

दुकान संख्या 5, सेक्टर मार्केट, अणुशक्तिनगर के लिए आवेदन पत्र
APPLICATION FORM FOR SHOP NO.5, SECTOR MARKET, ANUSHAKTINAGAR

1. कंपनी का नाम Name of company:	2. कंपनी का पता Address of the Company:
3. आवेदक का संपर्क विवरण Contact details of the applicant: व्यक्ति का नाम Name of the person: मोबाइल नंबर Mobile No.: ईमेल आईडी E-mail ID:	4. आवश्यकता Requirement (✓जो भी लागू हो whichever is applicable) अधिकतम 5 दिनों की अनुमति है Maximum 5 days is allowed a. दुकान संख्या 5 Shop No.5 <input type="checkbox"/> से From _____ to तक _____ b. दुकान संख्या 5 तथा खुली जगह Shop No.5 and Open Space <input type="checkbox"/> से From _____ to तक _____ (केवल खुली जगह की अनुमति नहीं है Only open space is not permitted)
5. बुकिंग का उद्देश्य Purpose of booking:	
6. प्रतिनिधियों का विवरण Details of representatives: (अधिकतम 5 प्रतिनिधियों की अनुमति है Maximum 5 representatives are allowed) 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____	7. डिमांड ड्राफ्ट का विवरण Details of Demand Draft: राशि Amount: ₹ _____ डीडी नंबर DD No _____ dt. _____ _____ बैंक Bank _____ शाखा Branch

बुकिंग के लिए आवश्यक दस्तावेज Documents required for booking:

(निम्नलिखित दस्तावेजों के बिना आवेदन स्वीकार नहीं किए जाएंगे **Applications without the following documents will not be accepted**)

- बिंदु संख्या 5 के तहत सूचीबद्ध प्रतिनिधियों के आधार कार्ड और कोविड 19 टीकाकरण द्वितीय खुराक प्रमाणपत्र की प्रति Copy of Aadhar Card and Covid 19 vaccination second dose certificate of the representatives listed under Point 6.
- डिमांड ड्राफ्ट वेतन और लेखा अधिकारी, निसेसंप्रनि के पक्ष में तैयार किया जाना चाहिए। (भुगतान के विवरण का उल्लेख पीछे किया गया है, डीडी तदनुसार प्रस्तुत की जानी है) Demand draft should be drawn in favour of **Pay and Accounts Officer, DCSEM**. (Details of payment are mentioned overleaf, DD may be submitted accordingly).
- निरस्त चेक Cancelled cheque.

टिप्पणी Note:

- आयोजन की तारीख से 60 दिन पहले बुकिंग की जा सकती है, बशर्ते कि तारीखों की उपलब्धता हो और उपरोक्त बिंदु 2 के तहत सूचीबद्ध सभी दस्तावेज प्रस्तुत किए जाएं। The booking can be made 60 days in advance from the date of event subject to availability of dates and production of all documents as listed under Point 2 above.
- अल्प सूचना पर आवेदन स्वीकार नहीं किए जाएंगे (अर्थात इवेंट की तारीख से 5 कार्य दिवसों से कम अग्रिम) Applications on short notice will not be accepted (i.e. less than 5 working days in advance from the date of event)

अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के हस्ताक्षर एवं मुहर
Signature and stamp of the authorized signatory

शुल्क की दर Rate of Charges:

दुकान के लिए लाइसेंस शुल्क Licence fee for Shop	₹ 1000/- + 18% GST per day जीएसटी प्रति दिन
दुकान और खुली जगह के लिए लाइसेंस शुल्क Licence fee for Shop and Open Space	₹ 3000/- + 18% GST per day जीएसटी प्रति दिन
सुरक्षा जमा राशि Security Deposit	₹ 5000/-

आवश्यकता के अनुसार देय कुल राशि नीचे सूचीबद्ध है। आवेदकों से अनुरोध है कि तदनुसार डिमांड ड्राफ्ट लेकर आएँ। Accordingly, the total amount payable as per the requirement is as listed below. Applicants are requested to bring the Demand Draft accordingly.

दिनों की संख्या No. of days	दुकान के लिए For Shop (LF+GST+SD)	दुकान और खुली जगह के लिए For Shop and Open Space (LF+GST+SD)
1	₹ 6180/-	₹ 8540/-
2	₹ 7360/-	₹ 12080/-
3	₹ 8450/-	₹ 15620/-
4	₹ 9720/-	₹ 19160/-
5	₹ 10900/-	₹ 22700/-

केवल कार्यालय के उपयोग के लिए For Office use only:

आवेदक द्वारा प्रस्तुत विवरण को सत्यापित किया गया है और सही पाया गया है। आवेदक ने प्रतिनिधियों के संबंध में आधार कार्ड और कोविड टीकाकरण प्रमाण पत्र के साथ-साथ ₹ _____ के डिमांड ड्राफ्ट जमा किए हैं।

The details submitted by the applicant have been verified and found to be correct. The applicant has submitted Aadhar cards and Covid vaccination certificates in respect of the representatives as well as Demand Draft for ₹ _____.

इसलिए, मैसर्स _____ को _____ से _____ तक _____ दिनों की अवधि के लिए दुकान संख्या 5/दुकान संख्या 5 और खुली जगह का उपयोग करने की अनुमति दी जा सकती है।

Hence, M/s _____ may be permitted to use Shop No.5/Shop No.5 and Open Space for a period of _____ days from _____ to _____.

DA
कार्य सहायक

APO
सहायक कार्मिक अधिकारी

AO-III
प्रशासनिक अधिकारी-III

CAO
मुख्य प्रशासनिक अधिकारी