

नाशिक जिल्हा सरकारी व परिषद कर्मचारी सहकारी बँक नियमित नाशिक

प्रशासकीय कार्यालय : सोमा हाईट्स, समता संकुल, नवीन आग्रारोड, भाभानगर, मुंबई नाका, नाशिक ४२२०११.

सभासद गृह कर्ज योजना (नियमावली) (दि.०१/१२/२०२२ पासुन लागू)

सर्वसाधारण नियम :

- कर्ज मागणी करणारा अर्जदार बँकेचा सभासद असावा व तो कायम स्वरूपी नोकरीत असावा.
- किमान एक वर्ष पुर्ण झालेला सभासद हे कर्ज घेण्यास पात्र राहील. तथापि सदरचा नियम शिथील करण्याचा संचालक मंडळास अधिकार राहील. सदर कर्जाची मंजुरी ही फक्त सभासद यांच्या नावानेच दिली जाईल.
- विकत घ्यावयाची मिळकत (Housing Property) ही नाशिक जिल्हयातील असावी.
- करारनामा संयुक्त नावाने असेल व करारनाम्यावरील दुसरी व्यक्ती सभासद नसेल अशावेळी बँकेच्या लाभात करून दयावयाचे गहाणखतावर दुसऱ्या व्यक्तीची संमतीदार म्हणुन स्वाक्षरी असणे आवश्यक व बंधनकारक राहील.
- सदरचे कर्ज - नवीन / जुना फ्लॅट / रो हाऊस / नवीन घर / बंगला विकत घेणे किंवा अन्य बँकेतुन घेतलेले गृहकर्ज आपल्या बँकेत वर्ग (Take Over) करणे इ. कारणाकरीता मंजुर केले जाईल.
- सदरचे कर्ज बांधकाम चालू स्थितीत (Under Construction) असण्याचा मिळकतीवर देखील देण्यात येईल. मात्र या कर्ज रक्कमेचे वाटप संबंधीत मिळकतीचे जे आर्किटेक्ट आहे त्यांनी दिलेल्या मुल्यांकन दाखल्यानुसार दुरावा (मार्जिन) राखून अदा करण्यात येईल तसेच खरेदी साठेखत (Agreement of Sale deed) या दस्तऐवजात रक्कमेचे वाटप कसे करावयाचे याबाबत नमूद केले असल्यास त्यानुसार बांधकामाच्या प्रमाणात देण्यात येईल.
- जुन्या मिळकतीवर देखील गृहकर्ज अंतर्गत कर्ज मंजुरी दिली जाईल. मात्र यासाठी दुरावा रक्कम ३०% इतकी राहील व मुल्यांकन दाखल्याच्या ७०% इतके कर्ज गृहकर्ज योजने अंतर्गत मंजुरीस पात्र राहील.

कर्ज मंजुरी मर्यादा :

- नविन मालमत्तेचे नोंदणीकृत साठेखत रक्कमेच्या कमाल ९०% इतकी रक्कम किंवा
- जुन्या मिळकतीवर मुल्यांकन दाखल्याचा ७०% पावेतोच्या रकमेस किंवा
- कर्जाची कमाल मर्यादा रु. ५०.०० लाख इतकी रक्कम किंवा
- कर्जदाराच्या सर्व कपाती (EPF / GF व इतर ठेव वगळून) व या कर्जाचा हप्ता वजा जाता एकुण वेतनाच्या १/३ वेतन हातात पडेल यानुसार येणारी रक्कम वरीलपैकी जी रक्कम कमी असेल, तितकीच रक्कम कर्ज मंजुरीस पात्र राहील.

कर्जासाठी घेण्यात येणारे तारण :

- विकत घेण्यात येणारी मिळकत बँकेच्या लाभात नोंदणीकृत गहाणखताने (Regd. Mortgage) तारण दयावी लागेल.
- बँकेचे सभासद असलेले दोन सक्षम जामीनदार. (सेवा किमान ५ वर्ष बाकी असणे आवश्यक राहील.)

व्याजदर :

- द.सा.द.शे. ८.९०% मासिक आकारणी पद्धतीने दररोजच्या शिल्लक रक्कमेवर व्याजाची आकारणी करण्यात येईल. सदरच्या व्याजाची रक्कम दरमहा मुद्दलात समाविष्ट करण्यात येईल.
- थकीत रक्कमेवर २.००% जादा दंडव्याज.



नाशिक जिल्हा सरकारी व परिषद कर्मचारी सहकारी बँक नियमित नाशिक

प्रशासकीय कार्यालय : सोमा हाईट्स, समता संकुल, नवीन आग्रारोड, भाभानगर, मुंबई नाका, नाशिक ४२२०११.

परतफेड कालावधी :

परतफेडीचा कालावधी हा कर्जदाराच्या सेवानिवृत्तीच्या कालावधी इतका किंवा जास्तीत जास्त २० वर्षे (२४० महिने) इतका राहील. तो कोणत्याही परिस्थितीत सेवानिवृत्त कालावधीपेक्षा जादा असणार नाही.

परतफेड रक्कम :

सदर कर्जाची परतफेड ही फक्त ECS / ACH व्हारे समान मासिक हप्त्यानेच करण्यात येईल. कोणत्याही परिस्थितीत मध्येच ECS / ACH थांबवता येणार नाही.

आवश्यक कागदपत्र :

नवीन व जुना प्लॉट / बंगलो / रो हाऊस / घर खरेदी

१. कर्ज मागणी अर्ज.
२. जमिनीचा ७/१२ अद्यावत उतारा.
३. ६ ड चा उतारा मागील ३० वर्षांच्या नोंदीसह.
४. NA (बिगरशेती) ऑर्डर (सत्यप्रत)
५. कॉरपोरेशन / नगरपालिका / ग्रामपालिका कार्यालयातील इतारतीचा मंजूर नकाशा (Blue Print)
६. कॉरपोरेशन / नगरपालिका / ग्रामपालिका कार्यालयातील बांधकाम मंजूरी पत्र.
७. बिल्डर / विक्रेता बरोबर केलेले नोंदणीकृत साठेखताची मुळ (Original) प्रत.
८. बिल्डर / विक्रेत्याला आगाऊ रक्कमा दिलेल्या मुळ पावत्या.
९. प्लॉट Development तत्वातर घेवुन बांधकाम होत असल्यास जमिन मालक व बिल्डर यांच्यात झालेला करार (Development Agreement) व Power of Attorney (सत्यप्रत)
१०. बँकेच्या पॅनलवरील Advocate कडील मालमत्तेचा सर्च रिपोर्ट.
११. अन्य बँकेतून गृह कर्ज खाते वर्ग करून घ्यावयाचे असल्यास वरीलप्रमाणे लागू असलेले सर्व कागदपत्र सत्यप्रत व कर्ज खात्याचा अद्यावत उतारा तसेच बँकेचे पत्र.
१२. बांधकाम चालू स्थितीत (Under Construction) असल्यास संबंधीत आर्किटेक्टचा मुल्यांकन दाखला.

शाखास्तरावरील कामकाज :

१. गृहकर्ज मागणीचे कारण विचारात घेवुन आवश्यक ती सर्व कागदपत्रे पुर्ण करून व तसेच आवश्यक तेथे कर्जदार, संमतीदार व जामीनदार यांच्या सहया घेण्यात याव्यात.
२. शाखा व्यवस्थापक कागदपत्रांची सत्यता पडताळून पाहतील त्यानंतर प्रत्यक्ष जागेवर भेट देवुन कामाचे स्वरूप व Stage of Work याची पाहणी करतील तसेच त्याचा फोटो घेतील व त्याप्रमाणे पाहणी अहवाल (Pre Sacntion Visit Report) तयार करून तो दप्तरी ठेवतील.
३. आवश्यकता भासल्यास कर्जदाराचा CIBIL Report कर्ज अर्जासोबत जोडण्यात यावा.
४. सर्व कागदपत्र व पहाणी अहवाल, फोटो इ. शिफारशीसह कर्जप्रकरण शाखा व्यवस्थापक प्रशासकीय कार्यालयाकडे मंजूरी करीता सादर करतील.

प्रशासकीय कार्यालयातील कामकाज :

१. शाखेकडून कर्ज प्रकरण आल्यानंतर कर्ज विभागात कागदपत्रांची छाननी केली जाईल व काही अपुर्तता असल्यास शाखेमार्फत त्याची पुर्तता करण्यात येईल.
२. कर्ज प्रकरण पुर्ण झाल्यानंतर मुख्य कार्यकारी अधिकारी / व्यवस्थापक / शाखा व्यवस्थापक हे त्यांचा शेरा व शिफारस करतील.

संचालक मंडळ / कर्ज वितरण उपसमिती सभेवर सदर प्रकरण मंजूरीसाठी ठेवण्यात येईल.



नाशिक जिल्हा सरकारी व परिषद कर्मचारी सहकारी बँक नियमित नाशिक

प्रशासकीय कार्यालय : सोमा हाईट्स, समता संकुल, नवीन आग्रासोड, भाभानगर, मुंबई नाका, नाशिक ४२२०११.

४. संचालक मंडळ / कर्ज वितरण उपसमितीवरील मंजुरी नंतर कर्ज वितरणाकरीता कर्ज प्रकरण योग्य ते शेरे अटी व शर्तीसह शाखेकडे पाठविले जाईल.
५. कर्ज मंजुरी पत्रावर नमूद केलेल्या सर्व अटींची पुर्तता करून घेवूनच कर्ज वितरणाची कार्यवाही करण्यात येईल.

शाखास्तरावरील कार्यवाही :

१. कर्ज मंजुरी मिळाल्यानंतर कर्जदारास कर्ज मंजुरीपत्र देणे.
२. तारण घेणाऱ्या मालमत्तेचे (जी मालमत्ता विकत घेणार आहे ती मालमत्ता) संयुक्त नावाने बँकेच्या पॅनलवरील वकीलाकडुन नोंदणीकृत गहाणखत (Regd. Mortgage) करून घेणे.

शाखेत खालीलप्रमाणे कागदपत्र करून घेणे :

१. कर्ज मंजुरी पत्रावर कर्जदार व जामिनदार यांच्या सहया घेणे.
२. वचनचिन्हीवर कर्जदार व दोन जामिनदार यांच्या सहया घेणे.
३. कर्ज करारनामा (रु.१०० स्टॅम्पवर) यावर कर्जदार व दोन जामिनदार यांच्या सहया घेणे.
४. नोंदणीकृत गहाणखत (Regd. Mortgage) करून मुळ प्रत कर्ज प्रकरणासोबत सुरक्षित ठेवावी.
५. ७/१२ उतारा व नोंदणीकृत गहाणखताची सत्यप्रत जोडुन संबंधीत क्षेत्रातील तलाठी कार्यालयाकडे, बँकेच्या कर्जाची (बोजाची) नोंद करण्याकरीता Reg. AD Post / Hand Delivery पत्र पाठविणे त्याची पावती स्थळप्रतीस जोडून दफ्तरी ठेवणे.

गृहकर्ज प्रकरणाबरोबर जोडावयाची कागदपत्र :

१. जागेचा ७/१२ चा खाते उतारा (मुळ प्रत)
२. ३० वर्षाच्या नोंदीसह ६७ चा उतारा.
३. जागेचा बिगरशेती परवानगी (N.A. Order)
४. जागेचा (प्लॉट नंबर) चा मंजूर नकाशा (Blue Print)
५. बांधकामाचा मंजूर नकाशा (Blue Print)
६. बांधकाम परवानगी दाखला.
७. बँकेच्या वकीलाकडील Property Search Report (मुळ प्रत)
८. संबंधीत बांधकाम करणाऱ्या आर्किटेक्टचा मुल्यांकन दाखला.

वरील सर्व कागदपत्र अनिवार्य आहेत.

अन्य कागदपत्र :

१. मिळकत जुनी असल्यास बँकेच्या अधिकृत मुल्यांकनकारांकडुन करून मुल्यांकन दाखला सोबत जोडणे आवश्यक राहील.
२. -----
३. -----

संचालक मंडळ सभा दि.२६/११/२०२२ विषय क्र. १० अन्वये मंजुर सदर निर्णयाची अंमलबजावणी दि.०९/१२/२०२२ पासून लागु करण्यात येत आहे.

(सुरेश पाटील)

मुख्य कार्यकारी अधिकारी

M.Patil
(मंदाकिनी पवार)

उपाध्यक्षा

द्विंपाती
(सुधीर पगार)

अध्यक्ष

