

(निर्देशिकाको परिच्छेद १ को ५.३, ६.१, ६.४ सँग सम्बन्धित)

## हरिवन नगरपालिका कार्यालय

श्रीमान् कार्यकारी अधिकृतज्यू  
हरिवन नगरपालिका कार्यालय  
सर्लाही ।

नगरपालिकाको मिति २० / / गते प्रकाशित सूचना अनुसार मैले/हामीले एकीकृत सम्पत्ति कर मूल्याङ्कनको लागि लेखिए बमोजिमको सम्पत्तिको विवरण दाखिला गरेको छु/छौं । यस बमोजिम हरिवन नगरपालिकाले एकीकृत सम्पत्ति विवरण गरिदिनुमा मेरो/हाम्रो मञ्जुर छ । तपसिलमा उल्लेखित विवरणहरू भुट्टा ठहरे नगरपालिकाको निर्णय तथा कानून दण्ड सजाय सहैला बुझाउँला ।

ख) विवरण दाखिला गर्ने व्यक्तिको विवरण

दस्तखत :-

नाम, थर :-

**ਠੇਗਾਨਾ :-**

**जग्गा/घरधनीसँगको नाता सम्बन्ध :-**

मिति : २० / /

वडा नं. :-

टेलिफोन नं. :-

टोल विकास संस्थाको नाम :-

६. सम्पत्ति धनीको पारिवारीक विवरण :-

[illegible]



१. जग्गाको विवरण :-

१. जग्गाको विवरण :-

[illegible]





घ. कार्यालयले भर्ने :-

१) करदाताबाट मालपोत र घरधुरी करको रसिदको प्रतिलिपि पेश नभएकोमा नगरपालिकाबाट भएको प्रमाणित :

| कर शिर्षक | प्रमाणित विवरण | प्रमाणित गर्नेको दस्तखत र मिति : |
|-----------|----------------|----------------------------------|
| मालपोत    |                |                                  |
| घरधुरी कर |                |                                  |

२) नक्सा पास गरी बनाएको संरचनाको हकमा नगरपालिकाको प्राविधिकबाट भएको प्रमाणित :

| संरचनाको विवरण | संरचना बनेको मिति | वर्ग फिट वा रनिड फिट | प्रमाणित गर्नेको नाम र दस्तखत |
|----------------|-------------------|----------------------|-------------------------------|
|                |                   |                      |                               |
|                |                   |                      |                               |
|                |                   |                      |                               |

ड) यस विवरण साथ संम्लग्न कागजातको :

- क) जग्गा धनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि : छ/छैन ।
- ख) अधिल्लो आर्थिक वर्षसम्मको मालपोत वा भूमिकर बुझाएको रसिदको प्रतिलिपि : छ/छैन ।
- ग) सम्पत्ति धनी उपस्थित हुन नसकेमा निजले दिएको मञ्जुरनामा : छ/छैन ।
- घ) नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ।
- ड) अन्य कागजातहरू :-

नगरपालिकाले सम्पत्ति विवरण दाखिला सम्बन्धमा गरेको मुख्य व्यवस्थाहरू :-

- क) नगरपालिकाले एकीकृत सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न आह्वान गरेको समयावधिभित्र यस फाराम अनुसार आ-आफ्नो जग्गा तथा संरचनाको सत्यतथ्य विवरण भरी नगरपालिकामा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।
- ख) सम्पत्तिको विवरण दाखिला गरेपछि जग्गा खरिद विक्री वा संरचना निर्माणको कारणले सम्पत्ति थपघट भएमा सोको प्रमाण सहितको विवरण पैतिस (३५) दिन भित्र नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।
- ग) नगरपालिकाले तोकेको समयावधिभित्र सम्पत्ति विवरण फाराम दाखिला नगरेमा वा भुट्टा विवरण दाखिला गरेमा नगरपालिकाले थप शुल्क लिई विवरण फाराम बुझिलिन सक्नेछ ।
- घ) सम्पत्तिको विवरण सम्पत्तिधनी स्वयमले नगरपालिकामा दाखिला गर्नु पर्नेछ । कुनै कारणवश धनी स्वयं उपस्थित भई विवरण दाखिला गर्न नसकेमा संगोल परिवारका कानूनवमोजिम उमेर पुगेका कुनै सदस्यले वा सम्पत्तिधनीको मन्जुरीनामा प्राप्त व्यक्तिले दाखिला गर्न सक्नेछन् ।
- ड) संयुक्त स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको विवरण सम्पत्तिधनीहरूले संयुक्तरूपमा वा सो मध्ये कुनै एकजनाले दाखिला गर्न सक्नेछन् ।
- च) एकीकृत सम्पत्तिकरका लागि करदाताले नगरपालिका समक्ष दाखिला गरेको सम्पत्ति विवरणको आधारमा नगरपालिकाले सम्पत्तिको मूल्याङ्कन सिफारिस गर्नेछ ।
- छ) करदाताले भुट्टा विवरण दालिखा गरेको प्रमाणित भएमा निजको सम्पत्तिको पुनः मूल्याङ्कन गरी जरिवानासहितको कर रकम असुल उपर गरिनेछ । यस्तो जरिवाना लुकाएको सम्पत्तिको प्रतिवर्ष ०.५% ले हुने आउने रकमबराबर हुनेछ ।

विवरण दाखिला गर्नेको दस्तखत :-

नाम, थर :-

स्थायी ठेगाना :-

सम्पर्क फोन नं. :-