

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 and Station.....
4. Basic pay +NPA+ SI.....
5. Anticipated price of motor car/cycle/personal computer.....
6. Amount of advance required.....
7. Date of superannuation or retirement or date of expiry of contract in case of a contract officer.....
8. Number of instalments 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 interest thereon still outstanding, 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 Services (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 कम्प्यूटर क्रय करने के लिए अग्रिम का आवेदन पत्र

1. आवेदक का नाम.....
2. आवेदक का पदनाम.....
3. जिला व स्टेशन
4. मूल वेतन+एन.पी.ए.+एस.आई.
5. मोटर कार / मोटर साइकिल /स्कूटर / मोपेड या पर्सनल कम्प्यूटर 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 कम्प्यूटर
 - (ii)यदि मोटर कार /मोटर साइकिल / पर्सनल कम्प्यूटर 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, 1964 के नियम 18(3) के अंतर्गत वांछित है.....
11. क्या अधिकारी अवकाश पर है या जाने वाला है—
 - (i)अवकाश के शुरू होने की तारीख.....
 - (ii)अवकाश की समाप्ति की तारीख.....
12. क्या कोई बातचीत या प्रारंभिक पूछताछ की गई है ताकि अग्रिम आहरण के एक माह के भीतर मोटर कार / मोटर साइकिल / पर्सनल कम्प्यूटर की डिलीवरी ली जा सके.....
13. (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 कम्प्यूटर की डिलीवरी नहीं ली है और यह कि मैं उक्त अग्रिम आहरित किए जाने की तिथि से एक माह के भीतर उक्त मद के क्रय के लिए बातचीत कर अंतिम रूप से भुगतान कर दूंगा तथा उसे अपने स्वामित्व में ले लूंगा।

दिनांक

आवेदक के हस्ताक्षर