

ಅರ್ಜಿ ಸಂ.:
ಮಾನ್ಯತೆ ಅವಧಿ: 60 ದಿನಗಳು

ಅತ್ಯಂತ ಮಹತ್ವದ ನಿಯಮ ಹಾಗೂ ಷರತ್ತುಗಳು (ಎಮ್‌ಬಿಟಿಸಿ) ಮತ್ತು ಪ್ರಮುಖ ವಾಸ್ತವ ಹೇಳಿಕೆ (ಕೆಎಫ್‌ಎಸ್)

ಸಾಲದ ವಿಧ (ಗೃಹ ಸಾಲ ಆಸ್ತಿ ಮೇಲಿನ ಸಾಲ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸ್ವತ್ತು ಖರೀದಿ
ಇತರೆ (ದಯವಿಟ್ಟು ತಿಳಿಸಿ)

ಮನೆ ಸಾಲದ ('ಸಾಲ') ಅತ್ಯಂತ ಮಹತ್ವದ ನಿಯಮ ಹಾಗೂ ಷರತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಮುಖ ವಾಸ್ತವ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು (ಸಾಲಗಾರರು) ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಇಂಡಿಯಾ ಹೋಮ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಕಂ. ಲಿ. (ಈ ಹಿಂದೆ ಫುಲ್ಟರ್ನ್ ಇಂಡಿಯಾ ಹೋಮ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಕಂ. ಲಿ.) (ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಲಕ್ಷ್ಮಿ) ಮಧ್ಯೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದ್ದು, ಇದರ ನೋಂದಾಯಿತ ಕಚೇರಿಯು ಕಾರ್ಮೈರ್‌ಜೋನ್ ಐ ಟಿ ಪಾರ್ಕ್, ಟವರ್ ಬಿ, 1ನೇ ಮಹಡಿ, ನಂ. 111, ಮೌಂಟ್ ಪೂನಮಲ್ಲಿ ರಸ್ತೆ, ಪೊರೂರು, ಚೆನ್ನೈ - 600116, ತಮಿಳುನಾಡು ಆಗಿದೆ ಮತ್ತು ಇದು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ:

ಭಾಗ 1 (ಬಡ್ಡಿ ದರ ಮತ್ತು ಫೀಗಳು/ಶುಲ್ಕಗಳು)

1	ಮಂಜೂರಾದ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತ (ರೂಪಾಯಿಗಳಲ್ಲಿ) = ಎಸ್‌ಎ	
2	ವಿತರಣೆ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ 100% ವಿತರಣೆ.	ದಯವಿಟ್ಟು ಅನ್ವಯಿಸುವಂತೆ ಗುರುತು ಮಾಡಿ ಸಂಪೂರ್ಣ <input type="checkbox"/> ಭಾಗಶಃ / ಹಂತವಾರು <input type="checkbox"/>
	(i) ಸಂಪೂರ್ಣ ಬಟವಾಡೆಯಾದರೆ ಅಸಲು/ಮಂಜೂರಾತಿ ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿಯ ವಿವರ (ಚೆಕ್ ಹಸ್ತಾಂತರದ ದಿನದಿಂದ ನಿಮ್ಮ ಸಾಲ ಖಾತೆಯ ಮೇಲೆ ಬಡ್ಡಿ ಸಂಚಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಹೀಗಾಗಿ, ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ಮೌಲ್ಯವು ಸೂಚಕವಾಗಿದೆ, ಚೆಕ್ ಹಸ್ತಾಂತರ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರ ನಿಜವಾದ ಮೌಲ್ಯಗಳೊಂದಿಗೆ ಮರುಪಾವತಿ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ) *ಮಂಜೂರಾದ ದಿನಾಂಕದಂದು ಇರುವ ಬಡ್ಡಿಗೇ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಇಡೀ ಸಾಲದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸುವ ಒಟ್ಟು ಬಡ್ಡಿ ಮೊತ್ತ	ಮಂಜೂರಾದ ಮೊತ್ತ = _____ ರೂ. ಒಟ್ಟು ಬಡ್ಡಿ ಮೊತ್ತ = _____ ರೂ.
	ಸಾಲಗಾರರು ಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕಿರುವ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ (ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ಬಡ್ಡಿ ಮೊತ್ತ)	ಒಟ್ಟು ಬಡ್ಡಿ ಮೊತ್ತ = _____ ರೂ.
	(ii) ಇದು ಹಂತವಾರು ಆಗಿದ್ದರೆ, ಸೂಕ್ತ ವಿವರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸಾಲ ಕರಾರಿನ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಹಲವು ಕಂತುಗಳಲ್ಲಿ ವಿತರಣೆ ಮಾಡಿದ್ದರೆ ಮಾತ್ರ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ (ಚೆಕ್ ಹಸ್ತಾಂತರ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರ ಮರುಪಾವತಿ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ)	ವಿತರಣೆಯನ್ನು ಕಂತುಗಳಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಸಿದ್ದರೆ/ವಿನಂತಿಸಿದ್ದರೆ, ಚೆಕ್ ಹಸ್ತಾಂತರದ ನಂತರ ಇಂಪು ಆರಂಭವಾಗುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಸಾಲಗಾರರು ಅನ್ವಯಿಸುವಂತೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಬಟವಾಡೆಯಾದ ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ ಬಡ್ಡಿ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ (ಇಂಪುಗೂ ಮೊದಲು) ಮತ್ತು ಇಂತಹ ಇಂಪು ಪೂರ್ವ ಪ್ರತಿ ಮಾಸಿಕ ಪಾವತಿಯು ಸಾಲ ಸಾರಾಂಶ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ಬಡ್ಡಿ ದರಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

3 ಸಾಲ ಅವಧಿ (ವರ್ಷ/ಮಾಸಿಕ/ದಿನಗಳು) ತಿಂಗಳುಗಳಲ್ಲಿ =

4 ಕಂತು ವಿವರಗಳು

ಕಂತುಗಳ ವಿಧ	ಇಂಪುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಇಂಪು (ರೂ.)	ಮಂಜೂರಾತಿ ನಂತರ ಮರುಪಾವತಿಯ ಆರಂಭ
ಮಾಸಿಕ			ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು 7 ರಂದು

5 ಬಡ್ಡಿ ವಿಧ* (ದಯವಿಟ್ಟು ಸೂಕ್ತವಾದುದನ್ನು ಗುರುತು ಮಾಡಿ)

ನಿಗದಿಸಿದ <input type="checkbox"/>	ಅರೆ ನಿಗದಿಸಿದ <input type="checkbox"/>	ಫ್ಲೋಟಿಂಗ್ <input type="checkbox"/>
-----------------------------------	---------------------------------------	------------------------------------

6 ಫ್ಲೋಟಿಂಗ್ ಬಡ್ಡಿ ದರವಾಗಿದ್ದರೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಾಹಿತಿ*

ಉಲ್ಲೇಖ ಬೆಂಚ್‌ಮಾರ್ಕ್	ಬೆಂಚ್‌ಮಾರ್ಕ್ ದರ (%) (ಬಿ)	ವಿಸ್ತರಣೆ (%) (ಎಸ್)	ಅಂತಿಮ ದರ (%) ಆರ್ = (ಬಿ) - (ಎಸ್)	ಮರುನಿಗದಿ ಅವಧಿ (ತಿಂಗಳುಗಳು)	ಉಲ್ಲೇಖ ಬೆಂಚ್‌ಮಾರ್ಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಯ ಪರಿಣಾಮ (25 ಮೂಲಾಂಶವು 'ಆರ್' ನಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಯಾದರೆ, ಬದಲಾವಣೆಯು:)		
				ಬಿ	ಎಸ್	ಇಂಪು (ರೂ.)	ಇಂಪುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
ಆರ್‌ಪಿಎಲ್‌ಆರ್				ತ್ಯೇ ಮಾಸಿಕ			

7 ಫೀ/ಶುಲ್ಕಗಳು

ಆರ್‌ಇ (ಎ) ಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ	ಒಂದು ಬಾರಿ/ಪುನರಾವರ್ತಿತ	ಅನ್ವಯಿಸುವಂತೆ ಮೊತ್ತ (ರೂ. ರಲ್ಲಿ) ಅಥವಾ ಶೇಕಡಾವಾರು (%)		
		ಮುಂಚಿತ ಸಂಗ್ರಹ = ಯು	ಬಟವಾಡೆಯಿಂದ ಒದಗಿಸಿರುವುದು/ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಿರುವುದು = ಎಫ್	ಒಟ್ಟು ಶುಲ್ಕಗಳು = (ಟಿ)
(i) ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕ/ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಠೇವಣಿ ಮೊತ್ತ	ಒಂದು ಬಾರಿ			
(ii) ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಶುಲ್ಕ/ಆಕರಣೆಗಳು	ಒಂದು ಬಾರಿ			
(iii) ದಸ್ತಾವೇಜು ಶುಲ್ಕ (ವಿತರಣೆಯ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಮಾತ್ರ)	ಒಂದು ಬಾರಿ			

(iv)	ಯಾವುದೇ ಇತರ (ದಯವಿಟ್ಟು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ)			
ಆರ್‌ಇ (ಬಿ) ಮೂಲಕ ತೃತೀಯ ಪಕ್ಷಕ್ಕೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವುದು				
(i)	ಸ್ಟಾಂಪ್ ಫೀ ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳು (ರಾಜ್ಯದ ಕಾನೂನುಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಕೃಷಿಯಿಂದ ಸ್ಟಾಂಪ್ ಮಾಡಿಸಬೇಕಾದಲ್ಲಿ, ಹೆಚ್ಚುವರಿ 5%) (ಸ್ಟಾಂಪ್ ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ) ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.	ಒಂದು ಬಾರಿ		
(ii)	ಸಿಇಆರ್‌ಎಸ್‌ಎಐ ಶುಲ್ಕಗಳು 1. 5 ಲಕ್ಷ ರೂ.ವರೆಗೆ ಸಾಲಗಳಿಗೆ (ಮೂಲ ಭರ್ತಿ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಪಾಡಿಗೆ) = ರೂ. 60/- 2. 5 ಲಕ್ಷ ರೂ.ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಾಲಗಳಿಗೆ (ಮೂಲ ಭರ್ತಿ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಪಾಡಿಗೆ) = ರೂ. 110/-	ಒಂದು ಬಾರಿ		
(iii)	ವಿಮೆ ಶುಲ್ಕಗಳು	ಒಂದು ಬಾರಿ		
(iv)	ಭಾರತೀಯ ಆರೋಗ್ಯ ಸಂಸ್ಥೆ (ಐಎಚ್‌ಒ)	ಒಂದು ಬಾರಿ		
(v)	ಯಾವುದೇ ಇತರ (ದಯವಿಟ್ಟು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ)			
	ಒಟ್ಟು			
	ನಿವ್ವಳ ಬಟವಾಡೆ ಮೊತ್ತ	ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡಿದ ಮೊತ್ತ "ಮಂಜೂರ ಮಾಡಿದ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತ (ಎಸ್‌ಎ)" - "ಫಂಡ್ ಮಾಡಿದ ಮೊತ್ತ/ವಿತರಣೆಯಿಂದ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಿರುವುದು (ಎಫ್)" = _____ ರೂ.		
8	ವಾರ್ಷಿಕ ಶೇಕಡಾವಾರು ದರ (ಎಪಿಆರ್)(%) ಎಪಿಆರ್ % ಲೆಕ್ಕಾಚಾರಕ್ಕೆ ಗೃಹಕೃಷಿ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ: https://www.grihashakti.com/apr-calculator.aspx	=		
9	ತುರ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳ ವಿವರ (ಅನ್ವಯಿಸುವಂತೆ ರೂ. ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ % ಆಗಿ)			
(i)	ಸಂಸ್ಕರಿಸಿದ ಫೀ / ಶುಲ್ಕಗಳು		ಸಾಲ ಮೊತ್ತದ 3% ವರೆಗೆ	
(ii)	ಆರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕಗಳು/ಬಂದಿ ಫೀಗಳು		ರೂ. 10000/- ವರೆಗೆ	
(iii)	ಕಾಗದಪತ್ರ ಫೀಗಳು (ವಿತರಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ)		ರೂ. 5000/- ವರೆಗೆ	
(iv)	ಸಾಲ ಬಡ್ಡಿ ವಿಧದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಬಡ್ಡಿ ದರ ಪರಿವರ್ತನೆ ಫೀ / ಬದಲಾವಣೆ ಫೀ ಶುಲ್ಕಗಳು		ಬಾಕಿ ಅನು ಮೊತ್ತದ 1.00% ಅನ್ನು ಮೀರದ ಮೊತ್ತ	
(v)	ಚೆಕ್/ಇಸಿಎಸ್/ಎನ್‌ಎಸಿಎಚ್ ವಾಪಸಾತಿ ಶುಲ್ಕಗಳು**		ರೂ. 500/- ಪ್ರತಿ ಘಟನೆಗೆ	
(vi)	ಯಾವುದೇ ಮರುಪಾವತಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಮಾರ್ಪಾಡು ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಸ್ಟಾಂಪ್ ಶುಲ್ಕಗಳು		ಪ್ರತಿ ಸ್ಟಾಂಪ್ ಘಟನೆಗೆ ರೂ. 600/-	
(vii)	ವಿಳಂಬ ಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕಗಳು (ಪಾವತಿ ವ್ಯತ್ಯಯಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದು)		ದೈನಂದಿನ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕ ಮಾಡಿದ ಬಾಕಿ ಇಎಂಐ ನ 2% ಮಾಸಿಕವನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಬಾಕಿ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ನೈಜ ಪಾವತಿ/ವ್ಯತ್ಯಯದ ಸರಿಪಡಿಸುವಿಕೆಯವರೆಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವುದು.	
(viii)	ಎಚ್‌ಎಲ್ ಇಂದ ಎನ್‌ಎಚ್‌ಎಲ್‌ಗೆ ಪರಿವರ್ತನೆ		ಅನ್ವಯಿಸುವ ಬಡ್ಡಿ ದರವು ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ 2% ಏರಬೇಕು	
(ix)	ದಂಡ ಶುಲ್ಕಗಳು ಈ ಸಾಲ ಕರಾರು ಜಾರಿಯಾದಂದಿನಿಂದ ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಕೃಷಿಯಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷಿತ ಸ್ವತ್ತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಠೇವಣಿ ಮಾಡುವುದು/ಮರುಠೇವಣಿ ಮಾಡುವುದರಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ 60 ದಿನಗಳ (ಅರವತ್ತು ದಿನಗಳು) ಅಥವಾ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಕೃಷಿಯಿಂದ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿದ ಪ್ರಕಾರ ವಿಳಂಬವಾಗಿರುವುದು		ದೈನಂದಿನ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕ ಮಾಡಿದಂತೆ ಬಾಕಿ ಸಾಲ ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಒಂದು ಶೇಕಡಾ (1%) ಅನ್ನು ಇಂತಹ ವ್ಯತ್ಯಯ ಸರಿಪಡಿಸುವಿಕೆ ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ ವ್ಯತ್ಯಯ/ವಿಳಂಬದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಕೃಷಿಯ ಸಂತ್ಕೃಷಿಯ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವುದು	
(x)	ಎನ್‌ಒಸಿ, ಬಾಕಿ ಚುಕ್ಕಾ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ, ಆರ್‌ಪಿಎಸ್, ಬಡ್ಡಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ/ದಾಖಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ (ಎಲ್‌ಒಡಿ, ಖಾತೆ ಹೇಳಿಕೆಯ ನಕಲು ಪ್ರತಿ/ಸಾಲ ಕರಾರಿನ ಪ್ರತಿ ಇತ್ಯಾದಿ.		ರೂ. 500/-	
(xi)	ಆಸ್ತಿಯ ಮೂಲ ಮಾಲೀಕತ್ವ ಕರಾರು ಪತ್ರದ ನಕಲು ಕಾಪಿ ಶುಲ್ಕ		ರೂ. 1000/-	
(xii)	ಬಟವಾಡೆ ನಂತರ ಸಾಲ ರದ್ದತಿ ಶುಲ್ಕಗಳು		ರೂ. 5000/-	
(xiii)	ಮೂಲ ದಾಖಲೆ ಹಿಂಪಡೆಯುವಿಕೆ ಶುಲ್ಕಗಳು		ರೂ. 1000/-	
(xiv)	ಮುಂಚಿತ ಮುಕ್ತಾಯ ಪತ್ರ ಶುಲ್ಕಗಳು		ರೂ. 500/-	
(xv)	ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಶುಲ್ಕಗಳು (ಸಾಲದ 1ನೇ ಬಟವಾಡೆ ತಿಂಗಳಿಂದ ವರ್ಷಾಚರಣೆಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಎಎಂಸಿ ಅನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ)		ರೂ. 1000/-	
(xvi)	ಅಡಮಾನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಶುಲ್ಕಗಳು		ರೂ. 3000/-	
(xvii)	ಯಾವುದೇ ಇತರ ಶುಲ್ಕಗಳು (ದಯವಿಟ್ಟು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ)		ರೂ. _____/-	
(xviii)	ಮರುಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕಗಳು (ಭಾಗಶಃ ಅಥವಾ ಸಂಪೂರ್ಣ)***			

ಬಡ್ಡಿ ದರದ ವಿಧ	ಸಾಲಗಾರರು	ಸಾಲದ ವಿಧ	ವಿವರಗಳು	ಶುಲ್ಕಗಳು	
(xviii A)	ಸ್ಥಿರ	ವೈಯಕ್ತಿಕ	ಯಾವುದೇ ಬ್ಯಾಂಕ್ / ಹೌಸಿಂಗ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಕಂಪನಿ / ಬ್ಯಾಂಕೇತರ ಹಣಕಾಸು ಕಂಪನಿ / ಯಾವುದೇ ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು / ಯಾವುದೇ ಇತರ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಸಾಲ ಪಡೆಯುವುದು	ಸ್ವಂತ ಮೂಲ / ನಿಧಿಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಪೂರ್ವಪಾವತಿ	ಭಾಗಶಃ / ಸಂಪೂರ್ಣ ಪೂರ್ವ ಪಾವತಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡುವಂತಿಲ್ಲ.
	ವೈಯಕ್ತಿಕ	ಯಾವುದೇ		0-60 ಎಂಒಬಿ: ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ ಮೊತ್ತದ 7% >60 ಎಂಒಬಿ: ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ ಮೊತ್ತದ 5%	
	ಎಂಎಸ್‌ಎಂಇ/ ಏಕೈಕ ಪ್ರೊಪ್ರೈಟರಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು / ವೈಯಕ್ತಿಕವಲ್ಲದ			ಸ್ವಂತ ಮೂಲ / ನಿಧಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಬ್ಯಾಂಕ್ / ಹೌಸಿಂಗ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಕಂಪನಿ / ಬ್ಯಾಂಕೇತರ ಹಣಕಾಸು ಕಂಪನಿ / ಯಾವುದೇ ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು / ಯಾವುದೇ ಇತರ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಸಾಲ ಪಡೆಯುವುದು	0-60 ಎಂಒಬಿ: ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ ಮೊತ್ತದ 7% >60 ಎಂಒಬಿ: ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ ಮೊತ್ತದ 5%
(xviii B)	ಫೋಟೋಗ್ರಾಫಿಕ್	ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲಗಾರರು (ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಸಹ ಸಾಲಗಾರರು) ಅತಿ ಸಣ್ಣ ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ಉದ್ಯಮಗಳು (ಎಂಎಸ್‌ಇ)	ವಹಿವಾಟು	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ ಮೊತ್ತ 5%
		1. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲಗಾರರು (ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಸಹ ಸಾಲಗಾರರು) 2. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲಗಾರರು (ವೈಯಕ್ತಿಕವಲ್ಲದ ಸಹ ಸಾಲಗಾರರ ಸಹಿತ ಅಥವಾ ರಹಿತ)	ವಹಿವಾಟನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ; ಮನೆ ಖರೀದಿ ಮಾಡುವುದು, ಮನೆಯ ಸ್ವಯಂ ನಿರ್ಮಾಣ, ಪ್ಲಾಟ್ ಮತ್ತು ಮನೆ ನಿರ್ಮಾಣ, ವಿಸ್ತರಣೆ, ಮನೆಯ ಸುಧಾರಣೆ ಅಥವಾ ನವೀಕರಣ	ಮನೆಯು ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅಂತಿಮ ಬಳಕೆಯು ಮನೆ ಖರೀದಿ ಮಾಡುವುದು, ಮನೆಯ ಸ್ವಯಂ ನಿರ್ಮಾಣ, ಪ್ಲಾಟ್ ಮತ್ತು ಮನೆ ನಿರ್ಮಾಣ, ವಿಸ್ತರಣೆ, ಸುಧಾರಣೆ ಅಥವಾ ಮನೆ ನವೀಕರಣವಾಗಿರಬೇಕು	ಭಾಗಶಃ / ಸಂಪೂರ್ಣ ಪೂರ್ವ ಪಾವತಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡುವಂತಿಲ್ಲ.
(xix)	ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಆಕರಣೆಗಳು	ಮೇಲೆ ಅಥವಾ ಸಾಲ ಕರಾರಿನಲ್ಲಿ ಬೇರೆಲ್ಲಾದರೂ ಸೂಚಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಶುಲ್ಕಗಳು ಸರಕುಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ತೆರಿಗೆಗಳಿಗೆ ಸೀಮಿತವಾಗದೆ ಇರುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು ಸಮಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅದರ ಮೇಲೆ ಅನ್ವಯಿತವಿರಬಹುದಾದ ಎಲ್ಲಾ ತೆರಿಗೆಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಸನಬದ್ಧ ವಿಧಿಸುವಿಕೆಗಳಿಂದ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿರುತ್ತವೆ.			

ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಫೀಗಳು/ಐಎಂಐ ಫೀಗಳು/ಪ್ರೊಫೆಸಿಂಗ್ ಫೀಗಳು/ಶುಲ್ಕಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಯಂತಹ ಗ್ರಾಹಕರ ಅರ್ಜಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುವಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಮುಂಗಡ ಮುಕ್ತಾಯ ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮುಂಗಡಮುಕ್ತಾಯ ವಿನಂತಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ. ಮುಂಗಡ ಮುಕ್ತಾಯ ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಇಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವೆ ಡೆಸ್ಕ್‌ಗೆ ಅಥವಾ ಮುದ್ರಿತ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ನೋಂದಾಯಿತ ಅಂಚೆಯ ಮೂಲಕ ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವೆ ಡೆಸ್ಕ್‌ಗೆ ಅಥವಾ ಪತ್ರವನ್ನು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಬೇಕು. ಈ ಕಾಗದಪತ್ರದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದಂತೆ ಮುಂಗಡ ಮುಕ್ತಾಯ ಪತ್ರದ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ 21 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಮುಂಗಡ ಮುಕ್ತಾಯದ ಪತ್ರದ ವಿನಂತಿಗೆ ಪ್ರತಿಯೇ ಕಾಲಾವಧಿ ಇರುತ್ತದೆ. ಮುಂಗಡಮುಕ್ತಾಯ ಚೆಕ್ ಅನ್ನು ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರವೇ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ತಿಂಗಳ 2 ರಂದು ಅಥವಾ ನಂತರ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಅದೇ ತಿಂಗಳ ನಂತರದ ದಿನಾಂಕದಂದು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಏಕೆಂದರೆ, ಪ್ರಸ್ತುತ ತಿಂಗಳ ಇಎಂಐ ಅನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಈ ಅವಧಿಗೆ ಲೆಕ್ಕ ಮಾಡಿದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ರೀಫಂಡ್‌ಗೆ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಎಸ್‌ಇಎಫ್‌ಟಿ/ಆರ್‌ಟಿಐಎಸ್ ಪಾವತಿ ವಿಧಾನವನ್ನು ಬಳಸಿ ಮುಂಗಡ ಮುಕ್ತಾಯಕ್ಕೆ ಹಣ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ್ದರೆ, ಪಾವತಿ ವಹಿವಾಟು ದಿನಾಂಕದಿಂದ 3 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವೆ/ ಶಾಖೆಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಬೇಕು ಮತ್ತು ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ಪಾವತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಬೇಕು.

ಈ ಮೇಲೆ ನಮೂದಿಸಿದ ಶುಲ್ಕಗಳು, ಬಡ್ಡಿ ದರ, ಫೀಗಳು, ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಇತ್ಯಾದಿಯು ಸಾಲ ಕರಾರು ಮತ್ತು ಇತರ ವಹಿವಾಟು ದಾಖಲೆಗಳ ದಿನಾಂಕದಂದು ಇರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಈ ಮೇಲೆ ಹೇಳಲಾದ ಶುಲ್ಕಗಳು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತವೆ. ಇತ್ತೀಚಿನ ಅನ್ವಯಿಸುವ ನಿಯಮ ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು, ಫೀಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳಿಗಾಗಿ ದಯವಿಟ್ಟು ನಮ್ಮ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ www.grihashakti.com ಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ.

* ಬಡ್ಡಿ ದರದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವ ವಿಧಾನ: ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗ್ರಾಹಕಿಯು ಅಂತಹ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ/ಗಳಿಗೆ ಬರವಣಿಗೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅದರ ಅಧಿಕೃತ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ www.grihashakti.com ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ಸೂಚನಾ ಫಲಕಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯ ಅಧಿಕೃತ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಮತ್ತು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾದ ಸೂಚನಾ ಫಲಕವು ಅಂತಹ ನವೀಕರಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗ್ರಾಹಕಿ ಚೆಲೈರೈ ಪ್ರೆಮ್ ಲೆಂಡಿಂಗ್ ದರದಲ್ಲಿ (ಪಿಎಲ್‌ಆರ್) ಯಾವುದೇ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಬಡ್ಡಿ ದರವು ಸಾಲಗಾರರ ಮೇಲೆ ಬದ್ಧವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಾಲಗಾರರು ಅದಕ್ಕೆ ಒಪ್ಪಿಗೆ ನೀಡುತ್ತಾರೆ. ಕಂಪನಿ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಶಾಖೆಯ ಅಧಿಕೃತ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಶುಲ್ಕಗಳು/ವೆಚ್ಚಗಳು/ಬಡ್ಡಿ ದರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಾಲಗಾರರು ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದುಕೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಸಾಲಗಾರರು ದೃಢೀಕರಿಸುತ್ತಾರೆ. ಅಂತಹ ನವೀಕರಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅದರ ಅಧಿಕೃತ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಇರಿಸುವುದು ಕಂಪನಿಯ ಭಾಗವಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ಅನುಸರಣೆಯಾಗಿದೆ ಎಂದು ಸಾಲಗಾರರು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.

(ii) ಮೊರಟೋರಿಯಂ ಅಥವಾ ಸಬ್ಸಿಡಿ

** (ಗಮನಿಸಿ: ಮೇಲೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಚೆಕ್ / ಇಸಿಎಸ್ / ಎನ್‌ಎಸಿಜ್ ವಾಪಸಾತಿ ಶುಲ್ಕಗಳು ಸರಿದೂಗಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ವಾಪಸಾತಿ ಕ್ರಿಯೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಪರಿಗಣನೆಯಾಗಿ ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಇದರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿದ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳಬಾರದು. ಈ ಸೌಲಭ್ಯದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪಾವತಿ ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ನೀಡಲಾದ ಅಮಾನುವಾದ, ನಕಲಿ ಅಥವಾ ಅನರ್ಹವಾದ ಉಪಕರಣದ ಸಾಧನಗಳ ವಾಪಸಾತಿ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಲೇವಣಿಗಳನ್ನು ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗ್ರಾಹಕಿಯು ಸಹಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕಗಳು ಅಂತಹ ವಾಪಸಾತಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸುವ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಆರೋಪಗಳ ಹೊರತಾಗಿಯೂ, ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗ್ರಾಹಕಿಯು ಸೂಕ್ತವಾದ ನಾಗರಿಕ ಮತ್ತು ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಕಾನೂನುಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ.)

*** ಗಮನಿಸಿ: ಸಹ-ಬಾಧ್ಯತೆ(ಗಳು) ಜೊತೆಗೆ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇತರ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಮಂಜೂರಾದ ಯಾವುದೇ ಫೋಟೋಗ್ರಾಫಿಕ್ ದರದ ಅವಧಿಯ ಸಾಲದ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಸ್ವತ್ತು ಮರುಸ್ವಾಧೀನ ಶುಲ್ಕಗಳು/ಪೂರ್ವ-ಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕಗಳು ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

ಎಲ್ಲಾ ಅರೆ-ನಿಶ್ಚಿತ ದರ (ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ತೇಲುವ ಸಂಯೋಜನೆ) ಸಾಲಗಳು ಪೂರ್ವ-ಮುಕ್ತಾಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಸಾಲವು ಸ್ಥಿರ ಅಥವಾ ಫೋಟೋಗ್ರಾಫಿಕ್ ದರದಲ್ಲಿದ್ದರೂ ಎಂಬುದನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ ಸ್ಥಿರ/ಫೋಟೋಗ್ರಾಫಿಕ್ ದರಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಪೂರ್ವ-ಮುಕ್ತಾಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಆಕರ್ಷಿಸುತ್ತದೆ. ಅರೆ-ನಿಶ್ಚಿತ ದರದ ಸಾಲಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಸ್ಥಿರ ಬಡ್ಡಿದರದ ಅವಧಿಯ ಮುಕ್ತಾಯದ ನಂತರ, ಸಾಲವನ್ನು ಫೋಟೋಗ್ರಾಫಿಕ್ ದರದ ಸಾಲವಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸಿದ ನಂತರ ಫೋಟೋಗ್ರಾಫಿಕ್ ದರದ ಪೂರ್ವ-ಮುಕ್ತಾಯ ನಿಯಮ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಪೂರ್ವ ಮುಕ್ತಾಯ ಆಗಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅರೆ-ನಿಶ್ಚಿತ ದರದ ಸಾಲಗಳಿಗೆ ಇದು ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.

**** ಎಸ್‌ಒಎ ಅನ್ನು ಪ್ರತಿ ತ್ರೈಮಾಸಿಕಕ್ಕೆ ಒಮ್ಮೆ ಉಚಿತವಾಗಿ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ/ಲಭ್ಯವಾಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಭಾಗ 2 (ಇತರ ಗುಣಾತ್ಮಕ ಮಾಹಿತಿ)

10	ವಸೂಲಾತಿ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ಷರತ್ತು	ಸಾಲ ಕರಾರಿನ ಕಲಂ 17 (ಸೇವಾ ಪ್ರಾರ್ಥನೆ) ಅನ್ನು ನೋಡಿ: ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಶಕ್ತಿಯ ಯಾವುದೇ ಹಕ್ಕುಗಳಿಗೆ ಪೂರ್ವಾಗ್ರಹವಿಲ್ಲದೆ, ಸಾಲ ಮತ್ತು ಅದರ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸಾಲಗಾರನ ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಶಕ್ತಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳು/ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸಾಲಗಾರ(ರು) ಒಪ್ಪುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಶಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಯಾವುದೇ ಭಾಗ ಅಥವಾ ಭಾಗಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮರುಪಡೆಯಲು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸಾಲಗಾರ(ರು) ನಿಯಮಗಳ ಅನುಸರಣೆ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಮೂಲಕ ನಡೆಸಬಹುದಾದ (ಕಂಪನಿ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಸೇರಿದಂತೆ) ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಿಸಿದಂತೆ ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಶಕ್ತಿಯಿಂದ ನೇಮಕಗೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಶಕ್ತಿಯು ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಶಕ್ತಿಯಿಂದ ನೇಮಕಗೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು ಅರ್ಹವಾಗಿರುತ್ತದೆ, ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳು, ಖಾತೆಗಳ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಲಗಾರ(ರು) ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸಾಲಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಸ್ವರೂಪದ ಇತರ ಮಾಹಿತಿ. ಇದಲ್ಲದೆ, ಸಾಲಗಾರ(ರು) ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಶಕ್ತಿಯು ಅಂತಹ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಸ್ವತಃ ಅಥವಾ ಅದರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಥವಾ ಸೇವಕರ ಮೂಲಕ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಹಕ್ಕುಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಪೂರ್ವಾಗ್ರಹವಿಲ್ಲದೆ, ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಗುರುತಿಸುತ್ತಾರೆ(ಗಳು) ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತಾರೆ. ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಶಕ್ತಿ ಆಯ್ಕೆಯ ಒಂದು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿ/ವಸೂಲಾತಿ ಏಜೆಂಟ್(ರು)ಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸಿ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿ/ವಸೂಲಾತಿ ಏಜೆಂಟ್(ರು)ಗಳಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ಅಥವಾ ನಿಯೋಜಿಸಲು ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಶಕ್ತಿ ಪರವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಪಾವತಿಸಿದ ಮೊತ್ತಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳು, ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಿಸಿದ ಅಥವಾ ಪ್ರಾಸಂಗಿಕ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಸಾಲಗಾರ(ರು) ಕಚೇರಿ ಅಥವಾ ನಿವಾಸಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು, ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿ/ವಸೂಲಾತಿ ಏಜೆಂಟ್(ರು)ಯಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಸೇರಿದಂತೆ ಅಂತಹ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು.	
11	ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ಷರತ್ತು	ಎಚ್‌ಎಲ್ ಕರಾರಿನಲ್ಲಿ ನಿಬಂಧನೆ 14.11 (ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ದೂರು ಪರಿಹಾರ) ಮತ್ತು ಎಲ್‌ಎಪಿ ಕರಾರಿನಲ್ಲಿ 14.8 ಮತ್ತು ಎಂಐಟಿ ಮತ್ತು ಕೆಎಫ್‌ಎಸ್‌ನ ನಿಬಂಧನೆ 26 (ದೂರು ಪರಿಹಾರ) ಅನ್ನು ನೋಡಿ.	
12	ನೋಡಲ್ ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿವಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇಮೇಲ್ ಐಡಿ	18001021003 GRO@grihashakti.com	
13	ಸಾಲವು, ಅಥವಾ ಭವಿಷ್ಯದಲ್ಲಿ, ಇತರ ಆರ್‌ಇಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ ಸೇಶನ್‌ಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರಬಹುದು (ಹೌದು/ಇಲ್ಲ)	ಹೌದು	
14	ಸಹಕಾರಿ ಸಾಲ ನೀಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಲ ನೀಡುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ (ಉದಾ., ಸಹ-ಸಾಲ/ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ), ಈ ಕೆಳಗಿನ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬಹುದು:		
	ಮೂಲದ ಆರ್‌ಇ ಹೆಸರು, ಅದರ ನಿಧಿ ಅನುಪಾತದೊಂದಿಗೆ	ಪಾಲುದಾರರ ಹೆಸರು ಆರ್‌ಇ ಜೊತೆಗೆ ಅದರ ನಿಯಮ ಅನುಪಾತ	ಸಂಯೋಜಿತ ಬಡ್ಡಿದರ
	ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ	ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ	ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ
15	ಡಿಜಿಟಲ್ ಲೋನ್‌ಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಈ ಕೆಳಗಿನ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬಹುದು:		
(i)	ಕೂಲಿಂಗ್ ಆಫ್/ಲುಕ್-ಅಪ್ ಅವಧಿ, ಆರ್‌ಇ ಮಂಡಳಿಯ ಅನುಮೋದಿತ ನೀತಿಯ ಪ್ರಕಾರ, ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಸಾಲದ ಪೂರ್ವಪಾವತಿಯ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ದಂಡವನ್ನು ವಿ ಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ	ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ	
(ii)	ವಸೂಲಾತಿ ಏಜೆಂಟ್ ಆಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮತ್ತು ಸಾಲಗಾರನನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುವ ಎಲ್‌ಎಸ್‌ಪಿ ವಿವರಗಳು	ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ	

16. ಸಾಲದ/ಅಂತ್ಯ ಬಳಕೆಯ ಉದ್ದೇಶ (ಸಾಲವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿರುವ ಉದ್ದೇಶ/ಅಂತ್ಯ ಬಳಕೆ ಬಗ್ಗೆ ದಯವಿಟ್ಟು ಒಂದೇ ಟಿಕ್ (✓) ಮಾಡಿ)

ಮನೆ ಸಾಲ-ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್ ವರ್ಗಾವಣೆ	<input type="checkbox"/>	ಎಚ್‌ಎಲ್ - ಹೊಸ ಖರೀದಿ	<input type="checkbox"/>	ಎಚ್‌ಎಲ್ - ಬಿಲ್ಡರ್ ಖರೀದಿ	<input type="checkbox"/>
ಮನೆ ಸಾಲ - ರಿಸೇಲ್ ಖರೀದಿ	<input type="checkbox"/>	ಎಚ್‌ಎಲ್ - ಪ್ಯಾಟ್ ಮತ್ತು ನಿರ್ಮಾಣ	<input type="checkbox"/>	ಎಚ್‌ಎಲ್ - ಸ್ವಯಂ ನಿರ್ಮಾಣ	<input type="checkbox"/>
ಮನೆ ಸಾಲ - ಮನೆ ಸುಧಾರಣೆ	<input type="checkbox"/>	ಎಚ್‌ಎಲ್ - ಮನೆ ವಿಸ್ತರಣೆ	<input type="checkbox"/>	ಎಲ್‌ಎಪಿ - ವಾಣಿಜ್ಯಕ ಸ್ವತ್ತಿನ ಖರೀದಿ	<input type="checkbox"/>
ಎಲ್‌ಎಪಿ-ಎಚ್‌ಎಲ್ ಬಿಟಿ ಮೇಲೆ ಟಾಪ್ ಅಪ್ ಮತ್ತು ಅಂತಿಮ ಬಳಕೆಯು ವಹಿವಾಟು ಉದ್ದೇಶದ್ದಾಗಿದೆ	<input type="checkbox"/>	ಎಲ್‌ಎಪಿ - ಎಚ್‌ಎಲ್ ಬಿಟಿ ಮೇಲೆ ಟಾಪ್ ಅಪ್ ಮತ್ತು ಅಂತಿಮ ಬಳಕೆಯು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಉದ್ದೇಶದ್ದಾಗಿದೆ	<input type="checkbox"/>	ಎಲ್‌ಎಪಿ-ವ್ಯಾಪಾರದ ಉದ್ದೇಶದ ಬಳಕೆ	<input type="checkbox"/>
ಎಲ್‌ಎಪಿ-ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್ ವರ್ಗಾವಣೆ (ವ್ಯಾಪಾರ)	<input type="checkbox"/>	ಎಲ್‌ಎಪಿ - ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್ ವರ್ಗಾವಣೆ (ವ್ಯಾಪಾರ) ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಟಾಪ್ ಅಪ್	<input type="checkbox"/>	ಎಲ್‌ಎಪಿ-ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್ ವರ್ಗಾವಣೆ (ವೈಯಕ್ತಿಕ) ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಟಾಪ್ ಅಪ್	<input type="checkbox"/>
ಎಲ್‌ಎಪಿ-ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್ ವರ್ಗಾವಣೆ (ವೈಯಕ್ತಿಕ)	<input type="checkbox"/>	ಎಲ್‌ಎಪಿ - ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್ ವರ್ಗಾವಣೆ (ವ್ಯಾಪಾರ) ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಟಾಪ್ ಅಪ್	<input type="checkbox"/>	ಎಲ್‌ಎಪಿ-ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್ ವರ್ಗಾವಣೆ (ವೈಯಕ್ತಿಕ) ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಟಾಪ್ ಅಪ್	<input type="checkbox"/>
ಎಲ್‌ಎಪಿ - ವ್ಯಾಪಾರ ಸ್ಥಳ ನಿವೇಶನ/ವಿಸ್ತರಣೆ	<input type="checkbox"/>	ಎಲ್‌ಎಪಿ - ವ್ಯಾಪಾರ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಪಡೆದ ಸಾಲಗಳ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ	<input type="checkbox"/>	ಎಲ್‌ಎಪಿ - ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಾರಣಕ್ಕೆ ಪಡೆದಿರುವ ಸಾಲಗಳ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ	<input type="checkbox"/>
ಎಲ್‌ಎಪಿ - ವಿವಾಹ ಅಥವಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಥವಾ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಉದ್ದೇಶ ಅಥವಾ ಕುಟುಂಬ ಬಳಕೆ	<input type="checkbox"/>	ಎಲ್‌ಎಪಿ-ಸ್ವತ್ತು ಖರೀದಿ (ಜಾಗತ/ಮನೆ ಇತ್ಯಾದಿ)/ ಮನೆ ನಿವೇಶನ/ಸುಧಾರಣೆ/ನಿರ್ಮಾಣ	<input type="checkbox"/>		

17. ಸಾಲದ ಭದ್ರತೆ/ಕೊಲ್ಯಾಟರಲ್

ಸಾಲಕ್ಕಾಗಿ ಭದ್ರತೆ ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಶಕ್ತಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವೆನಿಸಿದ ಹಣಕಾಸು ಒದಗಿಸಿದ ಆಸ್ತಿಯ ಮೇಲಿನ ಭದ್ರತೆಯ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಕೊಲ್ಯಾಟರಲ್/ಮಧ್ಯಂತರ ಭದ್ರತೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇತರ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಇವು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ:

- ಆಸ್ತಿಯ ವಿವರ,
- ಜಾಮೀನುದಾರ: ಜಾಮೀನುದಾರರ ಹೆಸರುಗಳು (ಇದ್ದಲ್ಲಿ):
- ಇತರ ಭದ್ರತೆಯ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ (ಇದ್ದಲ್ಲಿ),

18. ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಶಕ್ತಿಯಿಂದ ಸಾಲಗಾರರ ಮಾಹಿತಿ ಬಳಕೆಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅಧಿಕಾರ (ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದಂತೆ)

ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಶಕ್ತಿಯು ಎಲ್ಲಾ ರೂಪದ ಇರಬಹುದಾದ ತನ್ನ ಅಂಗಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಅಸೋಸಿಯೇಟ್‌ಗಳು, ಸಹಭಾಗಿತ್ವದ ಕಂಪನಿಗಳು, ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಇಂಡಿಯಾ ಸಮೂಹ ಕಂಪನಿಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಆದರೆ ಅದಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿಲ್ಲದಂತೆ ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಶಕ್ತಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಮತ್ತು ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸುವಂತೆ ಯಾವುದೇ ಸೂಚನೆ ಇಲ್ಲದೇ (ಸಾಲಗಾರರು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸಾಲಗಾರರ ಹಣಕಾಸು ಸ್ಥಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಖಾತೆಗಳು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಮಾಹಿತಿ ಸೇರಿದಂತೆ, ಆದರೆ ಅದಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತವಾಗದಂತೆ, ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಶಕ್ತಿಯು ಒದಗಿಸಿದ ಅಥವಾ ಒದಗಿಸಬೇಕಿರುವ ಯಾವುದೇ ಸೇವೆಗಳು, ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಶಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಸಾಲಕಾರರ ಮಧ್ಯದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕರಾರು(ಗಳು) ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಶಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಸಾಲಗಾರರ ಮಧ್ಯದ ಯಾವುದೇ ವಹಿವಾಟುಗಳು ಅಥವಾ ಕೊಡುಕೊಳ್ಳುವಿಕೆಗಳನ್ನು, ಈ ಎಲ್ಲ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಒಟ್ಟಾರೆಯಾಗಿ 'ಸಾಲಗಾರರ ಮಾಹಿತಿ' ಎಂದು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ) ಸಾಲಗಾರರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು (ಇಲ್ಲಿ ನಂತರ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿದ) ಬಹಿರಂಗಗೊಳಿಸಲು ಸಾಲಗಾರರು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಅನುಮತಿ ನೀಡುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಇಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೊಸ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಬಳಸಬಹುದಾಗಿದೆ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಕರಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ತನ್ನ ಎಲ್ಲ ಅಥವಾ ಭಾಗಶಃ ಹಕ್ಕುಗಳು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಬಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಿದ, ನವೀಕರಿಸಿದ ಅಥವಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಿದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿ(ಗಳಿಗೆ) ನೀಡಬಹುದಾಗಿದೆ.

19. a) ಆಸ್ತಿಯ ವಿವರ

ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಶಕ್ತಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ಒಟ್ಟು ಸಾಲವನ್ನು ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಶಕ್ತಿಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮೇಲೆ ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡುವವರೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಾಲ ಬಾಕಿಗೆ ಸಮಾನವಾದ ವಿಮೆ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಸಮಗ್ರ ಮತ್ತು ಸಂಚಯ ವಿಮೆ ಪಾಲಿಸಿಯನ್ನು ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಸ್ವತ್ತಿಗೆ ವಿಮೆ ಮಾಡಿಸಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ವಿನಂತಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇಂತಹ ಪಾಲಿಸಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯದ ಮುಂದುವರಿಕೆಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಶಕ್ತಿ ಏಕೈಕ ಫಲಾನುಭವಿಯಾಗಿರಲಿದೆ. ಪ್ರತಿ ನವೀಕರಣ/ತಾಜಾ ಪಾಲಿಸಿಯು 15 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ವಿಮೆ ಕವರ್ ಮತ್ತು ಪಾಲಿಸಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕೂಡಾ ಸಾಲಗಾರರು ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

b) ಸಾಲಗಾರರ ವಿವರ

ಪಾಲಿಸಿ/ಪಾಲಿಸಿಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಏಕೈಕ ಫಲಾನುಭವಿಯಾಗಿ ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಶಕ್ತಿ ಜೊತೆಗೆ ತನಗಾಗಿ ಸಾಲಗಾರರು ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಜೀವ ವಿಮೆ ಕವರ್ ಅನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

20. ಸಾಲ ವಿತರಣೆಯ ಷರತ್ತುಗಳು

ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಶಕ್ತಿ ಗೃಹ ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಹೇಳಿದ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವ ತನಕ ಮತ್ತು ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಶಕ್ತಿ ಸ್ವಯಂ ನಿರ್ಣಯದಂತೆ ಅವರಿಗೆ ಸಮಾಧಾನವಾಗುವವರೆಗೆ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಸಾಲವನ್ನು ವಿತರಣೆ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ. ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಳಗಿನವುಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದು ಅವುಗಳಷ್ಟೇ ಇರುವುದಿಲ್ಲ:

- ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವುದು
- ಕಂಪುಗಳ ಮರುಪಾವತಿಗಾಗಿ ಭಾವಿ ದಿನಾಂಕ ಬರೆದ ಧನಾಧೇಶ/ಇಸಿಎಸ್ ಇತ್ಯಾದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು
- ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಶಕ್ತಿ ಪರವಾಗಿ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು
- ವಿತರಣೆಯ ಬಳಕೆ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ/ಕಟ್ಟಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅಥವಾ ತಿಳಿಸಿದ ಅಂತಿಮ ಬಳಕೆಯಂತೆ
- ಎಲ್ಲ ಸತ್ಯ ಸಂಗತಿಯನ್ನು ಹೊರಗೆ ಹಾಕಿರುವುದು ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಶಕ್ತಿ ಸಾಲಕೊಡುವ ನಿರ್ಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಉಂಟು ಮಾಡಬಹುದು.
- ತಮ್ಮ ನೌಕರಿ/ಸಂಪರ್ಕ ವಿವರಣೆಯಲ್ಲಾದ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಶಕ್ತಿ ಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು.
- ಲಿಖಿತ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಾಲ ವಿತರಣೆಯ ವಿನಂತಿ (ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಶಕ್ತಿ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಿವೆ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ) ಮಾಡಿರಬೇಕು. ಇಂಥ ವಿನಂತಿ ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಶಕ್ತಿ ಯವರು ಆಯಾ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಘೋಷಣೆ ಮಾಡಿದ ಇಂಥ ಇತರ ರೀತಿ/ರೂಪದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಲಿಖಿತವಾಗಿ, ಮೇಲ್ ಅಥವಾ ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಶಕ್ತಿ ಜಾಲತಾಣದ ಮೂಲಕ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ವಿನಂತಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.
- ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಆಸ್ತಿಯ (ಭದ್ರತೆ) ಮೇಲೆ ಸಂಪೂರ್ಣ, ಸ್ಪಷ್ಟ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟದ ಹಕ್ಕು ಇರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಆಸ್ತಿಯು ಯಾವುದು ಪರಿಭಾರಿಯಾಗಿದ್ದು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಹೋಣೆಗಾರಿಕೆಯಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿರಬೇಕು.
- ಪ್ರಸ್ತುತ ಸಾಲಕ್ಕಾಗಿ ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದಡಿಯಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಹೋಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಲು ಅಸಾಧ್ಯವಾಗಿರುವ ಯಾವುದೇ ಆಸಾಮಾನ್ಯ ಅಥವಾ ಇತರ ಸಂದರ್ಭಗಳು ಜರುಗಿರಲಾರದ್ದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಬೇಕು.
- ಸಾಲಗಾರರು ಬರೆದುಕೊಡುವ/ಬರೆದು ಕೊಟ್ಟು ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದ ಬೇಪಾವತಿಯ ಘಟನೆ ಜರುಗಿದಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಕೆಳಗಿನ ಷರತ್ತುಗಳ ಎಲ್ಲ ಇತರ ಸಾಲಗಳಿಗೆ (ಹೋಮ್ ಇಕ್ವಿಟಿ ಲೋನ್, ನಾನ್-ರೆಸಿಡೆನ್ಸಿಯಲ್ ಪ್ರಿಮ್ಯೂಮ್ ಲೋನ್ ಮತ್ತು ಟಾಪ್ ಅಪ್ ಲೋನ್ ಹೋರತುಪಡಿಸಿ) ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತವೆ, ಆಗ ಸಾಲಗಾರರು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬೇಕು:

- ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಹೇಳಿದಂತೆ, ತಮ್ಮ ವಂತಿಗೆ ಹಣವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು (ಫ್ಯಾಟ್ ನ ಒಟ್ಟು ಕ್ರಿಮಿತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಕಳೆದು)
- ಆಸ್ತಿ ಮುಂತಾದವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಯಾ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವ, ಆಸ್ತಿಗೆ ಉಂಟಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಮುಖ ಹಾನಿ, ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದಿರುವುದು ಮತ್ತು ಶಾಸನಬದ್ಧ ಆಕರಣೆ ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳು, ಕಟ್ಟುವಿಕೆಯಲ್ಲಾಗುವ ಪ್ರಗತಿ/ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಶಕ್ತಿ ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ.
- ಅಂಗೀಕೃತ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಕಟ್ಟುವಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಡೆವಲಪರ್‌ರಿಂದ (ಮರುಖರೀದಿಯ ಆಸ್ತಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟಗಾರರಿಂದ) ಎಲ್ಲ ಅವಶ್ಯಕ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ತಾನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು.
- ಸಾಲ ವಿತರಣೆಗಿಂತ ಮೊದಲು ಕೊಟ್ಟ ಹಣವನ್ನು ಬಳಸಿದಲ್ಲಿ ಆ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಶಕ್ತಿ ಗೆ ಸಂತ್ರಸ್ತಗೊಳಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದ ಪುರಾವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು.

21. ನಿರ್ಮಾಣದ ಪ್ರಗತಿ

a) ನಿರ್ಮಾಣ/ಪ್ಲಾಟ್ ಖರೀದಿಗಾಗಿ ಸಾಲ ಮೊತ್ತದ ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡಿದ 36 (ಮೂವತ್ತಾರು) ತಿಂಗಳುಗಳೊಳಗೆ ನಿರ್ಮಾಣವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಸಾಲಗಾರರು ವಿಫಲವಾದರೆ, ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಶಕ್ತಿಯು:

- ಆರಬಿಬಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಗೃಹೇತರ ಸಾಲವನ್ನಾಗಿ ಇಡೀ ಸಾಲವನ್ನು ಪರಿವರ್ತಿಸುವುದು;
- ಸಾಲ ಸಾರಾಂಶ ಶ್ರದ್ಧಾ ಲ್ ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ಗೃಹೇತರ ಸಾಲಕ್ಕೆ ("ಎನ್‌ಎಚ್‌ಎಲ್ ಬಡ್ಡಿ ದರ") ಅನ್ವಯಿಸುವಂತೆ ಬಡ್ಡಿ ದರವನ್ನು ವಿಧಿಸುವುದು; ಮತ್ತು/ಅಥವಾ
- ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಹಾಗೆ ಆರಬಿಬಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಇತರ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು

22. ಸಾಲ ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿಯ ಮರುಪಾವತಿ

ಸಾಲ ಕರಾರಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದಂದು ನಿಗದಿತವಾಗಿ ಇಂಪಂ/ಖಿಇಂಪಂನಲ್ಲಿ ಸಾಲವನ್ನು ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಇಂಪಂ/ಖಿಇಂಪಂ ಮರುಪಾವತಿಯನ್ನು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತ ಕ್ವಿಯರಿಂಗ್ ಹೌಸ್ (ಎನ್‌ಎಸಿಎಚ್)/ಎಲ್‌ಕಾನ್‌ಸಿಕ್ ಕ್ವಿಯರಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ (ಇಸಿಎಸ್)/ಪೋಸ್ಟ್‌ಡೆಟೆ ಚೆಕ್‌ಗಳು (ಪಿಡಿಎಸ್‌ಗಳು) ಮೂಲಕ ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಶಕ್ತಿ ಪರವಾಗಿ ಮಾಡಬೇಕು.

ಸಾಲಗಾರರು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕು:

- ಡೆಬಿಟ್ ಹಾಕಲಾಗುವ ಸಾಲಗಾರರ ನಿಗದಿತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಹಣವಿರಬೇಕು.
- ಸಾಲದ ತಿಂಗಳ ಕಂತು ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಕೊಟ್ಟ ಧನಾಧೇಶ/ಹಣಕಾಸು ಪತ್ರವನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸುವುದಾಗಲಿ/ಸ್ವಾಪ್ ಪೇಮೆಂಟ್ ಮಾಡುವುದಾಗಲಿ ಮಾಡಬಾರದು. ಪಾವತಿಯ ಹಣಕಾಸು ಪತ್ರವನ್ನು ಬರೆದ ನಂತರ ಖಾತೆಯನ್ನು ಮುಚ್ಚುವುದಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಬದಲಾಯಿಸುವುದಾಗಲಿ ಮಾಡಬಾರದು (ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಶಕ್ತಿ ಗೆ ಒಪ್ಪಿಗೆಯಾಗುವ ಬದಲಿ ಮರುಪಾವತಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ).
- ಆಯಾ ಕೊಡತಕ್ಕ ದಿನಾಂಕದಂದು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಮುಂಚೆ ಕಂತುಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕು, ಹಾಗೆ ಮಾಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಕೊಡತಕ್ಕ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲ ಬೆಳೆದ ಬಡ್ಡಿ ತಕ್ಷಣ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಸಾಲಗಾರರು ಶುಲ್ಕಗಳ ವಿವರದಲ್ಲಿ ಹೇಳಿದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಕೊಡಲು ಬಾಧ್ಯರಾಗುತ್ತಾರೆ.
- ಈ ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಕಾರ ಖರೀದಿಗಾಗಿ ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡಿರುವ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಶಕ್ತಿ ಸಲಹೆ ಮಾಡಿರುವ ನಿಯಮ ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು ವೇಳೆ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಖರೀದಿಗಾರರಿಗೆ ಪ್ರಯೋಜನಕಾರಿಯಾಗಿಲ್ಲದಾದಲ್ಲಿ, ಖರೀದಿದಾರರು 60 ದಿನಗಳಿಗೆ ಒಳಗಾಗಿ ತಮ್ಮ ಸಾಲವನ್ನು ಅವಧಿಗೆ ಮುಂಚೆ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಖಚಿತವಾದ ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿಯಿಲ್ಲದೆ ಖರೀದಿದಾರರು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಇದನ್ನು ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಸಕಾಲಿಕ ಮರುಪಾವತಿ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸಾಲಗಾರರು ಮಾತ್ರ ಮಾನ್ಯವಾದ ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟು ದರ ಇಳಿಕೆಗೆ ಅರ್ಹವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಸಾಲಗಾರರು ಅಂಗೀಕರಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಸಮ್ಮತಿಸುತ್ತಾರೆ. ಇಂತಹ ವಿನಂತಿಯ ಅನುಮೋದನೆಯು ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಶಕ್ತಿಯ ಏಕಪಕ್ಷೀಯ ವಿವೇಚನೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.

23. ಬಾಕಿ ಕೊಡತಕ್ಕ ಹಣ ವಸೂಲಿಗಾಗಿ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿಧಿ ವಿಧಾನಗಳು

ಕರ್ತವ್ಯ ಲೋಪ ನಿಭಾವಣೆ ಆರಂಭಿಕ ಎಚ್ಚರಿಕೆಯ ಚಿಹ್ನೆಗಳ ಮೇಲಿನ ಕರ್ತವ್ಯ ಲೋಪದ ಆರಂಭಿಕ ಕಾರ್ಯಗಳೊಂದಿಗೆ ಆರಂಭವಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಆಂಜಿ, ಫ್ಯಾಕ್ಸ್, ಟೆಲಿಫೋನ್, ಇ-ಮೇಲ್, ಎಸ್‌ಎಮ್‌ಎಸ್ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ನೆನಪಿಸುವುದು, ಅನುಸರಣೆ ಮತ್ತು ಬಾಕಿ ವಸೂಲಿಯಂಥ ಹಣ ವಸೂಲಿಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮೂರನೆಯ ಪಕ್ಷದವರ ನೇಮಕದ ಮೂಲಕ; ಇಂಥ ಹಲವಾರು ಆಯ್ಕೆಗಳ ಮೂಲಕ ಸಾಲದ ಖಾತೆಯ ಮೂಲಕ ಕೊಡಬೇಕಾದ ಹಣದ ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ನೆನಪೋಲಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವುದು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ವಸೂಲಿಯ ವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಥೂಲವಾಗಿ ಇವುಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ:

- ಟೆಲಿಕಾಲಿಂಗ್:** ಇದರಲ್ಲಿ ದೂರವಾಣಿಯ ಮೂಲಕ ಸಾಲಗಾರರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು ಮತ್ತು ತಪ್ಪಿಸಿದ ಕೊಡತಕ್ಕ ದಿನಾಂಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅವರನ್ನು ಜಾಗರೂಕರನ್ನಾಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಬೇಗನೆ ಬಾಕಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕೆಂದು ವಿನಂತಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ.
- ಸ್ಥಳ ವಸೂಲಿ:** ಇದರಲ್ಲಿ ಸಾಲಗಾರರನ್ನು ಭೇಟಿಯಾಗಿ ಕೊಡತಕ್ಕ ಬಾಕಿ ಹಣವನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಕೆಲಸವನ್ನು ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಶಕ್ತಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಅವರ ಅಧಿಕೃತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಮೂಲಕ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಪಾವತಿಯನ್ನು ನಗದು ಹಣದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಧನಾಧೇಶ/ಡಿಡಿ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಉಂಟಾದ ರಶೀದಿ ಕೊಟ್ಟು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

c. ಕಾನೂನಿನ ಕ್ರಮವನ್ನು ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಶಕ್ತಿ ಧೋರಣೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಮತ್ತು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾನೂನಿನ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರತಿ ಕರ್ತವ್ಯಲೋಪ ಖಾತೆಯ ಸಂದರ್ಭದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಜರುಗಿಸಲಾಗುವುದು. ನಿಯಂತ್ರಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದ ಎಲ್ಲ ನಾಲ್ಕು ಕ್ರಡಿಟ್ ಇನ್‌ಫಾರ್ಮೇಶನ್ ಕಂಪನಿಗಳಿಗೆ (ಸಿಐಸಿ) ಯಾವುದೇ ಗ್ರಾಹಕರ ಖಾತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕ್ರಡಿಟ್ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೊಡಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ನಿಯಂತ್ರಕರ ಸಲಹೆಯ ಮೇಲೆ ಇನ್ನಷ್ಟು ಜನರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಸಿಐಸಿ ಕ್ರಡಿಟ್ ಹಿನ್ನೆಲೆಯ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ವ್ಯತಿರಿಕ್ತ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಉಂಟು ಮಾಡದಿರಲು ಗ್ರಾಹಕರು ಸಾಲದ ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಕೊಡಬೇಕೆಂದು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಲಹೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕಾನೂನಿನಡಿಯಲ್ಲಿ ಹೇಳಿದ ವಿಧಿ ವಿಧಾನಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ಅಡವಿನ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ತನ್ನ ಸುಪ್ರದಿಗ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಸಮೀಪವಾಗಿರದ ಆದರೆ ಇದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಆಡವಿನ/ಭದ್ರತೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ವಸೂಲಿಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾನೂನಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಹೇಳಿದ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಲಾಗುವುದು. ಅನ್ವಯವಾಗುವ ನೆಗೋಷಿಯೇಬಲ್ ಇನ್‌ಸ್ಟ್ರೂಮೆಂಟ್ ಆ್ಯಕ್ಟ್ ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಸೂಟ್ಸ್ ಆರ್ಟಿಕ್ಲೆಸ್, ಎಸ್‌ಎಆರ್‌ಎಫ್‌ಎಐಎಸ್‌ಐ ಕಾಯ್ದೆ ಮುಂತಾದವುಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ, ಬಾಕಿ ವಸೂಲಿಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ತಮುಂಚೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ/ನನವೋಲೆ/ನೋಟೀಸು(ಗಳನ್ನು) ಕೊಡಲಾಗುವುದು.

ಆದ್ದರಿಂದ, ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಶಕ್ತಿ ವಿವಿಧ ಪ್ರಕಾರದ ಕರ್ತವ್ಯಲೋಪ ಖಾತೆಯೊಂದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ವ್ಯವಹರಿಸಲು ಟೆಲಿಕಾಲಿಂಗ್, ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ, ಲಿಖಿತ ಸಂವಹನ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಕ್ರಮ ಮುಂತಾದವುಗಳ ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಮಿಶ್ರ ಯವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

24. ಗ್ರಾಹಕರ ವಿನಂತಿಯ ಮೇಲೆ ಗ್ರಾಹಕರ ಕೊಡತಕ್ಕ ಬಾಕಿಯ ವಿವರಣೆಯನ್ನು (ಸ್ಟೇಟ್‌ಮೆಂಟ್) ಕೊಡಲಾಗುವುದು.

25. ಗ್ರಾಹಕರ ಸೇವೆಗಳು

ಕೆಳಗಿನ ಮಾರ್ಗಗಳ ಮೂಲಕ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಬೇಡಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಸೇವೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಶಕ್ತಿ ಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು:-

a. ಈ ನಮ್ಮ ಟೋಲ್ ಫ್ರೀ ನಂಬರಿಗೆ ಕಾಂಟ್ಯಾಕ್ಟ್ ಸೆಂಟರ್‌ನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವ ಮೂಲಕ : 1800 102 1003;

ಸಮಯ: ಮುಂ. 9:30 ರಿಂದ ಸಂ. 6:30 (ಸೋಮವಾರದಿಂದ ಶನಿವಾರ)*

* ಸಾರ್ವಜನಿಕ ರಜಾ ದಿನಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ನಾಲ್ಕನೇ ಶನಿವಾರ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ

b. ಇ-ಮೇಲ್ ಮೂಲಕ: grihashakti@grihashakti.com

c. ಲಿಖಿತ ಪತ್ರದ ಮೂಲಕವಾದರೆ, ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವೆ ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಕಚೇರಿ, ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಇಂಡಿಯಾ ಹೋಮ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಕಂ. ಲಿ. (ಈ ಹಿಂದೆ ಫುಲ್ಲರ್ ಇಂಡಿಯಾ ಹೋಮ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಕಂ. ಲಿ.), ಅದಾನಿ ಇನ್‌ಸ್ಟ್ರೂರ್, ಯುನಿಟ್ ಸಂ. 503 ಮತ್ತು 504, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಜಿ ಬ್ಲಾಕ್, ಬಾಂದ್ರಾ ಕುರ್ಲಾ ಕಾಂಪ್ಲೆಕ್ಸ್, ಬಾಂದ್ರಾ (ಪೂರ್ವ), ಮುಂಬೈ - 400 051 ಅಥವಾ ನೋಂದಾಯಿತ ಕಚೇರಿ, ಕಾಮ್ರಾಜೋನ್ ಐ ಟಿ ಪಾರ್ಕ್, ಟವರ್ ಬಿ, 1ನೇ ಮಹಡಿ, ನಂ. 111, ಮೌಂಟ್ ಪೂನಮಲ್ಲಿ ರಸ್ತೆ, ಪೊರೂರು, ಚೆನ್ನೈ - 600116, ತಮಿಳುನಾಡು.

d. ಸ್ವತಃ ಸರ್ವಿಸ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಭೇಟಿ ಕೊಡುವುದರ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ಭೇಟಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಶಾಖೆಗೆ ತಿಳಿಸಿ ಸೇವೆ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು:

- ಶಾಖೆಯ ಸಮಯ: ಮುಂ. 9:30 ರಿಂದ ಸಂ. 6:30 (ಸೋಮವಾರದಿಂದ ಶನಿವಾರ)*
- ಪಾವತಿಯ ಸಮಯ: ಮುಂ. 9:30 ರಿಂದ ಸಂ. 6:00 (ಸೋಮವಾರದಿಂದ ಶುಕ್ರವಾರ)*

ಮುಂ. 9:30 ರಿಂದ ಮ. 4:00 (ಶನಿವಾರ)*

* ಸಾರ್ವಜನಿಕ ರಜಾ ದಿನಗಳು ಮತ್ತು ತಿಂಗಳ ಮೊದಲ ಶನಿವಾರವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ

ಗ್ರಾಹಕರ ಕೋರಿಕೆಗಳು ಕೆಳಗೆ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿದಂತೆ ಸೂಚಕ ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುವ ಸಮಯ (ಟರ್ನ್ ಅರೌಂಡ್ ಟೈಮ್) (ಟಿಎಟಿ):

- ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ನಕಲು ಪ್ರತಿಗಳು - ಕೋರಿಕೆ ಇರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ದಿನಗಳು. ಅವಶ್ಯಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಶುಲ್ಕ ಅನ್ವಯಿತ.
- ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಾಲದ ಮುಕ್ತಾಯ / ವರ್ಗಾವಣೆ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 30 ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ಮರಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಸಾಲ ಖಾತೆಯ ಸ್ಟೇಟ್‌ಮೆಂಟ್ ಕೋರಿಕೆ ತಲುಪಿದ 4 ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ.
- ತಿಂಗಳ ಕಂತು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವಿಕೆ ಕೋರಿಕೆ ತಲುಪಿದ 40 ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ.
- ವಿನಂತಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ 45 ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ದಿನಗಳೊಳಗೆ ವಿಳಂಬ ಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕದ ಯಾವುದೇ ಮರಳಿಸುವಿಕೆ (ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಶಕ್ತಿಯ ವಕೀಲರ ವಿವೇಚನೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು).
- ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ವಿಧದ ಸೇವಾ ಕೋರಿಕೆಗಳು - ಕೋರಿಕೆಗಳನ್ನು ಇರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 30 ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ದಿನಗಳು.

26. ದೂರು ನಿವಾರಣೆ

ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಶಕ್ತಿಗಾಗಿ ಕುಂದು ಕೊರತೆ ನಿವಾರಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ದೂರುಗಳು ಒಂದು ದಕ್ಷ, ಪಾರದರ್ಶಕ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಯುತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸಲ್ಪಡುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಲು ಒಂದು 3 ಸ್ತರಗಳ ಕುಂದು ಕೊರತೆ ನಿವಾರಣೆಯ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಒದಗಿಸಲಾದ ಸೇವೆಗಳಿಂದ ಗ್ರಾಹಕರು ತೃಪ್ತಿ ಹೊಂದದ ಪ್ರಸಂಗಗಳಲ್ಲಿ, ಸಾಲಗಾರರು ಯಾವುದೇ ದೂರು/ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಾಗಿ ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದೇ ಮಾರ್ಗಗಳ ಮೂಲಕ ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು. ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ನೀಡಲು/ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಲು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸಮಯ (ಟಿಎಟಿ) ಎಲ್ಲ 3 ಹಂತಗಳಿಗೆ 7 ದಿನಗಳಾಗಿರುತ್ತವೆ:

ಹಂತ 1: a. ನಮ್ಮ ಟೋಲ್ ಫ್ರೀ ನಂ. 1800 102 1003 ಗೆ ಕಾಂಟ್ಯಾಕ್ಟ್ ಸೆಂಟರ್ ಮೂಲಕ ದೂರವಾಣಿಯಿಂದ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು;

ಸಮಯ: ಮುಂ. 9:30 ರಿಂದ ಸಂ. 6:30 (ಸೋಮವಾರದಿಂದ ಶನಿವಾರ)*

* ಸಾರ್ವಜನಿಕ ರಜಾ ದಿನಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ನಾಲ್ಕನೇ ಶನಿವಾರ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ

b. ಇ-ಮೇಲ್ ಮೂಲಕ: Grihashakti@grihashakti.com

c. ಲಿಖಿತ ಪತ್ರದ ಮೂಲಕವಾದರೆ, ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಕಚೇರಿ, ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಇಂಡಿಯಾ ಹೋಮ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಕಂ. ಲಿ. (ಈ ಹಿಂದೆ ಫುಲ್ಲರ್ ಇಂಡಿಯಾ ಹೋಮ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಕಂ. ಲಿ.), ಅದಾನಿ ಇನ್‌ಸ್ಟ್ರೂರ್, ಯುನಿಟ್ ಸಂ. 503 ಮತ್ತು 504, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಜಿ ಬ್ಲಾಕ್, ಬಾಂದ್ರಾ ಕುರ್ಲಾ ಕಾಂಪ್ಲೆಕ್ಸ್, ಬಾಂದ್ರಾ (ಪೂರ್ವ), ಮುಂಬೈ - 400 051 ಅಥವಾ ನೋಂದಾಯಿತ ಕಚೇರಿ, ಕಾಮ್ರಾಜೋನ್ ಐ ಟಿ ಪಾರ್ಕ್, ಟವರ್ ಬಿ, 1ನೇ ಮಹಡಿ, ನಂ. 111, ಮೌಂಟ್ ಪೂನಮಲ್ಲಿ ರಸ್ತೆ, ಪೊರೂರು, ಚೆನ್ನೈ - 600116, ತಮಿಳುನಾಡು ಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

d. ಈ ಕೆಳಗಿನ ಭೇಟಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸರ್ವಿಸ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ನಲ್ಲಿ ಸ್ವತಃ ಬಂದು ಕನ್ಸುಮರ್ ಸರ್ವಿಸ್ ಆಫೀಸರ್‌ರನ್ನು ಭೇಟಿ ಮಾಡಿ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು:

ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕಾರ್ಯ ವೇಳೆ: ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.30 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 6.30 (ಸೋಮವಾರದಿಂದ ಶನಿವಾರ)*;

ಪೇಮೆಂಟ್ ಸಮಯ: ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.30 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 6.00 (ಸೋಮವಾರದಿಂದ ಶುಕ್ರವಾರ)*; ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.30 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 4.00 (ಶನಿವಾರ)*

* ಸಾರ್ವಜನಿಕ ರಜಾ ದಿನಗಳು ಮತ್ತು ತಿಂಗಳ ಮೊದಲ ಶನಿವಾರವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ

ಹಂತ 2: ಒದಗಿಸಿದ ಪರಿಹಾರ ಗ್ರಾಹಕರ ನಿರೀಕ್ಷೆಗೆ ತಕ್ಕ ಹಾಗೆ ಇರದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಹಕರು ಕಂಪ್ಲೇಂಟ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಸೆಲ್ ಗೆ ಬರೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು: @ CCR@Grihashakti.com ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಕೆಳಗೆ ಕೊಟ್ಟ ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಕಚೇರಿ ಅಥವಾ ನೋಂದಾಯಿತ ಕಚೇರಿಯ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಬರೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಹಂತ 3: ಒಂದು ವೇಳೆ ಗ್ರಾಹಕರು ಒದಗಿಸಿದ ಪರಿಹಾರದಿಂದ ಇನ್ನೂ ಸಂತೃಪ್ತರಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಿವೆನ್ಸ್ ರಿಡ್ರೆಸ್‌ಲ್ ಆಫೀಸರ್ @ GRO@grihashakti.com ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಕೆಳಗೆ ಕೊಟ್ಟ ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಕಚೇರಿ ಅಥವಾ ನೋಂದಾಯಿತ ಕಚೇರಿಯ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಬರೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಒಂದು ವೇಳೆ ಸಾಲಗಾರ(ರು), ತಲುಪಿದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯಿಂದ ಸಂತೃಪ್ತರಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ/ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಸಿಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸಾಲಗಾರ(ರು) ಮುಂದೆ ಹೇಳಿದ ಲಿಂಕ್ <https://grids.nhbonline.org.in> ಗೆ ಆನ್‌ಲೈನ್ ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ ನ್ಯಾಶನಲ್ ಹೌಸಿಂಗ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕಂಪ್ಲೇಂಟ್ ರಿಡ್ರೆಸ್‌ಲ್ ಸೆಲ್ ಗೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಆಫ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಂಚೆಯ ಮೂಲಕ <http://www.nhb.org.in/Grievance-Redressal-System/Lodging-Complaint-Against-HFCs-NHB-Physical-Mode.pdf>, ಲಿಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಶಿಫರಿಸಲಾದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ರಿಡ್ರೆಸ್‌ಲ್ ಸೆಲ್, ಡಿಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್ ಆಫ್ ರೆಗ್ಯುಲೇಶನ್ ಆ್ಯಂಡ್ ಸೂಪರ್‌ವಿಜನ್, ನ್ಯಾಶನಲ್ ಹೌಸಿಂಗ್ ಬ್ಯಾಂಕ್, 4 ನೇ ಮಹಡಿ, ಕೋಲ್ 5ಎ, ಇಂಡಿಯಾ ಹ್ಯಾಬಿಟೇಟ್ ಸೆಂಟರ್, ಲೋಧಿ ರೋಡ್, ನವದೆಹಲಿ - 110003 ಕ್ಕೆ ದೂರು ನೀಡಿ.

ಸಾಲದ ವಿವರವಾದ ನಿಯಮ ಹಾಗೂ ಷರತ್ತುಗಳಿಗಾಗಿ, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪಕ್ಷಗಳು ತಾವು ಬರೆದ/ಬರೆದು ಕೊಡುವ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಇತರ ಭದ್ರತೆಯ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ನಂಬುವರು ಮತ್ತು ನೋಡುವರೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಒಪ್ಪಿ ಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಮೇಲಿನ ನಿಯಮ ಹಾಗೂ ಷರತ್ತುಗಳ ಸಾಲಗಾರರಿಂದ ಓದಲ್ಪಟ್ಟವೆ/ಅವರಿಗೆ ಓದಿ ಹೇಳಲ್ಪಟ್ಟವೆ ಮತ್ತು ಸಾಲಗಾರರು ಅವುಗಳನ್ನು ಅರಿತುಕೊಂಡಿದ್ದಾರೆ. ಈ ಮೇಲಿನ ಅತ್ಯಂತ ಮಹತ್ವದ ನಿಯಮ ಹಾಗೂ ಷರತ್ತುಗಳು (ಎಮ್‌ಐಟಿ) ಮತ್ತು ಪ್ರಮುಖ ವಾಸ್ತವ ಹೇಳಿಕೆ (ಕೆಎಫ್‌ಎಸ್) ದಾಖಲೆಯ ನಕಲು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿರುವುದಾಗಿಯೂ ಸಾಲಗಾರರು ಅಂಗೀಕರಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ನಿಯಮ ಹಾಗೂ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡು ಈ ದಸ್ತಾವೇಜಿನ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ಸಾಲಗಾರರು ಖಚಿತಪಡಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಅವರ ಸಹಿ ಅಥವಾ ಹೆಬ್ಬರಳಿನ ಗುರುತು.

..... ಸಾಲಗಾರರು ಸಹ-ಸಾಲಗಾರರು 1 ಸಹ-ಸಾಲಗಾರರು 2

ಎಸ್‌ಎಂಎಫ್‌ಜಿ ಗೃಹಶಕ್ತಿ ಅಧಿಕೃತ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸಹಿ

ಸೂಚನೆ: ಎಮ್‌ಐಟಿ ಮತ್ತು ಕೆಎಫ್‌ಎಸ್ ನಕಲು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಬೇಕು