



GIC HOUSING FINANCE LTD.

Together we shall make your dream come true

ऋण की मंजूरी के लिए आवश्यक दस्तावेज

(I) आय

क) वेतनभोगी व्यक्ति/व्यक्तियों के लिए -

1. नियोजन सत्यापन फार्म / नियोक्ता / नियोक्ताओं द्वारा विधिवत् प्रमाणित फार्म के अनुसार ब्यौरे, फार्म-एफ-22

ख) स्व-नियोजित व्यक्ति / व्यक्तियों के लिए -

1. पिछले दो वर्षों के आय कर की विवरणी की प्रतियाँ, आय विवरणों का परिगणन , लाभ व हानि खाता, तुलन-पत्र जो विधिवत् प्रमाणित हो / मूल प्रति सत्यापन के लिए प्रस्तुत करनी होगी।
2. कारोबारी रूपरेखा

सामान्य दस्तावेज - क्रेडिट मूल्यांककर्ता द्वारा यथा आवश्यक

1. पूर्ववर्ती वित्तीय वर्ष के वार्षिक आय विवरणी की प्रति या आय कर अधिनियम के तहत यथा विनिर्दिष्ट फार्म सं. 16
2. वेतन पर्ची / पर्चियों की प्रति - नवीनतम 3 माह ।
3. बैंकर का विचार, फार्म सं. एफ -23 & एफ -24 ।
4. बैंक पास बुक / विवरण की प्रति ।
5. क्रेडिट कार्ड के विवरण/विवरणों की प्रति ।
6. पूर्व के नियोजन के ब्यौरे प्रस्तुत करते हुए स्व-वृत्त ।
7. शैक्षिक योग्यताओं पर प्रमाण-स्वरूप प्रतियाँ ।
8. राशन कार्ड / पार-पत्र / पैन कार्ड / मतदाता कार्ड / टेलीफोन बिल या किसी अन्य स्वीकार्य पहचान-साक्ष्य की प्रति।
9. गारंटीकर्ता / गारंटीकर्ताओं के आय का प्रमाण, नवीनतम वेतन-पर्ची / फोटो / पहचान-पत्र की प्रति / राशन कार्ड की प्रति ।
10. आवेदक / सह-आवेदक के साथ रहने वाले परिजनों के ब्यौरे जैसे उनके नाम, आयु, संबंध, स्थिति, निर्भरता आदि ।

नोट - कृपया ऊपर सूचीबद्ध दस्तावेजों के समक्ष चिह्न लगाएँ और उन्हें अपने ऋण आवेदन के साथ प्रस्तुत करें।



GIC HOUSING FINANCE LTD.

Together we shall make your dream come true

(II) संपत्ति के दस्तावेज

क) नई आवासी यूनिटों की खरीद के लिए :

1. विक्रय करार की प्रति ।
2. पंजीकरण की रसीद और स्टैंप शुल्क की रसीद की प्रति ।
3. कानूनी दस्तावेजों की प्रतियाँ (यदि परियोजना एपीएफ के तहत जीआईसीएचएफ द्वारा अनुमोदित नहीं है) भूमि के हक का विलेख, लिंक विलेख, एन.ए. आदेश, यूएलसी आदेश, 7/12 का सार, अधिकारों के रिकार्ड, आईओडी-सीओ परिवर्तन प्रमाण-पत्र, नगरपालिका रसीद, विकास करार, मुख्तारनामा, अनुमोदित भवन योजना और हक प्रमाण-पत्र ।

ख) पुनर्खरीद पर आवासी यूनिट की खरीद के लिए (अधिकतम स्वीकार्य आयु - 50 वर्ष):-

1. विक्रय करार की प्रति ।
2. पंजीकरण रसीद तथा स्टैंप शुल्क रसीद की प्रति ।
3. सोसाइटी द्वारा जारी शेयर प्रमाण-पत्र की प्रति ।
4. बिल्डर से सोसाइटी तक संपत्ति हस्तांतरण विलेख की प्रति ।
5. सोसाइटी के पंजीकरण प्रमाण-पत्र की प्रति ।
6. कब्जा प्रमाण-पत्र की प्रति ।
7. जीआईसीएचएफ पैनल मूल्यांकक से सत्यापन / निरीक्षण रिपोर्ट ।
8. कानूनी दस्तावेजों की प्रतियाँ जैसे भूमि का हक विलेख, लिंक विलेख, एन.ए. आदेश, यूएलसी आदेश, 7/12 सार, अधिकारों के रिकार्ड, आईओडी-सीओ, परिवर्तन का प्रमाण-पत्र, नगरपालिका कर की रसीद/रसीदें, विकास करार, मुख्तारनामा, भवन की अनुमोदित योजना तथा हक का प्रमाण-पत्र ।

ग) आवास मंडल, स्थानीय प्राधिकारियों / कल्याण मंडल द्वारा आबंटित आवासी यूनिटों के लिए

1. आबंटन पत्र की प्रति ।
2. संबंधित प्राधिकारी से अनापत्ति प्रमाण-पत्र ।
3. अब तक अदा की गई भुगतान रसीदें / चालानों की प्रति ।
4. यदि सोसाइटी जिसे भूखंड आबंटित किया गया है, से फ्लैट की खरीद की गई है तो सोसाइटी के साथ पट्टा करार की प्रति, संबंधित प्राधिकारी द्वारा प्रमाणित सदस्यों की अनुमोदित सूची ।
5. कल्याण मंडलों के लिए त्रिपक्षीय करार, यदि कोई हो ।

घ) आवेदक / आवेदकों के स्वामित्व में, उन्हें आबंटित भूखंडों पर आवासी यूनिटों के निर्माण के लिए

1. भू स्वामित्व के दस्तावेज जैसे व्यक्ति के पक्ष में पट्टे का करार, पंजीकरण रसीद, भूमि का हक विलेख, लिंक विलेख, एन.ए. आदेश, यूएलसी आदेश, 7/12 सार, अधिकारों के रिकार्ड, आईओडी-

- सीओ, परिवर्तन का प्रमाण-पत्र, नगरपालिका कर की रसीद/रसीदें, विकास करार, मुख्तारनामा, भवन की अनुमोदित योजना तथा हक का प्रमाण-पत्र ।
2. वास्तुविद / अभियंता द्वारा विधिवत् प्रमाणित निर्माण लागत का प्राक्कलन ।
 3. गिरवी रखने के लिए अनापत्ति प्रमाण-पत्र ।

नोट - उपर्युक्त दस्तावेज परिचायक मात्र हैं और संपत्ति के भारमुक्त, स्पष्ट और विपण्य हक अभिनिश्चित करने के लिए यदि अतिरिक्त दस्तावेज / दस्तावेजों की आवश्यकता है, तो उन्हें बाद की तारीख में पेश करना होगा ।