

Hire Purchase Scheme
Canteen Stores Department

a) Please follow the instructions printed on the back.

b) * Marked Fields Are Mandatory
فارم کی پشت پر دی گئی ہدایات پر عمل کریں
مارک فیلڈ کو پرکرن لازمی ہے

☆ تمام اقساط پوری ہونے سے پہلے بینک اکاؤنٹ تبدیل نہیں کیا جائے گا۔
☆ KIBOR کی شرح کا ہر ماہ بعد جائزہ لیا جائیگا۔
مانڈے نمبر/پینشن: _____
بینک کا نام: _____
اکاؤنٹ نمبر: _____

Attested (front)
Photograph to
be pasted here
(1"x1")

* Item Name مطلوبہ آئیٹم کا نام _____
1 _____
* Bank Salary Acct No. _____
تصدیق شدہ تصویر یہاں لگائیں

* No of Instls قسطوں کی تعداد _____
2 _____
* Down Payment Option انتخاب شدہ ادائیگی _____
3 0 10 20 30 40 50 60 70 80 90
* Preferred CSD Shop (Please see Reverse) _____
4 _____
2nd Choice of colour for car only

Choice of Colour (Car/Motorcycle) رنگ کا انتخاب _____
5 A _____ 5 B _____

* Customized Deposit Slip No ادائیگی سلیپ نمبر _____
6 A _____
* Customized Deposit Slip Date ادائیگی سلیپ تاریخ _____
6 B _____
* Down Payment Amount ادائیگی _____
6 C _____
* Service Status (Tick One) _____
6 D SERVING RETIRED

* Customer Service No. کسٹمر سروس نمبر _____
7 A _____
Previous Service No (In case of JCO) پرانے سروس نمبر (سرور صاحب ہونے کی صورت میں) _____
7 B _____
* Date of Enrolment/Retirement بحری/ریٹائرمنٹ کی تاریخ _____
8 D D M M Y Y

* Rank/Designation رینک/عہدہ _____
9 _____
* Corps/Service/Organization کورس/سروس/ادارہ _____
10 _____
* Date of Birth تاریخ پیدائش _____
11 D D M M Y Y

* Applicant's Name درخواست دہندہ کا نام _____
12 _____

* Father's / Husband Name والد/شوہر کا نام _____
13 _____

* Addresses Unit/Organization/Formation پتہ یونٹ/ادارہ/فارمیشن _____
14 A _____ B _____
Bde/Fmn برگیز/فارمیشن

* Present Address موجودہ پتہ _____
15 A _____ B _____
E-Mail Address ای میل ایڈریس

* Permanent Address مستقل پتہ _____
16 A _____ B _____
Residence Telephone No رہائش/ٹیلیفون نمبر

Contact (Office) رابطہ دفتر _____
17 A _____ B _____ C _____
Mobile No. 1 موبائل نمبر 1 _____
Mobile No. 2 موبائل نمبر 2 _____

* CNIC No کمپیوٹرائزڈ قومی شناختی کارڈ نمبر _____
18 _____
* Monthly Gross Salary/ Pension کل ماہانہ تنخواہ/پینشن _____
19 _____ BPS/ SPS _____

* Next of Kin Name وارث کا نام (Only Blood Relationship) _____
20 A _____ B _____
* Relationship with Next of Kin وارث سے رشتہ _____

* CNIC No کمپیوٹرائزڈ قومی شناختی کارڈ نمبر _____
21 C _____ D _____
Mobile Number موبائل نمبر _____

Applicant's Declaration درخواست دہندہ کا اقرار نامہ _____
21 _____
* I agree with the terms and conditions printed on the back of the form

* Surety Information ضامنی معلومات _____
22 _____
Service No سروس نمبر _____
* Rank رینک _____
A _____ B _____

* Name نام _____
C _____
Thumb Impression Applicant _____
Applicant's Signatures درخواست دہندہ کے دستخط

* Unit/Organization/Formation یونٹ/ادارہ/فارمیشن _____
D _____ E _____
* CNIC No کمپیوٹرائزڈ قومی شناختی کارڈ نمبر _____

* Permanent Address مستقل پتہ _____
F _____ G _____
Residence Telephone No رہائش/ٹیلیفون نمبر

Contact موبائل نمبر _____
H _____
* Remaining Service باقیلازمت _____
I Y Y M M

I agree with the terms and conditions printed on the back of the form (at Para 9)

CO/OC/Director Admin Information معلومات کا منڈنگ آفیسر/آفیسر کا منڈنگ/ڈائریکٹر ایڈمن _____
23 _____
Service No سروس نمبر _____
Rank رینک _____
A _____ B _____

* Name نام _____
C _____
Thumb Impression Surety _____
Surety's Signatures ضامنی کے دستخط

* Unit/Formation/Organization یونٹ/فارمیشن/ادارہ _____
D _____

I agree with the terms and conditions printed on the back of the form (at Para 10)
* for independent sub unit only.



CO/OC/Director Signature
with Official Stamp

Date: _____

- ۱- برائے مہربانی فارم پُر کرنے کے لیے کاپی سیاہی کا استعمال کریں۔
- ۲- فارم پر کٹنگ یا بار کٹنے سے گریز کریں۔ غلطی کی صورت میں نیا فارم استعمال کریں۔
- ۳- اصل فارم کی فوٹوکاپی بھی استعمال کر سکتے ہیں۔
- ۴- فارم کے ساتھ خریدار، حتماتی اور وراثت کے شناختی کارڈ کی تصدیق (پڑھنے کے قابل) کا پیکٹ منسلک کریں۔
- ۵- درخواست گزار اور حتماتی فارم پُر کرنے کے بعد لازمی اپنے شناختی کارڈ والے دستخط کریں۔
- ۶- درخواست گزار اپنا، حتماتی اور یونٹ کا فون نمبر اور ای میل لازمی مہیا کریں۔
- ۷- حتماتی کے لیے مندرجہ ذیل باتوں کا خیال رکھیں:-
- ۸- ایف ڈی ایف آر جوائنٹ آفیسرز: کوئی بھی ہم ریٹیک آفیسر یا ایک ریٹیک جو نیبر
- ۹- این سی او یا برابر: ای کا ہم ریٹیک یا اس سے سینئر (آسی یونٹ سے یا کسی نکلہ سے)
- ۱۰- ریٹائرڈ آفیسرز کے لیے ہدایات سرٹیفکیٹ کے مطابق جو کہ HPBC پر مہیا ہے۔
- نوٹ: حاضر سروس سینئر افسران (Col & Above) کیلئے Surety کی شرط ختم کر دی گئی ہے۔

۸- اقرار نامہ (درخواست گزار)

- ۱- میں اس بات کی تصدیق کرتا ہوں اور ضمانت دیتا ہوں کہ میں اپنی ماہانہ اقساط کی عدم ادائیگی / لیٹ ہونے کی صورت میں اضافی چارجز: 1.5% @ ماہانہ اور وقت کے ساتھ بڑھتے ہوئے چارجز ادا کرنے کا پابند ہوگا۔
- ۲- میں اس بات کا بھی پابند ہوں کہ میں کسی ایس ڈی سے جاری آنٹیم / گاڑی کی قیمت میں کسی بھی وقت تبدیلی پر مجھے کوئی اعتراض نہیں ہوگا۔ خواہ اس بات کی اطلاع مجھے آنٹیم / گاڑی ایٹو ہونے کے بعد دی جائے۔ میں مزید اس بات سے بھی اتفاق کرتا ہوں کہ جس آنٹیم / گاڑی کے لیے بیجا نہ ڈی رقم سی ایس ڈی کو ادا کروں گا قیمت میں تبدیلی کی صورت میں وہ رقم آسی حساب سے ادا کرنی ہوگی۔
- ۳- میں اس بات کی تصدیق کرتا ہوں اور ضمانت دیتا ہوں کہ اپنی ماہانہ اقساط کی بروقت ادا کروں گا اور تمام واجبات ادا کرنے کے بعد سی ایس ڈی سے کلیمز لیں یا این او بی حاصل کروں گا۔
- ۴- عدم ادائیگی / ذیفانگ کی صورت میں سی ایس ڈی انتظامیہ جرمانے کے ساتھ ساتھ حکام بالا کو برے خلاف تادیبی کارروائی کی تجویز بھی بھیج سکتی ہے اور ریٹائرمنٹ کا این او بی بھی روک سکتا ہے۔

۹- اقرار نامہ (حتماتی)

- ۱- میں بطور حتماتی اس بات کی تصدیق کرتا ہوں اور ضمانت دیتا ہوں کہ اگر درخواست گزار کسی بھی وجہ سے سی ایس ڈی کے واجبات (بشمول جرمانے) ادا نہیں کرتا تو میں تمام واجبات ادا کرنے کا پابند ہوگا۔ عدم ادائیگی کی صورت میں سی ایس ڈی ریٹائرمنٹ کا این او بی نہیں جاری کرے گی۔
- ۲- حتماتی اس بات کا یقین کر لے کہ وہ دوسرے زیادہ کسٹمرز میں حتماتی نہیں ہے۔

۱۰- اقرار نامہ (کمانڈنگ آفیسر / آفیسر کمانڈنگ)

- ۱- میں اس بات کی تصدیق کرتا ہوں کہ درخواست گزار کی طرف سے دی گئی تمام معلومات (حتماتی، وارث) درست ہیں۔
- ۲- میں اس بات کی ذمہ داری لیتا ہوں کہ درخواست گزار اس یونٹ سے دوسری یونٹ میں تبادلے کی صورت میں ساری معلومات ہی یونٹ اور سی ایس ڈی کو فراہم کی جائے گی تاکہ سی ایس ڈی کے واجبات نامم پر ادا کیے جا سکیں۔ درخواست گزار کی طرف سے واجبات کلیمز نہ کرنے کی صورت میں متعلقہ یونٹ / افسران واجبات کلیمز نہ کرنے کی پابند ہوگی۔
- ۱۱- آنٹیم وصول کرنے کے اگلے مہینے میں پہلی قسط واجب الادا ہوگی جبکہ گاڑی کی اقساط ڈیلیوری آرڈر کے اگلے مہینے سے واجب الادا ہوگی۔ بروقت ادائیگی خریدار کی اپنی ذمہ داری ہے بصورت دیگر جرمانہ عائد ہوگا ادارہ ہذا خریدار اور حتماتی کو کسی قسم کا نوٹس جاری کرنے کا پابند نہ ہوگا۔
- ۱۲- ڈاؤن پیٹ منٹ بنام سی ایس ڈی مندرجہ ذیل اکاؤنٹ میں جمع کروائیں۔ نیز تمام اقساط آپکی خواہ سے بذریعہ بینک سہری اکاؤنٹ مہیا ہوں گی۔

سیریل نمبر	بینک کا نام	جزل آنٹیم / موٹرسائیکل	کار	سیریل نمبر
۱	حبیب بینک لیمنڈ	00427900013703	00427900013903	۴
۲	مسلم کرشل بینک لیمنڈ	0049800671000611	0049800671000612	۵
۳	عسکری کرشل بینک لیمنڈ	ACMS	ACMS	۶

۱۳- گاڑی کے لیے جامع انشورنس لازمی ہے اور انشورنس پالیسی کی آگاہی سی ایس ڈی ویب سائٹ سے لی جاسکتی ہے۔

۱۴- خریدار آنٹیم بذات خود وصول کرے گا۔ تاکہ بڈریز اتھارٹی لائسنس دینے پر پابندی عائد کر دی گئی ہے۔ اگر مرضی کی صورت میں بھائی / والد کو آنٹیم دلائے کیلئے سیشن اجازت نامہ درکار ہوگا۔

۱۵- آرڈر فرم کے خریدار فارم پروردی والی تصدیق تصویر لگائیں۔

۱۶- گاڑی کے کم ہونے یا ایکسڈنٹ سے مکمل تباہ ہونے کی صورت میں خریدار اس بات کا پابند ہوگا کہ گاڑی کی ماہانہ اقساط ادائیگی کو بروقت ممکن بنائے۔ تا وقتیکہ انشورنس کمپنی اس کا پورا معاوضہ ادا نہ کر دے۔

۱۷- ماہانہ اقساط کے عدم ادائیگی کی صورت میں ادارے کی طرف سے 1.5% ماہانہ جرمانہ عائد کیا جائے گا جو کہ ناقابل واپسی ہوگا۔

۱۸- جزل آنٹیم / موٹرسائیکل کی ڈاؤن پیمنٹ میں ایک فیصد پروسیدنگ چارجز شامل ہیں۔

۱۹- کار / موٹرسائیکل کا کلیمز سرٹیفکیٹ کم ہوجانے کی صورت میں دوبارہ لینے کے لیے ۱۰۰ روپے ایچ ڈی اکاؤنٹ میں جمع کروا کر ڈیپازٹ سلپ یونٹ کی وساطت سے ایچ ڈی ڈویژن ہیڈ آفس سی ایس ڈی کو بھیجا جائے۔

۲۰- اضافی ادا شدہ رقم کی واپسی کے لیے خریدار کیس کلیمز سرٹیفکیٹ جاری ہونے کے چھ ماہ کے اندر درخواست دے سکتا ہے بصورت دیگر درخواست قبول نہیں کی جائے گی۔

۲۱- اضافی ادا شدہ رقم کی واپسی کے لیے تمام جمع شدہ اقساط کی رسید سی ایس ڈی ہیڈ آفس کو درخواست کے ساتھ ارسال کرنا ضروری ہیں۔

۲۲- آنٹیم کی وصولی کے لیے خریدار کا اصلی شناختی کارڈ (بمحدود کاپیاں) اور اصل سروس کارڈ ہونا لازمی ہے۔

۲۳- اگر آنٹیم کسی دوسرے شخص سے لیتا مقصود ہو تو فارم جمع کراتے وقت اس کی فوٹوکاپی ساتھ لانا لازمی ہے۔

۲۴- اقساط کی یکمشت ادائیگی مقررہ وقت سے پہلے کرنے کی صورت میں بقایا اصل رقم (Principal Amount) کا 5% فرٹینیشن چارجز ادا کرنا ہوگا۔

۲۵- ریٹائرمنٹ کے بعد دوبارہ بھرتی ہونے والے کسٹمرز خریداری کے اہل نہیں۔

۲۶- پاکستان آری کے کسٹمرز کے لیے موٹرسائیکل کا لائسنس ہونا لازمی ہے

۲۷- گاڑی / موٹرسائیکل کی فوری رجسٹریشن خریدار پر لازمی ہے اور اسکی کاپی سی ایس ڈی کو فراہم کرنا ضروری ہے عدم دستیابی کی صورت میں این او بی ادا کرنا ضروری ہو سکتا ہے۔

۲۸- خریدار کے لیے لازمی ہے کہ وہ اپنی اقساط کی رسیدیں منجھال کر رکھیں اور طلب کرنے پر فراہم کریں۔ تاکہ کلیمز سرٹیفکیٹ کی برقت فراہمی ممکن بنائی جاسکے۔

۲۹- درخواست گزار کے کوائف بشمول واجبات، ہائر پیر آئیڈم کی وصولی، اس کے متعلقہ ریکارڈوں، آری سٹریٹو کی ایس ڈی کی طرف سے بھیجوائی جائیگی۔

۳۰- KIBOR کی شرح کی تبدیلی کا ہر چھ ماہ بعد جائزہ لیا جائے گا۔ حکومت پاکستان کی طرف سے KIBOR کی شرح میں کمی و بیشی کی مناسبت سے آپکی بقایا ماہانہ اقساط میں بھی تبدیلی ہو سکتی ہے۔

۳۱- ماہانہ اقساط کی عدم ادائیگی کی صورت میں جرمانے کی رقم قسط میں سے منہا کر دی جائیگی۔

۳۲- مزید معلومات کے لیے سی ایس ڈی ویب سائٹ www.csd.gov.pk ملاحظہ کیجیے۔

نوٹ: ۱- جن شاہیں پر کاروں کی ڈیلیوری ہو سکتی ہے:- راولپنڈی، کوئٹہ، پشاور، کراچی، لاہور، گجرات، ملتان، حیدرآباد، بہاولپور، سرگودھا (کیٹ)

۲- اگر کوئی آنٹیم ایس ڈی کی کسٹ پر نہ ہو تو کسٹمر اپنی لینڈ کے آنٹیم لوکل مارکیٹ سے اور اور ڈیل میں دی گئی تمام شاہیں کے ذریعے لوکل پیریز کر سکتا ہے یا Home-51 کے ذریعے لے سکتا ہے۔ اس سلسلے میں مزید معلومات کے لیے متعلقہ شاہ ٹیجر سے رابطہ کیا جاسکتا ہے۔

انک، بی بی ایل روڈ لاہور، بنوں، بہاولنگر، چشہ، چھوڑ، ڈیرہ اسماعیل خان، ڈیرہ غازی خان، جہلم، جیکب آباد، کامرہ، کھاریاں، میانوالی، مظفر آباد، منگلہ، میر، کوہاٹ، نوشہرہ،

اکاڈہ، پتوں عاقل، پی ایف ایف سرگودھا، رسالپور، رحیم یار خان، سیالکوٹ، سمٹھی، تربیلا، واہ کیٹ، ولہر، ایبٹ آباد، پی ایف ایف میں رشتہ، بدین، گلگت، کارساز، سکرو، پٹارو، پچوال۔