****

**भारत सरकार**

**GOVERNMENT OF INDIA**

**पृथ्वी विज्ञान मंत्रालय**

**MINISTRY OF EARTH SCIENCES**

**(www.moes.gov.in)**

पृथ्‍वी भवन, लोदी रोड / Prithvi Bhawan, Lodi Road

नई दिल्ली / New Delhi-110003

**प्रदर्शनी/विज्ञान मेला हेतु पृथ्वी विज्ञान मंत्रालय (एमओईएस) की वैज्ञानिक/तकनीकी भागीदारी और सहायता हेतु आवेदन देने से पूर्व कृपया निम्‍नलिखित नियमों एवं शर्तों को अच्‍छी तरह से पढ़ लें।**

**केवल ईमेल से प्राप्त पूर्ण रूप से भरे व सभी आवश्यक दस्तावेज के साथ हस्ताक्षरित आवेदन ही, अथवा ऑनलाइन आवेदन स्वीकार किये जायेंगे। अतः कृपया पृथ्वी परयावरण हित मैं प्रिंट्ड कॉपी / हार्ड कॉपी ना भेजै ।**

 **Completely filled and signed applications (with all necessary relevant documents) received through only email ‘OR’ applications submitted online shall only be considered for support by Ministry. Therefore, please do not send hard copy of application, in the interest of Earth’s Environment.**

PLEASE READ THE FOLLOWING TERMS AND CONDITIONS CAREFULLY BEFORE APPLYING FOR SCIENTIFIC/TECHNICAL PARTICIPATION AND SUPPORT OF MINISTRY OF EARTH SCIENCES (MoES) FOR EXHIBITIONS/SCIENCE FAIRS.

**दिशा निर्देश / Guidelines and Instructions (1/1/2025):**

**पूर्ण रूप से भरे व सभी आवश्यक दस्तावेज के साथ हस्ताक्षरित आवेदन (स्कैंड कॉपी) मंत्रालय को सीधे** **ईमेल** द्वारा भेजे**(पता:-** **outreach.awareness@gov.in** **, Cc: jvsingh.moes@nic.in)** अथवा मंत्रालय की वेबसाइट के माध्यम से **ऑनलाइन** ([**https://www.moes.gov.in**](https://www.moes.gov.in)**)** / Please submit applicants for exhibition/science fairs; etc. either online ([**https://www.moes.gov.in**](https://www.moes.gov.in)**) O**r scanned copy of completely filled and signed along with all necessary documents to email **to** **outreach.awareness@gov.in**

1. पृथ्वी विज्ञानके प्रमुख क्षेत्र हैं: ध्रुवीय विज्ञान, समुद्री प्रेक्षण और सूचना सेवाएं, समुद्र प्रौद्योगिकी, तटीय क्षेत्र प्रबंधन, समुद्री संसाधन / गहरे समुद्र संसाधन (सजीव / निर्जीव, आदि), जलवायु/ मौसम, चक्रवात, मौसम पूर्वानुमान , समुद्र स्थिति के पूर्वानुमान, भूकंप / भू-विज्ञान और लोगों के लिए सूचना, किसानों के लिए कृषि संबंधी और मछुआरों को परामर्शी सूचना, गैसहाइड्रेट, समुद्री मोती, कृषि, नितलस्थ जीव और पारिस्थितिकी; पनडुब्बीनुमा यंत्र का विकास, समुद्र से स्वच्छ जल, समुद्री ऊर्जा तथा प्रौद्योगिकियां, समुद्री स्वच्छता की मॉनीटरिंग, समुद्री पर्यावरण मॉडलिंग, समुद्र स्थिति पूर्वानुमान, मंत्रालय के वर्तमान सामाजिक कार्यक्रम, सुनामी पूर्व चेतावनी प्रणाली, पुरा-जलवायु अध्‍ययन, समुद्र स्‍तर में परिवर्तन, कार्बन पृथककरण, जलचक्र-समुद्र से हवा और हवा से फिर भूमि पर आने के दौरान होने वाली परस्पर क्रिया, कृत्रिम बादल बनना, तथा अन्‍य संबन्धित क्षेत्र।

**The thrust areas of earth sciences are -** Polar Sciences, Ocean Observation and Information Services, Ocean Technology, Coastal Zone Management, Marine and Deep Ocean (Living / Non-Living) Resources, Climate/Weather, Cyclones in Indian Ocean, Seismological / Earthquakes / Geo-Science, Weather Forecasting and Information to people, Agro Advisories to farmers and potential fishing zone services to fishermen, Gas Hydrates Science and Technology, Marine Pearl Culture, Deep Sea Marine Living Resources, Benthos and Ecology; Submersibles Development, Fresh water from Sea, Ocean Energy & Technologies, Sea Health Monitoring, Marine Environment modeling, Ocean State-Forecasting, On-going Ministry’s Societal programmes, Tsunami Early Warning System, Carbon, Paleoclimatic studies. Sea level changes, Carbon sequestration, Water Cycle-sea to air to land interaction, cloud seeding, and any other related areas.

2. सहायता हेतु आयोजक / संस्‍थान के संयोजक तथा प्रमुख द्वारा विधिवत **पूर्ण** रूप से भरे हुए तथा हस्‍ताक्षरित आवेदन पत्र को आवश्यक संबंधित दस्‍तावेज़ों के साथ केवल **ई-मेल द्वारा** **outreach.awareness@gov.in** पते पर उचित माध्‍यम से प्रभाग प्रमुख, आउटरीच कार्यक्रम, भारत सरकार, पृथ्‍वी विज्ञान मंत्रालय, ‘पृथ्‍वी भवन’ लोदी रोड़, नई दिल्‍ली-110003 (**प्रति / कॉपी :** **jvsingh.moes@nic.in**) को भेजें। Duly filled and signed application by the Convener/organizer & Head of the Institution with all requisite documents need to be submitted preferably through email (to id: **outreach.awareness@gov.in****,** Cc: jvsingh.moes@nic.in). **विधिवत पूर्ण रूप से** भरे हुए व हस्‍ताक्षरित आवेदन की एक कॉपी ऊपर दिये गए पते पर निम्‍नलिखित आवश्यक संबंधित दस्‍तावेज़ों के साथ भेजें:

The required documents to be enclosed with the application are as follows:

1. पंजीकृत सोसायटी, प्राइवेट कॉलेजों / स्‍कूलों, गैर-सरकारी संगठनों, आदि के मामले में निम्नलिखित प्रतियां संलग्न की जाएं: (i) पंजीकरण प्रमाणपत्र, (ii) संगम अनुच्छेद / ज्ञापन (iii) उप-विधियां (iv) सोसायटी आदि के **पिछले 3 वर्षों** (नई पंजीकृत संस्था के लिए पंजीकरण वर्ष / अवधि अनुसार 2 वर्षों ) के लेखों के लेखा-परीक्षित विवरण (v) आय एवं व्यय आदि के स्रोत एवं पद्धति (vi) वर्तमान पदधारियों की सूची एवं बैलेंस शीट खाता (पिछले तीन वर्षों की) (vii) सोसायटी के संगम ज्ञापन, नियमों एवं विनियमों की प्रति (viii) पिछले तीन वर्षों की आयकर विवरणी (आईटीआरएस) (ix) नीति आयोग द्वारा जारी किया गया अद्वितय आईडी कोड (x) पैन कार्ड की कॉपी (xi) बैंक द्वारा सत्‍यापित ईसीएस / आरटीजीएस की कॉपी।

(a) Registered Society, Private Colleges / schools, Non-Government Organizations, Deemed University etc. are required to enclose copies of: (i) Registration Certificate, (ii) Articles/Memo of Association, (iii) By-Laws, (iv) Audited Statement of Accounts and balance sheet of the Society etc. for the last 3 years (1-2 years for newly registered society as per period and year of registration), (v) Sources & Pattern of Income & Expenditure etc. for the last 3 years, (vi) list of present office bearers, (vii) Memorandum of Association, copy of rules and regulation of the society, (viii) Income-Tax Returns (ITRs) for the last three years (applicable for non-professional bodies engaged in the outreach activities in related areas of Earth System science), (ix) *Niti Aayog* unique ID code, (x) PAN card copy, (xi) ECS/RTGS details duly endorsed by bank (copy enclosed).

(ख) मान्यता प्राप्त अनुसंधान संगठनों द्वारा आयोजित किए जाने वाले अंतर्राष्ट्रीय मामले में (प्रतिभागिता के नियमानुसार) निम्नलिखित प्रतियां संलग्न की जाएं: (i) प्रशासनिक मंत्रालय का अनुमोदन, (ii) विदेश मंत्रालय की क्‍लीयरेंस, (iii) गृहमंत्रालय की क्‍लीयरेंस।

(b) For International (as per rules for ONLINE / OFFLINE) copies to be enclosed are (i) Approval of Administrative Ministry, (ii) Clearance of Ministry of External Affairs, (iii) Clearance of Ministry of Home Affairs.

उपलब्‍धियों वाले तथा / अथवा अनन्‍य रूप से पृथ्‍वी प्रणाली / विज्ञान के क्षेत्र से संबन्धित कार्यकलापों में शामिल स्थानिक गैर सरकारी संगठनों को मंत्रालय द्वारा वित्तीय सहायता देने पर प्राथमिकता से विचार किया जा सकता है ।

It may please be noted that NGOs / with a good track record and who are involved in scientific activities related to Earth Sciences may be considered with a preference for financial support by MoES.

3. प्रक्रिया संबंधी औपचारिकताएं पूरी होने पर आपको अंतिम निर्णय के बारे में सूचित किया जाएगा। इवेंट के प्रारंभ होने से पहले निर्णय की सूचना नहीं दिए जाने की दशा में यह माना जाए कि वित्‍तीय सहायता स्‍वीकृत नहीं की गई है। सक्छ्म अधिकारी / वित्‍तीय सहायता की स्‍वीकृत के निर्णय से पूर्व ही इवेंट के समापन की अवस्था में व्‍यय की प्रतिपूर्ति हेतु मामले पर विचारार्थ आवेदक के किसी भी दावे को वैध नहीं माना जाएगा तथा प्रतिपूर्ति हेतु किसी भी मामले पर स्‍वीकार नहीं किया जाएगा।

अपने पक्ष में माहौल बनाने के किसी भी प्रयास को अयोग्‍यता माना जाएगा।

Upon completing the procedural formalities, the final decision shall be communicated to the applicant. In case no decision (in-principal approval / approval) by the competent authority is conveyed before the commencement of the event, it should be treated that financial support is not sanctioned. No assumption on part of the applicant shall be valid to consider the case for re-imbursement of expenditure after the event is over, in such situation. In all such cases organizers must bear the expenses and no case for reimbursement shall be entertained.

Canvassing in any form shall be a disqualification.

4. किसी भी रूप में अपूर्ण अथवा आवश्‍यक दस्‍तावेज़ों/प्रमाणपत्रों/विवरणों की प्रतियों (जैसा कि पैरा-2(क) में उल्‍लिखित यूसी, उप-विधियां तथा अन्‍य) उपलब्‍ध नहीं करवाने पर **आवेदन रद्द कर दिया जाएगा** और इस संबंध में आवेदक के साथ कोई पत्र-व्‍यवहार नहीं किया जाएगा। अत: यह दोहराया जाता है कि आवेदक वित्तीय सहायता हेतु पृथ्वी विज्ञान मंत्रालय को आवेदन प्रस्‍तुत करने से पूर्व दिशा-निर्देशों को अच्‍छी तरह से पढ़ ले तथा सभी नियमों तथा शर्तों का अनुपालन करें।

Application forms which are incomplete in any form or are not provided with the copies of required documents / certificates / details (such as; UCs, by-laws and other as mentioned at para 2(a) **shall be summarily rejected by MoES** and no correspondence shall be made in this regard with the applicant. It is therefore reiterated that all applicant must read guidelines carefully and comply with all terms and conditions before submitting the application to MoES for financial support.

5. आवेदकों को मंत्रालय द्वारा सूचना भेजी जाएगी तथा आगे के पत्राचार के लिए केवल मंत्रालय की संदर्भ संख्या दी जाए। इससंबंध में मंत्रालय का निर्णय अंतिम होगा तथा आगे कोई पत्राचार नहीं किया जाएगा।

मंत्रालय द्वारा सहायता की सहमति देने पर, आयोजक/संगठन द्वारा - सहायता व मंत्रालय के विषय में उचित प्रकार से दर्शाना आवश्यक होगा ।

The applicants of proposals shall be informed by Ministry and the future correspondence should contain the Ministry’s reference number only. The Ministry’s decision shall be final on the related matter/s and no further correspondence be entertained. It will be desirable for mentioning about MoES and essentially acknowledging the Ministry’s support by organizer in appropriate manner, if confirmation of assistance for even is conveyed by MoES.

6. पृथ्वी विज्ञान मंत्रालय ने यदि आवेदक संस्था द्वारा आयोजित प्रदर्शनी मे भाग लिया हो तो क्रपया उल्लेख करे और मंत्रालय से प्राप्त राशि की पावती रसीद की स्कैंड कॉपी ( स्पष्ट

/ साफ पढ़ने योग्य ) ईमेल द्वारा भेजें।

इसी प्रकार यदि आयोजक / संस्थान ने पहले भी पृथ्वी विज्ञान मंत्रालय (पूर्व के महासागर विकास विभाग / महासागर विकास मंत्रालय) से संगोष्ठी, विचार-गोष्ठी आदि के लिए कोई अनुदान प्राप्त किया है तो सभी उपयोगिता प्रमाण पत्रों (दो मूल प्रतियां) तथा वित्त पोषण स्रोतों से हुई कुल आय एवं इन संगोष्ठियों पर किए गए व्यय की प्रतियां संलग्न की जाएं। साथ ही यदि कोई शेष राशि हो तो, उस अवधि के बैंक ब्याज (अर्जित) सहित यह राशि, आहरण एवं संवितरण अधिकारी, भारत सरकार, पृथ्वी विज्ञान मंत्रालय, नई दिल्ली 110003 के पक्ष में आहरित डिमांड ड्राफ्ट द्वारा तत्काल / एक माह के भीतर वापस कर दी जाए अन्यथा भारत सरकार के नियमानुसार कार्यवाही व आवेदन पत्र को पूरी तरह अस्वीकृत कर दिया जाएगा। उपरोक्त उपयोगिता प्रमाण पत्र, व्यय विवरण, आवश्यक दस्तावेजों की स्कैन की हुई प्रति कृपया ईमेल द्वारा भेजें।

If MoES has participated in an event/s organized by the applicant organization/s and made any payment, then the applicant needs to sent copy (clear, legible copy) of the same through email. If the organizing institution / applicant have received any grant for Seminars, Symposia etc. earlier, from the Ministry of Earth Sciences [former Department of Ocean Development (DoD) or Ministry of Ocean Development] the scanned copies of all Utilization Certificates and statement of total income from all the funding sources and expenditure for these seminars should be enclosed and unspent balance, if any, plus with bank interest for that period, should be refunded by Demand Draft drawn in favor of Drawing and Disbursing Officer, Government of India, Ministry of Earth Sciences, New Delhi 110003, immediately/within a month otherwise the Application will be rejected. Scanned copy of aforesaid Utilization Certificate, Statement of Expenditure, necessary documents may please be sent by email.

7. मंत्रालय के अधिदेश, चार्टर, संबन्धित कार्यकलापों के अंतर्गत आने वाले समारोहों को ही समर्थन देने पर

 Support will be considered only for the events which will be within the ambit of Ministry’s mandate, charter & activities

(ख) आंशिक निधि के मामलें में, यदि किसी और वित्त पोषण एजेंसी से कोई अन्‍य वित्तीय सहायता / समर्थन और निधि मांगी गई है, तो उस के बारे में भी अवश्‍य बताएं।

In case of part funding, it is necessary to indicate other funding agency with quantum of financial support sought from other agency.

8. प्रदर्शनी/विज्ञान मेला समारोह पूर्ण होने की तिथि से दो माह के भीतर प्रस्तुत किए जाने वाले दस्तावेज हैं : (i) सरकारी प्रारुप में समारोह के लिए आय का ब्यौरा तथा व्यय का लेखा परीक्षित विवरण (ii) जीएसटी नंबर वाला बिल / टीडीएस से छूट साथ बिल (iii) सिफारिशें तथा अनुवर्ती कार्रवाईयां (iv) इस समारोह से होने वाली अन्य उपलब्धियां (v) महिला प्रतिभागी, दिवयांगजन प्रतिभागी व समस्त प्रतिभागियों की कुल संख्या (vi) कार्यवाहियों की प्रति (vii) अन्य संलग्नक, यदि कोई हों। क्रपया उक्त दस्तावेज की एक कॉपी ईमेल से भी भेजें।

The documents to be submitted within two months from the date of completion of the event are (i) Audited Statement of Expenditure and income as per the format prescribed by Government (ii) Bill with GST number / or with a certificate of exemption for tax (iii) Recommendations for follow-up actions (iv) other achievements from this event, (vi) Number of female participants, differently-abled participants (if any) and total number of participants (ii) Two copies of the proceedings (vii) Other enclosures, if any. Please send copy through email too.

9. राष्ट्रीय / अंतर्राष्‍ट्रीय समारोहों के मामले में आवश्यक दस्तावेजो के साथ आवेदन पत्र कम से कम दो / तीन महीने पूर्व जमा करा दिया जाए।

The application along with requisite documents should be submitted in advance at least two months in advance for National and three months for International event.

10. यदि आपके संगठन के पास कोई उपयोगिता प्रमाण-पत्र (यूसी) / मंत्रालय द्वारा किये गये भुगतान प्राप्ति की रसीद व उपयोगिता लंबित पड़ा है, तो जब तक उसका निपटान नहीं हो जाता तब तक मंत्रालय मंजूरी आदेश / अनुदान जारी नहीं करेगा।

Release of sanction order / grant shall not be taken up by the Ministry subject to settlement of pending Utilization Certificate/s of earlier grant sanctioned by MoES. In case there is a pending Utilization Certificate / receipt of MoES’s payment with Statement of expenditures with your organization, application will not be considered by MoES

11. योजना आयोग द्वारा गैर सरकारी संगठन के तहत जारी आवश्यक पंजीकरण संख्‍या के साथ, यदि राज्‍य विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी परिषद द्वारा कोई पंजीकरण / प्रमाण पत्र जारी किया गया है तो प्रस्‍तुत करें।

Along with the mandatory Unique ID /registration number issued by the NITI Aayog under NGO Registration / Certificate, please furnish if the certificate / registration certification is issued by the State Council for Science & Technology to the organization/NGO.

12. आपके संस्‍थानों को पूर्व में जारी किए गए अनुदानों के सभी लम्‍बित उपयोगिता प्रमाण-पत्र नेट पर उपलब्‍ध है तथा इन्‍हें आप <https://164.100.31.179/Report/PendingUCs.aspx> पर देख सकते हैं।

To view of all the pending UCs of earlier grants released to your Institutions is available in net and to view the same please visit the link <https://164.100.31.179/Report/PendingUCs.aspx> may ensure no pending U.C.

13. कोई भी प्रस्‍ताव प्रस्‍तुत करने से पूर्व कृपया सुनिश्‍चित कर लें कि निर्धारित फॉर्म (**संलग्नक)** को सब प्रकार से भर दिया गया है, ऐसा करने में असफल रहने पर आवेदन / प्रस्‍ताव को निरस्‍त कर दिया जाएगा तथा पृथ्‍वी विज्ञान मंत्रालय द्वारा इस बारे में कोई सूचना दी जानी आवश्यक नही होगी ।

Before submitting any proposal kindly ensure that the prescribed form is filled-in in all respects (Annexure-A) failing which the application of the proposal should cancelled and communication by MoES will not be necessary to be made, in such cases.

14. सभी एनजीओ को नीति आयोग के पोर्टल पर पंजीकृत किया जाना चाहिए तथा मंत्रालय से अनुदान प्राप्‍त करने हेतु अपने आवेदन-पत्र प्रस्‍तुत करने से पूर्व उन्‍हें अद्वितीय पहचान संख्‍या प्राप्‍त कर लेनी चाहिए। अद्वितीय पहचान संख्‍या प्रदान करते समय, सभी न्‍यासियों और पदधारकों के पेन और आधार नंबर होने चाहिए। अनुदानों और निर्मुक्‍तियों हेतु एनजीओ के प्रस्‍तावों को मंत्रालयों द्वारा केवल इस पोर्टल के माध्‍यम से ही प्रोसेस किया जाना चाहिए।

All NGOs must be registered at NITI Aayog portal and should obtain unique identifiers before submitting their applications for grants from any Ministry. While giving unique identifiers to NGOs, PAN and Aadhaar Card Numbers of all trustees and office bearers should be provided.

15. आयोजकों व आयोजनकर्ता संस्था को समारोह में सम्मिलित होने वाले छात्रों / प्रतिभागियों की किसी भी प्रकार की संचारित बीमारियों (यथा कोविड-19, आदि), तथा भीषण गर्मी या ठंड (लू या बर्फबारी व शीत लहर) के नुकसान से बचाव हेतु यथा संभव प्रयास एयम इस संबंध में भारत सरकार (गृह मंत्रालय, स्वास्थय मंत्रालय, आदि) / राज्य सरकार / स्थानिक प्रशासन (गतिविधि के स्थानानुसार) के निर्देशों का पूर्ण जिम्मेवारी से पालन सुनिश्चित करना आवश्यक होगा ।

Organizer(s) / Organizing Institution (being fully answerable), will have to ensure themselves all possible precautionary safety measures of participants/students from Covid-19 / communicable disease, and hazards like Heat waves / Cold waves / Snowfall etc., and in this regard strictly following the instructions issued by Govt. of India (Ministry of Home Affairs, Ministry of Health & Family Welfare, etc.) / State Government / Local Administration – where activity is proposed.

16. आयोजक द्वारा गतिविधि के स्थान/राज्य में सरकार / स्थानिक प्रशासन के निर्देशों का पूर्ण जिम्मेवारी से पालन सुनिश्चित करना आवश्यक होगा, तथा मतदान/चुनाव की स्थिति में चुनाव आयोग के निर्देशों का स्वयं अनुपालन सुनिश्चित करना अनिवार्य होगा।

It will be mandatory for organizers to ensure strict compliance with orders/ instructions of the Government (Central/State) and local administration and the also election commission’s directions/guidelines (in case of elections ) in the state/place of the proposed activity.

17. गैर सरकारी संगठन / प्राइवेट संस्था होने पर क्रपया **संलग्नक- ग** (बॉन्ड आदि) का अवलोकन / पालन करें।

It is mandatory to read / follow **Annexure - C** (including bond, etc.) for NGOs / private organizations.

18. Organizers need to ensure the best possible showcasing of MoES services to the public and different sectors, as well as the MoES schemes.

**19. मंत्रालय आंशिक रुप से या पूर्ण रूप से आयोजन को अपना समर्थन व वित्तीय सहायता को रोक सकता है / वापिस ले सकता है / स्थगित कर सकता है। इस तरह के सभी मामलों में मंत्रालय का फैसला सभी संभंधित पक्षों को मान्य होगा / This Ministry has the right to withdraw / hold / defer it’s support and financial assistance / grant for fully or partially. The decision of this Ministry in all such matters will be final and bound on all concern.**

**20. क्रपया आवेदन के साथ, प्रमुख सारांश बिन्दु (संलगनक-ए) हस्ताक्षर के साथ अवश्य संलग्न करें । / Please enclose duly filled and signed major summary points (Annexure-A) pertaining to application.**

**21. मैंने / हमने उपरोक्त दिशा निर्देश भली भांति पढ / समझ लिया है एवं पालन करना निश्चित किया है । इसके अलावा, मैंने भरे हुए प्रोफार्मा के प्रत्येक पृष्ठ और मेरे द्वारा आवेदन के साथ संलग्न सभी दस्तावेजों को विधिवत हस्ताक्षरित किया है।**

**I / we have read all term and conditions carefully and adhere to follow the same.**

**Also, I have duly singned each page of filled proforma and all the documents enclosed with application by me.**

**(हस्ताक्षर/Signature) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**आवेदक का नाम/Name of the Applicant: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**पद एवं विभाग/संगठन/Position & Dept./Organization: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**फोन / ई-मेल/Phone / E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**संलगनक-ए / Annexure-A**

**आवेदन के सारांश बिन्दु (आवश्यक) / Summary Points of Application (Mandatory)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.No.** | **Subject** | **Remarks** |
| 1. | **Title** of Exhibition & Fairs / Event. | Title: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2. | **Broad subject area (Please specify):** Atmospheric Science / Climate / Ocean Science-Technology / Seismological / Geo Science / Polar Sciences / Hydrology / Cryosphere / Inter-disciplinary with Earth Sciences / International Day (Earth Day, etc.) Any other MoES-related areas  | The broad subject area of the event:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3. | Whether the application is **signed by the Head** of the Institution/ Organization/Univ**.** | **Yes / No** |
| 4. | **Date(s) and venue of the event.** |  |
| 5. | **Date of application.** |  |
| 6. | Whether application submitted i)Two months in advance for National (specify the level- National/State/District /Block) activityii)Three months in advance for International activity (specify - number of foreign participating countries) | **ii.** |
| 7. | **Status of the Organization(s):**IIT/IIIT/NIT; University (Govt./Private); Govt. College; Government-aided College; State Government College; Research Organizations; Professional Bodies; Private College; Registered Professional Society/Others  |  |
| **If Private College/Private Educational Institute**, then **attach a copy of affiliation/Recognition** of regulatory bodies, namely, UGC/AICTE/IMA/Central Univ./State Univ./Educational Board etc.  |  |
| 8. |  Whether it is a Regd. Society, NGO, Private?If yes, please mention about submission of mandatory documents. | **Yes / No** |
| Submit the last 3 years' income tax return (ITR) and documents as requested below (8.i – viii ). If a new organization, mention it and submit the latest 2 years ITRs along with all requisite documents (8.i - viii) as per year/period of registration. | Copy at page no. \_\_\_\_ of the Annex-B |
| 1. Registration Certificate.

Act / Reg No. etc. | Rgn. No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Registering Authority \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Copy at page no. \_\_\_\_ of the Annex-B |
| (ii) Article / Memo Associationcopy of Rules and Regulation of the Society. | Copy at page no. \_\_\_\_ of the Annex-B |
| (iii) Byelaws. | Copy at page nos.\_\_\_ of the Annex-B |
| (iv) Audited Statement of Accounts of the Society etc. for the last 3 years. | Copy at page nos. \_\_\_\_ of the Annex-B |
| (v) Income & Expenditure details of last 3 years.  | Copy at page nos. \_\_\_\_ of the Annex-B |
| (vi) List of present office bearers. | Copy at page nos. \_\_\_\_ of the Annex-B |
| (vii) NITI Aayog verification / ID Number. | ID No.\_\_\_\_\_ Copy at page no. |
| (viii) PAN Card Copy. | Copy at page no. \_\_\_\_ of the Annex-B |
| The signed undertaking of the correctness of the above 8 (i-viii) and their validity on the date of application and event are to be essentially attached.  | Annexure-C |
| 9. | If it is an international event, will participants from abroad participate offline ‘or’ online?Also, the status of the following (mandatory) as applicable: |   |
| a. Approval/consent of the concerned authority of the venue/organization for the event  |   |
| b. Clearance of Ministry of External Affairs. |  |
| c. Clearance of Ministry of Home Affairs. |  |
| d. Any other relevant document  | Page nos. \_\_\_\_  |
| 10. | Did the applicant organization receive any – 1. Finance earlier against the work order from MoES for participation in an Exhibition or Fair ?
2. Or Grant for Seminar/workshop etc.?
 | Please mention as applicable 1. Yes Or No ?:-
2. Yes Or No ?:-
 |
| **If Yes**, please submit a copy of the latest i. Bill/Acknowledgement of receipt of MoES work order and /or Utilization Certificate Or both as may be applicable (ii) If pending, provide details of the same (ref. work order i.r.o. Exhibition or Fair / Or Sanction order with date) with reasons for pendency. | 1. Confirm to attach the document as an annexure:
2. Confirm to attach the document as an annexure:
 |
| ii. If Unspent balance? Refund statement? | Page No.\_\_\_\_\_\_\_  |
| iii. If interest earned? Refund status? |  Page No.\_\_\_\_\_\_\_  |
| iv. Copy the completion report of the activity along with a specific point/outcome, if any.  |  **Yes / No** |
| 11. | Is the event being organized jointly? 1. Name(s) and Detail(s) of the Organisation(s)
2. Name of the Authority receiving fund & thus will be submitting the UC and SoE duly signed by the Chartered Accountant / Account Officers, Finance Officers of the Institute.
 | **Yes / No** |
| 12. | Item-wise details of financial assistance applied for ***(all figures in INR)*** | Space /type of Sponsorship /Advertisement rate  | Requested from MoES |
| (a) |  |  |
| (b) |  |  |
| **Total:**  |  |  |
| 13. | What is the status of confirmation regarding the participation of other scientific departments/government departments in the Expo/Exhibition/Fair?  |  |
| 14. | ECS/RTGS information is in the format and endorsed by the bank.  | Copy at page no. \_\_\_ of the Application |
| 15 | Please mention if the organization has experience conducting such events in the past 3 years.  | Attach substantiating document/s. |
| 16 | Other points if the applicant wishes to submit. |   |

**NOTE: *Give page numbers on all the pages of the Annexures, including in Annexure-A above.* Ministry appreciates paperless / least paper usage.**

**मेंने उपरोक्त एवं समस्त दिशा निर्देश (1-20) भली भांति पढ / समझ लिया है एवं पालन करना निश्चित किया है। I have read the above and all terms and conditions (1-20) carefully and adhere to the same.**

**(हस्ताक्षर/Signature) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**आवेदक का नाम/Name of the Applicant: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**पद एवं विभाग/संगठन/Position & Dept./Organization: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**फोन / ई-मेल/Phone / E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**भारत सरकार**

**GOVERNMENT OF INDIA**

**पृथ्वी विज्ञान मंत्रालय**

**MINISTRY OF EARTH SCIENCES**

**आवेदनपत्र/ Application Form**

1. **प्रदर्शनी / विज्ञान मेला** के लिए आवेदनपत्र / Application form for Exhibition and Fairs/ Others (Please Specify) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. भौगोलिक वर्णन (क) स्थानीय (ख) क्षेत्रीय (ग) राष्ट्रीय (घ) अंतर्राष्ट्रीय (कृपया किसी एक के लिए लिखें) / Geographical Coverage (a) Local, (b) Regional, (c) National, (d) International (Please write any one). \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. पृथ्वी विज्ञान मंत्रालय के व्यापक विषय क्षेत्र: (क) वायुमण्डलीय विज्ञान (ख) समुद्र विज्ञान (ग) सामान्य विज्ञान (घ) समुद्र प्रौद्योगिकी (ड.) सामाजिक विज्ञान (च) पृथ्वी विज्ञान (छ) अंतर-विषयी/अन्य (कृपया उल्लेख करें) (कृपया किसी एक के लिए लिखें) / Broad Subject Areas of MoES: (a) Atmospheric Science, (b) Ocean Science, (c) General Science, (d) Ocean Technology, (e) Social Science, (f) Earth Sciences (g) Inter-disciplinary / Others (Please specify): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. यदि संयुक्त संगठन हैं तो संगठनों के नाम और पता अन्यथा आयोजन कर्ता संगठन का नाम पता/ In case of Joint Organization: Name and Address of the Organization(s) else name and address of main organizing institute of event:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ई-मेल: / E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 मोबाइल नंबर / Mobile Number \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. संगठन / संगठनों का स्तर / Status of the Organization(s):-

सरकारी सहायता प्राप्त संस्था / गैर-सरकारी संस्था / पंजीक्रत सोसायटी Government Aided / Non-Government Organization / Registered Society:

(क) आईआईटी / आईआईआईटी / एनआईटी (a) IIT / IIIT / NITs (ख) विश्वविद्यालय / University (Govt. / Pvt.), (ग) प्राइवेट कॉलेज / Private Colleges, (घ) सरकारी सहायता प्राप्त कॉलेज / (d) Government aided Colleges, (ड.) सरकारी कॉलेज / (e) Government Colleges, (च) पंजीकृत सोसायटी / (f) Registered Society, (छ) व्यावसायिक निकाय / (g) Professional Bodies, (ज) राज्य सरकार / (h) State Governments, (झ) अनुसंधान संगठन / (i) Research Organizations (ञ) अन्‍य (कृपया उल्लेख करें), / (j) Others (Please Specify). \_\_\_\_ (कृपया किसी एक पर "**सही**" का निशान लगाएँ) / [please “**Right”** tick any one].

6. संपर्क किए जाने वाले व्यक्ति का नाम और पता: / Name and Address of the Contact Person:

नाम: / Name: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

पता: / Address: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

पिन: / Pin: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ई-मेल: / E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

फोन न. / Phone No: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (कार्यालय) / (Off.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (आवास)/ (Res.)

फैक्स नं. / Fax No: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

मोबाइल नंबर / Mobile Number \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. समारोह के अध्यक्ष / संरक्षक का नाम और पता: / Name and Address of the President/ Patron of the event:

नाम: / Name: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

पता: / Address: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

पिन: / Pin: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ई-मेल: / E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

फोन न. / Phone No: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (कार्यालय) / (Off.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (आवास)/ (Res.)

फैक्स नं. / Fax No: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

मोबाइल नंबर / Mobile Number \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. उस प्राधिकारी का नाम जो धन उपलब्‍ध करने वाले स्रोतों से प्राप्त आय का विवरण प्रस्तुत करेगा। यह विवरण के चार्टर्ड एकांउटेंट / लेखा अधिकारी, वित्त अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित हो (सरकारी संगठनों के लिए): / Name of the Authority who will be submitting the Utilization Certificates and total income from all the funding sources dully signed by the Charted Accountant/Account Officers, Finance Officers of the Institute (For Government organization):

नाम: / Name: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

पता: / Address: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

पिन: / Pin: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ई-मेल: / E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

फोन न. / Phone Nos: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (कार्यालय) / (Off.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (आवास) / (Res.)

फैक्स नं. / Fax Nos: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

मोबाइल नंबर / Mobile Number \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. पृथ्वी विज्ञान मंत्रालय (पूर्व में महासागर विकास विभाग / महासागर विकास मंत्रालय) से पूर्व में प्राप्त किए गए अनुदान का ब्यौरा: / Details of the previous support received from Ministry of Earth Sciences (Formerly Department / Ministry of Ocean Development) for, Symposia, Workshops, etc.:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| क्रम संख्या / Sl. No. | मंजूरी आदेश सं. और तारीख / Sanction Order No. & Date | संगोष्ठी का नाम / Title of the Event | उपयोगिता प्रमाण-पत्र और कुल आय एवं व्यय विवरण प्रस्तुत करने संबंधी स्थिति / Status of submission of Utilization Certificate & Statement of Total Income & Expenditure |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

10. समारोह के मैं पृथ्वी विज्ञान मंत्रालय की सहभागिता के लिए अनुमानित व्यय का विस्तृत ब्यौरा **(सभी मदरुपयों में)**: / Details about MoES sponsorship for the event **(all figures in INR)**:

Rs. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

विज्ञापन हेतु (रुपये) / Advertisement: Rs. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. आवेदानुसार राष्ट्रीय संदर्भ में समारोह के महत्व को दर्शाते हुए उद्देश्यों का संक्षिप्त विवरण(विवरण अलग कागज पर दें), **यदि समारोह दिव्यंगजन व दिव्यंगजन संस्था / कन्या अथवा नारी विद्यालय संस्था आदि द्वारा हो तो उल्लेख करें** / Brief statement of Objectives (in bullets) of the Event highlighting the importance in National context (details on a separate paper should be attached), **If program is proposed by any organization / school / NGO / institute etc. which serves the differently-abled persons /Girls and women may please be mentioned:**

(क) विशिष्ट कार्यक्रम और कार्य योजना : / (b) Details of the programme:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ख) समारोह के परिणाम स्वरुप प्रयोक्ता समुदाय किस प्रकार लाभान्वित होंगे: / (c) Benefits to user communities/sponsors from the event (in bullets):

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ग) यदि कोई अन्य बिंदु हो तो कृपया उल्लेख करें) / (d) Please mention if any other is there

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. इस मंत्रालय के अलावा केंद्रीय और सहभागी राज्य सरकार के मंत्रालय / विभाग / संगठन इत्यादि का उल्लेख करे / Please mention about the Ministries, state govt departments other than MoES participating in the event:

15. प्रतिभागियों का ब्यौरा: / Details of about participants. Please mention about specialists and dignitaries \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

16. इलैक्ट्रॉनिक हस्तांतरण की सुविधा के लिए केंद्रीय योजना स्कीम मॉनीटर प्रणाली (लेखा महा-नियंत्रक, वित्तमंत्रालय) के अंतर्गत फाइनल भुगतान / अनुदान की स्वीकृति की स्‍थिति में कृपया निम्नलिखित सूचना दी जाए: / In case of final payment /reimbursement Sanctioning, the following information may please be furnished to facilitate electronic transfer to facilitate the release:

1. Bank Name: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Bank Branch & Address: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Branch Name & Code: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Account Number: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Agency Name as per Bank: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. ECS / RTGS Details: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. IFSC Code: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. MICR Code: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. TIN Number: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
10. TAN No: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
11. PAN No: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**आवेदक/आयोजनकर्ता/सचिव के हस्ताक्षर/ Signature of applicant / Organizing Secretary**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**संस्थान के प्रमुख अथवा सोसायटी के अध्यक्ष के हस्ताक्षर/ Signature of Head of Institution or President of Society**

स्थान: / Place: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

तिथि: / Date: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

17. ECS/RTGS Details: **MANDATE FORM**

**ELECTRONIC CLEARING SERVICE (CREDIT CLEARING/ REAL TIME GROSE SETTLMENT (RTGS) FACILITY FOR RECEIVING PAYMENTS**

1. **DETAIL OF ACCOUNT HOLDER:-**

|  |  |
| --- | --- |
| NAME OF ACCOUNT HOLDER |  |
| COMPLETE CONTACT ADDRESS |  |
| TELEPHONE NUMBER/FAX/EMAIL |  |

1. **BANK ACCOUNT DETAILS:-**

|  |  |
| --- | --- |
| BANK NAME |  |
| BRANCH NAME WITH COMPLETE ADDRESS, TELEPHONE NUMBER AND EMAIL |  |
| WHETHER BRANCH IS COMPTERISED |  |
| WHETHER THE BRANCH IS RTGS ENABLED ? IF YES, THEN BRANCH’S IFSC CODE |  |
| IS THE BRANCH ALSO NEFT ENABLED? |  |
| TYPE OF BANK ACCOUNT (SB/CURRENT/CASE CREDIT)  |  |
| COMPLETE BANK ACCOUNT NUMBER (LATEST) |  |
| MICR CODE OF BANK |  |

DATE OF EFFECT:-

I hereby declare that the particulars given above are correct and complete. If the transaction is delayed or not effected at all for reasons of incomplete or incorrect information I would not hold the user Institute responsible. I have read the option invitation letter and agree to discharge responsibility expected of me as a participant under the Scheme.

(…………………………………)

Signature of Customer

Date:

Certified that the particulars furnished above are correct as per our records.

(…………………………………)

**(Bank’s Stamp with signature)** **Signature of Customer**

Date:

1. May please attach a photocopy of cheque along with the verification obtained from the bank.
2. In case your Bank Branch is presently not “RTGS enable”, then upon its gradation to “RTGS Enabled” branch, please submit the information in the above proforma to the Department at earliest.

**Annexure-B**

1. *Point wise copy of documents with respective page nos. as per / and as mentioned by applicant in the annexure-A*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Registration Certificate.

Act / Reg No. etc. | Rgn. No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Registering Authority \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Copy at page no. \_\_\_\_ of the Annex-B |
| (ii) Article / Memo Associationcopy of Rules and Regulation of the Society. | Copy at page no. \_\_\_\_ of the Annex-B |
| (iii) Byelaws. | Copy at page no. \_\_\_\_ of the Annex-B |
| (iv) Audited Statement of Accounts of the Society etc. for the last 3 years/ 1-2 years for new Org. | Copy at page no. \_\_\_\_ of the Annex-B |
| (v) Details of Income & Expenditure. | Copy at page no. \_\_\_\_ of the Annex-B |
| (vi) List of present office bearers. | Copy at page no. \_\_\_\_ of the Annex-B |
| (vii) Income Tax Returns (ITRs) for last three financial years. | Copy at page no. \_\_\_\_ of the Annex-B |
| (viii) NITI Aayog verification / ID Number. | ID No.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Copy at page no. \_\_\_\_ of the Annex-B |
| (ix) PAN Card Copy. | Copy at page no. \_\_\_\_ of the Annex-B |
| Undertaking of submission/ correctness and validity of above (i-ix) on date of application and event.  |  |

1. *Any other document*

**Annexure-C**

**UNDERTAKING**

I ………………………………, do hereby undertake that all information given in Annexure-A of this application is correct and the documents, including NITI Aayog ID No…………….... etc, are correct and valid on the day of application and on the dates/period of the proposed event.

Place: Signature of main organizer \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Name \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Designation / Rubber stamp

Organization / Institute / College /NGO Name & Address: