GOVERNMENT OF WEST BENGAL Office of the Estate Manager, Kalyani Urban Development Department D.C. Building, Kalyani, Nadia.

DOCUMENTS REQUIRED TO BE SUBMITTED FOR "N.O.C" FOR HOUSE BUILDING LOAN.

- Copy of sanctioned building plan (with current validity).
- 2. Detailed estimate of the proposed building.
- Consent letter of Bank in the name(s) of all the recorded lessees stating exact amount of Loan to be sanctioned.
- Four copies of T.R. Form No.7 for deposit of Rs. 500/- (Rupees Five hundred) only as processing fee.
- Mortgage clearance certificate/Deed of Re-conveyance of earlier mortgage, if any.

T.R. FORM NO. 7/টি.আর. ফর্ম নং-৭ (See S.R. 46/এস.আর.-৪৬ দ্রস্টব্য)

Challan for Deposit of money in the account of GOVERNMENT OF WEST BENGAL পশ্চিমবঙ্গ সরকারের খাতে টাকা জমা দিবার চালান

 Name of the Bank and Branch/ব্যান্ধের এব 	াং শাখার নাম ঃ
2. (a) Name of the Treasury/ট্রেজারীর নাম ঃ	
(b) Treasury Code/ট্রেজারীর সাঙ্কেতিক চিহ্ন ঃ [
3. Account Code/হিসাবখাত নংঃ	
(14-Digits must be filled up properly/58-	-ঘব স্ঠিকভাবে অবশাই পূরণ করতে হবে)
4. Detail Head of Account/হিসাবখাতের বিশদ	विवर्त्तन :
5. (a) Amount/টাকাঃ Rs.	
(b) In Words : Rupees	
কথায়—	
6. By whom tendered-Name and Address	o/ य विका क्या विका कार नाम किसान ॰
o. By whom tendered—Name and Addres	3) ८५ जनन समा ज़िएक अप नाम, विकास ह
9	
7. Name/Designation and Address of the	Departmental Officer on whose behalf/favour money
is paid/যে বিভাগীয় আধিকারিকের হয়ে/জন্য টাকা জমা	দেওয়া হচ্ছে তার নাম/পদের নাম এবং ঠিকানা ঃ
	,
8. (a) Particulars and Authority of Deposit/	যে কারণে এবং ক্ষমতা অনুসারে টাকা জমা দেওয়া হচ্ছে:
* (b) T.V. No. and Date of A.C. Bill/এ.সি.	বিলের টি.ভি. নং এবং তারিখঃ
9. Accounts Officer by whom adjustable	Accountant Congret (ASE) Mart Report
একাউন্টস অফিসার থাঁহার খাতায় জমা হইবে	Accountant General (A&E), West Bengal মহাগাণনিক (হিসাব ও হক), পশ্চিমবঙ্গ
Verified/পরীক্ষিত	17 11 11 (12.11 5 24), 11 1444
Signature of Departmental/Treasury Officer বিভাগীয়/ট্রেজারী আধিকারিকের স্বাক্ষর	Depositor's Signature/আমানতকারীর স্বাক্ষর
	reasury Receipted Challan No./ট্রেজারী গৃহীত চালান নং ঃ
Received payment/টাকা পাওয়া গেল	Bank Scroll Serial No /ব্যান্ধের স্ক্রলের ক্রমিক নং ঃ
Receipt by the Bank/Treasury/ব্যাঙ্কের/ট্রেজারী র	
Date /তারিখ ঃ	Signature with seal of the Bank ব্যান্ধের শীলমোহরসহ গ্রহীতার স্বাক্ষর
* In respect of Challan relating to	

^{*} In respect of Challan relating to refund of unspent amount of A.C. Bill.
এ.সি. বিলে উন্তোলিত অগ্রিমের অব্যয়িত অর্থ ফেরত দেওয়ার চালানের জন্য

Particulars of Amount Deposited:

Cash:		Cheque :		
Notes	Amount	Drawee Bank	Cheque No.	Amount
x 1000 =				
x 500 = ' .				
x 100 =		-		
x 50 =	-x.12.00			
x 20 =				
x 10 =				
x 5=	24			
Coins =				
Total			Total	

Note 1:

Challans are to be presented to the Bank after the Head of Account upto detailed head and other particulars noted on it have been verified by the departmental officer on whose behalf money is credited to Government account. If there is no departmental officer at the place where Treasury is situated, this verification will be done by the Treasury Officer. Trouble may arise because of not quoting the head of account correctly upto the detailed head.

যে বিভাগীয় কর্তৃপক্ষের পক্ষে টাকা জমা হইবে তাহার দ্বারা হিসাবের বিস্তারিত খাত ও আনুষঙ্গিক তথ্যাদিসমূহ যাহা এই চালানে লিপিবদ্ধ থাকিবে তাহা যথাযথ যাচাই করিবার পর ব্যাঙ্গে সমা দিতে হইবে। যে স্থলে এইরূপ বিভাগীয় কর্তৃপক্ষ নাই সেস্থলে ট্রেজারী অফিসার এই তথ্যাদিসমূহ যাচাই করিবেন। সঠিক হিসাবখাতের বিস্তারিত উল্লেখ না থাকিলে অসুবিধা দেখা দিতে পারে।

Note 2:

Particulars of Money tendered should be given in the form. The cheques/drafts meant for	
ransfer credit should bear the endorsement "Received Payment by transfer credit to	
(Head of Account to which creditable)	
যে টাকা জমা দেওয়া হইবে তাহার বিশদ বিবরণ তালিকায় লিপিবদ্ধ হইবে। ট্রাপফার ক্রেডিটে জমার ক্ষেত্রে চেক/ড্রাফটের	
উপর লিখিত থাকিবে 'ট্রান্সফার ক্রেডিটেহেডে জমার জন্য প্রদন্ত ইইল''।	
(হিসাবের বিস্তারিত খাত যাহাতে জমা হইবে)	

Note 3:

In cases where direct credit at the Bank without verification by departmental officer or Treasury Officer is permissible (e.g. Fees payable to the Public Service Commission on account of recruitment, etc.), the head of account may be written by depositors. The Treasury/Pay and Accounts Officer, Kolkata Pay and Accounts Office may check the head of account and make correction, where necessary when the challan is received with the Bank's Scroll.

যে সকল ক্ষেত্রে বিভাগীয় কর্তৃপক্ষ অথবা ট্রেজারী অফিসার দ্বারা যাচাই ব্যতীত সরাসরি ব্যাস্কে জমা দেওয়া যাইতে পারে (যথা নিয়োগ-সংক্রান্ত পরীক্ষা ব্যাপারে লোক সেবা আয়োগকে দেয় ফি-এর টাকা ইত্যাদি), সেখানে আমানতকারী হিসাবের খাতটি নিজে উল্লেখ করিবেন। এ ক্ষেত্রে ব্যাঙ্কের দৈনিক হিসাবের সহিত প্রাপ্ত চালান পাইবার পর ট্রেজারী/পে অ্যান্ড একাউন্টস অফিসাঁর হিসাবের খাতটি যাচাই করিবেন এবং প্রয়োজনে সংশোধন করিবেন।