

**വസ്തു നികുതി റിട്ടേൺ പുരിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ**

**മുനിസിപ്പാലിറ്റി / കോർപ്പറേഷൻ**

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. ഉടമസ്ഥാവകാരം സംബന്ധിച്ച് എന്തെങ്കിലും മാറ്റം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അത് സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ റിട്ടേണിനോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
2. ഒരേ പുരയിടത്തിൽ ഒന്നിലധികം കെട്ടിടങ്ങൾ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നപക്ഷം, അവ അന്യോന്യം ബന്ധപ്പെടുത്തി നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ളവയല്ല എങ്കിൽ, വസ്തു നികുതി ചുമത്തേണ്ട ആവശ്യത്തിലേക്കായി അവയെ വെവ്വേറെ കെട്ടിടങ്ങളായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഒരു കെട്ടിടത്തിൽനിന്ന് വേറിട്ടതെങ്കിലും അതിന്റെ ഒരു അനുബന്ധ കെട്ടിടമായി അതേ പുരയിടത്തിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന കക്കൂസ്, വിറകുപുര, കാലിത്തൊഴുത്ത്, വളർത്തു മൃഗങ്ങൾക്കോ വളർത്തു പക്ഷികൾക്കോ ഉള്ള കുട്, കാർഷെഡ്, പമ്പ് ഹൗസ് അഥവാ അതുപോലെയുള്ള ഒരു അനുബന്ധ കെട്ടിടത്തെ പ്രത്യേക കെട്ടിടമായി കണക്കാക്കേണ്ടതില്ലാത്തതും അതിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണം പ്രധാന കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ലാത്തതാകുന്നു. ഒരു കെട്ടിടത്തിനോടടുത്തുബന്ധിച്ച് സ്വിമ്മിംഗ് പൂൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ, അതിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ തന്നെ വ്യത്യസ്ത ഭാഗങ്ങൾ (മുകൾ നിലകൾ ഉൾപ്പെടെ) വെവ്വേറെ വ്യക്തികളുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ളതാണെങ്കിലോ, ഒരാളിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ളതാണെങ്കിൽ തന്നെ തക്കതായ കാരണങ്ങളാൽ ആ കെട്ടിടഭാഗങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേക കെട്ടിട നമ്പറുകൾ നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലോ, ഓരോ ഭാഗത്തേയും വേറെ വേറെ കെട്ടിടങ്ങളായി കണക്കാക്കി അവയ്ക്ക് ഓരോന്നിനും വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏതെങ്കിലും ഭാഗം പൊതു ഉപയോഗത്തിനായി നീക്കിവച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ 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. വ്യാവസായിക ആവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ എന്നാൽ ഏത് തരത്തിലുമുള്ള ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ, വസ്തുക്കൾ അഥവാ പദാർത്ഥങ്ങൾ ഉൽപ്പാദിപ്പിക്കുകയോ സംസ്കരിക്കുകയോ അതിനായി ശേഖരിക്കുകയോ യന്ത്ര സാമഗ്രികൾ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ എന്നർത്ഥമാകുന്നു. വാണിജ്യാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ എന്നാൽ സാധനങ്ങൾ വിൽക്കുന്നതിനും വാങ്ങുന്നതിനും വിൽപ്പനയ്ക്കായി സംഭരിച്ചുവയ്ക്കുന്നതിനുമുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ എന്നർത്ഥമാകുന്നു. ഇതിൽ ദക്ഷണശാലകളും ആരായനാലയങ്ങളോടനുബന്ധിച്ച് നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ള വാണിജ്യാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങളും ഉൾപ്പെടുന്നു. മറ്റാവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ എന്നതിൽ ആഫീസുകൾ, ആഡിറ്റോറിയം, കല്യാണമണ്ഡപം, കോൺഫറൻസ് ഹാൾ, വർക്ക്ഷോപ്പ്, സർവ്വീസ് സ്റ്റേഷൻ, ലോഡ്ജുകൾ മുതലായവ ഉൾപ്പെടുന്നു. ഏതെങ്കിലും തൊഴിലുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതും മറ്റ് വിഭാഗങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്താനാവാത്തതുമായ കെട്ടിടങ്ങളെ മറ്റാവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള കെട്ടിടങ്ങളായി കണക്കാക്കാവുന്നതാണ് ( ചട്ടം - 5 )
5. ചട്ടങ്ങളിൽ പറയുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് മുനിസിപ്പൽ ദുപ്രദേശം മുഴുവൻ പ്രഥമ മേഖലകൾ, ദ്വിതീയ മേഖലകൾ, തൃതീയ മേഖലകൾ എന്നിങ്ങനെ കൗൺസിൽ തരം തിരിച്ചിട്ടുള്ളതാണ് (ചട്ടം 7) ഇതിന്റെ വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിലെ ക്രമ നമ്പർ 6 പ്രകാരമായിരിക്കുന്നതാണ്.
6. വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയത്തിന്റെ ആവശ്യത്തിലേക്കായി മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്തെ റോഡുകൾ കൗൺസിൽ തരം തിരിച്ചിട്ടുണ്ട് ( ക്രമ നമ്പർ 7 എ കാണുക).
7. കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണത്തെ അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി നിരക്കു കൊണ്ട് ഗുണിച്ചു കിട്ടുന്ന തുക (പൂർണ്ണ സംഖ്യയിൽ) കെട്ടിടത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന വാർഷിക വസ്തു നികുതിയായിരിക്കുന്നതാണ് (റിട്ടേണിലെ ക്രമ നമ്പർ 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 ( ക്രമ നമ്പർ 18,19,20) (ചട്ടം 6, പട്ടികകൾ 1 മുതൽ 9 വരെ)
8. 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. ഏതെങ്കിലും ഒരു പ്രധാന റോഡിൽനിന്ന് 10 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.
9. ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ കോൺക്രീറ്റ് മേൽക്കൂരയ്ക്ക് മുകളിൽ വെയിലും മഴയും തടയുന്നതിന് മറ്റൊരു താൽക്കാലിക മേൽക്കൂരയുള്ളതിന്റെ പേരിൽ ആ കെട്ടിടത്തെ കുറഞ്ഞ തരം മേൽക്കൂരയുള്ള കെട്ടിടമായി കണക്കാക്കാവുന്നതല്ല. കോൺക്രീറ്റ് മേൽക്കൂരയ്ക്ക് മുകളിൽ കെട്ടിടത്തിന്റെ ശിൽപ്പരംഗി 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 നികുതിയുടെ 60 ശതമാനത്തിൽ അധികരിക്കുന്നതല്ല (ക്രമ നമ്പർ 21), എന്നാൽ, ഒടുവിൽ നടത്തിയ വാർഷിക വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയത്തിനോ പുനർനിർണ്ണയത്തിനോ ശേഷം, പ്രസ്തുത കെട്ടിടത്തിന് എന്തെങ്കിലും കൂട്ടിച്ചേർക്കലോ ഘടനാപരമായ മെച്ചപ്പെടുത്തലോ ഉപയോഗക്രമത്തിൽ എന്തെങ്കിലും മാറ്റമോ വരുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ ഉപരിപരിധി ബാധകമാകുന്നതല്ല (ചട്ടം 9).
13. വാണിജ്യാവശ്യത്തിനോ ആഫീസ് ആവശ്യത്തിനോ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്ന ഒരു ബഹുനില കെട്ടിടത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ, ദുനിരപ്പിലുള്ള നിലയുടെ മുകളിലുള്ള ഓരോ നിലയ്ക്കും, അതത് നിലയ്ക്ക് കണക്കാക്കിയ വാർഷിക വസ്തു നികുതിയുടെ അഞ്ചു ശതമാനം എന്ന തോതിൽ, പരമാവധി ഇരുപത്തിയഞ്ച് ശതമാനത്തിൽ അധികരിക്കാത്ത വിധത്തിൽ, വാർഷിക വസ്തു നികുതിയിൽ ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നതാണ് (ക്രമ നമ്പർ 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 ദീർഘിപ്പിച്ചുനൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ അപ്രകാരം സമയം ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകുന്നതുമൂലം 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 വാസ്തവ വിരുദ്ധമായതോ തെറ്റിദ്ധരിപ്പിക്കപ്പെടുന്നതോ ആയ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതായി സെക്രട്ടറിയുടെ അന്വേഷണത്തിൽ കണ്ടെത്തിയാൽ, തഥാർത്ഥത്തിൽ ഇടപാടേണ്ടതായ 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 ദിവസത്തേയ്ക്കും 10 രൂപ വീതവും പിഴ ചുമത്തപ്പെടുന്നതാണ് ( ചട്ടം 11).
17. ഒരു കെട്ടിടത്തിന് നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട വാർഷിക വസ്തു നികുതി, രണ്ട് തുല്യ അർദ്ധ വർഷ ഗഡുക്കളായി മുനിസിപ്പൽ ആഫീസിൽ നേരിട്ടോ മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മുഖേനയോ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം ഒടുക്കുന്ന ഓരോ അർദ്ധവർഷത്തേയും നികുതി ഒടുക്കിയതിന് രസീത് വാങ്ങേണ്ടതാണ് (ചട്ടം 15).
18. നികുതി ആവശ്യപ്പെടുകൊണ്ടുള്ള 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 ഉപ നികുതിയും സർച്ചാർജ്ജും) ചട്ടങ്ങളിലെ 19-ാം ചട്ടത്തിലും 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 നിന്ന് ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടതും ദാരിദ്രരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവരുടെ 30 ചതുരശ്ര മീറ്ററിൽ താഴെ തറ വിസ്തീർണ്ണമുള്ളതുമായ വാസഗൃഹങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ ഉടമകൾ ഫാറം 2 എയിൽ റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
20. വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയം സംബന്ധിച്ച് മുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളിൽമേൽ എന്തെങ്കിലും സംശയം ഉത്ഭവിക്കുന്നപക്ഷം സംശയ നിവാരണത്തിന് 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിലെ പ്രസക്ത വകുപ്പുകളും, 2011-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപ നികുതിയും സർച്ചാർജ്ജും) ചട്ടങ്ങളും ഇത് സംബന്ധിച്ച് സർക്കാരും മുനിസിപ്പാലിറ്റിയും പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള വിജ്ഞാപനങ്ങളും കാണേണ്ടതാണ്.

**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: