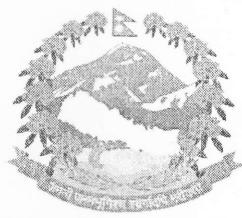


Website

कार्यविधि नं. ....  
कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: .....



जनकपुरधाम उपमहानगरपालिका

घर जग्गा बहाल कर व्यबस्थापन कार्यविधि, २०७७

जनकपुरधाम उपमहानगरपालिका

धनुषा

प्रदेश नं. २, नेपाल

## जनकपुरधाम उपमहानगरपालिका

घर जग्गा बहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७

**प्रस्तावना :** नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ५७ वमोजिम उपमहानगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र लगाउन पाउने घर जग्गा बहाल करको करदाता पहिचान, कर मूल्यांकन, कर निर्धारण र कर असुली कार्यलाई सरल, पारदर्शी र व्यवस्थित बनाई उपमहानगरपालिकाको आन्तरिक स्रोत परिचालनमा प्रभावकारीता ल्याउने विषयमा आवश्यक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

जनकपुरधाम उपमहानगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाको मिति ..... को बैठकले जनकपुरधाम उपमहानगरपालिकाको कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धी ऐन, २०७७ को दफा ... को उपदफा ... वमोजिम यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ।

### परिच्छेद १

#### प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यो कार्यविधिको नाम “घर जग्गा बहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७” रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि उपमहानगरपालिका क्षेत्रभर लागू हुनेछ र यस कानून वमोजिम कर बुझाउनु पर्ने दायित्व भएको व्यक्ति जहाँसुकै रहे बसेको भए पनि निजको हकमा समेत लागू हुनेछ।

(३) यो कार्यविधि २०७७ श्रावण १ गतेदेखि लागू हुनेछ।

२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो कार्यविधिमा,

क) “ऐन” भन्नाले उपमहानगरपालिकाको कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धी ऐन, २०७७ सम्झनु पर्दछ।

ख) “कर” भन्नाले ऐन र यस कार्यविधि वमोजिम घर जग्गा बहाल बापतको आयमा उपमहानगरपालिकाको आर्थिक ऐनले तोकेको दरमा लाग्ने बहाल कर सम्झनु पर्दछ र यो शब्दले बहाल करको अतिरिक्त प्रचलित कानून वमोजिम सोमा लाग्ने व्याज (हर्जाना), वा जरिवाना समेतलाई जनाउँछ।

ग) “करदाता” भन्नाले ऐन र यस कार्यविधि वमोजिम कर तिर्नुपर्ने दायित्व भएको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ र यो शब्दले कर अधिकृतले कुनै करको विवरण बुझाउन सूचना दिएको वा अरु कुनै कारबाही शुरु गरेको व्यक्तिलाई समेत जनाउँछ।

घ) “कार्यविधि” भन्नाले घर जग्गा बहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७ सम्झनु पर्दछ।

ङ) “कार्यालय” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ र यो शब्दले उपमहानगरपालिकाको संगठन संरचनामा रहेको राजस्व शाखा/वडा कार्यालय वा राजस्व प्रशासनका लागि गठन गरिएको प्रशासनिक इकाई समेतलाई जनाउँछ।

- च) “बहाल” भन्नाले कुनै व्यक्तिले आफ्नो स्वामित्वमा रहेको उपमहानगरपालिका क्षेत्रभित्रको घर  
 • जग्गा पुरै वा आंशिक तवरले अरुलाई भोग चलन गर्न दिएवापत प्राप्त गर्ने भाडा, बहाल, लिज वा पट्टा रकम समेतलाई सम्झनु पर्दछ।
- छ) “नगरपालिका” भन्नाले जनकपुरधाम उपमहानगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।
- (ट) “कर अधिकृत” भन्नाले उपमहानगरपालिकाको राजस्व शाखा प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले राजस्व शाखा प्रमुखद्वारा प्रत्यायोजित अधिकार प्रयोग गर्ने उपमहानगरपालिकाको अधिकृत स्तरका अन्य कर्मचारीहरुलाई समेत जनाउँछ।

## परिच्छेद २

### करदाता दर्ता सम्बन्धी व्यवस्था

३. करदाताको पहिचान : (१) यस कार्यविधिको प्रयोजनका लागि नगरपालिका क्षेत्रभित्र आफ्नो स्वामित्वमा रहेको घर वा जग्गा पुरै वा आंशिक तवरले अरुलाई भोग चलन गर्न दिएवापत भाडा, बहाल, लिज वा पट्टा रकम प्राप्त गर्ने व्यक्ति वा निजको प्रतिनिधी करदाता हुनेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि स्वामित्व कायम नभएको ऐलानी वा पर्ती वा सार्वजनिक जग्गामा बसोबास गर्ने व्यक्तिले आफ्नो घर जग्गा अन्य व्यक्ति वा संस्थालाई बहालमा दिएको वा कुनै जग्गा लिई घर भाडामा लगाएको व्यक्ति वा जग्गाधनीको स्वामित्वमा रहेको जग्गामा घर निर्माण गरी अन्य व्यक्ति वा संस्थालाई भाडामा लगाउने मोही समेत ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम करदाता मानिनेछ।

(३) कार्यालयले ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम करदाताको पहिचान गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम करदाता पहिचान गर्दा करदाताले पेश गरेको विवरण, सम्पत्ति करको विवरण, स्थलगत सर्वेक्षण वा अन्य जुनसूकै स्रोतबाट प्राप्त सूचनाको आधारमा गर्न सकिनेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम पहिचान भएका करदाताहरुको पहिचान नम्वर भएमा सोमा र नभएमा करदाता पहिचान नम्वर सहित व्यक्तिगत अभिलेखमा दर्ता गरी राख्नु पर्नेछ।

४. कर बुझाउने दायित्व : (१) ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम घर जग्गा बहाल कर बुझाउने दायित्व घर जग्गा बहालमा लगाउने व्यक्ति वा निजको प्रतिनिधिको हुनेछ।

तर, घर जग्गा बहालमा लिने व्यक्ति, संस्था वा निकाय स्वयम्भूत कर बुझाउने गरी घर जग्गा धनीसंग संभौता भएको अवस्थामा धनीलाई बहाल रकम भुक्तानी गर्दाकै अवस्थामा बहाल कर बापतको रकम कट्टा गरी कार्यालयमा बुझाउने दायित्व सम्बन्धित बहालमा वस्ते व्यक्ति, संस्था वा निकायकै हुनेछ।

(२) बहालमा लगाइएको कुनै घर जग्गाको सम्बन्धमा उपदफा (१) बमोजिम कर बुझाउने दायित्व एकमन्दा बढी व्यक्ति उपर रहेछ भने कर बुझाउने दायित्व सबैको समान हुनेछ र उनीहरुमध्ये आपसी सहमतीको जुनसुकै व्यक्तिले कर बुझाउन सक्नेछ।

तर, सबै करदाताबाट दामासाहीले भाग गरी कर असुल गरिने छैन।

(३) ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम कर तिनूपर्ने व्यक्ति नावालक रहेछ भने निजले बुझाउन पर्ने कर निजको अभिभावक वा निजको संरक्षकले तिनूपर्नेछ।

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि मानो नछुटिई एउटै भान्सा प्रयोग गर्ने. एकासगोलको परिवारले आफ्नो एकलौटी हक रहने गरी संचालन गरेको व्यवसायले उपयोग गरेको घर वा जग्गामा बहाल कर लगाइने छैन ।

(५) ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम आफुलाई करदाताको रूपमा दर्ता गराउने, तोकिएको समयमा विवरण पेश गर्ने, बुझाउनु पर्ने कर तथा शुल्क वा जरिवाना वा व्याज हर्जाना समयमै दाखिला गर्ने, कर अधिकृत वा नगरपालिका कार्यालयले माग गरेको सूचना वा तथांक समयमै उपलब्ध गराई सहयोग पुर्याउने दायित्व समेत करदाताको हुनेछ ।

५. **सम्झौता गर्नुपर्ने :** (१) कुनै व्यक्तिले घर जग्गा बहालमा लगाउँदा बहाल लिनेदिने घरजग्गाको विवरण सहित बहालको मासिक वा वार्षिक दर खुलाई कर तिनै दायित्व प्रष्ट किटान गरी अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा बहाल सम्झौता गरिएको हुनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गरिएको सम्झौता पत्र र त्यस्तो संझौताको नविकरण वा बहाल रकम लगायत सम्झौताका प्रावधानहरूमा गरिएको कुनै परिवर्तन वा पुरक सम्झौता वा स्थाद 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 सबै व्यहोरा नखुलाई सम्झौता गरिएको कारणबाट वा बहालमा लिनेदिने बीच सम्झौता नगरेको कारणबाट वा उपनियम (२) बमोजिम संझौताको जानकारी नदिएको कारणले मात्र ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम कर तिर्नुपर्ने दायित्व भएको कुनैपनि करदाताले करतिनै दायित्वबाट उन्मुक्ति पाउने छैन ।

## परिच्छेद ३

### विवरण दाखिला सम्बन्धी व्यवस्था

६. **विवरण दाखिला गर्ने :** (१) घर जग्गा बहालमा दिने व्यक्तिले बहालमा दिएको मितिले पैतिस दिनभित्र बहाल रकम र बहाल अवधि स्पष्ट खुलेको बहाल सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि सहितको विवरण सहित संलग्न गरी अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचाको विवरण कार्यालयमा दाखिला गर्नुपर्छ ।

तर, बहालमा लिनेदिने बीचको सम्झौता सम्लग्न नगरेको कारणले यस्तो विवरण दाखिला गर्न वाधा पुर्याएको मानिने छैन ।

(२) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु अगावै घर जग्गा बहालमा दिएका करदातालाई कार्यालयले साठी दिनभित्र यस कार्यविधि बमोजिम विवरण दाखिला गर्न अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा सूचना प्रकाशन गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सूचना प्रकाशित भएकोमा करदाताले उपदफा (१) मा उल्लेख भएवमोजिमको ढाँचामा विवरण पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम विवरण दाखिला सम्बन्धी सूचनालाई कार्यालयले रेडियो, टेलिभिजन, पत्रपत्रिका लगायत अन्य उपयुक्त संचार माध्यमद्वारा प्रचार प्रसारको व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

(५) यस कार्यविधि बमोजिम कर बुझाउनु पर्ने दायित्व भएको व्यक्तिले विवरण दाखिला नगरेमा वा विवरण दाखिला गर्दा व्यहोरा फरक पारी दाखिला गरेको भनी शंका गर्न सकिने आधार र

कारण भएमा कर अधिकृतले आधार र कारण खोली तीस दिनभित्र विवरण दाखिला गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।

७. **विवरण सच्याउन सकिने :** (१) यस कार्यविधि वमोजिम विवरण दाखिला भैसकेपछि कुनै तथ्य सम्बन्धी वा गणितीय भूल भएको भन्ने लागेमा करदाताले सो सम्बन्धी तथ्य वा प्रमाण संलग्न गरी पहिलो विवरण दाखिला गरेको तीन महिनाभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम पर्न आएको निवेदन उपर प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझ गर्न लगाई व्यहोरा मनासिव ठहर गरेको अवस्थामा तीस दिनभित्र विवरण सच्याउन स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

#### परिच्छेद ४

##### करको दर निर्धारण सम्बन्धी व्यवस्था

८. **बहाल कर निर्धारण :** (१) यस कार्यविधि वमोजिम लगाउने बहाल करको प्रयोजनको लागि करदाताले पेश गरेको विवरण र बहाल संभौतामा उल्लिखित रकमलाई आधार मानी कर निर्धारण गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसँकै कुरा लेखिएको भएतापनि नगरपालिकाले ऐन तथा आर्थिक ऐन वमोजिम निर्धारण गरेको न्यूनतम बहाल दर भन्दा कम हुने गरी बहाल रकम मूल्यांकन गरी कर निर्धारण निर्धारण गर्न पाईने छैन ।

(३) करदाताले पेश गरेको विवरणमा उल्लिखित बहाल रकम नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले तोकिएको न्यूनतम दरभन्दा कम भएको खण्डमा नगरपालिकाले निर्धारण गरेको बहाल दरका आधारमा कर निर्धारण गरिनेछ ।

#### परिच्छेद ५

##### कर निर्धारण तथा सोको सूचना

९. **कर निर्धारण तथा सोको सूचना :** (१) करदाताले दफा ६ वमोजिम कार्यालयमा दाखिला गरेको विवरणका आधारमा कर अधिकृतले अनुसूची-४ वमोजिमको ढाँचामा कर निर्धारण गर्नेछ ।

(२) यस कार्यविधि वमोजिम करदाताले विवरण पेश नगरेको वा पेश गरेको विवरणमा उल्लिखित बहाल रकम आर्थिक ऐनले कायम गरिएको न्यूनतम रकम भन्दा कम भएको अवस्थामा कर अधिकृतले नगरपालिकाले तोकेको न्यूनतम बहाल रकमको आधारमा कर निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) वमोजिम कर निर्धारण गरिएको कर सम्बन्धी सूचना कर अधिकृतले सम्बन्धित करदातालाई अग्रिम रूपमा तै दिनु पर्नेछ ।

(४) कुनै करदाताले विवरण दाखिला नगरेमा कर अधिकृतले सम्पत्ति करकोलागि पेश गरेको विवरण, स्थलगत सर्वेक्षण वा अन्य जुनसँकै स्रोतबाट संकलन गरेको विवरणको आधारमा कर अधिकृतले उपदफा (२) वमोजिम कर निर्धारण गरी बुझाउन सूचना दिन सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम निर्धारण गरेको कर रकममा चित्त नवुभेमा करदाताले सूचना प्राप्त गरेको, पैतिस दिन भित्र आवश्यकत तथ्य वा प्रमाण संलग्न राखि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष कर पुनरावलोकनको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१०. कर दाखिला : (१) दफा ९ बमोजिम कर अधिकृतबाट कर निर्धारण भएपछि करदाताले बुझाउनु पर्ने कर रकम, स्थान, समय सीमा र वैक खाता नम्वर समेत उल्लेख गरी करदातालाई कर निर्धारणको सूचना दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कर निर्धारणको सूचना प्राप्त भएपछि करदाताले सो सूचनामा उल्लिखित स्थान र समय सीमाभित्र कर दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको वैक खातामा कर दाखिला गरेको अवस्थामा करदाताले त्यसको वैक भौचर वा अनलाईन रकम दाखिला गरेको प्रमाण कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

## परिच्छेद ६

### कर दाखिला र कर असूली सम्बन्धी व्यवस्था

११. कर दाखिला गर्नुपर्ने : (१) करदाताले यस कार्यविधि बमोजिम प्रत्येक आर्थिक वर्षको निमित्त तिर्नुपर्ने कर रकम साही आर्थिक वर्षमो असार मसान्तभित्र कार्यालयमा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि करदाताले चाहेमा चालु आर्थिक वर्षको नगरपालिका कार्यालयले तोकेको वैक खातामा मार्सिक, चौमासिक, अर्धवार्षिक रूपमा समेत दाखिला गर्न सक्नेछ ।

१२. कर दाखिलाको निस्सा दिनुपर्ने : करदाताले यस कार्यविधि बमोजिम बुझाउनु पर्ने कर रकम दाखिला गरेपछि कार्यालयले करदातालाई तत्काल त्यसको निस्सा दिनु पर्नेछ ।

१३. कर असूली सम्बन्धी व्यवस्था : आर्थिक ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम तिर्नु बुझाउनु पर्ने कर वापतको रकम करदाताले यस कार्यविधिमा तोकिएको अवधीमा दाखिला नगरेमा कर अधिकृतले नगरपालिकाको कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धी ऐन, २०७७ बमोजिम जरिवाना सहित कर असूल गरिनेछ ।

१४. बहाल कर दर्ता किताब : यस कार्यविधि बमोजिम दाखिला र असूली भएको कर तथा वक्यौता करको विवरण स्पष्ट रूपमा खुलाई अनुसूची-५ बमोजिमको बहाल कर दर्ता किताबमा लगत राख्ने जिम्मेवारी कर अधिकृतको हुनेछ ।

## परिच्छेद ७

### विविध

१५. विद्युतीय माध्यमको प्रयोग गर्न सक्ने : यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नगरपालिकाले विद्युतीय माध्यम (अनलाइन) बाट करदातालाई सूचना दिने, करदाताले आफ्नो विवरण र प्रमाण पेश गर्ने, कर लगायतको तिर्नु बुझाउनु पर्ने रकम दाखीला गर्ने एवम् कर वा त्यस्तो रकम बुझाएको रसिद दिने लगायतका बहाल कर अभिलेख तथा असूली सम्बन्धी काम कारबाही गर्न सकिने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

१६. कागजातहरु गोप्य रहने : यस कार्यविधि वमोजिम कार्यलयमा पेश भएका करसँग सम्बन्धित कागजातहरु गोप्य राखिनेछ र त्यस्ता कागजातहरु कर सम्बन्धी कारबाई बाहेक अन्य प्रयोजनका लागि उपयोग गरिने छैन ।
१७. साँचो सूचना दिनेलाई पुरस्कार : ऐन र यस कार्यविधि वमोजिम लाग्ने कर कसैले छलेको भए सो कुरा खुलाई लिखित सूचना दिने व्यक्तिलाई सो सूचनाको माध्यमबाट असूल भएको कर रकमको पन्थ्य प्रतिशतले हुन आउने रकम इनामस्वरूप कार्यालयले दिनेछ ।
१८. वाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार : (१) यो कार्यविधि कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै वाधा अड्काउ परेमा त्यस्तो वाधाअड्काउ फुकाउन कार्यपालिकाले आदेश जारी गर्न सक्नेछ ।  
 (२) उपदफा (१) वमोजिम कार्यपालिकाले जारी गरेको आदेश यसै कार्यविधिमा उल्लेख भए सरह मानिनेछ ।  
 (३) उपदफा (१) वमोजिम आदेश जारी गर्ने अधिकारको प्रयोग गर्दा प्रचलित कानूनको मूलभूत कुरालाई असर नपर्ने गरी मात्र गर्न सकिनेछ ।
१९. बचाउ : यस कार्यविधिमा लेखिएका कुरामा यसै वमोजिम र नलेखिएको कुरामा प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ ।

### अनुसूची १

(दफा ५ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)  
घर जग्गा बहाल सम्झौता-पत्र

हामी तपसीलमा उल्लिखित दुइ पक्षहरु (प्रथम पक्षः घर जग्गा धनी र द्वितीय पक्षः घर जग्गा बहालमा लिने) बीच देहाय बमोजिमका शर्त बन्देजभित्र रही तपसीलमा 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 थर :
३. वाजेको नाम थर :
४. नागरिकता प्रमाण पत्र नं.:
५. करदाता परिचय पत्र नं.:
६. ठेगाना :
७. फोन नं.:

मोबाईल :

#### (ख) द्वितीय पक्षको विवरण

१. नाम, थर :
२. बाबुको नाम थर :
३. वाजेको नाम थर :
४. नागरिकता प्रमाण पत्र नं.:
५. करदाता परिचय पत्र नं.:
६. ठेगाना :
७. फोन नं.:

मोबाईल :

#### तपसील :

##### (क) बहालमा दिने घर जग्गाको विवरण विवरण

१. घर जग्गाको विवरण :
२. क्षेत्रफल:
३. कित्ता नं.:
४. घर नं.:
५. मार्ग :
६. बडा नं.:
७. बहालमा दिनेको हस्ताक्षर :

##### (ख) बहालमा लिने घर जग्गाको उपयोग सम्बन्धी

१. प्रयोजन (आवासीय/व्यावसायीक आदि) :
२. व्यवसायको प्रकृति :
३. व्यवसाय दर्ता नं.:
४. बहालमा लिनेको हस्ताक्षर :

#### शर्त तथा बन्देजहरु

- (१) यो बहाल सम्झौताको अवधि ..... देखि ..... सम्म कायम रहनेछ।
- (२) यस सम्झौता बमोजिमको घरजग्गा बहालमा लिए वापत दोस्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई बहाल स्वरूप मासिक रकम रु..... का दरले वार्षिक रु ..... अध्यरेपी रु..... बुझाउनु पर्नेछ।
- (३) बहाल भुक्तानी तरिका..... र किस्ताको किसिम वार्षिक/मासिक/चौमासिक/अन्य हुनेछ।
- (४) सम्झौता बमोजिमको बहाल रकममा ..... प्रतिशत/अंक प्रति वर्षका दरले वृद्धि हुनेछ।
- (५) नियमानुसार लाग्ने बहाल कर तिर्ने दायित्व प्रथम पक्ष/द्वितीय पक्षको हुनेछ।
- (६) अन्य शर्तहरु दुवै पक्षको सहमतीमा थपघट र हेरफेर गर्न सकिनेछ।

बहालमा  
वर्ष १५ वो उपरामा (१) देख राखिए।  
बहाल कर दिएका निवेदन फाराइ

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्य  
जनकपुरद्वाम उपमहानगरपालिका,  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
धनुषा, प्रदेश नं. २, नेपाल ।

मेरो / हामी स्वामित्वमा रहेको / भोगचलनमा रहेको तपसिलमा उल्लेखित घर / जग्गा बहालमा रहेको हुँदा घरजग्गा बहाल कर व्यवस्थापन कार्यावधि, २०७९ अनुसार बहाल कर प्रयोजनको लागि यो विवरण बुझाउन आएका हुँ/छौं । प्रचलित कानून वमोजिम कर निर्धारण गरिपाउन बहालकरको संझोताको प्रतिलिपि यसेसाथ संलग्न गरेको हुँ/छौं । विवरण फरक ठहरे प्रचलित कानून वमोजिम सहुलि बुझाउन्ना ।

#### बहालमा रहेको घर जग्गाको विवरण

वडा नं.	सडक नाम	घर नं.	भाडामा रहेको शेत्रफल वा शटर वा कोठा		बहालमा वर्तनेको नाम	मासिक बहाल रकम		सम्झौता अवधि	कैफियत
			क्षेत्रफल वा सल्ला	शटर वा कोठा		देखि	सम्म		
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.

#### करदाताको विवरण

परिचयपत्र नं.....  
करदाताको नाम.....  
वावुको नाम.....  
वाजेको नाम.....  
ठेगाना.....  
सम्पर्क फोन : ..... इमेल : .....

निवेदन गर्नेको नाम.....
ठेगाना.....
मिति.....
दस्तखत.....
मोबाईल : .....

### अनुसूची ३

(दफा ६ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)  
जनकपुरधाम उपमहानगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
धनुषा, प्रदेश नं. २

व्याख्या वहाल सम्बन्धी विवरण पेशगर्ने वारेको अत्यन्त जसरी सूचना

प्रथम पटक प्रकाशित मिति २०७७.।...।....

उपमहानगरपालिकाले कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धी ऐन, २०७७ वमोजिम उपमहानगरपालिका निज स्वामित्वमा रहेको वा स्वामित्व कायम नभएको ऐलानी वा पर्ती वा सार्वजनिक जग्गामा व्यक्तिले जास्तो घर, घरको छत, पसल, र्यारेज, गोदाम, टहरा, सेड (छप्पर), कारखाना, जग्गा वा दुई वा त्रियां जागिक तबरले अरुलाई भोग चलन गर्न भाडा, वहाल, लिज वा पट्टामा दिएको वा कुनै जग्गा लिजमा लगाएको व्यक्ति वा जग्गाधनीको स्वामित्वमा रहेको जग्गामा घर बनाई अन्य व्यक्ति वा संस्थालाई लगाएको वर्णन दिएका मोही समेतलाई आफ्तो वहालमा दिएको घरजग्गा सम्बन्धी विवरण दाखिला गरी लगाएको लगत अद्यावधिक गराउनु हुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

व्याख्या वहाल सम्बन्धी विवरण दाखिला गर्ने फाराम नगर कार्यपालिकाको कार्यालय तथा वडा कार्यालयहरुबाट यही वितरण हुने हुँदा फाराम प्राप्त गर्नुभई सो फाराममा सत्यतथ्य विवरण भरी आगामी कार्यपालिकाको कार्यालय वा सम्बन्धित वडा कार्यालयमा दाखिला गर्नुहुन अनुरोध गरिन्छ ।

व्याख्या वहाल सम्बन्धी विवरण पेश गर्दा वहालमा दिएको घर जग्गाको विवरण, वहाल रकम र वहाल अवधि स्पष्ट व्याख्या वहाल सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि सहित तोकिएको ढाँचामा पेश गर्नुपर्नेछ । विवरण पेश गर्ने ढाँचा कार्यपालिकाको कार्यालय तथा सम्बन्धित वडा कार्यालयहरुबाट प्राप्त गर्न सकिनेछ । विवरण घरजग्गा धनी आफै वा उनको स्त्रील परिवारका व्यक्ति वा निजको मञ्जुरीनामा प्राप्त व्यक्तिले मात्र बुझाउन सक्नेछन् ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

۲

(दफा ९ को उपर्युक्त (१) संग सम्बन्धित)

बहाल कर निधारण

କୃତ୍ୟାନ୍ତରୀକ୍ଷଣ ଲାଭ

ପ୍ରାଚୀ

कर निर्धारण गरेको आधिक वर्ष

कर्म त्रिविद्युति गर्वको विकास

कर अधिकृत

