

ताजा आवेदन / परिवर्तन के लिए आवेदन / APPLICATION FOR FRESH / CHANGE (2025-26)

प्रधान मुख्य आयकर आयुक्त कार्यालय, तमिलनाडु एवं पुदुचेरी
OFFICE OF THE PRINCIPAL CHIEF COMMISSIONER OF INCOME TAX, TAMILNADU & PUDUCHERRY
आवासीय आवास, टाइप- TRANSIT/ V/VI के आवंटन के लिए आवेदन
APPLICATION FOR ALLOTMENT OF RESIDENTIAL ACCOMMODATION, TYPE- TRANSIT / V /VI

1. (a) आवेदक का नाम / Name of the applicant :
(ब्लॉक अक्षरों में / IN BLOCK LETTERS)
(b) लिंग / Gender :
(c) आवेदक का वर्तमान पदनाम / Present Designation :
(d) कर्मचारी कोड / सिविल कोड / Employee Code / Civil Code :
(e) आधार संख्या / Aadhar Number :
(f) वर्तमान कार्यालय / डीडीओ / Present Office / DDO :
(g) धारित स्थायी पद का विवरण / Particulars of permanent post held :
(h) श्रेणी (एससी/एसटी/सामान्य) / Category (SC/ST/General) :
(i) संपर्क नंबर / Contact Number :
(j) ई-मेल आईडी (बड़े अक्षरों में) / E-mail id (in capital letters) :
(k) जन्म तिथि & अधिवर्षिता की तिथि / Date of Birth & Date of Superannuation :
(l) पे मैट्रिक्स में ग्रेड पे / लेवल / Grade Pay & Level in Pay Matrix :
2. उस स्रोत का संकेत दें जिससे परिलब्धियां आहरित की जाती हैं, यदि भारत सरकार की समेकित निधि से नहीं / Indicate the source from which emoluments are drawn, if not from the consolidated funds of Govt. of India
3. आवास का प्रकार जिसके लिए पात्र और आवेदन किया गया है / Type of accommodation entitled and applied for : (put) :
TRANSIT/ Type – V / Type – VI
(i) TRANSIT (MG ROAD) :
(ii) Pay matrix level 12 to 13-A : Type V
(a) MG Road (AGARAM) :
(b) SAF Games Village, Koyambedu :
(c) ‘Nandavanam’, Anna Nagar (Old Blocks) :
(iii) Pay matrix level 14 & above : Type VI
(a) MG Road (SIGARAM) :
4. सरकारी आवास का विवरण, यदि कोई विभागाध्यक्ष / अन्य सरकारी विभाग द्वारा आवंटित किया गया हो।:Particulars of Government Residence, if any allotted by Head of Department / Other Govt. Deptt.:
(a) आवास का प्रकार / Type of accommodation :
(b) ब्लॉक/क्वार्टर नं / Block & Quarter No. :
(c) स्थानीयता / Locality :
(d) उक्त क्वार्टरों के कब्जे की तिथि / Date of occupation of the said quarters. :
5. क्या आवेदक को सरकार घरों बहिष्कृत किया गया है/ Does the applicant stand debarred from Govt. residences : हां / नहीं Yes / No
(यदि हां, तो उसका विवरण दें)- अवधि/पत्र संख्या और दिनांक (If yes. Indicate details thereof)– Period / Letter No. & date :
6. आवेदक के जीवनसाथी का विवरण जैसे नाम, पदनाम, जिस कार्यालय में कार्यरत हैं, आदि / Particulars of spouse of the applicant such as name, designation, office in which employed, etc.:
7. क्या आवेदक, उसकी पत्नी/उसके पति या आश्रित बच्चों के पास ड्यूटी स्टेशन पर एक घर है, यदि हां, तो विवरण दें /: Whether the applicant, his wife / her husband or dependent children own a house at the station of duty, if so, give particulars:
मकान नंबर और गली का नाम / House No, and street name
मालिक के साथ संबंध/स्वामित्व की सीमाRelationship with the owner/extent of ownership

8. स्थानान्तरण पर/छुट्टी की समाप्ति के बाद चेन्नई शहर में ड्यूटी ज्वाइन करने की तिथि / Date of joining duty in Chennai city on transfer / after expiry of leave:

आवेदक द्वारा घोषणा / DECLARATION BY APPLICANT

प्रमाणित किया जाता है कि मैंने आवास के आवंटन को नियंत्रित करने वाले सभी नियमों को पढ़ लिया है और घोषणा करता हूँ कि मेरे द्वारा दिए गए विवरण सही हैं और यह कि मुझे किया जाने वाला या पहले से किया गया आवंटन इन नियमों और बाद में यदि कोई हो, के अधीन होगा।

Certified that I have read all the rules governing the allotment of residence and declare that the particulars given by me are correct and that the allotment to be made to me or already made shall be subject to these rules and subsequent if any, thereto.

आवेदक के हस्ताक्षर/SIGNATURE OF THE APPLICANT

दिनांक / Date : कार्यालय जिसमें कार्यरत है / OFFICE TO WHICH ATTACHED (details in full)

***आवेदक के प्रशासनिक कार्यालय द्वारा भरा और प्रमाणित किया जाना है**

***TO BE FILLED AND CERTIFIED BY THE APPLICANT'S ADMINISTRATIVE OFFICE**

(यदि प्रमाण पत्र प्रशासनिक अधिकारी/डीडीओ द्वारा भरा और हस्ताक्षरित नहीं है तो आवेदन को अमान्य माना जाएगा)

(The application will be treated as invalid if the certificate is not filled and signed by the Administrative Officer/ DDO)

- Date of joining Department :
(If Ex-serviceman, please specify previous office and date of joining in that office)

- Date from which the above Pay Level is being drawn :

वेतन स्तर / Pay Level :

ग्रेड वेतन / Grade Pay :

मूल वेतन / Basic Pay :

वह दिनांक जिससे उपरोक्त वेतन स्तर आहरित किया जा रहा है / Date from which the above Pay Level is being drawn:

आयकर अधिकारी / ITO	:	आयकर आयुक्त / CIT	:
सहायक आयकर आयुक्त / ACIT	:	प्रधान आयकर आयुक्त / PCIT	:
उप आयकर आयुक्त / DCIT	:	मुख्य आयकर आयुक्त / CCIT	:
संयुक्त आयकर आयुक्त / JCIT	:	प्रधान मुख्य आयकर आयुक्त / PR.CCIT:	:
अतिरिक्त आयकर आयुक्त /ADDL. CIT	:		:

जन्म तिथि & अधिवर्षिता की तिथि /Date of Birth and Date of Superannuation :

क्या स्थायी/अस्थायी है / Whether Permanent or temporary? :

क्या सामान्य पूल या विभागीय पूल से सरकारी आवास पर कब्जा कर रहे हों?

Whether occupying Govt. Accommodation from General Pool or Departmental Pool? :

आवेदक द्वारा बताए गए तथ्यों का सत्यापन किया गया है और सही पाया गया है। उसके/उसकी उपरोक्त घोषणा के संबंध में स्वयं का मकान उपलब्ध रिकॉर्ड के संदर्भ में विशेष रूप से प्रमाणित किया गया है।

The facts stated by the applicant have been verified and found correct. Her / His declaration above regarding owning house has been specifically certified with reference to the available records.

मुहर /SEAL :

दिनांक / Date :

हस्ताक्षर /SIGNATURE

पदनाम और कार्यालय/DESIGNATION&OFFICE
(with Phone no.)

*Note : All fields are mandatory. Please mention 'NA' if any field is not applicable.

Incomplete applications will not be considered for allotment.