

फार्म - VI

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

मोटर कार/मोटर साइकिल/ 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 साइकिल/ 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 साइकिल/पर्सनल कंप्यूटर खरीदने का है (ख) मोटर कार/मोटर साइकिल/ पर्सनल कंप्यूटर ऐसे व्यक्ति से खरीदने का है जिससे सरकारी सेवक का सरकारी संव्यवहार 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	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?	
13	<p>(क) प्रमाणित किया जाता है कि ऊपर दी गई सूचना पूर्ण और सत्य है</p> <p>(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



**FORM - VI**  
**(See Government of India's decision (1) below Rule 21)**

**APPLICATION FORM FOR AN ADVANCE FOR THE PURCHASE OF MOTOR CAR / MOTOR CYCLE / PERSONAL COMPUTER**

1.	<b>Name of Applicant</b>	
2.	<b>Applicant's Designation</b>	
3.	<b>District and Station</b>	
4.	<b>Basic Pay</b>	
5.	<b>Anticipated price of Motor Car / Motor Cycle / Personal Computer</b>	
6.	<b>Amount of Advance Required</b>	
7.	<b>Date of Superannuating or retirement or date of Expiry of contract in case of a contract officer</b>	
8.	<b>Number of Installments in which the advance is desired to be repaid:</b>	
9.	<b>Whether advance for similar purpose 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</b>	



10.	<p><b>Whether the intention is to purchase:</b>  <b>(a) A new or old Motor Car / Motorcycle/ Personal Computer:</b>  <b>(b) If the intention is to purchase Motor Car/ Motor cycle / Personal Computer from a person having official dealings with the Government servant, whether previous sanction of the competent authority has been obtained as required under Rule 18 (3) of the Central Civil Service (Conduct) Rules, 1964</b></p>	
11.	<p><b>Whether the officer is on leave or is about to proceed on leave...</b>  <b>(a) The date of commencement of leave</b>  <b>(b) The date of expiry of leave</b></p>	
12.	<p><b>Are any negotiations or preliminary enquiries being made so that delivery may be taken of the Motor Car / Motor Cycle /Personal Computer within one month from the date of drawal of the advance?</b></p>	
13.	<p><b>(a) Certified that the information given above is complete and true</b>  <b>(b) Certified that I have not taken delivery of the Motor Car / Motor Cycle / Personal Computer on account of which I apply for the advance, that I shall complete negotiations for the purchase, pay finally and take possession of the same before the expiry of one month from the date of drawal of the advance.</b></p>	

Date:

Applicant's Signature