

KERALA STATE MINORITIES DEVELOPMENT FINANCE CORPORATION LTD

(കേരള സംസ്ഥാന ന്യൂനപക്ഷ വികസന ധനകാര്യ കോർപ്പറേഷൻ)

KURDFC building, Chakkorath kulam, West hill (po), Kozhikkode – 673005, Ph: 04952769366, 2369366

(പ്രവാസി/വിസ വായ്പാ അപേക്ഷാ ഫോറം)

(നിതാഖാത്ത് നിയമം മൂലം വിദേശത്ത് നിന്നും തൊഴിൽ നഷ്ടപ്പെട്ട് നാട്ടിൽ തിരിച്ചെത്തിയവർക്കുള്ള പ്രത്യേക പദ്ധതി)

To,
The Managing Director
KSMDFC

പാസ് പോർട്ട്
സൈസ് ഫോട്ടോ
ഒട്ടിച്ച മുകളിൽ
ഒപ്പു വെക്കുക

- 1. അപേക്ഷകന്റെ പേര് : .....
2. രക്ഷിതാവിന്റെ പേര് : .....
3. വയസ്സ് : ..... ജനന തീയതി : .....
4. മേൽവിലാസം
• വീട്ടുപേര് : ..... വീട്ടു നമ്പർ : .....
• സ്ഥലം : ..... വാർഡ് നമ്പർ : .....
• പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് : ..... പിൻ .....
• പഞ്ചായത്ത്/ബ്ലോക്ക്/മുൻസിപ്പാലിറ്റി : .....
• ജില്ല : .....
• ടെലഫോൺ നമ്പർ : .....
• ഓഡിറ്റോറിയം നമ്പർ : .....
• ഇമെയിൽ : .....
5. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത/മുതലായവ : .....

6. വിവാഹ സംബന്ധമായ വിവരം : [Single] [Married] [Divorcee] [Widow]

7. Sex : ആൺ/പെൺ

8. മതം/ജാതി : .....

9. കുടുംബത്തിന്റെ വാർഷിക വരുമാനം: ..... തുക അക്കത്തിൽ .....

10. പദ്ധതിയുടെ സംക്ഷിപ്ത വിവരം

- പദ്ധതിക്കാവശ്യമായ മൂലധനം : ..... രൂപ
• കൈവശമുള്ള മൂലധനം : ..... രൂപ
• ആവശ്യപ്പെടുന്ന വായ്പ തുക : ..... രൂപ

11. വായ്പയുടെ ആവശ്യം

- : .....
• വിശദമായ പ്രൊജക്ട് റിപ്പോർട്ട് (പദ്ധതി) കൂടിക്കാഴ്ച സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്

12. സർക്കാർ/മറ്റിതര സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വായ്പ എടുത്തിട്ടുണ്ടോ? : ഉണ്ട്/ഇല്ല
(ഉണ്ടെങ്കിൽ വിശദ വിവരം വേറെ എഴുതി തയ്യാറാക്കി നൽകണം)

13. Passport No : ..... Place of Issue : .....  
 : Issue Date: ..... Expiry Date : .....

14. നിതാവാത്ത് നിയമം നടപ്പിലാക്കിയത് മൂലം ജോലി നഷ്ടപ്പെട്ടത് സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ

ജോലി ചെയ്ത സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിലാസം	വിസയുടെ വിവരം	ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	ജോലിയിൽ നിന്ന് വിടുതൽ ചെയ്ത തീയതി	എക്സിറ്റ് നമ്പറും തീയതിയും

15. പുതിയ വിസയിൽ വിദേശത്ത് പോകുന്നത് സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ

വിദേശ രാജ്യത്തിന്റെ പേര്	വിസ നമ്പർ	തൊഴിൽ	യാത്രാ തീയതി	ടിക്കറ്റ് വിവരങ്ങൾ	റിമാർക്സ്

16. ജാമ്യം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ : 

വസ്തു ജാമ്യമോ		ഉദ്യോഗസ്ഥ ജാമ്യമോ	
---------------	--	-------------------	--

**വസ്തു ജാമ്യം**

- സ്വന്തം പേരിലോ, അച്ചൻ, അമ്മ, ഭാര്യ, ഭർത്താവിന്റെ പേരിലോ ഭൂമിയുണ്ടോ? ഉണ്ടെങ്കിൽ വിശദ വിവരം
- അല്ലാത്ത പക്ഷം ജാമ്യം തരുന്ന വസ്തു ഉടമയുടെ വിവരം

ഉടമസ്ഥന്റെ പേര്	ഇനം (നിലം/പുരയിടം)	വിസ്തീർണ്ണം	സർവ്വേ നമ്പർ	വില്ലേജ്	താലൂക്ക്	ജില്ല

**ഉദ്യോഗസ്ഥ ജാമ്യം**

- ജാമ്യക്കാരായ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ വിശദ വിവരം

Sl. No	പേരും ഔദ്യോഗിക മേൽവിലാസവും	കിഴിവുകൾക്കു ശേഷമുള്ള പ്രതിമാസ ശമ്പളം
1.		
2.		

**സാക്ഷ്യപത്രം**

മേൽ വിവരിച്ച കാര്യങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും വിശ്വാസത്തിലും സത്യമാണെന്നും കോർപ്പറേഷന്റെ എല്ലാവിധ നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും എനിക്ക് ബാധകമാണെന്നും അനുവദിക്കുന്ന വായ്പാ തുകയും മറ്റു ചിലവുകളും കാലാവധിക്കുള്ളിൽ തിരിച്ചടക്കാൻ ഞാൻ ബാധ്യസ്ഥനാണെന്നും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

തീയതി:.....  
 സ്ഥലം:.....

അപേക്ഷകന്റെ പേരും ഒപ്പും

താഴെ പറയുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ കോപ്പി പ്രാഥമിക പരിശോധനക്കായി അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

- വിസ വിവരങ്ങളടങ്ങിയ പാസ്സ്പോർട്ട് കോപ്പി
- വില്ലേജ്/തഹസിൽദാറിൽ നിന്നുള്ള വരുമാന, ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

**NB:-**

- ഒരു ലക്ഷം രൂപക്ക് മുകളിലുള്ള വായ്പ അനുവദിക്കുന്നത് സർക്കാർ നൽകുന്ന ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതക്കനുസരിച്ചായിരിക്കും
- ഗ്രാമീണ മേഖലയിൽ 83,000 രൂപയും നഗരങ്ങളിൽ 1,03,000 രൂപയുമാണ് വാർഷിക വരുമാന പരിധി.

**ജാതി / വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**  
(വില്ലേജ് ഓഫീസർ പൂരിപ്പിക്കേണ്ടത്)

കേരള സംസ്ഥാനത്തിൽ ..... ജില്ലയിൽ ..... താലൂക്കിൽ .....  
 ..... കോർപ്പറേഷനിൽ/മുൻസിപ്പാലിറ്റിയിൽ/പഞ്ചായത്തിൽ ..... വില്ലേജിൽ .....  
 ..... വീട്ടിൽ താമസിക്കുന്ന ..... എന്നയാളുടെ  
 മകൻ/മകൾ/ഭാര്യ ശ്രീ/ശ്രീമതി ..... ന്റെ  
 എ) കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം രൂപ ..... രൂപ (അക്ഷരത്തിൽ .....  
 ..... രൂപ) ആണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.  
 ബി) കൂടാതെ ടിയാൻ ന്യൂനപക്ഷ വിഭാഗത്തിൽ ..... മതത്തിൽ ..... ജാതിയിൽ  
 പെട്ട ആളാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

സ്ഥലം : .....

തീയതി : .....

(ഓഫീസ് മുദ്ര)

വില്ലേജ് ഓഫീസർ

**ഉത്തരവ്**

(ഓഫീസ് ഉപയോഗത്തിനു മാത്രം)

തീയതി.....

1. കോർപ്പറേഷന്റെ ചട്ടങ്ങൾക്കും നിബന്ധനകൾക്കും അതാത് കാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന നിയമങ്ങൾക്കും വിധേയമായി താഴെ പറയുന്ന പ്രത്യേക ഉപാധികളോടെ, ശ്രീ./ശ്രീമതി .....ന് ..... രൂപ (..... രൂപ മാത്രം) വായ്പ തുകയായി നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നു.

2. താഴെ പറയുന്ന കാരണങ്ങളാൽ അപേക്ഷ നിരസിച്ചിരിക്കുന്നു.

ഉപാധികൾ/കാരണങ്ങൾ

- 1.
- 2.
- 3.

Authorized Authority

MD/Manager

Specimen Signature of the applicant  
(ഇന്റർവ്യൂവിന് ഹാജരാകുമ്പോൾ  
മാനേജറുടെ സമക്ഷം ഒപ്പിടുന്നതിന്)


Attested by

(Name/Designation Seal of the Officer with Signature)

**കൂട്ടിക്കാഴ്ച സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ**

**1. വസ്തു ജാമ്യമെങ്കിൽ**

1. വസ്തുവിന്റെ അസ്സൽ ആധാരം.
2. അടിയായാദാരം / പട്ടയം.
3. നടപ്പു സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ വസ്തുവിന്റെ നികുതി ചീട്ട്
4. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നും)
5. കൂടിക്കട സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 14 വർഷത്തേക്ക്.
6. വസ്തുവിന്റെ മതിപ്പുവില സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നും)
7. വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നും വസ്തുവിന്റെ ലൊക്കേഷൻ മാപ്പ്.
8. നോൺ അറ്റാച്ച്മെന്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നും)

**പ്രത്യേക ശ്രദ്ധക്ക്**

രേഖകൾ അഡ്വക്കറ്റ് പാനലിന്റെ പരിശോധനക്ക് വിധേയമായി മാത്രമേ ജാമ്യമായി സ്വീകരിക്കുകയുള്ളൂ. പാനൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റ് ആവശ്യമായ രേഖകൾകൂടി ഹാജരാക്കാൻ അപേക്ഷകൻ ബാധ്യസ്ഥനാണ്. എഗ്രിമെന്റ് വച്ചശേഷം, എഗ്രിമെന്റ് തീയതി വരെയുള്ള രണ്ടാമതൊരു കൂടിക്കടം കൂടി അപേക്ഷകൻ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷകൻ ഓഫീസിൽ നൽകുന്ന എല്ലാ പ്രമാണങ്ങളുടെയും ആവശ്യമുള്ളത്ര പകർപ്പെടുത്ത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. പിന്നീട് ഓഫീസിൽ നിന്നും യാതൊരു കാരണവശാലും ഇവ ലഭിക്കുന്നതല്ല.

**2. ഉദ്യോഗസ്ഥ ജാമ്യമെങ്കിൽ**

1. സർക്കാർ/അർദ്ധ സർക്കാർ/ പൊതു മേഖല സ്ഥാപനങ്ങൾ/ പഞ്ചായത്ത്/ മുൻസിപ്പാലിറ്റി/ യൂണിവേഴ്സിറ്റി/ സഹകരണ ബാങ്കുകൾ/ എയ്ഡഡ് സ്കൂൾ, കോളേജ് എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന സ്ഥിര ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ജാമ്യമായി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.
2. ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാർ, സ്വയം ശമ്പളം എഴുതി വാങ്ങുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ എന്നിവരുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മേലധികാരി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം. ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഓഡിറ്റ് നമ്പർ, ട്രഷറി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തണം.
3. വായ്പാ കാലാവധിക്ക് ശേഷം ഒരു വർഷം കൂടി സർവ്വീസ് ബാക്കിയുള്ളവരായിരിക്കണം ജാമ്യക്കാർ.
4. നിലവിൽ മൊത്തശമ്പളത്തിന്റെ 80% ത്തിൽ കൂടുതൽ റിക്കവറി ഉണ്ടായിരിക്കാൻ പാടില്ല.
5. ഡെപ്യൂട്ടേഷനിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നവർ മാത്രം വകുപ്പിൽ നിന്നും No Objection Certificate ഹാജരാക്കണം.
6. ശമ്പള സർട്ടിഫിക്കറ്റിലെ എല്ലാ കോളങ്ങളും തെറ്റാതെ പുരിപ്പിക്കുകയും, തിരുത്ത് വരുത്തിയ ഇടങ്ങളിൽ മേലധികാരിയുടെ മുഴുവൻ ഒപ്പും തസ്തിക സീലും വെക്കണം. ഓഫീസിന്റെ തപാൽ മേൽവിലാസവും തസ്തികയുടെ പേരും പൂർണ്ണമായും എഴുതിയിരിക്കണം.
7. ശമ്പള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഒപ്പിടുന്ന/മേലൊപ്പ് വെക്കുന്ന മേലധികാരിയുടെ പേര്, സ്ഥാപനപേര് എന്നിവ എഴുതുകയും ഓഫീസ് സീൽ നിർബന്ധമായി പതിക്കുകയും വേണം.
8. ഓഫീസ് മേലധികാരിയും, ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ ഓഫീസറും ഒരാളല്ലെങ്കിൽ ചുമതലപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കണം.
9. ഓഫീസറുടെ താൽകാലിക ചാർജ്ജ് വഹിക്കുന്നവർ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കണം
10. നിലവിലുള്ള ജാമ്യക്കാർക്ക് മറ്റൊരു വായ്പക്ക് ജാമ്യം നിൽക്കണമെങ്കിൽ നിലവിലുള്ളവായ്പ അടവുതുടങ്ങി രണ്ട് വർഷം കഴിഞ്ഞിരിക്കുകയും തവണ സംഖ്യ പിഴവ് വരാൻ പാടുള്ളതല്ല. റവന്യൂ റിക്കവറി / കോടതി റിക്കവറി /ബാങ്ക് റിക്കവറി എന്നിവ ഉണ്ടായിരിക്കരുത്. ബാധ്യതയ്ക്കുള്ള അറ്റ ശമ്പളം ഉണ്ടായിരിക്കണം.

വായ്പതുക കൈപറ്റുന്നതിന് വരുമ്പോൾ പുതിയ റേഷൻകാർഡ് കൊണ്ടുവരേണ്ടതാണ്. വായ്പക്കാരന്റെ പേരിലുള്ള ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് വഴി ചെക്ക് മുഖേനയാണ് വായ്പാ തുക അനുവദിക്കുക.