## OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT), ASSAM, MAIDAMGAON. BELTOLA, GUWAHATI-781029

## APPLICATION FOR ALLOTMENT OF STAFF QUARTER

1.APPLYING FOR	FRESH ALLOTMENT					CHANGE OF QUARTER										
2. Employee ID						П		T	T			Г				
								+								
3. Employee Name								1								
4. Designation																
5. Office	Audit		A	& E				PE	A	(C)						
ACCOUNT OF THE PROPERTY OF THE																
6. Section								T								
7 Category		SC			ST			PF	I							
8. Present Pay Matrix	ix Level			h effe	ct fr	om		1			/					
9. Date of joining at Guwahati			/		1											
10. Date of joining Govt. service			/		1											
11.In case of Ex-S, length of previous service / /																
(YY/MM/DD)																
12. Date of Birth			/		1											
13. Contact No.																
14. Whether wife/husband is an employee of this office, if so, give particulars																
15. Whether in occupation of Government Accommodation either in the name of him/her																
spouse if yes, give details*																
16. Date of Occupation of Present Quarter							1			/						
17. Whether occupant owns a house on his own name or in the name of any member of																
his/her family, within the Guwahati Municipality area if yes, give details																
18. Whether applicant has been allotted any Pool Accommodation if yes, give details																
19. Preference, If any:	ference, If any: 1.								3.							
	4.		5.				6.	6.								
	7.			8.				9.								
20. I have thoroughly	checked	and ve	erified t	he cor	icer	ned	quart	er/a	uart	ers	and	lan	plying			
20. I have thoroughly checked and verified the concerned quarter/quarters and applying for the same after being fully satisfied.																
TO THE DAME WITCH DE																

Note: List of Vacant Quarters are available on the Office Website- cag.gov.in/ag/assam/en.

Date: Signature of Applicant

Counter signed by Sr. Audit Officer (Admn.) / Sr. Accounts officer (Admn.)

## प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा), असम, मैदामगांव, बेलतला, गुवाहाटी - 29

## स्टाफ क्वार्टर के आबंटन के लिए आवेदन

1. आवेदन	नया आबंटन								'क्वार्टर बदलना									
2. कर्मचारी पहचान सं.																		
3. कर्मचारी का नाम																		
4. पदनाम																		
5. कार्यालय	लेखापरीक्षा			ने. एवं ह.					प्र.नि.ले.प.									
						(केन्द्र.)												
6. अनुभाग				T														
7. श्रेणी			अव	नु.जा			अनु.	जन			दिव	यांग						
							•											
8. वर्तमान वेतन मैट्रिक्स स्तर				भावी					1			1						
9. गुवाहाटी में नियुक्ति की तिथि		. 1			1													
10. सरकारी सेवा में नियुक्ति की		1			1													
तिथि																		
11. भूतपूर्व सैनिक के मामले में, पूर्व सरकारी सेवा की अवधि (वव/मम/दिदि)																		
12. जन्म तिथि			1			1												
13. संपर्क सं.																		
14. क्या पत्नी/पति इस कार्यालय के कर्मचारी हैं, यदि हाँ तो, विवरण दें																		
15. क्या सरकारी आवास उनके/उनकी विवाहिती के नाम पर है, यदि हाँ, तो विवरण दें *																		
16. वर्तमान क्वार्टर अधिभोग करने की तिथि									/		1							
17. क्या कर्मचारी का गुवाहाटी नगरपालिका के अधिकार क्षेत्र के भीतर अपने अथवा अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम												म						
पर मकान है, यदि हाँ, तो विवरण दें																		
18. क्या आवेदक को किसी पूल आवास का आबंटन किया गया है, यदि हाँ, तो विवरण दें																		
19. वरीयता, यदि कोई हो :	1.					2.						3.						
	4.					5.						6.						
20. मैंने आबंटन के लिए आवेदन किये गये आवास/आवासों को जाँचने और परखने के बाद पुर्णता संतुष्ट होने के बाद ही																		
आवेदन किया है																		

नोट: कार्यालय वेबसाइट- cag.gov.ln/ag/assam/en पर उपलब्ध खाली पड़े क्वार्टरों की सूची ।

दिनांक:

आवेदक का हस्ताक्षर

प्रतिहस्ताक्षरित

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी (प्रशा.)/ वरिष्ठ लेखा अधिकारी (प्रशा.)