



**APPLICATION FORM FOR ADVANCE FOR THE PURCHASE OF
MOTOR CAR/MOTORCYCLE/SCOOTER/COMPUTER**

1. Emp. Code & Name of Applicant:
2. Applicant's designation:
3. District and Station:
4. Pay:
- (i) Substantive pay:
- (ii) Officiating pay or pay drawn in a temporary post :
- (iii) Special/Personal pay:
5. Anticipated price of Motor Car/ Motorcycle/ Scooter/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 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 drawl of the advance:
- (ii) The amount of advance and or interest there on still outstanding, if any:
10. Whether the intention is to purchase:
- (a) a new Motor Car/Motorcycle/ Scooter/Computer
- (b) if the intention is to purchase Motor car/Motorcycle/Scooter/ 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) of Central 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/ motorcycle/scooter/Computer within one month from the date of drawl 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/Motor Cycle/Scooter/ 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 motor car/motor cycle/scooter/ computer before expiry of one month from the date of drawl of the advance, and that I shall insure it from the date of taking delivery of it.

Applicant's Signature:
Emp. Code & Name:
Designation:
Section:
Date:

मोटर कार/मोटर साइकिल/स्कूटर/कंप्यूटर खरीदी हेतु अग्रिम के लिए आवेदन फॉर्म

1. आवेदक का नाम एवं कर्मचारी कोड:
2. आवेदक का पदनाम:
3. ज़िला और स्टेशन:
4. वेतन:
 - (i) मूल वेतन:
 - (ii) स्थानापन्न वेतन या अस्थायी पद में वेतन आहरण:
 - (iii) विशेष/व्यक्तिगत वेतन:
5. मोटर कार/मोटर साइकिल/ स्कूटर/कंप्यूटर की अनुमानित कीमत:
6. अपेक्षित अग्रिम की राशि:
7. अधिवर्षिता अथवा सेवनिवृत्ति की तारीख अथवा अनुबंध अधिकारी के मामले में अनुबंध समाप्ति की तारीख:
8. अग्रिम राशि की वापसी के लिए किस्तों की संख्या:
9. क्या पहले भी इसी तरह के उद्देश्य के लिए अग्रिम राशि प्राप्त की गई थी और यदि हां, तो:
 - (i) अग्रिम राशि प्राप्त करने की तिथि:
 - (ii) अग्रिम राशि और उस पर अभी भी बकाया ब्याज, यदि कोई हो:
10. क्या इरादा खरीदने का है:
 - (क) एक नई मोटर कार/मोटर साइकिल/स्कूटर/कंप्यूटर
 - (ख) यदि इरादा किसी नियमित या प्रतिष्ठित डीलर या एजेंट के अलावा किसी अन्य व्यक्ति के माध्यम से मोटर कार/मोटर साइकिल/स्कूटर/कंप्यूटर खरीदने का है, तो क्या केंद्रीय सेवा (आचरण नियम, 1964) के नियम 18 (3) के तहत सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी प्राप्त की गई है?
11. क्या अधिकारी छुट्टी पर है या छुट्टी पर जाने वाला है।
 - (क) छुट्टी शुरू होने की तिथि:
 - (ख) छुट्टी समाप्त होने की तिथि :
12. क्या कोई बातचीत या प्रारंभिक पूछताछ की जा रही है ताकि अग्रिम राशि प्राप्त होने की तिथि से एक माह के भीतर मोटर कार/मोटर साइकिल/स्कूटर/कंप्यूटर की डिलीवरी ली जा सके?
13. (क) प्रमाणित किया जाता है कि ऊपर दी गई जानकारी पूर्ण और सत्य है।
 - (ख) प्रमाणित किया जाता है कि मैंने मोटर कार/मोटर साइकिल/स्कूटर/कंप्यूटर की डिलीवरी नहीं ली है जिसके लिए मैं अग्रिम राशि के लिए आवेदन कर रहा हूँ, मैं अग्रिम राशि प्राप्त होने की तिथि से एक माह की समाप्ति से पहले मोटर कार/मोटर साइकिल/स्कूटर/कंप्यूटर की खरीद के लिए बातचीत पूरी कर लूँगा, अंतिम भुगतान करूँगा और उसे अपने कब्जे में ले लूँगा, और मैं उसे डिलीवरी की तिथि से ही बीमा करवा लूँगा।

आवेदक का हस्ताक्षर:
कर्मचारी कोड एवं नाम :
पद का नाम :
अनुभाग :
तारीख: