

फार्म जी.एफ.आर. 27/FORM GFR 27
(भारत सरकार के निम्न नियम 199 के निर्णय (1) देखिए)
(See Government of India's Decision (1) below Rule 199)

मोटर कार/मोटर साइकिल/व्यक्तिगत कम्प्यूटर खरीद हेतु अग्रिम के लिए आवेदन प्रपत्र
Application form for an advance for the purchase of Motor Car/Motor Cycle/Personal Computer

1. आवेदक का नाम/Name of applicant :
2. आवेदक का पदनाम/Applicant's designation :
3. जिला एवं स्थान/District and Station :
4. मूल वेतन/ Basic Pay :
5. मोटर कार/मोटर साइकिल/व्यक्तिगत कम्प्यूटर की अनुमानित कीमत
Anticipated price of Motor Car/Motor Cycle/Personal Computer :
6. अपेक्षित अग्रिम राशि/Amount of advance required :
7. वार्धक्य निवृत्ति या सेवानिवृत्ति की तारीख या अनुबंधित अधिकारी के मामले में अनुबंध समाप्त होने की तारीख
Date of superannuation or retirement or date of expiry of contract in case of contract officer :
8. किस्तों की संख्या जिसमें अग्रिम राशि लौटाना चाहते हैं
Number of installments in which the advance is desired to be repaid :
9. क्या समान उद्देश्य हेतु पहले भी अग्रिम प्राप्त किया है, यदि हाँ तो
Whether advance for similar purpose was obtained previously, and if so :
 - (i) अग्रिम निकासी की तिथि/Date of drawal of the advance :
 - (ii) अग्रिम राशि अथवा उस पर लगे ब्याज का अब तक का बकाया, यदि कोई हो
The amount of advance and/or interest thereon still outstanding, if any :
10. खरीदने का उद्देश्य क्या है/Whether the intention is to purchase :
 - (क) नई अथवा पुरानी मोटर कार/मोटर साइकिल/व्यक्तिगत कम्प्यूटर
A new or an old Motor Car/Motor Cycle/Personal Computer. :
 - (ख) अगर मोटर कार/मोटर साइकिल/व्यक्तिगत कम्प्यूटर एक ऐसे व्यक्ति से खरीदने के उद्देश्य है जिनका सरकारी कर्मचारी के साथ सरकारी लेन देन है, क्या केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली, 1964 का नियम 18 (3) के अधीन अपेक्षानुसार सक्षम प्राधिकारी से पूर्ण मंजूरी प्राप्त किया गया था।
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 Services (Conduct) Rules, 1964.

11. क्या अधिकारी छुट्टी पर है या छुट्टी पर जाने वाले है :
Whether the officer is on leave or is about to proceed on leave :
(क) छुट्टी प्रारम्भ होने की तिथि/The date of commencement of leave :
(ख) छुट्टी समाप्त होने की तिथि/The date of expiry of leave :
12. क्या कोई बातचीत या प्रारंभिक जाँच की जा रही है ताकि अग्रिम प्राप्त करने के दिन से एक माह के भीतर मोटर कार/मोटर साईकिल/ व्यक्तिगत कम्प्यूटर ली जा सके ?
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 drawal of the advance ?
13. (क) प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त जानकारी पूर्ण एवं सही है :
Certified that the information given above is complete and true :
(ख) मैं यह प्रमाणित करता हूँ कि मैंने मोटर कार/मोटर साईकिल/व्यक्तिगत कम्प्यूटर प्राप्त नहीं की है जिसके लिए मैंने अग्रिम हेतु आवेदन की है, और मैंने इसके खरीदने सम्बन्धी सारी औपचारिकताएं पूर्ण कर अग्रिम प्राप्त की तिथि से एक माह के भीतर इसकी खरीद कर लूंगा ।
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 of pay finally and take possession of the same before the expiry of one month from the date of drawal of the advance.

आवेदक का हस्ताक्षर
Applicant's Signature