

असतनठ अण ठद ठलठरण ञातु

( )

:- :-

.म्युणालतपल ठानरणरत्राण ठयर,

ल लपण,

उत्मानपुरा चार रत्ता पाल,

नालतल आपठार आपणपन-२००५

ल ठलन- ( ) ( )

-अठठाल ठलठठलठठ

.0 / /

( ) ,

ପଢ଼ାବଳୀ ନୀତି



.ସ୍ୱ.



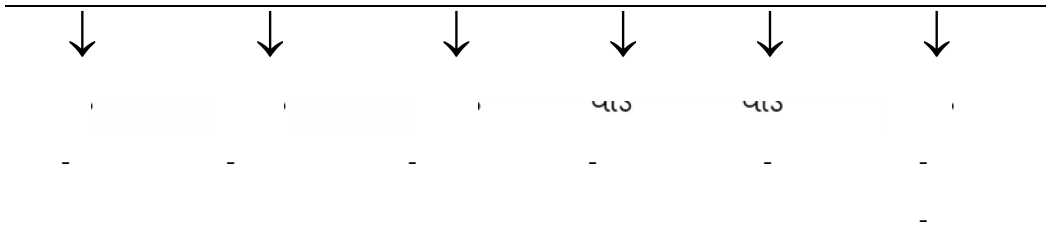
,ଆମେ ଏକ ଚଢ଼ା ଚାଲିଯାଏ ( )



ଠାକୁରାଣୀ ଶୁଭା. ( )



ଠାକୁରାଣୀ



## કાર્યો અને ફરજો :-

એસેસમેન્ટ એન્ડ ટેક્સ કલેક્શન ખાતા દ્વારા અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન હોઈ વિસ્તારમાં આવેલ તમામ મિલકતો ઉપર મિલકતવેરો ઉધરાવવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે. મિલકતોમાં રહેઠાણ તથા બિનરહેઠાણ મિલકતોનો સમાવેશ થાય છે, જે સાથે જ ભાડુઆત તાબે કે માલિક તાબે મિલકતો વપરાશમાં હોય છે. આ ખાતા દ્વારા ટેક્સની વસુલાત માટે પ્રોપર્ટીનું એસેસમેન્ટ

કરદાતાઓ તરફથી આવતી નીચે મુજબની અરજીઓનો નિકાલ ટેક્સ ખાતા દ્વારા કરવામાં આવે છે.

- મિલકતની માલિકીના નામ ટ્રાન્સફર અને મિલકતના કબજેદારના નામમાં ફેરફાર કરવા.
- બી.પી.એમ.સી. એક્ટની કલમ ૪૮૫/૧, રૂલ ૨૦ તથા સરકયુલર નં.૧૪ મુજબ વપરાશના પ્રકારના ધોરણે મિલકતની આકારણી ધટાડવા અંગે
- એકજ મિલકતના બે બિલ આવતા હોય તો વધારાના બિલ રદ કરવા અથવા સમગ્ર મિલકતનું એક બિલ આવતું હોય તો વપરાશના ધોરણે જુદા જુદા બિલ કરવા અંગે
- મિલકત ખાલી/બીનવપરાશ અંગે નોંધ રાખી ખાલી મિલકતનો ટેક્સ રીફંડ મેળવવા.
- નવી મિલકતનું એસેસમેન્ટ કે જૂની મિલકતોનો વપરાશ બદલાવો હોય, ભાડાના દરમાં ફેરફાર થયો હોય તો આકારણી રીવાઈઝ કરવા અંગે
- મ્યુનિસિપલ વેલ્યુએશન અપીલના ચુકાદાનો અમલ આપવો.
- ચર્તુવર્ષિય આકારણીના વર્ષે જાહેરનામાની મુદતમાં વાંધા અરજીઓ સ્વીકારી એપેલેટ ખાતા દ્વારા તેનો પુરાવાના આધારે, સ્થળ તપાસ કરી નિકાલ કરવામાં આવે છે.

### ● નવી મિલકતોની આકારણી અથવા આકારણી રીવાઈઝ કરવા માટે

નવી મિલકતોનું એસેસમેન્ટ કરવા અગર ભાડુઆતના ધોરણે વપરાશ કરવામાં આવતો હોય તેમજ વપરાશમાં ફેરફાર થયેલ હોય તો આકારણી રીવાઈઝ કરાવવા માટે મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશને નક્કી કરેલ ફોર્મમાં અરજી સાથે

(૧) રહેઠાણ માટે મિલકતના માલિકીના પુરાવાની પ્રમાણિત નકલ, જમીન માલિકીનો ૭/૧૨ નો ઉતારો, ઓર્ગેનાઈઝર પાસેથી કબજો મેળવ્યો હોય તો તેની કબજા પહોંચની પ્રમાણિત નકલ, રેશનકાર્ડ, ગેસ કનેક્શનના પુરાવા

(૨) બીનરહેઠાણ માટે ગુમાસ્તાધારાનું લાઈસન્સ, સેલ્સ ટેક્સ રજીસ્ટ્રેશનની પ્રમાણિત નકલ, વીજળીનું બીલ, ટેલિફોનનું બિલ

### જમીનદોસ્ત થયેલ મિલકતના ટેક્સના બિલો રદ કરાવવા માટે

જૂની મિલકત જમીનદોસ્ત ક્યારે થઈ તેના પુરાવા, જૂની મિલકત તોડી પાડ્યા અંગેની અરજી આપેલ હોય તેની પહોંચની ઝેરોક્ષ, નવી મિલકત બાંધવા અંગે પ્લાનની વિગત, બી.યુ.પરમીશન ક્યારે આપવામાં આવી છે તેની વિગત, નવી મિલકતની આકારણી ટેક્સ ખાતા દ્વારા કયા વર્ષથી કરવામાં આવી છે તેની વિગત, રદ કરવાના બિલોની ઝેરોક્ષ નકલ સાથે નિયત ફોર્મમાં અરજી કરવાની હોય છે.

## સમગ્ર સમગ્ર મિલકતના કબજેદારમાં ફેરફાર કરાવવા માટે

સમગ્ર મિલકતનું એક બિલ આવતું હોય તેના બદલે જગાના વપરાશ મુજબ મિલકતના ભાગલા પાડીને તે મુજબ ટેક્સના બિલ મેળવવા માટે, અરજી ફોર્મ સાથે બિલની પ્રમાણિત નકલ, ભાડુઆત તાબે મિલકતના ભાડાના પુરાવામાં ભાડા કરારની પ્રમાણિત નકલ રજૂ કરવી.

### ● મિલકતના કબજેદારમાં ફેરફાર કરાવવા માટે

અરજી ફોર્મ સાથે જૂના ભાડુઆત મિલકત ખાલી કરી ગયાનો પુરાવો / કબજો સોંપ્યાનો પત્ર /કબજા કરારની નકલ, નવા ભાડુઆતનો ભાડા કરાર, ભાડુઆત ખાલી કરી ગયા હોય તો તે અંગે અ.મ્યુ.કોર્પો. ને જાણ કર્યા અંગે અગાઉ અરજી કરેલ હોય તો અરજી કાર્ડની નકલ, પ્રોપર્ટી ટેક્સના છેલ્લા બિલની નકલ સામેલ રાખી નિયત ફોર્મમાં અરજી કરવાની છે.

- મિલકત ખાલી / બીનવપરાશ (નોન યુઝ) અંગેની નોંધ રાખવા માટે:

જે તે નાણાંકિય વર્ષમાં અરજી સાથે પ્રોપર્ટી ટેક્સના બિલની નકલ રજૂ કરવાથી, જે તે નાણાંકિય વર્ષમાં મિલકત ૩૦ દિવસ કરતાં ઓછા સમય માટે ખાલી હશે તો મિલકતવેરાની રકમ મજરે મળી શકશે નહિ. જે દિવસે અરજી આપવામાં આવી હશે તે તારીખથી ખાલીનો લાભ મળી શકશે. દરેક નાણાંકિય વર્ષમાં મિલકત ખાલી રહેવાની હોય તો અગાઉથી અરજી કરવાની છે. વર્ષના અંતે ખાલીનો લાભ આપવામાં આવે છે.

- મ્યુનિસિપલ વેલ્યુએશન અપીલના ચુકાદાનો અમલ કરવા માટે

મ્યુનિસિપલ વેલ્યુએશન અપીલના ચુકાદાની પ્રમાણિત નકલ રજૂ કરવી. છેલ્લા બિલની પ્રમાણિત નકલ સાથે નિયત ફોર્મમાં અરજી કરવાની હોય છે.

-એક જ મિલકતના બે બિલ આવતાં હોય તો વધારાનું બિલ રદ કરવા બાબત.

અરજી સાથે ચાલુ બિલ તથા રદ કરવાના બિલની પ્રમાણિત નકલ સામેલ કરી નિયત ફોર્મમાં અરજી કરવાની હોય છે.

- બી.પી.એમ.સી. એક્ટની કલમ ૪૮૫/૧,૩૯-૨૦ તથા સરકયુલર નં.૧૪ મુજબ મિલકતની આકારણી ઘટાડવા માટે

નવી ફોર્મ્યુલા અમલમાં આવ્યા બાદ નીચેનામાંથી કોઈપણ ફેક્ટરમાં ફેરફાર થાય તો ૪૮૫/૧ મુજબ મ્યુ.કોર્પોરેશનને અરજી કરવાથી ટેક્સમાં ફેરફાર કરી આપવામાં આવે છે.

કારપેટ એરીયા: કોઈપણ મિલકતમાં કારપેટ એરીયામાં ફેરફાર હોય તો તે અંગે નિયત ફોર્મમાં અરજી કરવાથી સ્થળ તપાસના આધારે ફેરફાર કરી આપવામાં આવશે.

ફેક્ટર-૨ મિલકતના બાંધકામના વર્ષમાં ફેરફાર હોય તો ટેક્સમાં ફેરફાર થાય. અરજીાર બાંધકામ વર્ષના પુરાવા સાથે અરજી આપે તો સ્થળ તપાસ કરી ટેક્સ ઘટાડી આપવામાં આવશે .

ફેક્ટર-૩ મિલકતના ઉપયોગ આધારિત ફેરફાર થાય તો જરૂરી પુરાવા રજૂ કરેથી અરજી કરવાથી ટેક્સ ઘટાડી આપવામાં આવે છે.

ફેક્ટર-૪ માલિકી સંબંધિત ફેક્ટરમાં એટલે કે ભાડવાતમાંથી માલિક થતા હોય પુરાવા સાથે અરજી કરવાથી તે મુજબ ફેક્ટરમાં ફેરફાર કરી આપવામાં આવે છે.

- મિલકતના નામ ટ્રાન્સફર માટે

અરજી સાથે નામ ટ્રાન્સફર કરવા માટે સિટી સર્વેની પ્રમાણિત નકલ, જો મિલકત રજીસ્ટર્ડ કો.ઓ.હા.સોસાયટીમાં હોય તો પઝેશન લેટર અને શેર ટ્રાન્સફરના ઠરાવની ચેરમેન અથવા સેક્ટરીની સહી

સિકકાવાળી પ્રમાણિત નકલ, અથવા રજીસ્ટર્ડ દસ્તાવેજ અથવા ઈન્ડેક્સની નકલ., અથવા કન્વેયન્સ ડીડની પ્રમાણિત નકલ જેના નામે મિલકત ટ્રાન્સફર કરવાની છે તેઓની અરજી ફોર્મના કોલમ નં.૮ માં મિલકત ખરીદનાર બધાની સહી કરાવવી રજૂ કરવાથી કરી આપવામાં આવશે. આ મિલકતનો અરજી કર્યા તારીખ સુધીનો પૂરેપૂરો તમામ ટેક્સ ભરી પહોંચની પ્રમાણિત નકલ સાથે નિયત ફોર્મમાં અરજી કરવાની છે.

ક્રમાંક નં. ૨ થી ૧૦ ના ફોર્મની કિંમત રૂ.૨-૦૦ રાખવામાં આવેલ છે.

જાહેરનામાના અનુસંધાનમાં મ્યુનિસિપલ મિલકતવેરાના આકારણી અંગે વાંધા અરજી કરવા માટે

દર વર્ષે મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન દ્વારા ટેક્સના બિલ ઈસ્યુ કરતા પહેલા જાહેરજનતા પોતાની મિલકતનો ટેક્સ કેટલો છે તે જાણી શકે તે માટે ૧૫ દિવસ સુધી એસેસમેન્ટ રજીસ્ટરો જોવા માટેની જાહેરાત બે વર્તમાનપત્રોમાં પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવે છે. નાગરિકો વિનામૂલ્યે આવી નોંધ જોઈ શકે છે, તેનો ઉતારો કરી શકે છે અને નોંધ કે ટેક્સ સામે કોઈ વાંધો હોય તો પુરાવા સાથે નિયત ફોર્મમાં નિયત સમયમર્યાદામાં અરજી કરી શકે છે. વાંધા અરજીના નિકાલ માટે એપેલેટ ઓફિસર ઉપરોક્ત અરજીની સુનાવણી કરી નિકાલ કરશે. એપેલેટ ઓફિસરના હુકમથી સંતોષ ન હોય તો આવો હુકમ મળ્યાના ૧૫ દિવસની અંદર સ્મોલ કોઝ કોર્ટમાં ફરિયાદ દાખલ કરી શકાય છે. બિલ સામે ફરિયાદ કરી શકાતી નથી.

ખાસ નોટિસ સામેની વાંધા અરજી અંગે

હયાત મિલકતમાં કોઈ વધારાના બાંધકામના સમયે કે મિલકતનો વપરાશ માલિક તાબેથી ભાડુઆત તાબે થાય કે રહેઠાણમાંથી બીનરહેઠાણમાં વપરાશ બીલાવવાના લીધે ચાલતો ટેક્સ વધારવાના સમયે કારણોની વિગત સાથે મિલકત ધારકને ખાસ નોટિસ આપવામાં આવે છે. સદરહુ નોટિસ મળ્યાના ૧૫ દિવસમાં વાંધાના કારણો-પૂરાવા સાથે વાંધા અરજી કરી શકાય અને અને આવી વાંધા અરજીનો નિકાલ જાહેરનામાના સંદર્ભમાં કરવામાં આવેલ વાંધા અરજીના નિકાલની જેમજ એપેલેટ ઓફિસર દ્વારા કરવામાં આવે છે.

મિલકત વપરાશ / પુનઃ વપરાશ સમયે કરવાની ફરજિયાત જાણ:

કોઈપણ નવી મિલકત કે જૂની બંધ મિલકતનો પુનઃ વપરાશ શરૂ કર્યાના ૧૫ દિવસમાં મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનમાં બી.પી.એમ.સી. એક્ટના પરિશિષ્ટ એ ના પ્રકરણ-૮ ના રૂલ ૫ હેઠળ જાણ કરવી ફરજિયાત છે. નિયત કરવામાં આવેલ રીકવીઝીશન ફોર્મ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનની ઝોનલ કચેરીઓના ટેક્સ વિભાગમાંથી વિના મૂલ્યે મળી શકશે. સમયમર્યાદામાં મિલકતના વપરાશ કે મિલકતમાં થયેલ વધારાના બાંધકામ, બદલાયેલ ઉપયોગના પ્રકાર કે ભાડુઆત અંગે જાણ કરવામાં ન આવે તો આવી મિલકતોનો ટેક્સ, ટેક્સ ખાતા દ્વારા પુરાવાના અભાવે કરવામાં આવે છે અને બી.પી.એમ.સી. એક્ટ પરિશિષ્ટ-એ ના પ્રકરણ ૮ ના રૂલ ૮(૩) ની જોગવાઈ મુજબ આવા ટેક્સ સામે વાંધો લેવાને મિલકતના માલિક અથવા ભોગવટો કરનારને પ્રતિબંધ નડશે.

● અરજી નિકાલની સમય મર્યાદા

તમામ પૂરાવાઓ અરજી સાથે આપેલા હોય અને નવી ગણતરી મુજબ પૂરેપૂરો ટેક્સ ભરપાઈ કરવામાં આવેલ હોય તો અરજીનો નીચે જણાવેલ સમય મર્યાદામાં નિકાલ કરવામાં આવશે.

અનુ. નંબર	અરજીનો પ્રકાર	અરજીના નિકાલની સમય મર્યાદા
૧	બી.પી.એમ.સી. એક્ટની કલમ ૪૮૫/૧, રૂલ ૨૦ તથા સરકયુલર નં. ૧૪ મુજબ મિલકતની આકારણી ઘટાડવા બાબત	૧ માસ
૨	નવી મિલકતોનું એસેસમેન્ટ કરવા અગર તો જૂની મિલકત ભાડુઆત પાસેથી કરવામાં આવેલ ભાડાના વધારાને લઈ તેમજ વપરાશ ફેરફાર થયેલ હોઈ આકારણી રીવાઈઝ કરવા	૧ માસ
૩	મિલકતના ટાઈટલમાં ફેરફાર કરવા બાબત	૧૫ દિવસ
૪	મિલકતના ઉપયોગના પ્રકારમાં ફેરફાર	૧૫ દિવસ
૫	જમીનદોસ્ત થયેલ મિલકતના ટેક્સના લો રદકરવા	૧ માસ
૬	સમગ્ર મિલકતનું એક બિલ આવે છે તેના જગાના વપરાશ મુજબ આકારણીના ભાગલા પાડીને તે મુજબ ટેક્સ લ આપવા બાબત	૧ માસ
૭	એક જ મિલકતના બે લ આવતા હોય તો વધારાનું લ રદ કરવા	૧ માસ
૮	મિલકતના નામ ટ્રાન્સફર માટે	૧૫ દિવસ
૯	અન્ય-સામાન્ય અરજીઓ	૧૫ દિવસ
૧૦	મિલકત ખાલી / નોન યુઝ અંગે	વર્ષ પુરું થયા બાદ ૩૦ એપ્રિલ સુધી
૧૧	મ્યુ. વેલ્યુએશન અપીલના ચુકાદાનો અમલ લેવા અંગે	૧૫ દિવસ

ઉપરોક્ત પ્રકારની અરજીઓના નિકાલ માટેની લઘુત્તમ સમય મર્યાદા ખાતા દ્વારા નિયત કરવામાં આવેલ છે. જો ઉપરોક્ત સમય મર્યાદામાં અરજીનો નિકાલ ન થાય તો સંબંધિત ઝોનનાં ડેપ્યુટી એસેસર એન્ડ ટેક્સ કલેક્ટરનો રૂબરૂ સંપર્ક કમકાજનાદિવસોએ ૩-૦૦ થી ૫-૦૦ માં કરવો.

બિલમાં નામ/ સરનામાં (સ્પેલીંગ) અંગેની ભૂલ માટે પૂરાવા સાથે સાદા કાગળ ઉપર અરજી કરવાથી તે અંગેનો નિકાલ કરવામાં આવશે.

આવી અરજીઓ કરવા જાહેર જનતાની અનુકુળતા માટે ખુબજ નજીવી કિંમતે છાપેલા ફોર્મ દફતર વિભાગ તથા દરેક ઝોન તથા દરેક સીવીક સેન્ટર ઉપરથી નાગરિકોને ઓફિસ સમયે વેચાણ આપવામાં આવે છે તેમજ ભરેલ ફોર્મ કોઈપણ ઝોનની અરજી આપી શકે તેવું આયોજન કરવામાં આવેલ છે. નીચે મુજબના કેશ કલેક્શન કાઉન્ટરો રાખવામાં આવેલ છે.

બિલ મળ્યાના ૧૫ દિવસમાં જો બિલ ભરવામાં ન આવે તો ટેક્સ બીલમાં જણાવેલ રકમ તેમજ પાછલા વર્ષની બાકી રકમ નિયમ મુજબ કાયદાકીય જરૂરી પગલાં લઈ દંડ સાથે વસુલ કરવામાં આવે છે.

**(૨) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તાઓ અને ફરજો:-**

ઓફિસ ઓર્ડર નં.     તા.     .

હવેથી ટેક્સ ખાતામાં કોઈપણ મિલકતનો ટેક્સ કમી કરવાનો થતો હોય (જુની તથા નવી ફોર્મ્યુલા) તો તે ફાઈલની મંજૂરી અર્થે નીચે જણાવ્યા મુજબના ફેરફાર અનુસાર જે તે અધિકારીશ્રીએ કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

- (૧) જો કોઈપણ મિલકતનો ટેક્સ રૂા.૨૫,૦૦૦/- સુધી કમી થતો હશે તો જે તે ઝોનના ડે.એસેસર અને ટેક્સ કલેક્ટરશ્રીએ તે અંગે અંતિમ નિર્ણય લેવાનો રહેશે.
- (૨) જો કોઈપણ મિલકતનો ટેક્સ રૂા.૨૫,૦૦૧ થી ૫૦,૦૦૦/- સુધી કમી થતો હશે તો જે તે ઝોનના ડે.એસેસર અને ટેક્સ કલેક્ટરશ્રીએ તેની મંજૂરી અર્થે એસેસર અને ટેક્સ કલેક્ટરશ્રીને મુકવાની રહેશે અને એસેસર અને ટેક્સ કલેક્ટરશ્રીએ તે અંગે અંતિમ નિર્ણય લેવાનો રહેશે
- (૩) જો કોઈપણ મિલકતનો ટેક્સ રૂા.૫૦,૦૦૧/- થી રૂા.૨,૦૦,૦૦૦/- સુધી કમી થતો હશે તો ડે.એસેસર અને ટેક્સ કલેક્ટરશ્રી, એસેસર અને ટેક્સ કલેક્ટરશ્રી સમક્ષ મંજૂરી અર્થે મુકવાની રહેશે અને તે અંગેનો અંતિમ નિર્ણય તેમણે લેવાનો રહેશે.
- (૪) જો કોઈપણ મિલકતનો ટેક્સ રૂા.૨,૦૦,૦૦ /-થી રૂા. ૫, , /- સુધી કમી થતો હશે તો ડે.એસેસર અને ટેક્સ કલેક્ટરશ્રી, એસેસર અને ટેક્સ કલેક્ટરશ્રી , અને ડે.મ્યુ.કમિશનરશ્રી સમક્ષ મંજૂરી અર્થે મુકવાની રહેશે અને તે અંગેનો અંતિમ નિર્ણય તેમણે લેવાનો રહેશે.
- ( ) જો કોઈપણ મિલકતનો ટેક્સ રૂા.૫,૦૦,૦૦૦/- કરતાં વધુ કમી થતો હશે તમામ ડે.એસેસર અને ટેક્સ કલેક્ટરશ્રી અને એસેસર અને ટેક્સ કલેક્ટરશ્રીની કમીટીએ તેની ભલામણ ડે.મ્યુ.કમિશનર (ઝોન)શ્રીને ( ) કરવાની રહેશે અને સદરહુ કમીટીએ તે અંગેની મંજૂરી આપવાની રહેશે .
- ( ) ઠા ઠાપલા ભલકતના ઠક્સ રૂા. , , /- મ્યુ.કમિશનરશ્રી એ તે અંગે અંતિમ નિર્ણય લેવાનો રહેશે.

સહી:

.મ્યુનિસિપલ કમિશનર

( )

### (૩) નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યરીતી:-

મ્યુનિ.ટેક્સના નીતિ-નિયમો જોગવાઈ તથા થયેલ પાવર્સ ડેલીગેશન મુજબ જે-તે સત્તાધિકારે દ્વારા નિર્ણય લેવામાં આવે છે. જે વેબસાઈટ ઉપર પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવેલ છે.

### (૪) કાર્યો બજાવવા માટે નકકી કરેલા ધોરણો:-

કરદાતા દ્વારા મ્યુનિ.ટેક્સને લગતી આવેલ અરજીઓનો ટેક્સના નીતિ-નિયમો, ધારા-ધોરણો, પરિપત્ર વખતોવખત સમયમર્યાદા માટે અમલી બનતી ઈન્સેન્ટીવ સ્કીમ મુજબ સક્ષમ સત્તાની મંજૂરી મેળવી નિકાલ કરવામાં આવે છે. જે વેબસાઈટ ઉપર પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવેલ છે.

### (૫) કાર્યો બજાવવા માટે ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો, વિનિમયો વિ.

ટેક્સ ખાતા દ્વારા થયેલ પરિપત્ર, નવી ફોર્મ્યુલા ટેક્સ પધ્ધતિના નીતિ-નિયમો, સુચનાત્મક આદેશો જે વેબસાઈટ ઉપર પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવેલ છે. જે મુજબ કરદાતાઓની અરજીઓનો નીતિ-નિયમોનુસાર નિકાલ કરવામાં આવે છે.

## અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

### એસેસમેન્ટ એન્ડ ટેક્સ કલેક્શન ડિપાર્ટમેન્ટ

#### સરકયુલર નંબર: ૧ /૨૦૦૬-૨૦૦૭

આથી તમામ ઝોનના ડે.એસેસર અને ટેક્સ કલેક્ટરશ્રીને જણાવવાનું કે સને ૨૦૦૫-૦૬ માં સરકયુલર નં.૩ માં જણાવ્યા મુજબની સ્કીમનો અમલ તા.૩૧-૦૩-૨૦૦૬ સુધી કરવામાં આવેલ અને તે વનટાઈમ સેટલમેન્ટ તરીકે ગણાશે તે મુજબ તા.૩૧-૦૩-૦૬ પછી આ સ્કીમ અમલમાં રહેતી ન હોવાથી, હવે તા.૦૧-૦૪-૦૬ પછી જુના ઓફિસ ઓર્ડર નં.૩૫૪૨ તા.૦૪-૦૬-૨૦૦૨ નો અમલ ચાલુ કરી ટેક્સ કમીનો લાભ આપવો. પરંતુ આ ઓફિસ ઓર્ડર મુજબ થતો પ્રોપર્ટી ટેક્સ નવી ફોર્મ્યુલાના ટેક્સ કરતાં ઓછો હોવો જોઈએ નહિ તથા જે તારીખે મંજૂરી આપવામાં આવતી હોય તે તારીખના રોજ જેટલા વર્ષ - માસનો જુની ફોર્મ્યુલાનો મિલકતવેરો બાકી હશે તેટલા વર્ષ-માસ માટે મળી શકશે. આનો લાભ બંધ મિલોને લાગુ પડશે નહીં.

સહી: યુ.સી.પડિયા

તા. ૧૩-૦૪-૨૦૦૬ ડે.મ્યુ.કમિશનર (ટેક્સ)

નકલ રવાના:

૧. તમામ ઝોનના ડે.એસેસર અને ટેક્સ કલેક્ટરશ્રી
૨. તમામ ઝોનના આસિ.મેનેજરશ્રી
૩. તમામ ઝોનના ડી.સુ.શ્રી
૪. સરકયુલર ફાઈલે



સીટી સિવિક સેન્ટરની યાદી

અ.નં	ઝોન	સીટી સિવિક સેન્ટર	એડ્રેસ	ફોન નંબર
૧	પશ્ચિમ	લો ગાર્ડન	ગુજરાત લો સોસાયટીના મુખ્ય દરવાજા સામે, એલીસબ્રીજ, અમ-૩૮૦૦૦૬	૨૬૫૬૦૭૨૭ ૨૬૪૦૫૮૦૫
૨	પશ્ચિમ	ઉસ્માનપુરા	ડો.રમણભાઈ પટેલ ભવન, ઉસ્માનપુરા ચાર રસ્તા, આશ્રમરોડ, અમદાવાદ ૩૮૦૦૧૩	૨૭૫૫૭૦૪૯ ૨૭૫૫૧૯૬૫
૩	પશ્ચિમ	વાસણા	વાસણા સિટી સિવિક સેન્ટર, સ્વીમીંગ પુલ બીલ્ડીંગ, ગોળીવરી ફલેટની સામે, વાસણા	૩૦૯૧૦૨૪૧
૪	પશ્ચિમ	નવાવાડજ	નવાવાડજ મસ્ટર ઓફિસ, નવાવાડજ સર્કલ, નવા વાડજ	૨૭૬૪૦૨૬૬
૫	પશ્ચિમ	ધરણીધર	કે.કે.શાસ્ત્રી વાંચનાલય, ધરણીધર દેરાસર સામે	૨૬૬૦૮૦૨૧
૬	પશ્ચિમ	ગાંધીગ્રામ	ગાંધીગ્રામ સબજોનલ ઓફિસ, હિંમતલાલ પાર્ક સામે, આઝાદ સોસાયટી	૨૬૭૬૦૨૪૩
૭	પશ્ચિમ	સરદાર પટેલ સ્ટેડીયમ	પંચશીલ સોસાયટી પાસે, નારણપુરા કોસીંગ, નારણપુરા	
૮	પશ્ચિમ	નારણપુરા	કામેશ્વર મહાદેવ પાસે, નારણપુરા	
૯	પશ્ચિમ	સાબરમતી	સાબરમતી સબજોનલ ઓફિસ, ટોરેન્ટ પાવર	૨૭૫૭૦૮૧૦
૧૦	પશ્ચિમ	ચાંદખેડા	જુની નગરપાલિકા ઓફિસ, ચાંદખેડા ગામ	૩૨૫૨૦૮૮૨ ૨૩૨૯૬૦૫૮
૧૧	ઉત્તર	નરોડા	રાજીવ ગાંધી ભવન, નરોડા રોડ, મેમ્કો ચાર રસ્તા પાસે, અમદાવાદ-૩૮૦૦૨૫	૨૨૮૪૪૬૪૨ ૨૨૮૦૩૩૮૯
૧૨	ઉત્તર	નરોડા-મુઠીયા	નરોડા મુઠીયા વોર્ડ ઓફિસ	૨૨૮૧૧૨૩૧
૧૩	ઉત્તર	સરદારનગર	સરદારનગર લાયબ્રેરી ભવન, સરદારનગર પોલીસ સ્ટેશન પાસે	૨૨૮૬૨૦૪૪
૧૪	ઉત્તર	સરસપુર	સરસપુર બાલભવન, કે.કે.આંબની હોસ્પિટલ પાસે, સરસપુર	૨૨૧૩૮૦૯૩
૧૫	ઉત્તર	કુબેરનગર	સી વોર્ડ, પાણીની ટાંકી પાસે, સરદારગ્રામ રેલ્વે સ્ટેશન સામે, કુબેરનગર	

૧૬	દક્ષિણ	રામબાગ	મ્યુ.બાલભવન, મણિનગર ફાયર સ્ટેશનની સામે, રામબાગ,મણિનગર,અમદાવાદ-૮	૨૫૪૬૬૩૨૯ ૨૫૪૫૩૯૦૬
૧૭	દક્ષિણ	ઈસનપુર	ઈસનપુર વોર્ડ ઓફિસ	૨૫૩૮૨૧૬૪
૧૮	દક્ષિણ	બાગેફિરદોશ	બાગેફિરદોશ વોર્ડ ઓફિસ	૨૫૮૫૪૦૯૬
૧૯	દક્ષિણ	કાંકરીયા	મ્યુનિ.સ્કુલ પાસે, પારસી અગીયારી પાસે, વેદ મદિર રોડ, કાંકરીયા	
૨૦	દક્ષિણ	ઘોડાસર	નવા દાણીલીમડા વોર્ડ ઓફિસ, ઘોડાસર	
૨૧	દક્ષિણ	વટવા	વટવા ગામ	
૨૨	પૂર્વ	રખિયાલ	વિમળભાઈ મ્યુ. લાયબ્રેરી ભવન, રખિયાલ ચાર રસ્તા, અમદાવાદ-૩૮૦૦૨૧	૨૨૭૩૩૨૩૦ ૨૨૭૭૧૬૮૯
૨૩	પૂર્વ	ખોખરા	ખોખરા સર્કલ,રોકડીયા હનુમાનની બાજુમાં, ખોખરા	૨૨૭૪૮૦૮૧
૨૪	પૂર્વ	રાજપુર	રાજપુર સબ જોનલ ઓફિસ, ચકુડિયા મહાદેવ પાસે, બળીયાકાકા રોડ	૨૨૭૪૦૨૦૫
૨૫	પૂર્વ	ભાઈપુરા	ભાઈપુરા વોર્ડ ઓફિસ, જુના એ.એમ.ટી.એસ ડેપોની અંદર, હાટકેશ્વર સી.ટી.એમ. રોડ	૨૫૮૫૨૫૪૪
૨૬	પૂર્વ	ગોમતીપુર	ગોમતીપુર વોર્ડ ઓફિસ, મ્યુનિ.બાલભવન, ગોમતીપુર દરવાજા સામે,	૨૨૭૪૦૭૬૬
૨૭	પૂર્વ	નિકોલ	નવુ લાયબ્રેરી બિલ્ડીંગ, ક્રિશ્ના ટ્યુબવેલ સામે, નિકોલ	૨૨૭૦૦૧૬૦
૨૮	પૂર્વ	અમરાઈવાડી	અમરાઈવાડી સબજોનલ ઓફિસ, માથુર માસ્તર ચાર રસ્તા પાસે, અમરાઈવાડી	૨૨૭૪૨૮૩૮
૨૯	પૂર્વ	બાપુનગર	ગાયત્રીમંદિર પાછળ, બાપુનગર	
૩૦	પૂર્વ	વસ્ત્રાલ	જુની નગરપાલીકા ઓફિસ, અજય ટેનામેન્ટ વિભાગ પ ની બાજુમાં , વસ્ત્રાલ રોડ	
૩૧	મધ્ય	રીલીફ રોડ	રૂપમ સિનેમા સામે, રીલીફરોડ, અમદાવાદ	૩૨૯૮૧૫૪૮ ૨૨૧૭૧૦૩૪
૩૨	મધ્ય	ગિરધરનગર	ગિરધરનગર વોર્ડ ઓફિસ, ગિરધરનગર,	૩૨૯૮૧૨૪૧ ૨૫૬૨૬૪૫૪
૩૩	મધ્ય	દુધેશ્વર	મ્યુ.બાલ ભવન, લાલાકાકા હોલ પાસે, દુધેશ્વર	
૩૪	મધ્ય	જમાલપુર	જે.પી.સ્ટોર, એ.એમ.ટી.એસ. સ્ટાફ ક્વાર્ટર્સ સામે, જમાલપુર	

૩૫	મધ્ય	દરીયાપુર	કુટી મસ્જિદ પાસે, રૂપાપરી પોળ, દરીયાપુર દરવાજા, દરીયાપુર	
૩૬	મધ્ય	શાહપુર	શાહપુર વોર્ડ ઓફિસ, બાપુ સ્મૃતિકુંજ શાહપુર ચાર રસ્તા પાસે,	
૩૭	મધ્ય	ખાડીયા	જુના આંગડીયા નાકા, મહિપતરામ આશ્રમ પાસે, રાયપુર	
૩૮	નવા પ.ઝોન	બોડકદેવ	બોડકદેવ સીટી સીવીક સેન્ટર, અતિથિ	૩૨૮૮૧૩૮૨
૩૯	નવા પ.ઝોન	વેજલપુર	વેજલપુર સીટીસીવીક સેન્ટર, જલતરંત પોલીસ સ્ટેશન પાસે, જલતરંગ બસ સ્ટેન્ડ અમદાવાદ	૨૬૮૧૩૨૭૮ ૨૮૮૧૩૩૭૮ ૩૨૫૨૦૮૨૮
૪૦	નવા પ.ઝોન	રાણીપ	રાણીપ સીટી સીવીક સેન્ટર, જુના નગર પાલિકા બીલ્ડીંગ, મહેશ પાર્ટી પ્લોટની સામે	૨૭૫૨૩૭૭૦
૪૧	નવા પ.ઝોન	ચાંદલોડીયા	ચાંદલોડીયા સીટી સીવીક સેન્ટર, ચાંદલોડીયા	૩૨૫૨૦૮૮૨
૪૨	નવા પ.ઝોન	વસ્ત્રાપુર	વસ્ત્રાપુર નગરપાલિકા ઓફિસ, વસ્ત્રાપુર ગામ	૩૨૫૦૬૦૦૨
૪૩	નવા પ.ઝોન	સરખેજ	સરખેજ વોર્ડ ઓફિસ, જુની નગરપાલિકા ઓફિસ, પાણીની ટાંકી પાસે, સરખેજ	
૪૪	નવા પ.ઝોન	કાળી	કાળી વોર્ડ ઓફિસ, કાળી ગામ, દિગ્વીજય પોસ્ટ ઓફિસ	૨૭૫૨૩૩૩૯
૪૫	નવા પ.ઝોન	ઘાટલોડીયા	ઘાટલોડીયા વોર્ડ ઓફિસ, ચાણક્યપુરી બ્રિજ નીચે, ઘાટલોડીયા	૩૨૫૨૦૮૮૦
૪૬	નવા પ.ઝોન	જોધપુર	જુની નગરપાલિકા ઓફિસ, રામજી મંદિર પાસે, જોધપુર ગામ,	૨૬૮૨૪૫૩૩

ટેક્સ કલેક્શન સેન્ટર્સ

૧	મધ્ય	દાણાપીઠ	મ્યુનિ.કોર્પો. કંપાઉન્ડ, સરદાર પટેલ ભવન, દાણાપીઠ	૨૫૩૫૫૩૭૮
૨	નવા પ.ઝોન	મેમનગર	મેમનગર નગરપાલિકા ઓફિસ, માનવમંદિર પાસે	૨૭૪૮૦૬૧૭
૩	પૂર્વ	વિરાટનગર	વિરાટનગર ઝોનલ ઓફિસ,	૩૨૮૮૧૨૪૩
૪	પશ્ચિન	આર.ટી.ઓ વ્હીકલ ટેક્સ કલેક્શન સેન્ટર	સુભાષબ્રિજ સર્કલ પાસે,	

મ્યુનિસિપલ પ્રોપર્ટી ટેક્સના કર દરની નવી ફોર્મ્યુલા મુજબ માહિતી

(અમલ તા.૧-૪-૨૦૦૧)

સામાન્યવેરાની ગણતરીની ફોર્મ્યુલા

સામાન્યવેરો =  $x$  મિલકતનું ક્ષેત્રફળ  $x$  ( ફેક્ટર:૧  $x$  ફેક્ટર:૨  $x$  ફેક્ટર:૩  $x$  ફેક્ટર:૪ )

**વાર્ષિક દર :**

ઉપરોક્ત ફોર્મ્યુલામાં મિલકતનો વાર્ષિકદર ચો.મીટર દીઠ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન દર વર્ષે બજેટ મંજૂર કરતી વખતે જાહેર કરશે અને દર નક્કી કરતી વખતે કોર્પોરેશને આગામી વર્ષ દરમ્યાન કોર્પોરેશનની નાણાકિય જરૂરિયાતો લક્ષમાં લેશે.

**મિલકતનું ક્ષેત્રફળ :**

મિલકતનું ક્ષેત્રફળ આકારણી હેઠળની મિલકતના કારપેટ એરીયા ઉપરથી નક્કી કરવામાં આવશે. કારપેટ એરીયા ગણતરી વખતે મિલકતની બાહ્ય અને આંતરિક દિવાલો હેઠળના ક્ષેત્રફળ સિવાયનું મિલકતનું તમામ ક્ષેત્રફળ ધ્યાને લેવાનું રહેશે.

વર્ષ / રહેઠાણની મિલકતો માટેનો પ્રતિ ચો.મી.વાર્ષિક દર રૂા.૧ /- અને બિનરહેઠાણની મિલકતો માટેનો પ્રતિ ચો.મી. વાર્ષિક દર રૂા.૨ /- નક્કી કરવામાં આવેલ છે.

## ફેક્ટરના પ્રકાર અને ફેક્ટર લાગુ પાડવાની પદ્ધતિ

### ફેક્ટર :- ૧ : સ્થળ પરિસ્થિતિ (Location) અંગેનો ફેક્ટર

અમદાવાદ શહેરનો કેટલોક વિસ્તાર સમૃદ્ધ છે, કેટલોક મધ્યમ કક્ષાનો છે અને કેટલાક વિસ્તારમાં ગરીબ પ્રજા રહે છે તેથી અલગ અલગ વિસ્તારની સમૃદ્ધિને લક્ષમાં લઈને સ્થળ સ્થિતિ અંગે ફેક્ટર લાગુ પાડવાના રહે છે તેથી પ્રવર્તમાન જમીનની કિંમત પરથી (અ) સમૃદ્ધ વિસ્તાર (બ) સારો વિસ્તાર (ક) મધ્યમ વિસ્તાર (ડ) નબળો વિસ્તાર એમ ચાર વિભાગ પાડેલ છે.

રહેઠાણ ની મિલકતો માટે	અવયવ
સમૃદ્ધ વિસ્તાર	૧.૬૦
સારો વિસ્તાર	૧.૧૦
મધ્યમ વિસ્તાર	૦.૮૦
નબળો વિસ્તાર	૦.૬૦

બિનરહેઠાણની મિલકતનો માટે વિસ્તારનું વિભાજન વધુ વાણિજ્ય શક્યતાઓ ધ્યાનમાં રાખીને કરેલ છે. સારી વાણિજ્ય શક્યતાવાળા વિસ્તારનો અવયવનો દર ઉંચો રાખવામાં આવેલ છે જ્યારે નબળા વાણિજ્ય શક્યતાવાળા વિસ્તારનો અવયવનો દર નીચો રાખવામાં આવેલ છે. આ અવયવોની કિંમત નીચે મુજબ રાખેલ છે.

બિનરહેઠાણ ની મિલકતો માટે	અવયવ
ખૂબ જ સારી	૧.૬૦
સારી	૧.૧૦
મધ્યમ	૦.૮૦
નબળી	૦.૬૦

રાજ્ય સરકારના સ્ટેમ્પ્સ ડ્યુટી વિભાગ દ્વારા શહેરના જુદા જુદા વિસ્તારો માટે જમીનની કિંમતો નક્કી થાય છે તેનો આધાર લઈને શહેરના આ પ્રમાણે વિભાજન કરવામાં આવશે.

ફેક્ટર : ૨ મિલકતના બાંધકામના વર્ષ આધારિત ફેક્ટર

અ.નં.	મિલકતની ઉંમર	અવયવનોર
૧	દશ વર્ષ કે તેથી ઓછા સમયની	૧.૦૦
૨	દશ વર્ષથી વધુ પરંતુ વીશ વર્ષ સુધી	૦.૮૫
૩	વીશ વર્ષથી વધુ પરંતુ ત્રીસ વર્ષ સુધી	૦.૭૦
૪	ત્રીસ વર્ષથી વધુ પરંતુ ચાલીસ વર્ષ સુધી	૦.૬૦
૫	ચાલીસ વર્ષ કરતાં વધુ સમયની	૦.૫૦

ફેક્ટર : ૩

(અ) રહેઠાણવાળી મિલકતોના પ્રકાર અંગેનો ફેક્ટર:

અમદાવાદ શહેરમાં રહેઠાણવાળી મિલકતોના જુદા જુદા પ્રકારો છે:

(૧)ગ્રુપડા (૨)ચાલી (૩) પોળ અને ગામતળના રહેઠાણવાળા મકાનો (૪) ફ્લેટ (૫) રોહાઉસ-ટેનામેન્ટ (૬) સ્વતંત્ર બંગલા

શહેરમાં આવેલી તમામ રહેણાંકની મિલકતોને ઉપરના પ્રકારો મુજબ વહેંચી તેના માટે નીચે મુજબના અવયવના દર રાખેલ છે.

અ.નં	મિલકતોનો પ્રકાર	અવયવનોર
૧	ચાલી (૨૫ ચો.મી. કરતાં વધુ )	૦.૫૦
૨	પોળ અને ગામતળના રહેઠાણવાળા મકાનો	૦.૭૦
૩	ફ્લેટ	૦.૭૦
૪	રો હાઉસ, ટેનામેન્ટ	૧.૦૦
૫	સ્વતંત્ર બંગલા	૧.૫૦

(બ) બિનરહેઠાણવાળી મિલકતોના પ્રકાર અંગેનો ફેક્ટર:

અમદાવાદ શહેરમાં વસવાટ સિવાયની મિલકતો જેનો જુદા જુદા પ્રકારે વપરાશ થાય છે. વપરાશને લક્ષમાં લઈ નીચે મુજબનું વિભાજન કરવામાં આવેલ છે અને તેના અવયવો નીચે મુજબ રાખવામાં આવેલ છે.

ક(૧) નીચે પ્રમાણે ઉપયોગ કરેલ ઈમારતોના સંબંધમાં ૭.૦

**વાણિજ્યિક હેતુઓ :**

બેન્ક, દવાખાનું, હોસ્પિટલ, કલીનીક, પ્રસુતિગૃહ, લેબોરેટરી, કેન્દ્ર સરકારની કચેરી, રાજ્ય સરકારની કચેરી, સ્થાનિક મંડળોની કચેરી, પોસ્ટ ઓફિસ, વાણિજ્યિક અને/ અથવા ઔદ્યોગિક એકમોની કચેરી, ઓઈલ કું.ની ઓફિસ, વિવિધ કોર્પોરેશનની ઓફિસો, ટ્યુશન વર્ગો, ટાઈપીંગ સંસ્થા, ઉપરોક્ત ઈમારતોના ગોડાઉન તથા વેરહાઉસીસ અને આ ખંડના બીજા કોઈ પણ પેટા ખંડમાં આવતી ન હોય તે ઈમારતો

(૨) નીચે પ્રમાણે ઉપયોગ કરેલ ઈમારતોના સંબંધમાં ૬.૦

**દુકાનો, હોટલ, રેસ્ટોરન્ટ, મનોરંજનના સ્થળો વગેરે:-**

દુકાનો, હોટલ, રેસ્ટોરન્ટ, મનોરંજનના સ્થળો, ઓપન એર થીયેટર, પેટ્રોલ પંપ, સર્વિસ સ્ટેશન, સીનેમા, કલબ હાઉસ, જીમખાના, કલબની મેસ, લોજીંગ, લોજીંગ એન્ડ બોર્ડિંગ, પાર્ટી પ્લોટ (કોમ્યુનિટી હોલ સિવાય) ડીશ એન્ટેના, પેજર એન્ટેના ટાવર, સાઈન બોર્ડ, જાહેરખબરના પાટીયા, મોબાઈલ ફોન ટાવર, ઉપરોક્ત ઈમારતોના ગોડાઉન તથા વેરહાઉસીસ.

(૩) નીચે પ્રમાણે ઉપયોગ કરેલ ઈમારતોના સંબંધમાં ૨.૦

**ઔદ્યોગિક એકમો અને કારખાના (ફક્ત ઉત્પાદન તથા પ્રોસેસીંગ કરતી ઈમારતો માટે):-**

વીજળી કંપનીનું પાવર હાઉસ, વીજળી સબ-સ્ટેશન, એરેટેડ વોટર ફેક્ટરી, ભઠ્ઠા, બ્રાસ વર્ક્સ, બ્રીક અને સીરામીક વર્ક્સ, સીમેન્ટની વસ્તુઓ, કલે બનાવવાના એકમો, કેમીકલ ફેક્ટરી, કન્ફેક્શનરી, ડેરી, ડીસ્ટીલીયરી, ફાઉન્ડ્રી, ફ્લોર ફેક્ટરી, આયર્ન ફેક્ટરી, ઝીન્ક ફેક્ટરી, સીલ્વર ઓનમિન્ટ ફેક્ટરી, જગરી બનાવવાનું એકમ, લેધર મેન્યુફેક્ચરીંગ યુનિટ, ચુના ચકકી, ચુના ભઠ્ઠી, ઓઈલ એક્સ્ટ્રેક્શન, પેપર મેન્યુ., પ્લાસ્ટીક ફેક્ટરી, પોટરી, સાગોળ મેન્યુ., સોપ મેન્યુ., સુગર મેન્યુ., ટીન ફેક્ટરી, તમાકુ ફેક્ટરી, વર્કશોપ, ફેક્ટરી સ્ટીમ ઝીલ, ઓટો ગેરેજ , ફેક્ટરી - એ, બી, સી, ડી, ઈ, એફ, મીલ, પાવરલુમ, હેન્ડલુમ, બોર્ન વોર્શીંગ, બ્લીચીંગ, કોટન સ્પીનિંગ અને ડાઈંગ, ડાઈંગ બ્લીચીંગ, ધાણાળી ફેક્ટરી, લેધર પ્રોસેસીંગ, સ્કીન પ્રીન્ટીંગ, સલ્ફર પ્રોસેસીંગ , સ્ટાર્ચ પ્રોસેસીંગ, વરીયાળી પ્રોસેસીંગ, વુલ પ્રોસેસીંગ, કોલ્ડ સ્ટોરેજ, લાકડા પીઠા, ભઠીયારખાના, રીપેરીંગ વર્ક્સ, નર્સરી (ફુલ છોડ), એનીમલ માર્કેટ, ઢોરના તબેલા, પોલ્ટ્રી ફાર્મ, ઈંદાળા ઢોરનો તબેલો, વે બ્રીજ, બાઈન્ડીંગ પ્રેસ, પ્રિન્ટીંગ પ્રેસ, પ્રોસેસ સ્ટુડીયો, ફોટો સ્ટુડીયો, કોમન એફલ્યુઅન્ટ ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન્ટ, ઉપરોક્ત ઈમારતોના ગોડાઉન તથા વેરહાઉસીસ

(૪) નીચે પ્રમાણે ઉપયોગ કરેલ ઈમારતોના સંબંધમાં ૨.૦

**શૈક્ષણિક અને સામાજિક સંસ્થાઓ:-**

ખાનગી નર્સરી (બાલ ), ખાનગી અને સરકારી શાળાઓ, ખાનગી અને સરકારી કોલેજો, યુનિવર્સિટી કેમ્પસ, મ્યુઝીયમ, કોમ્યુનિટી હોલ, પબ્લીક ચેરીટેબલ ટ્રસ્ટ દ્વારા સંચાલિત સામાજિક સંસ્થાઓ (નારી સંરક્ષણ તથા ઉત્થાન,

ઘરડાઘર, બહેરામુંગા, અંધજન, મૈંઈબુધ્ધિ, શારીરિક ખોડખાંપણ સાથે સંકળાયેલી સંસ્થાઓ) તથા નોન ગ્રાન્ટેબલ શાળાઓ.

(ખ) નીચે પ્રમાણે ઉપયોગ કરેલ ઈમારતોના સંબંધમાં, મુકરર કરેલ દર વધારી શકાશે નહિ અથવા ઘટાડી શકાશે નહિ:

પાણીની ટાંકી, વોટર પંપ રૂમ, ડ્રેનેજ પંપીંગ સ્ટેશન, ધોબીઘાટ, પબ્લિક ચેરીટેબલ ટ્રસ્ટ દ્વારા ચલાવાતી ગ્રાન્ટેબલ શાળાઓ, પબ્લિક ચેરીટેબલ ટ્રસ્ટ તથા ધાર્મિક સંસ્થાઓ દ્વારા ચલાવાતી હોય તેવી બોર્ડીંગ-લોજીંગ-હોસ્ટેલ, ધર્મશાળા, આશ્રમ, ગ્રંથાલય

(ગ) નીચે પ્રમાણે ઉપયોગ કરેલ ઈમારતોના સંબંધમાં, મુકરર કરેલ દર ,0.0 વડે ગુણતાં જે આવે તેટલો ઘટાડવો જોઈશે.

મંદિર, મસ્જીદી, દેરાસર (જૈન મંદિર), ચર્ય, રોઝા, કબર, ગુરૂદ્વારા (શીખ મંદિર), અપાસરા, દરગાહ, અગિયારી, સમાધિ, ગ્રેબયાર્ડ, કબ્રસ્તાન, સ્મશાગૃહ, કુવો, હવાડો, હમામખાના (જાહેર બાથ), માટીના અખાડા, મદ્રેશા, પાઠશાળા, મફત પાણીની પરબ

**ફેક્ટર : ૪ મિલકતનો ઉપયોગ કોણ કરે છે તેને આધારિત ફેક્ટર:**

હાલમાં માલિક તાબે મિલકતોને ઘણો જ ઓછો ટેક્સ ભરવો પડે છે જ્યારે ભાડુઆતને વધારે ટેક્સ આવે છે. બન્ને એકજ સરખી સવલતો ભોગવતા હોવા છતાં ટેક્સમાં મોટો તફાવત રાખવો યોગ્ય જણાતો નથી.તેથી નવી ફોર્મ્યુલામાં મોટો તફાવત નહીં રાખતા ભાડુઆત તાબે મિલકતને થોડી રાહત આપવાનું યોગ્ય જણાયું છે.

અ.નં	મિલકતનો ભોગવતા પરિભળ	અવયવ
૧	માલિકના ભોગવતાવાળી મિલકતો	૧.૦૦
૨	ભાડવાતના ભોગવતાવાળી મિલકતો	.

કલમ ૧૪૧ઈ (૧) તથા (૨) મુજબ શહેરની જે મિલકતો નોન-વોટર ઝોનમાં સમાવિષ્ટ થાય છે તેને તેના સામાન્ય કરમાં ૧૫% રિબેટ આપવામાં આવશે તથા બીનરહેણાંકવાળી ગ્રાઉન્ડ ફ્લોર સિવાયની મિલકતોના સામાન્ય કરમાં ૨૦% રિબેટ આપવામાં આવશે.

આમ છતાં, ઓછામાં ઓછો સામાન્ય વેરો નીચે મુજબ રહેશે.

અ.નં	મિલકતનો પ્રકાર	મિલકતનુ માપ (ચો.મીટર)	લઘુત્તમ સામાન્ય વેરો
૧	ઝૂંપડા	--	૮૪.૦૦
૨	ચાલી	૨૫ ચો.મી. થી નાના	૨૬૪.૦૦
૩	અન્ય	૩૦ ચો.મી. થી નાના	૨૬૪.૦૦



(અ)

૪	અન્ય	૩૦ ચો.મી. થી ૫૦ ચો.મી. સુધીના	૩૦૦.૦૦
૫	અન્ય	૫૦ ચો.મી.થી વધુ	૩૩૦.૦૦

રહેણાંકવાળી મિલકતો માટે:

ઝુંપડા માટે મહત્તમ લઘુત્તમ સામાન્ય વેરો રૂ.૮૪/- તથા ૨૫ ચો.મી.થી નાના મકાનોવાળી ચાલીઓ માટે મહત્તમ લઘુત્તમ સામાન્ય વેરો રૂ. ૨૬૪/- રહેશે.

(બ) બીનરહેણાંકવાળી મિલકતો માટે:

અ.નં	મિલકતનો પ્રકાર	મિલકતનુ માપ (ચો.મીટર)	લઘુત્તમ સામાન્ય વેરો
૧	બિનરહેણાંક	૧૫ ચો.મી. થી નાના	૫૪૦.૦૦
૨	બિનરહેણાંક	૧૫ ચો.મી. થી ૩૦ ચો.મી. સુધીના	૬૬૦.૦૦
૩	બિનરહેણાંક	૩૦ ચો.મી.થી વધુ	૭૮૦.૦૦
૪	પરિશિષ્ટ ૩ અને ઈ માં ઈશવિલ બિનરહેણાંક	-----	૮૦૦.૦૦

વોટર ટેક્સ: :સામાન્ય વેરાના ૩૦% પ્રમાણે કોન્ઝર્વેન્સી ટેક્સ: સામાન્ય વેરાના ૩૦% પ્રમાણે

.સાચવવ:

ઝટર-	%	%
ઝટર	%	%

પાણીના મીટર કનેક્શન માટે પ્રોરેટા ચાર્જીસ પધ્ધતિ અનુસાર કનેક્શનની સાઈઝ પ્રમાણે વાર્ષિક પ્રોરેટા ચાર્જ નીચે મુજબ લેવાય છે.

માંગેલ કને.સાઈઝ	૧/૨ ઈંચ		
મેઈન લાઈનની સાઈઝ	ભરવાપાત્ર રકમ રૂપિયામાં		
	રહેઠાણ રૂ.૩/-	કોમર્શિયલ રૂ.૮/-	એરકન્ડીશન/ ચણતર ફી રૂ.૨૦/-
૩ ઈંચથી ૪ ઈંચ સુધી	૮૭૮/-	૨૩૪૪/-	૫૮૬૦/-

૪ ઈંચથી વધુ અને ૮ ઈંચ સુધી	૧૦૬૫/-	૨૮૪૦/-	૭૧૦૦/-
૮ ઈંચથી વધુ ૧૨ ઈંચ સુધી	૧૩૦૫/-	૩૪૮૦/-	૮૭૦૦/-

૩/૪ ઈંચ				૧ ઈંચ	
ભરવાપાત્ર રકમ (રૂપિયામાં)				ભરવાપાત્ર રકમ (રૂપિયામાં)	
રહેઠાણ રૂ.૩/-	કોમર્શીયલ રૂ.૮/-	એરકન્ડીશન/ ચણતર ફી રૂ.૨૦/-	રહેઠાણ રૂ.૩/-	કોમર્શીયલ રૂ.૮/-	એરકન્ડીશન/ ચણતર ફી રૂ.૨૦/-
૨૪૨૪/-	૬૪૬૪/-	૧૬૧૬૦/-	૪૮૮૬/-	૧૩૨૮૬/-	૩૩૨૪૦/-
૨૮૫૮/-	૭૮૮૮/-	૧૮૭૨૦/-	૬૧૦૫/-	૧૬૨૮૦/-	૪૦૭૦૦/-
૩૬૨૭/-	૮૬૮૨/-	૨૪૧૮૦/-	૭૪૬૭/-	૧૮૮૧૨/-	૪૮૭૮૦/-

### અમદાવાદ મહાનગરપાલિકાની હદમાં ભેળવવામાં આવેલ નગરપાલિકા અને પંચાયતના વિસ્તારો માટે

બોમ્બે પ્રોવિન્શિયલ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન અધિનિયમ, ૧૯૪૮ની કલમ-૪૫૫ હેઠળ મળેલ સત્તાની રૂઠઁ અમીલી મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન વિસ્તારમાં મિલકત વેરાની વસુલાત અંગે કારપેટ એરીયા બેઝ ફોર્મ્યુલા હેઠળ મિલકત વેરાની વસુલાત કરવા સંબંધિત ૨૦૦૧-૨૦૦૨થી અમલમાં મુકેલ બી.પી.એમ.સી. એક્ટની કલમ- ૧૪૧(બી) મુજબની પ્રોપર્ટી ટેક્સની કારપેટ એરીયા બેઝ, નવી ફોર્મ્યુલાના શીડ્યુલ-એ, પ્રકરણ-૮માં નિયમ-૮(છ)નો ઉમેરો.

### વ્યવસાયવેરા વિભાગ

રાજ્ય સરકારે તા.૦૧-૧૦-૨૦૦૬ થી વ્યવસાયવેરાની કામગીરી અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનને કલેક્ટીંગ એજન્ટ તરીકે સોંપેલ. ત્યારબાદ તા.૧-૪-૨૦૦૮ થી અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનને ડેગ્રીનેટેડ ઓથોરીટી તરીકે વેરો લાદવાની તથા વસુલ કરવાની તમામ કામગીરી સોંપવામાં આવેલ છે. વ્યવસાયવેરાને પાત્ર નવા કરદાતાઓની નોંધણી, જુના કરદાતા અને નવા કરદાતાઓની બાકી વેરાની વસુલાતની કામગીરી આ સંસ્થા દ્વારા કરવામાં આવે છે. વ્યવસાયવેરાને લગતી તમામ કામગીરી નીચે જણાવેલ ઝોન પ્રમાણે કરવામાં આવે છે. તે માટે નીચે જણાવેલ અધિકારીનો સંપર્ક કરવો.

#### **વ્યવસાયવેરા ખાતાની કામગીરી:**

વ્યવસાયવેરા ખાતા દ્વારા વ્યવસાયવેરાને પાત્ર થતા હોય તેવા એનરોલમેન્ટ સર્ટિફિકેટ હોલ્ડર (ઈ.શી.હોલ્ડર) અને રજીસ્ટ્રેશન સર્ટિફિકેટ હોલ્ડર (આર.સી.) ની વેરો લાદવાની તથા વસુલ કરવાની કામગીરી જે તે ઝોન દ્વારા ઉપર

જણાવેલ અધિકારીઓ દ્વારા કરવામાં આવે છે. વ્યવસાયવેરો ભરવા માટે વ્યક્તિએ નીચે મુજબની કાર્યવાહી કરવાની થાય.

૧. એનરોલમેન્ટ સર્ટિફિકેટ: એનરોલમેન્ટ સર્ટિફિકેટ અ.મ્યુ.કોર્પોરેશનની હદમાં વ્યવસાય કરતાં ડોક્ટરો, વકીલો, એજન્ટો, કન્સલ્ટન્ટ, ટુર ટ્રાવેલ ઓપરેટરો, કમિશન એજન્ટો, એડવર્ટાઈઝિંગ એજન્સી, શેર દલાલો, ભાગીદારી પેઢીઓ, ફેક્ટરીઓ, ગુમાસ્તાધારા હેઠળ નોંધાયેલ તમામ પેઢીઓ, પબ્લિક અને પ્રાઈવેટ લીમીટેડ કંપનીઓ, નાણાં ધીરનારાઓ, સ્ટેમ્પ વેન્ડરો વિગેરે (વિગતવાર લીસ્ટ શીડ્યુલ ૧ ની એન્ટ્રી નં.૨ થી ૧૦ જોવું) ને તા.૧-૪-૨૦૦૮ થી પોતે અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનની હદમાં દરેક બ્રાન્ચ માટે નોંધણી કરાવી રૂ.૨૦૦૦/- વ્યવસાયવેરો અ.મ્યુ.કોર્પોરેશનના કોઈપણ સીટી સીવીક સેન્ટર ઉપર તા.૩૦ સપ્ટેમ્બર સુધીમાં ભરવાને પાત્ર થાય છે.

જે વ્યવસાયકારો વેટ હેઠળ ડીલર તરીકેની વ્યાખ્યામાં સમાવેશ થતો હોય તેમણે તા.૧-૪-૨૦૦૮ થી નીચે મુજબ વાર્ષિક વ્યવસાયવેરો ભરવાનો થાય છે.

૧. રૂ.૨,૫૦,૦૦૦/- સુધી ટર્ન ઓવર હોય તો શૂન્ય
૨. રૂ.૨,૫૦,૦૦૦/- થી રૂ.૪,૯૯,૯૯૯/- રૂ.૫૦૦/-
૩. રૂ.૫,૦૦,૦૦૦ થી રૂ. ૯,૯૯,૯૯૯/- રૂ.૧૨૫૦/-
૪. રૂ.૧૦,૦૦,૦૦૦ થી વધુ રૂ.૨૪૦૦/-

એનરોલમેન્ટ સર્ટિફિકેટ મેળવવા માટે વ્યવસાયકારે ફોર્મ નં.૩ માં જરૂરી વિગતો ભરી પ્રોપર્ટી ટેક્સ બીલની નકલ, ગુમાસ્તાધારા હેઠળ નોંધણીની નકલ, પાન કાર્ડની નકલ, કંપની નોંધણીની નકલ, વેટ હેઠળ નોંધણીની નકલ જેવા આનુષંગિક પુરાવાઓ રજૂ કરવા જોઈએ.

ફોર્મ નં.૩ કોઈપણ સીટી સીવીક સેન્ટર અથવા ઝોનલ ઓફિસ પ્રોફેશનલ ટેક્સ વિભાગમાંથી વિનામુલ્યે ઉપલબ્ધ છે. તેમજ આ ફોર્મ અ.મ્યુ.કોર્પોરેશનની વેબસાઈટ [www.ahmedabadcity.gov.in](http://www.ahmedabadcity.gov.in) પર પ્રોફેશનલ ટેક્સમાં લીન્ક કરી ડાઉનલોડ કરી કોપી કાઢી શકાશે. વ્યવસાયવેરો ભરવા માટે કોઈપણ સીટી સીવીક સેન્ટર ઉપર રોકડેથી અથવા ચેક / ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ અમદાવાદ ખાતે પેયેબલ હોય તેવો મ્યુનિસિપલ કમિશનર, અમદાવાદ નામનો લખી ભરી શકાશે. ચેકની પાછળ નોંધણીનો નંબર, અરજદારનું નામ, સરનામું, ટેલિફોન નંબરની વિગત દર્શાવવી. વ્યવસાયવેરો ભરવા માટે કોઈ ચલણની જરૂરિયાત નથી.

૧. રજીસ્ટ્રેશન સર્ટિફિકેટ: (આર.સી.) રજીસ્ટ્રેશન સર્ટિફિકેટ અ.મ્યુ.કોર્પોરેશનની હદમાં જે એમ્પ્લોયર એક અથવા તેથી વધુ કર્મચારીઓને નોકરીએ રાખતા હોય અને તેઓ પગાર અથવા વેતનની ચુકવણી કરતાં હોય તેમણે રજીસ્ટ્રેશન સર્ટિફિકેટ મેળવવું ફરજિયાત છે.

રજીસ્ટ્રેશન સર્ટિફિકેટ મેળવવા માટે એમ્પ્લોયરે ફોર્મ નં.૧ માં જરૂરી વિગતો ભરી પ્રોપર્ટી ટેક્સ બીલની નકલ, ગુમાસ્તાધારા હેઠળ નોંધણીની નકલ, પાન કાર્ડની નકલ, કંપની નોંધણીની નકલ, વેટ હેઠળ નોંધણીની નકલ જેવા આનુષંગિક પુરાવાઓ રજૂ કરવા જોઈએ.

ફોર્મ નં.૧ કોઈપણ સીટી સીવીક સેન્ટર અથવા ઝોનલ ઓફિસ પ્રોફેશનલ ટેક્સ વિભાગમાંથી વિનામુલ્યે ઉપલબ્ધ છે. તેમજ આ ફોર્મ અ.મ્યુ.કોર્પોરેશનની વેબસાઈટ [www.ahmedabadcity.gov.in](http://www.ahmedabadcity.gov.in) પર પ્રોફેશનલ ટેક્સમાં લીન્ક

કરી ડાઉનલોડ કરી કોપી કાઢી શકાશે. વ્યવસાયવેરો ભરવા માટે કોઈપણ સીટી સીવીક સેન્ટર ઉપર રોકડેથી અથવા ચેક / ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ અમદાવાદ ખાતે પેયેબલ હોય તેવો મ્યુનિસિપલ કમિશનર, અમદાવાદ નામનો લખી ભરી શકાશે. ચેકની પાછળ નોંધણીનો નંબર, અરજદારનું નામ, સરનામું, ટેલિફોન નંબરની વિગત દર્શાવવી. વ્યવસાયવેરો ભરવા માટે કોઈ ચલણની જરૂરિયાત નથી.

જે એમ્પ્લોયરે ૨૦ કે તેથી ઓછા કર્મચારીઓ નોકરી ઉપર રાખ્યા હોય તેમણે નીચે જણાવેલા દરો મુજબ વેરો કાપી દર ત્રણ માસ પુરા થયા બાદ દિન-૧૫ માં તેમજ જે એમ્પ્લોયરે ૨૦ થી વધુ કર્મચારીઓ નોકરી ઉપર રાખ્યા હોય તેમણે નીચે જણાવેલા દરો મુજબ વેરો કાપી દર માસે માસ પુરો થયાના દિન-૧૫ માં કોઈપણ સીટી સીવીક સેન્ટર ઉપર વ્યવસાયવેરો ભરવાનો થાય.

### વેરાનો દર

ક્રમ	માસિક પગાર / વેતનની રકમ રૂ.	વ્યવસાયવેરાનો દર રૂ.
	₹૦૦૦/- થી ઓછા	શુન્ય
	રૂ.૬૦૦૦/- અથવા તેથી વધુ પરંતુ રૂ.૮૦૦૦ થી ઓછા	૮૦/-
	રૂ.૮૦૦૦/- અથવા તેથી વધુ પરંતુ રૂ.૧૨૦૦૦ થી ઓછા	૧૫૦/-
	રૂ.૧૨૦૦૦/- અથવા તેથી વધુ	૨૦૦/-

ખાસ નોંધ:- રાજ્ય સરકારે તા.૧-૪-૨૦૦૮ થી અમલી બને તે રીતે શીડ્યુલ-૧ એન્ટ્રી નં.૧ એ જેમાં રાજ્ય સરકાર, કેન્દ્ર સરકાર, પંચાયત તેમજ પબ્લિક સેક્ટર અન્ડરટેકીંગ ઓફ સ્ટેટ એન્ડ સેન્ટ્રલ ગવર્નમેન્ટ અને ૧૦૦% ગ્રાન્ટ લેતી સંસ્થાઓ સિવાયના તમામ એમ્પ્લોયરને ફરજિયાતપણે અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનની હદમાં હોય તેમણે એમ્પ્લોયર તરીકેનો વ્યવસાયવેરો અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનમાં સીટી સીવીક સેન્ટર ઉપર ભરવાનો થાય જેની જાહેર જનતાને જાણ કરતી જાહેરાત તમામ અગ્રગણ્ય અખબારોના છેલ્લા પાના ઉપર તા.૨૧-૪-૨૦૦૮ અને તા.૮-૫-૨૦૦૮ ના રોજ આપવામાં આવેલ છે.

**અરજી / ફરિયાદ:** વ્યવસાયવેરાની લગતી કોઈપણ પ્રકારની અરજી કે ફરિયાદ અથવા રજુઆત ઝોનલ ઓફિસના પ્રોફેશન ટેક્સ વિભાગમાં આપી શકાશે.

વ્યવસાયવેરાની માહિતી

વ્યવસાયવેરાના દર, ફોર્મ નં.૧ , ફોર્મ નં.૩, ફોર્મ નં.૫ વ્યવસાયવેરો કોને લાગુ પડે છે તેની વિગતો તેમજ વ્યવસાયવેરાને લગતા પ્રશ્નો વેબસાઈટ ઉપર ઉપલબ્ધ છે.

### (દ) નિયંત્રણ હેઠળના દસ્તાવેજોના વર્ગોનું પત્રક :

મિલકતના મ્યુનિ.ટેક્સના ડિમાન્ડ, માગણાની રકમ, ટેક્સ ભર્યાની તથા બાકી ટેક્સની કોમ્પ્યુટરાઈઝડ વિગતો તથા કરદાતાની અરજીઓ, નિકાલની કાર્યવાહીની વિગતો વેબસાઈટ પર મુકવામાં આવેલ છે.

(૭) નીતિ અથવા તેના અમલીકરણના ઘડતર સંબંધમાં જનતાના સભ્યો

સાથે વિચાર વિનિમયની ગોઠવણની વિગતો :

જે-તે વોર્ડના વોર્ડ ઈન્સપેક્ટર, જે-તે બીટના ડીવીઝનલ સુપ્રિન્ટેન્ડેન્ટ, વિભાગના આસી. મેનેજર, હગોનના ડે.એસેસર એન્ડ ટેક્ષ કલેક્ટરશ્રી કક્ષાના અધિકારી/કર્મચારીનો જે-તે કરદાતા મ્યુનિ.ટેક્ષના પ્રશ્ન/મુશ્કેલી તથા અરજીના નિકાલ જેવી બાબતે ૩/૦૦ થી ૫/૩૦ દરમ્યાન રૂબરૂ સંપર્ક કરી શકે છે.

(૮) બોર્ડ વિ.બેઠકો લોકો માટે ખુલ્લી છે, બેઠકોની કાર્યનોંધ લોકોને

મળવાપાત્ર છે કે કેમ? :-

આ વિભાગને લાગુ પડતુ નથી.

(૯) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા:-

જાત્રાણું નામ: ડા પાચન ઝાણ

-

જાત્રાણું સરનામું: ડા લખણ

અમ્પલા	ઠમપારાણુ	/		રામાગલ
				ઠડા લખણ
	---			ઠન્યાઠત્રા લખણુલાઠ
	ત્રા લખણુલાઠ પઠલ			

			-		
			.		
			-		
			-		
			9.		
			-		
			.ପୁ.	-	-
			-		
		ଆ ପ୍ରମାଣ୍ୟାଠ ପାଠ୍ୟ	.ପୁ.	-	,
			-		
			.ପୁ.	-	
			-		
		----	.ପୁ.	-	
			-		
			.ପୁ.	-	.ପୁ.
			-		
			.ପୁ.	-	
			-		
		ଅନୁଷ୍ଠାନ ଠା	-		
			.		
			.		
			-		
			.		
			-		
			.		ଅନୁଷ୍ଠାନ
			-		( )
		---	.		ଅନୁଷ୍ଠାନ

			-		( )
			..		
			-		
			..		
			-		
			..		
			-		
		----	..		
			-		
			..		
			-		
			..		
			-		
		----	..		
			-		
			..		..
			-		(9. )
			..		
			-		
			..		
			-		
			..		..
			-		(9. )
			..		



			-		
			..		
			-		
			..		
			-		
			..		..
			-		(9. )
			..		(9. )
			-		..
			..		(9. )
			-		(9. )
			..		
			-		
			..		
			-		
			..		..
			-		..
			..		..
			-		..
			..		..
			-		..
			..		..
			-		..

			...		
			-		
			...		...
			-		(R. )
			...		
			-		
			...		...
			-		(. )
	-		...		...
			-		(R. )
			...		
			-		
			...		...
			-		(R. )
	--		...		
			-		(g. )
			...		...
			-		
			...		...
			-		
			...		...
			-		
			...		...
			-		
			...		...
			-		

			.	0	
			.	0	
		12401	.	0	(10000 40000)
			.	0	
			.	0	
			.	0	
			.	0	
			.	0	
			.	0	
		12401	.	0	
			.	0	
			.	0	
			.	0	
			.	0	
			.	0	
			.	0	
			.	0	
		12401	.	0	
			.	0	
		12401	.	0	



(૧૦) તેઓને મળતા માસિક વળતર :-

બીટ વિભાગની કચેરી તથા અધિકારીની માહિતી

(૧૧) આર્થિક સહાય કાર્યક્રમો :-

આ વિભાગને લાગુ પડતુ નથી.

(૧૨) આપેલ છુટછાટ વિગેરે :-

બી.પી.એમ.સી.એક્ટ ૧૯૪૯ ની જોગવાઈઓ, વખતોવખતના પરિપત્રો, આદેશ, જોગવાઈઓ સક્ષમ સત્તાની મંજૂરી મુજબ બંધ ખાલી/ઈન્સેન્ટીવ રીબેટ વિગેરે લાભ આપવામાં આવે છે.

(૧૩) ઇલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં ઉપલબ્ધ વિગતો :-

ટેનામેન્ટ નંબર આધારિત મિલકતના ટેક્ષને લગતી તમામ માહિતી કોમ્પ્યુટરમાં અ.મ્યુ.કો.ની વેબસાઈટ [www.ahmedabadcity.gov.in](http://www.ahmedabadcity.gov.in) પર ઉપલબ્ધ છે.

(૧૪) ગ્રંથાલય અને વાંચનાલયની સુવિધાઓની વિગતો :-

આ વિભાગને લાગુ પડતુ નથી.

ଟ ମାଡ଼ମାଲ ଉପାଦାନାଭାଗମାଲ ମାଲ,

<p>ଠାଡ଼ଟ ମାଲ</p>	<p>: .                  ( ) ଟ. - -                  . ( . . )</p>
	<p>( ) . ଟ. -                  . ( . . )</p>
	<p>( )                  ଟ. - ,                  . ( . . )</p>
<p>. ମାଡ଼ମାଲ ଉପାଦାନାଭାଗମାଲ</p>	<p>: , ଉପାଦାନାଭାଗମାଲ ଉପାଦାନାଭାଗମାଲ                  ( . )                  .                  . ( . . )</p>
<p>:</p>	<p>.                  ( . )                  . ଉପାଦାନାଭାଗମାଲ                  . ( . . )</p>
	<p>. .                  . ( . . )                  . , ଉପାଦାନାଭାଗମାଲ ଉପାଦାନାଭାଗମାଲ,                  - .</p>

-

( . . . . . )

\_\_\_\_\_

ଆଧାର ୪ ଓ ୫ ଚଳା ପାଠ୍ୟପୁସ୍ତକର ଅଧ୍ୟାୟ ୩ର ଉପାଦାନ

- ଉପାଦାନ

ଅଧ୍ୟାୟ ୩ର ପାଠ୍ୟପୁସ୍ତକର ଅଧ୍ୟାୟ ( )

. / / ଉପାଦାନର ଅଧ୍ୟାୟ ଅଧ୍ୟାୟ ୪.

- ଉପାଦାନ ୧୫ ଚଳା ପାଠ୍ୟପୁସ୍ତକର ଅଧ୍ୟାୟ ୩ର ଅଧ୍ୟାୟ ୩

ଅଧ୍ୟାୟର ଅଧ୍ୟାୟ ଅଧ୍ୟାୟ ୩ର ଅଧ୍ୟାୟ ୩.

. ଚଳା ଅଧ୍ୟାୟ