

**फार्म जी.एफ.आर 27 / Form GFR 27**

[नियम 199 के नीचे भारत सरकार का निर्णय(1) देखें / See Government of India's Decision(1) below Rule 199]

**मोटर कार/मोटर साइकिल/व्यक्तिगत कम्प्यूटर की खरीद हेतु अग्रिम के लिए आवेदन पत्र ।**

**Application form for an advance for the purchase of Motor Car / Motor Cycle / Personal Computer.**

1. आवेदक का नाम / Name of the applicant :
2. आवेदक का पदनाम / Applicant's Designation :
3. जिला एवं स्टेशन / District and Station :
4. मूल वेतन / Basic Pay :
5. मोटर कार/मोटर साइकिल / व्यक्तिगत कम्प्यूटर का प्रत्याशित मूल्य / Anticipated price of Motor Car/Motor Cycle/Personal Computer :
6. अपेक्षित अग्रिम की राशि / Amount of advance required. :
7. अधिवाषिता अथवा सेवानिवृत्ति की तारीख या संविदा अधिकारी की समाप्ति की तारीख/ Date of superannuation or retirement or date of expiry of contract officer. :
8. अग्रिम को लौटाने के लिए किश्तों की इच्छित संख्या / Number of instalments in which the advance is desired to be repaid. :
9. क्या इसी उद्देश्य के लिए पहले भी अग्रिम प्राप्त किया गया था यदि हां तो- Whether advance for similar purpose was obtained previously and if so-
  - i) अग्रिम के आहरण की तारीख/Date of drawal of the advance
  - ii) अग्रिम की राशि तथा/या उसपर अभी भी बकाया ब्याज, यदि कोई हो/the amount of advance and/or interest thereon still outstanding, if any
10. क्या खरीदने की इच्छा है/Whether the intention is to purchase-
  - i) नया या पुराना मोटर कार/मोटर साइकिल/व्यक्तिगत कम्प्यूटर / a new or an old motor car/motor cycle/personal computer
  - ii) यदि मोटर कार/मोटर साइकिल/व्यक्तिगत कम्प्यूटर किसी ऐसे व्यक्ति से खरीदने की इच्छा है जिससे सरकारी सेवक का आधिकारिक लेन-देन है तो क्या के.सि.से.(आ.)नियम, 1964 के नियम 18(3) के अधीन अपेक्षित सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति प्राप्त कर ली गई है।/If the intention is to purchase Motor Car/Motor Cycle/Personal Computer from a person having official dealings with the Govt. 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 अवकाश पर हैं या अवकाश पर जाने वाले हैं तो/Whether the officer is on leave or is about to proceed on leave.
  - i) अवकाश आरंभ होने की तारीख / The date of commencement of leave
  - ii) अवकाश समाप्त होने की तारीख / The date of expiry of leave.
12. क्या किसी प्रकार की बातचीत या आरंभिक पूछताछ की जा रही हैं ताकि अग्रिम के आहरण की तारीख के एक माह के भीतर मोटर कार/मोटर साइकिल/व्यक्तिगत कम्प्यूटर की सुपुर्दगी 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 of drawal of the advance?
13. क) प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना पूर्ण एवं सही है/Certified that the information given above is complete and true.  
ख) प्रमाणित किया जाता है कि मेरे द्वारा मोटर कार/मोटर साइकिल/व्यक्तिगत कम्प्यूटर की सुपुर्दगी नहीं ली गई है जिसके लिए अग्रिम का आवेदन किया गया है तथा मैं खरीद के संबंध में जारी बातचीत को पूरा कर पूर्ण भुगतान कर दूंगा/दूंगी तथा अग्रिम के आहरण की तारीख के एक माह के भीतर मोटर कार/मोटर साइकिल/ व्यक्तिगत कम्प्यूटर की सुपुर्दगी ली जा सके।/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 drawl of the advance.

**दिनांक/Date:**

**आवेदक के हस्ताक्षर/Applicant's Signature**