

FORM GFR 27

[See Government of India's Decision (1) below Rule 199J

Application from for an advance for the purchase of Motor Car/Motor Cycle/Personal Computer

1. Name of Applicant :
2. Applicant's designation :
3. District and Station :
4. Basic Pay :
5. Anticipated price of Motor Car/Motor 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 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 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 MotorCar/Motor Cycle/ Personal Computer :
 - (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 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/Motor 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/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. :

Date:

Applicant's Signature

जी एफ आर २७ प्रपत्र

(भारत सरकार का निर्णय (१) नीचे नियम १९९ देखें)

मोटर कार/मोटर साइकिल/व्यक्तिगत संगणक की खरीदारी हेतु अग्रिम के लिए आवेदन प्रपत्र

१. आवेदक का नाम :
२. आवेदक का पद :
३. जिला एवं केन्द्र :
४. मूल वेतन :
५. मोटर कार/मोटर साइकिल/
व्यक्तिगत कंप्यूटर की अनुमानित लागत :
६. मांगी गई अग्रिम की राशि :
७. अधिवर्षिता या सेवानिवृत्ति की तिथि
या संविदा अधिकारी के मामले में
संविदा की समाप्ति की तिथि :
८. किशतों की संख्या जिनमें अग्रिम
के पुनर्भुगतान की अपेक्षा है :
९. क्या पहले भी इसी उद्देश्य हेतु अग्रिम
लिया गया था और हाँ तो
(१) अग्रिम निकासी की तारीख :
(२) अग्रिम राशि और/या उस पर अब
भी बकाया ब्याज, यदि कोई :
१०. क्या खरीदना अभिप्राय है
(अ) नई या पुरानी मोटर कार/मोटर साइकिल/
व्यक्तिगत कंप्यूटर :
(ब) क्या सरकारी सेवक से कार्यालयीन व्यवहार
रखने वाले व्यक्ति से मोटर कार/मोटर साइकिल/
व्यक्तिगत कंप्यूटर खरीदने का अभिप्राय है, क्या
केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली १९६४
के नियम १८(३) के अन्तर्गत अपेक्षित सक्षम
अधिकारी से पूर्व मंजूरी ली गई है :
११. क्या अधिकारी छुट्टी पर हैं या छुट्टी पर जानेवाले हैं
(अ) अवकाश के शुरुआत की तिथि :
(ब) छुट्टी की समाप्ति की तिथि :
१२. क्या प्रारंभिक जाँच अथवा वाताएँ की गई है
ताकि अग्रिम निकासी की तिथि से एक महीने के
अन्दर मोटरकार/मोटर साइकिल/ व्यक्तिगत कंप्यूटर
की आपूर्ति ली जा सके ? :
१३. (अ) प्रमाणित किया जाता है कि ऊपर दी गई
जानकारी पूर्ण और सत्य है । :
(ब) प्रमाणित किया जाता है कि मैंने मोटरकार/
मोटर साइकिल/व्यक्तिगत कंप्यूटर की आपूर्ति
नहीं ली है जिसके लिए मैं अग्रिम हेतु आवेदन
करता/करती हूँ कि मैं अग्रिम निकासी की तिथि से
एक महीने की समाप्ति से पहले वस्तु का अधिकार
और खरीदारी के अंतिम भुगतान हेतु वार्ता पूरी
करूँगा/करूँगी । :