

अर्ज आय क्र.:

वैधता कालावधी: 60 दिवस

सर्वात महत्वाच्या नियम आणि अटी (एमआयटीसी) आणि मुख्य तथ्य विधान (केएफएस)

कर्जाचा प्रकार (गृह कर्ज

मालमत्तेवर कर्ज

वाणिज्यिक मालमत्तेची खरेदी

अन्य (कृपया नमूद करा)

सर्वात महत्वाच्या नियम आणि अटी आणि गृहनिर्माण कर्जाचे (कर्ज) मुख्य तथ्य विधान (कर्जदार/ने)..... आणि एसएमएफजी इंडिया होम फायनान्स कं. लि. (पूर्वी फुल्टन इंडिया होम फायनान्स कं. लि.) (एसएमएफजी गृहशक्ति) नोंदणीकृत कार्यालय: कॉम्प्लेक्स आय टी पार्क, टॉवर बी, पहिला मजला, क्र. 111, माउंट पूनामल्ली रोड, पोरूर, चेन्नई-600116, तमिळनाडु, येथे आहे, यांच्या दरम्यान सहमती खालीलप्रमाणे आहेत:

भाग 1 (व्याज दर आणि शुल्क/आकार)

1	मंजूर कर्जाची रक्कम (रुपयांमध्ये) = एसए			
2	वितरण वेळापत्रक टप्प्यांमध्ये वितरण किंवा 100% अग्रिम.			कृपया लागू असेल त्यावर खूण करा संपूर्ण <input type="checkbox"/> अंशत/टप्प्यानुसार <input type="checkbox"/>
	(i) पूर्ण वितरण असल्यास मुदल/मंजुरी आणि व्याज यांच्या दरम्यान विभाजन (चेक सुपूर्द झाल्याच्या दिवसापासून तुमच्या कर्ज खात्यावर व्याज जमा होत जाते, म्हणून संबंधित तक्त्यामध्ये नमूद केलेली मूल्ये सूचक आहेत, वास्तविक मूल्यांसह परतफेडीचे वेळापत्रक चेक हस्तांतराच्या तारखेनंतर दिले जाईल) *मंजुरीच्या तारखेला प्रचलित असलेल्या दरानुसार कर्जाच्या संपूर्ण कालावधीत एकूण व्याजाची रक्कम			मंजूर रक्कम = _____ रुपये एकूण व्याज रक्कम = _____ रुपये
	कर्जदाराने भरायची एकूण रक्कम (मंजुरी + एकूण व्याज)			_____ रुपये
	(ii) ते टप्प्यानुसार असल्यास, संबंधित तपशील असलेल्या कर्ज कराराच्या कलमाचा उल्लेख करा एकाधिक टप्प्यांत वितरण केले असल्यासच लागू (चेक सुपूर्द केल्याच्या तारखेनंतर परतफेडीचे वेळापत्रक दिले जाईल)			वाटप वेळापत्रकानुसार/विनंती टप्प्यांमध्ये केले जाते, तिथे चेक सुपूर्द केल्यानंतर ईएमआय सुरु होईल. तोपर्यंत कर्जदार व्याजाची मासिक रक्कम (प्री ईएमआय) वितरीत केलेल्या रकमेवर दरमहा लागू असेल त्यानुसार भरेल आणि प्रत्येक महिन्याच्या अशा पूर्व ईएमआय रकमेचा भरणे कर्ज सारांश शेड्यूलमध्ये नमूद केल्यानुसार व्याज दराने असेल.
3	कर्जाची मुदत (वर्ष/महिने/दिवस)			महिन्यांमध्ये =
4	हप्त्याचा तपशील			
	हप्त्यांचा प्रकार	ईएमआयची संख्या	ईएमआय (रु.)	मंजुरीपश्चात, परतफेडीचा आरंभ
	मासिक			दर महिन्याची 7 तारीख
5	व्याज प्रकार* (कृपया योग्य त्यावर खूण करा)	फिक्स्ड <input type="checkbox"/>	सेमी फिक्स्ड <input type="checkbox"/>	फ्लोटिंग <input type="checkbox"/>
	व्याज दर (%)			
6	फ्लोटिंग व्याजदराच्या बाबतीत अतिरिक्त माहिती*			
	संदर्भ बेंचमार्क	बेंचमार्क दर (%) (बी)	स्प्रेड (%) (एस)	अंतिम दर (%) आर = (बी) - (एस)
				रिसेट वारंवारता (महिने)
				संदर्भ बेंचमार्कमधील बदलाचा प्रभाव ('आर' मध्ये 25 बीपीएस बदलासाठी, मध्ये बदल:)
				B S
				ईएमआय (रु.)
				ईएमआयची संख्या
	आरपीएलआर			तिमाही
7	शुल्क/आकार			
	आरई (ए) ला देय	एक-वेळ/आवर्ती	रक्कम (रु. मध्ये) किंवा टक्केवारी (%) लागू असेल तसे	
			अग्रिम संकलित = यू	वितरणातून निधी पुरवठा/वजावट = एफ
				एकूण शुल्क = (टी)
	(i) प्रक्रिया शुल्क/आकार	एक वेळ		
	(ii) अर्जाचे शुल्क/आयएमडी शुल्क	एक वेळ		
	(iii) कागदपत्रे तयार करण्याचे शुल्क (केवळ वाटप केलेल्या प्रकरणांसाठी)	एक वेळ		

(iv)	अन्य काही (कृपया नमूद करा)			
आरई (बी) तृतीय पक्षाला देय				
(i)	मुद्रांक शुल्क आणि आकार (राज्य कायदानुसार लागू दराने. मुद्रांकन एसएमएफजी गृहशक्ति द्वारे केले असल्यास अतिरिक्त 5%) (मुद्रांकन रक्कमेच्या) सेवा शुल्क आकारले जाईल.	एक वेळ		
(ii)	सीईआरएसएफआय आकार 1. रु. 5 लाखांपर्यंतच्या कर्जासाठी (मूळ फायलिंग आणि बदलासाठी) = रु. 60/- 2. रु. 5 लाखांपेक्षा जास्त कर्जासाठी (मूळ फायलिंग आणि बदलासाठी) = रु. 110/-	एक वेळ		
(iii)	विमा शुल्क	एक वेळ		
(iv)	भारतीय आरोग्य संघटना (आयएचओ)	एक वेळ		
(v)	अन्य काही (कृपया नमूद करा)			
	एकूण			
	निव्वळ वितरित रक्कम	वितरित केलेली "रक्कम मंजूर कर्जाची रक्कम (एसए)" - "निधी/वितरण (एफ) मधून वजा केलेली रक्कम" = रु.		
8	वार्षिक टक्के दर (एपीआर) (%) एपीआर % गणनेसाठी गृहशक्ति वेबसाइट लिंक पाहा: https://www.grihashakti.com/apr-calculator.aspx	=		
9	आकस्मिक शुल्काचा तपशील (रु. किंवा % मध्ये, लागू असेल तसे)			
(i)	प्रक्रिया शुल्क/आकार	कर्ज रक्कमेच्या 3% पर्यंत		
(ii)	आवेदन शुल्क/ आयएमडी शुल्क	रु. 10000/- पर्यंत		
(iii)	दस्तऐवज शुल्क (केवळ वितरित प्रकरणांसाठी)	रु. 5000/- पर्यंत		
(iv)	कर्जाच्या व्याज प्रकारातील बदलासाठी व्याज रूपांतरण शुल्क/बदल शुल्क आकार	थकित मूळ रकमेच्या 1.00% पेक्षा जास्त नसलेली रक्कम		
(v)	चेक/ईसीएस/एनएसीएच अवमान शुल्क**	रु. 500/- प्रति प्रसंग		
(vi)	कोणत्याही परतफेडीमध्ये कोणत्याही बदलासाठी स्वॅप शुल्क	रु. 600/- प्रति स्वॅप प्रसंग		
(vii)	विलंबाने भरणा आकार (रक्कम भरण्यातील थकबाकीसाठी लागू)	2% प्रति महिना थकीत ईएमआयची दररोजच्या आधारावर गणना केली जाते, जो संबंधित देय तारखेपासून वास्तविक भरणा/थकबाकी सुधारण्याच्या तारखेपर्यंत देय असतो.		
(viii)	एचएल वरून एनएचएल मध्ये रूपांतरण	लागू व्याजदर दरवर्षी 2% वाढेल		
(ix)	दंडात्मक शुल्क या कर्ज कराराच्या अंमलबजावणीनंतर एसएमएफजी गृहशक्तिकडे सुरक्षित मालमत्तेशी संबंधित मालकीचे दस्तऐवज जमा/पुन्हा जमा करण्यासाठी कर्जदाराकडून 60 दिवस (साठ दिवस) उशीर झाल्यास किंवा एसएमएफजी गृहशक्तिने कर्जदारांना लेखी कळवले असेल त्यानुसार.	थकित कर्जाच्या रकमेवर एक टक्के (1%) प्रतिवर्ष, दैनंदिन आधारावर गणना केली जाते, थकबाकी/विलंब झाल्याच्या तारखेपासून एसएमएफजी गृहशक्तिच्या समाधानासाठी अशा थकबाकीच्या दुरुस्तीच्या तारखेपर्यंत देय		
(x)	ना हरकत प्रमाणपत्र, ना थकबाकी प्रमाणपत्र, आरपीएस, व्याज प्रमाणपत्र, कागदपत्रांची यादी (एलओडी), खात्याचे डुप्लिकेट स्टेटमेंट, कर्ज कराराची प्रत, इ.	रु. 500/-		
(xi)	मालमत्तेच्या मूळ शीर्षक कराराच्या फोटोकॉपीसाठी आकार	रु. 1000/-		
(xii)	वितरणानंतर कर्ज रद्द करण्याचे शुल्क	रु. 5000/-		
(xiii)	मूळ दस्तऐवज पुनर्प्राप्ती शुल्क	रु. 1000/-		
(xiv)	मुदतपूर्व समाप्ती पत्र शुल्क	रु. 500/-		
(xv)	वार्षिक देखभाल आकार (कर्जाच्या पहिल्या वितरणाच्या वर्धापनदिनी वार्षिक आधारावर एएमसी आकारले जाईल)	रु. 1000/-		
(xvi)	तारण हाताळणी शुल्क	रु. 3000/-		
(xvii)	अन्य कोणतेही आकार (कृपया नमूद करा:	रु. _____/-		
(xviii)	मुदतपूर्व आकार (अंशतः किंवा पूर्ण)***			

	व्याज दराचा प्रकार	कर्जदार	कर्जाचा उद्देश	विवरण	आकार
(xviii A)	निश्चित	वैयक्तिक	कोणताही	स्वतःचा स्रोत/पैसे वापरून पूर्वभरणा	अंशतः/पूर्ण मुदतपूर्व फेडीसाठी कोणतेही मुदतपूर्व भरणा शुल्क देय नसेल
		वैयक्तिक		कोणत्याही बँक/गृहवित्त पुरवठा कंपनी/नॉन-बँकिंग वित्त पुरवठा कंपनी/कोणत्याही वित्तीय संस्था/इतर कोणत्याही स्रोतांकडून कर्ज घेणे	0-60 एमओबी: प्रीपेड रकमेच्या 7% >60 एमओबी: प्रीपेड रकमेच्या 5%
		एमएसएमई/सर्वस्वी प्रोप्रायटरशिप फर्म्स/गैर-व्यक्ति		स्वतःचा स्रोत/निधी वापरून पूर्व-भरणा किंवा कोणत्याही बँक/गृह वित्त पुरवठा कंपनी/नॉन-बँकिंग वित्त पुरवठा कंपनी/कोणत्याही वित्तीय संस्था/ इतर कोणत्याही स्रोतांकडून कर्ज घेणे	0-60 एमओबी: प्रीपेड रकमेच्या 7% >60 एमओबी: प्रीपेड रकमेच्या 5%
(xviii B)	फ्लोटिंग	वैयक्तिक कर्जदार (प्राथमिक आणि सह-कर्जदार) सूक्ष्म आणि लघु उद्योग (एमएसई)	व्यवसाय	लागू नाही	प्रीपेड रकमेच्या 5%
		1. वैयक्तिक कर्जदार (प्राथमिक आणि सह-कर्जदार) 2. वैयक्तिक कर्जदार (गैर-व्यक्ति सह-कर्जदारासह किंवा त्याविना)	व्यवसायाव्यतिरिक्त; घर खरेदी करणे, घराचे स्वतःचे बांधकाम, प्लॉट + घराचे बांधकाम, विस्तार, सुधारणे किंवा घराचे नूतनीकरण	घर वैयक्तिक नावावर असले पाहिजे आणि अंतिम वापर घर खरेदी, घराचे स्व-बांधकाम, भूखंड + घराचे बांधकाम, विस्तार, सुधारणे किंवा घराचे नूतनीकरण यासाठी असावे.	अंशतः/पूर्ण मुदतपूर्व फेडीसाठी कोणतेही मुदतपूर्व भरणा शुल्क देय नसेल
(xix)	कर आणि भार		वर नमूद करण्यात आलेले किंवा कर्जाच्या करारात अन्यत्र नमूद केलेले कोणतेही शुल्क हे सर्व कर आणि वस्तू व सेवा कराच्या मर्यादेशिवाय सह, वेळोवेळी त्यावर लागू असलेले वैधानिक शुल्क वगळता आहेत.		

ग्राहकांच्या अर्जाच्या प्रक्रियेशी संबंधित कोणतेही शुल्क जसे की अर्ज शुल्क/आयएमडी शुल्क/प्रक्रिया शुल्क/आकार इ. परत न करण्यायोग्य आहेत.

मुदतपूर्व समाप्ती विनंती शाखांमध्ये उपलब्ध असलेल्या एसएमएफजी गृहशक्ति मुदतपूर्व समाप्ती विनंती नमुन्यामध्ये केली जाऊ शकते. पूर्व-समाप्ती विनंती एसएमएफजी गृहशक्ति ग्राहक सेवा डेस्कला ईमेलद्वारे किंवा प्रत्यक्ष प्रत ग्राहक सेवा डेस्कवर नोंदणीकृत टपालाने पाठविली जाऊ शकते किंवा शाखेतील ग्राहक सेवा अधिकाऱ्याला पत्र सुपूर्द करता येते. या दस्तऐवजात नमूद केल्याप्रमाणे मुदतपूर्व समाप्ती पत्र जारी करण्याच्या विनंतीला प्रतिसाद देण्याची कालमर्यादा मुदतपूर्व समाप्ती पत्र शुल्क मिळाल्यानंतर 21 कामकाजाचे दिवस आहे. कृपया लक्षात घ्या की फोरक्लोजर चेक फक्त एसएमएफजी गृहशक्ति शाखांमध्ये जमा करणे आवश्यक आहे. कॅलेंडर महिन्याच्या 02 तारखेला किंवा त्यानंतर मिळालेल्या कोणत्याही रवकमेवर त्याच महिन्यात नंतरच्या तारखेला प्रक्रिया केली जाईल कारण चालू महिन्यासाठी ईएमआय सादर केला जाईल आणि त्या कालावधीसाठी मोजलेले जास्तीचे व्याज परताव्यासाठी घेतले जाईल.

एनईएफटी/आरटीजीएस रक्कम भरणा पद्धत वापरून मुदतपूर्व समाप्तीसाठी रक्कम भरली असल्यास, ग्राहकाने रक्कमेच्या व्यवहाराच्या तारखेपासून 3 दिवसांच्या आत ग्राहक सेवा/शाखेला सूचित करणे आणि विनंतीवर पुढील प्रक्रिया करण्यासाठी केलेल्या भरण्याबद्दल माहिती देणे आवश्यक आहे.

वर नमूद केलेले शुल्क, व्याज दर, शुल्क, वस्तू आणि सेवा कर इत्यादी कर्ज कराराच्या तारखेनुसार आणि इतर व्यवहार दस्तऐवज आहेत आणि वर नमूद केलेले शुल्क वेळोवेळी बदलू शकतात. नवीनतम लागू अटी आणि नियम, शुल्क आणि आकारांसाठी कृपया आमची www.grihashakti.com वेबसाइट पहा.

* व्याजदरातील बदलांच्या संप्रेषणाच्या पद्धती: एसएमएफजी गृहशक्ति कर्जदारांना अशा बदलांची माहिती लिखित स्वरूपात आणि तिच्या अधिकृत वेबसाइट www.grihashakti.com द्वारे तसेच शाखेतील सूचना फलकावर प्रदर्शित करेल. कंपनीचे अधिकृत संकेतस्थळ आणि शाखेत प्रदर्शित केलेल्या सूचना फलकावर अशी अद्ययावत माहिती असणे आवश्यक आहे. एसएमएफजी गृहशक्ति किरकोळ प्राइम लेंडिंग रेट (पीएलआर) मध्ये वेळोवेळी केलेल्या कोणत्याही सुधारणांसह विनिर्दिष्ट व्याजदर कर्जदारावर बंधनकारक असतील आणि कर्जदाराच्या संमती त्यास बंधनकारक असतील. कर्जदार वचन देतात आणि पुष्टी करतात की कर्जदार कंपनीच्या अधिकृत संकेतस्थळाला आणि/किंवा शाखेला भेट देऊन वेळोवेळी लागू शुल्क/किंमत/व्याजदरांबाबत ताजी माहिती घेईल. कर्जदाराला हे स्पष्टपणे समजले आहे की अशी अद्ययावत माहिती त्याच्या अधिकृत वेबसाइटवर आणि/किंवा सूचना फलकावर शाखांमध्ये ठेवणे कंपनीच्या भागासाठी पुरेसे अनुपालन असेल.

(ii) अधिस्थगन किंवा अनुदान

** (टीप: वर नमूद केल्याप्रमाणे चेक/ईसीएस/एनएसीएच अनादर शुल्क भरपाई देणारे नाहीत आणि/किंवा अनादराच्या कृत्याबद्दल कोणत्याही प्रकारचा विचार केला जाणार नाही आणि कोणत्याही प्रकारे या सुविधेअंतर्गत वसूल केलेल्या शुल्काप्रमाणेच अर्थ लावला जाऊ नये. हे विस्ताराने स्पष्ट केले आहे की एसएमएफजी गृहशक्ति या सुविधेच्या अंतर्गत देय दायित्वे पूर्ण करण्यासाठी जारी केलेल्या अवैध, बनावट किंवा अयोग्य साधनांचा अनादर सहन करत नाही आणि त्याद्वारे वसूल केलेले कोणतेही शुल्क अशा प्रकारच्या अनादराच्या कृतींना वाढविण्याच्या हेतूने नाही. एसएमएफजी गृहशक्ति इथे वसूल केलेल्या कोणत्याही शुल्काशी संबंध न राहता, योग्य नागरी आणि फौजदारी कायदे लागू करण्याचा अधिकार राखून ठेवते.)

*** टीप: वैयक्तिक कर्जदारांना व्यवसायाव्यतिरिक्त इतर कारणांसाठी मंजूर केलेल्या कोणत्याही फ्लोटिंग रेट मुदतीच्या कर्जावर कोणतेही मुदतपूर्व समाप्ती शुल्क/पूर्व-पेमेंट शुल्क सह-उत्तरदायीसह किंवा त्याशिवाय लागू होणार नाही..

सर्व सेमी-फिक्स्ड दर (फिक्स्ड आणि फ्लोटिंगचा संयोग) कर्ज मुदतपूर्व समाप्तीच्या वेळी, कर्ज निश्चित किंवा फ्लोटिंग दरावर आहे की नाही यावर अवलंबून निश्चित/ फ्लोटिंग दराला लागू होणारे मुदतपूर्व-समाप्तीचे नियम त्यास लागू राहतील. सेमी-फिक्स्ड दर कर्जाच्या बाबतीत, फ्लोटिंग रेटसाठी प्री-क्लोजर नॉर्म एकदा कर्जाचे फ्लोटिंग दर कर्जामध्ये रूपांतर झाल्यानंतर, फिक्स्ड व्याजदराचा कालावधी संपल्यानंतर लागू होईल. हे अशा सर्व सेमी-फिक्स्ड दर कर्जांना लागू होईल जे यापुढे मुदतपूर्व समाप्त केले जाईल.

**** एसओए प्रत्येक तिमाहीत एकदा कर्जदाराला मोफत उपलब्ध करून दिले जाईल/करण्यात येईल.

भाग 2 (अन्य गुणात्मक माहिती)

10	वसुली एजंटच्या सहभागाशी संबंधित कर्ज कराराचे कलम	कर्ज कराराच्या कलम 17 (सेवा प्रदाता) चा संदर्भ घ्या: एसएमएफजी गृहशक्तिच्या कोणत्याही अधिकारांचा पूर्वग्रह न ठेवता, कर्ज आणि त्याचा वापर आणि/किंवा कर्जदाराच्या जबाबदाऱ्यांवर लक्ष ठेवण्यासाठी एसएमएफजी गृहशक्तिसाठी आवश्यक असलेली सर्व कृती/पावले ही कर्जदाराने मान्य केली आहेत आणि/किंवा कर्जदारा(रां)चे यातील अटींचे पालन आणि/किंवा एसएमएफजी गृहशक्ति किंवा त्याचा कोणताही भाग किंवा हिस्सा वसूल करण्यासाठी, आणि/किंवा अशा अन्य व्यक्तीद्वारे आणि/किंवा (एखादी कंपनी किंवा संस्था कॉर्पोरेटसह) द्वारे केले जाऊ शकते ज्यांना वेळोवेळी एसएमएफजी गृहशक्तिद्वारे त्यांच्या संदर्भात नियुक्त केली जाईल आणि ती एसएमएफजी गृहशक्ति नेहमी अशा प्रकारे एसएमएफजी गृहशक्तिद्वारे नियुक्त केलेल्या इतर कोणत्याही व्यक्तीशी, सर्व कागदपत्रे, खात्यांचे विवरण आणि कर्जदार आणि/किंवा कर्जशी संबंधित कोणत्याही स्वरूपाची इतर माहिती सामायिक करण्याचा अधिकार असेल. पुढे, कर्जदार स्पष्टपणे ओळखतात आणि स्वीकारतात की एसएमएफजी गृहशक्ति, स्वतः किंवा त्यांच्या अधिकारी किंवा सेवकांद्वारे अशा प्रकारची कामे करण्याच्या अधिकारांवर कोणताही पूर्वग्रह न ठेवता, पूर्णपणे पात्र असेल आणि त्यांना एसएमएफजी गृहशक्तिच्या निवडीच्या एक किंवा अधिक तृतीय पक्ष/वसुली एजंटची नियुक्ती करणे आणि अशा तृतीय पक्ष/वसुली एजंटंना एसएमएफजी गृहशक्तिच्या वतीने सर्व न भरलेल्या रकमा गोळा करण्याचे अधिकार आणि अधिकार हस्तांतरित करणे किंवा त्यांना सोपवणे आणि त्यांच्याशी संबंधित किंवा आनुषंगिक सर्व कृत्ये, कृत्ये, प्रकरणे आणि गोष्टी करणे आणि अंमलात आणण्याचे पूर्ण अधिकार आणि हक्क असतील. त्यामध्ये कर्जदाराच्या कार्यालयात किंवा निवासस्थानी उपस्थित राहणे, देय रक्कम प्राप्त करणे आणि सामान्यतः अशा हेतूसाठी तृतीय पक्ष/वसुली एजंट योग्य वाटेल म्हणून सर्व कायदेशीर कृत्ये करणे समाविष्ट आहे.	
11	कर्ज कराराचे कलम ज्यामध्ये तक्रार निवारण यंत्रणेचा तपशील आहे	एचएल करारातील कलम १४.११ (ग्राहक सेवा आणि तक्रार निवारण) आणि एलएपी करारातील १४.८ आणि एमआयटीसी आणि केएफएस चे कलम २६ (तक्रार निवारण) पाहा.	
12	मध्यवर्ती तक्रार निवारण अधिकाऱ्याचा फोन क्रमांक आणि ईमेल आयडी	18001021003 GRO@grihashakti.com	
13	कर्ज असो, किंवा भविष्यात कदाचित, इतर आरई किंवा सिक्युरिटायझेशनच्या अधीन असेल (होय/नाही)	होय	
14	सहयोगी कर्ज व्यवस्था (उदा. सह-कर्ज/आउटसोर्सिंग) अंतर्गत कर्ज देण्याच्या बाबतीत, पुढील अतिरिक्त तपशील सादर केले जाऊ शकतात:		
	मूळ आरईचे नाव, त्याच्या निधीच्या प्रमाणासह	भागीदार आरईचे नाव त्याच्या निधीच्या प्रमाणासह	व्याजाचा समिश्र दर
	लागू नाही	लागू नाही	लागू नाही
15	डिजिटल कर्जाच्या बाबतीत, खालील विशिष्ट प्रकटीकरण दिले जाऊ शकतात:		
(i)	आरईच्या मंडळाने मंजूर केलेल्या पॉलिसीनुसार, कूलिंग ऑफ/लूक-अप कालावधी, ज्या दरम्यान कर्जदाराला कर्जाचा पूर्व भरणा करण्यावर कोणताही दंड आकारला जाणार नाही.	लागू नाही	
(ii)	वसुली एजंट म्हणून काम करणाऱ्या आणि कर्जदाराशी संपर्क साधण्यासाठी अधिकृत असलेल्या एलएसपीचे तपशील	लागू नाही	

16. कर्ज/अंतिम वापराचा उद्देश (कृपया (✓) उद्देश/अंतिम वापर ज्यासाठी कर्ज मंजूर केले आहे त्या एकावर खूण करा)

एचएल-शिल्लक हस्तांतर	<input type="checkbox"/>	एचएल-नवीन खरेदी	<input type="checkbox"/>	एचएल-बिल्डर खरेदी	<input type="checkbox"/>
एचएल-पुनर्विक्री खरेदी	<input type="checkbox"/>	एचएल-प्लॉट + बांधकाम	<input type="checkbox"/>	एचएल-स्वयं बांधकाम	<input type="checkbox"/>
एचएल-गृह सुधार	<input type="checkbox"/>	एचएल-गृह विस्तार	<input type="checkbox"/>	एलएपी-व्यापारी मालमत्तेची खरेदी	<input type="checkbox"/>
एचएल बीटी वर एलएपी-टॉप-अप आणि शेवटचा वापर व्यावसायिक उद्देशासाठी आहे	<input type="checkbox"/>	एचएल बीटी वर एलएपी-टॉप-अप आणि अंतिम वापर वैयक्तिक हेतूसाठी आहे	<input type="checkbox"/>	एलएपी-व्यवसायिक वापर	<input type="checkbox"/>
एलएपी-शिल्लक हस्तांतर (व्यवसाय)	<input type="checkbox"/>	एलएपी-शिल्लक हस्तांतरण (व्यवसाय) आणि व्यवसायाच्या उद्देशासाठी टॉप-अप	<input type="checkbox"/>	एलएपी-शिल्लक हस्तांतर (वैयक्तिक) आणि व्यवसाय उद्देशाने टॉप-अप	<input type="checkbox"/>
एलएपी-शिल्लक हस्तांतरण (वैयक्तिक)	<input type="checkbox"/>	वैयक्तिक हेतूसाठी एलएपी-शिल्लक हस्तांतरण (व्यवसाय) आणि टॉप-अप	<input type="checkbox"/>	एलएपी-शिल्लक हस्तांतर (वैयक्तिक) आणि वैयक्तिक उद्देशाने टॉप-अप	<input type="checkbox"/>
एलएपी-व्यवसायिक ठिकाणाचे नूतनीकरण/विस्तार	<input type="checkbox"/>	एलएपी-व्यावसायिक हेतूसाठी घेतलेल्या कर्जाचे एकत्रीकरण	<input type="checkbox"/>	एलएपी- वैयक्तिक कारणांसाठी घेतलेल्या कर्जाचे एकत्रीकरण	<input type="checkbox"/>
एलएपी-विवाह किंवा शिक्षण किंवा वैद्यकीय उद्देश किंवा कौटुंबिक वापर	<input type="checkbox"/>	एलएपी- मालमत्ता खरेदी (प्लॉट/घर इ.)/ घराचे नूतनीकरण/सुधारणा/बांधकाम	<input type="checkbox"/>		

17. कर्जासाठी सुरक्षा/सांपाश्विक (कोलॅटरल)

कर्जासाठी तारण म्हणजे सर्वसाधारणपणे एसएमएफजी गृहशक्तिद्वारा आवश्यक असल्याप्रमाणे वित्तपुरवठा करण्यात येत असलेल्या मालमत्तेवरील आणि/किंवा कोणत्याही अन्य कोलॅटरलवरील/अंतरिम तारणावरील तारण हितसंबंध असेल. ह्यामध्ये, इतर बाबींसह पुढील समाविष्ट आहेत-

- क. मालमत्तेचे वर्णन
- ख. हमी: हमीदाराचे/ची नाव/नावे (जर असल्यास):
- ग. इतर तारण हितसंबंध (जर असल्यास):

18. एसएमएफजी गृहशक्ति (विपणन उद्देशांसह) द्वारे कर्जदाराच्या माहितीच्या वापरासाठी विशिष्ट प्राधिकरण

कर्जदार विशेषतः एसएमएफजी गृहशक्तिला कर्जदाराची माहिती (यापुढे परिभाषित) कोणत्याही सूचनाशिवाय (कोणत्याही खात्यांसह किंवा कर्जदार आणि/किंवा कर्जदाराची आर्थिक स्थिती, कोणत्याही सेवांशी संबंधित कोणत्याही इतर माहितीसह CKS) करण्यासाठी अधिकृत करतो आणि परवानगी देतो परंतु त्यापुरते मर्यादित नाही. या अटी आणि/किंवा एसएमएफजी गृहशक्ति आणि कर्जदार यांच्यातील कोणतेही व्यवहार किंवा देवघेव या अटीनुसार कर्जदाराला एसएमएफजी गृहशक्ति द्वारे प्रदान केलेली किंवा प्रदान करावयाची, अशी सर्व माहिती यापुढे एकत्रितपणे कर्जदार माहिती म्हणून संदर्भित) एसएमएफजी गृहशक्ति तिला योग्य आणि उचित समजेल, ज्यात तिच्या सहाय्यक कंपनी, सहयोगी, संलग्न कंपनी, एसएमएफजी इंडिया समूह कंपनी जिथे कुठे असतील आणि अशा माहितीचा उपयोग नवीन उत्पादने आणि/किंवा सेवा आणि/किंवा इतर कोणत्याही व्यक्ती(व्यक्तींना) ज्यांना एसएमएफजी गृहशक्ति कराराच्या अनुषंगाने त्याचे सर्व किंवा कोणतेही अधिकार आणि/किंवा दायित्वे नियुक्त करते, नवीन करते किंवा हस्तांतरित करते त्यांना देण्यासाठी केला जाऊ शकतो.

19. क) मालमत्तेचा विमा

कर्जदारांना सूचित केले जाते की एसएमएफजी गृहशक्तिने दिलेले संपूर्ण कर्ज एसएमएफजी गृहशक्तिच्या पूर्ण समाधानापर्यंत पूर्ण परतफेड होईपर्यंत, कोणत्याही वेळी कर्जाच्या थकबाकीच्या समतुल्य विमा रक्कमेसाठी सर्वसमावेशक आणि संमिश्र विमा पॉलिसीसह मालमत्तेचा विमा काढा. अशा पॉलिसीमध्ये, कर्ज सुविधा सुरु असताना, एसएमएफजी गृहशक्ति हा एकमेव लाभार्थी असेल. कर्जदाराला/कर्जदारांना प्रत्येक नूतनीकरण/नवीन पॉलिसीच्या 15 दिवसांच्या आत विमा संरक्षण आणि पॉलिसीची एक प्रत देखील पाठविली जाईल.

ख) कर्जदारांचा विमा

कर्जदार पॉलिसीच्या/पॉलिसीच्या अंतर्गत एकमेव लाभार्थी म्हणून एसएमएफजी गृहशक्ति सोबत स्वतःसाठी आरोग्य आणि/किंवा जीवन विमा संरक्षण घेऊ शकतात.

20. कर्जाच्या वाटपाच्या अटी

कर्जदाराने कर्ज मंजुरीपत्रात आणि कर्जाच्या करारपत्रात नमूद केलेल्या अटींची, एसएमएफजी गृहशक्तिला समाधानकारक पूर्तता केल्याशिवाय एसएमएफजी गृहशक्ति कर्जवाटप करणार नाही, आणि सदर कर्जवाटप एसएमएफजी गृहशक्तिच्या स्वेच्छानिर्णयावर अवलंबून असेल. पुढील अटींचा समावेश आहे पण ती मर्यादा नाही:

- क. कर्जाच्या करारपत्राचे आणि इतर साहाय्यक कागदपत्रांचे निष्पादन
- ख. हप्त्यांच्या प्रदानापोटी पोस्टपेटेड धनादेश/ईसीएस वगैरे सादर करणे
- ग. एसएमएफजी गृहशक्तिच्या नावे तारण निर्माण करणे
- घ. विनिर्दिष्ट केलेल्या अंतिम वापरानुसार मालमत्तेच्या संपादनासाठी/बांधकामासाठी वाटपाचा विनियोग
- ङ. सर्व वस्तुस्थिती उघड न करण्याचा परिणाम एसएमएफजी गृहशक्तिद्वारे कर्ज देण्यावर होऊ शकेल
- च. त्याच्या/तिच्या रोजगारातील संपर्काच्या तपशीलातील कोणत्याही बदलाची माहिती एसएमएफजी गृहशक्तिला देणे
- छ. कर्जाच्या वाटपासाठी लेखी विनंती (एसएमएफजी गृहशक्तिद्वारा विहित केलेल्या पद्धतीनुसार). हाताने, मेल किंवा एसएमएफजी गृहशक्तिच्या वेबसाइटमार्फत किंवा एसएमएफजी गृहशक्तिद्वारा वेळोवेळी जाहीर करण्यात येऊ शकणाऱ्या अशा इतर प्रपत्राद्वारे/पद्धतीने केलेली अशी विनंती यथोचित केलेली आहे असे मानण्यात येईल
- ज. कर्जदारापाशी मालमत्तेचे (तारणाचे) निखालस, स्पष्ट आणि विपणनयोग्य शीर्षक असल्याची आणि सदरहू मालमत्ता निखालसपणे कोणत्याही भाराशिवाय आणि दायित्वापासून मुक्त असल्याची खात्री करणे
- झ. कर्जदाराला (कर्जदारांना) त्याची/त्यांची विद्यमान कर्जासाठी कर्जाच्या करारपत्रातील कर्तव्यांची पूर्तता करणे असंभव करेल अशी कोणतीही अति-सामान्य किंवा अन्य परिस्थिती उद्भवलेल्या नाहीत याची खात्री करणे
- ञ. कर्जदाराद्वारे निष्पादित केलेल्या/करावयाच्या कर्जाच्या करारपत्राच्या दृष्टीने कसुरीचा कोणताही प्रसंग घडलेला नाही याची खात्री करणे

पुढील अटी इतर सर्व कर्जांना (होम इक्विटी कर्ज, नॉन-रेसिडेन्शियल प्रीमायसेस कर्ज आणि टॉप अप कर्ज वगळून) लागू असतील जिथे कर्जदार:

- (i) मंजुरी पत्रात विनिर्दिष्ट केलेल्याप्रमाणे स्वतःच्या योगदानाची रक्कम (सदनिकेची एकूण किंमत वजा कर्जाची रक्कम) प्रदान करेल.
- (ii) एसएमएफजी गृहशक्तिला बांधकामातील प्रगती/दिरंगाई या विषयीचा तपशील, मालमत्तेचे कोणतेही नुकसान, मालमत्तेच्या अनुषंगाने वेळोवेळी लागू असू शकतील अशा करांचे वैधानिक भारांचे प्रदान न होणे वगैरेंच्या संबंधातील माहिती नियमितपणे पुरवेल.
- (iii) हाती घेण्यात आलेले बांधकाम मंजूर आराखड्याप्रमाणे आहे आणि प्रकल्पासाठी आवश्यक असलेल्या सर्व मंजुर्या विकासाद्वारे (मालमत्तेच्या पुनर्विक्रीच्या बाबतीत विक्रेत्याद्वारे) प्राप्त करण्यात आलेल्या आहेत याविषयी त्याचे/तिचे स्वतःचे समाधान करून घेण्याची खात्री करेल.
- (iv) कर्जाच्या पूर्वीच्या कोणत्याही वाटपाचा योग्य विनियोग केल्याबाबत एसएमएफजी गृहशक्तिचे समाधान करेल आणि त्यासाठी पुरेसा पुरावा सादर करेल.

21. बांधकामाची प्रगती

क. जर कर्जदार बांधकाम/भूखंड खरेदीसाठी कर्जाची रक्कम वितरीत केल्यापासून 36 (छत्तीस) महिन्यांत बांधकाम पूर्ण करू शकला नाही तर, एसएमएफजी गृहशक्ति

- i) आरबीआयच्या मार्गदर्शक तत्वांनुसार संपूर्ण कर्जाचे गैर-गृहबांधणी कर्जांमध्ये रूपांतर करणे;
- ii) कर्ज सारांश कोष्टकामध्ये नमूद केलेल्या गैर-गृहबांधणी कर्जाला ("एनएचएल व्याज दर") लागू असल्याप्रमाणे व्याज दर आकारा; आणि/किंवा
- iii) वेळोवेळी अधिसूचित केल्या जाणाऱ्या आरबीआयच्या विद्यमान मार्गदर्शक तत्वांच्या संदर्भात असे इतर उपाय करणे

22. कर्जाची आणि व्याजाची परतफेड

कर्ज करारामध्ये नमूद केल्यानुसार निर्धारित तारखेला विहित ईएमआय/पीईएमआय मध्ये कर्जाची परतफेड करणे आवश्यक आहे. एसएमएफजी गृहशक्तिच्या बाजूने ईएमआय/पीईएमआयची परतफेड नॅशनल ऑटोमेटेड क्लिअरिंग हाऊस (एनएसीएच)/इलेक्ट्रॉनिक क्लिअरन्स सिस्टम (ईसीएस)/पोस्ट डेट चेक (पीडीसी) द्वारे अनिवार्य आहे.

कर्जदाराने पुढील गोष्टींची खातरजमा करावी:

- क. कर्जदाराच्या ज्या पदनिर्देशित बँक खात्यातून रक्कम वजा करायची आहे, त्या खात्यामध्ये पुरेसा निधी उपलब्ध असणे आवश्यक आहे.
- ख. कर्जाच्या ईएमआयच्या परतफेडीप्रती देण्यात आलेल्या धनादेश/संलेख रद्द न केल्याची किंवा भरणा न थांबविल्याची खातरजमा करावी. तसचे, ज्यावर कर्ज परतफेडीचा संलेख काढण्यात आलेला आहे (एसएमएफजी गृहशक्तिला मान्य असेल त्याप्रमाणे त्याने/तिने कर्ज परतफेडीची पर्यायी व्यवस्था केली नसेल तर) ते खाते बंद करू नये किंवा त्यामध्ये बदल करू नये.
- ग. संबंधित नियत तारखेला किंवा त्यापूर्वी हप्त्याचा भरणा करणे, तसे न केल्यास, कर्जाची थकीत रक्कम आणि उपाजित व्याज हे त्वरित प्रदेय होईल. कर्जदार हा प्रभारांच्या विवरणामध्ये नमूद करण्यात आल्याप्रमाणे शुल्काचा भरणा करण्यासाठीही जबाबदार असेल.
- घ. कर्ज कराराच्या अटीखाली कर्जदाराने मान्य केले होते त्यापोटी एसएमएफजी गृहशक्ति द्वारे सूचित कर्जाच्या अटी आणि नियमांमध्ये कोणताही बदल झाल्यास आणि असे बदल कर्जदारा(सं)ना गैरसोयीचे असतील तर, 60 दिवसांच्या आत कर्जाची मुदतपूर्व समाप्ती करण्याचा पर्याय कर्जदाराला मान्य कर्ज करारामध्ये उल्लेखित नसतील असे कोणतेही अतिरिक्त शुल्क किंवा व्याजाविना उपलब्ध असेल.

कर्जदार कबूल करतात आणि सहमत आहेत की केवळ वेळेवर परतफेड नोंदी असलेले कर्जदार, वैध विनंती करण्याच्या अधीन राहून दर कपातीसाठी पात्र असतील. अशा विनंतीची मान्यता एसएमएफजी गृहशक्तिच्या विवेकबुद्धीनुसार असेल.

23. देय रकमेची वसुली करण्यासाठी पालन करावयाची संक्षिप्त प्रक्रिया

प्रारंभिक इशारा देणाऱ्या घटकांच्या आधारावर प्री-डिलिक्विंट कर्तीसह डिलिक्विन्सी (रक्कम थकीत ठेवणे) मॅनेजमेंटला सुरुवात होते आणि त्यामध्ये टपालाद्वारे, फॅक्सद्वारे, दूरध्वनीद्वारे, ई-मेलद्वारे, एसएमएसद्वारे आणि/किंवा देय रकमेबाबत स्मरण करून देण्यासाठी, पाठपुरावा करण्यासाठी आणि देय रक्कम गोळा करण्यासाठी संकलनाच्या हेतूकरिता नियुक्त करण्यात आलेल्या त्रयस्थ पक्षांद्वारे, अशा विविध पर्यायांद्वारे कर्ज खात्यावरील थकीत रकमेचा भरणा करण्यासाठी वेळोवेळी कर्जदाराकडे कर्ज परतफेडीची मागणी करणे समाविष्ट आहे. कर्जाची रक्कम गोळा करण्याच्या पद्धतीमध्ये दोबळमानाने पुढीलचा समावेश आहे:

- ए. **टेलिकॉलिंग:** ह्यामध्ये कर्जदाराला दूरध्वनीवर संपर्क साधणे आणि कर्ज परतफेडीच्या युक्तलेल्या तारखाविषयी माहिती देणे तसेच लवकरात लवकर थकबाकीचा भरणा करण्याची विनंती करणे ह्या बाबींचा समावेश आहे.

फील्ड कलेक्शन: ह्यामध्ये कर्जदाराला भेटणे आणि थकीत रक्कम गोळा करणे समाविष्ट आहे. हे काम एसएमएफजी गृहशक्तिच्या कर्मचाऱ्यांद्वारे किंवा त्यांच्या प्रातिनिधींद्वारे पार पाडण्यात येईल. सदर रक्कम ही रोख रकमेच्या स्वरूपात किंवा धनादेशाच्या/डीडीच्या स्वरूपात गोळा करण्यात येईल आणि त्यासाठी कर्जदाराला वैध पावती निर्गमित करण्यात येईल.

बी. एसएमएफजी गृहशक्तित्वा धोरणप्रमाणे आणि लागू कायदांच्या तरतुदींच्या अनुरोधाने, प्रत्येक थकीत खात्याच्या स्थितीनुसार कायदेशीर कारवाई करण्यात येईल. कोणत्याही ग्राहकाच्या खात्याशी संबंधित पतविषयक माहिती ही नियामक प्राधिकरणाद्वारे प्राधिकृत अशा सर्व चार क्रेडिट इन्फॉर्मेशन कंपन्यांना (सीआयसीजेना) मासिक तत्वावर प्रदान करण्यात येते आणि नियामकांनी शिफारस केल्यास अधिक कंपन्यांना प्रदान करण्यात येते. सीआयसीजेनासोबतच्या पतविषयक इतिहासामध्ये कोणताही प्रतिकूल परिणाम होणे टाळण्यासाठी, ग्राहकाने वेळेवर कर्ज रकमेची परतफेड करण्याची खातरजमा करावी. इतर कोणत्याही कायदांतर्गत विहित करण्यात आलेल्या प्रक्रियेनुसार गहाण मालमत्तेचा ताबा घेण्याची आणि विक्री करण्याची, ह्याचा समावेश परंतु इथपर्यंतच मर्यादित नाही, गहाण/तारण ह्यांच्या अंमलबजावणीची वसुली प्रक्रिया ही पूर्णतः संबंधित कायदांतर्गत घालून देण्यात आलेल्या निर्देशांचे पालन करून पार पाडण्यात येईल. निगोशिएल इन्स्ट्रुमेंट्स अॅक्ट, फौजदारी दावे, दिवाणी दावे, आरबिट्रेशन, सरफेसी अॅक्ट इत्यादी लागू असतील त्याप्रमाणे त्यांच्याअंतर्गत, थकीत रकमेच्या वसुलीसाठी पावले उचलण्यापूर्वी ग्राहकाला सूचना/स्मरणे/नोटीस (नोटिशी) देण्यात येतील. अशा प्रकारे, एसएमएफजी गृहशक्तित्वाद्वारे थकीत खात्यांच्या वेगवेगळ्या प्रकारांसाठी योग्य आणि प्रभावी व्याप्तीची खातरजमा करण्याकरिता टेलिकॉलिंग, फोल्ड व्हिजिट, लेखी संपर्क आणि कायदेशीर कारवाई ह्यांचा विवेकी पद्धतीने वापर करण्यात येईल.

24. ग्राहकाच्या विनंतीनुसार वार्षिक थकीत शिलकीचे विवरण निर्गमित करण्यात येईल.

25. ग्राहक सेवा

दस्तावेजांच्या आवश्यकतेसह सेवेशी संबंधित कोणताही मुद्दा पुढील माध्यमांद्वारे एसएमएफजी गृहशक्तिकडे पाठवाता येऊ शकतो:-

क. आमच्या 18001021003 ह्या टोल फ्री क्रमांकावर संपर्क केंद्राशी दूरध्वनीद्वारे संपर्क साधता येईल;

वेळ: सकाळी 9.30 ते संध्याकाळी 6.30 (सोमवार ते शनिवार)*

*सार्वजनिक सुट्ट्या आणि दर महिन्याचा चौथा शनिवार वगळून

ख. ईमेलद्वारे संपर्क साधता येईल: grihashakti@grihashakti.com

ग. एसएमएफजी इंडिया होम फायनान्स कंपनी लिमिटेड (पूर्वी फुलटन इंडिया होम फायनान्स कंपनी लि.) मधील कॉर्पोरेट कार्यालयात ग्राहक सेवेला संबोधित केलेल्या लेखी पत्रांद्वारे अदानी इन्स्पायर, युनिट क्र. 503 आणि 504, 5वा मजला, मेन रोड, जी. ब्लॉक, वांद्रे कुर्ला कॉम्प्लेक्स, वांद्रे (पूर्व), मुंबई-400 051 किंवा नोंदणीकृत कार्यालय कॉम्प्लेक्स आय टी पार्क, टॉवर बी, पहिला मजला, क्र. 111, माउंट पूनामल्ली रोड, पोरुर, चेन्नई-600116, तमिळनाडू.

घ. सेवा शाखेला प्रत्यक्ष भेट घेऊन आणि भेटीच्या तासांदरम्यान सदर शाखेकडे मागणी करून संपर्क साधता येईल.

• शाखेच्या वेळ: सकाळी 9.30 ते संध्याकाळी 6.30 (सोमवार ते शनिवार)*;

• भरणा करण्याच्या वेळ: सकाळी 9.30 ते संध्याकाळी 6.00 (सोमवार ते शुक्रवार)*;

सकाळी 9.30 ते दुपारी 4.00 (शनिवार)*

*सार्वजनिक सुट्ट्या आणि महिन्याचा पहिला शनिवार वगळून

खालील नमूद केलेली ग्राहकाची विनंती त्याच्या प्रतिसादाच्या कालावधी (टीएटी) सह:

- दस्तावेजांच्या प्रती - विनंती केल्यापासून 15 कॅलेंडर दिवस. आवश्यक प्रशासकीय शुल्क लागू
- मूळ कागदपत्रे कर्ज समाप्त केल्याच्या/हस्तांतरित केल्याच्या तारखेपासून 30 कॅलेंडर दिवसांच्या आत परत केली जातील.
- कर्ज खात्याचे विवरण विनंती प्राप्त झाल्यापासून 4 कॅलेंडर दिवसांच्या आत.
- विनंती प्राप्त झाल्यापासून 40 कॅलेंडर दिवसांच्या आत ईएमआय कमी करण्यात येईल.
- विनंती मिळाल्यापासून 45 कॅलेंडर दिवसांच्या आत उशीरा देय शुल्काचे (एसएमएफजी गृहशक्तित्वा विवेकबुद्धीनुसार) कोणत्याही प्रकारचे विपरित.
- इतर कोणत्याही प्रकारची सेवेची विनंती - विनंती प्राप्त झाल्यापासून 30 कॅलेंडर दिवसांच्या आत.

26. तक्रार निवारण

तक्रार उत्तम, पारदर्शक व योग्य पद्धतीने हातळण्यात यावी यासाठी एसएमएफजी गृहशक्तित्वा तक्रार निवारण प्रक्रियेत 3 टप्प्यांची तक्रार निवारण पद्धती समाविष्ट आहे. दिलेल्या सेवेमुळे कर्जदाराचे समाधान न झाल्यास अशा प्रसंगी, कर्जदार कोणत्याही तक्रारीसाठी/ग्राहकासाठी खालील पैकी कोणत्याही पद्धतीने एसएमएफजी गृहशक्ति यांच्याशी संपर्क साधू शकतो. ग्राहकाला स्वीकार/प्रतिसाद देण्यासाठी टर्न अराउंड टाइम (टीएटी) सर्व 3 स्तरांसाठी 7 दिवसांचा असेल:

स्तर 1: क. आमच्या 18001021003 ह्या टोल फ्री क्रमांकावर संपर्क केंद्राशी दूरध्वनीद्वारे संपर्क साधता येईल;

वेळ: सकाळी 9.30 ते संध्याकाळी 6.30 (सोमवार ते शनिवार)*

*सार्वजनिक सुट्ट्या आणि दर महिन्याचा चौथा शनिवार वगळून

ख. ईमेलद्वारे संपर्क साधता येईल: grihashakti@grihashakti.com

ग. अदानी इन्स्पायर, युनिट क्र. 503 आणि 504, 5वा मजला, मेन रोड, जी. ब्लॉक, वांद्रे कुर्ला कॉम्प्लेक्स, वांद्रे (पूर्व), मुंबई-400 051 किंवा नोंदणीकृत कार्यालयाला संबोधित केलेल्या लेखी पत्रांद्वारे कॉम्प्लेक्स आय टी पार्क, टॉवर बी, पहिला मजला, क्र. 111, माउंट पूनामल्ली रोड, पोरुर, चेन्नई-600116, तमिळनाडू.

घ. सेवा देणाऱ्या शाखेत कस्टमर सर्व्हिस अधिकाऱ्यांना प्रत्यक्ष भेटा आणि खालील तासांमध्ये सदर शाखेत रिजिजिशन द्या:

शाखेची वेळ: सकाळी 9.30 ते सायंकाळी 6.30 (सोमवार ते शनिवार)*;

भरणा करण्याच्या वेळ: सकाळी 9.30 ते सायंकाळी 6.00 (सोमवार ते शुक्रवार)*; सकाळी 9.30 ते दुपारी 4.00 पर्यंत (शनिवार)*

*सार्वजनिक सुट्ट्या आणि महिन्याचा पहिला शनिवार वगळून

स्तर 2: ग्राहकाला प्राप्त झालेल्या उत्तराने त्याने समाधान न झाल्यास, ग्राहक तक्रार व्यवस्थापन कक्षाला @CCRC@grihashakti.com येथे आणि/किंवा वरील देण्यात आल्याप्रमाणे कॉर्पोरेट कार्यालयाला किंवा नोंदणीकृत कार्यालयाला लिहून तसे कळवू शकतो.

स्तर 3: ग्राहकाचे तरीही समाधान न झाल्यास, ग्राहक हा तक्रार निवारण अधिकाऱ्याला, @GRO@grihashakti.com येथे आणि/किंवा वरील देण्यात आल्याप्रमाणे कॉर्पोरेट कार्यालयाला किंवा नोंदणीकृत कार्यालयाला लिहून तसे कळवू शकतो.

कर्जदार हा (हे) तरीही प्रतिसादाबद्दल असमाधानी असल्यास किंवा त्याला (त्यांना) प्रतिसाद प्राप्त न झाल्यास, <https://grids.nhbonline.org.in> ह्या लिंकवर आपली तक्रार ऑनलाइन दाखल करून नॅशनल हाउसिंग बँकेच्या तक्रार निवारण कक्षाशी संपर्क साधू शकतो किंवा <http://www.nhb.org.in/Grievance-Redressal-System/Lodging-Complaint-Against-HFCs-NHB-Physical-Mode.pdf> ह्या लिंकवर उपलब्ध नमुन्यामध्ये तक्रार निवारण कक्ष, नियमन आणि पर्यवेक्षण विभाग, नॅशनल हाउसिंग बँक, 4था मजला, कोअर 5ए, इंडिया हॅबिटेट सेंटर, लोधी रोड, नवी दिल्ली - 110 003 येथे ऑफलाइन स्वरूपात टपालाद्वारे तक्रार दाखल करू शकतो.

ह्याद्वारे मान्य करण्यात येते आहे की कर्जविषयक अटीच्या व शर्तीच्या तपशीलासाठी, पक्षकार हे त्यांनी कार्यान्वित केलेल्या/त्यांच्याकडून कार्यान्वित करावयाच्या कर्जविषयक इतर तारणविषयक दस्तऐवजांचा संदर्भ घेतील आणि त्यांच्यावर अवलंबून राहतील. कर्जदाराने/कर्जदारांनी वरील अटी व शर्ती वाचलेल्या आहेत किंवा त्याला/त्यांना वाचून दाखविण्यात आलेल्या आहेत आणि त्याला/त्यांना त्या समजलेल्या आहेत. कर्जदाराने/कर्जदारांनी वरील सर्वात महत्त्वाच्या नियम आणि अटी (एमआयटीसी) आणि मुख्य तथ्य विधान (केएफएस) दस्तऐवजाची डुप्लिकेट प्रत मिळाल्याचे देखील कबूल केले आहे.

उपरोल्लिखित अटी व शर्ती स्वीकारल्याची तसेच ह्या दस्तऐवजाची प्रत प्राप्त झाल्याची पुष्टी करणारी कर्जदाराची स्वाक्षरी किंवा अंगठ्याचा ठसा

ऋणी

सह-ऋणी 1

सह-ऋणी 2

एसएमएफजी गृहशक्तित्वा प्राधिकृत व्यक्तिद्वारे स्वाक्षरी

टीप: एमआयटीसी आणि केएफएसची डुप्लिकेट प्रत कर्जदाराला दिली जावी