पत्र सं0-बी-1-68-भवन निर्माण/क्रय अग्रिम, भवन मरम्मत/ विस्तार अग्रिम/ 433 // राज्य कर

कार्यालय आयुक्त राज्य कर , उत्तर प्रदेश

(बजट अनुभाग)

लखनऊ ::: दिनांक :: 9.10. 2023

समस्त आहरण वितरण अधिकारी,
राज्य कर, उत्तर प्रदेश ।

अवगत कराना है कि शासनादेश संख्या-1/369865/2023 दिनांक 17-08-2023 एवं शासनादेश संख्या-1/365428/2023 दिनांक 09-08-2023 के द्वारा भवन निर्माण/क्रय अग्रिम एवं भवन मरम्मत/ विस्तार अग्रिम विभागीय कार्मिकों को नियमानुसार प्रदान किये जाने हेतु धनराशि स्वीकृत की गयी है।

अत: आपको निर्देश दिये जाते है कि पत्र के साथ संलग्न फार्म में आपके कार्यालय में कार्यरत कार्मिकों, जो भवन निर्माण/ क्रय अग्रिम एवं भवन मरम्मत/ विस्तार अग्रिम लिये जाने के इच्छुक हो, से फार्म भराकर अपनी संस्तुति सहित नीचे उल्लिखित बिन्दुओं पर भी आख्या उपलब्ध कराते हुए, इस कार्यालय को दिनांक 20-10-2023 तक उपलब्ध कराने का कष्ट करें, ताकि उक्त पर अग्रिम कार्यवाही की जा सकी ।

1- कार्मिक की सेवा स्थायी अथवा अस्थायी है ।

2- कार्मिक के विरूद्ध अनुशासनिक कार्यवाही तो विचाराधीन नही है ?

3- कार्मिक की सेवानिवृत्त की तिथि का सत्यापन उनकी सेवापुस्तिका से सत्यापित कर ली जाए ।

संलग्नक:-यथोपरि ।

(महा मिलिन्द लाल)
अपर आयुक्त(लेखा)
राज्य कर, उत्तर प्रदेश, लखनऊ ।

पृष्ठांकन पत्र संख्या एवं दिनांक उक्त :-

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1- समस्त अपर आयुक्त, ग्रेड-1, राज्य कर, उत्तर प्रदेश ।

2- समस्त संयुक्त आयुक्त(कार्य0) राज्य कर, उत्तर प्रदेश ।

3- संयुक्त आयुक्त(आई0टी0) राज्य कर, मुख्यालय को नोटिस बोर्ड पर अपलोड किये जाने हेतु ।

अपर आयुक्त(लेखा)
राज्य कर, उत्तर प्रदेश, लखनऊ ।

पत्र सं0-बी-1-68-भवन निर्माण/क्रय अग्रिम, भवन मरम्मत/ विस्तार अग्रिम/ 433 // राज्य कर

कार्यालय आयुक्त राज्य कर , उत्तर प्रदेश

(बजट अनुभाग)

लखनऊ ::: दिनांक :: 09.10.2023

समस्त आहरण वितरण अधिकारी,
राज्य कर, उत्तर प्रदेश।

अवगत कराना है कि शासनादेश संख्या-1/369865/2023 दिनांक 17-08-2023 एवं शासनादेश संख्या-1/365428/2023 दिनांक 09-08-2023 के द्वारा भवन निर्माण/क्रय अग्रिम एवं भवन मरम्मत/ विस्तार अग्रिम विभागीय कार्मिकों को नियमानुसार प्रदान किये जाने हेतु धनराशि स्वीकृत की गयी है।

अत: आपको निर्देश दिये जाते है कि पत्र के साथ संलग्न फार्म में आपके कार्यालय में कार्यरत कार्मिकों, जो भवन निर्माण/ क्रय अग्रिम एवं भवन मरम्मत/ विस्तार अग्रिम लिये जाने के इच्छुक हो, से फार्म भराकर अपनी संस्तुति सहित नीचे उल्लिखित बिन्दुओं पर भी आख्या उपलब्ध कराते हुए, इस कार्यालय को दिनांक 20-10-2023 तक उपलब्ध कराने का कष्ट करें, ताकि उक्त पर अग्रिम कार्यवाही की जा सकी।

1- कार्मिक की सेवा स्थायी अथवा अस्थायी है।

2- कार्मिक के विरूद्ध अनुशासनिक कार्यवाही तो विचाराधीन नही है ?

3- कार्मिक की सेवानिवृत्त की तिथि का सत्यापन उनकी सेवापुस्तिका से सत्यापित कर ली जाए।

संलग्नक:-यथोपरि।

(महा मिलिन्द लाल)
अपर आयुक्त(लेखा)
राज्य कर, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

पृष्ठांकन पत्र संख्या एवं दिनांक उक्त :-

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1- समस्त अपर आयुक्त, ग्रेड-1, राज्य कर, उत्तर प्रदेश।

2- समस्त संयुक्त आयुक्त(कार्य0) राज्य कर, उत्तर प्रदेश।

3- संयुक्त आयुक्त(आई0टी0) राज्य कर, मुख्यालय को नोटिस बोर्ड पर अपलोड किये जाने हेतु।

अपर आयुक्त(लेखा)
राज्य कर, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

:: गृह निर्माण/मरम्मत अग्रिम के लिए प्रार्थना-पत्र ::

1- नाम..

2- पिता/पति का नाम ....

3- घर का स्थायी पता..

4- स्थाई पद अथवा मौलिक नियुक्ति.....................................

§क§ मूल वेतन...

§ख§ स्थानापन्न वेतन..

§ग§ विशेष वेतन...

§घ§ ब्यौरे सहित भत्ते...

5- अपेक्षित अग्रिम की धनराशि...

§क§ भूमि खरीदने के लिए..

§ख§ मकान खरीदने के लिए...

§ग§ मकान और संलग्न भूमि खरीदने के लिए..................................

§घ§ खरीदे जाने वाले मकान की मरम्मत के लिए...............................

§ङ§ मकान फिर से बनवाने के लिए..

§च§ पिछली बार अग्रिम की धनराशि से बनाये गये या खरीदे गये मकान की मरम्मत/विस्तार के लिए ....

6- खरीदे जाने वाले प्लाट/मकान का पूर्ण विवरण और सही स्थान ....

7- यह सिद्ध करने के लिए आपके पास क्या विवरण प्रमाण-पत्र है। उक्त भूमि या मकान पर आपने निर्विवाद स्वामित्वाधिकार प्राप्त कर लिया है या कर लेंगे और उसे सरकार के पास बन्धक रखने में कोई बाधा न पड़ेगी ।

8- अग्रिम की धनराशि किन-किन किश्तों में चाहिए और प्रत्येक किश्त को कब तक पूर्णरूप से उपभोग कर लिए जाने की सम्भावना है।

9- मकान के निर्माण क्रय/मरम्मत के बाद उसमें कौन रहेगा ....

10- किसी ऐसे अन्य मकान का विवरण दीजिए जिसमें आप स्वामी या हिस्सेदार हों । उक्त मकान में अपने अंश का मूल्य भी बताएं ।

11- यदि कोई मकान बनवाने, खरीदने या उसकी मरम्मत इत्यादि कराने के लिए आपने इन नियमों के अधीन कोई अन्य अग्रिम धनराशि ली हो तो उसका पूर्ण विवरण दीजिए ।

12. किसी मकान को खरीदने, बनवाने मरम्मत करने या उसे फिर से बनवाने के लिए भविष्य निधि से लिए गये स्थाई प्रत्याहरण §फाइनल विड्राल§ का पूरा पूरा विवरण दीजिए ।

13. जन्मतिथि का दिनांक..

14. §क§ सामान्यत: आप कब सेवानिवृत्त होंगे ....

§ख§ क्या आपका विचार इससे पहले से0नि0 होने का है।

15. वसूली कब से और किस दर से होनी चाहिए..................................

16. क्या आपकी पत्नी/आपके पति राज्य सरकार कर्मचारी है ? यदि हां तो ।

§क§ उसका नाम पदनाम तथा कार्यालय का पता..............................

अंकित करें ।

(ख) यदि उन्होंने इन नियमों के अधीन किसी अग्रिम के लिए.............................. आवेदन पत्र दिया हो और/या अग्रिम लिया गया हो तो निम्नलिखित विवरण दें ।

(क) आवेदन पत्र देने की तिथि ....

(ख) लिये गये अग्रिम का प्रयोजन..

(ग) अग्रिम से खरीदे गये/बनाये गये /मरम्मत कराये गये भवन का विवरण :- जिसमें स्थान का उल्लेख अवश्य करें ।..

17- क्या आपने या उसकी पत्नी या उसके पति ने अपनी ओर से किसी आवश्यक बच्चे की ओर से किसी अन्य स्त्रोत/संस्था से गृह निर्माण अग्रिम/ऋण हेतु प्रार्थना पत्र दिया है या कोई ऋण/अग्रिम प्राप्त किया यदि हां तो उसका पूर्ण विवरण दीजिए ।

घोषणा-पत्र

1. मैं सत्यनिष्ठा से यह घोषणा करता हूँ कि ऊपर बताई गई विभिन्न मदों के उत्तर में मैंने जो सूचना दी है, वह जहां तक मेरी जानकारी और विश्वास है सही है ।

2. मैंने मकान बनवाने आदि के लिए राज्य कर्मचारियों को दिये जाने वाले अग्रिम को विनियमित करने वाले नियमों को पढ़ लिया है और उसमें दी गयीं शर्तों को मानने के लिए सहमत हूं ।

3. जिस मकान के निर्माण के सम्बन्ध में अग्रिम के लिए प्रार्थना पत्र दिया गया है, बनवाना अभी प्रारम्भ नहीं किया है ।

4. मैं घोषणा करता हूँ कि मेरी पत्नी/पति/आवश्यक बच्चे उस नगर/नगर टाउन/अरबन एग्लोमरेशन) में जहाँ सरकार से अग्रिम लेकर मकान बनाया जाता अथवा अर्जित किया जाना प्रस्तावित है, पहले से कोई मकान नहीं है ।

प्रार्थी के हस्ताक्षर.........................

पदनाम...

विभाग/कार्यालय...............................

जिसमें वह नियुक्त हो........................

....

1. निकटतम उच्च अधिकारी की सिफारिश ।
2. क्रम संख्या- 1 से 4 व 13 तथा 14 अभिलेखों से प्रमाणित -
3. संस्तुति करने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर .

पदनाम-मुहर सहित -

नोट:- जो लागू न हो उन्हें काट दीजिए ।