



नेपाल, गण्डकी प्रदेश, तनहुँ, व्यास नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ३, संख्या: १२, चैत्र २ गते, २०७६ साल

व्यास नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम आम नागरिकको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ।

भाग २

घर वहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७६।११।२२

प्रस्तावना: नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ५७ बमोजिम नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र लगाउन पाउने घर वहाल करको करदाता पहिचान, कर मूल्यांकन, कर निर्धारण र कर असुली कार्यलाई सरल, पारदर्शी र व्यवस्थित बनाई नगरपालिकाको आन्तरिक स्रोत परिचालनमा प्रभावकारिता ल्याउने विषयमा आवश्यक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

व्यास नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७६ को दफा ५ र व्यास नगरपालिका प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी व्यास नगरपालिका नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

- संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यो कार्यविधिको नाम “घर वहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६” रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि नगरपालिका क्षेत्रभर लागु हुनेछ र कार्यविधि बमोजिम कर बुझाउनु पर्ने दायित्व भएको व्यक्ति, संस्था जहाँसुकै रहे बसेको भएपनि निजको हकमा समेत लागु हुनेछ ।

(३) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागु हुनेछ

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

- (क) “**ऐन**” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्भन्धुपर्छ ।
- (ख) “**कर**” भन्नाले ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम घर जग्गा वहाल वापतको आयमा नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले तोकेको दरमा लाग्ने वहाल कर सम्भन्धुपर्छ र यो शब्दले प्रचलित कानून बमोजिम वहाल गरेको अतिरिक्त सोमा लाग्ने ब्याज, हर्जाना, शुल्क वा जरिवाना समेतलाई जनाउँछ ।
- (ग) “**कर अधिकृत**” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्भन्धुपर्छ र सो शब्दले कर अधिकृतको रूपमा काम गर्न जिम्मेवारी प्राप्त गरेको राजश्व उपशाखाको कर्मचारी वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा प्रत्यायोजित अधिकार प्रयोग गर्ने कर्मचारीलाई समेत जनाउँछ ।
- (घ) “**करदाता**” भन्नाले ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम कर तिर्नुपर्ने दायित्व भएको व्यक्ति सम्भन्धुपर्छ र यो शब्दले कर अधिकृतले कुनै करको विवरण बुझाउन सूचना दिएको वा अरु कुनै कारवाही शुरु गरेको व्यक्तिलाई समेत जनाउँछ ।
- (ङ) “**कार्यविधि**” भन्नाले घर वहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६ सम्भन्धुपर्छ ।
- (च) “**कार्यालय**” भन्नाले व्यास नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्भन्धुपर्छ र यो शब्दले नगरपालिकाको संगठन संरचनामा रहेको शाखा/उपशाखा/ वडा कार्यालय वा राजस्व प्रशासनका लागि गठन गरिएको प्रशासनिक एकाई समेतलाई जनाउँछ ।
- (छ) “**नगरपालिका**” भन्नाले व्यास नगरपालिका सम्भन्धुपर्छ ।
- (ज) “**घर जग्गा**” भन्नाले ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम वहाल कर लाग्ने कुनै व्यक्तिको स्वामित्वमा रहेको घर, घरको छत, पसल, ग्यारेज, गोदाम, टहरा, सेड (छप्पर), कारखाना, जग्गा वा पोखरी सम्भन्धुपर्छ ।
- (झ) “**वहाल**” भन्नाले कुनै व्यक्तिले आफ्नो स्वामित्वमा रहेको नगरपालिका क्षेत्रभित्रको घर जग्गा निश्चित अवधिका लागि पुरै वा आंशिक तवरले कुनै संघ संस्था, कार्यालय, व्यक्तिलाई भोग चलन गर्न दिएवापत प्राप्त गर्ने भाडा, वहाल, लिज वा पट्टा रकम समेत सम्भन्धुपर्छ ।
- (ञ) “**वडा कार्यालय**” भन्नाले व्यास नगरपालिका अन्तर्गतको वडा कार्यालय सम्भन्धुपर्छ ।

परिच्छेद २

करदाताको पहिचान र 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, वहाल, लिज वा पट्टा रकम प्राप्त गर्ने व्यक्ति वा निजको प्रतिनिधि करदाता हुनेछ ।

तर, मुनाफाको उद्देश्य नराखी संचालन हुने विद्यालय, मन्दिर, पुस्तकालय, क्लब, सामुदायिक संस्था, सरकारी निकाय आदिले आफ्नो स्वामित्वको घर वा जग्गा भाडामा दिएकोमा यस कार्यविधि बमोजिम कर लाग्ने छैन ।

(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 वहालमा दिएको वा कुनै जग्गा लिजमा लिई घर भाडामा लगाएको व्यक्ति समेत ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम करदाता मानिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम वहाल कर तिरेको आधारमा मात्र ऐलानी वा पर्ती वा सार्वजनिक जग्गामा बसोबास गर्ने वा त्यस्तो जग्गाको उपयोग गर्ने व्यक्तिको स्वामित्व कायम भएको मानिने छैन र त्यस्तो जग्गा नेपाल सरकार वा अन्य सरकारी निकायबाट प्रचलित कानून बमोजिम खाली गर्ने वा संरचना हटाउने कार्यलाई यस ऐन बमोजिम वहाल कर तिरेको कारणले मात्र कुनै किसिमले बाधा पारेको मानिने छैन ।

(४) कार्यालयले ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम करदाताको पहिचान गर्नुपर्नेछ ।

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

४. करदाता दर्ता: (१) करदाताले आफ्नो घर जग्गा वहाल सम्बन्धी दफा ७ बमोजिमको विवरण खुलाई कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) करदाताले बुझाएको विवरणमाथि कार्यालयले आवश्यक थप अनुसन्धान तथा छानविन गर्न सक्नेछ ।

(३) यस दफा बमोजिम करदाताको विवरण संकलन गरे सँगै कार्यालयले प्रत्येक करदातालाई निश्चित पहिचान नम्बर प्रदान गरी व्यक्तिगत अभिलेखमा दर्ता गरी राख्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम करदाताको पहिचान नम्बर प्रदान गर्दा करदाताले नगरपालिकालाई प्रचलित कानून बमोजिम तिर्नु बुझाउनुपर्ने सबै करको लागि एउटै करदाता पहिचान नम्बर कायम गर्ने व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

५. कर बुझाउने दायित्व: (१) ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम घर जग्गा वहाल कर बुझाउने दायित्व घर जग्गा वहालमा लगाउने व्यक्ति वा निजको प्रतिनिधिको हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि घर जग्गा वहालमा लिने व्यक्ति, संस्था वा निकाय स्वयंले कर बुझाउने गरी घर जग्गा धनीसँग सम्झौता भएको अवस्थामा घरधनीलाई वहाल रकम भुक्तानी गर्दा कै अवस्थामा वहाल कर वापतको रकम कट्टा गरी कार्यालयमा बुझाउने दायित्व सम्बन्धित वहालमा बस्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायको हुनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम वहाल रकम कट्टा गरी कार्यालयमा बुझाउनुपर्ने दायित्व भएको व्यक्ति, संस्था वा निकायले त्यसरी कर कट्टा नगरेको वा कट्टा गरी नबुझाएको कारणले मात्र घर जग्गा वहालमा लगाउने व्यक्तिले कर तिर्ने दायित्वबाट उन्मुक्ति पाउने छैन ।

(४) वहालमा लगाइएको कुनै घर जग्गाको सम्बन्धमा उपदफा (१) बमोजिम कर बुझाउने दायित्व एकभन्दा बढी व्यक्ति उपर रहेछ भने कर बुझाउने दायित्व सबैको समान हुनेछ र उनीहरू मध्ये आपसी सहमतिको जुनसुकै व्यक्तिले कर बुझाउन सक्नेछ ।

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

(५) ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम कर तिर्नुपर्ने व्यक्ति नाबालक रहेछ भने निजले बुझाउनपर्ने कर निजको अभिभावक वा निजको संरक्षकले तिर्नुपर्नेछ ।

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

तर, त्यस्तो व्यवसाय सञ्चालन गर्दा सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पेश गरिने विवरणमा घर जग्गा वहाल तिरेको भनी खर्च देखाइएको रहेछ भने यस उपदफा बमोजिमको कर छुट पाइने छैन ।

(७) ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम आफूलाई करदाताको रूपमा दर्ता गराउने, तोकिएको समयमा विवरण पेश गर्ने, बुझाउनुपर्ने कर तथा शुल्क वा जरिवाना वा ब्याज हर्जाना समयमै दाखिला गर्ने, कर अधिकृत वा कार्यालयले माग गरेको सूचना वा तथ्यांक समयमै उपलब्ध गराई सहयोग पुर्याउने दायित्व समेत करदाताको हुनेछ ।

६. **सम्भौता गर्नुपर्ने:** (१) कुनै व्यक्तिले घरजग्गा वहालमा लगाउँदा वहाल लिनेदिने घरजग्गाको विवरण सहित वहालको मासिक वा वार्षिक दर खुलाई कर तिर्ने दायित्व प्रष्ट किटान गरी **अनुसूची १** बमोजिमको ढाँचामा वहाल सम्भौता गरिएको हुनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गरिएको सम्भौता पत्र र त्यस्तो सम्भौताको नवीकरण वा वहाल रकम लगायत सम्भौताका प्रावधानहरूमा गरिएको कुनै परिवर्तन वा पुरक सम्भौता वा म्याद समाप्त नभई बीचमा सम्भौता रद्द भएको अवस्थामा समेत सोको जानकारी करदाताले पैतीस दिनभित्र कार्यालयमा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम उल्लिखित ढाँचामा सम्भौता नभएको कारणबाट वा सम्भौतामा खुलाउनुपर्ने सबै व्यहोरा नखुलाई सम्भौता गरिएको कारणबाट तथा उपदफा (२) बमोजिम सम्भौताको जानकारी नदिएको कारणले मात्र ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम कर तिर्नुपर्ने दायित्व भएको कुनैपनि करदाताले करतिर्ने दायित्वबाट उन्मुक्ति पाउने छैन ।

परिच्छेद ३

विवरण दाखिला सम्बन्धी व्यवस्था

७. **विवरण दाखिला गर्ने:** (१) घर जग्गा वहालमा दिने व्यक्तिले वहालमा दिएको मितिले पैतीस दिनभित्र वहाल रकम र वहाल अवधि स्पष्ट खुलेको वहाल सम्भौता पत्रको प्रतिलिपि, धनीपूर्जाको प्रतिलिपि, वहालमा बस्नेको आधिकारिक विवरण सहित संलग्न गरी **अनुसूची २** बमोजिमको ढाँचाको विवरण कार्यालयमा दाखिला गर्नुपर्छ ।

तर, दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिमको अवस्थामा यस दफा बमोजिम विवरण दाखिला गर्दा धनीपूर्जा पेश गर्न अनिवार्य हुने छैन ।

(२) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु अगावै घर जग्गा वहालमा दिएका करदातालाई कार्यालयले पैतीस 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 उल्लिख भए बमोजिमको ढाँचामा विवरण पेश गर्नुपर्नेछ ।

तर, कुनै करदाताले यसअघि विवरण पेश गरिसकेको रहेछ भने नपुग विवरण मात्र पेश गरे पुग्नेछ ।

(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 बुझाउनुपर्ने 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 पन्ध्र दिनभित्र विवरण दाखिला गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।

(६) उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको वा उपदफा (५) बमोजिम आदेश भएको म्याद भित्र विवरण दाखिला गर्न नसक्ने व्यक्तिले आधार र कारण खोली म्याद थपको लागि निवेदन दिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले औचित्य हेरी पन्ध्र दिनसम्म म्याद थप गरिदिन सक्नेछ ।

८. **विवरण सच्याउन सकिने:** (१) यस कार्यविधि बमोजिम 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 गर्नुपर्नेछ ।

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

परिच्छेद ४

करको दर निर्धारण सम्बन्धी व्यवस्था

९. **वहाल करको दर:** (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र ऐन यस कार्यविधि बमोजिम लगाइने वहाल करको दर नगरपालिकाको आर्थिक ऐनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) नगरपालिकाले करको दर निर्धारण गर्दा सिमान्त करदाताको हितलाई ध्यानमा राखी प्रगतिशील करको दर लागू गर्न सक्नेछ ।

१०. **वहालको न्यूनतम दररेट निर्धारण:** (१) नगरपालिकाले ऐन तथा यस कार्यविधि बमोजिम लगाउने वहाल करको प्रयोजनको लागि करदाताले पेश गरेको विवरण र वहाल सम्भौतामा उल्लिखित रकमलाई आधारमानी कर निर्धारण गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि करदाताले पेश गरेको विवरणमा उल्लिखित वहाल रकम नगरपालिकाद्वारा तोकिएको न्यूनतम दरभन्दा कम भएको खण्डमा उपदफा (३) बमोजिम नगरपालिकाले निर्धारण गरेको न्यूनतम वहालदरका आधारमा कर निर्धारण गरिनेछ ।

(३) उपदफा (२) को प्रयोजनको लागि नगरपालिकाले कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम आफ्नो क्षेत्रभित्रको घरजग्गाको व्यापारिक महत्व, शहरी सेवा सुविधा र घरजग्गा वहालको प्रयोजन समेतका आधारमा वर्गीकरण गरी घरजग्गा वहालको न्यूनतम दर निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम घर जग्गाको न्यूनतम वहाल रकम निर्धारण गरी सिफारिस गर्न कार्यपालिकाले देहाय बमोजिमको न्यूनतम वहाल दर निर्धारण समिति गठन गर्न सक्नेछः

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	-अध्यक्ष
(ख) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष	-सदस्य
(ग) स्थानीय उद्योग वाणिज्य संघ, प्रतिनिधि	-सदस्य
(घ) घर भाडा सम्बन्धी स्थानीय समिति प्रतिनिधि	-सदस्य
(ङ) नगरपालिकाको राजश्व उपशाखा प्रमुख	-सदस्य सचिव

परिच्छेद ५

कर निर्धारण तथा सोको सूचना

११. **कर निर्धारण:** (१) करदाताले दफा ७ बमोजिम कार्यालयमा दाखिला गरेको विवरणका आधारमा कर अधिकृतले **अनुसूची ४** बमोजिमको ढाँचामा कर निर्धारण गर्नेछ ।

(२) यस कार्यविधि बमोजिम करदाताले विवरण पेश नगरेको वा पेश गरेको विवरणमा उल्लिखित वहाल रकम दफा १० बमोजिम कायम गरिएको न्यूनतम रकमभन्दा कम भएको अवस्थामा कर अधिकृतले नगरपालिकाले तोकेको न्यूनतम वहाल रकमको आधारमा प्रारम्भिक कर निर्धारण गरी सोको सूचना करदातालाई दिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम गरिएको प्रारम्भिक कर निर्धारणमा चित्त नबुझ्ने करदाताले प्रारम्भिक कर निर्धारणको सूचना पाएको तीस दिन भित्र कार्यालयमा प्रमाण सहित आफ्नो स्पष्टीकरण पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) कर अधिकृतले उपदफा (३) बमोजिमको म्यादभित्र स्पष्टीकरण पेश गरेकोमा सो समेतलाई आधारमानी तथा स्पष्टीकरण पेश नगरेको अवस्थामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले यस दफा बमोजिम निर्णय पर्चा खडा गरी अन्तिम कर निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

१२. **कर निर्धारणको सूचना:** (१) दफा ११ बमोजिम कर अधिकृतबाट कर निर्धारण भएपछि करदाताले बुझाउनुपर्ने कर रकम, स्थान, समय सीमा र बैंक खाता नम्बर समेत उल्लेख गरी करदातालाई कर निर्धारणको सूचना दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कर निर्धारणको सूचना प्राप्त भएपछि करदाताले सो सूचनामा उल्लिखित स्थान र समय सिमा भित्र कर बुझाउनुपर्नेछ ।

परिच्छेद ६

कर दाखिला र कर असुली सम्बन्धी व्यवस्था

१३. **कर दाखिला गर्नुपर्ने:** (१) करदाताले यस कार्यविधि बमोजिम प्रत्येक आर्थिक वर्षको निमित्त तिर्नुपर्ने कर रकम सोही आर्थिक वर्ष भित्र दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि करदाताले चाहेमा चालु आर्थिक वर्षको कर 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 त्यसको बैंक भौचर कार्यालयमा बुझाउनुपर्नेछ ।

(४) कार्यालयले यस कार्यविधि बमोजिम करदाताले तिर्नुपर्ने कर रकम विद्युतीय माध्यमबाट समेत भुक्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

१४. **अग्रिम कर बुझाएमा छुट पाउन सक्ने:** कुनै करदाताले तिर्नु बुझाउनुपर्ने कर रकम अग्रिम रूपमा दाखिला गर्न चाहेमा नगरपालिकाको आर्थिक ऐनमा तोकिएको दरमा छुट पाउन सक्नेछ ।
१५. **कर दाखिलाको निस्सा दिनुपर्ने:** करदाताले यस कार्यविधि बमोजिम बुझाउनुपर्ने कर रकम दाखिला गरेपछि कार्यालयले करदातालाई तत्काल त्यसको निस्सा दिनुपर्नेछ ।
१६. **कर असुली सम्बन्धी व्यवस्था:** प्रचलित कानून र यस कार्यविधि बमोजिम तिर्नु बुझाउनुपर्ने कर वापतको रकम करदाताले यस कार्यविधिमा तोकिएको अवधिमा दाखिला नगरेमा कर अधिकृतले व्यास नगरपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम हर्जना सहित कर असुल गर्न सक्नेछ ।
१७. **वहाल कर दर्ता किताब:** यस कार्यविधि बमोजिम दाखिला र असुली भएको कर तथा वक्यौता करको विवरण स्पष्ट रूपमा खुलाई अनुसूची ५ बमोजिमको वहाल कर दर्ता किताबमा लगत राख्ने जिम्मेवारी कर अधिकृतको हुनेछ ।

परिच्छेद ७ विविध

१८. **पुनः कर निर्धारण गर्न सकिने:** (१) ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम कर निर्धारण गरिसकेको भएता पनि दफा १० बमोजिम तोकिएको न्यूनतम घरजग्गा वहाल दरभन्दा करदाताले वहालमा लगाएको घरजग्गाको वास्तविक वहाल दर घटी भएको भन्ने विश्वसनीय आधार पेश हुन आएमा पुनः कर निर्धारण गर्न सकिनेछ ।
(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि प्रत्यायोजित अधिकारको प्रयोग गर्ने कर अधिकृतले ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम निर्धारण गर्नुपर्ने कर रकम घटाएको मान्नु पर्ने यथेष्ट र मनासिव कारण देखिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत स्वयंले नै कर निर्धारण गरेको अवस्थामा नगर प्रमुखले पुनः कर निर्धारणको आदेश दिन सक्नेछ ।
१९. **कर पुनरावलोकन गर्न सकिने:** (१) यस कार्यविधि बमोजिम 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 पुनरावलोकनको लागि निवेदन दिँदा आवश्यक तथ्य प्रमाण सहित निर्धारण भएको कर रकमको पचास प्रतिशतले हुन आउने रकम वरावरको रकम धरौटी समेत निवेदन साथ पेश गर्नुपर्नेछ ।
(३) उपदफा (१) बमोजिम कर पुनरावलोकनका लागि परेको निवेदनमाथि साठी दिनभित्र कारवाही र किनारा गर्नुपर्नेछ ।
२०. **उजुरी नलाग्ने:** यस कार्यविधि बमोजिम कर पुनरावलोकन गर्न सकिने विषयमा त्यस्तो पुनरावलोकन नभई कुनै अदालतमा उजुर लाग्ने छैन ।

२१. **पुनरावेदन दिन सक्ने:** यस कार्यविधि बमोजिम पुनरावलोकनको निर्णय भएकोमा सो मितिले र पुनरावलोकन नहुने विषयमा कारण परेको मितिले साठी दिनभित्र चित्त नबुझ्ने पक्षले प्रचलित कानून बमोजिम पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।
२२. **कर पुस्तिका जारी गर्न सक्ने:** (१) करदाताको सहजताका लागि नगरपालिकाले कर असुली सम्बन्धी विवरण समावेश भएको **अनुसूची ६** बमोजिमको कर पुस्तिका जारी गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम कर पुस्तिका जारी भएपछि प्रत्येक पटक कर दाखिला गरेको विवरण करदाताले स्वयंले उक्त पुस्तिकामा प्रविष्ट गर्न सक्नेछ ।
- (३) करदाताले प्रत्येक वर्षको असार मसान्त सम्ममा कर पुस्तिका कर अधिकृतबाट प्रमाणित गराउनु पर्नेछ ।
२३. **कागजातहरु गोप्य रहने:** प्रचलित कानून र यस कार्यविधि बमोजिम कार्यालयमा पेश भएका करसँग सम्बन्धित कागजातहरु गोप्य राखिनेछ, र त्यस्ता कागजातहरु कर सम्बन्धी कारवाई बाहेक अन्य प्रयोजनका लागि उपयोग गरिने छैन ।
- तर, प्रचलित कानून बमोजिम अधिकार प्राप्त निकायले माग गरेको अवस्थामा कागजात उपलब्ध गराउन यस व्यवस्थाले बाधा परेको मानिने छैन ।
२४. **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार:** (१) यो कार्यविधि कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै बाधा अड्काउ परेमा त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन नगर कार्यपालिकाले आदेश जारी गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम नगर कार्यपालिकाले जारी गरेको आदेश यसै कार्यविधिमा उल्लेख भए सरह मानिनेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम आदेश जारी गर्ने अधिकारको प्रयोग गर्दा प्रचलित कानूनको मुलभूत कुरालाई असर नपर्ने गरी मात्र गर्न सकिनेछ ।
२५. **बचाऊ:** (१) यस कार्यविधिमा लेखिएका कुरामा यसै बमोजिम र नलेखिएको कुरामा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- (२) यो कार्यविधि लागु हुनुपूर्व भए गरेका कार्यहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिने छ ।

अनुसूची १
(दफा ६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
वहाल सम्भौता-पत्र

हामी तपसीलमा उल्लिखित दुई पक्षहरू (प्रथम पक्ष: घर जग्गाधनी र द्वितीय पक्ष: घर जग्गा वहालमा लिने) बीच देहाय बमोजिमका शर्त बन्देज भित्र रही तपसिलमा उल्लिखित घर जग्गा वहालमा लिन/दिन मञ्जुर भै यो सम्भौतामा हस्ताक्षर गरी सोको एक/एक प्रति लियो/दियो ।

(क) प्रथम पक्षको विवरण

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

(ख) द्वितीय पक्षको विवरण

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

तपसिल:

(क) वहालमा दिने घर जग्गाको विवरण सम्बन्धी विवरण

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

(ख) वहालमा लिने घर जग्गाको उपयोग

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

औंठा छाप

दायाँ बायाँ

--	--

औंठा छाप

दायाँ बायाँ

--	--

शर्त तथा बन्देजहरू

- (१) यो वहाल सम्भौताको अवधि देखि सम्म कायम रहनेछ ।
- (२) यस सम्भौता बमोजिमको घरजग्गा वहालमा लिए बापत दोस्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई वहाल स्वरुप मासिक रकम रु. का दरले वार्षिक रु. अक्षरेपी रु. बुझाउनुपर्नेछ ।
- (३) वहाल भुक्तानी तरिका र किस्ताको किसिम वार्षिक/मासिक/चौमासिक/अन्य हुनेछ ।
- (४) नियमानुसार लाग्ने वहाल कर तिर्ने दायित्व प्रथम पक्ष/द्वितीय पक्षको हुनेछ ।
- (५) अन्य शर्तहरू दुवै पक्षको सहमतिमा थपघट र हेरफेर गर्न सकिनेछ ।

अनुसूची २
(दफा ७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
वहाल कर विवरण दाखिला निवेदन फाराम

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू
व्यास नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
तनहुँ, गण्डकी प्रदेश, नेपाल ।

मेरो/हाम्रो स्वामित्व/भोगचलनमा रहेको तपसिलमा उल्लेखित घर/जग्गा वहालमा रहेको हुँदा घरजग्गा वहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६ अनुसार तिर्नु बुझाउनुपर्ने वहाल 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 सहुंला बुझाउँला ।

वहालमा रहेको घर जग्गाको विवरण				वहालमा बस्नेको नाम	वहालमा बस्नेको पेशा वा व्यवसाय	मासिक वहाल रकम	सम्भौता अवधि		कैफियत
बडा 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 प्रमाणपत्र नं. र जारी जिल्ला:.....
ठेगाना:.....
सम्पर्क फोन: इमोल: मोवाइल:

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

नोट:

(१) संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरू:

- (क) घर जग्गाको स्वामित्व देखाउने कागजातको प्रतिलिपिहरु १
- (ख) वहाल सम्भौताको प्रतिलिपिहरु १
- (ग) वहालमा बस्ने 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

द्रष्टव्य: दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिमको अवस्थामा विवरण दाखिला गर्दा माथि १ (क) बमोजिम घर जग्गाको स्वामित्व देखाउने कागजात पेश गर्न अनिवार्य हुने छैन ।

अनुसूची ३
(दफा ७ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)
व्यास नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय , दमौली, तनहुँ

घरजग्गा वहाल सम्बन्धी विवरण पेश गर्ने बारेको अत्यन्त जरूरी सूचना

प्रथम पटक प्रकाशित मिति २०७६ । ... ।

यस व्यास नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७६ बमोजिम आ.व.२०७६।०७७ देखि घरजग्गा वहाल कर लागू गरेको हुँदा नगरपालिका क्षेत्रभित्र आफ्नो निजी स्वामित्वमा रहेको वा स्वामित्व कायम नभएको ऐलानी वा पर्ती वा सार्वजनिक जग्गामा बसोबास गर्ने व्यक्तिले आफ्नो घर, घरको छत, पसल, ग्यारेज, गोदाम, टहरा, सेड (छप्पर), कारखाना, जग्गा वा पोखरी पुरै वा आंशिक तवरले अरुलाई भोग चलन गर्न भाडा, वहाल, लिज वा पट्टामा दिएको वा कुनै जग्गा लिजमा लिई घर भाडामा लगाएको व्यक्ति समेतलाई आफ्नो वहालमा दिएको घरजग्गा सम्बन्धी विवरण दाखिला गरी नगरपालिकामा लगत कायम गराउनु हुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

घरजग्गा वहाल सम्बन्धी विवरण दाखिला गर्ने फाराम व्यास नगरपालिकाको कार्यालय/सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट यही २०७६ .. । ... । .. गतेदेखि वितरण हुने हुँदा फाराम प्राप्त गर्नु भई सो फाराममा सत्यतथ्य विवरण भरी आगामी २०७६ .. । । ... गते भित्र सम्बन्धित वडा कार्यालयमा दाखिला गर्नुहुन अनुरोध गरिन्छ ।

घरजग्गा वहाल सम्बन्धी विवरण पेश गर्दा वहालमा दिएको घर जग्गाको विवरण, वहाल रकम र वहाल अवधि स्पष्ट खुलेको वहाल सम्भौता पत्रको प्रतिलिपि, धनीपूजाको प्रतिलिपि, वहालमा बस्नेको आधिकारिक विवरण सहित तोकिएको ढाँचामा पेश गर्नुपर्नेछ । विवरण पेश गर्ने ढाँचा कार्यपालिकाको कार्यालय तथा सम्बन्धित वडा कार्यालयहरुबाट प्राप्त गर्न सकिनेछ ।

विवरण घरजग्गा धनी आफै वा निजको सगोल परिवारका व्यक्ति वा निजको मञ्जुरीनामा प्राप्त व्यक्तिले मात्र बुझाउन सक्नेछन् । नगरपालिकाले तोकेको अन्तिम मितिसम्म पनि विवरण दाखिला नगर्ने घरजग्गा धनीहरूले विलम्ब शुल्क तिर्नुपर्ने हुँदा तोकिएको समयभित्रै आ-आफ्नो वहालमा दिएको घरजग्गाको विवरण पेश गर्नुहुन हार्दिक अनुरोध गरिन्छ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची ४
(दफा ११ संग सम्बन्धित)
वहाल कर निर्धारणको सूचना

करदाता परिचयपत्र नं.:

करदाताको नाम:

ठेगाना:

कर निर्धारण गरेको आर्थिक वर्ष:

कर निर्धारण गरेको मिति:

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

कर अधिकृत

अनुसूची ६
(दफा २२ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
वहाल कर दाखिला विवरण पुस्तिका

करदाताको नाम:

करदाता संकेत नम्बर:

ठेगाना:

वडा:

सडक नाम:

घर नं.:

फोन नं.:

मोवाईल नं.:

इमेल ठेगाना:

वहालको अवधि		कर दाखिला विवरण			प्रमाणित गर्नेको	
वर्ष	महिना	रकम रु.	दाखिला मिति	बैंक भौचर वा रसिद नं.	दस्तखत	मिति
	श्रावण					
	भाद्र					
	आश्विन					
	कार्तिक					
	मंसिर					
	पौष					
	माघ					
	फागुन					
	चैत्र					
	बैशाख					
	जेठ					
	असार					

आज्ञाले
दिनेश राज पन्त
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत