

## Form of Application for Allotment of Quarters

- 1) नाम / NAME (श्री/श्रीमती/कु./Shri/Smt/Kum)\*  
(साफ अक्षरों में / in block letters)
- 2) पदनाम / DESIGNATION\*
- 3) कार्यालय/ मंडल/ अनुभाग/  
OFFICE/DIVISION/SECTION\*
- 4) अर्हक वेतन/ग्रेड वेतन और अर्हक ग्रेड वेतन पहुँचने  
की तारीख /  
QUALIFYING PAY/GRADE PAY AND\*  
DATE OF REACHING QUALIFYING  
GRADE PAY
- 5) विभाग में कार्यभार संभालने की तारीख/  
DATE OF JOINING THE DEPARTMENT\*
- 6) पिछले सरकारी सेवा का विवरण, यदि कोई हो,  
विभाग एवं कार्यभार संभालने की तारीख के साथ /  
MENTION PREVIOUS GOVT. SERVICE, IF ANY  
WITH DATE OF JOINING THE DEPARTMENT (WITH PROOF) \*
- 7) दिनांक 1-जनवरी-2016 को मूल वेतन  
BASIC PAY AS ON 1<sup>ST</sup> JANUARY 2016\*
- 8) दिनांक 1-जनवरी-2016 को ग्रेड वेतन  
GRADE PAY BAND AS ON 1<sup>ST</sup> JANUARY 2016\*
- 9) किस वर्ग / टाईप के लिए हकदार  
CLASS / TYPE TO WHICH ENTITLED\*
- 10) आवेदन देने की तारीख का आवासीय विवरण  
PARTICULARS OF RESIDENCE OCCUPIED  
AS ON DATE OF APPLICATION\*

11) अधिकारी अकेले हैं या परिवार के साथ हैं  
WHETHER THE OFFICER IS SINGLE OR  
WITH FAMILY\*

12) अगर परिवार के साथ हो, तो परिवार सदस्यों का विवरण, स्वयं सहित ब्यौरा नीचे भरें  
IF WITH FAMILY, DETAILS OF THE MEMBERS OF FAMILY\*  
INCLUDING SELF SHOULD BE GIVEN BELOW:

---

क्रम सं. Sl. No.	नाम Name	आयु Age	नाता Relationship	व्यवसाय, अगर कोई हो Profession If any	कार्यस्थान एवं पता Place of working & address.
---------------------------	-------------	------------	----------------------	--	--

---

CERTIFICATE FROM THE EMPLOYER REGARDING NON DRAWAL OF HRA IN THE SAME STATION TO BE ENCLOSED. APPLICABLE TO HIS/HER SPOUSE/SONS/DAUGHTERS WORKING IN CENTRAL /STATE GOVT. AUTONOMOUS PUBLIC UNDERTAKING/MUNICIPALITIES/PORT TRUST/NATIONALISED BANKS/LIC

13) क्या अधिकारी के पत्नी/ उनके पति या अन्य कोई संबंध/  
उसी शहर में, वे कार्यरत हैं उन पर निर्भर आश्रयी के  
कोई अपना गृह है  
WHETHER THE OFFICER, HIS WIFE/  
HER HUSBAND OR ANY OTHER RELATIONS/  
DEPENDENT ON HIM/HER OWNS A HOUSE  
IN THE STATION OF HIS DUTY\*

14) क्या अधिकारी अ.ज.जा./अ.जा./अन्य पिछड़ा वर्ग के हैं  
WHETHER THE OFFICER BELONGS  
TO SC/ST/OBC CATEGORY\*

15) यदि अधिकारी विकलांग हो, तो ब्यौरा दें  
WHETHER THE OFFICER IS PHYSICALLY  
HANDICAPPED PERSON. IF SO, FURNISH  
DETAILS\*

## घोषणा पत्र / DECLARATION

(सभी अधिकारियों द्वारा भरा जाना है / TO BE COMPLETED BY ALL OFFICERS)

प्रमाणित किया जाता है कि मैंने आवासी आबंटन हेतु नियमावली यानी यथा संशोधित राजस्व विभागीय आबंटन नियमावली, 1964 को पढ़ा है तथा यह घोषित करता हूँ कि मेरे द्वारा दिए गए सभी विवरण ठीक हैं और इन नियमावली तथा यथासंशोधित नियमावली के अनुसार मुझे इस आबंटन के लिए या पहले से ही आबंटित, यदि कोई हो, उसके लिए मैं। मैं यह भी आवश्वासन देता हूँ कि विभागाध्यक्ष को लिखित रूप में अनुमोदन लिए बिना इस आवास को पूर्णतया या खंड में किराए पर नहीं दूंगा। जब मुझे यह आवास नहीं चाहिए या इस हक को चीना जाता है। मेरा यह दायित्व है कि इस आवास को वापस करते समय आवासीय चाबी वापस करूंगा तथा उस अवधि के लिए किराया एवं अन्य प्रभार मुझसे वसूल कर सकते हैं।

Certified that I have read the Rules governing the allotment of residences i.e. Department of Revenue Allotment Rules, 1964 as amended to date and declare that the particulars given by me above are correct and that the allotment to be made to me or already made to me shall be subject to these Rules and subsequent amendment, if any, thereto. I also undertake not to sublet the residence wholly or part without the prior approval in writing of the Head of department. When the Residence is no longer required by me or cease to be entitled to it, I shall be responsible for handing over its vacant possession and keys. Rent and other charges in respect of the residence shall be recovered from me for the said period.

किसी भी विवरण की दुर्घोषणा / छिपाव, आचरण नियमावली के प्रवधानों को आकृष्ट करेगा।

Mis-declaration/concealment of particulars is any, will attract Provisions of conduct Rules.

दिनांक/DATE

हस्ताक्षर/SIGNATURE

पदनाम/DESIGNATION

कार्यालय/ OFFICE

\*मोबाइल न./Mobile No.

\*जन्मतिथि / D.O.B.

द्वारा सत्यापित/Verified by\*

(आहरण और वितरण अधिकारी / DRAWING & DISBURSING OFFICER)

नोट / Note \* All fields are mandatory

1. Applications received with incomplete information will not be entertained and the same will be **rejected**.
2. Individuals working in Divisions / Formations should send **through proper channel duly signed by concerned D.D.O.s**.
3. The DDOs should verify the application thoroughly, particularly the **"Date of Joining the Dept. & Date of reaching Qualifying Grade Pay"**.
- 4.

Type of Residence	Qualifying Grade Pay
I	From 1300/- to 1800/-
II	From 1900/- to 2800/-
III	From 4200/- to 4800/-
IV	From 5400/- to 6600/-
V	From 7600/- to 8900/-
VI	From 10,000/- and above.