी रसिदको दोस्रो प्रति वा बैंक भौचर सम्बन्धित करदाताको फाइलमा राखी पहिलो प्रति सम्बन्धित करदातालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(४) सम्बन्धित कर्मचारीले घर जग्गा बहाल कर असुली नगद रकमको दैनिक विवरण तयार गरी सोहि दिन वा सोको भोलिपल्टबैंक दाखिला गरी सक्नु पर्नेछ । बैक भौचर र विवरण कर राजश्व प्रशासन शाखामा बुझाउनु सम्बन्धित वडा सचिव वा तोकिएको कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ।

(५) दफा १० को उपदफा (१) बमोजिम घर जग्गा बहाल कर नलाग्ने भनी तोकिएका सम्पत्तिका हकमा कार्यलयले कर नलाग्ने व्यहोरा जनाउनु पर्नेछ।

(६) करदाताहरूले घर जग्गा आय विवरण दाखिला नगरेको वा कार्यालयले पहिचान गर्न नसकेका कारणले कुनै करदाता कर तिर्ने दायित्वबाट मुक्त हुने छैनन्।

(७) कार्यलयले आर्थिक वर्षको श्रावण एक गतेबाट घर जग्गा बहाल कर बुझिलिन कुनैकारण बाट नसक्ने अवस्था उत्पन्न भएमा वा केही दिन ढीला हुन गएमा निश्चित अवधिसम्मका लागि घर जग्गा बहाल कर धरौटी लिई फुकुवा पत्र दिन सकिनेछ । यस्तो धरौटि रकम फिर्ता गर्नुपरेमा आधार र कारण खोलि सम्वन्धित शाखाको टिप्पणि निर्णय अनुसार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले फिर्ता दिन वा आगामि करमा तिर्नुपर्ने करमा मिलान गर्न सक्नेछन ।

(८) करदाताले अग्रीम रुपमा घर जग्गा बहाल कर बुझाउन चाहेमा कार्यलयले बार्षिक लाग्ने करको गणना गरी अग्रीम रुपमा रकम बुझ्न सक्नेछ। यसरी बार्षिक अग्रिम बुझाइ सकेको बहाल कर विचमा बहाल नबसेको भनि फिर्तामाग गरेमा फिर्ता हुनेछैन।

(९) करदाताले वक्यौता रकममध्ये केही रकम वुझाउन चाहेमा कार्यलयले अधिल्ला वर्षहरुको क्रमश: रकम बुझिलिन सक्नेछ । तर यसरी वक्यौता असुल गर्दा अधिल्लो वर्षको वाँकी राखि चालु आर्थिक वर्षको कर रकम बुझन पाइने छैन । बुझेका् पाईएमा सोबाट भएको नोक्सानी सम्वन्धित कर्मचारीवाट विगो सहित असुल उपर गरिनेछ ।

(१०) घर जग्गा धनीले आफनो सम्पत्ति बहालमा लगाउन अघि गरिने संझौताका कागजात सम्बन्धित वडाकार्यालयमा वा नगरपालिकामा अनिवार्य बुझाउनु पर्नेछ। बहालमा दिएको अथवा संझौता भएको मितिलाई आधार मानी घर जग्गा धनीले बार्षिक बहालकर बुझाउनु पर्ने छ।

परिच्छेद–६
विविध

२१. **पुन:कर निर्धारण गर्न सकिने :** (१) एक पटक कर निर्धारण भए पश्चात तोकिएको न्यूनतम घरजग्गा वहाल दर भन्दा करदाताले वहालमा लगाएको घरजग्गाको वास्तविक बहाल रकम नगरपालिकाले निर्धारण गरेको भन्दा थोरैमा बहाल लगाएको भन्ने विश्वसनीय आधार पेश हुन प्रत्यायोजित अधिकारको प्रयोग गर्ने कर अधिकृतले कर निर्धारण गरेको भए प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले पुन: कर निर्धारण गर्न सक्ने र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत स्वयंले नै कर निर्धारण गरेको भए नगर प्रमुखले पुन: कर निर्धारणको आदेश दिन सक्नेछ।

२२. **कर पुनरावलोकन गर्न सकिने :** (१) कर निर्धारणको निर्णयमा चित्त नबुझ्ने करदाताले सो निर्णय भएको मितिले तीस दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष कर पुनरावलोकनका लागि निवेदन दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कर पुनरावलोकनका लागि परेको निबेदन माथि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले पन्ध्र दनभित्र कारबाही र किनारा गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा २ बमोजिम कारवाही र किनारा हुन नसकेमा नगरप्रमुखले पन्ध्र दिन भित्र पुनरावलोकनको कारबाही र किनारा गर्नु पर्ने छ।

२३. **पुनरावेदन दिन सक्ने :** (१) दफा २३ बमोजिम पुनरावलोकनको निर्णय उपर चित्त नबुझेमा करदाताले साठी दिनभित्र कानून बमोजिम पुनरावेदन गर्न सक्नेछ।

२४. **सिफारिस समिति सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) घरजग्गाको न्यूनतम बहाल रकम सहित कर पुनरावलोकनका लागि सिफारिश गर्न देहाय बमोजिमको पुनरावलोकन सिफारिश समिति रहने छ ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – अध्यक्ष
(ख) सम्बन्धित वडाको अध्यक्ष – सदस्य
(ग) स्थानीय उद्योग वाणिज्य संघ, प्रतिनिधि – सदस्य
(घ) कानून शाखा प्रमुख वा कानुन सम्वन्धि कार्य गर्ने कर्मचारी – सदस्य

(ङ) राजश्व शाखा प्रमुख – सदस्य सचिव

(२) उपदफा १ बमोजिमको समितिले प्रत्येक २ बर्षमा पुनरावलोकनको सिफारश गर्नु पर्ने र सिफारिश गर्दा करदाताले पेश गरेको विवरण, स्थान विशेषको कारोवार, व्यवसायको प्रकृति, डेरा आवासको वहाल कारोवारको घरजग्गाको व्यापारिक महत्व, शहरी सेवा सुविधा र बहाल संझौतामा उल्लिखित रकम समेतका आधारमा सर्वेक्षण गरी सिफारिश गर्नु पर्नेछ।

२५. **कर पुस्तिका जारी गर्न सक्ने:** (१) करदाताको सहजताका लागि नगरपालिकाले कर असुली सम्बन्धी विवरण समाबेश भएको अनुसूची ५ बमोजिमको कर पुस्तिका जारी गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कर पुस्तिका जारी भएपछि प्रत्येक पटक कर दाखिला गरेको विवरण करदाता स्वयले उक्त पुस्तिकामा प्रविष्टगरी कार्यालयबाट प्रमाणित गराउनु पर्नेछ।

(३) करदाताले प्रत्येक वर्षको असार मसान्त सम्ममा कर पुस्तिका कार्यालयबाट प्रमाणित भएको हुनु पर्नेछ।

२६. **कागजातहरु गोप्य राख्न सकिने :** (१) कार्यालयमा पेश भएका घरजग्गा बहाल करसँग सम्बन्धित अभिलेख तथा कागजातहरु गोप्य राख्न सकिने छ । तर प्रचलित कानून बमोजिम अधिकार प्राप्त अधिकारी वा निकायले माग गरेको अवस्थामा कागजात तथा अभिलेख उपलब्ध गराउन बाधा परेको मानिने छैन।

२७. **वाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने :** (१) यस ऐन कार्यान्वयनमा कुनै वाधाअड्काउ परेमा त्यस्तो वाधाअड्काउ फुकाउन कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यपालिकाले गरेको निर्णय यसै ऐन सरह लागू हुने छ। कार्यपालिकाकाले गरेको निर्णय तत्पश्चातको नगरसभाबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ। नगर सभाबाट अनुमोदन हुन नसकेको यस्तो निर्णय तत्पश्चात स्वत: निस्कृय हुने छ।

२८. **नियमावली, कार्यविधि आदि वनाउन सक्ने :** (१) यस ऐन कार्यान्वयन गर्नका लागि नगरकार्यपालिकाले आवश्यक नियमावली, कार्यविधी आदि बनाउन सक्ने छ।

२९. **खारेजी र बचाउ** : यस ऐन बन्नुभन्दा पहिला भए गरेका कार्यहरु यसै ऐन बमोजिम।

अनुसूची १

दफा ६ को उपदफा (१) र (२) सँग सम्बन्धित)

बहाल सम्झौता–पत्र

हामी तपसीलमा उल्लिखित दुई पक्षहरु (प्रथम पक्षः घर जग्गा धनी र द्बितीय पक्षः घर जग्गा बहालमा लिने) बीच देहाय बमोजिमका शर्त बन्देज भित्र रही तपसिलमा उल्लिखित घर जग्गा बहालमा लिन÷दिन मञ्जुर भै यो सम्झौतामा हस्ताक्षर गरी सोको एक/एक प्रति लियौं÷दियौं।

(क) प्रथम पक्षको विवरण

१. नाम, थर :
२. बाबुको नाम थरः
३. बाजेको नाम थरः
४. नागरिकता प्रमाण पत्र नं.:
५. करदाता परिचय पत्र नं.:
६. ठेगानाः
७. फोन नं. मोवाईल:

(ख) द्बितीय पक्षको विवरण

१. नाम, थर :
२. बाबुको नाम थरः
३. बाजेको नाम थरः
४. नागरिकता प्रमाण पत्र नं.
५. करदाता परिचय पत्र नं.:
६. ठेगानाः
७. फोन नं.: मोवाईल:

(क) बहालमा दिने घर जग्गाको विवरण

१. घर जग्गाको विवरणः
२. क्षेत्रफलः
३. कित्ता नं.:
४. घर नं.:
५. मार्ग :
६. बहालमा दिनेको हस्ताक्षरः

औँठाछाप	
दाँया	वाँया

(ख) बहालमा लिने घर जग्गाको उपयोग सम्बन्धी विवरण

१. प्रयोजन (आवासीय÷व्यवसायिक आदि):
२. व्यवसायको प्रकृति:
३. व्यवसाय दर्ता नं:
४. बहालमा लिनेको हस्ताक्षरः

औँठाछाप	
दाँया	वाँया

<u>शर्त तथा वन्देजहरू</u>

१) यो बहाल सम्झौताको अवधि…….…………..…..देखि…………………… सम्म कायम रहनेछ।

२) यस सम्झौता बमोजिमको घरजग्गा बहालमा लिए बापत दोस्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई बहाल स्वरुप मासिक रकम रु………………. का दरले वार्षिक रु ………………. अक्षेरेपी रु………………………………. बुझाउनु पर्नेछ।

३) बहाल भुक्तानी तरिका…………………….र किस्ताको किसिम वार्षिक/मासिक/चौमासिक/अन्य हुनेछ।

४) नियमानुसार लाग्ने बहाल कर तिर्ने दायित्व प्रथम पक्ष/द्बितीय पक्षको हुनेछ।

(५) अन्य शर्तहरु दुबै पक्षको सहमतीमा थप घट र हेरफेर गर्न सकिने।

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय लमजुङ।

मेरो/हाम्रो स्वामित्व/भोगचलनमा रहेको तपसिलमा उल्लेखित घर/जग्गा बहालमा रहेको हुँदा घरजग्गा बहाल कर व्यबस्थापन ऐन, २०८२ अनुसार तिर्नु बुझाउनु पर्ने बहाल कर प्रयोजनको लागि यो विवरण बुझाउन आएका छु/छौं। प्रचलित कानून बमोजिम कर निर्धारण गरी पाउन आवश्यक कागजात यसैसाथ संलग्न गरेको छु/छौं। विवरण फरक ठहरे प्रचलित कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला।

वहालमा रहेको घर जग्गाको विवरण			वहालमा वस्नेको नाम	वहालमा वस्नेको पेशा वा व्यवसाय	मासिक बहाल रकम	सम्झौता अवधि		कैफियत
वडा नं.	सडक नाम	घर नं.	क्षेत्रफल वा कोठा संख्या			देखि	सम्म	

कर बुझाउने तरिका: मासिक/चौमासिक/वार्षिक :.........................

करदाताको विवरण

परिचयपत्र नं...................... करदाताको नाम:............................... बाबुको नाम:...........................
बाजेको नाम:...............................
नागरिकता प्रमाण पत्र नं. र जारी
जिल्ला:.......................
ठेगाना:.......................................
सम्पर्क फोन :......................... इमोल:
.... मोवाईल :
....

निवेदन गर्नेको
नाम:.......................................
ठेगाना:...
मितिः..................................दस्तखत:...........

नोट:

१) संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरु

क) घर जग्गाको स्वामित्व देखाउने कागजातको प्रतिलिपिहरु–१
ख) बहाल सम्झौताको प्रतिलिपिहरु–१
ग) बहालमा वस्ने व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा संस्था भए संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि–१
घ) करदाताको नागरिकताको प्रतिलिपि, संस्थागत करदाता भए दर्ता प्रमाणपत्र तथा मुख्यव्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि–१

द्रष्टब्य : दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिमको अवस्थामा बिबरण दाखिला गर्दा माथि १ (क) बमोजिम घर जग्गाको स्वामित्व देखाउने कागजात पेश गर्नु अनिवार्य हुनेछ।

बहाल कर निर्धारणको ढाँचा

करदाता परिचयपत्र नं.: ....

करदाताको नामः..

ठेगानाः..

कर निर्धारण गरेको आर्थिक वर्षः............................

कर निर्धारण गरेको मिति : ....

सि.नं.	घर जग्गाको विवरण	कर लाग्ने कुल बहाल रकम	.... प्रतिशतले कायम हुने कर	अग्रिम दाखिला गरेको रकम	अब दाखिला गर्न बांकी रकम	कैफियत
	गत विगत वर्षको बक्यौता					
जम्मा :						

कर अधिकृत

अनुसूची–४
(दफा १९ सँग सम्बन्धित)
बहाल कर दर्ता किताव

) करदाता/बहालमा दिनेको विवरण
पत्ति बहाल दिने करदताको नामः
र्ता नम्बरः
ायी लेखा नम्बरः
ानाः
ल्लाः   गाउँपालिका/नगरपालिकाः
ाः   सडक नामः
 नं.:
न नं.:   मोवाईल न.:
ल ठेगानाः

ामा दिएको घरजग्गाको विवरण				बहालमा बस्नेको नाम	बहालको प्रयोजन	वार्षिक/ मासिक बहाल रु.	...... प्रतिशतले हुन आउने कर रकम रु.	सम्झौता अवधि	जरिवाना, व्याज, शुल्क	बक्यौता रकम	जम्मा कर रकम	असुली विवरण		
सडक नाम	घर नं.	कित्ता नं.	क्षेत्रफल									मिति	रसिद नं.	र

अनुसूची-५
(दफा २५ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
बहाल कर दाखिला विबरण पुस्तिका

करदताको नामः
करदाता संकेत नम्बरः
ठेगाना: सडक नामः
वडाः
घर नं.: मोवाईल न.: इमेल ठेगानाः

बहालको अवधी		कर दाखिलाविबरण			प्रमाणित		बहाल अवधी		कर दाखिलाविबरण			प्रमाणित	
वर्ष	महिना	रकम रु	दाखिला मिति	बैंकभौचर वा रसिद नं	दस्तखत	मिति	वर्ष	महिना	रकम रु	दाखिला मिति	बैंकभौचर वा रसिद नं	दस्तखत	मिति
२०........	श्रावण						२०........	श्रावण					
२०........	भाद्र						२०........	भाद्र					
२०........	आश्विन						२०........	आश्विन					
२०........	कार्तिक						२०........	कार्तिक					
२०........	मंसिर						२०........	मंसिर					
२०........	पुष						२०........	पुष					
२०........	माघ						२०........	माघ					
२०........	फाल्गुण						२०........	फाल्गुण					
२०........	चैत्र						२०........	चैत्र					
२०........	बैशाख						२०........	बैशाख					
२०........	जेठ						२०........	जेठ					
२०........	आषाढ						२०........	आषाढ					

आज्ञाले,
चेतनाथ अर्याल
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

मुद्रक: बेसीशहर नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय। मूल्य रु.१०।–