ADC BANK

ધી અમદાવાદ ડિસ્ટ્રિક્ટ કો-ઓપરેટીવ બેંક લિ.

ગાંધી પુલના નાકે, ઈન્કમટેક્ષ ઓફીસ સામે, પો. બો. નં. ૪૦૫૯, અમદાવાદ-૩૮૦ ૦૧૪.

જા. નં. તા.

એનેક્ષર

લોન ભરપાઈ થવા સમયે જો ખાતેદાર અથવા સંયુક્ત ખાતેદારો પૈકી કોઈ ખાતેદારનું અવસાન થયેલ હોય તેવા કિસ્સામાં દસ્તાવેજ/દસ્તાવેજો રીલીઝ કરી ખાતેદારના કાયદેસરના વારસદારને સોપવા માટેની કાર્યવાહી

રીઝર્વ બેંક ઓફ ઇન્ડિયા નાં પરિપત્ર RBI/2023-24/60 DoR.MCS.REC.38/01.01.001/2023-24 તા. ૧૩.૦૯.૨૦૨૩ માં આપવામાં આવેલ સુચના અનુસાર ગ્રાહકની લોન ભરપાઈ થવા સમયે જો ખાતેદાર અથવા સંયુક્ત ખાતેદારો પૈકી કોઈ ખાતેદારનું અવસાન થયેલ હોય તેવા કેસમાં દસ્તાવેજ/દસ્તાવેજો રીલીઝ કરી ખાતેદારના કાયદેસરના વારસદારને સોપવા માટે ગ્રાહકના વારસદાર દ્વારાનીચે મુજબની કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે.

- <u>વારસદાર દ્વારા બેન્કની સબંધિત શાખામાં આપવાના થતા જરૂરી દસ્તાવેજો / પેપર્સ</u>

  - મૃતક ખાતેદાર નું મૃત્યુનું પ્રમાણપત્ર – અસલ
  - લાગુ પડતી ઓથોરીટી (તલાટી / મામલતદાર) પાસેથી મેળવેલ પેઢીનામું – અસલ
  - પેઢીનામા મુજબના વારસદારો પૈકી કોઈ એક વારસદારને દસ્તાવેજો સુપરત કરવાના હોય તો, તે અંગેનું બાકીના વારસદારો દ્વારા સહી કરેલ અધિકાર-પત્ર તેમજ ના વાંધા પ્રમાણપત્ર (NOC)
  - તમામ વારસદારો દ્વારા નોન જ્યુડીશીયલ સ્ટેમ્પ પેપર પર નોટરાઈઝડ ઇન્ડેમનીટી બોન્ડ બેન્કને રજુ કરવાનું રહેશે. (સ્ટેમ્પ ડયુટી સરકારશ્રી દ્વારા થતા વખતો-વખતના સુધારા અનુસાર લાગુ પડશે.)

- <u>બેન્કની સબંધિત શાખા દ્વારા હાથ ધરવાની પ્રક્રિયા</u>

  - ખાતેદાર પાસેથી ઉપર મુજબના તમામ દસ્તાવેજો મેળવી લેવા
  - દસ્તાવેજોની ખરાઈ કરી, ભલામણ સહ હેડ ઓફિસને મોકલી આપવા
  - હેડ ઓફિસથી મંજુર થયે બેન્કના તા. ૧૬/૦૯/૨૦૨૩ના પરિપત્રની સુચના અનુસાર તમામ કાર્યવાહી પૂર્ણ કરવી.

<u>નોંધ: ઉપરની તમામ પ્રક્રિયા લોન ખાતું બંધ થયાના દિન ૩૦ સુધીમાં પૂરી કરવાની રહેશે</u>

ફોન : ૨૭૫૪૨૬૦૮ થી ૨૭૫૪૨૬૧૧, ૨૭૫૪૨૪૭૬ થી ૨૭૫૪૨૪૭૯, ફેક્સ : ૦૭૯-૨૭૫૪૧૬૫૧ ઈ-મેઈલ : adcbank@gmail.com