



धनकुटा नगर पालिका
बहाल कर निर्देशिका, २०७५

नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७५।०३। ३२ गते
प्रमाणीकरण मिति: २०७५।०३। ३२ गते

धनकुटा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
धनकुटा

धनकुटा नगरपालिका बहाल कर निर्देशिका, २०७५

प्रस्तावना :

धनकुटा नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र लगाउन पाउने बहाल कर निर्धारण गरी असुल गर्ने कार्यलाई सरल, पारदर्शी र व्यवस्थित बनाउने उद्देश्यले नेपालको संविधानको धारा २२६ तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ५७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी धनकुटा नगरपालिकाले यो बहालकर निर्देशिका स्वीकृत गरी लागू गरेको छ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. नाम र प्रारम्भ:

(१) यो निर्देशिकाको नाम “बहाल कर निर्देशिका २०७५” रहेको छ।

(२) यो निर्देशिका नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भए पछि लागू हुनेछ।

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

- क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्भन्धित पढ्छ।
- ख) “भौतिक सम्पत्ति” भन्नाले ऐन र यस निर्देशिका बमोजिम बहाल कर लाग्ने कुनै व्यक्तिको स्वामित्वमा रहेको घर, पसल, ग्यारेज, गोदाम, टहरा, सेड (छप्पर), कारखाना, जग्गा वा पोखरीलाई सम्भन्धित पढ्छ।
- ग) “बहाल” भन्नाले कुनै व्यक्तिले आफ्नो स्वामित्वमा रहेको नगरपालिका क्षेत्रभित्रको भौतिक सम्पत्ति पुरै वा आंशिक तवरले अरुलाई भोग चलन गर्न दिएवापत प्राप्त गर्ने भाडा, बहाल, लिज वा पट्टा रकम समेतलाई सम्भन्धित पढ्छ।
- घ) “कर” भन्नाले प्रचलित कानून र यस निर्देशिका बमोजिम नगर कार्यपालिकाले तोकेको प्रतिशतमा लाग्ने बहाल कर सम्भन्धित पढ्छ। यो शब्दले बहाल करको अतिरिक्त लाग्ने थप दस्तुर, जरिवाना समेतलाई जनाउँछ।
- ङ) “करदाता” भन्नाले बुदा- ४ बमोजिम कर तिर्नु पर्ने कर्तव्य भएका व्यक्तिलाई सम्भन्धित पढ्छ।
- च) “नगर प्रमुख” भन्नाले धनकुटा नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्भन्धित पढ्छ।
- छ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले ऐनको दफा ८४ बमोजिम नियुक्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्भन्धित पढ्छ।
- ज) “राजश्व अधिकृत” भन्नाले यो निर्देशिका बमोजिम नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा रहने राजस्व प्रशासनसँग सम्बन्धित काम गर्ने विभाग, महाशाखा, शाखा, वा एकाइको अधिकृत स्तरको प्रमुखलाई सम्भन्धित पढ्छ।
- झ) “नगरपालिका” भन्नाले धनकुटा नगरपालिका सम्भन्धित पढ्छ।
- ञ) “वडाकार्यालय” भन्नाले नगरपालिका अन्तर्गतको वडा कार्यालयलाई सम्भन्धित पढ्छ।
- ट) “कार्यालय” भन्नाले धनकुटा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्भन्धित पढ्छ, र यो शब्दले नगरपालिकाको प्रशासनिक संगठनात्मक स्वरूपको रूपमा स्थापना गरिएको विषयगत शाखा, उपशाखा, वडा कार्यालय वा राजस्व प्रशासनको लागि गठन गरिएका छुट्टै प्रशासनिक एकाई समेतलाई सम्भन्धित पढ्छ।

- ड) “शाखा” भन्नाले धनकुटा नगरपालिका अन्तर्गतको राजश्व प्रशासन सम्बन्धी काम गर्न तोकिएकोशाखा, महाशाखा, विभाग, एकाइ वा वडा कार्यालयसमेतलाई सम्झनुपर्छ ।
- ढ) “प्राकृतिक व्यक्ति”भन्नाले कुनै व्यक्ति वा संस्थाको एकल वा संयुक्त स्वामित्व रहेको बहाल कर लाग्ने सम्पत्ति धनीलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद २ कर निर्धारण

३. बहाल कर निर्धारण गरी असुल उपर गर्ने :

नगरपालिकाले साल बसाली रुपमा प्रत्येक आर्थिक वर्षको निमित्त ऐन तथा निर्देशिका बमोजिम बहाल कर निर्धारण गरी असुल उपर गर्नेछ ।

४. कर बुझाउने दायित्व :

- (१) कर बुझाउने दायित्व ऐनको दफा ५७ मा उल्लिखित भौतिक सम्पत्तिको स्वामित्व भएको व्यक्ति वा निजको प्रतिनिधिको हुनेछ ।
- (२) उप- बुदा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि देहायको अवस्थामा यसै निर्देशिकामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- क) व्यक्ति प्रोप्राईटर भएका व्यक्तिगत उद्योग, व्यवसाय, फर्मको हकमा उप बुदा १ बमोजिम नै हुनेछ ।
- ख) ऐन बमोजिम बहाल कर लाग्ने सम्पत्ति बहालमा लिने व्यक्ति, संस्था वा निकायले सम्बन्धित धनीलाई बहाल रकम भुक्तानी गर्दाकै अवस्थामा बहाल कर बापतको रकम कट्टा गरी रकम कार्यालयमा बुझाउने दायित्व बहालमा बस्नेको हुनेछ ।
- ग) यदि कुनै व्यवसायीले आफैले बहाल कर चुक्ता गर्ने गरी विवरण पेश गरेको र बहाल सम्भौतामा समेत बहाल कर सम्बन्धित व्यवसायिले बुझाउने उल्लेख भएको अवस्थामा व्यवसाय कर दाता बाट नै बहाल कर असुल गरिनेछ ।
- (३) कुनै भौतिक सम्पत्तिको सम्बन्धमा नियम (१) बमोजिम कर बुझाउने दायित्व एकभन्दा बढी व्यक्ति उपर रहेछ भने कर बुझाउने दायित्व सबैको समान हुनेछ तर कर दामासाहीले भाग गरी असुल गरिने छैन ।
- (४) ऐन, नियम तथा यो निर्देशिका बमोजिम कर तिर्नुपर्ने व्यक्ति नाबालक रहेछ भने निजले बुझाउन पर्ने कर निजको अभिभावक वा निजको संरक्षकले तिर्नुपर्नेछ ।
- (५) बहालमा लगाईने/लगाईएको भौतिक सम्पत्ति वा जग्गाको नियमानुसार लाग्ने बहाल कर घर/जग्गा धनी स्वयंले बुझाउने भएमा एकीकृत सम्पत्ति कर बहालकर तिर्नु अगावै तिरिसकेको हुनु पर्नेछ ।
- (६) कुनै फर्मले आफुले स्थापना वा सञ्चालन गर्नेफर्मको जग्गाको भाडा निःशुल्क भनी पेश गरेपनि नगरपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिमको न्यूनतम बहाल रकममा तोकिए बमोजिमको कर लाग्नेछ । तर एकासगोलको परिवारको हक (मानो नछुट्टै ई एउटै भान्सा प्रयोग हुने गरेको) भन्ने प्रमाण पुगेमा बहाल कर लाग्नेछैन ।
५. बहाल करको दर : बहाल करको दर नगर कार्यपालिकाले वा सोही वर्षको आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम हुनेछ ।

६. सम्भौता गर्नु पर्ने :

- (१) कसैले आफ्नो घर, टहरा, जग्गा इत्यादि भौतिक सम्पत्ति बहालमा लगाउदा बहाल लिने दिने घर, टहरा, जग्गाको तल्ला, क्षेत्रफल ईत्यादि प्रष्ट उल्लेख गरीसोकोमासिक वा वार्षिक दर खुलाई कर तिर्ने दायित्व समेत प्रष्ट किटान गरी **अनुसूची १** बमोजिमको ढाँचामा सम्भौता गरिएको हुनु पर्दछ ।
तर उल्लिखित ढाँचामा सम्भौता नभएको कारणबाट सम्भौतामा खुलाउनुपर्ने कुरा खुलाईगरिएको सम्भौताको आधारमा पनि कर लिन बाधा पर्ने छैन ।
- (२) उप- बुदा (१) बमोजिमको सम्भौता पत्र सम्भौता नविकरण भएको, बहालको अंकहेरफेर हुने गरी सम्भौतामा कुनै परिवर्तन भएको वा पुरक सम्भौता भएको, म्याद समाप्तनभई बीचैमा सम्भौता रद्द भएकोमासोको जानकारी कार्यालयलाई दिनेदायित्व करदाताको हुनेछ ।
- (३) नगरपालिका भित्रका प्रत्येक भौतिक सम्पत्तिको धनीले आफ्नो सम्पत्ति बहालमा दिनेगरी नयाँ सम्भौता भएकोमा सो को जानकारी कार्यालयलाई दिनुपर्नेछ ।
- (४) उप- बुदा (२) र (३) बमोजिम जानकारी नदिएको अवस्थामा कार्यालयले बहाल सम्भौता कायम रहेको मानी बहाल कर असुल गर्नेछ ।

७. विवरण दाखिला गर्नुपर्ने :

- (१) आफ्नो स्वामित्वमा रहेको भौतिकसम्पत्ति कसैलाई बहालमा दिंदा सम्भौता गरेर मात्र दिनु पर्नेछ । सम्पत्ति बहालमा दिएको मितिले ३५ दिनभित्र बहाल अंक र बहाल अवधि स्पष्ट खुलेको बहाल सम्भौतापत्रको प्रतिलिपि, धनीपूजाको प्रतिलिपि, बहालमा बस्नेको आधिकारिक विवरण सहित संलग्न गरी **अनुसूची-२** बमोजिमको ढाँचाको विवरण कार्यालयमा दाखिला गर्नुपर्छ ।
- (२) यो निर्देशिका जारी हुनुभन्दा अगावै बहालमा दिईसकेको कुनै भौतिक सम्पत्तिको सम्बन्धमा पहिले त्यस्तो विवरण दाखिला भैसकेको रहेछ भने यस नियम बमोजिम आवश्यक थप विवरणमात्र पेश गरे पुग्छ ।
- (३) यो निर्देशिका जारी हुनु अगावै आफ्नो भौतिक सम्पत्ति बहालमा दिने व्यक्तिले यो निर्देशिका जारी भएको मितिले ६० (साठी) दिनभित्र यस निर्देशिका बमोजिम सम्बन्धित करदाताले नगरपालिकामा विवरण दाखिला गर्नु पर्नेछ, त्यसको लागि नगरपालिकाले बहालको विवरण पेश गर्न सार्वजनिक सुचना गर्न सक्ने छ । त्यस्तो सुचनाको म्याद आवश्यक अवस्थामा थप गर्न सकिने छ ।
- (४) यस निर्देशिका बमोजिम विवरण दाखिला नगर्ने कुनै पनि व्यक्ति वा संस्था यस निर्देशिका बमोजिम विवरण दाखिला गर्ने कर्तव्य भएको व्यक्ति वा संस्था हो भन्ने सुचनाका आधारमा त्यस्तो व्यक्ति वा संस्था लाई राजश्व अधिकृतले विवरण दाखिला गर्न सुचना दिनसक्नेछ, र सो सुचना प्राप्त भएको मितिले ३५ दिनभित्र यस निर्देशिका बमोजिमको विवरण दाखिला गर्नु उक्त व्यक्ति वा संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।
- (५) यस निर्देशिका बमोजिम विवरण दाखिला गर्नुपर्ने कुनै व्यक्ति वा संस्थाले कर छल्ने नियत लिई भुट्टा वा अधुरो विवरण दाखिला गरेमा निजलाई नगर प्रमुखको आदेशले रु. एकहजार देखि रु.एक लाखसम्म जरिवाना गर्न सकिने छ ।
- (६) बहालमा दिईराखेको भौतिक सम्पत्ति खाली हुन आएमा वा अर्को व्यक्तिलाई बहालमा दिएमा वा लिखतमा हेरफेर भएमा सो व्यहोरा स्पष्ट खुलाई त्यसको विवरण नगरपालिका कार्यालयमा ३० दिनभित्र दिनु पर्नेछ । अन्यथा बहाल करको निरन्तरता रही रहनेछ ।

८. विवरण सच्याउन दिन सकिने : ऐन, निर्देशिका बमोजिम पहिलोपटक विवरण नगरपालिकामा दाखिला

भैसकेपछि विवरण दाखिला गर्नेले भूल वा अन्य कारणले विवरण सच्याउनु परेमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत समक्ष निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ । त्यस सम्बन्धमा आवश्यक जांचबुझ गरी १५ दिन भित्रमा निर्णय दिईने छ ॥

परिच्छेद ३ बहाल दर निर्धारण सम्बन्धी व्यवस्था

९. बहालको न्यूनतम दररेट निर्धारण गर्ने:

- (१) नगरपालिकाले बहाल कर प्रयोजनको लागि व्यापारिक तथा सडकको महत्व र शहरी सेवा सुविधासमेतका आधारमा आफ्नो क्षेत्रभित्रको भौतिक सम्पत्तिको बहालको न्यूनतम दर निर्धारण गर्न सक्नेछ ।
- (२) बुदा (१) बमोजिम बहालको दर निर्धारण गर्न नगरपालिकाले देहाय बमोजिमको बहालदर मूल्यांकन समितिको गठन गर्नेछ । उक्त समितिले न्यूनतम बहाल दर निर्धारण गर्नेछ ।

बहाल दर निर्धारण समिति

- | | |
|---|-------------|
| क) नगर प्रमुख | -अध्यक्ष |
| ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | - सदस्य |
| ग) धनकुटा उद्योग वाणिज्य संघ, प्रतिनिधि | - सदस्य |
| घ) राजश्व अधिकृत | -सदस्य-सचिव |
- (३) यस निर्देशिका बमोजिम मूल्यांकन समिति गठन भई बहालको न्यूनतम दर निर्धारण नभए सम्मका लागि नगरपालिकाले निर्धारण गरेको न्यूनतम बहाल दर बमोजिम हुनेछ तर न्यूनतम दर भन्दा बढीमा बहाल सम्झौता भएको सम्झौता पत्र पेश भएमा करदाताले पेश गरेको विवरण बमोजिम नै मूल्यांकन गरी कर निर्धारण गरिने छ ।

१०. करको निर्धारण र दाखिला :

- (१) बुदा ७ बमोजिम विवरण दाखिला भएपछि सम्बन्धित राजश्व अधिकृतले आवश्यक देखेमा त्यस सम्बन्धमा जाँचबुझ समेत गरी कर निर्धारण गर्नेछ । कर निर्धारण **अनुसूची-३** बमोजिमको ढाँचामा गरिनेछ ।
- (२) उप-बुदा (१) बमोजिम कर निर्धारण भएपछि करदाताले कर रकम सम्बन्धित कार्यालयमा नगदै वा कार्यालयले तोकेको बैंकमा तोकिएको खाता नम्बरमा जम्मा गरेको सक्कल बैंक भौचर मार्फत दाखिला गर्नुपर्नेछ ।
- (३) घरधनी वा सम्झौता अनुसार बहालकर तिर्नुपर्ने दायित्व भएको व्यक्ति वा संस्थाले बहाल कर रकम नरपालिकाले तोकेको बैंक खातामा वा नगदै नगरपालिकाको राजश्व शाखामा मासिक, चौमासिक, अर्धवार्षिक वा वार्षिक रुपमा हरेक आर्थिक वर्ष भित्रमा जम्मा गर्नुपर्नेछ, सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाले आफैले बैंक खातामा जम्मा गरेको भएमा उक्त बैंक भौचरको सक्कल वा प्रतिलिपी अनिवार्य रुपमा नगरपालिकाको राजश्व शाखामा बुझाई नगदी रसिद लिन पर्ने छ ।
- (४) सम्बन्धित आर्थिक वर्षमा बुझाउनु पर्ने बहाल कर सोहि आर्थिक वर्षमा नबुझाई बक्यौता रहेमा बक्यौता बहालकरमा बक्यौताको अवधि हेरी २० देखि ५० प्रतिशत सम्म जरिवाना लाग्ने छ ।
- (४) यस निर्देशिका बमोजिम कर निर्धारण एवं बहाल कर असुली तथा बक्यौता कर स्पष्टखुलाई **अनुसूची-४** बमोजिमको बहाल कर दर्ता किताबमा लगत राख्नु पर्नेछ ।

११. पुनरावलोकन गर्न सकिने :नियमानुसार अन्तिम कर निर्धारण गरिसकेको भए तापनि देहाय बमोजिमको कुनै कारण परेमा कर अधिकृतले कुनैपनि समयमा प्रमुखको स्वीकृत लिई पुनरावलोकन गर्न सक्नेछ:-

(क) कर निर्धारण गदा गणितीय वा अन्य कुनै प्राविधिक त्रुटीभएमा, वा

(ख) बढी कर बुझाउनु पर्नेमा घटी कर बुझाएको र घटी कर बुझाउनु पर्नेमा बढी कर बुझाएको सबूद प्रमाण प्राप्त भएमा ।

परिच्छेद ४ विविध

१२. कर फिर्ता वा समायोजन गर्ने :

(१) कसैले ऐन तथा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम तिर्नुपर्ने भन्दा बढीबहाल कर नगरपालिकामा दाखिला गरेको रहेछ भने त्यस्तो बढी कर सम्बन्धित कर अधिकृतले प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको स्वीकृती लिई फिर्ता गर्न वा निजबाट असुल गर्नुपर्ने बाँकी करमा मिलाउन सक्नेछ ।

(२) उप-बुदा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि आय श्रोत प्रमाणित गर्नेउद्देश्यले वार्षिक कर नगरपालिकामा दाखिला भएको रहेछ र सो अवधि नपुग्दै करदाताले बहाल सम्भौता भंग भएको भन्ने व्यहोराको सूचना नगरपालिकासमक्ष पेश गरी बाँकीअवधिको कर रकम फिर्ता माग गर्न पाईने छैन ।

१३. कर पुस्तिका जारी गर्न सक्ने:

(१) कर संकलनमा सरलता, पारदर्शिता र प्रभावकारीता हासिलगर्न र करदाताको लगत व्यवस्थित गर्न नगरपालिकाले करदाता र बहाल कर असुलीगरेको व्यहोरा खुलेको बहाल कर बुझाएको पुस्तिका जारी गर्न सक्नेछ ।

(२) यस निर्देशिका बमोजिम बहाल कर पुस्तिका जारी भएपछि प्रत्येक आर्थिक वर्षकोलागि बहाल कर असुली भएको विवरण करदाताले कर अधिकृतबाट प्रमाणित गराउने कर्तव्य करदाताको हुनेछ ।

१४. पुनरावेदन : यस निर्देशिका बमोजिमगरिएको कर निर्धारण एवं जरिवाना उपर चित्त नबुझेमा सो आदेश उपर नगर प्रमुख समक्ष पुनरावेदन गर्न सकिनेछ ।नगर प्रमुखको निर्णय नै अन्तिम निर्णय हुनेछ ।

१५. कागजातहरु गोप्य रहने : प्रचलित कानून र यस निर्देशिका बमोजिम नगरपालिका समक्ष पेश भएका बहाल करसँग सम्बन्धित कागजातहरु गोप्य राखिनेछ । ती कागजपत्रहरुकर सम्बन्धी कारवाईलाई बाहेक अन्य कार्यलाई प्रकाशित गरिने छैन ।

१६. साँचो सूचना दिनेलाई ईनाम : प्रचलित कानून र यस निर्देशिका बमोजिम लाग्ने कर कसैले छलेको भए सो कुरा खुलाई लिखित सूचना दिने व्यक्तिलाई सो सूचनाको माध्यमबाट असूल भएको कर रकमको १० प्रतिशत बराबरले हुन आउने रकम इनाम स्वरुप नगरपालिकाले दिनेछ ।

१७. वाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार :

(१) यो निर्देशिका कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै बाधा अडकाउ परेमा त्यस्तो वाधाअडकाउ फुकाउ गर्न नगर प्रमुखले आदेश जारी गर्न सक्नेछ र यस्तो आदेश नगर कार्यपालिकाबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ । नगर कार्यपालिकाले पारित गरेको आदेश यसै निर्देशिकामा उल्लेख भए सरह मानिनेछ ।

(२) प्रचलित ऐन, नियमको मूलभूत कुरालाई असर नपर्ने गरी मात्र माथि (१) बमोजिमको वाधा फुकाउने अधिकारको प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

१८. बचाउ: यस निर्देशिकामा लेखिएको कुरामा यसै बमोजिम र नलेखिएको कुरामा प्रचलित नेपाल कानूनबमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची १
(बुदा ६ (१) संग सम्बन्धित)
धनकुटा नगरपालिका
भौतिक सम्पत्ति बहाल सम्झौता-पत्र को नमूना

हामी तपसीलमा उल्लिखित दुई पक्षहरू (प्रथम पक्ष: भौतिक सम्पत्ति धनी र द्वितीय पक्ष: भौतिकसम्पत्ति बहालमा लिने बीच निम्न शर्त बन्देजभित्र रही भौतिक सम्पत्ति बहालमा लिने/दिने गरीकरार ऐनको परिधिभित्र रही सम्झौता गरी एक/एक प्रति लियौं/दियौं ।

(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. मोवाईल :

(क) बहालमा दिने भौतिक सम्पत्तिको विवरण

१. भौतिक सम्पत्तिको विवरण:
२. क्षेत्रफल:
३. कित्ता नं.:
४. घर नं.:
५. मार्ग.:
६. वडा नं.:
७. हस्ताक्षर.:

शर्त तथा बन्देजहरू

- (१) बहाल सम्झौताको अवधि..... देखि..... सम्म ।
- (२) बहाल रकम रु..... अक्षरेपी रु. (मासिक/वार्षिक)..... ।
- (३) बहाल भुक्तानी तरिका..... किस्ताको किसिम (वार्षिक/मासिक/चौमासिक/अन्य.....
- (४) आवधिक बहाल वृद्धि दर प्रतिशत/अंक (प्रति वर्ष/महिना/अन्य) ।
- (५) नियमानुसार लाग्ने बहाल कर तिर्ने दायित्व प्रथम पक्ष/द्वितीय पक्षको हुनेछ ।
- (६) अन्य शर्तहरू दुई पक्षको सहमतीमा उल्लेख गर्न सकिने ।

बहालमा लिनेको सहिछाप:

बहालमा दिनेको सहिछाप:

अनुसूची २
(बुदा ७ (१) संग सम्बन्धित)
धनकुटा नगरपालिका
बहालकर दाखिला निवेदन फाराम

श्रीमान् प्रमुख ज्यू
धनकुटा नगरपालिका,
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

मेरो/हाम्रो स्वामित्व/भोगाधिकारमा रहेको तपसिलमा उल्लेखित भौतिक सम्पत्ति बहालमा रहेको हुँदा बहाल कर निर्देशिका, २०७५ अनुसार तिर्नु बुझाउनु पर्ने बहाल कर प्रयोजनको लागि यो विवरण बुझाउन आएका छु/छौं । प्रचलित कानून बमोजिम कर निर्धारण गरिपाउन आवश्यक कागजात यसैसाथ संलग्न गरेको छु/छौं । विवरण फरक ठहरे प्रचलित कानून बमोजिम सहुंलाबुभाउँला ।

बहालमा रहेको भौतिक संरचनाको विवरण				बहालमा वस्नेको नाम	बहालमा वस्नेको व्यवसाय	मासिक बहाल रकम	सम्भौता अवधि		कैफियत
बडा नं.	सडक नाम	घर भएको कि.नं	बहाल क्षेत्रफल वा कोठा संख्या				देखि	सम्म	

कर बुझाउने तरिका: चौमासिक/वार्षिक :

करदाताको विवरण :

करदाताको नाम:

बाबुको नाम:

बाजेको नाम:

नागरिकता प्रमाण पत्र नं. र जारी जिल्ला:

ठेगाना:

सम्पर्क फोन :

मोवाईल :

२) संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरु

ग) बहालमा वस्नेको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र वा संस्थागत भए दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि-१

घ) करदाताको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि, संस्थागत करदाता भए दर्ता प्रमाणपत्र तथा मुख्यव्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि-१

क) भौतिक सम्पत्तिको स्वामित्व देखाउने कागजातको प्रतिलिपिहरु-१ ख) बहाल सम्भौताको प्रतिलिपिहरु-१

<p>निवेदन गर्नेको नाम:</p> <p>ठेगाना:</p> <p>मिति:</p> <p>दस्तखत:</p> <p>घर/जग्गा धनी संगको सम्बन्ध :</p>

बहालबालाको विवरण:

बहालबालाको नाम:

बहालको प्रयोजन:

व्यवसाय भए नाम:

व्यवसाय दर्ता नं :

अनुसूची ३
(बुदा १० (१) सँग सम्बन्धित)
धनकुटा नगरपालिका
बहाल कर निर्धारण फाराम

करदाता परिचयपत्र नं. :

करदाताको नाम:.....

ठेगाना:.....

आर्थिक वर्ष:.....

कर निर्धारण गरेको आर्थिक वर्ष:.....

कर विवरण दाखिला गरेको कार्यालय:.....

सि.नं.	भौतिक सम्पत्तिको विवरण	कर लाग्ने कुल बहाल रकम प्रतिशतले कायम हुने कर	अग्रिम दाखिला गरेको रकम	अब दाखिला गर्न बाँकी रकम	कैफियत
जम्मा :						

प्रमाणित गर्ने

अनुसूची-४
(बदा १०(४) सँग सम्बन्धित)
बहाल कर दर्ता किताव

(क) करदाता/बहालमा दिनेको विवरण
सम्पत्ति बहाल दिने करदाताको नाम:
दर्ता नम्बर:
स्थायी लेखा नम्बर:
ठेगाना:
जिल्ला:
वडा: सडकनाम:
घर नं.:
फोन नं.: मोबाईल नं.:
इमेल ठेगाना:

(ख) बहालमा लिनेको विवरण
नाम, थर :
बाबुको नाम थर:
बाजेको नाम थर:
नागरिकता प्रमाण पत्र नं.:
करदाता परिचय पत्र नं.:
ठेगाना:
जिल्ला:
वडा: सडकनाम:
घर नं.:
फोन नं.: मोबाईल नं.:
इमेल ठेगाना:

(ग) बहालमा लिने भौतिक सम्पत्तिको उपयोग सम्बन्धी विवरण
प्रयोजन (आवासीय/व्यवसायिक आदि):
व्यवसायको प्रकृति:
व्यवसाय भए दर्ता नं.:
बहाल भुक्तानी तरिका (वार्षिक/मासिक/चौमासिक/अन्य)
आवधिक बहाल वृद्धि दर
नियमानुसार लाग्ने बहाल कर तिर्ने दायित्व
बहालमा दिनेको
बहालमा लिनेको
अन्य

आ.व.	बहालमा दिएको भौतिक सम्पत्तिको विवरण					बहालमा बस्नेको नाम	वार्षिक । मासिक बहाल रु.	२ प्रतिशतले हुन आउने रकम रु.	सम्भौता अवधि	जरिवाना	बक्यौता रकम	जम्मा कर रकम	असुली विवरण			प्रमाणित गर्ने को दस्तखत
	वडा नं.	सडक नाम	घर नं.	किता नं.	क्षेत्रफल								मिति	रसिद नं.	रकम	

बहाल दर्ता नं.:

खाता पाना नं.:

अनुसुची- ५

धनकुटा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय धनकुटा

बाहल कर पुस्तिका

जग्गा / संरचना धनीको नाम:

ठेगाना(वडा नं./टोल)

बाबु/पतिको नाम

नागरिकता नम्बर:

सडकको नाम:

बहालवालाको नाम:

बहालको प्रयोजन:

ब्यापारिक प्रयोजन भए व्यवसायको नाम:

न.पा.को दर्ता नं.:

स्थायी लेखा नं.

सम्झौता अनुसार कर बुझाउने दायित्ववाला:

बहाल सुरु भएको मिति .:

क्र.स.	बहालमा दिएको जग्गा/संरचनाको विवरण(कि.नं/क्षेत्रफल समेत)	संरचना रहेको स्थान(सडकको नाम सहित)	भाडामा लिएको/दिएको क्षे.फ.वा कोठा संख्या	निर्धारित मासिक बहाल रकम रु.	कुल वार्षिक बहाल रकम रु.	कर बुझाएको आ.व.	बुझाएको करको अवधि	बुझाएको मिति	बुझाएको खुद कर रकम रु.	रसिद नं.	बुझिलिनेको दस्तखत

प्रमाणित गर्ने

क्र.स.	बहाल क्षेत्रको किसिम	बहाल क्षेत्रले समेटेको वडा, सडक एरिया तथा टोल	न्यूनतम भाडा दर(मासिक)
१	मुख्य ब्यापारिक क्षेत्र	१. ध.न.पा. ७ स्थित बसपार्क मोड देखि मदनचोक हुदै कोशीग्यास चोक सम्म मुख्य बजार सडक	३०००(तिन हजार)

		२. ध.न.पा. १ हिले स्थित तोडवा चोक देखि हिले बिचवजार हुदै षडेश्वर मन्दिर(भिरगाउँ जाने सडकको मुख) सम्म मुख्य बजार सडकका घरजग्गाहरु	३०००(तिन हजार)
		३. धनकुटा तथा हिले बसपार्क आसपास को बजारका घरजग्गाहरु	३०००(तिन हजार)
२	मध्यम व्यापारिक क्षेत्र	१. ध.न.पा. १ न्युरोड सडक,रत्नरिडरोड, तथा हिले तोडवा चोक तल देखि गुरासे टि स्टेट जाने गेटको मुख सम्म राजमार्ग सडकका घरजग्गाहरु	२०००(दुई हजार)
		२. धनकुटा न.पा.४ को रेडियोनेपाल, सल्लेरि, सल्लेरि देखि मुख्य राजमार्ग हुदै देब्रेबास क्षे.स्वा.नि.को तल्लो गेट सम्मको सडकका घरजग्गाहरु	२०००(दुई हजार)
		३. ध.न.पा. ५ तल्लोकोप्चे माथिल्लो कोप्चे तथा टुडिखेल बजार सडकका घरजग्गाहरु	२०००(दुई हजार)
		४. ध.न.पा. ६ स्थित चार चौतारा देखि भिमनारायण चोक,भिमनारायण चोकदेखि गोकुण्डे खोला तथा राजमार्ग निस्कने सडक, क्याम्पस गेट देखि राजमार्ग सडक हुदै सरश्वती चोक सम्म,टुटिखेल”हुलाकटोल सडकको माथिलो पट्टीका घरजग्गाहरु	२०००(दुई हजार)
		५. ध.न.पा. ७ स्थित कोशि ग्यास देखि चार चौतारा तथा परिचयमोड सम्म,कोशिय्यास देखि संगमटोल सडकहुदै गोकुण्डेखोला सम्मको सडकका घरजग्गाहरु,श्रीवानी सडक अन्तर्गत बसपार्क मोड देखि तमोरभ्याली सडक(चुलिवन) जाने चोक सम्म सडकका घरजग्गाहरु,बसपार्क देखि जिरोप्वार्डण्ट तथा जिरोप्वार्डण्ट देखि क्याम्पस गेट सम्मका राजमार्गका घरजग्गाहरु,मदनचोक देखि त्रिवेणी स्कुल सम्म बरडाड सडकले छोएका घरजग्गाहरु	२०००(दुई हजार)
३.	सहायक व्यापारिक क्षेत्र	१. ध.न.पा. १ स्थित षडेश्वर भिरगाउँ सडक, रिडरोड सडक, षडेश्वर” आर्मिक्याम्पको तल्लोगेट, त्रिशुले, न्युरोड देखि श्रमिकटोल जाने सडक,चियावगान सडक, बोक्ने वरबोटे सडक,हिले ओकमालुङ सडक, हटिया क्षेत्र,शान्ती टोल, पानीटंकीटोल लगायत वडा नं १ का उल्लेखित बाहेकका क्षेत्रहरुमा रहेका घरजग्गा	१५००(एक हजार पाँच सय)
		२. वडा नं २ अन्तर्गत गुराँसे, भिरगाउँ स्कुलचोक,चोकोक लगायत व्यापार व्यवसाय सन्चालित क्षेत्र	१५००(एक हजार पाँच सय)
		३. वडा नं. ३ स्थित कागते बजार,जिरोप्वार्डण्ट, राजमार्ग तथा पारिपात्ले जाने सडक, स्याउले,	१५००(एक हजार पाँच सय)

	जाल्पादेवी लगायत सडक स्थित घरजग्गाहरु	
	४. वडा नं ४ स्थित क्षे.स्वा.नि. तल्लो गेट देखि स्कुलडाँडा सम्म, पुरानो देब्रेवास सडक, हातेमालो टोल, जलकन्या टोल अन्तर्गतको सडक, चप्लेटी दानाबारी सडक, बिहिबारे भिरगाउँ सडक लगायत वडा नं ४ का सहायक सडकमा रहेका घरजग्गाहरु	१५००(एक हजार पाँच सय)
	५. कर्मिटार सडक, देवानटार सडक, बालमन्दिर सडक,टुडिखेल मुनिको बस्ती जाने सडक लगायत वडा नं. ५ को सहायक सडकमा रहेका घरजग्गाहरु	१५००(एक हजार पाँच सय)
	६. वडा नं. ६ स्थित पाल्लेखोला देखि जिरोप्वार्इन्ट सम्म मुख्य राजमार्गका घरजग्गाहरु, आत्मारा, कचिडे, खाल्डे,पाडसिड लगायतका सहायक सडकका घरजग्गाहरु	१५००(एक हजार पाँच सय)
	७. ध.न.पा. ७ स्थित त्रिवेणी” सिलतपाटी सडक, टुडिखेल”सितलपाटी, बालमन्दिर सितलपाटी,तमोरभ्याली जाने सडक छुट्टीने चोकदेखि चिरबिरे चौतारा सडक, टोडेके,मितेरी,टोमोवा चुवाबुडफोडसुवा, चिरबिरे” जिरोप्वार्इन्ट लगायत सहायक सडक क्षेत्रका घरजग्गाहरु	१५००(एक हजार पाँच सय)
	८. वडा नं. ८ अन्तर्गत त्रिवेणी याक्चाना सडक, टेकुनाला,पेलेपाड,मित्रटोल सडक लगायत सहायक सडकका घरजग्गाहरु	१५००(एक हजार पाँच सय)
	९. वडा नं. ९ स्थित मुलघाट,रुद्रबारी, गुठीटार थानी, रिपेनी लगायत क्षेत्रका सडकका घरजग्गाहरु	१५००(एक हजार पाँच सय)
	१०.वडा नं. १० अन्तर्गत उत्तरपानी, पारिपाल्ले, मार्गा,धर्मशाला लगायतका सडक जोडिएको घरजग्गाहरु	१५००(एक हजार पाँच सय)
	११.माथि उल्लेखित बाहेकका अन्य सबै क्षेत्रहरु	१५००(एक हजार पाँच सय)