

होवार्ड काउन्टी,
मेरिल्याण्ड
मा
घरजग्गाको व्यवस्थापन



आधारभूत निर्देशनात्मक गाइड

Byron E. Macfarlane

वसियतको रजिस्टर

Byron E. Macfarlane

होवार्ड काउन्टीको वसियतको रजिस्टर



8360 Court Avenue
Ellicott City, Maryland 21043
टेलिफोन: (410) 313-2133
निःशुल्क: 1 (888) 848-0136
फ्याक्स: (410) 313-3409

सञ्चालन हुने समय
8:30 बिहान – 4:30 दिउसो
सोमवारदेखि शुक्रवारसम्म

निम्न वेब ठेगानामा गएर वसियतको रजिस्टरको भ्रमण गर्नुहोस्:
<http://www.registers.state.md.us>

वसियतको रजिस्टरको कार्यालय सर्वसाधारणलाई उत्कृष्ट सेवा दिन कटिबद्ध छ। सेवालार्ई अझ प्रभावकारी बनाउन कृपया कुनै घर जग्गा खोज्नुअघि टेलिफोन गरेर हाम्रो कर्मचारीसँग छलफल गर्नुहोस्।

विषय सूची

खण्ड 1 – परिचय.....	4
खण्ड 2 – वसियतको रजिस्टर	4
खण्ड 3 – अनाथहरूको अदालत	5
खण्ड 4 – परिभाषा.....	6
खण्ड 5 – नियमित घरजग्गा	9
खण्ड 6 – साना घर जग्गाहरू	15
खण्ड 7 – सीमित आदेशहरू	18
खण्ड 8 – संशोधित प्रशासन.....	19
खण्ड 9 – अपुतालीमा लाग्ने कर	21
खण्ड 10 – वितरण.....	23
खण्ड 11 – दस्तुर	24
खण्ड 12 – महत्वपूर्ण मितिहरू	25
खण्ड 13 – व्यक्तिगत प्रतिनिधिको उत्तरदायित्व.....	26
खण्ड 14 – व्यक्तिगत प्रतिनिधिको सामर्थ्य र दायित्वहरू	26
खण्ड 15 – प्रश्नोत्तर.....	27

यता ध्यान दिनुहोस्!

वसियतको रजिस्टरलाई कानूनी परामर्श दिन निषेध गरिएको छ। यो पुस्तिका प्रशासनिक पुष्टि कार्य (Probate) गर्न सहयोग गर्ने प्रयोजनका लागि तयार गरिएको हो। तपाईंसँग यो पुस्तिकामा सम्बोधन नगरिएका अतिरिक्त प्रश्न वा परिस्थितिहरू छन् भने आफ्नो वकिल वा वसियतको रजिस्टरलाई परामर्श गरेर मात्र अगाडि बढ्नुहोस्।

संशोधित अप्रिल २००७

खण्ड 1: परिचय

मेरिल्याण्डको पुनरावेदन अदालतले मृतकको घरजग्गाको बन्दोबस्त गर्ने बारेमा नियम तथा फारामहरू लागू गरेको छ। यो पुस्तिकाको उद्देश्य भनेको तपाईंलाई यो प्रक्रियाको बारेमा र तपाईं कुनै घरजग्गाको व्यक्तिगत प्रतिनिधिको रूपमा छनौट हुनुभएको छ भने कसरी आवश्यक फारामहरू तयार गर्ने भन्ने बारेमा जानकारी दिनु हो। यो पुस्तिकाले प्रशासनिक पुष्टिमा साधारणतया प्रयोग हुने फारामहरूको बारेमा मात्र छलफल गर्छ। मृत व्यक्तिको घरजग्गाको व्यवस्थापन गर्न प्रयोग हुने सबै फारामहरू निज जीवित हुँदा बसेको काउन्टीमा रहेको वसियतको रजिस्टरको कार्यलयमा उपलब्ध छन्। यो पुस्तिकामा छलफल गरिएका फारामहरू र अन्य फारामहरू सम्बन्धी अधिक जानकारी प्रायजसो सार्वजनिक पुस्तकालयमा उपलब्ध हुने मेरिल्याण्डको कारबाहीको नियम शीर्षक 6 पाउन सकिन्छ। दुवै मेरिल्याण्डको नियम र मेरिल्याण्डको व्याख्या गरिएको संहिता- घरजग्गा र ट्रस्टसम्बन्धी दफा ("ET") मेरिल्याण्डको साधारण सभाको निम्न वेबसाइटमा पढ्न सकिन्छ: www.mlts.state.md.us

यो पुस्तिकाले मेरिल्याण्ड राज्यमा घरजग्गाको कसरी व्यवस्थापन गरिन्छ भन्ने बारेमा जानकारी दिन्छ। यसमा राज्य तथा संघीय आय कर वा घरजग्गा कर फिर्तिसम्बन्धी सूचना हुँदैन। यसले अर्को राज्यको कानून वा क्षेत्राधिकारभित्र पर्न सक्ने मेरिल्याण्ड बाहिर रहेका घरजग्गाको व्यवस्थापनको बारेमा जानकारी दिँदैन।

यो गाइडमा मेरिल्याण्डमा घरजग्गाको व्यवस्थापनसम्बन्धी सबै प्रश्नहरूको उत्तर दिइएको छैन र यो पुस्तिका घरजग्गाको व्यवस्थापनमा महत्वपूर्ण हुने पेसागत कानूनी वा वित्तीय परामर्शलाई प्रतिस्थापित गर्ने प्रयोजनले तयार गरिएको हैन।

खण्ड 2: वसियतको रजिस्टर

वसियतको रजिस्टर मेरिल्याण्डको संविधान अनुसार स्थापित गरिएको एक सार्वजनिक कार्यलय हो। यो संविधानलेसंविधान हरेक काउन्टी तथा बालटिमोर नगरमा एउटा वसियतको रजिस्टर स्थापना गर्ने व्यवस्था गरेको छ। प्रत्येक चार वर्षको लागि रजिस्टर छानिएको हुन्छ। वसियतको रजिस्टर वा निजले तोकेको कर्मचारीले प्रशासनिक पुष्टिको फाराम तयार गरिरहेको सबै व्यक्तिलाई सहयोग गर्ने तथा परामर्श दिने काम गर्छन्; तर निजलाई कानूनी परामर्श दिन निषेध गरिएको हुन्छ। यो पुस्तिकामा उल्लिखित सबै फारामहरू वसियतको रजिस्टरको कार्यलय वा www.registers.state.md.us वेबसाइटबाट प्राप्त गर्न सकिन्छ (फाराम डाउनलोड गर्ने पृष्ठमा जानुहोस्)। फाराम Adobe Acrobat Reader मा समीक्षा गर्न वा प्रिन्ट गर्न सकिन्छ अथवा सबै फारामहरू Word, Word Perfect वा Adobe Acrobat ढाँचामा डाउनलोड गर्न सकिन्छ।

खण्ड 3: अनाथहरूको अदालत

हरेक काउन्टी र बालटिमोर नगरमा रहेको अनाथहरूको अदालतसँग मृतक व्यक्तिको सम्पत्तिमाथिको क्षेत्राधिकार हुन्छ। अनाथहरूको अदालतले विवादित घरजग्गासम्बन्धी मुद्दाको सुनवाइ गर्छ र न्यायिक रूपले पुष्टि गरिएका सबै घरजग्गाको सुपरिवेक्षण गर्छ। न्यायिक पुष्टि कार्य प्रशासनिक रूपमा व्यवस्थापन गर्न नसकेको अवस्थामा गरिने कारबाही हो।

अनाथहरूको अदालतले इच्छापत्रको वैधता र कानूनी प्रश्न र विवाद उत्पन्न हुने सम्पतिको हस्तान्तरणसम्बन्धी मुद्दाहरू समाधान गर्छ। अनाथहरूको अदालतको सीमित क्षेत्राधिकार भएकाले साधारणतया कानूनी शीर्षकसम्बन्धी प्रश्नहरूको निर्धारण घर दैलो अदालतबाट गरिनुपर्छ। अनाथहरूको अदालतसँग \$20,000 भन्दा कमको व्यक्तिगत सम्पत्ति घरजग्गामा समावेश हुनसक्छ वा सक्दैन भन्ने कुरा निर्धारण गर्ने क्षेत्राधिकार हुन्छ तर यो अधिकारमा अदालती कारबाही चलाउन सकिन्छ। अनाथहरूको अदालतले खाता, व्यक्तिगत प्रतिनिधिको कमिशन र घरजग्गाको व्यवस्थापन कार्यमा सहयोग गर्न प्रयोग गरिएको वकिलको खर्च अनुमोदन गर्छ। ET शीर्षक 2, उपशीर्षक 1

खण्ड 4: परिभाषाहरूः

1. **घरजग्गाको व्यवस्थापन:** मृतक व्यक्तिको सम्पतिको व्यवस्थापन जसमा सम्पतिको संकलन, खर्च र ऋणको भुक्तानी, उत्तराधिकारी वा लाभार्थीलाई गरिएको वितरण समावेश हुन्छ।
2. **प्रशासनिक पुष्टि कार्य:** वसियतको रजिस्टरसमक्ष इच्छुक व्यक्तिले व्यक्तिगत प्रतिनिधि नियुक्ति र वसियतको पुष्टि वा मृतक व्यक्तिले वसियत नलेखी मरेको हो भने सो कुराको पुष्टि गर्ने प्रयोजनका लागि चालेको कारबाही।
3. **सन्तान (सन्तानहरू):** वैध सन्तान वा धर्म सन्तान वा अवैध सन्तान।
4. **दाबाकर्ता:** मृतकको घरजग्गामा दाबा गर्ने व्यक्ति (वा संस्था)।
5. **अभिलेखमा रहेको ऋण:** जमिनको अभिलेखमा रेकर्ड गरिएको वास्तविक सम्पतिको बन्धक जस्ता अभिलेखमा रहेको ऋण।
6. **मृतक:** मृतक व्यक्ति
7. **वंशज:** कुनै व्यक्तिको रगतको सम्बन्ध भएको व्यक्ति। (वंशजमा सन्तान, नातिनातिना वा पानाति पनातिना आदि पर्छन्)
8. **आवास:** स्थायी घर बनाउने प्रयोजनका लागि कुनै व्यक्ति भौतिक रूपमा बसेको स्थान। (अर्को शब्दमा, बाहिर गएपछि फर्किने वा फर्किन चाहने स्थानलाई आवास भनिन्छ।)
9. **वसियत विरुद्धको छनौट:** पति वा पत्नीलाई वैधानिक अंश प्राप्त गर्न सक्ने गरी कानूनले दिएको अधिकार, यो अधिकारअनुसार वसियतमा उल्लेख गरिएको अंशभन्दा बढी पनि प्राप्त हुन सक्छ।
10. **ऋण भार:** वास्तविक सम्पतिको बन्धक जस्ता सम्पतिमा लाग्ने दाबी वा हक।
11. **घरजग्गा:** मृतकको सम्पति।
12. **पारिवारिक भत्ता:** वसियत वा वसियत नभएको अवस्थामा कानून अनुसार प्राप्त हुने सम्पतिको अतिरिक्त प्राप्त हुने भत्ता, यो भत्तामा अपुताली कर लाग्दैन र यो भत्ता जीवित पति वा पत्नी वा जीवित अविवाहित नाबालक (१८ वर्ष मुनिको) लाई दिइन्छ।
13. **फिडुसियरी:** अर्को व्यक्तिको पैसा तथा अन्य सम्पति व्यवस्थापन गर्ने तथा चलाउने व्यक्ति वा संस्था। यसले ट्रस्टी, प्रापक, जिम्मा लिने व्यक्ति, अभिभावक, सञ्चालक, प्रशासक वा व्यक्तिगत प्रतिनिधिलाई समावेश गर्छ।
14. **घरजग्गाको कुल मूल्य:** घरजग्गाको तिर्नु पर्ने रकम, खर्च नकटाइएको वास्तविक मूल्य।
15. **उत्तराधिकारी:** कुनै व्यक्ति वसियत नलेखिकन मर्दा कानून अनुसार घरजग्गा प्राप्त गर्ने परिवारको सदस्य।
16. **सूचनाको रिपोर्ट:** पुष्टि नगर्नु पर्ने सम्पति (पुष्टि गर्नु पर्ने घरजग्गामा नपर्ने सम्पति) को बारेमा जानकारी दिने कागजात। पुष्टि नगर्नु पर्ने सम्पतिमा मेरिल्याण्डमा बाहिर रहेको वास्तविक सम्पति, संयुक्त सम्पति, जीवनभर चलाउन मिल्ने घरजग्गा वा ट्रस्ट वा डिडको बाकी व्याज, मृतक व्यक्तिको चाख भएको ट्रस्ट, मृत्यु हुँदा दिइनुपर्ने सम्पति र तोकिएका लाभार्थी सहितका IRA हरू समावेश गर्ने निर्वृत्तीभरण र सुविधा योजनाहरू पर्छन्।
17. **अपुताली कर:** मृतकको घरजग्गाबाट प्राप्त हुने सम्पतिमा लाग्ने कर।

18. **इच्छुक व्यक्ति(हरू):** वसियतमा व्यक्तिगत प्रतिनिधिको रूपमा उल्लेख गरिएको व्यक्ति(हरू), व्यक्तिगत प्रतिनिधिको रूपमा काम गर्ने व्यक्ति, वसीयतदार, उत्तराधिकारी (मृतकले वसियत तयार नगरिकन मरे पनि), वसियतको ट्रस्टी(हरू) र इच्छुक व्यक्तिको रूपमा रहेका नाबालक तथा अपाङ्ग व्यक्तिको लागि नियुक्त गरिएका अभिभावकहरू।
19. **वसियत बिना:** वसियत नबनाइएको अवस्था।
20. **हकवाला:** जीवित वंशागत सन्तानको वंशागत सन्तान बाहेकको, वैध सन्तान, धर्म सन्तान र कानूनले व्यवस्था गरेको परिभाषा अनुसारको अवैध सन्तान सहितको प्रत्येक जीवित वंशागत सन्तान। हकवालाले सौतेनी सन्तान वा फोस्टर सन्तान समावेश गर्दैन।
21. **साझेदारी:** यस्तो प्रकारको स्वामित्व जसमा व्यक्तिगत वा वास्तविक सम्पतिमा दुई वा सोभन्दा बढीको अविभाजित (बारबार) स्वामित्व हुन्छ, यस्तो स्वामित्व कसैको मृत्यु हुँदा जीवित व्यक्तिमा हस्तान्तरण हुने खालको हुन्छ। कुनै संयुक्त पक्षको मृत्यु हुँदा निजको अंश वा हक कानून अनुसार स्वतः जीवित पक्षमा सर्छ।
22. **न्यायिक पुष्टि कार्य:** परिस्थितिले प्रशासनिक पुष्टि कार्य गर्ने नदिने अवस्था (वसियतको वैधतामा प्रश्न उठेमा, वसियत नष्ट भएमा, एकभन्दा बढी योग्य व्यक्तिले व्यक्तिगत प्रतिनिधिको लागि आवेदन दिएको जस्ता) मा अनाथहरूको अदालत (न कि वसियतको रजिस्टर) ले चलाउने पुष्टि कारबाही।
23. **भागिदार:** वसियतमा प्रापकको रूपमा नाम उल्लेख भएको व्यक्ति।
24. **व्यवस्थापन पत्र:** वसियतको रजिस्टरले जारी गरेको व्यक्तिगत प्रतिनिधिलाई कुनै घरजग्गाको व्यवस्थापन गर्ने अधिकार दिने कागजात।
25. **सीमित आदेश:** मृतकको नाममा मात्र रहेको सम्पति वा निजको नाममा रहेको सेफ डिपोजिट बक्समा रहेको वसियतको खोजी गर्न अनुमति दिने आदेश।
26. **वंशागत उत्तराधिकारी वा भागिदार:** मृतकको प्रत्यक्ष वंशजको रूपमा रहेको व्यक्ति।
27. **संशोधित व्यवस्थापन:** व्यक्तिगत प्रतिनिधिको लागि उपलब्ध प्रशासनिक पुष्टि नियमको सुदृढ संस्करण (मृतक 10/1/97 मा वा यो मति पछाडि मरेको अवस्थामा)। व्यक्तिगत प्रतिनिधिले आफ्नो नियुक्ति भएको 10 महिनाभित्र मौज्जात र खाताको सट्टामा अन्तिम प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्छ। (अधिक जानकारीको लागि यो पुस्तिकाको खण्ड 8 हेर्नुहोस्।)
28. **घरजग्गाको कूल मूल्य:** खर्च, ऋण आदि कटाएर बाँकी रहेको सम्पति।
29. **पुष्टि गर्नु पर्ने घरजग्गा:** पुष्टि गर्नु पर्ने घरजग्गामा समावेश नभइकन सार्ने सम्पति यसमा मेरिल्याण्डमा बाहिर रहेको वास्तविक सम्पति, संयुक्त सम्पति, जीवनभर चलाउन मिल्ने घरजग्गा वा ट्रस्ट वा डिडको बाकी व्याज, मृतक व्यक्तिको चाख भएको ट्रस्ट, मृत्यु हुँदा दिइनु पर्ने सम्पति र तोकिएका लाभार्थी सहितका IRA हरू समावेश गर्ने निर्वृत्तीभरण र सुविधा योजनाहरू पर्छन्।
30. **व्यक्तिगत प्रतिनिधि:** घरजग्गाको व्यवस्थापन गर्न नियुक्त भएको व्यक्ति (कार्यकारी वा प्रशासकको रूपमा पनि चिनिने)।
31. **पुष्टि कार्यको निवेदन:** पुष्टि कार्यसम्बन्धी कारबाही सुरु गर्न आवश्यक कागजात।
32. **पुष्टि गरिनु पर्ने घरजग्गा:** मृतकको मात्र स्वामित्वमा मात्र रहेको वा साझेदारको रूपमा निजको स्वामित्वमा रहेको सम्पति।

33. **नियमित घरजग्गा:** कुल मूल्य \$30,000 (वा एक मात्र उत्तराधिकारी पति वा पत्नी रहेको अवस्थामा \$50,000) बराबरको पुष्टि गर्नु पर्ने सम्पति स्वामित्वमा रहेको मृतकको सम्बन्धमा गरिने घरजग्गाको कारबाही।
34. **वासस्थान:** कुनै स्थानमा सदाको लागि नबस्ने हिसाबले कोही व्यक्ति बसिरहेको कुनै विशेष क्षेत्रमा रहेको बसोबास स्थल। आवास र वासस्थानको फरक छुट्टाउन आवासको परिभाषा हेर्नुहोस्।
35. **सानो घरजग्गा:** कुल मूल्य \$30,000 वा सोभन्दा कम (वा एक मात्र उत्तराधिकारी रूपमा जीवित पति वा पत्नी रहेको अवस्थामा \$50,000 वा सोभन्दा कम) बराबरको पुष्टि गर्नु पर्ने सम्पति स्वामित्वमा रहेको मृतकको सम्बन्धमा गरिने घरजग्गाको कारबाही।
36. **विशेष प्रशासक:** व्यक्तिगत प्रतिनिधि नियुक्त गर्नुभन्दा अगाडि सम्पतिको सुरक्षा तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक भएको बखत अदालतले नियुक्त गरेको घरजग्गाको प्रशासक। (विशेष प्रशासकको सीमित अधिकारहरू हुन्छन्।)
37. **सम्पूर्णमा अंशियार:** श्रीमान र श्रीमतीको बीचमा मात्र सृजित हुने एक प्रकारको स्वामित्व जसमा कुनै एक जानाको मृत्यु हुँदा जीवित व्यक्तिमा सम्पूर्ण सम्पतिको स्वामित्व सर्छ।
38. **साझेदार स्वामित्व:** यस्तो प्रकारको स्वामित्व जसमा कुनै सम्पतिमा दुई वा सोभन्दा बढी व्यक्तिको अविभाजित स्वामित्व हुन्छ र कुनै एक साझेदारको मृत्यु हुँदा त्यसको स्वामित्व जीवित साझेदारमा सदैम। मालिकको मृत्यु हुँदा निजको हक वसियत रहित अवस्थामा कानून अनुसार वा वसियत हुँदा सोही अनुसार निजको उत्तराधिकारीमा सर्छ।
39. **वसियत सहित:** वसियत तयार गर्ने मृत्यु
40. **वसियतकर्ता:** वसियत तयार गराउने व्यक्ति।
41. **ट्रस्ट:** अर्को पक्ष (लाभार्थी) को फाइदाको लागि कुनै पक्ष (ट्रस्टी) ले स्वामित्वमा राखेको वास्तविक र/वा व्यक्तिगत सम्पति माथिको अधिकार ट्रस्टका सम्पतिहरू पुष्टि नगर्नु पर्ने (असम्बन्धित) सम्पतिहरू हुन्।

खण्ड 5: नियमित घरजग्गा

मेरिल्याण्ड प्रशासनसँग सम्बन्धित मृतकको सम्पत्ति \$ 30000.00 मूल्य बराबरको ठहर भएमा (पति वा पत्नीमात्र एकलौटी उत्तराधिकारी वा हकवाला भएमा \$50,000.00 बराबर ठहर भएमा) उक्त घरजग्गालाई नियमित घरजग्गाको रूपमा व्यवस्थापन गरिने छ। घरजग्गाको मूल्य यकिन गर्दा मृतकको नाममा रहेका सम्पत्तिहरूको मात्र हिसाब गरिन्छ वा/र उसले सामान्यतया साझेदारबाट प्राप्त गर्ने अंश समेत जोडिने छ। सम्पत्तिबाट ऋण घटाएर सबैलाई मान्य हुने मृत्युको समयमा भएको उपयुक्त बजार मूल्य अनुसार सम्पत्तिको मूल्य निर्धारण गरिने छ। यसो गर्दा तिर्नु नपर्ने बीमा रकम र सुरक्षित ऋणको सवालमा सुरक्षित पक्षलाई ख्यालमा राखिने छ। उक्त घरजग्गा मृतकको मृत्यु भएको बेला बसोबास गरेकै गाउँमा खुला गरिने छ।

घरजग्गा खुला गर्ने कार्य

सक्कली अन्तिम वसियत, प्रमाण र अन्य कुनै लिखत भएमा ती समेत मृतकको अन्तिम समयमा बसोबास रहेको गाउँको वसियतको रजिस्टरमा पेश गर्नु पर्नेछ। प्रशासन बाट माग दाबी (फाराम 1112) र सूची A (फाराम 1136) घरजग्गा खुला गर्ने प्रक्रिया सुरुवात गर्ने फारामहरू हुन। माग दाबी गर्दा राज्यले आफूलाई अधिकार दिनु पर्ने कारण सहित आवेदन गर्ने व्यक्ति कारण सहित उपस्थित हुनुपर्ने छ वा मृतकले आफ्नो वसियत लेखेको हुनुपर्ने छ। सूची A ले सम्पत्तिहरूको परिमाणको अनुमानित सूचीलाई सूचीकृत गर्छ। नियुक्त गरिएको सूचना (फाराम 1114) पनि आवेदनसँगै पेश गर्नुपर्ने छ। वसियतको रजिस्टर कार्यालयले हप्ताको एक पटक गरेर नियमित तीन हप्ता व्यक्तिगत प्रतिनिधिको सहमति अनुरूपको सामान्यतया चल्तीको समाचारपत्रमा सूचना प्रकाशन गर्ने छ। उक्त सूचनाले आफ्नो अधिकार लाग्न सक्ने व्यक्तिहरूलाई दाबी विरोध पेश गर्न र वसियतलाई पुष्टि गर्न सूचित गर्नेछ। उक्त सूचनाले अधिकार लाग्न सक्ने व्यक्तिहरूलाई आफ्नो दाबी र आवश्यक प्रमाणहरू पेश गर्न समेत सूचित गर्नेछ। दाबीका साथै नोमिनल बोण्ड (फाराम 1116) वा व्यक्तिगत प्रतिनिधिको बोण्ड (फाराम 1115) पनि पेश गर्नु पर्नेछ। नोमिनल बोण्ड वसियतले प्रष्ट रूपमा छूट दिए नदिएको हेर्न प्रयोग गर्न सकिन्छ वा सबै इच्छुक व्यक्तिहरूलाई लिखित रूपमै छूट दिएको छ छैन भन्ने हेर्न पनि यसको प्रयोग हुनसक्छ। व्यक्तिगत प्रतिनिधिको बोण्ड भने वसियतले प्रष्ट रूपमा छूट नदिएको वा सबै इच्छुक व्यक्तिहरूलाई लिखित रूपमा नदिएको खण्डमा प्रयोग गरिन्छ। बीमा कम्पनीले ती बोण्ड फारामहरू कार्यान्वयन गर्नु

पर्नेछ। वसियतको रजिस्टर कार्यालय मार्फत सेवा प्रदान गर्ने कम्पनीहरू पनि छन्। इच्छुक व्यक्तिहरूको सूची (फाराम 1104) पनि यही बेला पेश गर्न सकिन्छ तर त्यो नियुक्ति भएको 20 दिन भित्रमा भने अनिवार्य पेश गर्नु पर्नेछ। उक्त सूचीमा नाम, ठेगाना, तथा मृतकको वसियतमा भागीदार हुन नाम उल्लेख गरिएका व्यक्ति एवं वसियतमा नाम उल्लेख नभए तापनि कानूनी रूपमा हक लाग्न सक्ने उत्तराधिकारीहरूको विवरण सामेल भएको हुन्छ। परिस्थिति अनुसार अतिरिक्त फाराम पनि आवश्यक पर्न सक्छन्। दाबी पेश गर्ने व्यक्ति मेरिल्याण्डको बासिन्दा होइन भने वासस्थान एजेन्टको नियुक्ति (फाराम 1106) पनि आवश्यक पर्छ। उपयुक्त व्यक्तिले दाबी गरेको छैन तर उसमाथि अधिक प्राथमिकता छ र सबै इच्छुक व्यक्तिहरूका लागि उसको जरुरत छ भने व्यक्तिगत प्रतिनिधि नियुक्तिको स्वीकृति (फाराम 1106) पनि आवश्यक पर्छ। वसियतले बोण्डका आवश्यक कुराहरू छूट दिएको छैन र घरजग्गाको लागि नोमिनल बोण्ड दर्ता गर्ने इच्छा देखाइएको छ भने सबै इच्छुक व्यक्तिहरूले बोण्ड छूट (फाराम 1117) पेश गर्नु पर्नेछ। कुनै पनि इच्छुक व्यक्तिले सूचनाका आवश्यक कुराबाट छूटकारा पाउन सूचना छूट (फाराम 1101) मा हस्ताक्षर गर्न सक्नेछ।

व्यक्तिगत प्रतिनिधिको नियुक्ति

वसियत रजिस्टरले वसियतलाई पुष्टि गर्न र व्यक्तिगत प्रतिनिधि नियुक्त गर्न सक्नेछ। व्यक्तिगत प्रतिनिधिको शक्ति र काम कर्तव्य व्यवस्थापनको

पत्र जारी भएपछि शुरू हुनेछ। उक्त पत्रहरू जारी गर्दा मेरिल्याण्डको प्रचलित कानून अनुसार रजिस्टरले प्राथमिकताका क्रम हेर्नेछ। सामान्यतया उक्त क्रम वसियतमा नाम उल्लेख भएको व्यक्ति, पति वा पत्नी, सन्तानहरू आदि देखि साहूहरू वा कुनै अर्को व्यक्तिसम्म हुनसक्छ। मेरिल्याण्डको कानूनले व्यवस्थापनको पत्रमा केही अधिकारहरूमा प्रतिबन्धको व्यवस्था गरेको छ। त्यसबाट वञ्चित हुने केही व्यक्तिहरूको आंशिक सूची निम्न अनुसार छ:

- (1) 18 वर्षभन्दा मुनिको भएमा;
- (2) मानसिक रूपमा असक्षम भएमा;
- (3) गम्भीर अपराधको दोषी भएमा;
- (4) अमेरिकाको नागरिक नभएको वा अमेरिकाको स्थायी बासिन्दा नभएको तथा मृतकसँग निम्न सम्बन्ध नभएको भएमा;

मृतकको पति वा पत्नी;

(b) मृतकको पुर्खा;

(c) मृतकको उत्तराधिकारी; वा

(d) मृतकको दाजुभाइ वा दिदी बहिनी।

नियुक्तको समयमा वसियत रजिस्टर कार्यालयले अनिवार्य रूपमा विभिन्न कागजातहरू पेश गर्ने समयावधि तोक्नेछ। नियमित घरजग्गाको व्यक्तिगत प्रतिनिधिको रूपमा तपाईंले मृतकका साहूहरूको नाम तथा ठेगानाहरू इमानदारीका साथ ठहर गर्नु पर्नेछ, र तिनलाई ईमेल मार्फत वा लेखेर सूचना दिनुपर्नेछ। व्यक्तिगत प्रतिनिधिले 20 दिनभित्र तपाईंलाई दिईएका नियुक्तिका सूचना पर्याप्त संख्यामा बुझाउनु पर्नेछ, जसलाई कार्यालयले सबै इच्छुक व्यक्तिसम्म हुलाक मार्फत पठाउने छ; नियुक्तको तीन महिनाभित्र सम्पत्ति सूची तथा जानकारी रिपोर्ट बुझाउनुपर्नेछ; र नियुक्तको नौ महिनापछि हिसाबकिताब बुझाउनुपर्नेछ। पहिला नै इच्छुक व्यक्तिहरूको पूर्ण र सही सूची दर्ता गरिएको छैन भने जिप कोड समेत सामेल भएका प्रष्ट ठेगानाहरू उल्लिखित इच्छुक व्यक्तिहरूको नाम सूची तथा सूचीमा भएका संस्थाहरूको एउटा सम्पर्क व्यक्ति समेत उल्लेख गरेर 20 दिन भित्रै दर्ता गर्नु पर्नेछ।

सम्पत्ति/सामग्रीको सूची (मौज्दात)

व्यक्तिगत प्रतिनिधिको नियुक्ति भएको तीन महिना भित्र उक्त व्यक्तिगत प्रतिनिधिले मृतकको एकलौटी सम्पत्तिको सूची बनाएर सम्पत्ति सूची पेश गर्नु पर्नेछ। त्यसमा मृतकले साझेदारबाट पाउने ब्याज समेत

सामेल हुनु पर्नेछ। सूचीमा सबै सामग्रीहरू वर्णनात्मक विवरण सहित मृतकको मृत्यु हुँदाको मितिमा तिनका बजार मूल्य सहित सामेल गर्नुपर्नेछ। धितो तथा ऋण भार भए तिनको प्रकार र मूल्य सहित साथै धितो तथा ऋण सम्बन्धित सामग्री भए तिनको सन्दर्भ सहित उल्लेख गर्नुपर्नेछ। वास्तविक तथा लिज/ठेक्का/भाडामा लिईएका सम्पत्तिका हकमा उक्त सम्पत्ति चित्र पर्याप्त विवरण दिनुपर्नेछ। मूल्याङ्कनले मृत्यु हुँदाको समय वास्तविक मूल्य देखाएको हुनुपर्छ। "करिब/लगभग" वा त्यस्तै अन्य अनुमानित मूल्य जनाउने शब्दहरू राखिएको मूल्याङ्कन स्वीकार गरिनेछैन।

व्यक्तिगत प्रतिनिधिले निम्न कुराहरूको मूल्याङ्कन गर्न सक्छ:

- (1) मोटर गाडीहरू – उपयुक्त बजार मूल्यको मूल्याङ्कन गर्नुको साटो व्यक्तिगत प्रतिनिधिले उक्त मोटर गाडीको निम्न स्थानमा पाइने गाडीहरूको मूल्य सँग तुलना गरेर औसत मूल्य निकाल्न सक्छ: (a) राष्ट्रिय अटोमोबाइल डिलर्स एसोसिएसनको अफिसियल रूपमा प्रयोग हुने कार निर्देशिका; वा (b) रजिस्टरले निर्धारण गरेको कुनै पनि त्यस्तै वस्तुगत मूल्य निर्देशिका;
- (2) राष्ट्रिय तथा क्षेत्रीय एक्सचेन्ज वा काउन्टर सुरक्षाहरूमा सूचीकृत रहेका कर्पोरेट स्टकहरू;
- (3) (1) बोण्डहरू, नोटहरू समेत मृतकले लगानी गरेका पाउन बाँकी ऋणहरू तथा मृतकले अरूबाट लिएका तिर्न बाँकी ऋणहरू;
- (4) बैंक खाताहरू तथा पैसा; र
- (5) IRA हरू, वार्षिक आयहरू, तथा मृतकको सम्पत्तिमा जोडिने गरेर भुक्तानी पाउन मिल्ने जीवन बीमा वा हकवालाको नाम उल्लेख नभएका आयहरू

व्यक्तिगत प्रतिनिधिले सबै अन्य सामग्रीहरूको योग्य तथा तटस्थ मूल्यांकनकर्तालाई मूल्याङ्कन गराएर त्यसको विवरण प्राप्त गरेको हुनु पर्नेछ। वास्तविक तथा भाडाका सम्पत्तिहरूको मूल्याङ्कन गर्दा वास्तविक मूल्यांकनको साटो सम्पत्ति कर लगाउन गरिने मूल्याङ्कन जसरी नै सामानको पुरै नगदमा हुने मूल्याङ्कन गर्न सकिने छ, त्यसको लागि मूल्याङ्कन सकिने अन्तिम दिनको मूल्यलाई आधार मान्न सकिनेछ। (यो मूल्याङ्कन विधि खेतीको जमिन, जङ्गल भएको जमिन, वा राष्ट्रिय रूपमा दर्ता भएको जमिनको सवालमा प्रयोग गर्न मिल्दैन।)

जानकारी दिने काम

व्यक्तिगत प्रतिनिधिको नियुक्ति भएको तीन महिना पछि व्यक्तिगत प्रतिनिधिले जानकारी रिपोर्ट बनाएर पेश गर्नुपर्नेछ। यस फाराममा उल्लेख गरिएका सम्पत्तिहरू मृतकले मृत्युको समयमा पुरै ब्याज लिई नसकेका वा भागीदार/हकवालाको नाम उल्लेख भएका सम्पत्तिहरू हुन। यसकारण, यी सम्पत्तिहरूमा वसियतका शर्तहरू वा वसियत नभएको खण्डमा हकवालाले सम्पत्ति पाउने कानून भित्र नपर्ने हुन सक्छन्। अपूर्ण शर्त भएका वा मृतकको विश्वासका आधारमा कुनै पनि व्यक्तिमा जान सक्ने वा पैतृक सम्पत्ति गरेको दायरामा नपर्ने सम्पत्तिहरूको जानकारी गराउनु पर्नेछ। जानकारी रिपोर्टमा निम्न कुराहरू रिपोर्ट गर्न योग्य हुनेछन्:

- संयुक्त सम्पत्तिहरू;
- मृतकको सम्पत्तिको भौतिक अंश जसलाई अन्तिम रूप दिनुपर्ने वा वितरण गर्नुपर्ने छ, वा सम्पत्तिको स्थानान्तरण जसले गर्दा **मृत्युको दुई वर्ष**अघि सम्मको समयावधिमा उक्त सम्पत्तिको सामूहिक स्वामित्व सिर्जना हुन्छ;
- वास्तविक तथा व्यक्तिगत सम्पत्ति जसमा जीवित हुँदा मृतकले हक थियो, तर तिनमा पूर्णभन्दा कम ब्याज लिइएको थियो;
- P.O.D. खाताहरू;
- वार्षिक आयमा वा अन्य पब्लिक वा प्राइभेट कामदारको पेन्सन वा फाइदा योजनामा हुने कुनै ब्याज;
- कुनै वास्तविक वा आजीवन निजी रहने वा निश्चित वर्षसम्म रहने सम्पत्तिबाट प्राप्त हुने ब्याज;
- कुनै वास्तविक वा निजी सम्पत्तिबाट प्राप्त हुने ब्याज, जुन अपूर्ण छन्, ट्रस्टमा वा अन्य कुनै रूपमा।

मेरिल्याण्ड (Maryland) बाहिर रहेका वास्तविक वा ठेक्का/भाडामा लिइएका मृतकको मात्र नाममा भएका वा उसका साझेदार समेतको संयुक्त हक लाग्ने सम्पत्तिहरू लाई जानकारीको लागि मात्र समेट्नु पर्छ।

जानकारी रिपोर्टमा सूचीकृत सबै सम्पत्तिहरूको मूल्य तथा मूल्यांकनमा आवश्यक कुराहरू यो पुस्तिकाको सम्पत्ति सूची खण्डमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछन्।

खाताहरू

व्यक्तिगत प्रतिनिधिको नियुक्ति भएको नौं महिनाभित्र व्यक्तिगत प्रतिनिधिले एक खाता तयार गरेर त्यसलाई पेश गर्नुपर्नेछ। यो खातामा निम्न कुराहरू हुनुपर्छ:

- खातामा रहेको शुरू मौज्जात रकम जुन सम्पत्ति सूचीमा सम्पत्तिको रूपमा उल्लेख गरिएको छ;
- विविध सावार् रकम प्राप्ति;
- मृत्युको समय यता सम्पत्तिमा भएको हेरफेर;
- आय;
- कोषबाट वितरण भएका रकमहरू;
- वितरण तथा करहरू;
- पछि खाता सञ्चालन गर्न आवश्यक रकम, खाता अन्तिम नभएको भए।

खाता तयार गर्दा कुनै पनि फाराम भर्नु पर्दैन; तर वसियत रजिस्टरको कार्यालयमा खाताको नमुना छ, त्यसलाई निर्देशिकाको रूपमा प्रयोग गर्न सकिन्छ। खातालाई अन्तिम स्वरूप दिइएको छैन भने निम्न समयावधि अनुसार क्रमशः दुईवटा खाताहरू पेश गर्नु पर्नेछ: पहिलो खाता स्वीकृत भएको छ महिनापछि वा पहिलो खाता पेश गरेको नौ महिनापछि। उक्त घरजग्गासँग खाता गणना गर्दाको समय कुनै पनि सम्पत्ति छैन भने व्यक्तिगत प्रतिनिधिले खाताको साटो सम्पत्ति नभएको व्यहोराको रिपोर्ट बनाएर खाताको सट्टामा पेश गर्न सक्नेछ। खाता वा सम्पत्ति नभएको व्यहोराको रिपोर्ट प्रमाणित हुनु पर्नेछ, र सूचना छुट नगराएका सबै इच्छुक व्यक्तिहरूलाई तिनको जानकारी दिनुपर्नेछ। प्रमाणीकरण तथा सूचनामा सामेल गर्न आवश्यक जानकारीको नमुना तल दिइएको छ।

खाताको प्रमाणीकरण MD RULE 6-417 (b)(9)

म झूटो बोलेमा सजायको भागीदार बन्न कबुल गर्दै विनम्रताका साथ जारी कागजातमा उल्लिखित कुरा (व्यक्तिगत प्रतिनिधिको खातामा उल्लिखित विवरण) जानकारी गराउँछु; यसमा उल्लिखित विवरण मैले जाने बुझ्नेसम्म मलाई प्राप्त जानकारी र विश्वासको आधारमा सत्य छन्।

व्यक्तिगत प्रतिनिधि
(हस्ताक्षर अनिवार्य)

वकिल

(सम्भव भएमा हस्ताक्षर आवश्यक)

सेवाको प्रमाणपत्र
MD RULE 6-417 (d)

म यहाँ प्रमाणित गर्दछु कि _____ बार को दिन मिति _____, 20____ मा मैले तल उल्लिखित वा सम्मिलित कागजातमा उल्लिखित सूचना सबै इच्छुक व्यक्तिहरूलाई हस्तान्तरण, इमेल, टिकट दस्तुर तिरेर हुलाक मार्फत पठाएको छु, जसमा निम्न सूचना सम्मिलित छन्: (1) खाताको सट्टामा मैले एउटा रिपोर्ट पेश गरेको छु; (2) प्रापकले चित्त नबुझेका कुरा अदालतले उक्त खाता अनुमोदन गरेको आदेश दिएको 20 दिनभित्र अदालतमा पेश गर्न सक्नुहुनेछ; (3) थप जानकारी वसियत रजिस्टरको कार्यालयमा रहेको घरजग्गा/सम्पत्तिको फाइल हेरेर वा व्यक्तिगत प्रतिनिधिलाई सम्पर्क गरेर वा वकिललाई सम्पर्क गरेर प्राप्त गर्न सक्नुहुनेछ; (4) तपाईंको अनुरोधमा व्यक्तिगत प्रतिनिधिले एक प्रति खाता वा खाताको सट्टामा पेश गरेको रिपोर्ट सूचना प्राप्त कुनैपनि इच्छुक व्यक्तिलाई उपलब्ध गराउने छ; र (5) अदालतबाट अन्तिम भनी अनुमोदन भएको उक्त खाताको आधारमा अदालतको आदेशले खाता अनुमोदन भएको 30 दिनभित्र सम्पत्ति वितरण गरिने छ।

इच्छुक व्यक्तिहरूको नाम तथा ठेगाना:

व्यक्तिगत प्रतिनिधि
(हस्ताक्षर अनिवार्य)

वकिल
(सम्भव भएमा हस्ताक्षर आवश्यक)

व्यक्तिगत प्रतिनिधिका कमिशनहरू तथा वकिलका शुल्कहरू

व्यक्तिगत प्रतिनिधि तथा/वा घरजग्गाको वकिलले घरजग्गा व्यवस्थापनको सेवा प्रदान गैरेबापत चित्तबुझ्दो क्षतिपूर्ति पाउनु आवश्यक छ। उनीहरूले व्यवस्थापन गरेको उक्त सम्पत्ति \$20,000 भन्दा माथिको छैन भने कमिशन कुल सम्पत्तिको 9% भन्दा माथि हुनु हुँदैन। व्यवस्थापन गरिएको सम्पत्ति \$20,000 भन्दा माथि छ भने कमिशन \$1,800 र कुल सम्पत्तिको \$20,000 भन्दा माथिको रकममा

थप 3.6% भन्दा बढी हुन पाउने छैन।
घरजग्गा/सम्पत्तिको कुनै पनि फण्ड मार्फत व्यक्तिगत प्रतिनिधि वा वकिललाई दिनुपर्ने भएमा निम्न आवश्यक जानकारी दिएपछि मात्र त्यसो गर्ने अनुमति दिइने छः

- **त्यो तिरिएको रकम ऋण हो, कमिशन हो वा मृतकको मृत्यु हुनुअघि नै दिनुपर्ने आवश्यकता** भएको शुल्क हो भने, एउटा रकम तिरिएको जानकारी सम्मिलित तिरिएको रकम तथा तिरिएको आधार सहितको सूचना सबै दाबाकर्ता तथा इच्छुक व्यक्तिहरूलाई पठाउनु पर्नेछ;
- **अदालतको स्वीकृति गर्नुपर्ने गरी सेवाका विस्तृत विवरण तथा उक्त सेवाको लागि आवश्यक क्षतिपूर्ति रकम सम्मिलित गरेर एउटा निवेदन वसियत रजिस्टरको कार्यालयमा पेश गर्नपर्नेछ**, जसमा सबै तथ्यहरू प्रमाणित गरेर हस्ताक्षर गरेर सामेल गरिएको हुनु पर्नेछ र सबै इच्छुक व्यक्ति तथा दाबाकर्ताहरूलाई लाई सूचना दिएको प्रमाणपत्र समेत त्यसमा सामेल भएको हुनु पर्नेछ। रकम तिर्न अनुमति दिनु अघि तिर्नुपर्ने शुल्क तिर्न अदालतले दिएको अनुमति आदेशमा हस्ताक्षर हुनुपर्नेछ।
- **अदालतको स्वीकृतिको सट्टामा दिइने मन्जुरी (फाराम 1138)**
अनुसार सबै रकम जोडेर एकमुष्ट रकम माथि उल्लेख गरिए बमोजिम अनुमति दिइएको रकम भन्दा बढी हुँदैन भने त्यस्तो रकम तिर्न निवेदनको जरुरत पर्दैन; त्यस्ता रकम तिर्न ऋण तिर्न बाँकी रहेका साहूहरू तथा इच्छुक व्यक्तिहरूको लिखित मन्जुरी र तिर्नुपर्ने रकम उल्लेख भएको सहमति फाराम रजिस्टरमा पेश गरे पुग्छ।

दाबीहरू

दाबाकर्ताले दाबी प्रस्तुत गर्न तोकिएको समयावधि भित्र सम्पत्तिको विरुद्ध दाबी गर्न पाउँछ, त्यसको लागि कि त (1) उसले व्यक्तिगत प्रतिनिधि सामु दाबी पेश गर्नुपर्छ, (2) रजिस्टर सामु दाबी पेश गरेर त्यसको एक प्रति व्यक्तिगत प्रतिनिधिलाई बुझाउनु पर्छ, वा (3) मुद्दा हाल्नुपर्छ। उसले व्यक्तिगत प्रतिनिधिको नियुक्ति अघि नै दाबी पेश गर्नु चाहेमा मृतक बसोबास गरेको गाउँको रजिस्टरमा दाबी पेश गर्न सक्नेछ वा उसले मृत्यु अघि मृतक बसोबास गरेको कुनै पनि गाउँको रजिस्टरमा दाबी पेश गर्न सक्नेछ।

दाबी तल उल्लिखित समय सीमा भित्र पेश गर्नु पर्नेछः

- **मृतकको मृत्यु भएको मितिले 6 महिना भित्र; वा**

- **व्यक्तिगत प्रतिनिधिले मेल मार्फत वा अन्य कुनै किसिमले साहूलाई आफ्नो नियुक्तिको एक प्रति पठाएको 2 महिना भित्र, साहूहरूलाई सूचना दिएपछि, अज्ञात उत्तराधिकारीहरूलाई सूचना दिएपछि वा कुनै लिखित जानकारी गराएपछि जसमा उसको दाबी सूचना पाएको 2 महिना भित्र प्रस्तुत नगरे दाबी रोकिने छ भन्ने जानकारी दिएपछि।**
- **स्वास्थ्य तथा मानसिक स्वच्छता विभागले मृतकको सम्पत्ति माथि गरिने दाबी तल**

उल्लिखित समयावधि भित्र गर्नुपर्नेछः

(a) व्यक्तिगत प्रतिनिधिको नियुक्ति भएको सूचना प्रकाशित भएको 6 महिना भित्र; वा

(b) व्यक्तिगत प्रतिनिधिले विभागको मेडिकल सहायता पुनर्प्राप्ति शाखामा नियुक्तिको एक प्रति पठाएको, साह्रहरूलाई सूचित गरेको तथा अज्ञात उत्तराधिकारीहरूलाई सूचित गरेको 2 महिना भित्र।

माथि) हुनु हुँदैन। उक्त सम्पत्ति तरल छ भने त्यसले व्यक्तिगत प्रतिनिधिलाई अदालतको आदेश बेगर खर्च तिर्न सक्षम बनाउँछ र त्यसको लागि अदालतको अनुमोदन पनि पर्खनु पर्दैन।

खाताको तथा अन्तिम खाताको अनुमोदनका प्रभावहरू

रजिस्टरले तत्काल खाताको लेखापरीक्षण गर्नेछ। लेखापरीक्षण तथा अदालतको अनुमोदनपछि अदालतले अपवादका लागि स्थान दिँदै तत्काल अनुमोदनको कार्यान्वयन गर्नेछ। अदालतको खाता अनुमोदन गर्ने आदेश समावेश भएको 20 दिन भित्र अपवाद पेश गर्नुपर्नेछ र ती अपवादमा आधार तथा तार्किक विवरण हुनुपर्नेछ। अपवादको एक प्रति व्यक्तिगत प्रतिनिधिलाई दिइनेछ। समयमै कुनै पनि अपवाद पेश नभएमा अदालतले गरेको खाता अनुमोदनलाई अन्तिम मानिनेछ। अदालतले खाताको अनुमोदन गरेको अन्तिम मानिएको 30 दिनभित्र खाता अन्तर्गत सम्पत्ति बाँडफाँड गरिनेछ। अन्तिम खाताको अन्तिम अनुमोदनले उक्त घरजग्गा/सम्पत्तिलाई स्वतः बन्द गर्नेछ।

विविध

नियममा व्यवस्था भए अनुरूप अनिवार्य अंशको छनोट (फाराम 1126)

जीवित हकवाला छ भने वसियतले छोडेको घरजग्गा/सम्पत्तिको सट्टामा जीवित पति वा पत्नीसँग पुरा घरजग्गा/सम्पत्तिको एक तिहाइ अंश छनोट गर्न पाउने अधिकार हुन्छ वा जीवित हकवाला छैन भने निजसँग पुरा घरजग्गा/सम्पत्तिको आधा अंश छनोट गर्न पाउने अधिकार हुन्छ।

अन्तिम संस्कार खर्चको आवेदन तथा आदेश (फाराम 1130)

अदालतले आफ्नो तजविजको आधारमा मृतकको अन्तिम संस्कारको खर्चमा अनुमति दिन्छ। उक्त खर्च मृतकको सम्पत्ति तरल हुने अवस्था छैन भने कुनै पनि अवस्थामा \$10,000 भन्दा माथि (10/1/05 भन्दा अघि मृत्यु भएको व्यक्तिको हकमा \$5,000 भन्दा

खण्ड 6: साना घरजग्गाहरू

मेरिल्याण्ड प्रशासनको अधिकार क्षेत्रभित्र स्थापित मृतकको सम्पत्ति \$30,000.00 वा सो भन्दा कम मूल्यको भएको ठहर भएमा (पति/पत्नी मात्र त्यो सम्पत्तिको एकलौटी उत्तराधिकारी भएमा \$50,000.00 वा सो भन्दा कम) त्यो घरजग्गा/सम्पत्तिलाई सानो घरजग्गाको रूपमा व्यवस्थापन गरिन सक्छ। घरजग्गा/सम्पत्तिको मूल्य ठहर गर्दा मृतक एकलैको नाममा भएका सम्पत्तिहरू र/वा उसले सम्पत्तिमा रहेका साझेदारहरूबाट प्राप्त गर्ने ब्याजमात्र गणना गरिने छ। सम्पत्तिबाट ऋण घटाएर सबैलाई मान्य हुने मृत्युको समयमा भएको उपयुक्त बजार मूल्य अनुसार सम्पत्तिको मूल्य निर्धारण गरिने छ। यसो गर्दा तिर्नु नपर्ने बीमा रकम र सुरक्षित ऋणको सवालमा सुरक्षित पक्षलाई ख्यालमा राखिनेछ।

आवश्यक कागजात

अन्तिम वसियतको सक्कल र प्रमाण तथा कुनै अन्य सम्बन्धित लिखित प्रमाण(हरू) भए ती समेत मृतकको बसोबास रहेको गाउँको वसियतको रजिस्टर कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ। प्रशासनसँग गरिने आवेदन (फाराम 1103) र सूची B (फाराम 1137) घरजग्गा खुला गर्ने प्रक्रिया सुरुवात गर्ने फारामहरू हुन। माग दाबी गर्दा राज्यले आफूलाई अधिकार दिनु पर्ने कारण सहित आवेदन गर्ने व्यक्ति कारण सहित उपस्थित हुनुपर्ने छ वा मृतकले आफ्नो वसियत लेखेको हुनुपर्ने छ। सूची B ले मृत्युको समयमा सम्पत्तिहरूको मूल्य तथा सम्पत्तिमा रहेको ऋणको सूचीलाई सूचीकृत गर्छ। उक्त घरजग्गामा रहेका सम्पत्तिको मूल्य अनुदान/भत्ता भन्दा कम नभएको स्थितिमा नियुक्त गरिएको सूचना (फाराम 1109) पनि आवेदनसँगै पेश गर्नुपर्ने छ। वसियतको रजिस्टर कार्यालयले एक पटक चल्तीको समाचारपत्रमा सूचना प्रकाशन गर्नेछ। उक्त सूचनाले सम्बन्धित व्यक्तिहरूलाई दाबी विरोध पेश गर्न र वसियतलाई पुष्टि गर्न सूचित गर्नेछ। उक्त सूचनाले अधिकार लाग्न सक्ने व्यक्तिहरूलाई आफ्नो दाबी र आवश्यक प्रमाणहरू पेश गर्न समेत सूचित गर्नेछ। व्यक्तिगत प्रतिनिधि नियुक्तिको लागि इच्छुक व्यक्तिहरूको सूची (फाराम 1104) पनि प्रशासनसँग गरिने आवेदन सँगै पेश गर्नु पर्दछ। उक्त सूचीमा नाम, ठेगाना, तथा मृतकको वसियतमा भागीदार हुन नाम उल्लेख गरिएका व्यक्ति एवं वसियतमा नाम उल्लेख नभए तापनि कानूनी रूपमा हक लाग्न सक्ने उत्तराधिकारीहरूको विवरण सामेल भएको हुन्छ। निश्चित घरजग्गा/सम्पत्ति खुला गर्ने परिस्थिति अनुसार अतिरिक्त फाराम पनि आवश्यक पर्न सक्छन्। दाबी पेश गर्ने व्यक्ति मेरिल्याण्डको बासिन्दा होइन भने वासस्थान एजेन्टको नियुक्ति (फाराम 1106) पनि आवश्यक पर्छ। उपयुक्त व्यक्तिले दाबी गरेको छैन तर

उसमाथि अधिक प्राथमिकता छ र सबै इच्छुक व्यक्तिहरूका लागि उसको जरुरत छ भने साना घरजग्गा/सम्पत्तिका लागि व्यक्तिगत प्रतिनिधि नियुक्तिको स्वीकृति (फाराम 1105) पनि आवश्यक पर्छ। कुनै पनि इच्छुक व्यक्तिले सूचनाका आवश्यक कुराबाट छूटकारा पाउन सूचना छूट (फाराम 1101) मा हस्ताक्षर गर्न सक्नेछ। वसियतले बोण्डका आवश्यक कुराहरू छूट दिएको छैन र खर्च तथा भत्ता कटाएर पनि घरजग्गा/सम्पत्तिको मूल्य \$10,000.00 वा सोभन्दा बढी हुन आउँछ भने सबै इच्छुक व्यक्तिहरूले बोण्ड छूट (फाराम 1117) पेश गर्नु पर्नेछ।

साना सम्पत्ति/घरजग्गा खुला गर्ने कार्य

प्रशासनसँग गरिने आवेदन र सूची B पेश गरिसकेपछि साना घरजग्गा/सम्पत्ति खुला गर्ने प्रशासनिक प्रक्रिया शुरू गरिन्छ।

उक्त आवेदनमा निम्न जानकारीहरू सामेल गरिएका हुन्छन्:

- मृतकको आवास;
- व्यक्तिगत प्रतिनिधि भएर काम गर्ने व्यक्ति वा व्यक्तिहरूको नाम;
- मृतकको वसियत बनाएपछि मृत्यु भयो कि वसियत बेगर नै मृत्यु भयो (मृतकसँग वसियत थियो भने सक्कली वसियत याचनाका साथ सामेल हुनुपर्छ);

- मृतकको सम्पत्तिको सूची (वास्तविक तथा व्यक्तिगत दुवै);
- पहिचान भएका साहूहरूको सूची; तथा
- इच्छुक व्यक्तिहरूको एउटा सूची समेत सामेल गर्ने।

इच्छुक व्यक्तिहरूको सूची प्रशासनमा याचना पेश गरेकै समयमा पेश गर्नुपर्छ, यसको कारण नियुक्त हुन सजिलो पर्छ। इच्छुक व्यक्तिहरूको सूचीमा व्यक्तिगत प्रतिनिधि(हरू), नामहरू, ठेगानाहरू, तथा सबै वसियत प्राप्त गर्ने सूचीमा रहेका व्यक्तिहरूको मृतक सँगको नाता र वसियतमा नाम उल्लेख नभए तापनि कानूनी हिसाबले वसियतको उत्तराधिकारी बन्न सक्ने व्यक्तिको नाम, ठेगाना, र नाता समेत सम्मिलित गरिएको हुनुपर्नेछ। मृतक वसियत बिना नै मरेको हो भने मृतकका उत्तराधिकारीहरू र व्यक्तिगत प्रतिनिधिको मात्र नाम सूचीमा उल्लेख गर्नुपर्छ। मृतक एकलौको नाममा मात्र सबै सम्पत्ति देखिएको अवस्थामा नियुक्तिको सूचना, साहूहरूलाई सूचना र अज्ञात उत्तराधिकारीहरूलाई दिइने सूचना समेत पेश गर्नुपर्ने आवश्यकता हुनसक्छ।

व्यक्तिगत प्रतिनिधिको नियुक्ति

वसियत रजिस्टरले वसियतलाई पुष्टि गर्न र व्यक्तिगत प्रतिनिधि नियुक्त गर्न सक्नेछ। व्यक्तिगत प्रतिनिधिको शक्ति र काम कर्तव्य **व्यवस्थापनको पत्र जारी** भएपछि शुरू हुनेछ। उक्त पत्रहरू जारी गर्दा मेरिल्याण्डको प्रचलित कानून अनुसार रजिस्टरले प्राथमिकताका क्रम हेर्नेछ। सामान्यतया उक्त क्रम वसियतमा नाम उल्लेख भएको व्यक्ति, पति वा पत्नी, सन्तानहरू आदि देखि साहूहरू वा कुनै अर्को व्यक्तिसम्म हुनसक्छ। मेरिल्याण्डको कानूनले व्यवस्थापनको पत्रमा केही अधिकारहरूमा प्रतिबन्धको व्यवस्था गरेको छ। त्यसबाट वञ्चित हुने केही व्यक्तिहरूको आंशिक सूची निम्न अनुसार छ:

- (1) 18 वर्ष भन्दा मुनिको भएमा;
- (2) मानसिक रूपमा असक्षम भएमा;
- (3) गम्भीर अपराधको दोषी भएमा;
- (4) अमेरिकाको नागरिक नभएको वा अमेरिकाको स्थायी बासिन्दा नभएको तथा मृतकसँग निम्न सम्बन्ध नभएको भएमा;
 - (a) मृतकको श्रीमान वा श्रीमती;
 - (b) मृतकको पुर्खा;
 - (c) मृतकको उत्तराधिकारी; वा
 - (d) मृतकको दाजुभाइ वा दिदी बहिनी।

नियुक्तिको समयमा वसियत रजिस्टर कार्यालयले अनिवार्य रूपमा विभिन्न कागजातहरू पेश गर्ने समयावधि तोक्नेछ। साना घरजग्गा/सम्पत्तिको व्यक्तिगत प्रतिनिधिको रूपमा तपाईंले मृतकका

साहूहरूको नाम तथा ठेगानाहरू इमानदारीका साथ ठहर गर्नु पर्नेछ, र तिनलाई ईमेल मार्फत वा लेखेर सूचना दिनुपर्नेछ। तपाईंले एउटा जानकारी रिपोर्ट समेत बुझाउनु पर्नेछ।

जानकारी दिने काम

व्यक्तिगत प्रतिनिधिको नियुक्ति भएको तीन महिना पछि व्यक्तिगत प्रतिनिधिले जानकारी रिपोर्ट बनाएर पेश गर्नु पर्नेछ। यस फाराममा उल्लेख गरिएका सम्पत्तिहरू मृतकले मृत्युको समयमा पुरै ब्याज लिई नसकेका वा भागिदार/हकवालाको नाम उल्लेख भएका सम्पत्तिहरू हुन। यसकारण, यी सम्पत्तिहरूमा वसियतका शर्तहरू वा वसियत नभएको खण्डमा हकवालाले सम्पत्ति पाउने कानून भित्र नपर्ने हुन सक्छन्। अपूर्ण शर्त भएका वा मृतकको विश्वासका आधारमा कुनै पनि व्यक्तिमा जान सक्ने वा पैतृक सम्पत्ति करको दायरामा नपर्ने सम्पत्तिहरूको जानकारी गराउनु पर्नेछ। जानकारी रिपोर्टमा निम्न कुराहरू रिपोर्ट गर्न योग्य हुनेछन्:

- संयुक्त सम्पत्तिहरू;

- मृतकको सम्पत्तिको भौतिक अंश जसलाई अन्तिम रूप दिनुपर्ने वा वितरण गर्नुपर्ने छ, वा सम्पत्तिको स्थानान्तरण जसले गर्दा मृत्युको दुई वर्षअघिसम्मको समयावधिमा उक्त सम्पत्तिको सामूहिक स्वामित्व सिर्जना हुन्छ;
- वास्तविक तथा व्यक्तिगत सम्पत्ति जसमा जीवित हुँदा मृतकले हक थियो, तर तिनमा पूर्णभन्दा कम ब्याज लिइएको थियो;
- P.O.D. खाताहरू;
- वार्षिक आयमा वा अन्य पब्लिक वा प्राइभेट कामदारको पेन्सन वा फाइदा योजनामा हुने कुनै ब्याज;
- कुनै वास्तविक वा आजीवन निजी रहने वा निश्चित वर्षसम्म रहने सम्पत्तिबाट प्राप्त हुने ब्याज;
- कुनै पनि वास्तविक वा निजी सम्पत्तिबाट प्राप्त हुने ब्याज, जुन अपूर्ण छन्, ट्रस्टमा वा अन्य कुनै रूपमा।
- स्वास्थ्य तथा मानसिक स्वच्छता विभागले मृतकको सम्पत्ति माथि गरिने दाबी तल उल्लिखित समयावधि भित्र गर्नुपर्नेछ:
 - (a) व्यक्तिगत प्रतिनिधिको नियुक्ति भएको सूचना प्रकाशित भएको 6 महिना भित्र; वा
 - (b) व्यक्तिगत प्रतिनिधिले विभागको मेडिकल सहायता पुनर्प्राप्ति शाखामा नियुक्तिको एक प्रति पठाएको, साह्रहरूलाई सूचित गरेको तथा अज्ञात उत्तराधिकारीहरूलाई सूचित गरेको 2 महिना भित्र।

मेरिल्याण्ड(Maryland) बाहिर रहेका वास्तविक वा ठेक्का/भाडामा लिइएका मृतकको मात्र नाममा भएका वा उसका साझेदार समेतको संयुक्त हक लाग्ने सम्पत्तिहरूलाई जानकारीको लागि मात्र समेटनुपर्छ।

जानकारी रिपोर्टमा सूचीकृत सबै सम्पत्तिहरूको मूल्य तथा मूल्यांकनमा आवश्यक कुराहरू यो पुस्तिकाको नियमित सम्पत्ति सूची खण्डमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछन्।

दाबीहरू

दाबाकर्ताले दाबी प्रस्तुत गर्न तोकिएको समयावधिभित्र सम्पत्तिको विरुद्ध दाबी गर्न पाउँछ, त्यसको लागि कि त (1) उसले व्यक्तिगत प्रतिनिधि सामु दाबी पेश गर्नुपर्छ, (2) रजिस्टर सामु दाबी पेश गरेर त्यसको एक प्रति व्यक्तिगत प्रतिनिधिलाई बुझाउनु पर्छ, वा (3) मुद्दा हाल्नुपर्छ। उसले व्यक्तिगत प्रतिनिधिको नियुक्तिअघि नै दाबी पेश गर्नु चाहेमा मृतक बसोबास गरेको गाउँको रजिस्टरमा दाबी पेश गर्न सक्नेछ वा उसले मृत्युअघि मृतक बसोबास गरेको कुनै पनि गाउँको रजिस्टरमा दाबी पेश गर्न सक्नेछ। दाबी तल उल्लिखित समय सीमा भित्र पेश गर्नु पर्नेछ:

- मृतकको मृत्यु भएको मितिले 6 महिना भित्र; वा
- व्यक्तिगत प्रतिनिधिले मेल मार्फत वा अन्य कुनै किसिमले साह्रलाई आफ्नो नियुक्तिको एक प्रति पठाएको 30 दिन भित्र, साह्रहरूलाई सूचना दिएपछि, अज्ञात उत्तराधिकारीहरूलाई सूचना दिएपछि वा कुनै लिखित जानकारी गराएपछि जसमा उसको दाबी सूचना पाएको तीस दिन भित्र प्रस्तुत नगरे दाबी रोकिने छ भन्ने जानकारी दिएपछि।

खण्ड 7: सीमित आदेश

वसियत मृतक एकलैको नाममा रहेको सुरक्षित डिपोजिट बाकसमा छ वा सम्पत्तिहरू मृतक एकलैको नाममा छन् र तिनको कुल रकम थाहा छैन भने त्यो बाकसमा पहुँच पाउने वा सम्पत्तिको मूल्य यकिन गर्ने एकमात्र विकल्प सीमित आदेशको लागि याचना गर्नु **(फाराम 1147)** र सूची **C (फाराम 1148)** हो। वसियत पत्ता लगाउन सीमित आदेश **(फाराम 1149)** ले मौद्रिक संस्थालाई वसियतको रजिस्टर वा रजिस्टरले अधिकार दिएको कार्यवाहक व्यक्तिको उपस्थितिमा बाकस भित्र छिर्ने अधिकार दिन्छ; त्यस्तो कार्यवाहक व्यक्ति वसियत पत्ता लगाउने तथा त्यसलाई वसियतको रजिस्टर कार्यालयसम्म पुर्याउने एकमात्र उद्देश्यका लागि अधिकार दिइएको व्यक्ति हुनेछ। सम्पत्ति पत्ता लगाउन सीमित आदेश **(फाराम 1150)** ले तोकिएका संस्थाहरूलाई मृतक एकलैको नाममा रहेका सम्पत्तिहरूको मूल्यको खुलासा गर्ने अधिकार दिन्छ। यो आदेशले कुनै पनि सम्पत्तिको स्थानान्तरण गर्ने अधिकार दिने छैन। सम्पत्तिलाई अन्य नियमित घरजग्गा/सम्पत्ति जसरी नै खोल्न सकिन्छ र त्यसको मूल्य निर्धारण गर्न सकिन्छ भने त्यस्तो अवस्थामा सम्पत्ति पत्ता लगाउन सीमित आदेश आवश्यक पर्दैन। **यो आदेश जारी गर्नुको उद्देश्य व्यक्तिगत प्रतिनिधि भएर सेवा गर्ने प्राथमिकतामा रहेको व्यक्तिलाई सहज रूपमा काम गर्ने वातावरण बनाउनु हो।**

खण्ड 8: संशोधित प्रशासन

संशोधित प्रशासन सम्पत्ति मालिकको मृत्यु भएका नियमित घरजग्गा/सम्पत्तिको लागि उपलब्ध एउटा व्यवस्थित प्रक्रिया हो; यो 10/1/97 पछि लागू भएको हो। यसको प्रक्रिया निम्न अवस्थामा मात्र प्रयोग गर्न सकिन्छ:

- 1) बाँकी रहेको सम्पत्ति लिने व्यक्तिहरू व्यक्तिगत प्रतिनिधि र अन्य केही व्यक्तिमा सीमित छन् वा मृतकको घरजग्गामा बाँकी रहेका सम्पत्तिहरू साधारण कर सम्बन्धी व्यवस्थाका §7-203(b), (e), र (f) को आधारमा पैतृक सम्पत्तिमा लाग्ने करबाट मुक्त भैसकेका छन् भने त्यस्तो अवस्थामा;
- 2) प्रत्येक ट्रस्टका बचेको सम्पत्तिका दाबाकर्ता सबै ट्रस्टीहरू मृतकका व्यक्तिगत प्रतिनिधि, जीवित पति/पत्नी र सन्तानमा मात्र सीमित भएमा; र
- 3) उक्त घरजग्गा/सम्पत्ति तरल छ र त्यसमा वसियतले उल्लेख गरेका सबै पक्षलाई सन्तुष्ट पार्ने गरी गिफ्ट दिन पुग्ने गरेर सम्पत्तिहरू छन्।

यो प्रक्रियाले सम्पत्ति सूची तथा खाताको प्रावधानलाई हटाएको छ, यसमा वसियतको रजिस्टरको न्यूनतम निरीक्षणको मात्र आवश्यकता पर्छ। व्यक्तिगत प्रतिनिधिले आफू व्यक्तिगत प्रतिनिधि नियुक्त भएको तीन महिना भित्र संशोधित प्रशासनको **चुनाव/छनोट**

(फाराम 1141) पेश गर्नु पर्नेछ। वसीयतयुक्त मृतकको बाँकी सम्पत्तिका सबै दाबेदारहरू तथा कानूनी रूपले उत्तराधिकारी बन्न पुग्ने व्यक्तिहरूले संशोधित प्रशासनको

चुनाव/छनोटमा सहमति (फाराम 1142) जनाउनु पर्नेछ। तिनका मन्जुरी/सहमतिहरू समेत व्यक्तिगत प्रतिनिधिले आफू व्यक्तिगत प्रतिनिधि नियुक्त भएको तीन महिना भित्र पेश गर्नु पर्नेछ। सम्पत्ति/सामग्री सूचीको सट्टामा व्यक्तिगत प्रतिनिधिले आफू व्यक्तिगत प्रतिनिधि नियुक्त भएको दश महिना भित्र प्रमाणित संशोधित प्रशासन अन्तर्गतको अन्तिम रिपोर्ट **(फाराम 1143)** पेश गर्नु पर्नेछ। उक्त अन्तिम रिपोर्टमा निम्न कुराहरू हुनेछन्:

- संशोधित प्रशासनको निरन्तर योग्यता कायम रहने कुरा प्रतिनिधित्व गर्ने एउटा कथन;
- मृतकको सम्पत्तिका हरेक वस्तुहरूको सूची तथा तिनको मूल्याङ्कन गर्ने आधार;
- धितोहरू, ऋणहरू, करहरू, मृतकको अन्तिम संस्कारका खर्चहरू, सम्पत्तिको प्रशासनिक खर्च, जाँचबुझ/पुष्टि शुल्क, र अन्य उल्लेख्य खर्चहरूको बुँदागत विवरण सूची;

- सम्पत्तिको वितरणयोग्य शेयर बाँडफाँड सूची तथा त्यसमा लाग्ने पैतृक सम्पत्ति कर। अन्तिम रिपोर्ट बुझाउन अतिरिक्त समय लाग्ने देखिएमा शुरुमा तोकिएको समयवधिलाई थप 90 दिन लम्ब्याउन सकिने छ, यसको लागि समय थप सहमति **(फाराम 1146)** मा व्यक्तिगत प्रतिनिधि तथा प्रत्येक इच्छुक व्यक्तिहरूले हस्ताक्षर गरेर नियुक्तिको मितिले 10 महिना भित्र पेश गर्नुपर्नेछ। कुनै पनि इच्छुक व्यक्तिको अनुरोध भएमा व्यक्तिगत प्रतिनिधिले एउटा औपचारिक सम्पत्ति सूची र खाता सबै इच्छुक व्यक्तिलाई बुझाउनु पर्नेछ। घरजग्गा/सम्पत्तिको अन्तिम वितरण नियुक्ति भएको मितिले बाह्र महिना भित्र गरिसक्नु पर्नेछ। संशोधित प्रशासन अन्तर्गतको घरजग्गा/सम्पत्ति नियुक्तिको तेह्र महिना भित्र बन्द हुनुपर्नेछ। संशोधित प्रशासनलाई निम्न तरिकाले खारेज गर्न/हटाउन सकिन्छ:

1. उपयुक्त समयमा कानूनी पुष्टिका लागि अनुरोध पेश गरेर;
2. कुनै इच्छुक व्यक्तिद्वारा लिखित प्रतिवाद/गुनासो पेश गरेर;
3. व्यक्तिगत प्रतिनिधिद्वारा छनोट/चुनावबाट हात झिकेको विवरण पेश गरेर;
4. असहायहरूको अदालतको अभियानको रूपमा, वा इच्छुक व्यक्तिले त्यसको अझ राम्रो र सही उपयोग देखेमा, वा वसियतको रजिस्टरद्वारा;

5. अन्तिम प्रतिवेदन समयमै बुझाउन नसकेमा र नियुक्ति भएको मितिदेखि बाह्र महिनाभित्र सम्पत्ति बाँडफाँड/वितरण गर्न असफल भएमा। संशोधित प्रशासन हटाइयो भने उक्त घरजग्गा/सम्पत्तिले प्रशासनिक पुष्टि मार्फत अघि बढ्नुपर्छ र व्यक्तिगत प्रतिनिधिले सम्पत्ति/सामग्री सूची तथा खाता वसियतको रजिस्टरमा पेश गर्नुपर्नेछ। वसियतको रजिस्टरले सबै इच्छुक व्यक्तिहरूलाई मेल मार्फत उक्त प्रशासन उक्त घरजग्गा/सम्पत्तिबाट हटेको सूचना दिनेछ।

खण्ड 9: अपुताली कर

मेरिल्याण्ड राज्यमा करयोग्य कानूनी स्थिति भएको मृतकको सम्पतिबाट अंश प्राप्त गर्ने अधिकारमा लाग्ने करलाई अपुताली कर भनिन्छ।

अपुताली कर नियमित घरजग्गामा भएको सबै पुष्टि गर्न मिल्ने सम्पतिको (कूल मूल्यमा) र अपुताली कर निश्चित गर्ने आवेदन वा रिपोर्टमा उल्लेख गर्न मिल्ने सबै पुष्टि गर्नु नपर्ने सम्पतिमा लगाइन्छ, यो कर जस्तो प्रकारको घरजग्गाको कारबाहीमा पनि लाग्छ। सानो घरजग्गाको सवालमा रिपोर्ट गरिएको पुष्टि गर्न मिल्ने सम्पतिमा अपुताली कर लगाइँदैन।

जुलाई 1, 2000 पछि मर्ने मृतकको हकमा, निजबाट निम्न व्यक्तिमा सम्पतिको स्वामित्व सदा अपुताली कर लाग्दैन:

- (a) निजको "सन्तान" सौतेनी छोरा वा भुपु सौतेनी छोरा समावेश हुने
- (b) "माता पिता" सौतेनी माता पिता वा भुपु माता पिता समावेश हुने

- (1) नाति नातिना
- (2) माता पिता
- (3) पति वा पत्नी
- (4) सन्तान वा अन्य वंशागत उत्तराधिकारी
- (5) सन्तानको पति वा पत्नी वा अन्य वंशागत उत्तराधिकारी
- (6) दाजुभाइ वा दिदी बहिनी वा
- (7) कुनै संगठन उक्त संगठनमा माथि उल्लिखित व्यक्ति बाहेकका साझेदार छैनन् भने।

जुलाई 1, 2000 मा वा सो पछि मृत्यु हुने व्यक्तिको हकमा, मृतकको सम्पतिको हकमाथि (1) देखि (7) मा सूचीकृत गरिएका बाहेक जोसुकैमा सरेको किन नहोस् सो सम्पतिमा 10% collateral अपुताली कर लाग्छ।

अपुताली कर नलाग्ने सम्पतिहरू निम्न अनुसार छन्:

- (1) \$1,000 भन्दा कम मूल्य बराबरको जो सुकैको स्वामित्वमा जाने सम्पति
- (2) आन्तरिक राजस्व संहिताको खण्ड 501(c)(3) अनुसार कर छूट प्राप्त संगठनमा सर्ने सम्पतिमा वा सोही संहिताको § 2055 अन्तर्गत कट्टा गर्न मिल्ने निश्चित हस्तान्तरणमा
- (3) (घरजग्गा बाहेकका) तोकिएको लाभार्थीलाई दिनु पर्ने जीवन बीमा
- (4) चिहान मर्मत सम्भार गर्ने प्रयोजनका लागि मृतकबाट सर्ने \$500 भन्दा कमको सम्पति
- (5) हलोकास्ट कोनिज (अधिक विवरणको लागि वसियतको रजिस्टरलाई सम्पर्क गर्नुहोस्)।

(6) पुष्टि गर्ने सम्पतिमा प्राप्त हुने आय: 1/1/98 वा सोपछाडि मृत्यु हुने व्यक्तिको हकमा, मृतकको मृत्युपछि पुष्टि सम्पतिमा भएको नाफा नोक्सान सहितको आयको प्राप्तिमा अपुताली कर लाग्दैन।

जुलाई 1, 2000 भन्दा अगाडि मर्ने व्यक्तिको हकमा मृत्यु हुँदा कुनै दरको अपुताली कर लागू थियो भन्ने कुरा जान्न वसियतको रजिस्टरको कार्यलयमा सम्पर्क गर्नुहोस्।

व्यक्तिगत प्रतिनिधिले करयोग्य सम्पति वितरण गर्दा पुष्टि सम्पतिमा अपुताली कर तिर्नु पर्ने हुन्छ।

वसियतको रजिस्टरले सूचना प्रतिवेदन वा अपुताली कर निश्चित गर्ने आवेदनमा उल्लिखित करयोग्य सम्पतिको मूल्याङ्कन गरेर बिल तयार गर्दा गैर-पुष्टि सम्पतिमा अपुताली कर तिर्नुपर्ने हुन्छ। (सम्पति हस्तान्तरणको मिति वा मृत्युको मिति मध्ये जुन मिति लागू हुन्छ सोही अनुसारको बजार मूल्यमा कर निर्धारण गरिन्छ।) मृत्यु

मिति को मौज्जात (आवश्यक हुँदा मूल्याङ्कन) को प्रमाण, सम्बन्धित सम्पतिको दायित्व (धितो जस्ता) र सबै लाभार्थीको नाम, ठेगाना र मृतकसँग के सम्बन्ध छ भन्ने कुराको जानकारी उपलब्ध गराइनुपर्छ। यसका अतिरिक्त, ट्रस्टको हकमा, ट्रस्टको विधान, सबै सम्पतिको सूची, तिरिएका वा तिर्न बाँकी खर्चको सूची, ट्रस्टीहरूको नाम र ठेगाना, सबै आजीवन सदस्यहरूको जन्म मिति र सबै लाभार्थीको मृतकसँग के सम्बन्ध छ भन्ने कुराको जानकारी उपलब्ध गराउनु पर्छ।

खण्ड 10: वितरण

मृतकले वसियत तयार गरेको थियो भने व्यक्तिगत प्रतिनिधिले सोही वसियतको प्रावधानअनुसार सम्पतिको वितरण गर्नपर्छ।

जीवित पति वा पत्नी र अविवाहित सबै नाबालक (18 वर्ष मुनिका) क्रमशः \$5,000 र \$2,500 पारिवारिक भत्ता पाउने हक राख्छन्। यो वितरणमा अपुताली कर लाग्छ।

वसियतमा हुने विवाद वसियतको रजिस्टरको क्षेत्राधिकार बाहिरको कुरा हो, अतः यो पुस्तिकामा सो कुराको छलफल गरिएको छैन।

अदालतको अनुमति वा हस्तक्षेप नहुँदा जीवित पति वा पत्नीले वसियत अनुसार आफ्नो भागमा आएको सम्पति नलिएर आफ्नो वैधानिक अंश लिन पाउँछिन्। यो अंश अरू जीवित हकवाला छन् भने घरजग्गाको खुद मूल्यको तीन भागको एक भाग र अरू जीवित हकवाला छैनन् भने आधा हुन आउँछ। छनौट वा फिर्तीको आवेदन दिने म्याद हुन्छ। यसमा अन्य कुराहरूको पनि बिचार गर्नु पर्ने हुन सक्छ। अतः छनौटको आवेदन दिने बारेमा सोचिरहेको पति वा पत्नीले कानूनी सहायताको लागि वकिलको परामर्श लिनु पर्छ।

वसियत नभएको अवस्थामा व्यक्तिगत प्रतिनिधिले मेरिल्याण्डको कानूनमा उल्लेख गरेअनुसार घरजग्गाको बाँडफाँड गर्नु पर्छ। वितरणको क्रम अर्कोतिर दिइएको छ।

मृतक वसियत तयार नगरि मरेमा र निजका निम्न व्यक्तिहरू जीवित भएमा:
पति वा पत्नी र नाबालक सन्तान- पति वा पत्नीले सम्पूर्ण घरजग्गाको आधा प्राप्त गर्छ र बाँकी सम्पति सन्तानहरूमा बराबरी बाँडिन्छ*
पति वा पत्नी र सन्तान (वयस्क)- पति वा पत्नीले \$15,000 र बाँकी सम्पतिको आधा प्राप्त गर्छ र बाँकी सम्पति सन्तानहरूमा बराबरी बाँडिन्छ*
सन्तान मात्र: सम्पति सन्तानहरूमा बराबरी बाँडिन्छ*
पति वा पत्नी र माता पिता- पति वा पत्नीले \$15,000 र बाँकी सम्पतिको आधा प्राप्त गर्छ र बाँकी सम्पति माता पितामा बाँडिन्छ वा सो सम्पति जीवित माता वा पिताले प्राप्त गर्छन्।
माथि उल्लिखित उत्तराधिकारी नभएको पति वा पत्नी- पति वा पत्नीले सम्पूर्ण घरजग्गा प्राप्त गर्छन्।
माथि उल्लिखित उत्तराधिकारी नभएको माता पिता- सम्पति माता पितामा बाँडिन्छ वा सो सबै सम्पति जीवित माता वा पिताले प्राप्त गर्छन्।
माथि उल्लिखित उत्तराधिकारी नभएको दाजुभाइ र/दिदी बहिनी- दाजुभाइ तथा दिदी बहिनीमा सबै सम्पति बराबर बाँडिन्छ।
माथि उल्लिखित उत्तराधिकारी नभएको हजुरबुबा हजुरआमा- हजुरबुबा हजुरआमामा सम्पति बाँडिन्छ वा उनीहरूको मृत्यु भइसकेको छ भने उनीहरूको हकवाला (विवरणको लागि लागू हुने कानून हेर्नु होस्)
माथि उल्लिखित उत्तराधिकारी नभएको कुप्राबा कुप्रिआमा- सम्पति बाँडिन्छ वा उनीहरूको मृत्यु भइसकेको छ भने उनीहरूको हकवाला (विवरणको लागि लागू हुने कानून हेर्नु होस्)
माथि उल्लिखित उत्तराधिकारी नभएको सौतेनी सन्तान- सौतेनी सन्तानको बीचमा सम्पति बराबर बाँडिन्छ।
कुनै उत्तराधिकार वा सौतेनी सन्तान छैनन् भने- घरजग्गा रहेको काउन्टीको शिक्षा परिषदको वा मृतकले मेरिल्याण्ड चिकित्सा सहायता कार्यक्रमबाट दीर्घकालीन सेवा लिएको थियो भने स्वास्थ्य तथा मानसिक स्वास्थ्य विभागको स्वामित्वमा जान्छ।

*मृत उत्तराधिकारको अंशको निजको अंशमा हक लाग्ने हकवालामा सँछ।

खण्ड 11: दस्तुर

घरजग्गाको प्रशासनिक कारबाही बापत पुष्टि दस्तुर तिर्नुपर्ने हुन्छ। यो दस्तुर तलको तालिकामा उल्लिखित गरे झैं घरजग्गाको कूल मूल्यमा आधारित हुन्छ। निम्न लगायतका अतिरिक्त सेवा बापत पनि दस्तुर तिर्नुपर्ने हुनसक्छ: अतिरिक्त व्यवस्थापन पत्र; प्रमाणित वा अप्रमाणित प्रति; दाबा दर्ता; चुनौती पत्रको दर्ता; र सूचना प्राप्त गर्न लाग्ने हुलाक टिकट खर्च।

(सानो) पुष्टि घरजग्गाको मूल्य कम्तीमा निम्न छ भने	तर कम्तीमा निम्न छ भने	दस्तुर निम्न हुन्छ
\$0	\$200	\$2
\$200	\$5,000	सानो घरजग्गाको मूल्यको 1%
\$5,000	\$10,000	\$50
\$10,000	\$20,000	\$100
\$20,000	\$50,000	\$150

(नियमित) पुष्टि घरजग्गाको मूल्य कम्तीमा निम्न छ भने	तर कम्तीमा निम्न छ भने	दस्तुर निम्न हुन्छ
\$0	\$10,000	\$50
\$10,000	\$20,000	\$100
\$20,000	\$50,000	\$150
\$50,000	\$75,000	\$200
\$75,000	\$100,000	\$300
\$100,000	\$250,000	\$400
\$250,000	\$500,000	\$500
\$500,000	\$750,000	\$750
\$750,000	\$1,000,000	\$1,000
\$1,000,000	\$2,000,000	\$1,500
\$2,000,000	\$5,000,000	\$2,500
\$5,000,000	---	\$5,000,000 भन्दा बढी हुँदा \$2,500 र.02% को \$5,000,000

खण्ड 12: व्यक्तिगत प्रतिनिधिले सम्झनु पर्ने महत्वपूर्ण मितिहरू

नियमित घरजग्गा

1. मृतक वसियत बनाएर मरेको हो भने सो वसियत जिम्मा लिने व्यक्तिले मृत्युपछि तुरुन्तै सो वसियत वसियतको रजिस्टरसमक्ष पेश गर्नुपर्छ।
2. पुष्टिको आवेदन, अनुसूची A र आवश्यक सबै कागजातहरू मृत्युपछि तुरुन्तै वसियतको रजिस्टरसमक्ष पेश गर्नुपर्छ।
3. इच्छुक व्यक्तिको सूची पुष्टिको आवेदनसँग वा सो आवेदन पेश गरेको 20 दिनभित्र पेश गरिनु पर्छ।
4. मौज्जात र सूचना प्रतिवेदन नियुक्तिको मितिले तीन महिनाभित्र पेश गरिनु पर्छ।
5. आवश्यक भएमा अपुताली कर निश्चित गर्ने आवेदन मृत्यु भएको 90 दिनभित्र पेश गरिनुपर्छ।
6. प्रथम खाता व्यक्तिगत प्रतिनिधिको नियुक्ति भएको मितिले नौ महिनाभित्र पेश गरिसक्नु पर्छ।
7. थप खाताहरूको आवश्यकता भएमा, ती खाताहरू अघिल्लो खाता अनुमोदन भएको छ महिनाभन्दा अगाडिको अन्तराल वा अघिल्लो खाता पेश गरिएको नौ महिनाको अन्तरालमा पेश गरिनुपर्छ।

साना घरजग्गाहरू

1. मृतक वसियत बनाएर मरेको हो भने सो वसियत जिम्मा लिने व्यक्तिले मृत्युपछि तुरुन्तै सो वसियत वसियतको रजिस्टरसमक्ष पेश गर्नुपर्छ।
2. पुष्टिको आवेदन, अनुसूची B र आवश्यक सबै कागजातहरू मृत्युपछि तुरुन्तै वसियतको रजिस्टरसमक्ष पेश गर्नुपर्छ।
3. अन्तिम संस्कार खर्च, पारिवारिक भत्ता तथा रजिस्टारको खर्च कटाएर पनि साना घरजग्गाको केही अंश बाँकी भएमा नियुक्तिको सूचना पेश गरिनु पर्छ।
4. सो सूचना प्रतिवेदन नियुक्तिको मितिले तीन महिनाभित्र पेश गरिनुपर्छ।

संशोधित प्रशासन

1. संशोधित प्रशासनको छनौट र बाँकी सबै हकवाला/उत्तराधिकारीको सहमति फाराम व्यक्तिगत प्रतिनिधिको नियुक्तिको मितिले तीन महिनाभित्र पेश गरिनुपर्छ।
2. सो सूचना प्रतिवेदन नियुक्तिको मितिले तीन महिनाभित्र पेश गरिनुपर्छ।
3. म्याद थपको आवेदन वसियतको रजिस्टरसमक्ष पेश नगरेको अवस्थामा अन्तिम प्रतिवेदन नियुक्तिको मितिले 10 महिनाभित्र पेश गरिनुपर्छ।
4. अपुताली कर (लागू हुने भएमा) र पुष्टि दस्तुर अन्तिम प्रतिवेदन पेश गर्दा तिर्नुपर्छ।
5. नियुक्तिको 12 महिनाभित्र अन्तिम बाँडफाँड गरी सक्नुपर्छ।

खण्ड 13: व्यक्तिगत प्रतिनिधिको उत्तरदायित्व

वसियतको सर्त वा वसियत नभएको अवस्थामा सोसम्बन्धी कानून अनुसार कुनै घरजग्गाको व्यक्तिगत प्रतिनिधिले घरजग्गाको मुद्दा सल्टाएर सकेसम्म चाँडो सम्पतिको बाँडफाँड गरी सक्नुपर्छ।

व्यक्तिगत प्रतिनिधिले गोपनीय, विश्वासिलो र भरपर्दो भएर काम गर्नुपर्छ। कानूनले यो काम गर्दा उच्चतम सावधानी अपनाउनु पर्ने कुरा उल्लेख गरेको छ। यो मापदण्ड पूरा नगरेमा व्यक्तिगत प्रतिनिधिले व्यक्तिगत दायित्व बहन गर्नुपर्ने हुनसक्छ।

खण्ड 14: व्यक्तिगत प्रतिनिधिको सामर्थ्य र दायित्वहरू

व्यक्तिगत प्रतिनिधि अदालतको अनुमोदन बिना विधान वा वसियतले दिएको अधिकारको प्रयोग गर्न सक्छ।

यी अधिकारमा निम्न कुराहरू समावेश हुन्छन्: सम्पति प्राप्त गर्ने र रोक्का गर्ने, रकम जम्मा गर्ने, सीमा भएको खातामा सम्पति जम्मा गर्ने, मृतकले गरेको दानको बाचा पूरा गर्ने, दाबाको भुक्तानी गर्ने वा मोलमोलाई गर्ने, अन्तिम संस्कार खर्च र अन्य खर्चको भुक्तानी दिने, कर तिर्ने, सम्पतिको बीमा गराउने, सम्पति लगानी गर्ने वा बेच्ने, व्यवसाय जारी राख्ने, मृतकले हस्ताक्षर गरेका करारअनुसार काम गर्ने, परामर्श र सहायता प्राप्त गर्ने विशेषज्ञलाई काममा राख्ने र घरजग्गा बन्दोबस्त गरिरहँदा आंशिक वा पूर्ण वितरण गर्ने।

लिखित अनुरोध पेश गरेको खण्डमा अदालतले व्यक्तिगत प्रतिनिधिलाई अरू अधिकार दिन सक्छ।

माथि उल्लिखित अधिकारका अलवा व्यक्तिगत प्रतिनिधिसँग समयमा सबै आवश्यक काजगत पेश गर्ने, अदालतका सबै आदेशहरू पूरा गर्ने तथा आवश्यक हुँदा इच्छुक व्यक्तिहरूलाई उचित सूचना दिने दायित्व पनि हुन्छ।

खण्ड 15: प्रश्नोत्तर

वसियत के हो ?

वसियत एउटा यस्तो लिखित कानूनी कागजात हो, जसले मृत्युपछि आफ्नो सम्पत्ति के गर्ने भन्ने बारेमा निर्देशन दिन्छ। वसियतले मृतकको नाममा रहेका वा निज साझेदार भएका सम्पतिहरूलाई मात्र समेट्छ। मेरिल्याण्डको कानून अनुसार हरेक वसियत (1) लिखित हुनुपर्छ (2) यसमा वसियत तयार गराउने मान्छेले हस्ताक्षर गरेको हुनुपर्छ र (3) यसमा वसियत तयार गर्ने व्यक्तिको उपस्थितिमा दुई वा सोभन्दा बढी साक्षीले हस्ताक्षर गरेको हुनुपर्छ।

तपाईंले मेरिल्याण्ड बाहिर वसियत तयार गर्नुभयो र मेरिल्याण्डमा बसाइ सार्नुभयो भने जुन राज्यमा उक्त वसियत तयार गरिएको सोही राज्यको कानून अनुसार वसियतको कार्यान्वयन गर्दा वैध हुन्छ। यद्यपि, तपाईं अर्को राज्यमा बसाइ सार्दै हुनुहुन्छ भने नयाँ राज्यको वसियतको रजिस्टर वा पुष्टि विभागको कर्मचारीसँग तपाईंले मेरिल्याण्डमा तयार गरेको वसियत अर्को राज्यमा लागू हुन्छ वा हुँदैन भन्ने कुरा सोध्नुहोस्। राज्यपिच्छे कानून फरक हुन्छन्।

मैले आफ्नो वसियत कहाँ राख्नु पर्छ ?

साक्षीहरूको उपस्थितिमा वसियत तयार गरेर हस्ताक्षर गरिसकेपछि त्यसलाई नहराउने, नचोरिने ठाउँमा राख्नुहोस्। कसैलाई जानकारी दिएर सेफ डिपोजिट बक्समा राख्दा पनि हुन्छ। उक्त सेफ डिपोजिट बक्स तपाईंको नाममा मात्र छ भने तपाईंको मृत्यु हुँदा वसियतको रजिस्टरको कुनै कर्मचारीले उक्त बक्स खोलेर त्यहाँ रहेको वसियत सम्बन्धित रजिस्टरको कार्यलयमा फाइलिङ तथा पुष्टिको लागि लिएर जानुपर्ने हुन्छ।

तपाईं \$5.00 तिरेर वसियतको रजिस्टरमा पनि आफ्नो वसियत राख्न पनि सक्नुहुन्छ। तपाईं जीवित हुँदा तपाईंले वसियतको रजिस्टरमा राखेको वसियत कसैले खोल्न वा हेर्न पाउँदैन, तपाईं वा तपाईंले लिखित रूपमा अधिकार दिएको व्यक्तिले मात्र यो काम गर्न सक्छ। तपाईंले वसियतको प्रतिलिपि चाहिएमा वसियत निकालेर प्रतिलिपि गरेर फेरि \$5.00 दस्तुर तिरेर राख्न सक्नु हुन्छ। तपाईंले आफ्नो व्यक्तिगत प्रतिनिधिलाई आफ्नो वसियत कहाँ छ भन्ने कुराको जानकारी दिन भुल्नु हुँदैन।

व्यक्तिको मृत्यु भएपछि मैले वसियतलाई के गर्नुपर्छ ?

कुनै पनि व्यक्तिको मृत्यु भएपछि वसियतको जिम्मेवारी लिएको व्यक्तिले सो वसियत सम्बन्धित वसियतको रजिस्टरसमक्ष पेश गर्नुपर्छ।

वसियत तयार गराउने व्यक्तिको मृत्युको जानकारी प्राप्त भएपछि रजिस्टरसमक्ष वसियत जानीजानी पेश गर्न नसक्ने तथा अस्वीकार गर्ने जिम्मेवार व्यक्तिले सम्बन्धित व्यक्तिलाई सो गैरेबापत पर्न गएको क्षतिको लागि उत्तरदायी हुनुपर्छ।

पति वा पत्नीसँग वसियत त्याग्ने अधिकार हुन्छ ?

जीवित हकवाला (सन्तान) छ भने वसियतले छोडेको सम्पत्तिको सट्टामा जीवित पति वा पत्नीसँग पुरा घरजग्गा/सम्पत्तिको एक तिहाइ अंश छनोट गर्न पाउने अधिकार हुन्छ वा जीवित हकवाला (सन्तान) छैनन् भने निजसँग पुरा घरजग्गा/सम्पत्तिको आधा अंश छनोट गर्न पाउने अधिकार हुन्छ।

जीवित पति वा पत्नीले निम्न म्यादाभित्र आफ्नो अंश निर्णय लिइ सक्नुपर्छ: मृतकको मृत्यु भएको नौं महिनापछि; वसियत अन्तर्गत व्यक्तिगत प्रतिनिधिको छनोट भएको मितिको छ महिनापछि। व्यक्तिगत प्रतिनिधिलाई सूचित गरेमा र उचित कारण हुँदा अदालत म्याद सकिनु अगाडि छनोट गर्ने म्याद एक पटकमा बढीमा तीन महिना बढाउन सक्छ।

चुनौती के हो ?

चुनौती भन्नाले पुष्टि का लागि पेश गरिएको होस् वा नहोस् कुनै पनि वसियत वा वसियत खारेजी (codicil) को वैधतामा चुनौती दिने काम हो। कुनै पनि वसियत वा वसियत खारेजी (codicil) माथिको चुनौती मृतकको उत्तराधिकार वा अंशियारले दायर गर्न सक्छ। यो अवस्थामा सबै सम्बन्धित व्यक्तिहरूलाई सूचना पठाएर न्यायिक सुनवाइ गरिन्छ। आवेदन पेश गर्दा दस्तुर तिरिनुपर्छ।

चुनौती आवेदन पेश गर्नु अगाडि व्यक्तिगत प्रतिनिधिको नियुक्ति भएको छ भने अदालतको उक्त वसियतको वैधता पुष्टि गरुन्जेलसम्म उक्त प्रतिनिधिको हैसियत विशेष प्रशासक मात्र हुन्छ।

घरजग्गा हुन अनिवार्य छ ?

कुनै पनि व्यक्ति आफ्नो स्वामित्व वा साझेदारीमा सम्पति राखेर मर्छ भने वसियतको रजिस्टरको कार्यलयमा घरजग्गा खोल्न जरुरी हुन्छ। मृतकको नाममा वा निजको साझेदारीमा रहेका सम्पतिहरू के कस्ता छन् भन्ने कुराले कस्तो प्रकारको घरजग्गा चाहिन्छ भन्ने निर्धारण गर्छ। (अधिक जानकारीको लागि यो पुस्तिकाको नियमित घरजग्गा, साना घरजग्गा र संशोधित प्रशासन खण्ड हेर्नुहोस्)।

घरजग्गा नचाहिने अवस्थामा पनि मैले वसियत पेश गर्नु पर्छ ?

मृतकसँग आफ्नो नाममा वा साझेदारीमा कुनै पनि सम्पति नभएमा पनि तपाईंले मृतकको मृत्यु हुँदाको आवास रहेको काउन्टीको वसियतको रजिस्टर कार्यलयमा उक्त वसियत पेश गर्नुपर्छ।

अपर्याप्त सम्पति भएमा कुन क्रममा सम्पतिको वितरण गरिन्छ ?

सबै दाबाको भुक्तानी दिने पर्याप्त सम्पति नरहेको अवस्था व्यक्तिगत प्रतिनिधिले निम्न क्रममा भुक्तानी दिन्छः

- रजिस्टारले दिने दस्तुर;
- व्यवस्थापन लागत तथा खर्चहरू;
- अन्तिम संस्कार लागत \$5,000 (साना घरजग्गा) वा \$10,000 (नियमित घरजग्गा) भन्दा बढी हुनु हुँदैन।
- नियमित घरजग्गाको सन्दर्भमा व्यक्तिगत प्रतिनिधिको कमिशन, कानूनी सेवा तथा अनुमति प्राप्त घरजग्गा दलालको कमिशन;
- पारिवारिक भत्ता- पति वा पत्नीलाई \$5,000.00, प्रत्येक नाबालक सन्तानले \$2,500.00;
- मृतकले तिर्नुपर्ने कर;
- मृतक अन्तिमपटक बिरामी हुँदा लागेको उचित चिकित्सा, अस्पताल तथा नर्सिङ खर्च;
- मृतकले बढीमा तीन जाना नाबालकको लागि तिर्नु पर्ने बाँकी भाडा;
- मृतकको मृत्यु हुनुभन्दा अगाडिको तीन महिनाभित्र निजले सेवा लिए बापत निजले दिनु पर्ने ज्याला, तलव वा कमिशन;
- वृद्ध अवस्था सहायताको दाबी; र
- बाँकी सबै दाबाहरू

एउटै वर्गमा पर्ने दाबीको भुक्तानी गर्दा कुनै दाबीलाई प्राथमिकता दिइनेछैन।

निवासी एजेन्ट को हो र निजको उत्तरदायित्व के के हुन् ?

राज्यमा नबस्ने व्यक्ति व्यक्तिगत प्रतिनिधिको रूपमा नियुक्त हुन पाउँदैन तर वसियतको रजिस्टरको दर्तामा राज्यमा बस्ने व्यक्तिको राज्यमा नबस्ने व्यक्तिलाई प्रतिनिधि राख्न बाध्यात्माक व्यवस्था गरेको छ भने यो लागू हुँदैन। बासिन्दा एजेन्ट फाराम (फाराम# 1106) भरेपछि कुनै पनि व्यक्ति बासिन्दा एजेन्ट बन्छ। बासिन्दा एजेन्टको एक मात्र उत्तरदायित्व भनेको आफ्नो राज्य मै प्रक्रिया अगाडि बढाए जसरी गरिन्छ प्रक्रिया अगाडि बढाउनु हुनेछ।