

सम्पत्ति कर प्रशिक्षक प्रशिक्षण कार्यक्रम
(सेसन ५ फाराम ३)

वाणगंगा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
वाणगंगा कपिलवस्तु
सम्पत्तिकर प्रयोजनकालागि सम्पत्ति विवरण दाखिला फाराम

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत ज्यू,
वाणगंगा नगरपालिकाको कार्यालय,
वाणगंगा कपिलवस्तु

महोदय,

वाणगंगा नगरपालिकाको मिति २०७५-५ -१ गते प्रकाशित सूचनाअनुसार मैले र हामीले सम्पत्तिकर मूल्यांकनका लागि तपसिलमा लेखिए बमोजिमको सम्पत्तिको विवरण दाखिला गरेको छु/छौं । यस बमोजिम वाणगंगा नगरपालिकाले सम्पत्तिकर निर्धारण गरिदिनेमा मेरो/हाम्रो मञ्जुर छ । तपसिलमा उल्लेखित विवरणहरू भुट्टा ठहरे वाणगंगा नगरपालिकाको निर्णय तथा कानुन बमोजिम दण्ड सजाय सहुल्ला बुझाउँला ।

क) सम्पत्तिधनीको विवरण

१. जग्गा/घरधनीको नाम र थर :

२. बाबु/पतिको नाम र थर :

३. बाजे/ससुराको नाम र थर :

४. पेसा/व्यवसाय :

५. घरजग्गा धनी बसोबास गर्ने

न.पा. वाणगंगा. :

वडा नं. :

टोल र बस्ती र घर नं. :

ना.प्र.नं. :

मोवाईल नं.

इमेल:

६. सम्पत्तिधनीको पारिवारिक विवरण :

क्र.सं.

परिवारका सदस्यहरूको नाम

सम्पत्तिधनीको नाता :

१.		
२.		
३.		

ख) विवरण दाखिला गर्ने व्यक्तिको विवरण

दस्तखत :

नाम र थर :

ठेगाना : वाणगंगा न.पा.वडा नं.

सम्पत्तिधनीको नाता:

मिति:

ग) सम्पत्तिको विवरणः

१. जन्माको विवरणः

[illegible]

२. भौतिक संरचनाको विवरण :

[illegible]

घ. कार्यालयले भर्ने :

- १) करदाताबाट चुक्तागर्नुपर्ने घरजग्गा कर, मालपोत वा भूमिकर, धरधुरी कर रसिदको प्रतिलिपि पेस नभएकोमा वाणगंगा 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 वाणगंगा नगरपालिकाको प्राविधिकबाट भएको प्रमाणित :

संरचनाको विवरण	संरचना बनेको मिति	वर्गीकृत वा रनिडिफिट	प्रमाणित गर्नेको नाम र दस्तखत

- ३) यस विवरणसाथ संलग्न कागजातहरू ।

क) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि : छ / छैन ।

ख) कर बुझाएको रसिदको प्रतिलिपि : छ / छैन ।

ग) सम्पत्तिधनी उपस्थित हुन नसकेमा निजले दिएको मञ्जुरीनामा : छ / छैन ।

घ) अन्य कागजातहरू :

वाणगंगा नगरपालिकाले सम्पत्ति विवरण दाखिला सम्बन्धमा गरेका मुख्य व्यवस्थाहरू :

- क) पालिकाले एकीकृत सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न आह्वान गरेको समयावधिभित्र यस फाराम अनुसार आ-आफ्नो जग्गा तथा संरचनाको सत्यतथ्य विवरण भरी गाउँपालिका/नगरपालिकामा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।
- ख) सम्पत्तिको विवरण दाखिला गरेपछि जग्गा खरिदबिक्री वा संरचना निर्माणको कारणले सम्पत्ति थपघट भएमा सोको प्रमाणसहितको विवरण पैतीस (३५) दिनभित्र पालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।
- ग) पालिकाले तोकेको समयावधिभित्र सम्पत्ति विवरण फाराम दाखिला नगरेमा पालिकाले थप शुल्क लिई विवरण फाराम बुझिलिन सक्नेछ ।
- घ) सम्पत्तिको विवरण सम्पत्तिधनी स्वयंले पालिकामा दाखिलगर्नु पर्नेछ । कुनै कारणबस 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) एकीकृत सम्पत्ति करकालागि करदाताले पालिका समक्ष दाखिला गरेको सम्पत्ति विवरणको आधारमा पालिकाले 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 :