

FORM 16
FORM GFR 27

**APPLICATION FOR AN ADVANCE FOR PURCHASE OF
MOTOR CAR/ MOTOR CYCLE/ SCOOTER/ MOPED/
PERSONAL COMPUTER**

1. Name of the Applicant
2. Applicant's Designation
3. District & Station
4. Basic pay + GPPA
5. Anticipated price of motor car/cycle/personal computer.....
6. Amount of advance required
7. Date of superannuation of retirement or date of expiry of contract in case of a contract officer
8. Number of Installments in which the advance is desired to be repaid
9. Whether advance for similar purpose was obtained previously and if so-
 - (i) date of drawal of the advance
 - (ii) the amount of advance and/or intrest thereon still out standing, if any.....
10. Whether the intention is to purchase-
 - (a) a new or an old motor car/cycle/personal computer
 - (b) if the intention is to purchase motor car/cycle/personal computer through a person other than a regular or reputed dealer or agent, whether, previous sanction of the competent authority has been obtained as required under Rule 18(3)j of the Central Civil Service (Conduct) Rules, 1964
11. Whether the officer is on leave or is about to proceed on leave-
 - (a) The date of commencement of leave
 - (b) The date of expiry of leave
12. Are any negotiations or preliminary enquiries being made so that delivery may be taken of the motor car/cycle/personal computer within one month from the date of drawal of the advance
13. (a) Certified that the information given above is complete and true.....
(b) Certified that I have not taken delivery of the motor car/cycle/personal computer on account of which I apply for the advance, that I shall complete negotiations for the purchase of pay finally and take possession of the same before the expiry of one month from the date of drawal of the advance

Date

signature of the applicant

फार्म 16
फार्म सा.वि.नि. 27 (जी एफ आर 27)

मोटर कार / मोटर साइकिल / स्कूटर / मोपेड या पर्सनल कम्प्युटर क्रय करने के लिए अग्रिम का आवेदन पत्र

1. आवेदक का नाम.....
2. आवेदक का पदनाम.....
3. जिला व स्टेशन.....
4. मूल वेतन+ग्रेड पे
5. मोटर कार / मोटर साइकिल / स्कूटर / मोपेड या पर्सनल कम्प्युटर / लेप-टोप का प्रत्याशित मूल्य.....
6. मांगी गई अग्रिम राशि.....
7. अधिवर्षिता या सेवा निवृत्ति की तारीख या संविदा पर तैनात अधिकारी के लिए संविदा समाप्ति की तारीख
8. उन किश्तों की संख्या जिनमें इस अग्रिम की वापसी की जानी है.....
9. क्या समान उद्देश्य के लिए पहले भी अग्रिम लिया गया है यदि हां तो-
 - (i) अग्रिम लिए जाने की तारीख.....
 - (ii) अग्रिम की राशि और / या यदि अभी तक उस राशि पर बकाया ब्याज यदि कोई हो.....
10. निम्न में से किस प्रकार के क्रय का आशय है-
 - (i) एक नई या पुरानी मोटर कार / मोटर साइकिल / पर्सनल कम्प्युटर /
 - (ii) यदि मोटर कार / मोटर साइकिल / पर्सनल कम्प्युटर किसी ऐसे व्यक्ति से खरीदने का आशय हो जो कि नियमित या अधिकृत डीलर या एजेन्ट नहीं है, क्या ऐसे में सक्षम अधिकारी की पूर्व स्वीकृति प्राप्त कर ली गई है जैसा कि केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली, १९६४ के नियम १८(३) के अंतर्गत वांछित है.....
११. क्या अधिकारी अवकाश पर है या जाने वाला है-
 - (i) अवकाश के शुरु होने की तारीख.....
 - (ii) अवकाश की समाप्ति की तारीख.....
१२. क्या कोई बातचित या प्रारंभिक पूछताछ की गई है ताकि अग्रिम आहरण के एक माह के भीतर मोटर कार / मोटर साइकिल / पर्सनल कम्प्युटर की डिलीवरी ली जा सके.....
१३. (क) प्रमाणित किया जाता है कि दी गई जानकारी पूर्ण और सत्य है ।
(ख) प्रमाणित किया जाता है कि मैंने आवेदित अग्रिम के तहत मोटर कार / मोटर साइकिल / पर्सनल कम्प्युटर की डिलीवरी नहीं ली है और यह कि मैं उक्त अग्रिम आहरित किए जाने की तिथी से एक माह के भीतर उक्त मद के क्रय के लिए बातचीत कर अंतिम रूप से भुगतान कर दुंगा तथा उसे अपने स्वामित्व में ले लुंगा ।

दिनांक

आवेदक के हस्ताक्षर

फार्म - VI

(नियम 21 के नीचे (1) में भारत सरकार का निर्णय देखें)

मोटर कार/मोटर साईकिल/ पर्सनल कंप्यूटर खरीदने के लिए अग्रिम हेतु आवेदन पत्र

1.	आवेदक का नाम	
2.	आवेदक का पदनाम	
3.	जिला और स्टेशन	
4.	मूल वेतन	
5.	मोटर कार/मोटर साईकिल/ पर्सनल कंप्यूटर की अनुमानित कीमत	
6.	अपेक्षित अग्रिम की राशि	
7.	अधिवर्षिता या सेवानिवृत्ति की तारीख या संविदा आधार पर नियुक्त अधिकारी के मामले में संविदा समाप्ति की तारीख	
8.	किस्तों की संख्या जिनमें अग्रिम की राशि लौटाई जानी वांछित है	
9.	क्या समान प्रयोजन के लिए पहले भी अग्रिम प्राप्त किया गया और यदि हां - (i) अग्रिम आहरित करने की तारीख (ii) अभी भी बकाया अग्रिम और/या इस पर लगाए गए ब्याज की राशि	
10.	क्या आपका विचार (क) नई या पुरानी मोटर कार/मोटर साईकिल/पर्सनल कंप्यूटर खरीदने का है (ख) मोटर कार/मोटर साईकिल/ पर्सनल कंप्यूटर ऐसे व्यक्ति से खरीदने का है जिससे सरकारी सेवक का सरकारी संचयवहार होता है, क्या केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली, 1964 के नियम 18(3) के तहत यथापेक्षित सक्षम प्राधिकारी की पूर्वानुमति प्राप्त कर ली गई है	
11.	क्या अधिकारी छुट्टी पर है या छुट्टी पर जाने वाला है-- (क) छुट्टी प्रारंभ होने की तारीख (ख) छुट्टी समाप्त होने की तारीख	

12	<p>क्या कोई बातचीत की जा रही है या आरंभिक जानकारी ली जा रही है जिससे अग्रिम आहरण करने के एक महीने के भीतर मोटर कार/मोटर साईकिल/पर्सनल कंप्यूटर की डिलीवरी प्राप्त की जा सके?</p>	
13	<p>(क) प्रमाणित किया जाता है कि ऊपर दी गई सूचना पूर्ण और सत्य है (ख) प्रमाणित किया जाता है कि मैंने मोटर कार/मोटर साईकिल/पर्सनल कंप्यूटर की डिलीवरी नहीं ली है जिसके लिए मैंने अग्रिम के लिए आवेदन किया है, और यह कि अग्रिम प्राप्त करने के एक माह के भीतर मैं उक्त वस्तु की खरीद के संबंध में बातचीत पूरी कर लूंगा और पूर्ण भुगतान कर दूंगा और उक्त वस्तु का कब्जा ले लूंगा।</p>	

तारीख:

आवेदक के हस्ताक्षर