

## गृह निर्माण अग्रिम के निमित्त आवेदन का प्रपत्र

1. आवेदक का पूरा नाम-
2. आवेदक का पदनाम-
3. विभाग/कार्यालय का नाम-
4. जिला और स्थान-
5. सेवा- (क) स्थायी या अस्थायी-  
(ख) नियुक्ति की तिथि-
6. वेतन- (प्राप्ति एवं कटौतियाँ) : (प्रतिमाह) :  
(क) मौलिक वेतन- (ख) कुल प्राप्ति-  
(ग) स्थापन वेतन या अस्थायी पद पर प्राप्त वेतन- (घ) कुल कटौतियाँ-  
(ङ) विशेष/वैयक्तिक वेतन/जीवन यापन भत्ता- (च) शुद्ध प्राप्ति-
7. जन्म तिथि-
8. निर्माण का अनुमानित व्यय की रकम-
9. यदि जमीन खरीद कर मकान बनाना चाहते हैं, तो जमीन का मूल्य-  
(क) जमीन खरीदने के लिए सरकार की अनुमति-
10. आपेक्षित अग्रिम की रकम-
11. क्या आपने ऐसे काम के लिए पहले भी सरकारी या गैर-सरकारी अग्रिम लिया है ? यदि हाँ तो इसकी विस्तृत सूचना दें-  
(क) सरकारी/गैर-सरकारी अग्रिम पाने की तारीख-  
(ख) अब तक बाकी अग्रिम और/या उनके ब्याज की कोई रकम-
12. यदि मकान खरीदना चाहते हैं तो नया या पुराना तथा खरीदने के लिए सरकार की अनुमति ।
13. जमीन या मकान का विवरण-

प्लॉट नं०-	खाता नं०-	धाना/वार्ड नं०-
रकबा	तौजी नं०-	होलिडिंग नं०-
चौहद्दी-	पूरब-	पश्चिम-
	उत्तर-	दक्षिण-
मौजा/मुहल्ला	धाना	शहर/जिला-
14. क्या संबंधित विक्रेता से एकरारनामा करा लिया गया है ?
15. कोई विशेष कारण
16. क्या आवेदक वाह्य सेवाओं में है ? यदि हाँ तो वाह्य सेवा का विस्तृत विवरण-
17. निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी का पदनाम तथा पता-
18. कोषागार का नाम-
19. सभी कटौतियों के बाद शुद्ध वेतन क्या मिलता है ?  
प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना पूर्ण एवं सही है ।

कार्यालय प्रधान/विभागाध्यक्ष का हस्ताक्षर

आवेदक का हस्ताक्षर  
दिनांक-.....