



HOLDING NUMBER GENERATION PROCESS


BY:-

SRI PUBLICATION AND STATIONERS PVT. LTD.

CITIZEN VISITS COUNTER / TAX COLLECTOR VISITS CITIZEN'S HOME FOR SELF ASSESSMENT OF PROPERTY



Application No. _____ for office use only

**RANCHI MUNICIPAL CORPORATION**
Self-Assessment Form for Property Tax
Under section 152 (3) of Jharkhand Municipal Act 2011

आस्पाद नगरपालिका समिति कर (निर्धारण, संग्रहण और वसूली नियमावली, 2013), संशोधित नियमावली, 2015 एवं संशोधित नियमावली, (2016)
Rule-13/Form III-13

1. Existing Holding Details :

a) Does the property being assessed has any previous Holding Number ?
क्या मूल्यांकन की जा रही संरचना को पहले से निर्धारित कोई होल्डिंग नं० है ?
If Yes, then, Holding No. _____ If No, then skip this section.
यदि हाँ तो होल्डिंग नं० _____ यदि ना हो तो इस अनुभाग को छोड़ दें।

b) Ward No.: _____ please write the ward no. as mentioned in the latest holding tax receipt
वार्ड संख्या _____ कृपया अपना वार्ड नं० नवीनतम वृत्ति कर रसीद में अनुसार लिखें।

c) Is the Applicant, tax payer for the above mentioned holding? (Please Tick [No] in case owner's have changed) yes no
कि या आवेदन उपरोक्त होल्डिंग का कर दाता है ? (अगर मालिक का नाम बदला हो तो [No] टिक करें)

If No, then, Name of Previous Holding owner _____
यदि ना हो तो पुराने होल्डिंग मालिक का नाम _____

Address of Previous Holding Owner _____
पुराने होल्डिंग मालिक का पता _____

d) Mode of transfer of property from previous Holding Owner
पुराने होल्डिंग मालिक से संपत्ति अंतरण करने की विधि _____

S/L No.	Mode of transfer	Please Tick	Documents to be attached
1.	Sale / Gift / Lease बिक्री / दान / लीज		a) Registered Sale Deed/Registered Gift Deed/Registered Lease Deed नियमित बिक्री पत्र / निमित्त दान पत्र / निमित्त लेज डीड b) Holding Tax Receipt
2.	Will / वसीयत		a) Probated Will / वसीयतनामा b) Holding Tax Receipt
3.	Succession उत्तराधिकार		a) Succession Certificate / Death Certificate/ उत्तराधिकार प्रमाण—प्रभु / मृत्यु प्रमाण—पत्र b) Holding Tax Receipt
4.	Partition / बंटवारा		a) Partition Deed / बंटवारानामा b) Holding Tax Receipt

2. Type of Ownership*: (Please Tick)

<input type="checkbox"/> Individual/व्यक्तिगत	<input type="checkbox"/> Co-operative Society/साहकारी समिति	<input type="checkbox"/> Religious Trust/धार्मिक ट्रस्ट
<input type="checkbox"/> Trust/ट्रस्ट	<input type="checkbox"/> State Govt./राज्य सरकार	<input type="checkbox"/> Central Govt./केन्द्रीय सरकार
<input type="checkbox"/> State PSU/राज्य पी एस यू	<input type="checkbox"/> Central PSU/केन्द्रीय पीएसयू	<input type="checkbox"/> Board बोर्ड
<input type="checkbox"/> Company Public Ltd	<input type="checkbox"/> Company Pvt. Ltd.	<input type="checkbox"/> Institute/संस्था
<input type="checkbox"/> पब्लिक लिमिटेड कंपनी	<input type="checkbox"/> कॉम्पनी प्राइवेट लिमिटेड	
<input type="checkbox"/> Others/अन्य		

7.(A). Property Details

Khata No. : _____ Plot No. : _____
खाता संख्या : _____ प्लॉट संख्या : _____

Village / Mouja Name* : _____ Ward No.* : _____
ग्राम / मौजा का नाम : _____ वार्ड संख्या : _____

Width of Road in front of the property (in feet)* : _____ Area of Plot (in Decimal)* : _____
संरचना के सामने सड़क की चौड़ाई : _____ प्लॉट का क्षेत्रफल (डिसिमल में) : _____

7.(B). Property Address

Property Address : _____
संरचना का पता : _____

City : Ranchi District : Ranchi
शहर : रांची जिला : रांची

Pin code : _____
पिन कोड : _____

8. Correspondence Address of Owner (Please Tick ☐ if Correspondence and Property Address are same.)

Correspondence Address : _____
फाइदावार का पता : _____

City : _____ District : _____
शहर : _____ जिला : _____

Pin code : _____
पिन कोड : _____

9.(A) Floor wise area and usage details (in case of vacant land, please skip)

Floor No	Built Up Area (sq feet)	Carpet Area (sq feet)	Usage	Multiplication Factors	Construction Type	ARV Factors As per Information Booklet	ARV	Date of Completion of Construction/Acquisition MM/YYYY Month & Year
			Use Code as defined in Table - 2 of Information Booklet	Factor As Referred to Table 2 of Information Booklet	I. RCC II. BCC III. OTHER			
							Total ARV	
							Total ARV x 0.02	

* I agree that all the calculation done will be checked by the concerned authority and if found incorrect shall be corrected by the authority themselves at their end.

3. Property Type		Please Tick The Appropriate Option उपयुक्त विकल्प टिक करें	
Property Type	Tick	Documents to be attached	
A Vacant Land/ खाली जमीन :	<input type="checkbox"/>	(a) Registered Sale Deed/Registered Gift Deed/Registered Lease Deed/Will Probate/Khasra/Court Decree /Partition Deed (c) Connection Slip/ Land Revenue receipt/Holding receipt (e) निम्नलिखित विवरण प्रमाणित करने पर/सील वाले/सहकारिता/साक्षिणी/पावना किराये/दस्तावेज (g) जमान सुट्टि पत्र / देवाना सर्टिफिकेट/ सांठिया सर्टिफिकेट	
B Independent Building / स्वतंत्र भवन	<input type="checkbox"/>	(a) Registered Sale Deed/Registered Gift Deed/Registered Lease Deed/Will Probate/Khasra/Court Decree /Partition Deed (b) Connection Slip/ Land Revenue receipt/Holding receipt (e) निम्नलिखित विवरण प्रमाणित करने पर/सील वाले/सहकारिता/साक्षिणी/पावना किराये/दस्तावेज (g) जमान सुट्टि पत्र / देवाना सर्टिफिकेट/ सांठिया सर्टिफिकेट	
C Flat/Units in Multistoried Building बहुमंजिला विस्तिर्ण में फ्लैट/ इकाईएँ	<input type="checkbox"/>	Registered Sale Deed/Possession Certificate नियमित पत्र / दस्ताने प्रमाणित	
D Super Structure / मिश्रित संरचना (for structures where no legal land documents are available) (किसी संरचना चित्र के पास वैधक भूमि दस्तावेज नहीं है)	<input type="checkbox"/>	Electricity Card बिजली कार्ड	

4. Owner Details
 Owner Name*: _____
मास्टर का नाम : (in case of more than 1 Owner, add the name of other owners in same format in separate sheet)
 Father's / Husband Name: _____
पिता / पति का नाम :
 Mobile No*: _____
मोबाइल नंबर :
 Email ID : _____
ई मेल :
 PAN No.: _____ Aadhar No.: _____
पैन संख्या : आधार संख्या :
 Note: Attach ID proof of owner / owners

5. Electricity Details
 K. No.*: _____
कॉन्ट्रीकर नं. OR या
 ACC No.*: _____ BHD / BOOK No.*: _____
असेंब्ली नं. ड्यूटी नं.
 Category*: DS/I/II/a _____ NDS II/III _____ IS/VI _____ LTS _____ HTS _____
असेंब्ली
 Note- Attach copy of electricity bill

6. Building Plan/Water Connection Details
 Building Plan Approval No.: _____ Building Plan Approval Date: _____
इमारत निर्माण योजना संख्या : इमारत निर्माण योजना अनुमोदन तिथि :
 Water Consumer No.: _____ Date of Connection: DD MM YEAR
जल संघट्ट उपभोक्ता संख्या : कनेक्शन की तिथि : □ □ □ □ □ □

9.(B) In Case of Vacant Land
 Plot Area (In Decimal) _____ Date of Acquisition _____
जमीनी क्षेत्रफल डीडिमल में अधिग्रहण की तारीख

9.(C) Mobile Tower
 Total Area Covered by Mobile Tower & its Supporting Equipments & Accessories _____ Date of Installation of Mobile Tower _____
कोई भी तरह की स्थायी संरचनाएं शामिल करती हैं मोबाइल टावर स्थापित करने की तिथि

9.(D) Hoarding (on the Wall / Roof / Land)
 Total Area of Wall / Roof / Land (in sqft) _____ Date of Installation of Hoarding _____
विज्ञापन का छत या जमीनी को भूमी क्षेत्रफल होर्डिंग लगाने की तिथि

9.(E) Petrol Pump
 Underground Area (in sqft) _____ Date of Completion _____
भूमिगत क्षेत्रफल पेट्रोल पंप लगाने की तिथि

10. Water Harvesting Provision
 Water Harvesting Provision: Yes ☐ No ☐

11. Declaration
 I/We _____
मैं / हम
 Son/Daughter/Wife of _____
पुत्र / बेटी / पत्नी
 Solemnly declare that I/we am/are fully aware of the legal provisions contained in this form and other rules and sections of Jharkhand Municipal Holding Tax Rule 2013 and Jharkhand Municipal Act 2011 and above information is correct to my full knowledge & belief.
मैं/हम, स्पष्ट रूप से ये घोषणा करते हैं/करते हैं कि मैं/हम सरकार द्वारा निर्धारित कृषि कर नियमावली, 2013 एवं भारतीय नगरपालिका अधिनियम, 2013 से अवगत हैं/हैं तथा उपरोक्त गैर गैर जानकारी सही है/हमें अनुरोध है।
 (Date) _____ (Signature) _____
दिनांक हस्ताक्षर
 Name of Signatory _____
हस्ताक्षरकर्ता का नाम

Checklist of Documents to be Attached / संलग्न करने के लिए दस्तावेजों की जांच-सूची	
Sl No. Name / Type of Document	Please Tick
1. Registered Sale Deed <small>निश्चित विक्रय-पत्र</small>	<input type="checkbox"/>
2. Registered Gift Deed <small>निश्चित दान-पत्र</small>	<input type="checkbox"/>
3. Registered Lease Deed <small>निश्चित किराया-पत्र</small>	<input type="checkbox"/>
4. Will Probated <small>करीबतारना</small>	<input type="checkbox"/>
5. Khayastan <small>खास्तियान</small>	<input type="checkbox"/>
6. Court Decree <small>आदेशवादी रिपोर्ट</small>	<input type="checkbox"/>
7. Partition Deed <small>अंतरभागना</small>	<input type="checkbox"/>
8. Connection Slip <small>संयोजन स्लिप</small>	<input type="checkbox"/>

[Note: Attach Any photo identity proof if voter ID/Driving Licence/Aadhar Card are not available.] _____
For assistance Call 1800123244 or 0651-1458111/112/113

**FORM IS VERIFIED
BY TAX
COLLECTOR /
COUNTER WITH
ALL THE
NECESSARY
DOCUMENTS
REQUIRED AS PER
RULE**

3. Property Type






Please Tick The Appropriate Option उपयुक्त विकल्प टिक करें			
	Property Type	Tick	Documents to be attached
A	Vacant Land/ खाली जमीन :	<input type="checkbox"/>	(a) Registered Sale Deed/ Registered Gift Deed/Registered Lease Deed/Will Probate/Khatian/Court Decree /Partition Deed (b) Correction Slip/ Land Revenue receipt/Holding receipt (क) निबंधित विक्रय पत्र/निबंधित दान पत्र/लीज पत्र/वसीयतनामा/ खतियान/न्यायालय डिक्री/बंटवारानामा (ख) लगान शुद्धि पत्र / भू-लगान रसीद / होल्डिंग रसीद
B	Independent Building / स्वतंत्र मकान	<input type="checkbox"/>	(a) Registered Sale Deed/ Registered Gift Deed/Registered Lease Deed/Will Probate/Khatian/Court Decree /Partition Deed (b) Correction Slip/ Land Revenue receipt/Holding receipt (क) निबंधित विक्रय पत्र/ निबंधित दान पत्र/लीज पत्र/वसीयतनामा /खतियान/न्यायालय डिक्री/बंटवारानामा (ख) लगान शुद्धि पत्र/भू-लगान रसीद / होल्डिंग रसीद
C	Flats/Units in Multistoried Building बहुमंजिला बिल्डिंग में फ्लैट/इकाइयों	<input type="checkbox"/>	Registered Sale Deed/Possession Certificate विक्रय पत्र/दखल प्रमाण-पत्र
D	Super Structure / विशिष्ट संरचना (for structures where no legal Land documents are available) (वैसी संरचना जिनके पास वैधिक भूमि दस्तावेज नहीं है)	<input type="checkbox"/>	Electricity Bill बिजली बिल

Checklist of Documents to be Attached / संलग्न करने के लिए दस्तावेजों की जांच-सूची

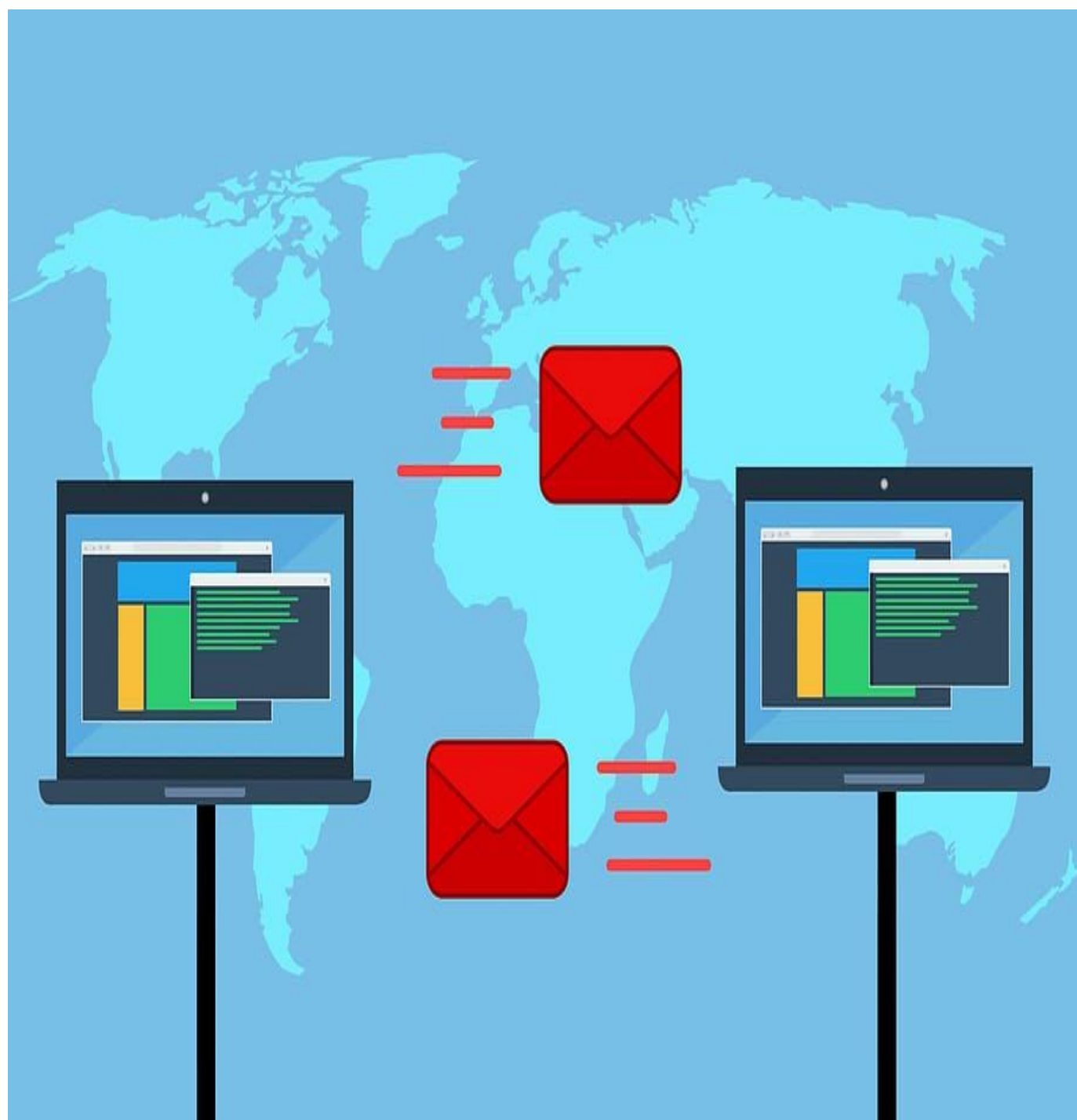
Sl No.	Name / Type of Document	Please Tick	Sl No.	Name / Type of Document	Please Tick
1.	Registered Sale Deed निबंधित विक्रय-पत्र		9.	Holding Tax Receipt धृति कर रसीद	
2.	Registered Gift Deed निबंधित दान-पत्र		10.	Possession Certificate दखल प्रमाण-पत्र	
3.	Registered Lease Deed निबंधित लीज-पत्र		11.	Electricity Bill बिजली बिल	
4.	Will Probated वसीयतनामा		12.	PAN Card पैन कार्ड	
5.	Khatiyani खतियान		13.	Aadhar Card आधार कार्ड	
6.	Court Decree न्यायालय डिक्री		14.	Voter ID Card वोटर आई.डी. कार्ड	
7.	Partition Deed बंटवारानामा		15.	Driving License ड्राइविंग लाइसेंस	
8.	Correction Slip लगान शुद्धिपत्र		16.	Passport size photograph पासपोर्ट साइज फोटो	

TC WILL COLLECT THE TAX
ALONG WITH THE ARREAR
(IF ANY) AS CALCULATED
BY THE ONLINE SYSTEM
AND SAF NUMBER IS
GENERATED FOR THE
SAME. CITIZEN WILL GET
THE SAF NUMBER WITH
PAYMENT RECEIPT. FORM
WILL BE UPLOADED ON
RMC PORTAL BY BACK
OFFICE (AGENCY) WITH ALL
THE NECESSARY
DOCUMENTS.








#	Document Name	View
1	saf_form	UPLOADING 
2	Aadhar Card	UPLOADING 
3	Registered Sale Deed	UPLOADING 
4	Updated Rent Receipt	UPLOADING 
5	Electricity Bill	UPLOADING 

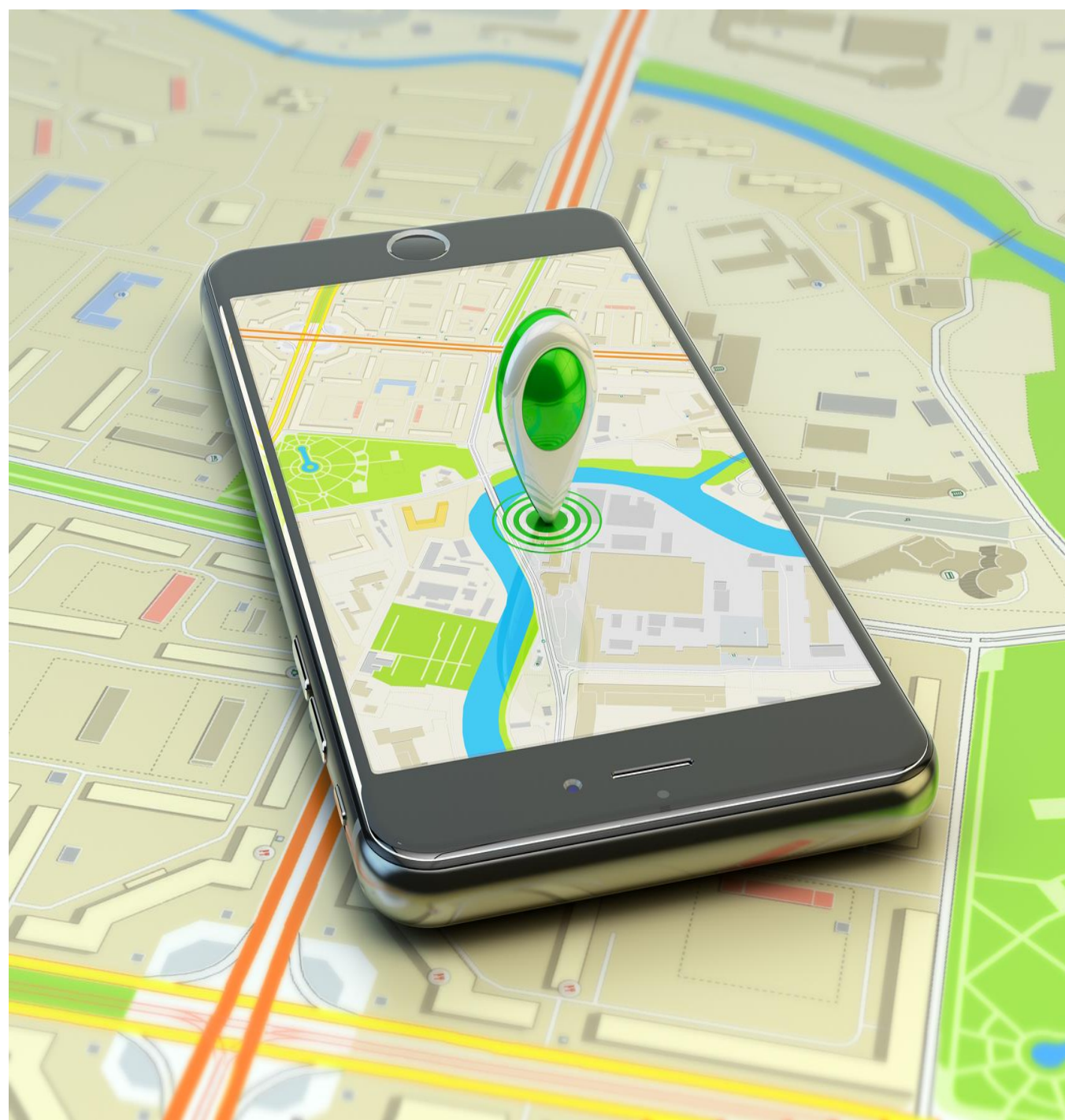
**UPLOADED FORM
WITH ATTACHED
DOCUMENTS IS
SENT TO DEALING
ASSISTANT
THROUGH PORTAL**



DEALING ASSISTANT
VERIFIES THE FORM
AND DOCUMENTS
AND FORWARD TO
AGENCY TAX
COLLECTOR, SELF
ASSESSMENT MEMO
(SAM) WILL BE
GENERATED WITH
15 DIGIT HOLDING
NUMBER

Document Details			
#	Document Name	View	Status
1	saf_form		
2	Aadhar Card		Verified
3	Registered Sale Deed		Verified
4	Updated Rent Receipt		Verified
5	Electricity Bill		Verified

**AGENCY TAX
COLLECTOR VERIFY
THE PROPERTY BY
VISITING THE
LOCATION
PHYSICALLY AND
DOES THE GEO
TAGGING FROM
MOBILE (RMC
APPLICATION) AND
FORWARD TO ULB**



**ULB VISITS THE
PROPERTY
LOCATION
PHYSICALLY AND
VERIFIES THE
PROPERTY AND
FORWARD THE
APPLICATION TO
SECTION INCHARGE**



**SECTION INCHARGE
WILL VERIFY THE
APPLICATION AND
FORWARD IT TO
EXECUTIVE OFFICER**



**EXECUTIVE OFFICER
WILL VERIFY ALL THE
DOCUMENTS AND
WILL APPROVE.
FINAL ASSESSMENT
MEMO (FAM) WILL
BE GENERATED AS
THE APPLICATION
WILL BE APPROVED.**



अधिसूचना

संख्या— 08/नियम/110/2016/न0वि0आ0 1327

राँची, दि०— 27/02/17

झारखण्ड नगरपालिका अधिनियम, 2011 की धारा-590 में प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए अधिनियम की धारा-182 एवं धारा-184 में निहित प्रावधान के आलोक में करों के भुगतान का समय, प्रक्रिया तथा वसूली सुनिश्चित करने हेतु, झारखण्ड के राज्यपाल निम्नलिखित विनियम बनाते हैं :-

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारंभ:-

- 1.1 यह विनियम 'झारखण्ड नगरपालिका कर भुगतान [समय, प्रक्रिया तथा वसूली] विनियम, 2017' कहा जायेगा।
- 1.2 इसका विस्तार क्षेत्र सम्पूर्ण झारखण्ड राज्य होगा।
- 1.3 यह राजपत्र में प्रकाशन की तिथि से प्रभावी होगा।

2. परिभाषाएँ:-

- 2.1 'अधिनियम' से अभिप्रेत है, झारखण्ड नगरपालिका अधिनियम, 2011
- 2.2 'धारा' से अभिप्रेत है, अधिनियम की धारा।
- 2.3 'नगर आयुक्त/कार्यपालक पदाधिकारी/विशेष पदाधिकारी' से अभिप्रेत है, संबंधित शहरी स्थानीय निकायों में कार्यरत उक्त स्तर के पदाधिकारी।
- 2.4 'प्राधिकृत पदाधिकारी' से अभिप्रेत है, अधिनियम की धारा 33(3) (ख) के अनुसार शक्ति प्राप्त करने वाला।
- 2.5 'वित्तीय वर्ष' से अभिप्रेत है, पहली अप्रैल से 31 मार्च तक।
- 2.6 'नगर निगम/नगर परिषद/नगर पंचायत/अधिसूचित क्षेत्र समिति' से अभिप्रेत है, झारखण्ड नगरपालिका अधिनियम, 2011 में प्रावधानित नगर निकाय।
- 2.7 'कर' से अभिप्रेत है, अधिनियम की धारा 152(1) में उल्लिखित कर।
- 2.8 'राज्य सरकार' से अभिप्रेत है, नगर विकास एवं आवास विभाग, झारखण्ड।
- 2.9 'स्थायी समिति' से अभिप्रेत है, शहरी स्थानीय निकायों में गठित स्थायी समिति।

3. प्रावधान :-

- 3.1.1 झारखण्ड नगरपालिका अधिनियम, 2011 की धारा-152 (1) में उल्लिखित निम्नांकित करों के उदग्रहण की शक्ति शहरी स्थानीय निकाय के द्वारा की जाएगी :-

- (क) भूमि एवं भवनों पर सम्पत्ति कर,
- (ख) रिक्त भूमि पर कर,
- (ग) भूमियों एवं भवनों के स्थानान्तरण पर अधिभार,
- (घ) किसी गैर आवासीय भवन में पार्किंग स्थल के अभाव पर कर,
- (ङ) जल कर,
- (च) अग्नि कर,
- (छ) समाचार पत्रों में प्रकाशित विज्ञापनों से इतर विज्ञापनों पर कर,

- (ज) मनोरंजन कर पर अधिभार,
- (झ) शहरी स्थानीय निकाय क्षेत्र में विद्युत उपभोग पर अधिभार,
- (ञ) सभा कर,
- (ट) तीर्थयात्रियों तथा पर्यटकों पर कर,
- (ठ) मार्ग (पथ) कर --
- (i) सड़को, पुलों तथा नौघाट एवं नौगम्य जलमार्ग पर, और
- (ii) किसी सार्वजनिक सड़क पर चलाये जाने वाले मोटरवाहन अधिनियम, 1988 के अर्थान्तर्गत भारी ट्रक जो भारी मालवाहक वाहन होगा तथा बसें जो यात्री वाही भारी मोटर वाहन होगा, पर।

(ड) वृत्ति एवं व्यवसाय (पेशा) पर कर।

(ढ) राज्य सरकार द्वारा विहित अन्य कर।

- 3.1.2 प्रत्येक शहरी स्थानीय निकाय अपने क्षेत्रान्तर्गत उपर्युक्त करों की वसूली के निमित्त झारखण्ड नगरपालिका अधिनियम, 2011 की धारा-181 के तहत संबंधित उपभोक्ता को बिल अथवा मांग-पत्र का अनिवार्य रूप से तामिला कराएगा।
- 3.1.3 बिल अथवा मांग-पत्र का तामिला कराने के बाद संबंधित उपभोक्ता के द्वारा अधिकतम एक माह की निर्धारित अवधि के अन्तर्गत करों का भुगतान सुनिश्चित किया जायेगा।
- 3.1.4 निर्धारित अवधि तक उपभोक्ता के द्वारा करों का भुगतान नहीं किये जाने की स्थिति में निम्नांकित अर्धदण्ड भुगतेय होंगे :-

क्रमांक	विलंबित अवधि	दण्ड की राशि
1.	निर्धारित अवधि से एक सप्ताह की अवधि तक	भुगतेय राशि का 1 प्रतिशत
2.	निर्धारित अवधि से दो सप्ताह की अवधि तक	भुगतेय राशि का 2 प्रतिशत
3.	निर्धारित अवधि से एक माह की अवधि तक	भुगतेय राशि का 3 प्रतिशत
4.	निर्धारित अवधि से दो माह की अवधि तक	भुगतेय राशि का 5 प्रतिशत

उसके पश्चात् प्रत्येक माह के लिए 2 प्रतिशत अतिरिक्त दण्ड की राशि भुगतेय होगी।

- 3.1.5 उपर्युक्त निर्धारित अवधि तक करों का भुगतान नहीं करने की स्थिति में धारा 184(1)(क) के अधीन डिमाण्ड नोटिस निर्गत किया जायेगा, जिसमें निम्न राशि सम्मिलित किये जायेंगे -

- i) बकाया राशि,
- ii) दण्ड की रकम,
- iii) संपूर्ण राशि पर 2% प्रतिमाह की दर से अतिरिक्त साधारण ब्याज।

- 3.2 उपर्युक्त सम्पूर्ण राशि का भुगतान नहीं करने पर बकायेदार के नाम, बैंक खाता तथा अन्य वित्तीय (इन्स्ट्रुमेंट), चाहे एकल हो या संयुक्त रूप से धारित हो, जब्त करने एवं वसूल करने हेतु आदेश निर्गत किया जायेगा।

- 3.3 संबंधित बकायेदार के बैंक खाते में डिमाण्ड नोटिस में उल्लिखित राशि से कम राशि रहने की दशा में संबंधित होल्डिंग के कर वसूली के लिये उस होल्डिंग की कुर्की करने संबंधी सूचना संबंधित बकायेदार को दी जायेगी। तत्पश्चात् उस होल्डिंग का मूल्यांकन सरकार द्वारा प्राधिकृत आकलन पदाधिकारी (Assessing Officer) से कराकर, इसकी नीलामी हेतु कम से कम दो स्थानीय समाचार पत्रों में सूचना प्रकाशित करायी जायेगी एवं निर्धारित की गई तिथि को इसकी नीलामी करायी जाएगी।

नीलामी की प्रक्रिया सील बंद लिफाफे में प्रस्ताव आमंत्रित कर स्थल/निकाय कार्यालय में की जायेगी। जिन व्यक्ति/फर्म/अन्य के द्वारा प्रस्ताव समर्पित किया जाएगा, उनके मध्य नीलामी हेतु बोली लगायी जायेगी एवं अधिकतम बोली लगाने वाले के पक्ष में नीलामी की जायेगी, परन्तु उक्त नीलामी की सम्पूर्ण राशि, नीलामी प्रक्रिया समाप्त होने के तुरन्त बाद जमा करनी होगी।

3.4 नीलामी प्रक्रिया से प्राप्त राशि में से वसूलनीय राशि एवं नीलामी प्रक्रिया में व्यय हुए राशि की कटौती करते हुए, नीलामी राशि की अवशेष राशि एक निर्दिष्ट बैंक में बचत खाते में जमा की जायेगी, जिसे संबंधित बकायेदार की लिखित अधियाचना पर ब्याज सहित (जो बैंक द्वारा इस खाते में जमा की गई हो) वापस की जायेगी।

3.5 आवश्यकतानुसार, सम्पूर्ण वसूलनीय राशि, वसूल करने हेतु बकायेदार के विरुद्ध बॉडी वारंट निर्गत किया जा सकेगा।

3.6 उक्त सम्पूर्ण वसूलनीय राशि की वसूली हेतु बकायेदार की चल सम्पत्ति, यथा-किसी भी प्रकार के चल परिसंपत्ति, वाहन-बस, ट्रक, कार, अन्य आदि को निकाय अपने आदेश से जब्त कर, नियमानुसार संबंधित मोटर वाहन निरीक्षक से आकलन करा कर, वाहन का मूल्य निर्धारित करते हुए इसकी नीलामी कर सकेगा।

नीलामी से प्राप्त राशि को निकाय खाते में जमा करने के उपरान्त इस राशि में से वसूलनीय राशि एवं नीलामी प्रक्रिया में व्यय हुए राशि की कटौती करते हुए शेष राशि (बिना किसी ब्याज के) 07 (सात) दिनों के अंदर होल्डिंग मालिक को चेक के माध्यम से वापस की जाएगी।

3.7 यदि किसी व्यक्ति पर कर बकाया हो एवं उपर्युक्त गणनानुसार राशि आकलित करते हुए राशि भुगतान हेतु नोटिस निर्गत हो तथा संबंधित के द्वारा राशि भुगतान के संबंध में किसी भी प्रकार की कार्यवाई नहीं की जा रही हो तथा यह आशंका हो कि व्यक्ति निकाय क्षेत्र छोड़ने वाला हो, तो उसकी भवन आदि के बिक्री पर रोक लगाने हेतु संबंधित उपायुक्त से अनुरोध किया जायेगा। ऐसी सम्पत्ति की खरीद-बिक्री पर रोक से संबंधित सूचना कम से कम 02 (दो) स्थानीय समाचार पत्रों में प्रकाशित करवायी जायेगी।

यदि सम्पत्ति क्रय करने वाले व्यक्ति के द्वारा सम्पूर्ण राशि का भुगतान निकाय को कर दिया जाता है, तो ऐसी रोक हटायी जा सकेगी।

3.8 बकाया कर राशि या उपभोक्ता शुल्क (User Charge) का भुगतान कार्यालय द्वारा निर्धारित तिथि के अंदर करना बाध्यकारी होगा, परन्तु अनुरोध पत्र प्राप्त होने पर नगर आयुक्त/कार्यपालक पदाधिकारी/विशेष पदाधिकारी या उनके द्वारा प्राधिकृत पदाधिकारी यदि संतुष्ट है कि व्यक्ति सम्पूर्ण राशि का भुगतान एक मुश्त करने में सक्षम नहीं है, तो ऐसी स्थिति में कर राशि को किश्तों में निम्न प्रकार से भुगतान करने की स्वीकृति प्रदान कर सकते हैं -

क्रमांक	बकाया कर या उपभोक्ता शुल्क की राशि	किश्तों की संख्या
1	10,000/- ₹० से कम	शून्य, परन्तु यह कि कर देयता वार्षिक नागरिक/विधवा है, तो भुगतान 02(दो) किश्तों में करने की अनुमति दी जा सकेगी।
2	10,001 से 25,000/- ₹० तक	02(दो) बराबर मासिक किश्तों में।

3	25,001 से 50,000/- ₹० तक	प्रथम किश्त 60%, शेष 40%, दो बराबर मासिक किश्तों में।
4	50,001 से 1,00,000/- ₹० तक	प्रथम किश्त 70%, शेष 30%, दो बराबर मासिक किश्तों में।
5	1,00,001/- ₹० से अधिक	प्रथम किश्त 70%, शेष 30%, दो बराबर मासिक किश्तों में।

3.9 जिन मामलों में कर राशि ब्याज एवं दण्ड के साथ भुगतान हेतु नोटिस निर्गत है, वैसे मामलों में किसी भुगतान राशि को किश्तों में भुगतान करने की स्वीकृति नगर आयुक्त/कार्यपालक पदाधिकारी/विशेष पदाधिकारी या उनके द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत किसी पदाधिकारी द्वारा प्रदान की जा सकेगी, परन्तु यह कि प्रथम किश्त में कुल देय राशि (कर + ब्याज + दण्ड राशि) की 60% से अन्यून राशि निर्धारित की जा सकेगी एवं शेष राशि को अधिकतम 03 (तीन) मासिक किश्तों में भुगतान करने का आदेश दिया जा सकेगा।

4. इस विनियम को लागू करने में यदि कोई कठिनाई या विवाद उत्पन्न हो, तो अधिनियम के संगत कोई निदेश/आदेश जारी करने के लिए नगर विकास एवं आवास विभाग, झारखण्ड सक्षम होगा।

5. निरसन एवं व्यावृत्ति:- इस नियमावली के प्रभावी होने के पूर्व इससे संबंधित लिए गये निर्णय के संबंध में यह कहा जायेगा कि सभी निर्णय इस विनियम के अध्यधीन लिये गये हैं।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

(अरुण कुमार सिंह)

सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक- 08/नियम/110/2016/न0वि0आ0 1327

राँची, दि. 27/02/17

प्रतिलिपि:-अधीक्षक, राजकीय मुद्रणालय, डोरण्डा, राँची को सूचना एवं राजकीय गजट के आगामी अंक में प्रकाशनार्थ प्रेषित/नोडल पदाधिकारी, ई-गजट, नगर विकास एवं आवास विभाग को सूचना एवं आवश्यक कार्यवाई हेतु प्रेषित।

ज्ञापांक- 08/नियम/110/2016/न0वि0आ0 1327

सरकार के प्रधान सचिव।

राँची, दि. 27/02/17

प्रतिलिपि:-माननीय मंत्री के आप्त सचिव/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त, झारखण्ड/सभी उपायुक्त, झारखण्ड/निदेशक, नगरीय प्रशासन निदेशालय/निदेशक, राज्य शहरी विकास अभिकरण/नगर निवेशक, नगर निवेशन संगठन/प्रबंध निदेशक, जुडको लिमिटेड, राँची/सभी शहरी स्थानीय निकाय/नगर विकास एवं आवास विभाग के सभी पदाधिकारी को सूचना एवं आवश्यक कार्यवाई हेतु प्रेषित।

सरकार के प्रधान सचिव।