

**കേരള സർക്കാർ
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ.ഡി) വകുപ്പ്**

വിജ്ഞാപനം

സ. ഉ. (അ) നമ്പർ. 18/2011/തസ്വഭവ.

തിരുവനന്തപുരം, 14/01/2011

എസ്.ആർ.ഒ നമ്പർ 35/2011.- 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് (1994-ലെ 20) 230, 231, 233 എന്നീ വകുപ്പുകൾ 565-ാം വകുപ്പിനോട് കൂട്ടി വായിച്ചു പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ച്, കേരള സർക്കാർ, ഇതിനാൽ താഴെപ്പറയുന്ന ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുന്നു, അതായത്:-

ചട്ടങ്ങൾ

1. ചുരുക്കപ്പേരും പ്രാരംഭവും.-

- (1) ഈ ചട്ടങ്ങൾക്ക് 2010-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജും) ചട്ടങ്ങൾ എന്ന് പേരു പറയാം.
- (2) ഇവ പുതിയ നികുതിദായകർക്ക് ഉടനേയും നിലവിലുള്ള നികുതിദായകർക്ക് 2011 ഏപ്രിൽ 1 മുതലും പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്.

2. നിർവ്വചനങ്ങൾ.-

- (1) ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ സന്ദർഭം മറ്റ് വിധത്തിൽ ആവശ്യപ്പെടാത്ത പക്ഷം,-
 - (എ) "ആക്ട്" എന്നാൽ 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് (1994-ലെ 20) എന്നർത്ഥമാകുന്നു;
 - (ബി) "വകുപ്പ്" എന്നാൽ ആക്ടിലെ ഒരു വകുപ്പ് എന്നർത്ഥമാകുന്നു;
 - (സി) "ഫാറം" എന്നാൽ ഈ ചട്ടങ്ങൾക്കനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ഒരു ഫാറം എന്നർത്ഥമാകുന്നു;
 - (ഡി) "മുനിസിപ്പാലിറ്റി" എന്നാൽ 4-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം രൂപീകരിച്ച ഒരു ടൗൺ പഞ്ചായത്ത് അല്ലെങ്കിൽ മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ അല്ലെങ്കിൽ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ എന്നർത്ഥമാകുന്നു;
 - (ഇ) "സെക്രട്ടറി" എന്നാൽ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ സെക്രട്ടറി എന്നർത്ഥമാകുന്നു;
 - (എഫ്) "തറ വിസ്തീർണ്ണം" എന്നാൽ ഒരു ഏക നില കെട്ടിടത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ അതിന്റെ മേൽക്കൂരയുള്ള ഭാഗത്തിന്റെ തറ നിരപ്പിന്റെ (ചുമർകനം ഉൾപ്പെടെ) വിസ്തീർണ്ണം എന്നും, സെല്ലാർ-നില ഉള്ളതോ ഇല്ലാത്തതോ ആയ ഒരു ബഹുനില കെട്ടിടത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ അതിന്റെ ഓരോ നിലയിലുമുള്ള അത്തരം തറ നിരപ്പിന്റെ (ചുമർ കനം ഉൾപ്പെടെ എന്നാൽ ഇറസ്സായ ടെറസ്സ് ഭാഗം ഒഴികെ) ആകെ വിസ്തീർണ്ണം എന്നും അർത്ഥമാകുന്നു;
 - (ജി) "കൗൺസിൽ" എന്നാൽ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ കൗൺസിൽ എന്നർത്ഥമാകുന്നു;
 - (എച്ച്) "വർഷം" എന്നാൽ സാമ്പത്തിക വർഷം എന്നും, "അർദ്ധവർഷം" എന്നാൽ അതിന്റെ തുല്യപകുതി എന്നും അർത്ഥമാകുന്നു.

- (2) ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളതും പക്ഷേ നിർവ്വചിച്ചിട്ടില്ലാത്തതും എന്നാൽ ആക്റ്റിൽ നിർവ്വചിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ വാക്കുകൾക്കും പ്രയോഗങ്ങൾക്കും യഥാക്രമം ആക്റ്റിൽ അവയ്ക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള അതേ അർത്ഥങ്ങൾ തന്നെ ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

3. ഓരോ കെട്ടിടത്തിനും വസ്തു നികുതി ചുമത്തണമെന്ന്:-

- (1) ആക്റ്റിലെ 235-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്ത ഓരോ കെട്ടിടത്തിനും 233-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരവും ഈ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരവും സെക്രട്ടറി വസ്തു നികുതി ചുമത്തേണ്ടതാണ്.

- (2) ഒരേ പുരയിടത്തിൽ ഒന്നിലധികം കെട്ടിടങ്ങൾ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന പക്ഷം, അവ അന്യോന്യം ബന്ധപ്പെടുത്തി നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ളവയല്ല എങ്കിൽ, വസ്തു നികുതി ചുമത്തേണ്ട ആവശ്യത്തിലേയ്ക്കായി അവയെ വെച്ചേറെ കെട്ടിടങ്ങളായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്.

എന്നാൽ ഒരു കെട്ടിടത്തിൽ നിന്ന് വേറിട്ടതെങ്കിലും അതിന്റെ ഒരു അനുബന്ധ കെട്ടിടമായി അതേ പുരയിടത്തിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന കക്കൂസ്, വിറകുപുര, കാലിത്തൊഴുത്ത്, വളർത്തു മൃഗങ്ങൾക്കുവേണ്ടി വളർത്തു പക്ഷികൾക്കുവേണ്ടി ഉള്ള കൂട്, കാർ ഷെഡ്, പമ്പ് ഹൗസ് അഥവാ അതുപോലെയുള്ള ഒരു അനുബന്ധ കെട്ടിടത്തെ പ്രത്യേക കെട്ടിടമായി കണക്കാക്കേണ്ടതില്ലാത്തതും അതിന്റെ തറവിസ്തീർണ്ണം പ്രധാന കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ലാത്തതുമായാകുന്നു.

- (3) ഒരു കെട്ടിടത്തോടനുബന്ധിച്ച് ഒരു കാര്പാർച്ച് ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം കെട്ടിടത്തിന്റെ തറവിസ്തീർണ്ണത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ലാത്തതും ഒരു സിമിംഗ് പൂൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ, അതിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം കെട്ടിടത്തിന്റെ തറവിസ്തീർണ്ണത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

- (4) ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ തന്നെ വ്യത്യസ്ത ഭാഗങ്ങൾ (മുകൾ നിലകൾ ഉൾപ്പെടെ) വെച്ചേറെ വ്യക്തികളുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ളതാണെങ്കിലോ, ഒരാളിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ളതാണെങ്കിൽ തന്നെ തക്കതായ കാരണങ്ങളാൽ ആ കെട്ടിട ഭാഗങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേക കെട്ടിട നമ്പരുകൾ നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലോ, ഓരോ ഭാഗത്തെയും വേറെ വേറെ കെട്ടിടങ്ങളായി കണക്കാക്കി അവയ്ക്ക് ഓരോന്നിനും വസ്തു നികുതി ചുമത്തേണ്ടതാണ്.

എന്നാൽ കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏതെങ്കിലും ഭാഗം പൊതു ഉപയോഗത്തിനായി നീക്കിവെച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആ ഭാഗത്തിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണം ആനുപാതികമായി മറ്റ് ഭാഗങ്ങളുടെ തറ വിസ്തീർണ്ണത്തോട് കൂട്ടി ചേർത്ത് ആ ഭാഗങ്ങളുടെ വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതാണ്.

- (5) ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ വ്യത്യസ്ത ഭാഗങ്ങൾ ഒരേ സമയം 4-ാം ചട്ടം (1)-ാം ഉപചട്ടത്തിൽ പരാമർശിക്കുന്ന വ്യത്യസ്ത ഉപയോഗക്രമങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നുവെങ്കിൽ അതത് കെട്ടിട ഭാഗങ്ങളെ വേറെ വേറെ കെട്ടിടങ്ങളായി കണക്കാക്കി അവയ്ക്ക് കെട്ടിട നമ്പർ നൽകേണ്ടതും ഓരോ കെട്ടിട ഭാഗത്തിനും ഈ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം വസ്തു നികുതി ചുമത്തേണ്ടതുമാണ്.

ആക്റ്റിലെ 235-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കെട്ടിടങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങളും അവ നികുതിയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടതിനുള്ള കാരണങ്ങളും സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രകാരം സെക്രട്ടറി ഒരു പ്രത്യേക രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിച്ചു പോരേണ്ടതാണ്.

4. അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി നിരക്കുകൾ നിശ്ചയിക്കൽ –

- (1) ഉപയോഗക്രമത്തിനനുസരിച്ച് താഴെപ്പറയുന്ന ഓരോ ഇനം കെട്ടിടത്തിന്റെയും ഒരു ചതുരശ്ര മീറ്റർ തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിന്, 233-)൦ വകുപ്പ് (2)-)൦ ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ച അടിസ്ഥാന നികുതി നിരക്കുകളുടെ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞതും കൂടിയതുമായ പരിധികൾക്ക് വിധേയമായി, ഓരോ ഇനം കെട്ടിടത്തിനും, സർക്കാർ അവയുടെ ഉപ വിഭാഗങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവയ്ക്കും, മുനിസിപ്പാലിറ്റി പ്രദേശത്ത് ചുമത്തപ്പെടേണ്ട അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി നിരക്കുകൾ പൂർണ്ണ സംഖ്യയിൽ മുനിസിപ്പാലിറ്റി പ്രമേയം മൂലം നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:-
 - (i) പാർപ്പിട ആവശ്യത്തിനായി ഉപയോഗിക്കുന്നവ;
 - (ii) വ്യവസായിക ആവശ്യത്തിനായി ഉപയോഗിക്കുന്നവ;
 - (iii) വിദ്യാലയങ്ങൾക്കോ ആശുപത്രികൾക്കോ ആയി ഉപയോഗിക്കുന്നവ;
 - (iv) അമ്യൂസ്മെന്റ് പാർക്കുകൾ, മൊബൈൽ ടെലഫോൺ ടവർ എന്നിവയ്ക്കായി ഉപയോഗിക്കുന്നവ;
 - (v) വാണിജ്യ ആവശ്യത്തിനായി ഉപയോഗിക്കുന്നവ;
 - (vi) മറ്റ് ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ഉപയോഗിക്കുന്നവ;
 - (vii) സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും ഇനം കെട്ടിടങ്ങൾ.
- (2) ആദ്യമായി അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി നിരക്കുകൾ നിശ്ചയിക്കാനുള്ളതോ അല്ലെങ്കിൽ നിലവിലുള്ള നിരക്കുകൾ പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കാനുള്ളതോ ആയ പ്രാഥമിക നിരേദ്രശങ്ങൾ കൗൺസിൽ പരിഗണിക്കേണ്ടതും, നിരക്കുകൾ അന്തിമമായി നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഒരു പ്രമേയം പാസ്സാക്കുന്നതിന് മുമ്പ്, ആ പ്രമേയത്തിന്റെ ഉദ്ദേശ്യത്തെപ്പറ്റിയുള്ള നോട്ടീസ് മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആഫീസിലെ നോട്ടീസ് ബോർഡിലും മുനിസിപ്പാലിറ്റി പ്രദേശത്ത് വ്യാപകമായി പ്രചാരമുള്ള ഒരു ദിനപത്രത്തിലും കൗൺസിൽ നിരേദ്രശിക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങളിലും പരസ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതും നോട്ടീസിന് ലഘുലേഖകൾ, വാർത്താബോർഡുകൾ എന്നിവ മുഖേന പ്രചാരണം നൽകേണ്ടതും ആക്ഷേപങ്ങൾ ബോധിപ്പിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ദിവസത്തിൽ കുറയാത്ത സമയം അനുവദിക്കേണ്ടതും, നിർദ്ദിഷ്ട സമയത്തിനുള്ളിൽ ആക്ഷേപങ്ങൾ എന്തെങ്കിലും കിട്ടിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവ കൗൺസിൽ പരിഗണിക്കേണ്ടതാകുന്നു.
- (3) മുനിസിപ്പാലിറ്റി പ്രദേശത്ത് എല്ലായിടത്തും ഉപയോഗ ക്രമത്തിനനുസരിച്ച്, അതത് സംഗതിപോലെ, ഒരേ ഇനത്തിലോ അതിന്റെ ഉപവിഭാഗത്തിലോ പെട്ട എല്ലാ കെട്ടിടങ്ങൾക്കും ഒരേ അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി നിരക്ക് ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- (4) കൗൺസിൽ അന്തിമമായി നിശ്ചയിക്കുന്ന അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി നിരക്കുകളും അവ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന തീയതിയും അവ പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന കാലയളവും വ്യക്തമാക്കുന്ന ഒരു വിജ്ഞാപനം സെക്രട്ടറി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതും വിജ്ഞാപനം മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ ആഫീസ് നോട്ടീസ് ബോർഡിലും മുനിസിപ്പാലിറ്റി പ്രദേശത്ത് പ്രചാരമുള്ള രണ്ട് ദിനപത്രങ്ങളിലും പരസ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. പ്രസ്തുത വിജ്ഞാപനത്തിന് ലഘുലേഖകൾ, വാർഡ് തല വാർത്താ ബോർഡുകൾ എന്നിവ മുഖേന പ്രചാരണം നൽകേണ്ടതാണ്.
- (5) കൗൺസിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി നിരക്കുകൾക്ക് അവ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന തീയതി മുതൽ അഞ്ച് വർഷക്കാലയളവിലേക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതും, അടുത്ത ഓരോ അഞ്ച് വർഷക്കാലയളവിലേക്കും പ്രാബല്യത്തിലുണ്ടായിരിക്കേണ്ട നിരക്കുകൾ 233-)൦ വകുപ്പ് (4)-)൦ ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം കൗൺസിൽ യഥാസമയം പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കേണ്ടതും അവ (4)-)൦ ഉപചട്ടപ്രകാരം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

5. അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയം.-

(1) വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിക്കപ്പെടുന്നതിലേക്കായി മുനിസിപ്പാലിറ്റി പ്രദേശത്തുള്ള എല്ലാ കെട്ടിടങ്ങളും 4-ാം ചട്ടം (1)-ാം ഉപചട്ടത്തിൽ പറയുന്ന ഉപയോഗക്രമത്തിനനുസരിച്ച് തരം തിരിയേണ്ടതാണ്.

കുറിപ്പ്-1. പാർപ്പിടാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ എന്നതിൽ വീടുകൾ, അപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ, റസിഡൻഷ്യൽ ഫ്ളാറ്റുകൾ, ഹോസറ്റലുകൾ (ലോഡ്ജുകൾ ഒഴികെ) മുതലായവ ഉൾപ്പെടുന്നു.

കുറിപ്പ്-2. വ്യാവസായിക ആവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ എന്നാൽ ഏത് തരത്തിലുള്ള ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ, വസ്തുക്കൾ അഥവാ പദാർത്ഥങ്ങൾ ഉൽപ്പാദിപ്പിക്കുകയോ സംസ്കരിക്കുകയോ അതിനായി ശേഖരിക്കുകയോ യന്ത്ര സാമഗ്രികൾ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

കുറിപ്പ്-3. വാണിജ്യാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ എന്നാൽ സാധനങ്ങൾ വിൽക്കുന്നതിനും വാങ്ങുന്നതിനും വിൽപ്പനക്കായി സംഭരിച്ചു വയ്ക്കുന്നതിനുമുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ എന്നർത്ഥമാകുന്നു, ഇതിൽ ഭക്ഷണ ശാലകളും ആരാധനാലയങ്ങളോടനുബന്ധിച്ച് നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ള വാണിജ്യാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങളും ഉൾപ്പെടുന്നു.

കുറിപ്പ്-4. മറ്റാവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ എന്നതിൽ ആഫീസുകൾ, ഓഡിറ്റോറിയം, കല്ലറണമണ്ഡപം, കോൺഫറൻസ് ഹാൾ, വരേക്ഷാപ്പ്, സർവീസ് സ്റ്റേഷൻ, ലോഡ്ജുകൾ മുതലായവ ഉൾപ്പെടുന്നു; ഏതെങ്കിലും തൊഴിലുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതും മറ്റ് വിഭാഗങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്താനാവാത്തതുമായ കെട്ടിടങ്ങളെ മറ്റാവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള കെട്ടിടങ്ങളായി കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്.

(2) ഏതൊരു കെട്ടിടത്തിന്റെയും തറ വിസ്തീർണ്ണത്തെ, ഉപയോഗക്രമത്തിനനുസരിച്ച് ഓരോ ഇനം കെട്ടിടത്തിന് 4-ാം ചട്ടം (1)-ാം ഉപചട്ടപ്രകാരം കൗൺസിൽ നിശ്ചയിച്ച അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി നിരക്ക് കൊണ്ട് ഗുണിച്ച് കിട്ടുന്ന തുക, അതിന്റെ തൊട്ടടുത്ത ഉയർന്ന പൂർണ്ണസംഖ്യയിലേക്ക് ക്രമീകരിച്ചത്, ആ കെട്ടിടത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതിയായിരിക്കേണ്ടതും അത് 9-ാം ചട്ടപ്രകാരം കെട്ടിടത്തിന്റെ വാർഷിക വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് ആധാരമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

6. അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതിയിന്മേൽ വരുത്തേണ്ട ഇളവുകളും വർദ്ധനവുകളും.-

233-ാം വകുപ്പ് (7)- ൾ ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം, അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതിയിൽ വരുത്തേണ്ട ഇളവുകൾക്കും വർദ്ധനവുകൾക്കും അടിസ്ഥാനമാക്കേണ്ട ഘടകങ്ങളുടെ (അതായത്, കെട്ടിടം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന മേഖല, കെട്ടിടത്തിലേക്കുള്ള വഴി സൗകര്യത്തിന്റെ ലഭ്യത, കെട്ടിടത്തിന്റെ തറവിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ ഏറ്റക്കുറച്ചിൽ, മേൽക്കൂരയുടെ നിർമ്മിതി, കാലപ്പഴക്കം, തറയുടെ നിർമ്മിതി, ചുമരിന്റെ നിർമ്മിതി, എയർകണ്ടീഷനിംഗ് സൗകര്യം, കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉപയോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം എന്നിവയുടെ) തരം തിരിവുകളും, ഓരോ തരത്തിന്റെയും കാര്യത്തിൽ അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതിയുടെ എത്രശതമാനം ഇളവ് അല്ലെങ്കിൽ വർദ്ധനവ് വരുത്തേണ്ടതുണ്ട് എന്നതും താഴെ യഥാക്രമം 1 മുതൽ 9 വരെയുള്ള പട്ടികകളിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രകാരമായിരിക്കുന്നതാണ്, അതായത്:-

പട്ടിക - 1

കെട്ടിടം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന മേഖലയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള നികുതി ഇളവ്/വർദ്ധന

ക്രമ നമ്പർ	മുനിസിപ്പാലിറ്റി പ്രദേശത്തെ വ്യത്യസ്ത മേഖലകളുടെ തരം തിരിവ്	അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതിയിൽ വരുത്തേണ്ട	
		ഇളവ് (ശതമാനം)	വർദ്ധന (ശതമാനം)
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	പ്രഥമ മേഖലകൾ (prime zones) (അതായത്, സർക്കാർ-അർദ്ധ സർക്കാർ ആഫീസുകൾ, വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, മാർക്കറ്റ്, ബസ്സ്റ്റാന്റ്, ആശുപത്രി എന്നിവ താരതമ്യേന കൂടുതലായി സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന പ്രദേശങ്ങൾ; അല്ലെങ്കിൽ താരതമ്യേന വികസിതമായ പ്രദേശങ്ങൾ)	ഇല്ല	ഇല്ല
2.	ദ്വിതീയ മേഖലകൾ (secondary zones) (അതായത്, പ്രഥമ മേഖലകൾക്ക് ചുറ്റുമുള്ള പ്രദേശങ്ങൾ; അല്ലെങ്കിൽ താരതമ്യേന വികസന സാധ്യതകളുള്ള പ്രദേശങ്ങൾ)	10	ഇല്ല
3.	തൃതീയ മേഖലകൾ (tertiary zones) (അതായത്, പ്രഥമ, ദ്വിതീയ മേഖലകളിൽ ഉൾപ്പെടാത്തതും താരതമ്യേന വികസനം കുറഞ്ഞതും അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ കുറഞ്ഞതും ജനസാന്ദ്രത കുറഞ്ഞതുമായ പ്രദേശങ്ങൾ)	20	ഇല്ല

കുറിപ്പ്:- പ്രഥമ, ദ്വിതീയ, തൃതീയ മേഖലകൾ 7-ാം ചട്ടപ്രകാരം തരംതിരിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്.

പട്ടിക - 2

കെട്ടിടത്തിലേയ്ക്കുള്ള വഴി സൗകര്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള നികുതി ഇളവ്/വർദ്ധന

ക്രമ നമ്പർ	വഴി സൗകര്യത്തിന്റെ തരം തിരിവ്	അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതിയിൽ വരുത്തേണ്ട	
		ഇളവ് (ശതമാനം)	വർദ്ധന (ശതമാനം)
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	നാഷണൽ ഹൈവേ, സംസ്ഥാന ഹൈവേ എന്നിവയിൽ നിന്ന് പ്രവേശന മാർഗ്ഗം	ഇല്ല	30
2.	കൗൺസിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന ഒന്നാം തരം റോഡിൽ നിന്ന് പ്രവേശന മാർഗ്ഗം	ഇല്ല	30
3.	ജില്ലാ റോഡിൽ നിന്ന് പ്രവേശന മാർഗ്ഗം	ഇല്ല	20
4.	കൗൺസിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന രണ്ടാം തരം റോഡിൽ നിന്ന് പ്രവേശന മാർഗ്ഗം	ഇല്ല	20
5.	മേൽപ്പറഞ്ഞ 1 മുതൽ 4 വരെയുള്ള തരങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടാത്തതും 5 മീറ്റർ അല്ലെങ്കിൽ 5 മീറ്ററിൽ കുറവ് വീതിയുള്ളതുമായ റോഡിൽ നിന്ന് പ്രവേശന മാർഗ്ഗം	ഇല്ല	ഇല്ല

ക്രമ നമ്പർ	വഴി സൗകര്യത്തിന്റെ തരം തിരിവ്	അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതിയിൽ വരുത്തേണ്ട	
		ഇളവ് (ശതമാനം)	വർദ്ധന (ശതമാനം)
(1)	(2)	(3)	(4)
6	ഒന്നര മീറ്ററോ അതിൽ കുറവോ വീതിയുള്ള പൊതു നടപ്പാതയിൽ നിന്ന് പ്രവേശന മാർഗ്ഗം	15	ഇല്ല
7	കെട്ടിടം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലത്തേക്ക് പൊതുവഴിയില്ലാത്തതും അവിടേക്ക് വൈദ്യുതി ലൈൻ എത്താത്തതും മാണെങ്കിൽ	30	ഇല്ല

കുറിപ്പ്-1. ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ മുമ്പിലും വശത്തുമായി രണ്ട് തരം റോഡുകളുണ്ടായിരിക്കുകയും അവയിൽ ഒരു റോഡിൽ നിന്ന് മാത്രം കെട്ടിടത്തിലേക്ക് പ്രവേശന മാർഗ്ഗം ഏർപ്പെടുത്തിയിരിക്കുകയും ചെയ്തിരിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ, അവയിൽ പ്രധാനപ്പെട്ട റോഡിൽ നിന്ന് കെട്ടിടത്തിലേക്ക് വഴി സൗകര്യത്തിന്റെ ലഭ്യതയുള്ളതായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്.

കുറിപ്പ്-2. ഏതെങ്കിലും ഒരു പ്രധാന റോഡിൽ നിന്ന് പത്ത് മീറ്റർ മാത്രം ദൂരത്തിൽ മറ്റൊരു അപ്രധാന റോഡ് മുഖേനയോ പൊതു നടപ്പാത മുഖേനയോ കെട്ടിടത്തിലേക്ക് വഴി സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ള സംഗതിയിൽ, ആദ്യം പറഞ്ഞ പ്രകാരമുള്ള റോഡിൽ നിന്ന് കെട്ടിടത്തിലേക്ക് വഴി സൗകര്യത്തിന്റെ ലഭ്യതയുള്ളതായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്.

കുറിപ്പ്-3. ഒന്നും രണ്ടും തരം റോഡുകളെ 8-ാം ചട്ടപ്രകാരം നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്.

പട്ടിക 3

കെട്ടിടത്തിന്റെ തറവിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള നികുതി ഇളവ്/വർദ്ധന

ക്രമ നമ്പർ	കെട്ടിടത്തിന്റെ തറവിസ്തീർണ്ണം പ്രകാരമുള്ള തരം തിരിവ്	അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതിയിൽ വരുത്തേണ്ട	
		ഇളവ് (ശതമാനം)	വർദ്ധന (ശതമാനം)
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	തറവിസ്തീർണ്ണം 75 ചതുരശ്ര മീറ്ററിൽ താഴെ	25	ഇല്ല
2.	തറവിസ്തീർണ്ണം 75 ചതുരശ്ര മീറ്റർ; അല്ലെങ്കിൽ 75 ചതുരശ്ര മീറ്ററിൽ അധികവും 125 ചതുരശ്ര മീറ്ററിൽ താഴെയും	10	ഇല്ല
3.	തറവിസ്തീർണ്ണം 125 ചതുരശ്ര മീറ്റർ; അല്ലെങ്കിൽ 125 ചതുരശ്ര മീറ്ററിൽ അധികവും 200 ചതുരശ്ര മീറ്ററിൽ താഴെയും	ഇല്ല	ഇല്ല
4.	തറവിസ്തീർണ്ണം 200 ചതുരശ്ര മീറ്റർ; അല്ലെങ്കിൽ 200 ചതുരശ്ര മീറ്ററിൽ അധികവും 300 ചതുരശ്ര മീറ്ററിൽ താഴെയും	ഇല്ല	10
5.	തറവിസ്തീർണ്ണം 300 ചതുരശ്ര മീറ്റർ; അല്ലെങ്കിൽ 300 ചതുരശ്ര മീറ്ററിൽ അധികം	ഇല്ല	20

കുറിപ്പ്:- ഉടമസ്ഥൻ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്കു താഴെയുള്ള ആൾ ആയിരിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ, അയാൾ സ്വന്തം വാസഗൃഹമായി ഉപയോഗിക്കുന്നതും തറ വിസ്തീർണ്ണം 30 ചതുരശ്ര മീറ്ററിൽ കുറവുള്ളതുമായ കെട്ടിടങ്ങൾ, 235-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടവയാകുന്നു. ഒരു ഉടമസ്ഥന് ഒരു വാസഗൃഹത്തിന് മാത്രമേ ഇപ്രകാരം നികുതിഒഴിവിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

പട്ടിക-4

കെട്ടിടത്തിന്റെ മേൽക്കൂര നിർമ്മിതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള നികുതി ഇളവ്/വർദ്ധന

ക്രമ നമ്പർ	കെട്ടിടത്തിന്റെ മേൽക്കൂര നിർമ്മിതിയുടെ തരം തിരിവ്	അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതിയിൽ വരുത്തേണ്ട	
		ഇളവ് (ശതമാനം)	വർദ്ധനവ് (ശതമാനം)
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	കോൺക്രീറ്റ് മേൽക്കൂര	ഇല്ല	ഇല്ല
2.	കറഞ്ഞതരം മേൽക്കൂര (ഓട്, ഷീറ്റ്, ഓല അഥവാ പൂല്ലുകൊണ്ട് നിർമ്മിച്ചത്)	10	ഇല്ല

കുറിപ്പ്:-1. ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ കോൺക്രീറ്റ് മേൽക്കൂരയ്ക്ക് മുകളിൽ വെയിലും മഴയും തടയുന്നതിന് മറ്റൊരു താൽക്കാലിക മേൽക്കൂരയുള്ളതിന്റെ പേരിൽ ആ കെട്ടിടത്തെ കറഞ്ഞ തരം മേൽക്കൂരയുള്ള കെട്ടിടമായി കണക്കാക്കാവുന്നതല്ല.

കുറിപ്പ്:-2. കോൺക്രീറ്റ് മേൽക്കൂരയ്ക്ക് മുകളിൽ കെട്ടിടത്തിന്റെ ശിൽപഭംഗി വർദ്ധിപ്പിക്കാനായി മേച്ചിലോടോ അതുപോലെയുള്ള നിർമ്മാണ വസ്തുക്കളോ പതിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും കെട്ടിടത്തിന്റെ മേൽക്കൂര കോൺക്രീറ്റ് കൊണ്ടുള്ളതാണ് എന്ന് കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്.

പട്ടിക -5

കെട്ടിടത്തിന്റെ കാലപ്പഴക്കത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള നികുതി ഇളവ്/ വർദ്ധന

ക്രമ നമ്പർ	കെട്ടിടത്തിന്റെ കാലപ്പഴക്കമനുസരിച്ചുള്ള തരം തിരിവ്	അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതിയിൽ വരുത്തേണ്ട	
		ഇളവ് (ശതമാനം)	വർദ്ധനവ് (ശതമാനം)
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	പത്ത് വർഷത്തിൽ താഴെ പഴക്കം	ഇല്ല	ഇല്ല
2.	പത്ത് വർഷം മുതൽ ഇരുപത്തിയഞ്ച് വർഷം വരെ പഴക്കം	10	ഇല്ല
3.	ഇരുപത്തിയഞ്ച് വർഷം മുതൽ അമ്പത് വർഷം വരെ പഴക്കം	20	ഇല്ല
4.	അമ്പത് വർഷത്തിനുമേൽ പഴക്കം	50	ഇല്ല

കുറിപ്പ്:- ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ കാലപ്പഴക്കം നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് അതിന് കെട്ടിട നികുതി/ വസ്തു നികുതി ഇടാക്കി തുടങ്ങിയ തീയതിയോ വിശ്വസനീയമായ മറ്റേതെങ്കിലും തെളിവോ ആധാരമാക്കാവുന്നതാണ്. കാലപ്പഴക്കം നിർണ്ണയിക്കാൻ

തെളിവുകളൊന്നുമില്ലെങ്കിൽ കെട്ടിടത്തിന് കാലപ്പഴക്കത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ഇളവ് അനുവദനീയമല്ല.

പട്ടിക -6

കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ നിർമ്മിതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള നികുതി ഇളവ്/വർദ്ധന

ക്രമ നമ്പർ	കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ നിർമ്മിതിയുടെ തരംതിരിവ്	അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതിയിൽ വരുത്തേണ്ട	
		ഇളവ് (ശതമാനം)	വർദ്ധനവ് (ശതമാനം)
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	മേൽത്തരം തടി, മാർബിൾ, ഗ്രാനൈറ്റ്, വിടിഫൈഡ്/ഗ്ലൈസ്റ്റ് ടൈൽ അഥവാ മറ്റേതെങ്കിലും വിലയേറിയ സാധനങ്ങൾ കൊണ്ട് നിർമ്മിച്ച തറ	ഇല്ല	15
2.	സാധാരണ തരത്തിലുള്ള തറ (മൊസൈക്, തറയോട്, സിമന്റ് അഥവാ മറ്റേതെങ്കിലും സാധാരണ വസ്തുക്കൾ കൊണ്ട് നിർമ്മിച്ച തറ അഥവാ മൺതറ)	ഇല്ല	ഇല്ല

പട്ടിക -7

കെട്ടിടത്തിന്റെ ചുമരിന്റെ നിർമ്മിതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള നികുതി ഇളവ്/ വർദ്ധന

ക്രമ നമ്പർ	കെട്ടിടത്തിന്റെ ചുമർ നിർമ്മിതിയുടെ തരംതിരിവ്	അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതിയിൽ വരുത്തേണ്ട	
		ഇളവ് (ശതമാനം)	വർദ്ധന (ശതമാനം)
(1)	(2)	(3)	(4)
1	മേൽത്തരം തടി, അഥവാ മറ്റേതെങ്കിലും വിലയേറിയ ചുമർ നിർമ്മാണ വസ്തുക്കൾകൊണ്ട് ആകർഷകമാക്കപ്പെട്ട ചുമർ	ഇല്ല	ഇല്ല
2	ഇഷ്ടിക, വെട്ടുകല്ല്, മണ്ണ്, ഷീറ്റ് അഥവാ മറ്റേതെങ്കിലും സാധാരണ ചുമർ നിർമ്മാണ വസ്തുക്കൾ കൊണ്ട് നിർമ്മിക്കപ്പെട്ട ചുമർ	ഇല്ല	ഇല്ല

പട്ടിക - 8

കെട്ടിടത്തിലെ എയർ കണ്ടീഷനിംഗ് സൗകര്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള നികുതി ഇളവ്/വർദ്ധന

ക്രമ നമ്പർ	കെട്ടിടത്തിലെ എയർ കണ്ടീഷനിംഗ് സൗകര്യത്തിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ചുള്ളതരംതിരിവ്	അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതിയിൽ വരുത്തേണ്ട	
		ഇളവ് (ശതമാനം)	വർദ്ധനവ് (ശതമാനം)
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	എയർ കണ്ടീഷനിംഗ് സൗകര്യമുള്ളത്	ഇല്ല	10
2.	എയർ കണ്ടീഷനിംഗ് സൗകര്യമില്ലാത്തത്	ഇല്ല	ഇല്ല

പട്ടിക-9

കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉപയോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവത്തെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള നികുതി ഇളവ്/വർദ്ധന

ക്രമ നമ്പർ	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉപയോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവമനുസരിച്ചുള്ള തരംതിരിവ്	അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതിയിൽ വരുത്തേണ്ട	
		ഇല്ലവ് (ശതമാനം)	വർദ്ധനവ് (ശതമാനം)
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	ഉടമസ്ഥന്റെ സ്വന്തം ആവശ്യത്തിന് ഉപയോഗിക്കുന്നത്	ഇല്ല	ഇല്ല
2	ഉടമസ്ഥൻ മറ്റൊരാൾക്ക് വാടകയ്ക്ക് നൽകിയിരിക്കുന്നത് (പേ ഹോംസ് ഉൾപ്പെടെ)	ഇല്ല	50
3.	റിസോർട്ട്, സ്റ്റാർ ഹോട്ടൽ, അഥവാ മാസേജ് പാർലർ ആയി ഉപയോഗിക്കുന്നത്	ഇല്ല	75

7. മുനിസിപ്പാലിറ്റി ഭൂപ്രദേശത്തെ മേഖലകളായി തരം തിരിക്കൽ.-

(1) കൗൺസിൽ 6-ാം ചട്ടത്തിന്റെ ആവശ്യത്തിലേക്കായി, പ്രസ്തുത ചട്ടത്തിൻ കീഴിലുള്ള 1-ാം പട്ടികയിൽ പറയുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് മുനിസിപ്പാലിറ്റി ഭൂപ്രദേശം മുഴുവൻ പ്രഥമ മേഖലകൾ, ദ്വിതീയ മേഖലകൾ, തൃതീയ മേഖലകൾ എന്നിങ്ങനെ തരംതിരിക്കേണ്ടതും അതത് മേഖലകളുടെ അതിർത്തികൾ താൽക്കാലികമായി നിശ്ചയിക്കേണ്ടതും അപ്രകാരമുള്ള മേഖലകളുടെ തരംതിരിവും അതിർത്തികൾ നിശ്ചയിച്ചതും സംബന്ധിച്ച് പൊതുജനങ്ങളുടെ ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും നിരേദ്രശങ്ങളും ക്ഷണിച്ചുകൊണ്ട് നോട്ടീസ് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. യാതൊരു കാരണവശാലും, പ്രഥമ, ദ്വിതീയ മേഖലകൾ ഒഴിവാക്കപ്പെടാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

ക്രീപ്പ്-1. മേഖലകളുടെ തരംതിരിവ് മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലെ വാർഡുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കണമെന്നില്ല.

ക്രീപ്പ്-2. ഒരു മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ തന്നെ ഭൂപ്രദേശത്തെ ഒന്നിലധികം പ്രഥമ മേഖലകളായും ഒന്നിലധികം ദ്വിതീയ മേഖലകളായും ഒന്നിലധികം തൃതീയ മേഖലകളായും തരം തിരിക്കാവുന്നതാണ്.

(2) (1)-ാം ഉപചട്ടപ്രകാരമുള്ള നോട്ടീസ് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തി മൂപ്പത് ദിവസത്തിനകം ലഭിക്കുന്ന ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും നിരേദ്രശങ്ങളും മുനിസിപ്പാലിറ്റി പരിശോധിച്ച് പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിനകം തീർപ്പാക്കേണ്ടതും പ്രാഥമിക നിരേദ്രശങ്ങളിന്മേൽ ആവശ്യമെങ്കിൽ ഉചിതമായ ഭേദഗതികൾ വരുത്തി പ്രഥമ, ദ്വിതീയ, തൃതീയ മേഖലകൾ അന്തിമമായി നിശ്ചയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(3) അന്തിമമായി നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട മേഖലകളെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ സെക്രട്ടറി നോട്ടീസ് മൂലം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതും, നോട്ടീസ് മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ ആഫീസ് നോട്ടീസ് ബോർഡിലും മുനിസിപ്പാലിറ്റി പ്രദേശത്തെ മറ്റ് പൊതു സ്ഥലങ്ങളിലും പതിച്ച് പരസ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

(4) മേഖലകളെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ വാർഡ് അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള മാപ്പിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിച്ചുപോരേണ്ടതാണ്.

(5) കൗൺസിൽ ഒരിക്കൽ അന്തിമമായി നിശ്ചയിച്ച മേഖലാ തരംതിരിവിന്, കുറഞ്ഞത് വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയം പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന അഞ്ച് വർഷക്കാലയളവുരെയും തുടർന്ന്

കൗൺസിൽ വീണ്ടും ഒരു മേഖല നിർണ്ണയം നടത്താത്ത പക്ഷം തുടർന്നുള്ള കാലയളവിലേക്കും പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയം പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന ഒരു കാലയളവിൽ ആ കാലയളവിലേക്ക് ബാധകമാക്കിക്കൊണ്ട് മേഖലകളുടെ പുനർനിർണ്ണയം പ്രാബല്യത്തിൽ വരുത്തുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

- (6) മേഖലകൾ പുനർനിർണ്ണയം നടത്തേണ്ടി വരുമ്പോൾ ഈ ചട്ടത്തിൽ പറയുന്ന നടപടി ക്രമം പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

8. റോഡുകൾ തരംതിരിക്കൽ.-

- (1) കൗൺസിൽ, 6-ാം ചട്ടത്തിന്റെ ആവശ്യത്തിലേക്കായി, നാഷണൽ ഹൈവേ, സംസ്ഥാന ഹൈവേ, ജില്ലാ റോഡുകൾ എന്നിവ ഒഴികെ, മുനിസിപ്പാലിറ്റി പ്രദേശത്തിനകത്തുള്ളതോ മുനിസിപ്പാലിറ്റി പ്രദേശത്ത് കൂടി കടന്നുപോകുന്നതോ ആയ അഞ്ച് മീറ്ററിലധികം വീതിയുള്ള റോഡുകളെ ഒന്നാംതരം റോഡുകളെന്നും രണ്ടാംതരം റോഡുകളെന്നും തരം തിരിക്കേണ്ടതാണ്. നാഷണൽ ഹൈവേ, സംസ്ഥാന ഹൈവേ എന്നിവയുടെ അത്രതന്നെ പ്രാധാന്യവും നിലവാരവും ഉള്ളവയെ ഒന്നാം തരം റോഡുകളായും അഞ്ച് മീറ്ററിലധികം വീതിയുള്ള മറ്റ് റോഡുകളെ രണ്ടാം തരം റോഡുകളായും നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്.
- (2) നാഷണൽ ഹൈവേ, സംസ്ഥാന ഹൈവേ, ജില്ലാ റോഡുകൾ, ഒന്നാംതരം റോഡുകൾ, രണ്ടാംതരം റോഡുകൾ, മറ്റ് റോഡുകൾ എന്നിവയുടെ വിവരം പൊതുജനങ്ങളുടെ അറിവിലേയ്ക്കായി സെക്രട്ടറി മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ ഓഫീസ് നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പരസ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- (3) റോഡുകളുടെ തരംതിരിവ് കാലാകാലങ്ങളിൽ (1) -ാം ഉപചട്ട പ്രകാരം കൗൺസിൽ പുനർനിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ, വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയം പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന ഒരു കാലയളവിൽ ആ കാലയളവിലേക്ക് ബാധകമാക്കിക്കൊണ്ട് റോഡുകളുടെ തരംതിരിവ് കൗൺസിൽ പുനർനിശ്ചയിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

9. കെട്ടിടത്തിന്റെ വാർഷിക വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനുള്ള മാനദണ്ഡം.-

- (1) ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി 5-ാം ചട്ടം (2)-ാം ഉപചട്ട പ്രകാരം കണക്കാക്കപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞാൽ, കെട്ടിടം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന മേഖല, കെട്ടിടത്തിലേക്കുള്ള വഴി സൗകര്യത്തിന്റെ ലഭ്യത, കെട്ടിടത്തിന്റെ തറവിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ ഏറ്റക്കുറച്ചിൽ, മേൽക്കൂരയുടെ നിർമ്മിതി, കാലപ്പഴക്കം, തറയുടെ നിർമ്മിതി, ചുമരിന്റെ നിർമ്മിതി, എയർ കണ്ടീഷനിംഗ് സൗകര്യം, കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉപയോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം എന്നീ ഘടകങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, 6-ാം ചട്ടത്തിൻ കീഴിലുള്ള പട്ടികകളിൽ പറയുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസരിച്ചും ശതമാനക്കണക്കിലും അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതിയിൽ ഇളവുകളും വർദ്ധനവുകളും വരുത്തേണ്ടതും അപ്രകാരം ഇളവുകളും വർദ്ധനവുകളും വരുത്തിയ പ്രകാരമുള്ള തുക തൊട്ടടുത്ത ഉയർന്ന പൂർണ്ണ സംഖ്യയിലേക്ക് ക്രമീകരിച്ച് കെട്ടിടത്തിന്റെ വാർഷിക വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

എന്നാൽ എല്ലാ ഇനങ്ങളിലുമായി അനുവദിക്കാവുന്ന ആകെ ഇളവ്, 233-ാം വകുപ്പ് (7)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രകാരം, അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതിയുടെ എഴുപത്തിയഞ്ച് ശതമാനത്തിൽ അധികരിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

- (2) ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ, രണ്ടോ അതിലധികമോ ഉപയോഗക്രമങ്ങളോ, അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതിയിൽ ഇളവുകളും വർദ്ധനവുകളും വരുത്തേണ്ടതിന് ആസ്പദമാക്കേണ്ട രണ്ടോ അതിലധികമോ ഘടകങ്ങളോ, ഏതെങ്കിലും ഒരു ഘടകത്തിന്റെ രണ്ടോ

അതിലധികമോ തരങ്ങളോ ഒരേ സമയം ബാധകമാകുന്ന സംഗതിയിൽ, പ്രസ്തുത കെട്ടിടത്തിന്റെ അതത് ഭാഗത്തിന് ബാധകമായ രീതിയിൽ വസ്തു നികുതി വെവ്വേറെ കണക്കാക്കി ആ കെട്ടിടത്തിന്റെ മൊത്തം വാർഷിക വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതാണ്.

എന്നാൽ മേൽക്കൂരയുടെ നിർമ്മിതി, തറയുടെ നിർമ്മിതി, ചുമരിന്റെ നിർമ്മിതി എന്നീ ഘടകങ്ങളിൽ ഏതെങ്കിലും ഒരു ഘടകത്തിന്റെ ഒന്നിലധികം തരങ്ങൾ ഒരു കെട്ടിടത്തിന് ഒരേ സമയം ബാധകമാകുന്ന സംഗതിയിൽ, അപ്രകാരമുള്ള ഏത് തരമാണോ കെട്ടിടത്തിന്റെ ആകെ തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ പകുതിയിലധികം ഭാഗത്തിന് ബാധകം ആ തരത്തെ അടിസ്ഥാനമാക്കി അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതിയിൽ ഇളവ് അല്ലെങ്കിൽ വർദ്ധനവ് വരുത്തി കെട്ടിടത്തിന്റെ വാർഷിക വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി നിരക്കുകളുടെ കുറഞ്ഞതും കൂടിയതുമായ പരിധികളും, പ്രസ്തുത പരിധികൾക്ക് വിധേയമായി അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി നിരക്കുകളും പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കപ്പെടുമ്പോൾ, ഓരോ കെട്ടിടത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതിയും വാർഷിക വസ്തു നികുതിയും നിശ്ചിത തീയതി മുതൽ സെക്രട്ടറി പുനർ നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതും അതിനുള്ള നടപടിക്രമം കൗൺസിലും സെക്രട്ടറിയും മുൻകൂട്ടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(4) പാർപ്പിടാവശ്യത്തിനുള്ള ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ വാർഷിക വസ്തു നികുതി (1)-ഉം (2)-ഉം ഉപചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം നിർണ്ണയിക്കുമ്പോഴോ (3)-ഉം ഉപചട്ടപ്രകാരം പുനർ നിർണ്ണയിക്കുമ്പോഴോ, അപ്രകാരം നികുതി നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനോ പുനർ നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനോ തൊട്ട് മുമ്പ് നിലവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തു നികുതിയിൽ വർദ്ധനവ് ഉണ്ടാകുന്നുവെങ്കിൽ, അപ്രകാരമുള്ള വർദ്ധനവ് നിലവിലുള്ള വസ്തു നികുതിയുടെ അറുപത് ശതമാനത്തിൽ അധികരിക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതും പ്രസ്തുത പരിധിക്ക് വിധേയമായി കെട്ടിടത്തിന്റെ വാർഷിക വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

എന്നാൽ, ഒടുവിൽ നടത്തിയ വാർഷിക വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയത്തിനോ പുനർ നിർണ്ണയത്തിനോ ശേഷം, പ്രസ്തുത കെട്ടിടത്തിന് എന്തെങ്കിലും കൂട്ടിച്ചേർക്കലോ ഘടനാപരമായ മെച്ചപ്പെടുത്തലോ ഉപയോഗക്രമത്തിൽ എന്തെങ്കിലും മാറ്റമോ വരുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ ഉപരിപരിധി ബാധകമാകുന്നില്ല.

(5) വാണിജ്യാവശ്യത്തിനോ ആഫീസ് ആവശ്യത്തിനോ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്ന ഒരു ബഹു നില കെട്ടിടത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ, ഭൂനിരപ്പിലുള്ള നിലയുടെ മുകളിലുള്ള ഓരോ നിലയ്ക്കും, അതത് നിലയ്ക്കു കണക്കാക്കിയ വാർഷിക വസ്തു നികുതിയുടെ അഞ്ചു ശതമാനം എന്ന തോതിൽ, പരമാവധി ഇരുപത്തിയഞ്ച് ശതമാനത്തിൽ അധികരിക്കാത്ത വിധത്തിൽ, വാർഷിക വസ്തു നികുതിയിൽ ഇളവ് അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

10. വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയം സംബന്ധിച്ച പൊതു നോട്ടീസ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കൽ.

(1) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് ബാധകമായ അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി നിരക്കുകളും, മേഖലകളുടെ തരംതിരിവും, റോഡുകളുടെ തരംതിരിവും, യഥാക്രമം ചട്ടം 4-ലും 7-ലും 8-ലും വ്യവസ്ഥചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രകാരം കൗൺസിൽ നിശ്ചയിച്ച് പ്രസിദ്ധീകരിച്ചു കഴിഞ്ഞതിനുശേഷം, കെട്ടിടങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതിയും വാർഷിക വസ്തു നികുതിയും കെട്ടിട ഉടമകൾക്ക് സ്വയം നിർണ്ണയിക്കാൻ സഹായകരമായ വിവരങ്ങളടങ്ങിയ ഒരു പൊതു നോട്ടീസ് 233-ഉം വകുപ്പ് (10)-ഉം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം സെക്രട്ടറി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(2) പൊതു നോട്ടീസിൽ, കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച എല്ലാ വിവരങ്ങളുമടങ്ങിയ ഒരു നികുതി റിട്ടേൺ സെക്രട്ടറി അല്ലെങ്കിൽ സെക്രട്ടറി അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മുമ്പാകെ നോട്ടീസ് പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് അറുപത് ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ സമർപ്പിക്കുവാൻ സെക്രട്ടറി എല്ലാ കെട്ടിട ഉടമകളോടും ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്. പൊതു നോട്ടീസിന് സെക്രട്ടറി ആവശ്യമായ

പ്രചാരണം നൽകേണ്ടതും അതിന്റെ സംക്ഷിപ്തം മുനിസിപ്പാലിറ്റി പ്രദേശത്ത് പ്രചാരത്തിലുള്ള കുറഞ്ഞത് രണ്ട് ദിനപത്രങ്ങളിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

- (3) സെക്രട്ടറി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്ന പൊതു നോട്ടീസ് ഈ ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ഫാറം 1-ൽ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

11. വസ്തു നികുതി റിട്ടേണും അതിന്റെ പരിശോധനയും.-

- (1) ഓരോ കെട്ടിടത്തിന്റെയും ഉടമ, തന്റെ കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച എല്ലാ വിവരങ്ങളുമടങ്ങിയതും അവ സത്യമാണെന്ന് സ്വയംസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതുമായ വസ്തു നികുതി റിട്ടേൺ, 10-ാം ചട്ടം (2)-ാം ഉപചട്ടപ്രകാരം സെക്രട്ടറി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന നോട്ടീസിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയ പരിധിയ്ക്കും, സെക്രട്ടറി അല്ലെങ്കിൽ സെക്രട്ടറി അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- (2) കെട്ടിട ഉടമ സമർപ്പിക്കുന്ന വസ്തു നികുതി റിട്ടേൺ ഈ ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ഫാറം 2-ൽ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഫാറത്തിന്റെ മാതൃക മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ ആഫീസ് നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതും അതിന്റെ പകർപ്പുകൾ കെട്ടിട ഉടമകൾക്ക് മുനിസിപ്പാലിറ്റി സൗജന്യമായി നൽകേണ്ടതുമാണ്. വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്നു ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടതും ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവരുടെ 30 ചതുരശ്ര മീറ്ററിൽ താഴെ തറ വിസ്തീർണ്ണമുള്ളതുമായ കെട്ടിടങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ, ഫാറം 2എ-യിൽ റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- (3) വസ്തു നികുതി റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കാനുള്ള സമയപരിധി, ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതിനായി ന്യായമായ കാരണങ്ങൾ ബോധിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് കെട്ടിട ഉടമ അപേക്ഷിക്കുന്ന പക്ഷം സെക്രട്ടറിക്ക് മുമ്പത് ദിവസം വരെ സമയം ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ അപ്രകാരം സമയം ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകുന്നത് മൂലം വസ്തു നികുതി ചുമത്താൻ കാലതാമസം നേരിടുകയും തന്മൂലം കെട്ടിട ഉടമയ്ക്ക് വസ്തു നികുതി നിശ്ചിത സമയപരിധിയ്ക്കും നൽകാൻ സാധിക്കാതെ വരികയും, താമസിച്ച് പിഴ നൽകേണ്ടിവരികയും ചെയ്യുന്നുവെങ്കിൽ അതിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം കെട്ടിട ഉടമയിൽ മാത്രം നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതാണ്.
- (4) കെട്ടിട ഉടമ സമർപ്പിക്കുന്ന വസ്തു നികുതി റിട്ടേൺ സ്വീകരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ കെട്ടിട ഉടമയ്ക്ക് നമ്പറിട്ട ഒരു കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകേണ്ടതും കൈപ്പറ്റിയ റിട്ടേണുകളുടെ വിവരം, വാർഡ് അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ളതും കെട്ടിട നമ്പറുകൾ മുൻകൂട്ടി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതുമായ "വസ്തു നികുതി റിട്ടേൺ രജിസ്റ്റർ"-ൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. വസ്തു നികുതി റിട്ടേൺ രജിസ്റ്റർ ഈ ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ഫാറം 3-ൽ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- (5) കെട്ടിട ഉടമ സമർപ്പിക്കുന്ന വസ്തു നികുതി റിട്ടേണിൽ വാസ്തുവിദ്യാലയ വിരുദ്ധമായതോ തെറ്റിദ്ധരിപ്പിക്കപ്പെടുന്നതോ ആയ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതായി സെക്രട്ടറിയുടെ അന്വേഷണത്തിൽ കണ്ടെത്തിയാൽ, യഥാർത്ഥത്തിൽ ഈടാക്കേണ്ട വസ്തു നികുതിയുടെ വിവരം സഹിതം കെട്ടിട ഉടമയ്ക്ക് നോട്ടീസ് നൽകി അയാൾക്ക് പറയാനുള്ളത് പറയാൻ അവസരം നൽകിയ ശേഷം, യഥാർത്ഥത്തിൽ ഈടാക്കപ്പെടേണ്ട വസ്തു നികുതിയും (6)-ാം ഉപചട്ട പ്രകാരമുള്ള പിഴയും സെക്രട്ടറി കെട്ടിട ഉടമയുടെ മേൽ ചുമത്തേണ്ടതാണ്.
- (6) വസ്തു നികുതി റിട്ടേണിൽ വാസ്തുവിദ്യാലയ വിരുദ്ധമായതോ തെറ്റിദ്ധരിപ്പിക്കപ്പെടുന്നതോ ആയ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതായി സെക്രട്ടറിയുടെ അന്വേഷണത്തിൽ കണ്ടെത്തിയാൽ യഥാർത്ഥത്തിൽ ഈടാക്കേണ്ടതായ വസ്തു നികുതി, റിട്ടേൺ പ്രകാരമുള്ള വസ്തു നികുതി യേക്കാൾ 5 ശതമാനം മുതൽ 10 ശതമാനം വരെ അധികമാണെങ്കിൽ അപ്രകാരമുള്ള

അധികത്തുകയുടെ ഇരട്ടിയും, 10 ശതമാനത്തിൽ അധികമാണെങ്കിൽ അധികത്തുകയുടെ പത്തിരട്ടിയും പിഴ ചുമത്തേണ്ടതാണ്.

- (7) അനുവദിക്കപ്പെട്ടിരുന്ന സമയ പരിധിക്കകം വസ്തു നികുതി റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കാതിരുന്ന കെട്ടിട ഉടമയുടെ കാര്യത്തിൽ, ആദ്യത്തെ പത്ത്ദിവസത്തെ കാലതാമസത്തിന് അമ്പത് രൂപയും, 11 ദിവസം മുതൽ 30 ദിവസം വരെയുള്ള കാലതാമസത്തിന് നൂറ് രൂപയും, തുടർന്നുള്ള കാലതാമസത്തിന് (റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കുന്നതുവരെ അല്ലെങ്കിൽ സെക്രട്ടറി സ്വന്തമായി നികുതി നിർണ്ണയിക്കുന്നതുവരെ) ഓരോ ദിവസത്തേയ്ക്കും 10 രൂപ വീതവും പിഴ ചുമത്തേണ്ടതാണ്.
- (8) (6)-ാം ഉപചട്ടപ്രകാരമോ (7)-ാം ഉപചട്ടപ്രകാരമോ ചുമത്തപ്പെടുന്ന പിഴ, യഥാർത്ഥ വസ്തു നികുതി നിശ്ചിത സമയ പരിധിക്കകം നൽകാതിരുന്നതിന് 538-ാം വകുപ്പ് (2)-ാം ഉപവകുപ്പു പ്രകാരം ചുമത്താവുന്ന പിഴയ്ക്ക് പുറമെയായിരിക്കുന്നതാണ്.

12. വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയവും നികുതി നിർണ്ണയ രജിസ്റ്റർ സൃഷ്ടിച്ചു പോരലും.-

- (1) കെട്ടിട ഉടമ 11-ാം ചട്ടം (1)-ാം ഉപചട്ട പ്രകാരം സമർപ്പിക്കുന്ന വസ്തു നികുതി റിട്ടേൺ സെക്രട്ടറിയോ, സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനോ സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിക്കേണ്ടതും, റിട്ടേണിൽ പറയുന്ന വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കെട്ടിടത്തിന്റെ വാർഷിക വസ്തു നികുതി കെട്ടിട ഉടമ സ്വയം നിർണ്ണയിച്ചിരിക്കുന്നത് ചട്ടം 5-ലും 6-ലും 9-ലും ഉള്ള വ്യവസ്ഥകൾക്ക് അനുസൃതമാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ, കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളും വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളും ഈ ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ഫാറം 4-ൽ ഉള്ള വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഈ രജിസ്റ്റർ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ വാർഡ് അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ളതും കെട്ടിട നമ്പർ മുൻകൂട്ടി രേഖപ്പെടുത്തിയതുമായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- (2) കെട്ടിട ഉടമ സമർപ്പിച്ച വസ്തു നികുതി റിട്ടേണിലെ വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയം ചട്ടം 5-ലും 6-ലും 9-ലും പ്രകാരമുള്ള വ്യവസ്ഥകൾക്ക് അനുസൃതമല്ലെങ്കിലോ, കെട്ടിട ഉടമ സ്വയം വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയം നടത്തിയിട്ടില്ലെങ്കിലോ, സെക്രട്ടറി, ചട്ടങ്ങൾക്കനുസൃതമായി കെട്ടിടത്തിന്റെ വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയം നടത്തേണ്ടതും അപ്രകാരമുള്ള വിവരങ്ങൾ വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും അപ്രകാരം വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട വിവരം ഈ ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ഫാറം 5-ൽ കെട്ടിട ഉടമയെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- (3) കെട്ടിടത്തിന്റെ വാർഷിക വസ്തു നികുതി കെട്ടിട ഉടമ സ്വയം നിർണ്ണയിച്ചിരിക്കുന്ന സംഗതിയിലും, കെട്ടിട ഉടമ കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കിയ പ്രകാരം സെക്രട്ടറിയോ ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനോ നികുതി നിർണ്ണയിച്ചിരിക്കുന്ന സംഗതിയിലും, അപ്രകാരമുള്ള നികുതി നിർണ്ണയം, കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ സെക്രട്ടറി അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സ്ഥലത്തേ്പായി അന്വേഷണം നടത്തി ശേഖരിച്ചതിൽ, കെട്ടിടത്തിന്റെ വസ്തു നികുതി കൃത്യമായി നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട് എന്ന് ബോധ്യപ്പെടുന്നതു വരെ, താൽക്കാലികമായിരിക്കുന്നതാണ്.
- (4) കെട്ടിട ഉടമ സമർപ്പിച്ച വസ്തു നികുതി റിട്ടേണിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കെട്ടിടത്തിന്റെ വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട സംഗതിയിൽ, സെക്രട്ടറി അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ആറ് മാസത്തിനകം കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ സ്ഥലത്ത് പോയി ശേഖരിക്കേണ്ടതും അപ്രകാരം ശേഖരിച്ച വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സെക്രട്ടറിക്ക്, കെട്ടിടത്തിന്റെ വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയം സ്ഥിരപ്പെടുത്തുകയോ മാറ്റം വരുത്തുകയോ ചെയ്യാവുന്നതുമാണ്. നികുതി സ്ഥിരപ്പെടുത്തുകയോ മാറ്റം വരുത്തുകയോ ചെയ്താൽ ആ

വിവരം വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ഫാറം 6-ൽ ശേഖരിക്കേണ്ടതാണ്.

- (5) വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയം കെട്ടിട ഉടമയ്ക്ക് പ്രതികൂലമായി മാറ്റം വരുത്തേണ്ടി വന്നാൽ അതിന് മുമ്പ് അയാൾക്ക് നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതും അയാൾക്ക് പറയാനുള്ളത് പറയാൻ അവസരം നൽകിയതിനുശേഷം അന്തിമ തീരുമാനം എടുക്കേണ്ടതുമാണ്.
- (6) കെട്ടിട ഉടമ വസ്തു നികുതി റിട്ടേൺ അനുവദിക്കപ്പെട്ട സമയത്തിനകം സമർപ്പിക്കാതിരുന്നാൽ, 11-ാം ചട്ടം (7)-ാം ഉപചട്ടപ്രകാരമുള്ള പിഴ ചുമത്തലിന് വിധേയമായി, സെക്രട്ടറി അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ സ്ഥലത്ത് പോയി ശേഖരിച്ച് നൽകുന്നതിനനുസരിച്ച് സെക്രട്ടറി ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം കെട്ടിടത്തിന്റെ വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത വിവരങ്ങൾ വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും അപ്രകാരം നികുതി നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട വിവരം ഈ ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ഫാറം 7-ൽ കെട്ടിട ഉടമയെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- (7) കെട്ടിട ഉടമ സമർപ്പിക്കുന്ന വസ്തു നികുതി റിട്ടേൺ സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തി നികുതി നിർണ്ണയിക്കുവാനോ, കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച് സ്ഥലത്ത് പോയി അന്വേഷണം നടത്തി സെക്രട്ടറിക്ക് വിവരങ്ങൾ നൽകുവാനോ, അപ്രകാരമുള്ള വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നികുതി നിർണ്ണയിക്കുവാനോ ചുമതലപ്പെട്ട ഏതൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥനും വസ്തുനിഷ്ഠമായും സത്യസന്ധമായും കൃത്യനിഷ്ഠയോടെയും തന്റെ ചുമതല നിർവഹിക്കുവാൻ ബാധ്യസ്ഥനായിരിക്കുന്നതും ഇക്കാര്യത്തിൽ ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയത് മൂലം മൂന്നിസി പ്ലാലിറ്റിക്ക് ഉണ്ടായതോ ഉണ്ടാകുമായിരുന്നതോ ആയ നഷ്ടം പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്ന് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ഈടാക്കേണ്ടതുമാണ്. എന്നാൽ ഇപ്രകാരമുള്ള നഷ്ടം ഈടാക്കപ്പെട്ട പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥനെതിരെ കത്യവിലോപത്തിന് സ്വീകരിക്കാവുന്ന വകുപ്പുതല ശിക്ഷണ നടപടികൾക്ക് തടസ്സമായിരിക്കുന്നതല്ല.
- (8) കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച് സ്ഥലത്ത് പോയി അന്വേഷണം നടത്തി വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കാൻ സെക്രട്ടറി ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ചുമതലപ്പെടുത്താത്ത പക്ഷം, തന്മൂലം ഉണ്ടാകാവുന്ന നഷ്ടത്തിന് സെക്രട്ടറി ഉത്തരവാദിയായിരിക്കുന്നതാണ്.
- (9) വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയത്തിന്റെ ആവശ്യത്തിലേക്കായി സെക്രട്ടറിക്കോ അദ്ദേഹം അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ 529-ാം വകുപ്പ് അനുവദിക്കുന്ന പ്രകാരം ഏതൊരു കെട്ടിടത്തിലും പ്രവേശിക്കുവാനും പരിശോധന നടത്തുവാനും അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

13. വസ്തു നികുതി ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്റർ.-

ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ വസ്തു നികുതി, കെട്ടിട ഉടമ നൽകിയ വസ്തു നികുതി റിട്ടേണിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലോ, സ്ഥലത്ത് പോയി വിവരം ശേഖരിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലോ നിർണ്ണയിക്കുകയും വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയ രജിസ്റ്ററിൽ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്ത കഴിഞ്ഞാൽ അപ്രകാരമുള്ള നികുതി ഈടാക്കുന്നതിലേക്കായി ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ, ഈ ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ഫാറം -8-ൽ ഉള്ള വസ്തു നികുതി ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

14. ഓരോ നികുതിദായകനും ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് നൽകണമെന്ന്.-

- (1) വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ 12-ാം ചട്ടപ്രകാരം വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയ രജിസ്റ്ററിലും 13-ാം ചട്ടപ്രകാരം വസ്തു നികുതി ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്ററിലും രേഖപ്പെടുത്തിയ ശേഷം, അപ്രകാരമുള്ള നികുതി ചുമത്തുന്നതിന്, സെക്രട്ടറി ഓരോ കെട്ടിട ഉടമയ്ക്കും,
 - (എ) കെട്ടിടം സംബന്ധിച്ച്, അഞ്ച് വർഷത്തിനുള്ളിൽ ഓരോ വർഷവും ഒടുക്കേണ്ട വാർഷിക വസ്തു നികുതി തുകയും, അതിന്റെ അർദ്ധവാർഷിക ഗഡുക്കളും;

- (ബി) ഏത് കെട്ടിടത്തിന്റെ കാര്യത്തിലാണോ നികുതി ചുമത്തുന്നത് ആ കെട്ടിടത്തിന്റെ വിവരണം (ഉടമയുടെ പേരും, കെട്ടിട നമ്പരും വാർഡ് നമ്പരും);
 - (സി) ഓരോ വർഷത്തെയും വാർഷിക വസ്തു നികുതിയുടെ ഗഡുക്കൾ പീഴകൂടാതെ അടയ്ക്കേണ്ടതായ ഒടുവിലത്തെ തീയതി;
 - (ഡി) നികുതി അടയ്ക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയാലുണ്ടാകുന്ന ബാധ്യത എന്നിവ കാണിച്ചുകൊണ്ട് ഒരു ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് ഈ ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ഫാറം 9-ൽ നൽകേണ്ടതാണ്.
- (2) താൽക്കാലികമായി മാത്രം വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സംഗതിയിൽ, കെട്ടിട ഉടമയ്ക്ക് നൽകുന്ന ഡിമാന്റ് നോട്ടീസിൽ, അതിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന നികുതി നിർണ്ണയം താൽക്കാലികമാണെന്നും അത് പുന:പരിശോധനയ്ക്കും ആവശ്യമായി വന്നാൽ ഭേദഗതിക്കും വിധേയമായിരിക്കുമെന്നും വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- (3) ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് കെട്ടിട ഉടമയ്ക്ക് നൽകിയത്, അയാൾ അല്ലെങ്കിൽ അയാളുടെ ഏജന്റ് കൈപ്പറ്റിയതിന്, ഡിമാന്റ് നോട്ടീസിന്റെ ഒരു പകർപ്പിൽ കൈപ്പറ്റ് രസീത് വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

15. വസ്തു നികുതി ഒടുക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമം.-

- (1) ഒരു കെട്ടിടത്തിന് നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട വാർഷിക വസ്തു നികുതി, രണ്ട് തുല്യ അർദ്ധ വർഷ ഗഡുക്കളായി മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ ആഫീസിൽ നേരിട്ടോ മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മുഖേനയോ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം ഒടുക്കുന്ന ഓരോ അർദ്ധവർഷത്തെയും നികുതി മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ കണക്ക് പുസ്തകങ്ങളിൽ വരവ് വയ്ക്കേണ്ടതും നികുതി ഒടുക്കിയതിന് രസീത് നൽകേണ്ടതുമാണ്.
- എന്നാൽ, വാർഷിക വസ്തു നികുതി ആദ്യ അർദ്ധ വർഷം തന്നെ ഒറ്റത്തവണയായി നൽകുന്നതിന് തടസ്സമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
- (2) വാർഷിക വസ്തു നികുതിയുടെ ഓരോ അർദ്ധ വർഷത്തേക്കുമുള്ള ഗഡു പ്രസ്തുത അർദ്ധ വർഷത്തെ അവസാന ദിവസമോ അതിന് മുമ്പോ നൽകേണ്ടതും ആ തീയതിക്കകം നികുതി നൽകാതിരുന്നാൽ 538-ാം വകുപ്പ് (2)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള പീഴ തൊട്ടടുത്ത ദിവസം മുതൽ ബാധകമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

16. അപ്പീലും റിവീഷനും.-

- (1) 12-ാം ചട്ടം (2)-ാം ഉപചട്ടപ്രകാരമോ (6)-ാം ഉപചട്ടപ്രകാരമോ സെക്രട്ടറി ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിക്കുകയോ, അല്ലെങ്കിൽ 12-ാം ചട്ടം (4)-ാം ഉപചട്ടപ്രകാരം താൽക്കാലിക വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയം സെക്രട്ടറി മാറ്റം വരുത്തുകയോ ചെയ്താൽ, കെട്ടിട ഉടമയ്ക്ക് അപ്രകാരമുള്ള വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയത്തിനെതിരെ ആക്ഷേപമുള്ള പക്ഷം, സെക്രട്ടറിയുടെ ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് ലഭിച്ച് മൂപ്പത്ദിവസത്തിനകം ഒരു ടൗൺ പഞ്ചായത്തിന്റെയോ മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിന്റെയോ കാര്യത്തിൽ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി മുന്പാകെയും, ഒരു മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷന്റെ കാര്യത്തിൽ നികുതി അപ്പീൽ കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി മുന്പാകെയും അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണ്.
- (2) സെക്രട്ടറിയുടെ തീർപ്പിന്മേൽ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി മുന്പാകെ അപ്പീൽ നൽകുന്നതോടൊപ്പം, അപ്പീൽ നൽകപ്പെടുന്ന അർദ്ധ വർഷാവസാനം വരെയുള്ള വസ്തു നികുതി (സെക്രട്ടറി നിർണ്ണയിച്ച പ്രകാരമുള്ളത്) കെട്ടിട ഉടമ ഒടുക്കിയിരിക്കേണ്ടതും അത് സംബന്ധിച്ച തെളിവ് അപ്പീൽ ഹർജിയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്. അപ്രകാരം നികുതി ഒടുക്കിയിട്ടില്ലാത്ത പക്ഷം സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി പ്രസ്തുത അപ്പീൽ നിരസിക്കേണ്ടതാണ്.

- (3) സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് അപ്പീൽ നൽകുന്നതിനുള്ള സമയപരിധിയിൽ, അതിനാധാരമായ ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് ലഭിക്കുന്ന ദിവസം ഉൾപ്പെടുന്നതല്ല.
- (4) ആക്ടിലും ഈ ചട്ടങ്ങളിലും നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരമല്ലാതെയും നടപടിക്രമം പാലിക്കാതെയും സെക്രട്ടറി വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയം നടത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ, പ്രസ്തുത വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയം അപ്പീലിൽ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് പുനഃപരിശോധിക്കാവുന്നതും അപ്പീൽ അനുവദിക്കാവുന്നതും ആക്ടിലും ചട്ടങ്ങളിലും നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രകാരം വസ്തു നികുതി പുനർ നിർണ്ണയിക്കാവുന്നതുമാകുന്നു. ആക്ടിലും ചട്ടങ്ങളിലും നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരവും നടപടി ക്രമം പാലിച്ചു കൊണ്ടും സെക്രട്ടറി വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയം നടത്തിയിട്ടുള്ളതായി സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് ബോധ്യമാകുന്ന പക്ഷം അപ്പീൽ നിരസിക്കേണ്ടതാണ്. അപ്പീൽ അനുവദിക്കുകയോ നിരസിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നുവെങ്കിൽ അതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനത്തിൽ പരാമർശിക്കേണ്ടതാണ്.
- (5) ഒരു കെട്ടിടത്തിന്, സെക്രട്ടറി മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായി കുറഞ്ഞ തോതിൽ വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിച്ചുവെന്ന് പരാതിയിന്മേലോ സ്വമേധയായോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് ബോധ്യം വന്നാൽ, ഒരു അപ്പീലിലെന്ന പോലെ, കെട്ടിട ഉടമയ്ക്ക് നോട്ടീസ് നൽകിയും അയാളുടെ ആക്ഷേപം പരിഗണിച്ചും, വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയം സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് പുനഃപരിശോധിക്കാവുന്നതും, മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി വസ്തു നികുതി പുനർ നിർണ്ണയിക്കാവുന്നതുമാണ്.
- (6) ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ വസ്തു നികുതി സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി പുനർനിർണ്ണയിക്കുന്നുവെങ്കിൽ അതിനനുസരിച്ച് വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയ രജിസ്റ്ററിലും വസ്തു നികുതി ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്ററിലും സെക്രട്ടറി ഭേദഗതികൾ വരുത്തേണ്ടതും കെട്ടിട ഉടമയ്ക്ക് പുതിയ ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് നാലുണ്ടതുമാണ്.
- (7) (4)-ാം ഉപചട്ടപ്രകാരമോ (5)- ൾ ഉപചട്ടപ്രകാരമോ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി എടുത്ത തീരുമാനത്തിനെതിരെ ആക്ഷേപമുള്ള ഏതൊരാൾക്കും, മുപ്പത് ദിവസത്തിനകം, 509-ാം വകുപ്പ് (8)- ൾ ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം, ഒരു റിവിഷൻ ഹർജി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ മുമ്പാകെ ബോധിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

17. വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയത്തിന് ശേഷം കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിലും ഉപയോഗ ക്രമത്തിലും മറ്റും വരുത്തുന്ന മാറ്റങ്ങൾ.-

- (1) ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട ശേഷം, കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിലോ, 4-ാം ചട്ടത്തിൽ പരാമർശിക്കുന്ന ഉപയോഗക്രമത്തിലോ, 6-ാം ചട്ടത്തിൽ പരാമർശിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും ഘടകത്തിന്റെ കാര്യത്തിലോ, ഏതെങ്കിലും ഘടകത്തിന്റെ തരത്തിന്റെ കാര്യത്തിലോ കെട്ടിട ഉടമ വരുത്തുന്നതോ അല്ലെങ്കിൽ സ്വയം സംഭവിക്കുന്നതോ ആയ ഏതൊരു മാറ്റവും മുപ്പത് ദിവസത്തിനകം കെട്ടിട ഉടമ രേഖാമൂലം സെക്രട്ടറിയെ അറിയിക്കേണ്ടതും അതോടൊപ്പം 11-ാം ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഒരു പുതുക്കിയ വസ്തു നികുതി റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- (2) (1)- ൾ ഉപചട്ടപ്രകാരമുള്ള തന്റെ ബാധ്യത കെട്ടിട ഉടമ നിറവേറ്റാത്ത പക്ഷം സെക്രട്ടറിക്ക് അയാളുടെ മേൽ ആയിരം രൂപ അല്ലെങ്കിൽ പുതുക്കിയ വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയം മൂലമുണ്ടാകുന്ന നികുതി വർദ്ധനവ്, ഏതാണ് കൂടുതൽ അത്, പിഴയായി ചുമത്താവുന്നതാണ്.
- (3) (1)-ാം ഉപചട്ടപ്രകാരമുള്ള മാറ്റത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കെട്ടിടത്തിന്റെ വാർഷിക വസ്തു നികുതി അതത് അർദ്ധവർഷാരംഭം മുതൽ പ്രാബല്യത്തോടെ സെക്രട്ടറി പുനർ നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതും, അതിനനുസരിച്ച് വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയ രജിസ്റ്ററിലും വസ്തു നികുതി ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്ററിലും ഭേദഗതികൾ വരുത്തേണ്ടതും കെട്ടിട ഉടമയ്ക്ക് പുതുക്കിയ ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

എന്നാൽ കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച മാറ്റം ഒരു അർദ്ധവർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് രണ്ട് മാസത്തിനുള്ളിൽ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ളതാണെങ്കിൽ പുതുക്കിയ വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയം അടുത്ത അർദ്ധവർഷാരംഭം മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുത്തിയാൽ മതിയാകുന്നതാണ്.

- (4) കെട്ടിട ഉടമ പുതുക്കിയ വസ്തു നികുതി റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കാതിരിക്കുന്ന സംഗതിയിലും വാസ്തുവ വിരുദ്ധമോ തെറ്റിദ്ധരിപ്പിക്കപ്പെടുന്നതോ ആയ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കുന്ന സംഗതിയിലും, സെക്രട്ടറി 12-)-ഓ ചട്ട പ്രകാരമുള്ള നടപടിക്രമം പാലിച്ചുകൊണ്ട് കെട്ടിടത്തിന്റെ വസ്തു നികുതി പുനർനിർണ്ണയിക്കേണ്ടതാണ്.
- (5) (3)-ഓ ഉപചട്ടപ്രകാരമോ (4)-ഓ ഉപചട്ടപ്രകാരമോ ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ വസ്തു നികുതി പുനർനിർണ്ണയിക്കപ്പെടുന്ന സംഗതിയിലും, കെട്ടിട ഉടമയ്ക്ക് 16-)-ഓ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

18. കൈവശക്കാരനിൽ നിന്നും വസ്തു നികുതി ഈടാക്കൽ.-

കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമ ഒടുക്കേണ്ടതായ വസ്തു നികുതി മുഴുവനുമോ അതിന്റെ ഏതെങ്കിലും ഭാഗമോ ഒടുക്കുവാൻ അയാൾ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന പക്ഷം, സെക്രട്ടറിക്ക് അപ്രകാരമുള്ള നികുതി, അങ്ങനെയുള്ള കെട്ടിടം താൽക്കാലികമായോ അല്ലാതെയോ കൈവശം വയ്ക്കുന്ന ആളോട് പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിൽ കുറയാത്ത ഒരു നിശ്ചിത കാലത്തിനുള്ളിൽ ഒടുക്കുവാൻ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്. അങ്ങനെയുള്ള തുക ഒടുക്കുവാൻ കൈവശക്കാരൻ ബാധ്യസ്ഥനായിരിക്കുന്നതും അയാൾ ഒടുക്കിയ തുക കെട്ടിട ഉടമയിൽ നിന്ന് അയാൾക്ക് ഈടാക്കാവുന്നതാണ്.

19. നികുതി ഒടുക്കാതിരുന്നാൽ സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികൾ.-

ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് കൈപ്പറ്റിയ ശേഷം കെട്ടിട ഉടമ പ്രസ്തുത നോട്ടീസിൽ വ്യക്തമാക്കിയ സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ വസ്തു നികുതി മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിൽ അടയ്ക്കാത്ത പക്ഷം നികുതി ഈടാക്കുന്നതിന് സെക്രട്ടറി ജപ്പി, പ്രോസിക്യൂഷൻ, വ്യവഹാരം എന്നീ നിയമാനുസൃത നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

20. നിയമാനുസൃതമല്ലാതെ നിർമ്മിക്കപ്പെട്ട കെട്ടിടങ്ങളുടെ വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയം.-

- (1) നിയമാനുസൃതമല്ലാതെ നിർമ്മിക്കപ്പെട്ട കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേക കെട്ടിട നമ്പർ നൽകി അവയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഈ ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ഫാറം 10-ൽ ഉള്ള രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സെക്രട്ടറി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- (2) നിയമാനുസൃതമല്ലാതെ നിർമ്മിക്കപ്പെട്ട കെട്ടിടത്തിന് കെട്ടിട നമ്പർ നൽകേണ്ടത് സാധാരണ കെട്ടിട നമ്പർ നൽകുന്ന രീതിയിലായിരിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല. പ്രസ്തുത കെട്ടിടത്തിന്, അത് നിയമാനുസൃതമല്ലാത്ത നിർമ്മാണമാണെന്ന് സൂചിപ്പിക്കുന്ന " "യു. എ" എന്നും അനധികൃത നിർമ്മാണത്തിന്റെ വർഷം ഏതെന്ന് കണ്ടെത്തി അതും ചേർത്ത് കെട്ടിട നമ്പർ രൂപപ്പെടുത്തി നമ്പർ നൽകേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം കെട്ടിട നമ്പർ നൽകുന്നത്, 242-)-ഓ വകുപ്പ് പ്രകാരം വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് വേണ്ടി മാത്രം ഉദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതും മറ്റ് യാതൊരു ആവശ്യങ്ങൾക്കും മുനിസിപ്പാലിറ്റിയോ കെട്ടിട ഉടമയോ പ്രസ്തുത കെട്ടിട നമ്പർ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുവാൻ പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു.
- (3) നിയമാനുസൃതമല്ലാതെ നിർമ്മിക്കപ്പെട്ട കെട്ടിടങ്ങൾക്ക്, 242-)-ഓ വകുപ്പ് പ്രകാരം അവയ്ക്കുവേണ്ടി നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട രീതിയിലും നിരക്കിലും വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതും വസ്തു നികുതി ആവശ്യപ്പെടുകൊണ്ടുള്ള ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് ഓരോ കെട്ടിടത്തിന്റെയും ഉടമസ്ഥന് അയക്കേണ്ടതുമാണ്. അപ്രകാരം വസ്തു നികുതി ചുമത്തുന്നത് മൂലം നിയമാനുസൃത മല്ലാതെയുള്ള കെട്ടിട നിർമ്മാണം ക്രമവൽക്കരിക്കപ്പെട്ടതായി കണക്കാക്കാവുന്നതല്ല എന്നും

നിയമാനുസൃതമല്ലാതെ നിർമ്മിക്കപ്പെട്ട കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥനെതിരെ നടപടിയെടുക്കുന്നതിന് ഇത് തടസ്സമായിരിക്കുന്നതല്ല എന്നും നിയമാനുസൃതമല്ലാതെ നിർമ്മിച്ച കെട്ടിടം പൊളിച്ചു മാറ്റുന്നതുവരെ ഇപ്രകാരം വസ്തു നികുതി നൽകാൻ അയാൾ ബാധ്യസ്ഥനായിരിക്കുമെന്നും ഡിമാന്റ് നോട്ടീസിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

- (4) നിയമാനുസൃതമല്ലാതെ നിർമ്മിച്ചതും പ്രത്യേക കെട്ടിട നമ്പർ നൽകപ്പെട്ടതും 406-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള നടപടിക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതുമായ കെട്ടിടങ്ങൾ കച്ചവടത്തിനായോ വ്യാപാരത്തിനായോ വ്യവസായാവശ്യത്തിനായോ മറ്റേതെങ്കിലും ആവശ്യത്തിനായോ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതിന് മുന്നിസിപ്പാലിറ്റി അനുമതിയോ ലൈസൻസോ നൽകാൻ പാടുള്ളതല്ല.

21. ഒഴിവാക്കി കിടക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിന് നികുതി ഇളവ് ചെയ്തു കൊടുക്കൽ.-

- (1) ഏതെങ്കിലും കെട്ടിടം ഒരു അർദ്ധ വർഷത്തിൽ 4-ാം ചട്ടത്തിൽ പരാമർശിക്കുന്ന രൊവശ്യത്തിനും ഉപയോഗിക്കപ്പെടാതെ തുടർച്ചയായി ഒഴിഞ്ഞ് കിടന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ, ആവശ്യമായ അന്വേഷണം നടത്തി ബോധ്യപ്പെട്ട ശേഷം ആ അർദ്ധ വർഷത്തേക്കുള്ള വസ്തു നികുതി 239-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം സെക്രട്ടറിക്ക് ഇളവ് ചെയ്തു കൊടുക്കാവുന്നതാണ്.
- (2)
 - (എ) കെട്ടിട ഉടമയോ, അയാളുടെ ഏജന്റോ, -
 - (i) ആ കെട്ടിടം ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുകയാണെന്നോ അല്ലെങ്കിൽ,
 - (ii) ആ കെട്ടിടം ഏത് തീയതി മുതൽ ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുമെന്നോ ഉള്ളതിലേക്ക് സെക്രട്ടറിക്ക് നോട്ടീസ് കൊടുത്തിട്ടില്ലായെങ്കിൽ, (1)-ാം ഉപചട്ടപ്രകാരം സെക്രട്ടറി നികുതി ഇളവ് ചെയ്തു കൊടുക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.
 - (ബി) മുകളിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള (എ) ഖണ്ഡപ്രകാരമുള്ള ഏതൊരു നോട്ടീസിന്റെയും കാലാവധി അത്, ഏത് അർദ്ധവർഷത്തെ സംബന്ധിച്ചാണോ നൽകുന്നത്, ആ അർദ്ധവർഷത്തോടുകൂടി അവസാനിക്കുന്നതും അതിന് ശേഷം അതിന് യാതൊരു പ്രാബല്യവും ഇല്ലാതിരിക്കുന്നതും ആകുന്നു.
- (3) ഈ ചട്ടപ്രകാരം അനുവദിക്കപ്പെടുന്ന ഏതൊരു ഇളവും ഈ ആവശ്യത്തിനായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫാറം 11-ൽ ഉള്ള നികുതി ഇളവ് രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

22. കെട്ടിടം കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്ന ആളും കൈമാറി കിട്ടുന്ന ആളും കൈമാറ്റത്തെ സംബന്ധിച്ച് നോട്ടീസ് നൽകണമെന്ന്.-

- (1) ഏതെങ്കിലും കെട്ടിടത്തിന് വസ്തു നികുതി കൊടുക്കാൻ പ്രാഥമികമായി ബാധ്യസ്ഥനായ ആൾ, ആ കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യുമ്പോൾ അങ്ങനെയുള്ള ആളും, കൈമാറിക്കിട്ടിയ ആളും, കൈമാറ്റ പ്രമാണം എഴുതിക്കൊടുക്കുകയോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുകയോ വേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ അത് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന സംഗതിയിലും അല്ലെങ്കിൽ, പ്രമാണം എഴുതി കൊടുക്കേണ്ടതില്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്ന സംഗതിയിലും, അങ്ങനെ കൈമാറ്റം ചെയ്തതിന് ശേഷം മൂന്നു മാസത്തിനുള്ളിൽ ആ കൈമാറ്റത്തെപ്പറ്റി 240-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം സെക്രട്ടറിക്ക് നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതാണ്.
- (2) വസ്തു നികുതികൊടുക്കാൻ പ്രാഥമികമായി ബാധ്യസ്ഥനായ ഏതെങ്കിലും ആൾ മരിച്ചു പോകുന്ന സംഗതിയിൽ, കെട്ടിടത്തിന്റേതല്ലാത്ത പരേതന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം അവകാശി എന്ന നിലയിലോ, മറ്റ് വിധത്തിലോ, ആർക്ക് ലഭിക്കുന്നുവോ ആ ആൾ, പരേതന്റെ മരണ

ദിവസം മുതൽ ഒരു വർഷത്തിനകം അങ്ങനെ ലഭിച്ച അവകാശത്തെപ്പറ്റി 240-ാം വകുപ്പ് (2)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം സെക്രട്ടറിക്ക് രേഖാമൂലമായ നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതാണ്.

(3) അതത് സംഗതിപോലെ കൈമാറി കിട്ടുന്ന ആളോ അല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥാവകാശം ലഭിക്കുന്ന ആളോ കൈമാറ്റമോ പിന്തുടർച്ചയോ തെളിയിക്കുന്ന ഏതൊരു രേഖയും സെക്രട്ടറി മുമ്പാകെ ഹാജരാക്കാൻ ബാധ്യസ്ഥനായിരിക്കുന്നതാണ്.

(4) സെക്രട്ടറിക്ക് അങ്ങനെയുള്ള നോട്ടീസ് നൽകാതെ മേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രകാരം ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്ന ഏതൊരാളും, നോട്ടീസ് നൽകാത്തത് മൂലം അയാൾക്ക് നേരിടുന്ന മറ്റ് വല്ല ബാധ്യതയ്ക്കും പുറമേ, അയാൾ നോട്ടീസ് നൽകുന്നത് വരെയോ, അല്ലെങ്കിൽ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ രജിസ്റ്ററുകളിൽ ആ കൈമാറ്റം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതുവരെയോ, കൈമാറ്റം ചെയ്ത കെട്ടിടത്തിന്മേൽ ചുമത്തിയ വസ്തു നികുതി കൊടുക്കുവാൻ തുടർന്നും ബാധ്യസ്ഥനായിരിക്കുന്നതാണ്.

എന്നാൽ ഈ ചട്ടത്തിലുള്ള യാതൊന്നും,-

(എ) ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറിക്കിട്ടുന്ന ആൾക്ക് മേൽപ്പറഞ്ഞ നികുതി കൊടുക്കുവാനുള്ള ബാധ്യതയെയോ; അഥവാ,

(ബി) 237-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ആദ്യ ബാധ്യതയെയോ;

ബാധിക്കുന്നതായി കരുതുവാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

(5) വസ്തുവിന്റെ കൈമാറ്റം സംബന്ധിച്ച് നിശ്ചിത സമയത്തിനകം സെക്രട്ടറിക്ക് നോട്ടീസ് നൽകുന്നതിനോ രേഖകൾ ഹാജരാക്കുന്നതിനോ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന ആളുടെ മേൽ സെക്രട്ടറിക്ക് അത്തരം രൂപയിൽ കവിയാത്ത തുക പിഴയായി ചുമത്താവുന്നതാണ്.

23. കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം സംബന്ധിച്ച് വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയ രജിസ്റ്ററിൽ മാറ്റംവരുത്തുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷയും അതിന്മേൽ സെക്രട്ടറി സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടിക്രമവും.-

(1) മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ വസ്തു നികുതി രജിസ്റ്ററിൽ കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച ഉടമസ്ഥാവകാശംമാറ്റാനുള്ള അപേക്ഷ, എല്ലാ സംഗതിയിലും, അപേക്ഷ ബോധിപ്പിക്കുന്ന കക്ഷിയോ കക്ഷികളോ രേഖാമൂലം ബോധിപ്പിക്കേണ്ടതും അതിൽ ഒപ്പ് വച്ചിരിക്കേണ്ടതും അപേക്ഷയോടൊപ്പം കൈമാറ്റമോ പിന്തുടർച്ചയോ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്. അപേക്ഷ തപാൽ മാർഗ്ഗം അയയ്ക്കുകയോ നേരിട്ട് ഹാജരാക്കുകയോ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ആൾ മുഖേന ഹാജരാക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. അങ്ങനെയുള്ള ഏതെങ്കിലും അപേക്ഷയിന്മേൽ വസ്തു നികുതി രജിസ്റ്ററിൽ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തുമ്പോൾ സെക്രട്ടറി താഴെപ്പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്,-

(എ)

(i) അവകാശം പൂർണ്ണമായി കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്ന എല്ലാ സംഗതിയിലും, രജിസ്റ്ററിൽ മാറ്റം വരുത്തുന്നതിന് ഇരു കക്ഷികളും അപേക്ഷ ബോധിപ്പിക്കുകയും അതിലൊരു കക്ഷി രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള ഉടമസ്ഥനായിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന പക്ഷം, സെക്രട്ടറി രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചു കഴിയുന്നത്ര വേഗം അതിൽ കൈമാറ്റം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു;

- (ii) കൈമാറ്റത്തിലെ കക്ഷികളിൽ ഒരാൾ മാത്രം അപേക്ഷ ബോധിപ്പിക്കുന്ന പക്ഷം സെക്രട്ടറി മറ്റു കക്ഷിക്ക് നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതാണ്. രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള ഉടമസ്ഥൻ ആ കൈമാറ്റത്തിലെ കക്ഷി അല്ലാതിരിക്കുകയും, രജിസ്റ്ററിൽ മാറ്റം വരുത്തുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ ബോധിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളത് ആ കൈമാറ്റത്തിലെ ഇരുകക്ഷികളോ അവരിൽ ഒരാളോ ആയിരുന്നാലും, രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള ഉടമസ്ഥന് സെക്രട്ടറി നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതാണ്;
- (iii) രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള ഉടമസ്ഥൻ രജിസ്റ്ററിൽ മാറ്റം വരുത്തുന്നതു സംബന്ധിച്ച് ആക്ഷേപം ഉന്നയിക്കുകയാണെങ്കിൽ, ഉടമസ്ഥനാണെന്ന് അവകാശപ്പെടുന്ന ആൾ തൃപ്തികരവും നിയമപരവുമായ തെളിവ് ഹാജരാക്കാത്ത പക്ഷം രജിസ്റ്ററിൽ യാതൊരു മാറ്റവും സെക്രട്ടറി വരുത്തുവാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു. കൈമാറ്റത്തിലെ ഒരു കക്ഷി മാത്രം അപേക്ഷ ബോധിപ്പിക്കുകയും മറ്റു കക്ഷി ആക്ഷേപം ഉന്നയിക്കുകയും ചെയ്യുന്നുവെങ്കിൽ, സെക്രട്ടറി രേഖകളും മറ്റു തെളിവുകളും കണക്കിലെടുത്ത് തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതാണ്. ആക്ഷേപങ്ങൾ സെക്രട്ടറിയുടെ നോട്ടീസ് ലഭിച്ച് ഒരു മാസത്തിനകം സെക്രട്ടറി മുമ്പാകെ ബോധിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

- (ബി) ഒരു സിവിൽ കോടതി വിധിയുടെമയുടെയോ, സിവിൽ കോടതി വിധി നടത്തുമ്പോൾ നടത്തിയ ലേല വിലനയിലൂടെ ലഭിച്ച ഒരാളുടെയോ പേരിൽ കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെടുന്ന സംഗതിയിൽ, വിധിയുടെമയോ ലേലത്തിലൂടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം ലഭിച്ചയാളോ സെക്രട്ടറി മുമ്പാകെ അപേക്ഷ ബോധിപ്പിക്കുകയും, അതതു സംഗതിപോലെ, വിധിയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, വിലന സർട്ടിഫിക്കറ്റോ ഹാജരാക്കുകയും ചെയ്താൽ സെക്രട്ടറിക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ മാറ്റം വരുത്താവുന്നതാണ്.
- (സി) വിധി നടത്തുവാൻ സാധ്യമല്ലാത്ത ഒരു സ്ഥാപനാത്മക വിധി പ്രകാരം രജിസ്റ്ററിൽ മാറ്റം ആവശ്യപ്പെടുന്ന സംഗതിയിൽ, അതായത് വിധി മൂലം ഒരു പ്രത്യേക വ്യക്തിക്ക് ഉടമസ്ഥാവകാശം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അവകാശം നൽകത്തക്ക വിധം ഉടമസ്ഥാവകാശം നൽകുന്നതായി മാത്രം പ്രഖ്യാപിക്കപ്പെടുന്ന പക്ഷം, അങ്ങനെയുള്ള സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ വിധി പകർപ്പ് ഹാജരാക്കിയാൽ സെക്രട്ടറിക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ മാറ്റം വരുത്താവുന്നതാണ്.
- (ഡി) പിന്തുടർച്ച മൂലമുണ്ടാകുന്ന കൈമാറ്റങ്ങളുടെ സംഗതിയിൽ തൃപ്തികരമായ തെളിവുമേൽ സെക്രട്ടറിക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ മാറ്റം വരുത്താവുന്നതാണ്.

(2) രജിസ്റ്ററിൽ മാറ്റം വരുത്തുകയോ മാറ്റം വരുത്തുവാൻ കൂട്ടാക്കാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുകൊണ്ട് സെക്രട്ടറി പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഒരു ഉത്തരവിന്മേൽ, ഒരു ടൗൺ പഞ്ചായത്തിന്റെയോ മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിന്റെയോ കാര്യത്തിൽ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി മുമ്പാകെയും, ഒരു മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷന്റെ കാര്യത്തിൽ നികുതി അപ്പീൽ കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി മുമ്പാകെയും, അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കുവാൻ ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷികൾക്ക് അവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതും ഏതു ഉത്തരവിന്മേൽ അപ്പീൽ ബോധിപ്പിക്കുന്നുവോ, ആ ഉത്തരവ് ലഭിച്ച തീയതി ക്കശേഷം മൂപ്പതു ദിവസത്തിനകം അങ്ങനെയുള്ള അപ്പീൽ ബോധിപ്പിക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.

എന്നാൽ (1)-) ഉപചട്ടത്തിൽ പരാമർശിക്കുന്ന തെളിവുകളുടെ അഭാവത്തിലും ബന്ധപ്പെട്ട എതിർ കക്ഷികൾക്ക് നോട്ടീസ് നൽകി അവർക്ക് പറയാനുള്ളത് കേട്ടതിനുശേഷം മാത്രം യാതൊരു അപ്പീലും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി തീർപ്പാക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ

24. കെട്ടിടം പണിയുകയോ, പുതുക്കി പണിയുകയോ, പൊളിച്ചു കളയുകയോ ചെയ്യുന്നതിന് മുമ്പ് അത് സംബന്ധിച്ച നോട്ടീസ് നൽകാൻ ഉടമസ്ഥനുള്ള ബാധ്യത.-

- (1) 17-ാം ചട്ടത്തിൽ എന്തു തന്നെ അടങ്ങിയിരുന്നാലും, ഒരു മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ പ്രദേശത്ത്, 1999-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ അനുശാസിക്കുന്ന വിധത്തിൽ, ഏതെങ്കിലും കെട്ടിടം പണിയുകയോ പുതുക്കിപ്പണിയുകയോ ചെയ്യുന്ന സംഗതിയിൽ, കെട്ടിടം പൂർത്തിയാക്കുകയോ, പുതുക്കിപ്പണിയുകയോ, കെട്ടിടത്തിൽ ആൾ താമസിക്കുകയോ, കെട്ടിടം മറ്റ് ഏതെങ്കിലും ആവശ്യത്തിനു ഉപയോഗപ്പെടുത്തുകയോ, ഇതിലേതാണ് നേരത്തെ സംഭവിക്കുന്നത്, ആ തീയതി മുതൽ പതിനഞ്ചു ദിവസത്തിനകം, കെട്ടിട ഉടമ സെക്രട്ടറിക്ക് അത് സംബന്ധിച്ച നോട്ടീസും 11-ാം ചട്ട പ്രകാരമുള്ള വസ്തു നികുതി റിട്ടേണും നൽകേണ്ടതും ആ അർദ്ധ വർഷാരംഭം മുതൽ പുതുക്കിയ വാർഷിക വസ്തു നികുതി നൽകാൻ അയാൾ ബാധ്യസ്ഥനായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

എന്നാൽ അങ്ങനെയുള്ള തീയതി ഒരു അർദ്ധവർഷത്തിന്റെ ഒടുവിലത്തെ രണ്ട് മാസത്തിനുള്ളിൽ പെട്ടുകയാണെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥന് ആ അർദ്ധ വർഷത്തേക്ക് ആ കെട്ടിടം സംബന്ധിച്ച പുതുക്കിയ നിരക്കിലുള്ള വാർഷിക നികുതി ഇളവ് ചെയ്തു കിട്ടാൻ അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

- (2) (1)-ാം ഉപചട്ടപ്രകാരമുള്ള നോട്ടീസ് നൽകുന്നതിന് വീഴ്ചവരുത്തുന്ന ആളുടെ മേൽ സെക്രട്ടറിക്ക് അത്തുറ റൂപയിൽ കവിയാത്ത തുക പിഴയായി ചുമത്താവുന്നതാണ്.
- (3) ഏതെങ്കിലും കെട്ടിടം പൊളിച്ചു കളയുകയോ നശിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ, കെട്ടിട ഉടമസ്ഥൻ അത് സംബന്ധിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതും, ആ കെട്ടിടം പൊളിച്ചു കളയുകയോ നശിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന അർദ്ധ വർഷത്തിന്റെ അവസാനം വരെ, അപ്രകാരം ചെയ്തിട്ടില്ലായിരുന്നെങ്കിൽ ചുമത്തപ്പെടുമായിരുന്ന വസ്തു നികുതി നൽകാൻ അയാൾ ബാധ്യസ്ഥനായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

25. ഒരു വർഷത്തിന്റെ ഇടയ്ക്ക് വച്ച് ഉൾപ്പെടുത്തുകയോ, ഒഴിവാക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന പ്രദേശങ്ങളിൽ നികുതി ഇളവ് ചെയ്യൽ.-

- (1) ഏതെങ്കിലും പ്രദേശം ഒരു വർഷത്തിന്റെ ആരംഭം മുതലോ ഇടയ്ക്ക് വെച്ചോ ഒരു മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ പ്രദേശത്തിനുള്ളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയാണെങ്കിൽ അങ്ങനെയുള്ള പ്രദേശത്തെ ഏതൊരു കെട്ടിടത്തിന്റെയും ഉടമസ്ഥന് അതത് അർദ്ധ വർഷാരംഭം മുതൽ ആ മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്ക് ആ കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച് വസ്തു നികുതി നൽകാൻ ബാധ്യതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതും, അപ്രകാരം വസ്തു നികുതി നൽകേണ്ടത് അങ്ങനെയുള്ള പ്രദേശം ആ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് മുമ്പ് ആ കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച് നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന നിരക്കിൽ ആയിരിക്കേണ്ടതും, അത് ആ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിൽ 233-ാം വകുപ്പ് (4)-ാം ഉപ വകുപ്പ് പ്രകാരം വസ്തു നികുതി പുനർനിർണ്ണയിക്കപ്പെടുന്നത് വരെ പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്നതുമാണ്.

എന്നാൽ, ആ കെട്ടിടത്തിന് ആ അർദ്ധ വർഷത്തേക്കോ തുടർന്നുള്ള അർദ്ധ വർഷങ്ങളിലേക്കോ ഒരു തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് വസ്തു നികുതി നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത കാലാവധി കഴിയുന്നതുവരെ ആ മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്ക് ആ കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച് വസ്തു നികുതി നൽകേണ്ടതില്ല.

(2) ഒരു മുനിസിപ്പാലിറ്റി പ്രദേശത്തു നിന്നും ഏതെങ്കിലും പ്രദേശത്തെ ഒഴിവാക്കുകയാണെങ്കിൽ, അങ്ങനെയുള്ള പ്രദേശത്തെ ഏതൊരു കെട്ടിടത്തിന്റെയും ഉടമസ്ഥന് തുടർന്നുള്ള അർദ്ധവർഷം മുതൽ ആ മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്ക് ആ കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച് വസ്തു നികുതി നൽകാൻ ബാധ്യതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

എന്നാൽ ഇപ്രകാരം ബാധ്യത ഒഴിവാക്കപ്പെടുന്നത് ആ കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച് നികുതി കുടിശ്ശിക എന്തെങ്കിലും നൽകാനുണ്ടെങ്കിൽ അതിന് ബാധകമായിരിക്കുന്നതല്ല.

26. സേവന ഉപനികുതി ചുമത്തൽ.-

(1) ഒരു മുനിസിപ്പാലിറ്റി പ്രദേശത്ത് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നതും ആക്ടിലെ 235-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം സേവന ഉപനികുതിയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്തതുമായ ഏതൊരു കെട്ടിടത്തിന്റെയും ഉടമസ്ഥനിൽ നിന്ന്, പ്രസ്തുത കെട്ടിടം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന ഭൂമിയിലോ അതിന്റെ സമീപ പ്രദേശത്തോ ശുചിത്വപരിപാലനം, ജലവിതരണം, തെരുവു വിളക്കുകളും ഡ്രെയിനേജും എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് സേവനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്തുനൽകേണ്ടതായി കൗൺസിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന നിരക്കിൽ സേവന ഉപനികുതി (പൂർണ്ണ സംഖ്യയിൽ) ചുമത്താവുന്നതാണ്.

എന്നാൽ അപ്രകാരം ചുമത്തപ്പെടുന്ന സേവന ഉപനികുതി 27-ാം ചട്ടത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള നിരക്കിൽ കുറവായിരിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.

(2) കൗൺസിലിന് ഏതെങ്കിലും പ്രദേശത്ത് ഏറ്റെടുത്തിയ (1)-ാം ഉപചട്ടത്തിൽ പരാമർശിക്കുന്ന ഒരു സേവനം ആ പ്രദേശത്ത് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന ഒരു കെട്ടിടത്തിന് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല എന്ന കാരണത്താൽ ആ കെട്ടിടത്തെ അതത് സേവന ഉപനികുതിയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്.

27. സേവന ഉപനികുതി നിരക്കുകൾ.-

26-ാം ചട്ടപ്രകാരം ചുമത്തപ്പെടുന്ന സേവന ഉപനികുതി താഴെപ്പറയുന്ന നിരക്കുകളിൽ കുറവായിരിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. അതായത്:-

(എ)	ശുചിത്വ പരിപാലനം (അതത് പ്രദേശത്തെ പൊതുവായ ശുചിത്വപരിപാലനത്തിനും, ചപ്പ് ചവറുകൾ പക്ഷിമൃഗാദികളുടെ ജീർണ്ണ അവശിഷ്ടം, വീസർജ്യ വസ്തുക്കൾ തുടങ്ങിയ ഖരമാലിന്യങ്ങൾ എന്നിവ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനും സംസ്കരിക്കുന്നതിനുമുള്ള ചെലവുകൾക്ക്)	കെട്ടിടത്തിന്റെ വസ്തു നികുതിയുടെ നാല് ശതമാനം
(ബി)	ജല വിതരണം (തെരുവു ടാപ്പുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ജല വിതരണ സംവിധാനങ്ങളുടെ ചെലവുകൾക്ക്)	കെട്ടിടത്തിന്റെ വസ്തു നികുതിയുടെ മൂന്ന് ശതമാനം
(സി)	തെരുവു വിളക്കുകൾ (സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും സംരക്ഷിക്കുന്നതിനുമുള്ള ചെലവുകൾക്ക്)	കെട്ടിടത്തിന്റെ വസ്തു നികുതിയുടെ രണ്ട് ശതമാനം
(ഡി)	ഡ്രെയിനേജ് (അഴുക്ക് ചാൽ സംവിധാനം ഉൾപ്പെടെയുള്ള ചെലവുകൾക്ക്)	കെട്ടിടത്തിന്റെ വസ്തു നികുതിയുടെ ഒരു ശതമാനം

28. സേവന ഉപനികുതി പിരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി ക്രമം.-

- (1) വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയം, ചുമത്തൽ, പിരിച്ചെടുക്കൽ എന്നിവയ്ക്ക് വേണ്ടി ഈ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ ആവശ്യമായ ഭേദഗതികളോടെ സേവന ഉപനികുതിയുടെ നിർണ്ണയം, ചുമത്തൽ, പിരിച്ചെടുക്കൽ എന്നിവയ്ക്കും ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്.
- (2) ഓരോ വർഷത്തേക്കും ചുമത്തപ്പെടുന്ന സേവന ഉപനികുതി രണ്ട് അർദ്ധ വർഷ ഗഡുക്കളായി വസ്തു നികുതിയോടൊപ്പം പിരിക്കേണ്ടതാണ്.

29. പ്രത്യേക സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഫീസ് ഈടാക്കാമെന്ന്.-

26-ാം ചട്ടം (1)-ാം ഉപചട്ടത്തിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ളതും മുനിസിപ്പാലിറ്റി പൊതുവായി ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതുമായ സേവനങ്ങൾക്ക് ഉപരിയായി ഏതെങ്കിലും കെട്ടിടത്തിനുവേണ്ടി അപ്രകാരമുള്ള ഒരു സേവനം പ്രത്യേകമായും വിപുലമായും മുനിസിപ്പാലിറ്റി ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പക്ഷം, അതിന്റെ ചെലവിന് ആനുപാതികമായി കൗൺസിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന നിരക്കിൽ കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥനിൽ നിന്ന് ഫീസ് ഈടാക്കാവുന്നതും, അത് ഈ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ചുമത്തപ്പെടുന്ന സേവന ഉപനികുതിയിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതല്ലാത്തതുകൊണ്ട്.

30. കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ സംഗതിയിൽ സർവീസ് ചാർജ്ജ് ഈടാക്കാമെന്ന്.-

- (1) കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ളതും ഭരണഘടനയുടെ 285-ാം അനുച്ഛേദം അനുസരിച്ച് വസ്തു നികുതി ഉൾപ്പെടെയുള്ള നികുതികളിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതുമായ കെട്ടിടങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ, മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്ക്, ശുചിത്വ പരിപാലനം, ജല വിതരണം, തെരുവ് വിളക്കുകൾ, ഡ്രെയിനേജ് എന്നീ സേവനങ്ങൾക്കായി (2)-ാം ഉപചട്ടത്തിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള നിരക്കിലും സർക്കാർ ഇതിലേക്കായി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായും, സർവീസ് ചാർജ്ജ് ഈടാക്കാവുന്നതാണ്.
- (2) (1)-ാം ഉപചട്ടപ്രകാരം ഈടാക്കേണ്ട സർവീസ് ചാർജ്ജ്, പൂർണ്ണ തോതിൽ സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്ന സംഗതിയിൽ ഈ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം കണക്കാക്കപ്പെടാവുന്ന വസ്തു നികുതിയുടെ എഴുപത്തിയഞ്ച് ശതമാനവും, ഭാഗികമായി സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്ന സംഗതിയിൽ വസ്തു നികുതിയുടെ അമ്പത് ശതമാനവും, സേവനങ്ങളൊന്നും പ്രത്യേകമായി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ വസ്തു നികുതിയുടെ മുപ്പത്തിമൂന്നും മുന്നിലൊന്നും ശതമാനവും ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

31. വസ്തു നികുതിയിന്മേലുള്ള സർചാർജ്ജ്.-

- (1) ഒരു മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്ക് ഏതെങ്കിലും പദ്ധതിക്കോ, പ്രോജക്ടിനോ പ്ലാനിനോ വേണ്ടി അത് ചെലവാക്കിയിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും അസാധാരണ ചെലവ് നികത്തുന്നതിന് സർചാർജ്ജ് ചുമത്തേണ്ടതാണെന്ന് കൗൺസിൽ ഒരു പ്രമേയം മൂലം നിശ്ചയിച്ചതിന് ശേഷം, 233-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം ചുമത്തിയിട്ടുള്ള വസ്തു നികുതിയിന്മേൽ 230-ാം വകുപ്പ് (2)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം അമ്പത് ശതമാനത്തിലധികമല്ലാത്ത ഒരു സർചാർജ്ജ് ആകെയുള്ള പ്രദേശത്ത് നിന്നോ അല്ലെങ്കിൽ അതിന്റെ ഏതെങ്കിലും നിർദ്ദിഷ്ട ഭാഗത്ത് നിന്നോ ഒരു നിർദ്ദിഷ്ട കാലത്തേക്ക് ഈടാക്കാവുന്നതാണ്.

എന്നാൽ ഇപ്രകാരം രണ്ടിൽ കൂടുതൽ സർചാർജ്ജുകൾ വസ്തു നികുതിയിന്മേൽ ഒരേ സമയം ചുമത്തുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

- (2) (1)-o ഉപചട്ടപ്രകാരം ചുമത്തപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഏതൊരു സർചാർജും അത് 203-o വകുപ്പ് പ്രകാരം ചുമത്തപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വസ്തു നികുതിയായിരുന്നാലെന്ന പോലെ അതേ രീതിയിൽ നോട്ടീസ് നൽകി പിരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

ഫാറം 1
[ചട്ടം 10 (3) കാണുക]

.....മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ
നമ്പർ തീയതി

വസ്തു നികുതി റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കുവാൻ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള
പൊതു നോട്ടീസ്

.....മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന, കെട്ടിടങ്ങളുടെ വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയം/പുനർനിർണ്ണയം നടത്തേണ്ട ആവശ്യത്തിലേക്കായി ഓരോ ഇനം കെട്ടിടത്തിനും കൗൺസിൽ നിശ്ചയിച്ച അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി നിരക്കുകളും, മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്തെ മേഖലകളായി തരം തിരിച്ചതിന്റെ വിവരങ്ങളും, മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്തെ റോഡുകൾ തരം തിരിച്ചതിന്റെ വിവരങ്ങളും 2011-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപ നികുതിയും സർചാർജ്ജും) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം യഥാക്രമം എന്നീ തീയതികളിൽ മുനിസിപ്പാലിറ്റി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതാണ്.

മേൽപ്പറഞ്ഞ ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 4(2) പ്രകാരം, ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണത്തെ അതത് ഇനം കെട്ടിടത്തിന് ബാധകമായ അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി നിരക്ക് കൊണ്ട് ഗുണിച്ച് കിട്ടുന്ന തുക (അതിന്റെ തൊട്ടടുത്ത ഉയർന്ന പൂർണ്ണ സംഖ്യയിലേക്ക് ക്രമീകരിച്ചത്) ആ കെട്ടിടത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതിയായിരിക്കുന്നതും അതിന്മേൽ ചട്ടം 6-നു കീഴിലുള്ള പട്ടികകളിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം ഇളവുകളും വർദ്ധനവുകളും വരുത്തിയ പ്രകാരമുള്ള തുക (പൂർണ്ണ സംഖ്യയിൽ) കെട്ടിടത്തിന്റെ വാർഷിക വസ്തു നികുതിയായിരിക്കുന്നതുമാണ്. എല്ലാ ഇനങ്ങളിലുമായി അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതിയുടെ 75 ശതമാനത്തിൽ അധികം ഇളവ് അനുവദനീയമല്ല. കൂടാതെ, പാർപ്പിടാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ, വസ്തു നികുതി പുനർ നിർണ്ണയം മൂലം നിലവിലുള്ള വാർഷിക, വസ്തു നികുതിയുടെ 60 ശതമാനത്തിൽ അധികം വർദ്ധന ഉണ്ടാകുന്നുവെങ്കിൽ, വർദ്ധന 60 ശതമാനമായി പരിമിതപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഏറ്റവും ഒടുവിൽ നടത്തിയ വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയത്തിനോ പുനർനിർണ്ണയത്തിനോ ശേഷം കെട്ടിടത്തിന് എന്തെങ്കിലും കൂട്ടിച്ചേർക്കലോ ഘടനാപരമായ മെച്ചപ്പെടുത്തലോ ഉപയോഗക്രമത്തിൽ എന്തെങ്കിലും മാറ്റമോ വരുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ ആനുകൂല്യത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. വാണിജ്യവശ്യത്തിനോ ആഫീസ് ആവശ്യത്തിനോ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്ന ബഹുനില കെട്ടിടങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ, ഭൂനിരപ്പിലുള്ള നിലയ്ക്ക് മുകളിലുള്ള ഓരോ നിലയ്ക്കും 5 ശതമാനം വീതം (പരമാവധി 25 ശതമാനം) നികുതി ഇളവ് അനുവദനീയമാണ്.

ഒരു മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്തെ എല്ലാ കെട്ടിട ഉടമകളും തങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള കെട്ടിടത്തിന്റെ വാർഷിക വസ്തു നികുതി സ്വയം നിർണ്ണയിച്ച് മേൽപ്പറഞ്ഞ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഫാറം 2-ൽ വസ്തു നികുതി റിട്ടേൺ ഈ നോട്ടീസ് പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് 60 ദിവസത്തിനകം, അതായത്.....തീയതിക്കകം, മുനിസിപ്പാലിറ്റി സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. വസ്തു നികുതി റിട്ടേണിന്റെ ഫാറം പ്രസ്തുത ആഫീസിൽ നിന്ന് സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്നതാണ്. റിട്ടേൺ പൂരിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഫാറത്തിന്റെ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവരുടെ 30 ചതുരശ്ര മീറ്റർ വരെ തറ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള, സ്വന്തം താമസത്തിനുള്ള വാസഗൃഹങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ വസ്തു നികുതി ഒഴിവിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതും കെട്ടിട ഉടമകൾ ഫാറം 2എ-യിലുള്ള വസ്തു നികുതി റിട്ടേൺ മേൽപ്പറഞ്ഞ സമയ പരിധിക്കകം സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

മേൽപ്പറഞ്ഞ സമയപരിധിക്കകം വസ്തു നികുതി റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കാതിരിക്കുകയോ, സമർപ്പിക്കുന്ന റിട്ടേണിൽ വാസ്തുവിരുദ്ധമായതോ തെറ്റിദ്ധരിപ്പിക്കപ്പെടുന്നതോ ആയ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്തതായി കണ്ടെത്തിയാൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 11 പ്രകാരമുള്ള പിഴ നൽകാൻ കെട്ടിട ഉടമ ബാധ്യസ്ഥനായിരിക്കുന്നതാണ്.

വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയം സംബന്ധിച്ച കൂടുതൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് 2009 ലെ ഭേദഗതി ചെയ്ത പ്രകാരമുള്ള (2009-ലെ 30) 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിലെ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളും 2011-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (വസ്തു നികുതിയും, സേവന ഉപ നികുതിയും സർചാർജും) ചട്ടങ്ങളിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങളും കാണേണ്ടതാണ്.

സെക്രട്ടറി

ഫാറം 2

[ചട്ടം 11 (2) കാണുക]

.....മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ

കെട്ടിട ഉടമ സമർപ്പിക്കുന്ന വസ്തു നികുതി റിട്ടേൺ

1. വാർഡ് നമ്പരും പേരും

--	--	--

കെട്ടിട നമ്പരും
2. പഴയ/നിലവിലുള്ള വാർഡ് നമ്പരും കെട്ടിട നമ്പരും...../.....
3. കെട്ടിട ഉടമയുടെ പേരും വിലാസവും

പേര്	
വീട്ടു പേര്	
സ്ഥലപ്പേര്	
പോസ്റ്റ് ആഫീസ് (പിൻ കോഡ്)	
സരേവ നമ്പരും വില്ലേജും	
ടെലിഫോൺ നമ്പർ	

4. കെട്ടിടം വാടകയ്ക്കോ പാട്ടത്തിനോ മറ്റോ നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ താമസക്കാരന്റെ/കൈവശക്കാരന്റെ പേരും വിലാസവും

പേര്	
വീട്ടു പേര്	
സ്ഥലപ്പേര്	

പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് (പിൻ കോഡ്)	
ടെലിഫോൺ നമ്പർ	

5. കെട്ടിടത്തിൽ ഏതെങ്കിലും സ്ഥാപനം നടത്തുന്നുവെങ്കിൽ ചുമതലപ്പെട്ട വ്യക്തിയുടെ പേരും വിലാസവും

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	
ചുമതലക്കാരന്റെ പേര്	
ഉദ്യോഗപ്പേര്	
സ്ഥലപ്പേര്	
പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് (പിൻ കോഡ്)	
ടെലിഫോൺ നമ്പർ	

6. കെട്ടിടം സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന മേഖല (കൗൺസിൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്ത പ്രകാരമുള്ളത്) (ബാധകമായത് ✓ ചെയ്യുക)

പ്രാഥമികം	ദ്വിതീയം	തൃതീയം
-----------	----------	--------

7. (എ) കെട്ടിടം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന/കെട്ടിടത്തിന്റെ സമീപമുള്ള റോഡിന്റെ പേര്.....
 (ബി) റോഡിന്റെ തരം (കൗൺസിൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്ത പ്രകാരമുള്ളത്) (ബാധകമായത് ✓ ചെയ്യുക)

ദേശീയപാത/സംസ്ഥാനപാത/ഒന്നാംതരം റോഡ്	
ജില്ലാ റോഡ്/രണ്ടാംതരം റോഡ്	
മറ്റ് തരം റോഡ്	
നടപ്പാത (ഒന്നര മീറ്ററോ അതിൽ താഴെയോ വീതി)	
പൊതുവഴിയില്ല	

8. (എ) കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണം (എല്ലാ നിലകളിലും കൂടി) (ചട്ടം 3)ചതുരശ്ര മീറ്റർ (സെല്ലാർ.....ച.മീ., താഴത്തെ നില.....ച.മീ., 1-ാം നില.....ച.മീ., 2-ാം നിലച.മീ., 3-ാം നില.....ച.മീ., 4-ാം നില.....ച.മീ., 5-ാം നിലച.മീ., ആകെ.....ച.മീ)

(ബി) കെട്ടിടത്തിന്റെ ഒരു ഭാഗം/നില മാത്രമാണെങ്കിൽ അതിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണം.....ചതുരശ്ര മീറ്റർ.

(സി) തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള തരംതിരിവ് (ചട്ടം 6/പട്ടിക 3) (ബാധകമായത് ✓ ചെയ്യുക.)

75 ച.മീറ്ററിൽ താഴെ	
75 ച.മീറ്റർ മുതൽ 125 ച.മീറ്ററിൽ താഴെ	

125 ച. മീറ്റർ മുതൽ 200 ച.മീറ്ററിൽ താഴെ	
200 ച.മീറ്റർ മുതൽ 300 ച.മീറ്ററിൽ താഴെ	
300 ച.മീറ്ററോ അധിലധികമോ	

9. കെട്ടിടത്തിന്റെ മേൽക്കൂരയുടെ തരം (ചട്ടം 6) (ബാധകമായത് ✓ ചെയ്യുക)

കോൺക്രീറ്റ് മേൽക്കൂര	മുഴുവൻ		ഭാഗികമെങ്കിൽ..... ശതമാനം
കറഞ്ഞതരം മേൽക്കൂര (ഓട്, ഷീറ്റ്, ഓല, പുല്ല)	മുഴുവൻ		ഭാഗികമെങ്കിൽ..... ശതമാനം

10. (എ) കെട്ടിടത്തിന്റെ കാലപ്പഴക്കം.....വർഷം
 (ബി) കെട്ടിടത്തിന്റെ കാലപ്പഴക്കത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള തരംതിരിവ്
 (ചട്ടം 6) (ബാധകമായത് ✓ ചെയ്യുക)

10 വർഷത്തിൽ താഴെ		25 വർഷം മുതൽ 50 വർഷത്തിന് താഴെ വരെ	
10 വർഷം മുതൽ 25 വർഷത്തിന് താഴെ വരെ		50 വർഷവും അതിലധികവും	

11. കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ നിർമ്മിതിയുടെ തരം (ചട്ടം 6) (ബാധകമായത് ✓ ചെയ്യുക)

മേൽത്തരം തടി/ മാർബിൾ/ഗ്രാനൈറ്റ്/ ടൈൽസ്/മറ്റ് വിലയേറിയ വസ്തുക്കൾ	മുഴുവൻ		ഭാഗികമെങ്കിൽ..... ശതമാനം
സാധാരണ തറ (മൊസൈക്ക്, തറയോട്, സിമന്റ്, മൺതറ)	മുഴുവൻ		ഭാഗികമെങ്കിൽ..... ശതമാനം

12. കെട്ടിടത്തിന്റെ ചുമർ നിർമ്മിതിയുടെ തരം (ചട്ടം 6) (ബാധകമായത് ✓ ചെയ്യുക)

മേൽത്തരം തടി/ വിലയേറിയ ചുമർ നിർമ്മാണ വസ്തുക്കൾ	മുഴുവൻ		ഭാഗികമെങ്കിൽ..... ശതമാനം
ഇഷ്ടിക/വെട്ടുകല്ല്/ മണ്ണ്/ ഷീറ്റ്/സാധാരണ ചുമർ നിർമ്മാണ വസ്തുക്കൾ	മുഴുവൻ		ഭാഗികമെങ്കിൽ..... ശതമാനം

13. കെട്ടിടത്തിൽ എയർ കണ്ടീഷനിംഗ് സംവിധാനമുണ്ടോ
 (ബാധകമായത് ✓ ചെയ്യുക)

ഉണ്ട്		ഇല്ല	
-------	--	------	--

14. ഉപയോഗ സ്വഭാവത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള തരം തിരിവ് (ചട്ടം 6)
 (ബാധകമായത് ✓ ചെയ്യുക)

കെട്ടിടം സ്വന്തം ആവശ്യത്തിനാണോ	അതെ		അല്ല	
--------------------------------	-----	--	------	--

ഉപയോഗിക്കുന്നത്				
കെട്ടിടം വാടകയ്ക്ക് കൊടുത്തിരിക്കുകയാണോ (പേ ഹോംസ് ഉൾപ്പെടെ)	അതെ		അല്ല	

15. കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉപയോഗക്രമം (ചട്ടം 4) (ബാധകമായത് ✓ ചെയ്യുക)

പാർപ്പിടാവശ്യം		വ്യവസായികാവശ്യം	
വാണിജ്യാവശ്യം		വിദ്യാഭ്യാസാവശ്യം	
ആശുപത്രി		അമ്യൂസ്മെന്റ് പാർക്ക്	
മൊബൈൽ ടെലിഫോൺ ടവർ		റിസോർട്ട്/സ്റ്റാർ ഹോട്ടൽ/ മസാജ് പാർലർ	
മറ്റേതെങ്കിലും ആവശ്യം		.....
കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉപയോഗ ക്രമത്തിന്റെ വിവരണം.....			
.....			

16. കെട്ടിടത്തിന് ബാധകമായ അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി നിരക്ക് (ഒരു ചതുരശ്ര മീറ്ററിന്).....രൂപ (കൗൺസിൽ നിശ്ചയിച്ച പ്രകാരമുള്ളത്) (ചട്ടം 4)

17. കെട്ടിടത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി (ചട്ടം 5).....രൂപ (തറ വിസ്തീർണ്ണം x അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി നിരക്ക്) (അതായത് ക്രമ നമ്പർ 8xക്രമ നമ്പർ 16)

18. അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതിയിന്മേലുള്ള ഇളവുകൾ (ചട്ടം 6) (ബാധകമല്ലാത്തത് വെട്ടിക്കളയുക)

(എ)	മേഖലകളുടെ (ക്രമനമ്പർ 6) അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ഇളവ് (പ്രഥമം=ഇല്ല; ദ്വിതീയം = 10%; തൃതീയം = 20%)	ഇല്ല	10% 20%
(ബി)	വഴി സൗകര്യത്തിന്റെ (ക്രമനമ്പർ 7) അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ഇളവ് (നടപ്പാത = 15%; പൊതുവഴിയില്ലെങ്കിൽ = 30%; മറ്റ് തരം റോഡുകൾ = ഇല്ല)	ഇല്ല	15% 30%
(സി)	തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ (ക്രമ നമ്പർ 8) അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ഇളവ് (75 ച. മീറ്ററിൽ താഴെ = 25%; 75 മുതൽ 125-ൽ താഴെ വരെ = 10%; 125-ഉം കൂടുതലും=ഇല്ല)	ഇല്ല	10% 25%
(ഡി)	മേൽക്കൂരയുടെ (ക്രമനമ്പർ 9) അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ഇളവ് (കോൺക്രീറ്റ് മേൽക്കൂര = ഇല്ല; കുറഞ്ഞതരം മേൽക്കൂര = 10%)	ഇല്ല	10%
(ഇ)	കാലപ്പഴക്കത്തിന്റെ (ക്രമ നമ്പർ 10) അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ഇളവ് (10 വർഷത്തിൽ താഴെ = ഇല്ല; 10 മുതൽ 25 വർഷത്തിന് താഴെ വരെ = 10%; 25 മുതൽ 50 വർഷത്തിന് താഴെ വരെ = 20%; 50-ന് മേൽ = 50%)	ഇല്ല	10% 20% 50%
(എഫ്)	ആകെ ഇളവ് (ശതമാനം) (പരമാവധി 75 ശതമാനം) %	
	ആകെ ഇളവ് (രൂപയിൽ) (ക്രമ നമ്പർ 17 x ക്രമ നമ്പർ 18 (എഫ്) ÷ 100)	..... രൂപ	

19. അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതിയിന്മേലുള്ള വർദ്ധന (ചട്ടം 6)
(ബാധകമല്ലാത്തത് വെട്ടിക്കളയുക)

(എ)	വഴി സൗകര്യത്തിന്റെ ക്രമനമ്പർ 7 അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള വർദ്ധന (ദേശീയപാത/സംസ്ഥാനപാത/ഒന്നാംതരം റോഡ് =30%; ജില്ലാ റോഡ്/രണ്ടാംതരം റോഡ് =20%; മറ്റുള്ളതരം റോഡുകൾ = ഇല്ല)	ഇല്ല	20% 30%
(ബി)	തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ (ക്രമ നമ്പർ 8) അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള വർദ്ധന (200 ച. മീറ്ററിൽ താഴെ =ഇല്ല; 200 ച. മീറ്റർ മുതൽ 300 -ൽ താഴെ വരെ= 10%; 300 -ൽ അധികം =20%)	ഇല്ല	10% 20%
(സി)	തറ നിർമ്മിതിയുടെ (ക്രമ നമ്പർ 11) അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള വർദ്ധന (മേൽത്തരം തടി/മാർബിൾ/ഗ്രാനൈറ്റ്/ടൈൽസ്/മറ്റ് വിലയേറിയ വസ്തുക്കൾ =15%; സാധാരണ തറ=ഇല്ല)	ഇല്ല	15%
(ഡി)	ചുമർ നിർമ്മിതിയുടെ (ക്രമ നമ്പർ 12) അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള വർദ്ധന (മേൽത്തരം തടി/വിലയേറിയ നിർമ്മാണ വസ്തു=15%; സാധാരണ നിർമ്മാണ വസ്തു=ഇല്ല)	ഇല്ല	15%
(ഇ)	കെട്ടിടത്തിൽ എയർ കണ്ടീഷനിംഗ് സൗകര്യത്തിന്റെ (ക്രമ നമ്പർ 13) അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള വർദ്ധന (എയർ കണ്ടീഷനിംഗ് സംവിധാനമുണ്ടെങ്കിൽ 10%)	ഇല്ല	10%
(എഫ്)	കെട്ടിടം വാടകയ്ക്ക് കൊടുത്തിരിക്കുന്നതിന്റെ (ക്രമനമ്പർ 14) അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള വർദ്ധന (വാടകയ്ക്ക് കൊടുത്തിരിക്കുന്നുവെങ്കിൽ =50%)	ഇല്ല	50%
(ജി)	റിസോർട്ട്, സ്റ്റാർ ഹോട്ടൽ, മസാജ് പാർലർ (ക്രമനമ്പർ 15) എന്നിവയ്ക്ക് വർദ്ധന (75%)	ഇല്ല	75%
(എച്ച്)	ആകെ വർദ്ധന (ശതമാനം)	 %
	ആകെ വർദ്ധന (രൂപയിൽ) [ക്രമനമ്പർ 17 x ക്രമ നമ്പർ 19 (എച്ച്)=100]		.....രൂപ

20. കെട്ടിടത്തിന്റെ വാർഷിക വസ്തു നികുതി (ചട്ടം 9)രൂപ
(അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി-ഇളവ്+വർദ്ധന)(അതായത്, ക്രമനമ്പർ 17-
ക്രമ നമ്പർ 18+ ക്രമനമ്പർ 19)

21. പാർപ്പിടാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ വസ്തു നികുതിയുടെ വർദ്ധന വിനുള്ള പരിമിതി (ഒടുവിൽ നികുതി നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട ശേഷം കൂട്ടിച്ചേർക്കലോ, ഘടനാപരമായ മെച്ചപ്പെടുത്തലോ ഉപയോഗ ക്രമത്തിൽ മാറ്റമോ വരുത്തിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ മാത്രം പൂരിപ്പിക്കുക) (ചട്ടം 9)

(എ)	നിലവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തു നികുതിരൂപ
-----	--------------------------------	----------

(ബി)	വാർഷിക വസ്തു നികുതിയിൽ വർദ്ധന ഉണ്ടാകുന്നുവെങ്കിൽ വർദ്ധന (ക്രമ നമ്പർ 20-ക്രമനമ്പർ 21 എ)	.....രൂപ
(സി)	വർദ്ധനവിന്റെ ശതമാനം (വർദ്ധന+നിലവിലുള്ള നികുതി x100) (ക്രമ നമ്പർ 21 ബി÷ക്രമനമ്പർ 21എx100)%
(ഡി)	വർദ്ധന 60%-ൽ അധികമാണെങ്കിൽ അത് 60% ആയി പരിമിതപ്പെടുത്തിയ പ്രകാരമുള്ള വാർഷിക വസ്തു നികുതി (ക്രമനമ്പർ 21എX160÷100)	..... രൂപ

കുറിപ്പ്:- ക്രമ നമ്പർ 21 ബാധകമല്ലെങ്കിലോ, നികുതി വർദ്ധന 60%-ൽ കുറവുണ്ടെങ്കിലോ, നികുതി വർദ്ധനവിലല്ലെങ്കിലോ, കെട്ടിടത്തിന്റെ വാർഷിക വസ്തു നികുതി, ക്രമനമ്പർ 20-ൽ രേഖപ്പെടുത്തിയത് തന്നെയായിരിക്കും.

22. വാണിജ്യവശ്യത്തിനോ ആഫീസ് ആവശ്യത്തിനോ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്ന ബഹുനില കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ, അതത് നിലയ്ക്ക് വാർഷിക വസ്തു നികുതിയിൽ അനുവദനീയമായ പ്രത്യേക ഇളവ് (ചട്ടം 9)

ഭൂമിനിരപ്പിലുള്ള നിലയ്ക്ക് ഇളവില്ലാതെ (ക്രമ നമ്പർ 20)	.....രൂപ
ഭൂമിനിരപ്പിലുള്ള നിലയുടെ മുകളിലുള്ള 1-ാമത്തെ നിലയ്ക്ക് 5% ഇളവിന് ശേഷമുള്ള വസ്തുനികുതി (ക്രമനമ്പർ 20x95÷100)	.....രൂപ
2-ാമത്തെ നിലയ്ക്ക് 10% ഇളവിന് ശേഷമുള്ള വസ്തുനികുതി (ക്രമനമ്പർ 20x90÷100)	.....രൂപ
3-ാമത്തെ നിലയ്ക്ക് 15% ഇളവിന് ശേഷമുള്ള വസ്തുനികുതി (ക്രമനമ്പർ 20x85÷100)	.....രൂപ
4-ാമത്തെ നിലയ്ക്ക് 20% ഇളവിന് ശേഷമുള്ള വസ്തുനികുതി (ക്രമനമ്പർ 20x80÷100)	.....രൂപ
5-ാമത്തെ നിലയ്ക്ക് 25% ഇളവിന് ശേഷമുള്ള വസ്തുനികുതി (ക്രമനമ്പർ 20x75÷100)	.....രൂപ
6-ാമത്തെ നിലയ്ക്ക് പരമാവധി 25% ഇളവിന് ശേഷമുള്ള വസ്തുനികുതി (ക്രമനമ്പർ 20x75÷100)	.....രൂപ
തുടർന്നുള്ള ഓരോ നിലയ്ക്കും മേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രകാരം, പരമാവധി 25% ഇളവിന് ശേഷമുള്ള വസ്തു നികുതി (ക്രമനമ്പർ 20x75÷100).....	.....രൂപ
.....	.....രൂപ

കുറിപ്പ്:- ക്രമ നമ്പർ 22 ബാധകമല്ലാത്ത കെട്ടിടത്തിന്റെ വാർഷിക വസ്തു നികുതി, ക്രമനമ്പർ 20-ൽ രേഖപ്പെടുത്തിയത് തന്നെയായിരിക്കും.

23. കെട്ടിട ഉടമയുടെ ഉടമസ്ഥതയിൽ മറ്റ് കെട്ടിടങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ അവയുടെ വിവരം

ക്രമ നമ്പർ	വാർഡ് നമ്പർ	കെട്ടിട നമ്പർ	ക്രമ നമ്പർ	വാർഡ് നമ്പർ	കെട്ടിട നമ്പർ
1			3		
2			4		

സത്യ പ്രസ്താവന

മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും ഉത്തമ വിശ്വാസത്തിലും പെട്ടിടത്തോളം സത്യമാകുന്നു. അന്വേഷണത്തിൽ ഏതെങ്കിലും വിവരം വാസ്തവ വിരുദ്ധമാണെന്നോ തെറ്റിദ്ധരിപ്പിക്കുന്നതാണെന്നോ തെളിഞ്ഞാൽ നിയമപ്രകാരമുള്ള പിഴകൾക്കും നടപടികൾക്കും ഞാൻ ബാധ്യസ്ഥനാണ്.

സ്ഥലം..... കെട്ടിടഉടമയുടെ ഒപ്പ്.....
 തീയതി..... പേര്.....

-----ആഫീസ് ആവശ്യത്തിന്-----

1. കെട്ടിട നമ്പർ :
2. റിട്ടേൺ പ്രകാരം ചുമത്തിയ താല്ക്കാലിക വസ്തു നികുതി :
3. സേവന ഉപനികുതി :
4. വസ്തു നികുതിയിന്മേൽ സർചാർജ്ജ് :
5. ഗ്രന്ഥശാല വരി :
6. നികുതി പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന തീയതി :
7. വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ കാരണം :
8. നികുതിദായകൻ നികുതി കണക്കാക്കിയതിൽ തെറ്റുള്ളതായി കാണുന്നുവെങ്കിൽ, കൃത്യമായി തിട്ടപ്പെടുത്തിയ നികുതി :
9. റിട്ടേൺ പരിശോധന നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും ഒപ്പും :
10. സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും ഒപ്പും :
11. സെക്രട്ടറിയുടെ പേരും ഒപ്പും തീയതിയും :
12. അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സ്ഥലത്ത് പോയി പരിശോധന നടത്തിയതിന്റെ റിപ്പോർട്ടും അതു പ്രകാരം കണക്കാക്കിയ നികുതി വിവരങ്ങളും (പ്രത്യേകം ചേർക്കുക) :

.....മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ

കൈപ്പറ്റ് രസീത്

നമ്പർ...../.....

.....മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയത്തിന്റെ/
പുനർനിർണ്ണയത്തിന്റെ ആവശ്യത്തിലേക്കായി...../
.....നമ്പർ കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച് കെട്ടിട ഉടമ
സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയ റിട്ടേൺ കൈപ്പറ്റിയിരിക്കുന്നു.

തീയതി.....

(ആഫീസ് സീൽ)

അധികാരപ്പെടുത്തിയ
ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്.....
ഒപ്പ്.....

വസ്തു നികുതി റിട്ടേൺ പുരിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. കെട്ടിട നമ്പർ നൽകപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഓരോ കെട്ടിടത്തിനും വെവ്വേറെ റിട്ടേൺ നൽകേണ്ടതാണ്. റിട്ടേൺ നിശ്ചിത തീയതിക്കകം സമർപ്പിക്കേണ്ടതും കൈപ്പറ്റ് രസീത് വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്. കെട്ടിട ഉടമയോ അയാളുടെ അഭാവത്തിൽ, ഇതിലേക്കായി അധികാരപ്പെടുത്തിയ ആളോ റിട്ടേൺ നൽകേണ്ടതാണ്. കമ്പനി, പങ്കാളിത്ത സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുടെ കാര്യത്തിൽ റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കുന്ന ആൾ ഇതിലേക്കായി അധികാരപ്പെട്ട ആളാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ റിട്ടേണിനോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ഉടമസ്ഥാവകാശം സംബന്ധിച്ച് എന്തെങ്കിലും മാറ്റം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അത് സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ റിട്ടേണിനോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

2. ഒരേ പുരയിടത്തിൽ ഒന്നിലധികം കെട്ടിടങ്ങൾ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന പക്ഷം, അവ അന്യോന്യം ബന്ധപ്പെടുത്തി നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ളവയല്ല എങ്കിൽ, വസ്തു നികുതി ചുമത്തേണ്ട ആവശ്യത്തിലേക്കായി അവയെ വെവ്വേറെ കെട്ടിടങ്ങളായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഒരു കെട്ടിടത്തിൽ നിന്ന് വേറിട്ടതെങ്കിലും അതിന്റെ ഒരു അനുബന്ധ കെട്ടിടമായി അതേ പുരയിടത്തിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന കക്കൂസ്, വിറകുപുര, കാലിത്തൊഴുത്ത്, വളർത്തു മൃഗങ്ങൾക്കോ വളർത്തു പക്ഷികൾക്കോ ഉള്ള കൂട്, കാർഷ്യഡ്, പമ്പ് ഹൗസ് അഥവാ അതുപോലെയുള്ള ഒരു അനുബന്ധ കെട്ടിടത്തെ പ്രത്യേക കെട്ടിടമായി കണക്കാക്കേണ്ടതില്ലാത്തതും അതിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണം പ്രധാന കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ലാത്തതുമാകുന്നു. ഒരു കെട്ടിടത്തോടനുബന്ധിച്ച് സിമിന്റുകൾ പൂർണ്ണമായി ഉണ്ടെങ്കിൽ, അതിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം പ്രധാന കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ തന്നെ വ്യത്യസ്ത ഭാഗങ്ങൾ (മുകൾ നിലകൾ ഉൾപ്പെടെ) വെവ്വേറെ വ്യക്തികളുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള താണെങ്കിലോ, ഒരാളിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ളതാണെങ്കിൽ തന്നെ തക്കതായ കാരണങ്ങളാൽ ആ കെട്ടിടഭാഗങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേക കെട്ടിടനമ്പരുകൾ നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലോ, ഓരോ ഭാഗത്തേയും വേറെ വേറെ കെട്ടിടങ്ങളായി കണക്കാക്കി അവയ്ക്ക് ഓരോന്നിനും വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏതെങ്കിലും ഭാഗം പൊതു ഉപയോഗത്തിനായി നീക്കി വെച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആ ഭാഗത്തിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണം ആനുപാതികമായി മറ്റ് ഭാഗങ്ങളുടെ തറ വിസ്തീർണ്ണത്തോട് കൂട്ടിച്ചേർത്ത് ആ ഭാഗങ്ങളുടെ വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതാണ് (ചട്ടം 3).

3. ഉപയോഗക്രമത്തിനനുസരിച്ച് ഒരു ചതുരശ്ര മീറ്റർ തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിന് സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ച അടിസ്ഥാന നികുതി നിരക്കുകളുടെ കുറഞ്ഞതും കൂടിയതുമായ പരിധികൾക്ക് വിധേയമായി, ഓരോ ഇനം കെട്ടിടത്തിനും, അവയുടെ ഉപവിഭാഗങ്ങൾക്കും കൗൺസിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി നിരക്കുകൾ റിട്ടേണിലെ ക്രമനമ്പർ 16 പ്രകാരമായിരിക്കുന്നതാണ്.

4. പാർപ്പിടാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ എന്നതിൽ വീടുകൾ, അപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ, റസിഡൻഷ്യൽ ഫ്ലാറ്റുകൾ, ഹോസ്റ്റലുകൾ (ലോഡ്ജുകൾ ഒഴികെ) മുതലായവ ഉൾപ്പെടുന്നു. വ്യവസായിക ആവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ എന്നാൽ ഏത് തരത്തിലുള്ള ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ, വസ്തുക്കൾ അഥവാ പദാർത്ഥങ്ങൾ ഉൽപ്പാദിപ്പിക്കുകയോ സംസ്കരിക്കുകയോ അതിനായി ശേഖരിക്കുകയോ യന്ത്ര സാമഗ്രികൾ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

വാണിജ്യവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ എന്നാൽ സാധനങ്ങൾ വിൽക്കുന്നതിനും വാങ്ങുന്നതിനും വിൽപ്പനയ്ക്കായി സംഭരിച്ചു വയ്ക്കുന്നതിനുമുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ എന്നർത്ഥമാകുന്നു. ഇതിൽ ഭക്ഷണ ശാലകളും ആരാധനാലയങ്ങളോടനുബന്ധിച്ച് നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ള വാണിജ്യവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങളും ഉൾപ്പെടുന്നു. മറ്റാവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ എന്നതിൽ ആഫീസുകൾ, ആഡിറ്റോറിയം, കലുണ മണ്ഡപം, കോൺഫറൻസ് ഹാൾ, വർക്ക് ഷോപ്പ്, സർവ്വീസ് സ്റ്റേഷൻ, ലോഡ്ജുകൾ മുതലായവ ഉൾപ്പെടുന്നു. ഏതെങ്കിലും തൊഴിലുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതും മറ്റ് വിഭാഗങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്താനാവാത്തതുമായ കെട്ടിടങ്ങളെ മറ്റാവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള കെട്ടിടങ്ങളായി കണക്കാക്കാവുന്നതാണ് (ചട്ടം 5).

5. ചട്ടങ്ങളിൽ പറയുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് മുനിസിപ്പൽ ഭൂപ്രദേശം മുഴുവൻ പ്രഥമ മേഖലകൾ, ദ്വിതീയ മേഖലകൾ, തൃതീയ മേഖലകൾ എന്നിങ്ങനെ കൗൺസിൽ തരം തിരിച്ചിട്ടുള്ളതാണ് (ചട്ടം 7). ഇതിന്റെ വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിലെ ക്രമനമ്പർ 6 പ്രകാരമായിരിക്കുന്നതാണ്.

6. വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയത്തിന്റെ ആവശ്യത്തിലേക്കായി മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്തെ റോഡുകൾ കൗൺസിൽ തരം തിരിച്ചിട്ടുണ്ട് (ക്രമ നമ്പർ 7എ കാണുക).

7. കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണത്തെ അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി നിരക്കു കൊണ്ട് ഗുണിച്ചു കിട്ടുന്ന തുക (പൂർണ്ണ സംഖ്യയിൽ) കെട്ടിടത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന വാർഷിക വസ്തു നികുതിയായിരിക്കുന്നതാണ് (റിട്ടേണിലെ ക്രമനമ്പർ 17). കെട്ടിടം സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന മേഖല, കെട്ടിടത്തിലേക്കുള്ള വഴി സൗകര്യത്തിന്റെ ലഭ്യത, കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ ഏറ്റക്കുറച്ചിൽ, മേൽക്കൂരയുടെ നിർമ്മിതി, കാലപ്പഴക്കം, തറയുടെ നിർമ്മിതി, ചുമരിന്റെ നിർമ്മിതി, എയർ കണ്ടീഷനിംഗ് സൗകര്യം, കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉപയോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ഫാറത്തിൽ കാണിച്ച പ്രകാരം അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതിയിൽ ഇളവുകളും വർദ്ധനവുകളും (ഇളവുകൾ പരമാവധി 75%) വരുത്തി വാർഷിക വസ്തു നികുതി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ് (ക്രമനമ്പർ 18, 19, 20) (ചട്ടം 6, പട്ടികകൾ 1 മുതൽ 9 വരെ).

8. ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ മുഖിലും വശത്തുമായി രണ്ട് തരം റോഡുകളുണ്ടായിരിക്കുകയും അവയിൽ ഒരു റോഡിൽ നിന്ന് മാത്രം കെട്ടിടത്തിലേക്ക് പ്രവേശന മാർഗ്ഗം ഏർപ്പെടുത്തിയിരിക്കുകയും ചെയ്തിരിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ, അവയിൽ പ്രധാനപ്പെട്ട റോഡിൽ നിന്ന് കെട്ടിടത്തിലേക്ക് വഴി സൗകര്യത്തിന്റെ ലഭ്യതയുള്ളതായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും ഒരു പ്രധാന റോഡിൽ നിന്ന് 10 മീറ്റർ മാത്രം ദൂരത്തിൽ മറ്റൊരു അപ്രധാന റോഡ് മുഖേനയോ പൊതു നടപ്പാത മുഖേനയോ കെട്ടിടത്തിലേക്ക് വഴി സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ള സംഗതിയിൽ, ആദ്യം പറഞ്ഞ പ്രകാരമുള്ള റോഡിൽനിന്ന് കെട്ടിടത്തിലേക്ക് വഴി സൗകര്യത്തിന്റെ ലഭ്യതയുള്ളതായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്.

9. ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ കോൺക്രീറ്റ് മേൽക്കൂരയ്ക്ക് മുകളിൽ വെയിലും മഴയും തടയുന്നതിന് മറ്റൊരു താൽക്കാലിക മേൽക്കൂരയുള്ളതിന്റെ പേരിൽ ആ കെട്ടിടത്തെ കുറഞ്ഞ തരം മേൽക്കൂരയുള്ള കെട്ടിടമായി കണക്കാക്കാവുന്നതല്ല. കോൺക്രീറ്റ്

മേൽക്കൂരയ്ക്ക് മുകളിൽ കെട്ടിടത്തിന്റെ ശിൽപ്പഭംഗി വർദ്ധിപ്പിക്കാനായി മേച്ചിലോടോ അതുപോലെയുള്ള നിർമ്മാണ വസ്തുക്കളോ പതിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും കെട്ടിടത്തിന്റെ മേൽക്കൂര കോൺക്രീറ്റ് കൊണ്ടുള്ളതാണ് എന്ന് കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്.

10. ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ കാലപ്പഴക്കം നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് അതിന് കെട്ടിട നികുതി/വസ്തു നികുതി ഈടാക്കിത്തുടങ്ങിയ തീയതിയോ വിശ്വസനീയമായ മറ്റേതെങ്കിലും തെളിവോ ആധാരമാക്കാവുന്നതാണ്. കാലപ്പഴക്കം നിർണ്ണയിക്കാൻ തെളിവുകളൊന്നുമില്ലെങ്കിൽ കെട്ടിടത്തിന് കാലപ്പഴക്കത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ഇളവ് അനുവദനീയമല്ല.

11. മേൽക്കൂരയുടെ നിർമ്മിതി, തറയുടെ നിർമ്മിതി, ചുമരിന്റെ നിർമ്മിതി എന്നീ ഘടകങ്ങളിൽ ഏതെങ്കിലും ഒരു ഘടകത്തിന്റെ ഒന്നിലധികം തരങ്ങൾ ഒരു കെട്ടിടത്തിന് ഒരേ സമയം ബാധകമാകുന്ന സംഗതിയിൽ, അപ്രകാരമുള്ള ഏത് തരമാണോ കെട്ടിടത്തിന്റെ ആകെ തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ പകുതിയിലധികം ഭാഗത്തിന് ബാധകം ആ തരത്തെ അടിസ്ഥാനമാക്കി അടിസ്ഥാനവസ്തു നികുതിയിൽ ഇളവ് അല്ലെങ്കിൽ വർദ്ധനവ് വരുത്തി കെട്ടിടത്തിന്റെ വാർഷിക വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതാണ് (ചട്ടം 9).

12. പാർപ്പിടാവശ്യത്തിനുള്ള ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ വാർഷിക വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിക്കുമ്പോഴോ പുനർനിർണ്ണയിക്കുമ്പോഴോ, അപ്രകാരം നികുതി നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനോ പുനർനിർണ്ണയിക്കുന്നതിനോ തൊട്ട് മുമ്പ് നിലവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തു നികുതിയിൽ വർദ്ധനവ് ഉണ്ടാകുന്നുവെങ്കിൽ, അപ്രകാരമുള്ള വർദ്ധനവ് നിലവിലുള്ള വസ്തു നികുതിയുടെ 60 ശതമാനത്തിൽ അധികരിക്കുന്നതല്ല (ക്രമനമ്പർ 21). എന്നാൽ, ഒടുവിൽ നടത്തിയ വാർഷിക വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയത്തിനോ പുനർനിർണ്ണയത്തിനോ ശേഷം, പ്രസ്തുത കെട്ടിടത്തിന് എന്തെങ്കിലും കൂട്ടിച്ചേർക്കലോ ഘടനാപരമായ മെച്ചപ്പെടുത്തലോ ഉപയോഗ ക്രമത്തിൽ എന്തെങ്കിലും മാറ്റമോ വരുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ ഉപരി പരിധി ബാധകമാകുന്നതല്ല (ചട്ടം 9).

13. വാണിജ്യാവശ്യത്തിനോ ആഫീസ് ആവശ്യത്തിനോ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്ന ഒരു ബഹുനില കെട്ടിടത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ, ഭൂനിരപ്പിലുള്ള നിലയുടെ മുകളിലുള്ള ഓരോ നിലയ്ക്കും, അതത് നിലയ്ക്ക് കണക്കാക്കിയ വാർഷിക വസ്തു നികുതിയുടെ അഞ്ചുശതമാനം എന്നതോതിൽ, പരമാവധി ഇരുപത്തിയഞ്ച് ശതമാനത്തിൽ അധികരിക്കാത്ത വിധത്തിൽ, വാർഷിക വസ്തു നികുതിയിൽ ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. (ക്രമനമ്പർ 22) (ചട്ടം 9).

14. റിട്ടേൺ പ്രകാരം കെട്ടിട ഉടമ നടത്തിയിരിക്കുന്ന നികുതി നിർണ്ണയം, കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ സെക്രട്ടറി അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സ്ഥലത്ത് പോയി അന്വേഷണം നടത്തി കൃത്യമാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുന്നതുവരെ, താൽക്കാലികമായിരിക്കുന്നതാണ് (ചട്ടം 12).

15. വസ്തു നികുതി റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കാനുള്ള സമയപരിധി, ന്യായമായ കാരണങ്ങൾ ബോധിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് കെട്ടിട ഉടമ അപേക്ഷിക്കുന്നപക്ഷം സെക്രട്ടറിക്ക് 30 ദിവസം വരെ ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ അപ്രകാരം സമയം ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകുന്നത് മൂലം വസ്തു നികുതി ചുമത്താൻ കാലതാമസം നേരിടുകയും തന്മൂലം കെട്ടിട

ഉടമയ്ക്ക് വസ്തു നികുതി നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കകം നൽകാൻ സാധിക്കാതെ വരികയും, താമസിച്ച് പിഴ നൽകേണ്ടിവരികയും ചെയ്യുന്നുവെങ്കിൽ അതിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം കെട്ടിട ഉടമയിൽ മാത്രം നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതാണ് (ചട്ടം 11).

16. വസ്തു നികുതി റിട്ടേണിൽ വാസ്തുവിരുദ്ധമായതോ തെറ്റദ്ധരിപ്പിക്കപ്പെടുന്നതോ ആയ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതായി സെക്രട്ടറിയുടെ അന്വേഷണത്തിൽ കണ്ടെത്തിയാൽ, യഥാർത്ഥത്തിൽ ഈടാക്കേണ്ടതായ വസ്തു നികുതി, റിട്ടേൺ പ്രകാരമുള്ള വസ്തു നികുതിയേക്കാൾ 5 ശതമാനം മുതൽ 10 ശതമാനം വരെ അധികമാണെങ്കിൽ അപ്രകാരമുള്ള അധികത്തുകയുടെ ഇരട്ടിയും, 10 ശതമാനത്തിൽ അധികമാണെങ്കിൽ അധികത്തുകയുടെ പത്തിരട്ടിയും പിഴ ചുമത്തപ്പെടുന്നതാണ്. അനുവദിക്കപ്പെട്ടിരുന്ന സമയപരിധിക്കകം വസ്തു നികുതി റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കാതിരുന്നാൽ, ആദ്യത്തെ 10 ദിവസത്തെ കാലതാമസത്തിന് അമ്പത് രൂപയും, 11 ദിവസം മുതൽ 30 ദിവസം വരെയുള്ള കാലതാമസത്തിന് 100 രൂപയും, തുടർന്നുള്ള കാലതാമസത്തിന് (റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കുന്നതുവരെ അല്ലെങ്കിൽ സെക്രട്ടറി സ്വമേധയാ നികുതി നിർണ്ണയിക്കുന്നതുവരെ) ഓരോ ദിവസത്തേക്കും 10 രൂപ വീതവും പിഴ ചുമത്തപ്പെടുന്നതാണ് (ചട്ടം 11).

17. ഒരു കെട്ടിടത്തിന് നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട വാർഷിക വസ്തു നികുതി, രണ്ട് തുല്യ അർദ്ധ വർഷ ഗഡുക്കളായി മുനിസിപ്പൽ ഓഫീസിൽ നേരിട്ടോ മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മുഖേനയോ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം ഒടുക്കുന്ന ഓരോ അർദ്ധവർഷത്തേയും നികുതി ഒടുക്കിയതിന് രസീത് വാങ്ങേണ്ടതാണ് (ചട്ടം 15).

18. നികുതി ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് കൈപ്പറ്റിയതിന് ശേഷം കെട്ടിട ഉടമ പ്രസ്തുത നോട്ടീസിൽ വ്യക്തമാക്കിയ സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ വസ്തു നികുതി മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിൽ അടയ്ക്കാത്തപക്ഷം ആയത് വസൂൽ ചെയ്യുന്നതിന് 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് 538-ാം വകുപ്പിലും 2011-ലെ കേരള (വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജും) ചട്ടങ്ങളിലെ 19-ാം ചട്ട് ത്തിലും വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രകാരം, ജപ്തി, അല്ലെങ്കിൽ പ്രോസിക്യൂഷൻ എന്നീ നിയമാനുസൃത വ്യവഹാര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

19. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് 235-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ ഉടമകൾ വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയ റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കേണ്ടതില്ല. എന്നാൽ വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടതും ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവരുടെ 30 ചതുരശ്ര മീറ്ററിൽ താഴെ തറ വിസ്തീർണ്ണമുള്ളതുമായ വാസഗൃഹങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ, ഉടമകൾ ഫാറം 2എ-യിൽ റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

20. വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയം സംബന്ധിച്ച് മുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളിന്മേൽ എന്തെങ്കിലും സംശയം ഉണ്ടാകുന്നപക്ഷം സംശയ നിവാരണത്തിന് 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിലെ പ്രസക്ത വകുപ്പുകളും, 2011-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജും) ചട്ടങ്ങളും ഇത് സംബന്ധിച്ച് സർക്കാരും മുനിസിപ്പാലിറ്റിയും പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള വിജ്ഞാപനങ്ങളും കാണേണ്ടതാണ്.

ഫാറം 2എ
[ചട്ടം 11 (2) കാണുക]

.....മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ
വസ്തു നികുതി റിട്ടേൺ

(വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടതും ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള വരുടെ 30 ച. മീറ്ററിൽ താഴെ തറ വിസ്തീർണ്ണമുള്ളതും സ്വന്തം താമസത്തിനുള്ളതു മായ വാസഗൃഹങ്ങൾക്ക് മാത്രം ബാധകം)

1. വാർഡ് നമ്പരും പേരും കെട്ടിട നമ്പരും

--	--	--
2. പഴയ/നിലവിലുള്ള വാർഡ് നമ്പരും കെട്ടിടനമ്പരും...../.....
3. കെട്ടിട ഉടമയുടെ പേരും വിലാസവും:

പേര്	
വീട്ടുപേര്	
സ്ഥലപ്പേര്	
പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് (പിൻ കോഡ്)	
സർവ്വേ നമ്പരും വില്ലേജും	
ടെലിഫോൺ നമ്പർ	

4. നിലവിൽ വസ്തു നികുതി ചുമത്തപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ എത്ര.....രൂപ
5. കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണംച. മീറ്റർ
6. കെട്ടിട ഉടമയുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള മറ്റ് കെട്ടിടങ്ങളുടെ വിവരം
.....
.....

സത്യ പ്രസ്താവന

മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും ഉത്തമ വിശ്വാസത്തിലും പെട്ടിടത്തോളം സത്യമാകുന്നു. അന്വേഷണത്തിൽ ഏതെങ്കിലും വിവരം വാസ്തവ വിരുദ്ധമാണെന്നോ തെറ്റിദ്ധരിപ്പിക്കുന്നതാണെന്നോ തെളിഞ്ഞാൽ നിയമപ്രകാരമുള്ള പിഴകൾക്കും നടപടികൾക്കും ഞാൻ ബാധ്യസ്ഥനാണ്.

സ്ഥലം..... ഒപ്പ്.....
തീയതി..... പേര്.....

-----ആഫീസ് ആവശ്യത്തിന്-----

7. കെട്ടിട നമ്പർ :
8. വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടതിന്റെ കാരണം :
9. സ്ഥലത്ത് പോയി പരിശോധന നടത്തിയ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും ഒപ്പും :
10. സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും ഒപ്പും :
11. സെക്രട്ടറിയുടെ പേരും ഒപ്പും തീയതിയും :

ഫാറം 3

[ചട്ടം 11 (4) കാണുക]

.....മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ

വസ്തു നികുതി റിട്ടേൺ രജിസ്റ്റർ

വാർഡ് നമ്പർ (പുതിയത്).....

നികുതി നിർണ്ണയ കാലയളവ് 20..... 20.....

വാർഡ് നമ്പർ (പഴയത്).....

ക്രമ നമ്പർ	കെട്ടിട നമ്പർ (മുൻകൂട്ടി രേഖപ്പെടുത്തണം)		കെട്ടിട ഉടമയുടെ പേര്	വിലാസം	റിട്ടേൺ ലഭിച്ച തീയതി	റിട്ടേൺ ലഭിച്ചത് സമയ പരിധിക്കുള്ളിലാണോ	റിട്ടേൺ പ്രകാരമുള്ള നികുതി (രൂപ)	നികുതി ഒഴിവിന് അർഹതയുള്ളതാണോ	അഭിപ്രായക്കുറിപ്പ്	സെക്രട്ടറിയുടെ/ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്
	നിലവിലുള്ളത്	പുതുക്കിയത്								
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

ഫാറം 4

[ചട്ടം 12 (1) കാണുക]

.....മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ

വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയ രജിസ്റ്റർ 20..... 20..... - 20..... 20.....

വാർഡ് നമ്പർ.....

ക്രമ നമ്പർ	പഴയ/നിലവിലുള്ള കെട്ടിട നമ്പരും വാർഡ് നമ്പരും	സരേവ്വ നമ്പരും വില്ലേജ്	പുതിയ കെട്ടിട നമ്പരും കെട്ടിടത്തിന്റെ വിവരണവും	കെട്ടിട ഉടമയുടെ പേരും വിലാസവും (ടെലിഫോൺ നമ്പർ സഹിതം)	നികുതി ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ കാരണം (ആക്സിലെ വ്യവസ്ഥ/സർക്കാർ ഉത്തരവ്)	കൈവശക്കാരന്റെ/വാടകക്കാരന്റെ പേരും വിലാസവും (ടെലിഫോൺ നമ്പർ സഹിതം)	കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണം (ച. മീറ്ററിൽ)	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉപയോഗ ക്രമം	കെട്ടിടം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന മേഖല	കെട്ടിടം സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന റോഡിന്റെ തരവും പേരും	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് നമ്പരും തീയതിയും	നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കിയ തീയതി
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

(ഉടരും)

ഫാറം 4.....(രൂടർച്ച)

<p style="text-align: center;">വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയ/പുനർ നിർണ്ണയ വിവരങ്ങൾ</p> <p style="text-align: center;">വിവിധ ഘടകങ്ങൾക്കനുവദിക്കുന്ന ഇളവുകൾ</p>														
കാലപ്പഴക്കം	മേൽക്കൂരയുടെ തരം	തറയുടെ തരം	ചുമരിന്റെ തരം	എയർ കണ്ടീഷനിംഗ് സൗകര്യമുണ്ടോ?	നിലവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തു നികുതി (പൂർണ്ണ സംഖ്യയിൽ)	കെട്ടിടത്തിന് ബാധകമായ അടിസ്ഥാന നികുതി നിരക്ക് (ഒരു ച. മീ തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിന്)	അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി (തറ വിസ്തീർണ്ണം x നികുതി നിരക്ക്)	മേഖലാ ഇളവ് (ശതമാനം)	റോഡിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇളവ് (ശതമാനം)	തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇളവ് (ശതമാനം)	മേൽക്കൂരയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇളവ് (ശതമാനം)	കാലപ്പഴക്കത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇളവ് (ശതമാനം)	ആകെ ഇളവ് (ശതമാനം) (പരമാവധി 75 ശതമാനം)	ആകെ ഇളവ് (രൂപയിൽ) (രൂപ)
(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)

(രൂടരം)

ഫാറം 4.....(തുടർച്ച)

വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയ/ പുനർ നിർണ്ണയ വിവരങ്ങൾ

വിവിധ ഘടകങ്ങൾക്ക് ബാധകമായ വർദ്ധനവുകൾ

റോഡിന്റെ തരത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വർദ്ധനവ് (ശതമാനം)	തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വർദ്ധനവ് (ശതമാനം)	തറ നിർമ്മിതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വർദ്ധനവ് (ശതമാനം)	ചുമർ നിർമ്മിതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വർദ്ധനവ് (ശതമാനം)	എയർകണ്ടീഷനിംഗ് വർദ്ധനവ് (ശതമാനം)	വാടകയ്ക്ക് കൊടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ വർദ്ധനവ് (ശതമാനം)	റിസോർട്ട്, സ്റ്റാർ ഹോട്ടൽ, മസാജ് പാർലർ എന്നിവയ്ക്ക് വർദ്ധനവ് (ശതമാനം)	ആകെ വർദ്ധനവ് (ശതമാനം)	ആകെ വർദ്ധനവ് (രൂപ) (രൂപ)	ഇളവുകൾക്കും വർദ്ധനവുകൾക്കും ശേഷമുള്ള വാർഷിക വസ്തു നികുതി (അടിസ്ഥാന നികുതി- ഇളവ്+വർദ്ധനവ്) (തൊട്ടടുത്ത ഉയർന്ന പൂർണ്ണ സംഖ്യയിൽ) (രൂപ)
(29)	(30)	(31)	(32)	(33)	(34)	(35)	(36)	(37)	(38)

(തുടരും)

ഫാറം 5
[ചട്ടം 12 (2) കാണുക]

.....മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ
നമ്പർ..... തീയതി.....

വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിച്ചു കൊണ്ടുള്ള അറിയിപ്പ്

2011-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (വസ്തു നികുതിയും, സേവന ഉപനികുതിയും, സർ ചാർജ്ജും) ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 12(2) പ്രകാരം ശ്രീ./ ശ്രീമതി.....
..... -ന് തെരുപ്പെടുത്തുന്നത്.

ഈ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലെ/കോർപ്പറേഷനിലെ.....
- ൧൦ നമ്പർ വാർഡിൽ താങ്കളുടെ വക നമ്പർ കെട്ടിടത്തിന്, വസ്തു നികുതി ചുമത്തുന്ന ആവശ്യത്തിലേക്കായി ചട്ടം 11(1) പ്രകാരം താങ്കൾ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള വസ്തു നികുതി റിട്ടേണിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയം മേൽപ്പറഞ്ഞ ചട്ടത്തിലെ ചട്ടം 5-ഉം, 6-ഉം 9-ഉം പ്രകാരമുള്ള വ്യവസ്ഥകൾക്കനുസൃതമല്ല എന്ന് കാണുന്നതിനാൽ/താങ്കൾ സ്വയം നികുതി നിർണ്ണയം നടത്തിയിട്ടില്ല എന്ന് കാണുന്നതിനാൽ പ്രസ്തുത ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം മേൽപ്പറഞ്ഞ കെട്ടിടത്തിന് രൂപ വാർഷിക വസ്തു നികുതി നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരം താങ്കളെ അറിയിക്കുന്നു. വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയം സംബന്ധിച്ച വിശദവിവരം ഫാറം 2 പ്രകാരം ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

മേൽപ്പറഞ്ഞ വാർഷിക വസ്തു നികുതി അടയ്ക്കുന്നതിന് ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് ഇതോടൊപ്പം അയയ്ക്കുന്നു.

താങ്കൾ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള വസ്തു നികുതി റിട്ടേണിൽ വാസ്തുവിരുദ്ധവും തെറ്റിദ്ധരിപ്പിക്കുന്നതുമായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതായി കണ്ടതിനാൽ ചട്ടം 11(6) പ്രകാരം താങ്കളുടെ മേൽ പിഴ ചുമത്താതിരിക്കുവാൻ കാരണമുണ്ടെങ്കിൽ ബോധിപ്പിക്കുവാൻ - ൧൦ തീയതി നമ്പരായി താങ്കൾക്ക് നോട്ടീസ് നൽകിയിരുന്നതും അതിന് താങ്കൾ - ൧൦ തീയതി സമർപ്പിച്ച മറുപടി പരിശോധിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ളതാണ്. താങ്കളുടെ മറുപടി തൃപ്തികരമല്ല എന്ന് കാണുന്നതിനാൽ ചട്ടം 11 (6) പ്രകാരം താങ്കളുടെ മേൽ രൂപ പിഴ ചുമത്തിയിരിക്കുന്നു എന്ന വിവരം കൂടി താങ്കളെ അറിയിക്കുന്നു.

മേൽപ്പറഞ്ഞ വാർഷിക വസ്തു നികുതി തുകയും പിഴത്തുകയും ഈ നോട്ടീസ് കൈപ്പറ്റി 30 ദിവസത്തിനകം മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ ഓഫീസിൽ ഒടുക്കേണ്ടതും മറ്റ് നടപടികളിൽ നിന്ന് ഒഴിവാകേണ്ടതുമാണ്.

(ഒപ്പ്)
സെക്രട്ടറി

ഫാറം 6
(ചട്ടം 12(4) കാണുക)

..... മുനിസിപ്പാലിറ്റി
വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയ-വിവര ശേഖരണ ഫാറം

1. വാർഡ് നമ്പരും പേരും
കെട്ടിട നമ്പരും

--	--	--

2. പഴയ/നിലവിലുള്ള വാർഡ് നമ്പരും കെട്ടിട നമ്പരും/.....

3. നിലവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തു നികുതി രൂപ

4. നിലവിലുള്ള വസ്തു നികുതി അസസ്സ്മെന്റ് നമ്പർ

5. കെട്ടിട ഉടമയുടെ പേരും വിലാസവും

പേര്	
വിലാസം (പിൻകോഡ് സഹിതം)	
സർവ്വേ നമ്പരും വില്ലേജും	

6. കെട്ടിടം വാടകയ്ക്കോ പാട്ടത്തിനോ മറ്റോ നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ കൈവശക്കാരന്റെ പേരും വിലാസവും

പേര്	
വിലാസം (പിൻകോഡ് സഹിതം)	
വാടകയ്ക്കോ, പാട്ടത്തിനോ എന്ന്	

7. കെട്ടിടത്തിൽ ഏതെങ്കിലും സ്ഥാപനം നടത്തുന്നുവെങ്കിൽ ചുമതലപ്പെട്ട വ്യക്തിയുടെ പേരും വിലാസവും

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്, ചുമതലക്കാരന്റെ പേര്, വിലാസം	
--	--

8. കെട്ടിടം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന മേഖല (കൗൺസിൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്ത പ്രകാരമുള്ളത്)

പ്രാഥമികം	ദ്വിതീയം	തൃതീയം
-----------	----------	--------

(ബാധകമായത് ✓ ചെയ്യുക)

9. (എ) കെട്ടിടം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന/കെട്ടിടത്തിന്റെ സമീപമുള്ള റോഡിന്റെ പേര്
(ബി) റോഡിന്റെ തരം കൗൺസിൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്ത പ്രകാരമുള്ളത് (ബാധകമായത് ✓ ചെയ്യുക)

ദേശീയപാത/സംസ്ഥാനപാത/ഒന്നാംതരം റോഡ്	
ജില്ലാ റോഡ്/രണ്ടാംതരം റോഡ്	
മറ്റ് തരം റോഡ്	
നടപ്പാത (ഒന്നര മീറ്ററോ അതിൽ താഴെയോ വീതി)	
പൊതുവഴിയില്ല	

10. (എ) കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണം (എല്ലാ നിലകളിലും കൂടി) (ചട്ടം 3) ചതുരശ്ര മീറ്റർ (സെല്ലാർ ച.മീ,
താഴത്തെ നില ച.മീ, 1-ാം നില ച.മീ, 2-ാം നില ച.മീ, 3-ാം നില ച.മീ, 4-ാം നില ച.മീ, 5-ാം നില ച.മീ, ആകെ
..... ച.മീ)

(ബി) കെട്ടിടത്തിന്റെ ഒരു ഭാഗം/നില മാത്രമാണെങ്കിൽ അതിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം ചതുരശ്ര മീറ്റർ

(സി) തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള തരംതിരിവ് (ചട്ടം 6) (ബാധകമായത് ✓ ചെയ്യുക)

75 ച.മീറ്റർ താഴെ	
75 ച.മീറ്റർ മുതൽ 125 ച.മീറ്ററിൽ താഴെ	
125 ച.മീറ്റർ മുതൽ 200 ച.മീറ്ററിൽ താഴെ	
200 ച.മീറ്റർ മുതൽ 300 ച.മീറ്ററിൽ താഴെ	
300 ച.മീറ്ററോ അതിലധികമോ	

11. കെട്ടിടത്തിന്റെ മേൽക്കൂരയുടെ തരം (ചട്ടം 6) (ബാധകമായത് ✓ ചെയ്യുക)

കോൺക്രീറ്റ് മേൽക്കൂര	മുഴുവൻ		ഭാഗികമെങ്കിൽ ശതമാനം
കറഞ്ഞതരം മേൽക്കൂര (ഓട്, ഷീറ്റ്, ഓല, പൂല്ല്)	മുഴുവൻ		ഭാഗികമെങ്കിൽ ശതമാനം

12. (എ) കെട്ടിടത്തിന്റെ കാലപ്പഴക്കം വർഷം
 (ബി) കെട്ടിടത്തിന്റെ കാലപ്പഴക്കത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള തരംതിരിവ് (ചട്ടം 6) (ബാധകമായത് ✓ ചെയ്യുക).

10 വർഷത്തിൽ താഴെ		25 വർഷം മുതൽ 50 വർഷത്തിന് താഴെ വരെ	
10 വർഷം മുതൽ 25 വർഷത്തിന് താഴെ വരെ		50 വർഷം മുതൽ	

13. കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ നിർമ്മിതിയുടെ തരം (ചട്ടം 6) (ബാധകമായത് ✓ ചെയ്യുക).

മേൽത്തരം തടി/മാർബിൾ/ഗ്രാനൈറ്റ്/ടൈൽസ്/മറ്റ് വിലയേറിയ വസ്തുക്കൾ	മുഴുവൻ		ഭാഗികമെങ്കിൽ ശതമാനം
സാധാരണ തറ (മൊസൈക്ക്, തറയോട്, സിമന്റ്, മൺതറ)	മുഴുവൻ		ഭാഗികമെങ്കിൽ ശതമാനം

14. കെട്ടിടത്തിന്റെ ചുമർ നിർമ്മിതിയുടെ തരം (ചട്ടം 6) (ബാധകമായത് ✓ ചെയ്യുക).

മേൽത്തരം തടി/വിലയേറിയ ചുമർ നിർമ്മാണ വസ്തുക്കൾ	മുഴുവൻ		ഭാഗികമെങ്കിൽ ശതമാനം
ഇഷ്ടിക/വെട്ടുകല്ല്/മണ്ണ്/ഷീറ്റ്/സാധാരണ ചുമർ നിർമ്മാണ വസ്തുക്കൾ	മുഴുവൻ		ഭാഗികമെങ്കിൽ ശതമാനം

15. കെട്ടിടത്തിൽ എയർ കണ്ടീഷനിംഗ് സംവിധാനമുണ്ടോ (ബാധകമായത് ✓ ചെയ്യുക).

ഉണ്ട്		ഇല്ല	
-------	--	------	--

16. ഉപയോഗ സ്വഭാവത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള തരംതിരിവ് (ചട്ടം 6) (ബാധകമായത് ✓ ചെയ്യുക).

കെട്ടിടം സ്വന്തം ആവശ്യത്തിനാണോ ഉപയോഗിക്കുന്നത്	അതെ		അല്ല	
കെട്ടിടം വാടകയ്ക്ക് കൊടുത്തിരിക്കുകയാണോ (പേ ഹോംസ് ഉൾപ്പെടെ)	അതെ		അല്ല	

17. കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉപയോഗക്രമം (ചട്ടം 4) (ബാധകമായത് ✓ ചെയ്യുക).

പാർപ്പിടാവശ്യം		വ്യവസായികാവശ്യം	
വാണിജ്യാവശ്യം		വിദ്യാഭ്യാസാവശ്യം	
ആശുപത്രി		അമ്യൂസ്മെന്റ് പാർക്ക്	
മൊബൈൽ ടെലിഫോൺ ടവർ		റിസോർട്ട്/സ്റ്റാർ ഹോട്ടൽ/മസാജ് പാർലർ	
മറ്റേതെങ്കിലും ആവശ്യം		.....
കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉപയോഗക്രമത്തിന്റെ വിവരണം			
.....			

18. പാർപ്പിടാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ ഒടുവിൽ നികുതി നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട ശേഷം കൂട്ടിച്ചേർക്കലോ ഘടനാപരമായ മെച്ചപ്പെടുത്തലോ ഉപയോഗക്രമത്തിൽ മാറ്റമോ വരുത്തിയിട്ടുണ്ടോ

19. വാണിജ്യാവശ്യത്തിനോ ആഫീസ് ആവശ്യത്തിനോ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്ന ബഹുനില കെട്ടിടമാണോ, എങ്കിൽ പ്രസ്തുത ഉപയോഗം ഏത് നിലയിൽ

20. അന്വേഷണം നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും ഉദ്യോഗപ്പേരും
ഒപ്പും തീയതിയും

ആഫീസ് ആവശ്യത്തിന്

1. കെട്ടിടത്തിന് ബാധകമായ അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി നിരക്ക്
(ഒരു ചതുരശ്ര മീറ്ററിന്) (കൗൺസിൽ നിശ്ചയിച്ച പ്രകാരമുള്ളത്) (ചട്ടം 4) രൂപ
2. കെട്ടിടത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി (ചട്ടം 5) രൂപ
(തറ വിസ്തീർണ്ണം x അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി നിരക്ക്)
3. അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതിയിന്മേലുള്ള ഇളവുകൾ (ചട്ടം 6)

(എ) മേഖലകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ഇളവ് (പ്രഥമം = ഇല്ല; ദ്വിതീയം=10%; തൃതീയം = 20%)	ഇല്ല	10%
		20%
(ബി) വഴി സൗകര്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ഇളവ് (നടപ്പാത = 15%; പൊതുവഴിയില്ലെങ്കിൽ =30%; മറ്റ് തരം റോഡുകൾ = ഇല്ല)	ഇല്ല	15%
		30%
(സി) തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ഇളവ് (75 ച.മീറ്ററിൽ താഴെ =25%; 75 മുതൽ 125-ൽ താഴെ വരെ = 10%; 125 ഉം കൂടുതലും = ഇല്ല)	ഇല്ല	10%
		25%
(ഡി) മേൽക്കൂരയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ഇളവ് (കോൺക്രീറ്റ് മേൽക്കൂര=ഇല്ല; കുറഞ്ഞതരം മേൽക്കൂര= 10%)	ഇല്ല	10%
(ഇ) കാലപ്പഴക്കത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ഇളവ് (10 വർഷത്തിൽ താഴെ = ഇല്ല; 10 മുതൽ 25 വർഷത്തിന് താഴെ വരെ =10%; 25 മുതൽ 50 വർഷത്തിന് താഴെ വരെ =20%; 50 വർഷം മുതൽ =50%)	ഇല്ല	10%
		20%
		50%
(എഫ്) ആകെ ഇളവ് (ശതമാനം) (പരമാവധി 75 ശതമാനം) %		
ആകെ ഇളവ് (രൂപയിൽ) [ക്രമനമ്പർ 2 X ക്രമനമ്പർ 3 (എഫ്) ÷ 100] രൂപ		

4. അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതിയിന്മേലുള്ള വർദ്ധന (ചട്ടം 6)

(എ) വഴി സൗകര്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള വർദ്ധന (ദേശീയപാത/സംസ്ഥാനപാത/ഒന്നാംതരം റോഡ് = 30% ജില്ലാ റോഡ്/രണ്ടാം തരം റോഡ് =20%; മറ്റുള്ള തരം റോഡുകൾ = ഇല്ല)	ഇല്ല	20%
		30%
(ബി) തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള വർദ്ധന (200 ച.മീറ്ററിൽ താഴെ = ഇല്ല; 200	ഇല്ല	10%

ച.മീറ്റർ മുതൽ 300-ൽ താഴെ വരെ =10%; 300-ൽ അധികം = 20%		20%
(സി) തറ നിർമ്മിതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള വർദ്ധന (മേൽത്തരം തടി/മാർബിൾ/ ഗ്രാനൈറ്റ്/ടൈൽസ്/ മറ്റ് വിലയേറിയ വസ്തുക്കൾ=15%; സാധാരണ തറ=ഇല്ല)	ഇല്ല	15%
(ഡി) ചുമർ നിർമ്മിതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള വർദ്ധന (മേൽത്തരം തടി/വിലയേറിയ നിർമ്മാണ വസ്തു=15%; സാധാരണ നിർമ്മാണ വസ്തു=ഇല്ല)	ഇല്ല	15%
(ഇ) കെട്ടിടത്തിൽ എയർ കണ്ടീഷനിംഗ് സൗകര്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള വർദ്ധന (എയർ കണ്ടീഷനിംഗ് സംവിധാനമുണ്ടെങ്കിൽ=10%)	ഇല്ല	10%
(എഫ്) കെട്ടിടം വാടകയ്ക്ക് കൊടുത്തിരിക്കുന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള വർദ്ധന (വാടകയ്ക്ക് കൊടുത്തിരിക്കുന്നുവെങ്കിൽ=50%)	ഇല്ല	50%
(ജി) റിസോർട്ട്, സ്റ്റാർ ഹോട്ടൽ, മസാജ് പാർലർ എന്നിവയ്ക്ക് വർദ്ധന (75%)	ഇല്ല	75%
(എച്ച്) ആകെ വർദ്ധന (ശതമാനം)	.....	%
ആകെ വർദ്ധന (തുകയിൽ) [ക്രമനമ്പർ 2 X ക്രമനമ്പർ 4 (എച്ച്) ÷ 100]	.....	രൂപ

5. കെട്ടിടത്തിന്റെ വാർഷിക വസ്തു നികുതി (ചട്ടം 9)

(അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി - ഇളവ് + വർദ്ധന) (അതായത്, ക്രമനമ്പർ 2-ക്രമനമ്പർ 3 + ക്രമനമ്പർ 4)

6. പാർപ്പിടാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ വസ്തു നികുതിയുടെ വർദ്ധനവിനുള്ള പരിമിതി (ഒടുവിൽ നികുതി നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട ശേഷം കൂട്ടിച്ചേർക്കലോ ഘടനാപരമായ മെച്ചപ്പെടുത്തലോ ഉപയോഗക്രമത്തിൽ മാറ്റമോ വരുത്തിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ മാത്രം) (ചട്ടം 9)

(എ) നിലവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തു നികുതി	..... രൂപ
(ബി) വാർഷിക വസ്തു നികുതിയിൽ വർദ്ധന ഉണ്ടാകുന്നുവെങ്കിൽ വർദ്ധന (ക്രമനമ്പർ 5-ക്രമനമ്പർ 6എ)	..... രൂപ
(സി) വർദ്ധനവിന്റെ ശതമാനം (വർദ്ധന÷നിലവിലുള്ള നികുതി X 100) (ക്രമനമ്പർ 6 ബി ÷ ക്രമനമ്പർ 6 എ X 100) %
(ഡി) വർദ്ധന 60%-ൽ അധികമാണെങ്കിൽ അത് 60% ആയി പരിമിതപ്പെടുത്തിയ പ്രകാരമുള്ള വാർഷിക വസ്തു നികുതി (ക്രമനമ്പർ 6എX160÷100)	..... രൂപ

കുറിപ്പ്- ക്രമനമ്പർ 6 ബാധകമല്ലെങ്കിലോ, നികുതി വർദ്ധന 60%-ൽ കുറവാണെങ്കിലോ, നികുതി വർദ്ധനവിലെങ്കിലോ, കെട്ടിടത്തിന്റെ വാർഷിക വസ്തു നികുതി, ക്രമനമ്പർ 5-ൽ രേഖപ്പെടുത്തിയത് തന്നെയായിരിക്കും.

7. വാണിജ്യവശ്യത്തിനോ ആഫീസ് ആവശ്യത്തിനോ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്ന ബഹുനില കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ, അതത് നിലയ്ക്ക് വാർഷിക വസ്തു നികുതിയിൽ അനുവദനീയമായ പ്രത്യേക ഇളവ് (ചട്ടം 9) (ബാധകമായത് പൂരിപ്പിക്കുക)

ഭൂമിയിലുള്ള നിലയ്ക്ക് ഇളവില്ലാതെ (ക്രമനമ്പർ 5)	..... രൂപ
ഭൂമിയിലുള്ള നിലയുടെ മുകളിലുള്ള 1-മത്തെ നിലയ്ക്ക് 5% ഇളവിന് ശേഷമുള്ള വസ്തു നികുതി (ക്രമനമ്പർ 5 x 95=100)	..... രൂപ
2-ാമത്തെ നിലയ്ക്ക് 10% ഇളവിന് ശേഷമുള്ള വസ്തു നികുതി (ക്രമനമ്പർ 5 x 90=100)	..... രൂപ
3-ാമത്തെ നിലയ്ക്ക് 15% ഇളവിന് ശേഷമുള്ള വസ്തു നികുതി (ക്രമനമ്പർ 5 x 85=100)	..... രൂപ
4-ാമത്തെ നിലയ്ക്ക് 20% ഇളവിന് ശേഷമുള്ള വസ്തു നികുതി (ക്രമനമ്പർ 5 x 80=100)	..... രൂപ
5-ാമത്തെ നിലയ്ക്ക് 25% ഇളവിന് ശേഷമുള്ള വസ്തു നികുതി (ക്രമനമ്പർ 5 x 75=100)	..... രൂപ
6-ാമത്തെ നിലയ്ക്ക് പരമാവധി 25% ഇളവിന് ശേഷമുള്ള വസ്തു നികുതി (ക്രമനമ്പർ 5 x 75=100)	..... രൂപ
തുടർന്നുള്ള ഓരോ നിലയ്ക്കും മേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രകാരം, പരമാവധി 25% ഇളവിന് ശേഷമുള്ള വസ്തു നികുതി (ക്രമനമ്പർ 5 x 75=100) .....	..... രൂപ
.....	..... രൂപ

കുറിപ്പ്:- ക്രമനമ്പർ 7 ബാധകമല്ലാത്ത കെട്ടിടത്തിന്റെ വാർഷിക വസ്തു നികുതി, ക്രമനമ്പർ 5-ൽ രേഖപ്പെടുത്തിയത് തന്നെയായിരിക്കും.

- 8. കെട്ടിട ഉടമ റിട്ടേൺ സമർപ്പിച്ച തീയതിയും റിട്ടേൺ രജിസ്റ്ററിലെ നമ്പരും :
- 9. റിട്ടേൺ പ്രകാരം ചുമത്തിയ താൽക്കാലിക വസ്തു നികുതി :
- 10. അന്വേഷണം നടത്തിയശേഷം ചുമത്തിയ വസ്തു നികുതി :
- 11. ഗ്രന്ഥശാല വരി :
- 12. സേവന ഉപ നികുതി :
- 13. വസ്തു നികുതിയിന്മേൽ സർചാർജ്ജ് :
- 14. റിട്ടേണിൽ തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ നൽകിയതിന് റിട്ടേൺ നിശ്ചിത സമയത്തിനകം സമർപ്പിക്കാതിരുന്നതിന് ഈടാക്കേണ്ട പിഴ :
- 15. പുതിയ അസസ്മെന്റ് നമ്പർ :
- 16. നികുതി പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന തീയതി :
- 17. വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ കാരണം :
- 18. സെക്രട്ടറിയുടെ പേരും ഒപ്പും തീയതിയും :

ഫാറം 7
(ചട്ടം 12(6) കാണുക)

..... മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ
നമ്പർ തീയതി

വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അറിയിപ്പ്
(റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കാത്ത സംഗതിയിൽ)

2011-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (വസ്തു നികുതിയും, സേവന ഉപനികുതിയും, സർ ചാർജ്ജും) ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 12(6) പ്രകാരം ശ്രീ./ശ്രീമതി.....
.....- ന് തെര്യപ്പെടുത്തുന്നത്.

ഈ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലെ/കോർപ്പറേഷനിലെ-ാം നമ്പർ വാർഡിൽ താങ്കളുടെ വക നമ്പർ കെട്ടിടത്തിന്, വസ്തു നികുതി ചുമത്തുന്ന ആവശ്യത്തിലേക്കായി ചട്ടം 11(1) പ്രകാരം താങ്കൾ വസ്തു നികുതി റിട്ടേൺ സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ, മേൽപ്പറഞ്ഞ ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 12(6) പ്രകാരം അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സ്ഥലത്ത് പോയി ശേഖരിച്ച വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചട്ടം 5-ഉം, 6-ഉം, 9-ഉം പ്രകാരമുള്ള വ്യവസ്ഥകൾക്കനുസൃതമായി മേൽപ്പറഞ്ഞ കെട്ടിടത്തിന് രൂപ വാർഷിക വസ്തു നികുതി നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരം താങ്കളെ അറിയിക്കുന്നു.

മേൽപ്പറഞ്ഞ വാർഷിക വസ്തു നികുതി അടയ്ക്കുന്നതിന് ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് ഇതോടൊപ്പം അയയ്ക്കുന്നു.

താങ്കൾ മേൽപ്പറഞ്ഞ കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച് ചട്ടപ്രകാരം സമർപ്പിക്കേണ്ട വസ്തു നികുതി റിട്ടേൺ നിശ്ചിത സമയ പരിധിക്കകം സമർപ്പിച്ചില്ല എന്ന് കണ്ടതിനാൽ ചട്ടം 11(7) പ്രകാരം താങ്കളുടെ മേൽ പിഴ ചുമത്താതിരിക്കുവാൻ കാരണമുണ്ടെങ്കിൽ ബോധിപ്പിക്കുവാൻ - ാം തീയതി നമ്പരായി താങ്കൾക്ക് നോട്ടീസ് നൽകിയിരുന്നതും അതിന് താങ്കൾ - ാം തീയതി സമർപ്പിച്ച മറുപടി പരിശോധിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ളതാണ്. താങ്കളുടെ മറുപടി തൃപ്തികരമല്ല എന്ന് കാണുന്നതിനാൽ ചട്ടം 11 (7) പ്രകാരം താങ്കളുടെ മേൽ രൂപ പിഴ ചുമത്തിയിരിക്കുന്നു എന്ന വിവരം കൂടി താങ്കളെ അറിയിക്കുന്നു

മേൽപ്പറഞ്ഞ വാർഷിക വസ്തു നികുതി തുകയും പിഴത്തുകയും ഈ നോട്ടീസ് കൈപ്പറ്റി 15 ദിവസത്തിനകം മുനിസിപ്പൽ ഓഫീസിൽ ഒടുക്കേണ്ടതും മറ്റ് നടപടികളിൽ നിന്ന് ഒഴിവാകേണ്ടതുമാണ്.

(ഒപ്പ്)
സെക്രട്ടറി

ഫാറം 8
(ചട്ടം 13 കാണുക)

മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ
20.....20..... വസ്തു നികുതി ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്റർ

വാർഡ് നമ്പർ

ക്രമനമ്പർ/ഡിമാന്റ് നമ്പർ	കെട്ടിട നമ്പർ	ഉടമസ്ഥന്റെ പേരും വിലാസവും	നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട വാർഷിക നികുതി, ഉപനികുതി മുതലായവ					ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് നമ്പരും തീയതിയും	ഒന്നാമത്തെ വർഷം (20.....20.....)							
			വസ്തു നികുതി (രൂ)	ഗ്രന്ഥശാല വരി (രൂ)	സേവന ഉപനികുതി (രൂ)	സർ ചാർജ്ജ് (രൂ)	ആകെ(രൂ)		നികുതി പിരിവ്							
									വസ്തു നികുതി (രൂ)	ഗ്രന്ഥശാല വരി (രൂ)	സേവന ഉപനികുതി (രൂ)	സർ ചാർജ്ജ് (രൂ)	ആകെ(രൂ)	രസീത് നമ്പരും തീയതിയും	എഴുതിത്തള്ളിയത്/ഇളവ് ചെയ്തത് (രൂ)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	

(രൂടരും)

ഫാറം 8 (തുടർച്ച)

ഒന്നാമത്തെ വർഷം (20.....20.....)					രണ്ടാമത്തെ വർഷം (20.....20.....)											
വർഷാവസാന ബാക്കി					നികുതി പിരിവ്							വർഷാവസാന ബാക്കി				
വസ്തു നികുതി (രൂ)	ഗ്രന്ഥശാല വരി (രൂ)	സേവന ഉപനികുതി (രൂ)	സർ ചാർജ്ജ് (രൂ)	ആകെ(രൂ)	വസ്തു നികുതി (രൂ)	ഗ്രന്ഥശാല വരി (രൂ)	സേവന ഉപനികുതി (രൂ)	സർ ചാർജ്ജ് (രൂ)	ആകെ(രൂ)	രസീത് നമ്പറും തീയതിയും	എഴുതിത്തള്ളിയത്/ഇളവ് ചെയ്തത് (രൂ)	വസ്തു നികുതി (രൂ)	ഗ്രന്ഥശാല വരി (രൂ)	സേവന ഉപനികുതി (രൂ)	സർ ചാർജ്ജ് (രൂ)	ആകെ(രൂ)
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33

ഫാറം 8 (തുടർച്ച)

മൂന്നാമത്തെ വർഷം (20.....20.....)											നാലാമത്തെ വർഷം (20.....20.....)							
നികുതി പിരിവ്						വർഷാവസാന ബാക്കി					നികുതി പിരിവ്							
വസ്തു നികുതി (രൂ)	ഗ്രന്ഥശാല വരി (രൂ)	സേവന ഉപനികുതി (രൂ)	സർ ചാർജ്ജ് (രൂ)	ആകെ(രൂ)	രസീത് നമ്പരും തീയതിയും	എഴുതിത്തള്ളിയത്/ ഇളവ് ചെയ്തത് (രൂ)	വസ്തു നികുതി (രൂ)	ഗ്രന്ഥശാലവരി (രൂ)	സേവന ഉപനികുതി (രൂ)	സർ ചാർജ്ജ് (രൂ)	ആകെ(രൂ)	വസ്തു നികുതി (രൂ)	ഗ്രന്ഥശാല വരി (രൂ)	സേവന ഉപനികുതി (രൂ)	സർ ചാർജ്ജ് (രൂ)	ആകെ(രൂ)	രസീത് നമ്പരും തീയതിയും	എഴുതിത്തള്ളിയത്/ ഇളവ് ചെയ്തത് (രൂ)
34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52

നാലാമത്തെ വർഷം (20.....20.....)					അഞ്ചാമത്തെ വർഷം (20.....20.....)											
വർഷാവസാന ബാക്കി					നികുതി പിരിവ്							വർഷാവസാന ബാക്കി				
വസ്തു നികുതി (രൂ)	ഗ്രന്ഥശാല വരി (രൂ)	സേവന ഉപനികുതി (രൂ)	സർ ചാർജ്ജ് (രൂ)	ആകെ (രൂ)	വസ്തു നികുതി (രൂ)	ഗ്രന്ഥശാല വരി (രൂ)	സേവന ഉപനികുതി (രൂ)	സർ ചാർജ്ജ് (രൂ)	ആകെ (രൂ)	രസീത് നമ്പറും തീയതിയും	എഴുതിത്തള്ളിയത്/ഇളവ് ചെയ്തത് (രൂ)	വസ്തു നികുതി (രൂ)	ഗ്രന്ഥശാല വരി (രൂ)	സേവന ഉപനികുതി (രൂ)	സർ ചാർജ്ജ് (രൂ)	ആകെ (രൂ)
53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69

ഫാറം 9

[ചട്ടം 14(1) കാണുക]

..... മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ

ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ്

നമ്പർ/20.....

തീയതി

2011-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (വസ്തു നികുതിയും, സേവന ഉപനികുതിയും, സർചാർജ്ജും) ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 14(1) പ്രകാരം വസ്തു നികുതി ഒടുക്കാൻ ആവശ്യപ്പെട്ടു കൊണ്ടുള്ള നോട്ടീസ്

കെട്ടിട ഉടമയുടെ പേര് വാർഡ് നമ്പർ കെട്ടിട നമ്പർ

നികുതി ചുമത്തിയ കാലയളവ്	ഡിമാന്റ് നമ്പർ	വാർഷിക വസ്തു നികുതി (രൂപ)	ഗ്രന്ഥശാല വരി (രൂപ)	സേവന ഉപനികുതി (രൂപ)	സർചാർജ്ജ് (രൂപ)	ആകെ (ഒരു വർഷത്തേക്ക്) (രൂപ)	അർദ്ധ വാർഷിക ഗഡു (രൂപ)	ഏതെല്ലാം അർദ്ധ വർഷത്തേക്ക്	അർദ്ധ വാർഷിക ഗഡു പിഴ കൂടാതെ ഒടുക്കേണ്ട അവസാന തീയതി	റിമാർക്സ്
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
								— || — || — || — || — || — ||	30-9-20..... 31-3-20..... 30-9-20..... 31-3-20..... 30-9-20..... 31-3-20..... 30-9-20..... 31-3-20..... 30-9-20..... 31-3-20.....	

മേൽ വിവരിച്ച വാർഷിക/അർദ്ധ വാർഷിക നികുതി നിശ്ചിത തീയതിക്കകം ഒടുക്കി രസീത് വാങ്ങേണ്ടതും, അപ്രകാരം ഒടുക്കുന്നതിന് വീഴ്ച വരുത്തുന്നപക്ഷം താങ്കൾക്ക്, നോട്ടീസ് പടിയും, നോട്ടീസ് രജിസ്ട്രേർഡ് പോസ്റ്റ് മുഖേന നടത്തേണ്ടി വരുന്ന പക്ഷം അതിനുള്ള ചെലവും അടയ്ക്കണമെന്നാവശ്യപ്പെട്ട് ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് അയയ്ക്കുന്നതും, നോട്ടീസ് ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം നികുതിയും, നോട്ടീസ് പടിയും രജിസ്ട്രേഷൻ ചാർജ്ജ് ഈടാക്കാനുണ്ടെങ്കിൽ അതുകൂടി ഒടുക്കാതിരിക്കുകയോ അപ്രകാരം ഒടുക്കാതിരിക്കുന്നതിന് സെക്രട്ടറിക്ക് ബോധ്യമാകത്തക്കവണ്ണമുള്ള കാരണം കാണിക്കാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നപക്ഷം, ആയത് വസൂൽ ചെയ്യുന്നതിന് 2011-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (വസ്തു നികുതിയും, സേവന ഉപനികുതിയും, സർചാർജും) ചട്ടങ്ങളിലെ 19-ാം ചട്ടപ്രകാരം ജപ്തി, പ്രോസിക്യൂഷൻ, വ്യവഹാരം എന്നീ നിയമാനുസൃത നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

(ഒപ്പ്)
സെക്രട്ടറി

ഫാറം 10
(ചട്ടം 20 (1) കാണുക)

..... മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ
നിയമാനുസൃതമല്ലാതെ നിർമ്മിക്കപ്പെട്ട കെട്ടിടങ്ങളുടെ വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയ രജിസ്റ്റർ

വാർഡ് നമ്പർ.....

ക്രമനമ്പർ	കെട്ടിട ഉടമയുടെ പേര്	വിലാസം	സർവ്വേ നമ്പരും വില്ലേജ്	നായമലപ്പനത്തന്റെ സ്വഭാവം (മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട്/കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ / തീരദേശ പരിപാലന നിയമം/മറ്റുള്ളവ. വ്യക്തമാക്കുക)	കെട്ടിട നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കിയ തീയതി/ ഉപയോഗം തുടങ്ങിയ തീയതി	കെട്ടിടത്തിന് നൽകിയ പ്രത്യേക നമ്പർ	കെട്ടിടം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന മേഖല	റോഡിന്റെ തരം
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

ഫാറം 10 (തുടർച്ച)

കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണം (ച.മീ)	കെട്ടിടത്തിന്റെ മേൽക്കൂരയുടെ തരം	കെട്ടിടത്തിന്റെ പഴക്കം (വർഷം)	കെട്ടിടത്തിന്റെ തറയുടെ തരം	കെട്ടിടത്തിന്റെ ചുമരിന്റെ തരം	കെട്ടിടത്തിന്റെ നിർമ്മാണം ഉപയോഗ ക്രമം	കെട്ടിട നിർമ്മാണം നിയമാനുസൃതമായിരുന്നുവെങ്കിൽ ചുമത്താവുന്ന വസ്തു നികുതി	കെട്ടിടത്തിന് ചുമത്തിയ വസ്തു നികുതി (നിയമാനുസൃതമായിരുന്നുവെങ്കിൽ ചുമത്താവുന്ന വസ്തു നികുതിയും അതിന്റെ രണ്ടിരട്ടിയും)	അഭിപ്രായക്കുറിപ്പ്	സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പ്
(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)

ഫാറം 11
(ചട്ടം 21 (3) കാണുക)

..... മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ
ഒഴിവായി കിടക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങളുടെ വസ്തു നികുതി ഇളവ് രജിസ്റ്റർ

ക്രമനമ്പർ	ഫയൽ നമ്പർ	കെട്ടിട നമ്പരും വാർഡ് നമ്പരും	ഉടമയുടെ പേര്	വാർഷിക വസ്തു നികുതി (രൂപ)	നികുതി ഇളവിന് നോട്ടീസ് ലഭിച്ച തീയതി	കെട്ടിടം ഒഴിവായി കിടക്കുന്ന കാലയളവും ദിവസങ്ങളും	നികുതി ഇളവ് അനുവദിക്കപ്പെടുന്ന ദിവസങ്ങൾ	അനുവദിച്ച നികുതി ഇളവ് (പരമാവധി അർദ്ധ വാർഷിക നികുതി) (രൂപ)	സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പ്	റിമാർക്ക്സ് (നികുതി ഇളവ് ക്രമീകരിച്ചതിന്റെ വിവരണം)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,
എസ് എം വിജയാനന്ദ്,
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി.

വിശദീകരണക്കുറിപ്പ്

(ഇത് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ ഭാഗമാകുന്നതല്ല. എന്നാൽ അതിന്റെ പൊതു ഉദ്ദേശ്യം വെളിപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ്.)

സർചാർജ്ജ് കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വസ്തു നികുതിയും നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന്റെ ആവശ്യത്തിലേക്കായി, 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിലെ വസ്തു നികുതിയെ സംബന്ധിച്ച 233-ാം വകുപ്പ് മറ്റ് ചില വകുപ്പുകളും, 2009-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (ഭേദഗതി) ആക്ട് (2009-ലെ 30) പ്രകാരം ഭേദഗതി ചെയ്യുകയുണ്ടായി. ഭേദഗതി ചെയ്ത പ്രകാരമുള്ള 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിലെ 230-ാം വകുപ്പ് (4)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം, ശുചിത്വപരിപാലനം, ജലവിതരണം, തെരുവു വിളക്കുകളും ഡ്രെയിനേജും എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് പുതിയ സേവനങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിലേക്കായി കൗൺസിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന നിരക്കിൽ സേവന ഉപനികുതി ചുമത്താവുന്നതാണ്. ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം വസ്തു നികുതിയും, സേവന ഉപനികുതിയും, വസ്തുനികുതിയിന്മേൽ സർചാർജ്ജ് ചുമത്തുന്നതിനും ഈടാക്കുന്നതിനും മാനദണ്ഡങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കേണ്ടതാണെന്ന് സർക്കാർ കരുതുന്നു.

ഈ ലക്ഷ്യം നിറവേറ്റുവാൻ ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ് ഈ വിജ്ഞാപനം.