

फार्म-I

अचल सम्पत्ति के लेन-देन के लिए केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली 1964 के नियम 18(2) के अधीन पूर्व सूचना देने अथवा पूर्व स्वीकृति प्राप्त करने के लिए आवेदन
(कृपया फार्म को भरने के पूर्व निर्देशों को पढ़ें)

- शासकीय कर्मचारी का नाम:.....पदनाम स्थायी क.
- वेतनमान एवं वर्तमान वेतन:.....
- आवेदन का उद्देश्य:@.....
- क्या सम्पत्ति प्राप्त की जा रही है अथवा बेची जा रही है:.....
- सम्पत्ति के अधिग्रहण/बिक्री की संभावित दिनांक:.....
- (अ) अधिग्रहण का तरीका B :.....
(ब) बिक्री का तरीका B :.....
- सम्पत्ति का विवरण:

स्थान के बारे में पूरी जानकारी S	सम्पत्ति का विवरण ψ	क्या फ्री होल्ड है अथवा लीज होल्ड &	क्या आवेदक का सम्पत्ति में पूरा हिस्सा है अथवा आंशिक है	सम्पत्ति के स्वामित्व *	सम्पत्ति का बिक्री/कय मूल्य #

- अधिग्रहण के प्रकरण में, स्रोत अथवा स्रोतों जिससे वित्त पोषित है अथवा वित्त पोषित हेतु प्रस्तावित है Ω
- ₹
- ₹
- ₹
- ₹

9. सम्पत्ति के बिक्री के प्रकरण में, उसके अधिग्रहण के लिए आवश्यक स्वीकृति/सूचना प्राप्त / दी गई थी (स्वीकृति/पावती की प्रति संलग्न करें) :.....

10. उन पार्टियों का विवरण जिनके साथ लेन-देन प्रस्तावित है:

पार्टी का नाम एवं पता जिनके साथ लेन-देन प्रस्तावित है	क्या पार्टी आवेदक से संबंधित है? यदि हाँ, तो रिश्ते को बताएं।	क्या आवेदक का पार्टियों से कोई आधिकारिक व्यवहार नहीं था? €	लेन-देन की व्यवस्था कैसे की गई? ®

- उपहार द्वारा अधिग्रहण के प्रकरण में, क्या केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली, 1964 के नियम 13 के अधीन स्वीकृति भी आवश्यक है? α
- अन्य कोई संबंधित तथ्य जिसे आवेदक उल्लेख करना चाहता हो.....

घोषणा

मैं.....एतद् द्वारा घोषित करता हूँ कि ऊपर दिए गए ब्यौरे सत्य हैं । मैं अनुरोध करता हूँ कि मुझे उस पार्टी से/को जिसका नाम ऊपर मद-11 में दिया गया है, ऊपर लिखित सम्पत्ति के अधिग्रहण/बेचने की अनुमति दी जाए ।

अथवा

मैं.....एतद् द्वारा घोषित करता हूँ कि ऊपर दिए गए ब्यौरे सत्य हैं । तथा अपने द्वारा सम्पत्ति के जिसका विवरण ऊपर दिया गया है प्रस्तावित अधिग्रहण/बेचने की सूचना देता हूँ।

स्थान:

हस्ताक्षर:

दिनांक

नाम:

पदनाम:

फार्म-I भरते समय दिए गए अनुदेशों का अनुसरण करें-

1.प्रतीक	सरल क्रमांक	अनुदेश
@	3	आवेदन का उद्देश्य: लेन-देन हेतु स्वीकृति अथवा लेन-देन की पूर्व सूचना।
β	6 (अ) एवं 6(ब)	अधिग्रहण/बिक्री का तरीका: क्या कय/बिक्री/उपहार/बंधक/पट्टा अथवा अन्यथा उल्लेख किया जाना चाहिए।
\$	7 (अ)	स्थान की बारे में पूरा जानकारी जैसे कि नगरपालिका क्रमांक, गली/ग्राम, ताल्लुक, जिला एवं राज्य जिसमें कि सम्पत्ति स्थित हो।
ψ	7 (ब)	सम्पत्ति का प्रकार: आवास और अन्य इमारतें अथवा भूमि।
&	7 (द)	क्या आवेदक का सम्पत्ति में पूरा हिस्सा है अथवा आंशिक है, अवश्य दर्शायें।
*	7 (य)	संपत्ति का स्वामित्व, लेन-देन के मामले जिसमें पूर्ण रूप से शासकीय कर्मचारी के नाम न हो, उसमें प्रत्येक स्वामी का नाम एवं हिस्सा देना चाहिए।
#	7 (र)	सम्पत्ति के कय/बिक्री का मूल्य (उपहार के मामले में बाजार मूल्य)
Ω	8	अधिग्रहण के प्रकरण में, स्रोत अथवा स्रोतों जिससे वित्त पोषित है अथवा वित्त पोषित हेतु प्रस्तावित है : (अ) व्यक्तिगत बचत अथवा (ब) अन्य स्रोतों का विवरण।
€	10 (स)	क्या आवेदक का पार्टी के साथ किसी समय उसी सरकारी हैसियत से कोई संबंध रहा है अथवा आवेदक का निकट भविष्य में उसके साथ कोई संबंध होने की संभावना है ? हाँ अथवा नहीं में उत्तर दें। यदि हाँ तो पूर्ण ब्यौरे दिए जाए।
®	10 (द)	लेन-देन की व्यवस्था किस प्रकार की गई थी (क्या किसी सांविधिक निकाय अथवा गैर सरकार एजेंसी के माध्यम से अथवा विज्ञापन के माध्यम से अथवा मित्रों या रिश्तेदारों के माध्यम से) पूर्ण ब्यौरे दिए जाए।
α	11	हाँ अथवा नहीं में उत्तर दें।

2. फार्म-I में, अलग-अलग भागों का उपयोग आवश्यकता के अनुसार करें।

3. जहां पर पूर्व स्वीकृति चाही गई है, लेन-देन की प्रस्तावित दिनांक से 30 दिन पूर्व आवेदन प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

(सभी बिन्दुओं की जानकारी देना अनिवार्य है)