



OTHER MOST IMPORTANT TERMS AND CONDITIONS (MITC)

Other Most Important Terms and Conditions ("the MITC") for the housing loan ("the Loan") availed by Borrower(s) from Hinduja Housing Finance Limited, a Company incorporated under the Companies Act, 2013 and having its registered office at No. 27A, Developed Plot, Guindy Industrial Estate, Guindy, Chennai – 600032, hereinafter referred to as "HHFL" are mentioned below and are to be read and understood in conjunction with the terms contained in the Sanction Letter, KFS, Facility Agreement, and the Loan Documents which shall be executed in reference to the Loan with HHFL (Collectively referred to as "the Loan Documents")

The MITC mentioned here is merely indicative and not exhaustive. The Loan shall be governed by the Loan Documents including the Sanction Letter, KFS and Facility agreement. In the event of a contradiction between the terms and conditions set out herein and the Loan Documents, the terms and conditions of the Loan Facility Agreement shall prevail.

A) Security/Collateral for the Loan

The loan would be secured by Mortgage of the property for which the loan is availed. HHFL at times may also seek additional collateral of any other property. The following property has been mortgaged as security for the Loan:

- 1) Address of the Property:
- 2) Name of the Guarantor(s) if any:
- 3) Other security interest (if any):

B) Insurance of the Property/ Borrower(s)

It will be the Borrower(s)' responsibility to ensure that the Property offered as Security is duly and properly insured against fire and other hazards for an amount specified by HHFL during the period of this Loan with HHFL as sole beneficiary. The evidence thereof shall be given to HHFL every year and/or whenever asked for by HHFL. Regardless of the amount being specified by HHFL for the said purpose, the Borrower(s) shall remain absolutely obligated to insure the Property for an adequate amount.

In addition to the above insurance, it is also the Borrower(s)' responsibility to ensure that his Life is also insured for an amount specified by HHFL during the period of this Loan with HHFL as sole beneficiary. The evidence thereof shall be given to HHFL every year and/or whenever asked for by HHFL. Regardless of the amount being specified by HHFL for the said purpose, the Borrower(s) shall remain absolutely obligated to insure his life for an adequate amount.

The terms & conditions including claims & coverage will be governed by the issuer of such insurance policy. Please note that the role of HHFL under the insurance policy would be that of a facilitator and the decision to cover and settle any future claim under the policy would solely rest with the insurance company. Insurance is the subject matter of solicitation.

C) Conditions for Disbursement of the Loan

The conditions for the Disbursement of the Loan shall be mentioned under the Loan Documents in detail however, some of the salient and major conditions are mentioned below:

Submission of all relevant documents as mentioned by HHFL in the Loan Documents. Legal & technical assessment of the Property.

Payment of own contribution by the Borrower(s) (total cost of flat less the Loan amount), as specified in the Disbursement Letter.

Providing adequate utilization proof of the Loan.

Undertaking by the Borrower to regularly provide HHFL information, including details regarding progress / delay in construction, any major damage to the Property, change in employment/ contact details, non-payment of taxes

The construction is being undertaken as per the approved plans.

The Borrower(s) has satisfied himself/herself that required approvals for the project have been obtained by the developer.

All required approvals for the Property have been obtained and are available with the seller in case the Property is being purchased in resale.

In case of self-construction cases where construction is not complete within six months, an additional rate of 5% will be levied over and above current ROI indicated in the loan offer letter after six months from the date of first disbursement till final disbursement is done and EMI commenced for the borrower.

D) Repayment of the Loan & Interest

(a) The amount of EMI :	Rs. _____
(b) Total number of installments where the loan is repayable in equated monthly installments:	_____ Months
(c) EMI due date:	
d) Procedure for advance intimation of the changes in the rate of interest /EMI	Intimation about the changes in the rate of interest / EMI will be given by way of Letters / Emails /SMSs as per the terms and conditions of the Loan Offer Letter.

E) Brief procedure will be followed for Recovery of Overdue.

On occurrence of any event of default as mentioned in the Loan Documents ("Event of Default"), all outstanding amounts owed by the Borrower(s) to HHFL shall become payable forthwith and HHFL reserves the right to undertake such necessary processes/measures to enforce its rights under the Loan Documents including but not limited to charging Additional Interest for the delayed payment, recovery of over dues by enforcing the Security in accordance with the remedy available under the Law. The actual procedure shall be determined by HHFL depending upon the circumstances of each case.

F) Statement of Accounts will be issued once in every financial year at no charges. Subsequent issuance of SOA will be chargeable as mentioned in fees & charges.

G) Date on which annual outstanding balance statement will be issued: 15th April

H) Customer Service:

- a) Visiting hours to Branch Office - 10:30 AM to 4:30 PM from Monday to Friday & 10:30 AM to 1:30 PM on Saturdays. Branch Office remains closed on Sunday's and festival Holidays.

Process for various requests:

- Statement of Accounts: Once the request is placed along with charges remitted at the branch, processing of request will take 15 working days.
- Photocopy of the title documents: Once the request is placed along with charges remitted at the branch, processing the request will take 30 working days
- Return of original documents on closure/transfer of the Loan: Within 30 days from the date of full repayment of loan account and NOC being generated. Process to be followed for return of original immovable property documents ("OTDs") to the legal heirs in case of the contingent event of sad demise of the Borrower(s) is available in the Company website.
- List of Documents: Once the request is placed along with charges remitted at the branch, processing the request will take 7 working days.

- (v) Loan Part payment / Pre-closure statement: Once the request is placed along with charges remitted at the branch, processing the request will take 7 working days
 - (vi) Swapping of Repayment Mode: PDC to PDC / ECS to ECS / PDC/ECS to ACH/NACH/ENACH
 - Request placed in branches from 1st to 15th of the particular month, swapping of the new repayment mode will be processed and effected in system next following month.
 - Request placed between 15th to 31st of the month, swapping of the new repayment mode will be processed and effected in system from next-to-next month.
 - (vii) Loan Interest Certificate (Current FY): Once the request is placed, processing the request will take 7 working days.
 - (viii) Loan Provisional Certificate: Once the request is placed, processing the request will take 7 working days.
- NOTE:** Borrower(s) can obtain the above-mentioned services from branch by providing loan account number and a valid KYC Proof which is mandatory

For any assistance on your loan account, please write to customercare@hindujahousingfinance.com

I) Grievance Redressal

In case of any grievances, the Customers may contact the Branch Managers / Area Heads / Regional Heads / Zonal Heads at the respective branches, where they have taken the loan, in writing, through email or by post / courier. A Complaint Register is also made available at our branches for the Customers to record their complaint in writing.

In case the customer does not receive response from the branch within 15 days or is dissatisfied the customers may approach the Grievance Redressal Officer as per the details furnished hereunder:

Grievance Redressal Officer, No.167-169, 2nd Floor, Anna Salai, Saidapet, Chennai - 600015.

Phone: 044-4294 7100 Email: grievance@hindujahousingfinance.com

In case, the customer does not receive response from the Company within 30 days or is dissatisfied with the response received, the Customer may also approach the Complaint Redressal Cell of National Housing Bank by lodging a complaint in online mode at <https://grids.nhbonline.org.in> or in offline mode by writing to Complaint Redressal Cell, Department of Regulation and Supervision, National Housing Bank, 4th Floor, Core 5A, India Habitat Centre, Lodhi Road, New Delhi – 110003.

- J) HHFL retains the right to alter any charges, fees, and introduce any new charges, fee, timeline or procedure as it may deem appropriate with due intimation to the borrower on a prospective basis.

It is hereby agreed that for detail terms and conditions of the Loan, the parties hereto shall refer to and rely upon the loan and other security documents executed/ to be executed by them.

"WE HAVE RECEIVED COPY OF OTHER MITC & LOAN AGREEMENT"



અન્ય સૌથી મહત્વપૂર્ણ નિયમો અને શરતો (MITC)

હિન્દુજા હાઉસિંગ ફાઇનાન્સ લિમિટેડ, જે કંપની અધિનિયમ, 2013 હેઠળ સમાવિષ્ટ કંપની છે અને તેની રજીસ્ટર્ડ ઓફિસ નંબર 27A, ડેવલપ્ડ એસ્ટેટ, ગિન્ડી, ચેન્નાઈ - 600032 ખાતે આવેલી છે, આ કંપની પાસેથી ઉધાર લેનાર(ઓ) દ્વારા લેવામાં આવતી હાઉસિંગ લોન ("લોન") માટે અન્ય સૌથી મહત્વપૂર્ણ નિયમો અને શરતો ("MITC"), હવેથી "HHFL" તરીકે ઓળખાશે જે નીચે ઉલ્લેખિત છે અને મંજૂરી પત્ર, KFS, સુવિધા કરાર અને HHFL સાથેની લોન (સામૂહિક રીતે "લોન દસ્તાવેજો" તરીકે ઓળખાય છે) ના સંદર્ભમાં અમલમાં મુકવામાં આવનાર લોન દસ્તાવેજોમાં સમાવિષ્ટ શરતો સાથે વાંચવા અને સમજવાના છે.

અહીં ઉલ્લેખિત MITC ફક્ત સૂચક છે અને સંપૂર્ણ નથી. આ લોન - લોન દસ્તાવેજો દ્વારા સંચાલિત થશે જેમાં મંજૂરી પત્ર, KFS અને સુવિધા કરારનો સમાવેશ થાય છે. અહીં દર્શાવેલ નિયમો અને શરતો અને લોન દસ્તાવેજો વચ્ચે વિરોધાભાસની સ્થિતિમાં, લોન સુવિધા કરારના નિયમો અને શરતો વાગું પડશે.

A) લોન માટે સુરક્ષા/કોલેટરલ

લોન જે પ્રોપર્ટી માટે લોન લેવામાં આવી છે તેના મોર્ટગેજ દ્વારા સુરક્ષિત કરવામાં આવશે. HHFL કેટલીકવાર અન્ય કોઈ પ્રોપર્ટીની વધારાની કોલેટરલ પણ માંગી શકે છે. નીચેની પ્રોપર્ટી લોન માટે સિક્યોરિટી તરીકે ગીરો રાખવામાં આવી છે:

- 1) મિલકતનું સરનામું:
- 2) બાંધકામની આપનાર(ઓ)નું નામ જો કોઈ હોય તો:
- 3) અન્ય સુરક્ષા રુચિઓ (જો કોઈ હોય તો):

B) મિલકત/ઉધારકર્તા(ઓ)નો વીમો

આ લોનની મુદત દરમિયાન એકમાત્ર લાભાર્થી તરીકે HHFL દ્વારા ઉલ્લેખિત રકમ માટે સુરક્ષા તરીકે ઓફર કરવામાં આવેલી મિલકતનો આગ અને અન્ય જોખમો સામે યોગ્ય રીતે વીમો લેવામાં આવ્યો છે તેની ખાતરી કરવાની જવાબદારી ઉધારકર્તા(ઓ)ની રહેશે. તેનો પુરાવો HHFL ને દર વર્ષે અને/અથવા HHFL દ્વારા જરૂરી હોય ત્યારે પૂરી પાડવામાં આવશે. આ હેતુ માટે HHFL દ્વારા ઉલ્લેખિત રકમ હોવા છતાં, લેનાર(ઓ) માત્ર પર્યાપ્ત રકમ માટે મિલકતનો વીમો લેવા માટે બંધાયેલા રહેશે.

ઉપરોક્ત વીમા ઉપરાંત, આ સુનિશ્ચિત કરવાનો પણ ઉધારકર્તાની જવાબદારી છે કે HHFL ના એકમાત્ર લાભાર્થી તરીકે આ લોનની અવધિ દરમિયાન HHFL દ્વારા ઉલ્લેખિત રકમ માટે તેમના જીવનનો વીમો પણ લેવામાં આવે. તેનો પુરાવો HHFL ને દર વર્ષે અને/અથવા HHFL દ્વારા જરૂરી હોય ત્યારે પ્રદાન કરવામાં આવશે. આ હેતુ માટે HHFL દ્વારા ઉલ્લેખિત રકમ હોવા છતાં, ઉધારકર્તા(ઓ) તેના/તેણીના જીવનનો પુરતી રકમ માટે વીમો લેવા માટે યુસ્તપણે બાધ્ય રહેશે.

દાવાઓ અને કવરેજ સહિતના નિયમો અને શરતો આવી વીમા પોલિસીના જારીકર્તા દ્વારા સંચાલિત કરવામાં આવશે. કૃપા કરીને નોંધ કરો કે વીમા પોલિસી હેઠળ HHFL ની ભૂમિકા એક સુવિધા આપનારની હશે અને પોલિસી હેઠળ કોઈપણ ભાવિ દાવાને આવરી લેવા અને પતાવટ કરવાનો નિર્ણય માત્ર વીમા કંપનીને જ રહેશે. વીમો એ આગ્રહનો વિષય છે.

C) લોનના વિતરણ માટેની શરતો

લોનના વિતરણ માટેની શરતોનો લોન દસ્તાવેજો હેઠળ વિગતવાર ઉલ્લેખ કરવામાં આવશે જો કે, કેટલીક મુખ્ય અને નોંધપાત્ર શરતો નીચે દર્શાવેલ છે:

- લોન દસ્તાવેજોમાં HHFL દ્વારા ઉલ્લેખિત તમામ સંબંધિત દસ્તાવેજો સબમિટ કરવા.
- મિલકતનું કાનૂની અને તકનીકી મૂલ્યાંકન.
- ઉધારકર્તા(ઓ) દ્વારા પોતાના યોગદાનની ચૂકવણી (લોનની રકમ કરતાં ઓછી ફ્લેટની કુલ કિંમત), જે વિતરણ લેટરમાં ઉલ્લેખિત છે.
- લોનનો પર્યાપ્ત ઉપયોગનો પુરાવો આપવો.
- ઉધારકર્તા દ્વારા નિયમિતપણે HHFL ને માહિતી પૂરી પાડવાની બાંધકામ, જેમાં બાંધકામમાં વિકાસ/વિલંબ, મિલકતને કોઈ મોટું નુકસાન, રોજગાર/સંપર્ક વિગતોમાં ફેરફાર, મિલકતને લગતા કરની ચૂકવણી ન કરવી વગેરે સહિતની વિગતોનો સમાવેશ થાય છે.
- સ્વીકૃત યોજનાની અનુસાર બાંધકામ કરવામાં આવી રહ્યું છે.
- ઉધારકર્તા(ઓ)એ પોતાને સંતુષ્ટ કર્યો છે કે વિકાસકર્તા દ્વારા પ્રોજેક્ટ માટે જરૂરી મંજૂરીઓ મેળવવામાં આવી છે.
- મિલકત માટેની તમામ જરૂરી મંજૂરીઓ મેળવી લેવામાં આવી છે અને જો પ્રોપર્ટી રિસેલમાં ખરીદવામાં આવી રહી હોય તો તે વેચનાર પાસે ઉપલબ્ધ છે.
- સ્વ-બાંધકામના કિસ્સામાં જ્યાં બાંધકામ છ મહિનામાં પૂર્ણ ન થયું હોય, તો પ્રથમ વિતરણની તારીખથી છ મહિના પછી અંતિમ વિતરણ સુધી લોન ઓફર લેટરમાં દર્શાવેલ વર્તમાન ROI પર અને તેનાથી ઉપર 5% નો વધારાનો દર વસૂલવામાં આવશે. અને તે સમયથી ઉધારકર્તા માટે EMI શરૂ થશે.

D) લોન અને વ્યાજની ચુકવણી

(a) EMI ની રકમ:	Rs. _____
(b) હપ્તાઓની કુલ સંખ્યા જ્યાં લોન સમાન માસિક હપ્તામાં ચુકવવાપાત્ર છે:	_____ મહિનાઓ
(c) EMI ની તારીખ:	
(d) વ્યાજ દર/EMI માં ફેરફારની અગ્રિમ જાણ કરવાની પ્રક્રિયા	વ્યાજ દર / EMI માં ફેરફાર વિશે લેટર / ઇમેઇલ્સ / SMS દ્વારા માહિતી આપવામાં આવશે. લોન ઓફર લેટરના નિયમો અને શરતો મુજબ.

E) મુદતવીતીની વસૂલાત માટે ટૂંકી પ્રક્રિયા અનુસરવામાં આવશે.

લોન દસ્તાવેજો ("ચૂકની ઘટના") માં નિર્ધારિત ચૂકની કોઈપણ ઘટના બને ત્યારે, ઉધારકર્તા(ઓ) દ્વારા HHFL ને બાકી તમામ બાકી રકમ તરત જ ચૂકવણી કરવામાં આવશે અને HHFL આવી કાર્યવાહી/ પગલાં લેવાનો અધિકાર અનામત રાખે છે. લોન દસ્તાવેજો હેઠળ જરૂરી માનવામાં આવી શકે છે. કાયદા હેઠળના તેના અધિકારોને લાગુ કરવા, જેમાં વિલંબિત ચુકવણી માટે વધારાના વ્યાજ વસૂલવા, કાયદા હેઠળ ઉપલબ્ધ ઉપાય મુજબ સુરક્ષાનો ઉપયોગ કરીને વધારાના લેણાંની વસૂલાત સહિત પણ મર્યાદિત નથી. વાસ્તવિક પ્રક્રિયા દરેક કેસના સંજોગોના આધારે HHFL દ્વારા નક્કી કરવામાં આવશે.

F) એકાઉન્ટ્સનું સ્ટેટમેન્ટ દર નાણાકીય વર્ષમાં એક વખત કોઈ શુલ્ક વિના જારી કરવામાં આવશે. ફી અને શુલ્કમાં દર્શાવેલ મુજબ SOAનું અનુગામી જારી ચાર્જપાત્ર રહેશે.

G) વાર્ષિક બાકી રકમનું સ્ટેટમેન્ટ જારી કરવાની તારીખ: 15 એપ્રિલ

H) ગ્રાહક સેવા:

- a) બ્રાન્ચ ઓફિસની મુલાકાતનો સમય - સોમવારથી શુક્રવાર સુધી સવારે 10:30 થી સાંજના 4:30 સુધી અને શનિવારે સવારે 10:30 થી બપોરે 1:30 સુધી. રવિવાર અને તહેવારની રજાઓમાં બ્રાન્ચ ઓફિસ બંધ રહે છે.

વિવિધ વિનંતીઓ માટેની પ્રક્રિયા:

- એકાઉન્ટ્સનું સ્ટેટમેન્ટ: એકવાર બ્રાન્ચમાં મોકલવામાં આવેલા શુલ્ક સાથે વિનંતી કરવામાં આવે, વિનંતીની પ્રક્રિયામાં 15 કામકાજના દિવસો લાગશે.
- શીર્ષક દસ્તાવેજોની ફોટોકોપી: એકવાર વિનંતી બ્રાન્ચમાં મોકલવામાં આવેલા શુલ્ક સાથે મૂકવામાં આવે, વિનંતી પર પ્રક્રિયા કરવામાં 30 કાર્યકારી દિવસો લાગશે.
- લોનના બંધ થવા/ટ્રાન્સફર પર મૂળ દસ્તાવેજો પરત: લોન એકાઉન્ટની સંપૂર્ણ ચુકવણીની તારીખથી 30 દિવસની અંદર અને એનઓસી જનરેટ કરવામાં આવે છે. ઋણ લેનાર(ઓ)ના દુઃખદ અવસાનની આકસ્મિક ઘટનાના કિસ્સામાં કાનૂની વારસદારોને મૂળ સ્થાવર મિલકતના દસ્તાવેજો ("OTDs") પરત કરવા માટે અનુસરવાની પ્રક્રિયા કંપનીની વેબસાઇટ પર ઉપલબ્ધ છે.
- દસ્તાવેજોની સૂચિ: એકવાર વિનંતી બ્રાન્ચમાં મોકલવામાં આવેલા શુલ્ક સાથે મૂકવામાં આવે, વિનંતી પર પ્રક્રિયા કરવામાં 7 કાર્યકારી દિવસો લાગશે.
- લોન પાર્ટ પેમેન્ટ / પ્રી-ક્લોઝર સ્ટેટમેન્ટ: એકવાર વિનંતી બ્રાન્ચમાં મોકલવામાં આવેલા શુલ્ક સાથે કરવામાં આવે, વિનંતી પર પ્રક્રિયા કરવામાં 7 કામકાજના દિવસો લાગશે.
- પુનઃચુકવણી મોડની અદલાબદલી: PDC થી PDC / ECS થી ECS / PDC/ECS થી ACH/NACH/ENACH
 - ચોક્કસ મહિનાની 1લી થી 15મી તારીખ સુધી શાખાઓમાં મુકવામાં આવેલ વિનંતી, નવા પુનઃચુકવણી મોડની અદલાબદલી પ્રક્રિયા કરવામાં આવશે અને આવતા મહિને સિસ્ટમમાં અમલમાં આવશે.
 - મહિનાની 15મી થી 31મી તારીખની વચ્ચે વિનંતી કરવામાં આવી છે, નવી ચુકવણી મોડની અદલાબદલી પ્રક્રિયા કરવામાં આવશે અને આગામી-થી-આવતા મહિનાથી સિસ્ટમમાં લાગુ કરવામાં આવશે.
- લોનનું વ્યાજ પ્રમાણપત્ર (વર્તમાન નાણાકીય વર્ષ): એકવાર વિનંતી કરવામાં આવે, પછી વિનંતી પર પ્રક્રિયા કરવામાં કામકાજના 7 દિવસો લાગશે.
- લોન પ્રોવિઝનલ સર્ટિફિકેટ: એકવાર વિનંતી કરવામાં આવે, વિનંતી પર પ્રક્રિયા કરવામાં 7 કામકાજના દિવસો લાગશે.



નોંધ: લેનારા(ઓ) લોન એકાઉન્ટ નંબર અને માન્ય કેવાયસી (KYC) પુરાવો જે ફરજિયાત છે, આપીને શાખામાંથી ઉપરોક્ત સેવાઓ મેળવી શકે છે.

તમારા લોન એકાઉન્ટ પર કોઈપણ સહાયતા માટે, કૃપા કરીને customercare@hindujahousingfinance.com પર લખો.

1) ફરિયાદ નિવારણ

કોઈપણ ફરિયાદના મામલામાં, ગ્રાહક સંબંધિત શાખાઓમાં શાખા મેનેજર / ઝોનલ હેડ / ક્ષેત્રિય હેડ/એરિયા હેડનો સંપર્ક કરી શકે છે જ્યાં તેણે લેખિતમાં મેઇલ દ્વારા અથવા પોસ્ટ / કુરિયર દ્વારા લોનનો લાભ લીધો છે. ગ્રાહકો તેમની ફરિયાદો લેખિતમાં નોંધાવી શકે તે માટે અમારી શાખાઓમાં ફરિયાદ રજિસ્ટર પણ ઉપલબ્ધ કરાવવામાં આવ્યું છે.

જો ગ્રાહકને 15 દિવસની અંદર શાખામાંથી જવાબ ન મળે અથવા અસંતુષ્ટ હોય તો ગ્રાહકો અહીં આપેલી વિગતો મુજબ ફરિયાદ નિવારણ અધિકારીનો સંપર્ક કરી શકે છે:

Grievance Redressal Officer, No.167-169, 2nd Floor, Anna Salai, Saidapet, Chennai - 600015.

Phone: 044-4294 7100 Email: grievance@hindujahousingfinance.com

જો ગ્રાહકને 30 દિવસની અંદર કંપની તરફથી જવાબ ન મળે અથવા પ્રાપ્ત જવાબથી અસંતુષ્ટ હોય, તો ગ્રાહક <https://grids.nhbonline.org.in> પર ઓનલાઇન મોડમાં ફરિયાદ નોંધાવીને નેશનલ હાઉસિંગ બેંકના ફરિયાદ નિવારણ સેલનો પણ સંપર્ક કરી શકે છે. અથવા ઓફલાઇન મોડમાં ફરિયાદ નિવારણ સેલ, ડિપાર્ટમેન્ટ ઓફ રેગ્યુલેશન એન્ડ સુપરવિઝન, નેશનલ હાઉસિંગ બેંક, 4થો માળ, કોર 5A, ઇન્ડિયા હેબિટેટ સેન્ટર, લોધી રોડ, નવી દિલ્હી - 110003 પર પત્ર લખીને.

J) HHFL કોઈપણ ચાર્જ, ફીમાં ફેરફાર કરવાનો અને કોઈપણ નવા ચાર્જ, ફી, સમયરેખા અથવા પ્રક્રિયા દાખલ કરવાનો અધિકાર રાખે ધરાવે છે, કારણ કે તે યોગ્ય ગણાય છે અને સંભવિત ધોરણે ઉધાર લેનારને યો

આથી સંમતિ આપવામાં આવે છે કે લોનના નિયમો અને શરતોની વિગતવાર માહિતી માટે, અહીં પક્ષકારોએ તેમના દ્વારા એકિઝક્યુટ કરવામાં આવેલ/ કરવામાં આવનાર લોન અને અન્ય સિક્યોરિટી દસ્તાવેજોનો સંદર્ભ અને તેના પર આધાર રાખવો જોઈએ.

“અમને અન્ય MITC અને લોન કરારની નકલ મળી છે”



ಇತರ ಪ್ರಮುಖ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು(MITC)

ಕಂಪನಿಗಳ ಕಾಯ್ದೆ, 2013 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿಲೀನಗೊಂಡಿರುವ ಮತ್ತು ಚೆನ್ನೈನ ಗಿಂಡಿಯ 27 ಎ ಡೆವಲಪ್ಪ್ ಇಂಡಸ್ಟ್ರಿಯಲ್ ಎಸ್ಟೇಟ್‌ನಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿತ ಕಚೇರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಹಿಂದೂಜಾ ಹೌಸಿಂಗ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ 600032 ಅನ್ನು ಇನ್ನು ಮುಂದೆ "HHFL" ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು HHFL ನಿಂದ ಸಾಲಗಾರರು ಪಡೆದ ಮನೆ ಸಾಲಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರ ಪ್ರಮುಖ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು (MITC) ಕೆಳಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದನಾ ಪತ್ರ, KFS, ಸೌಲಭ್ಯ ಒಪ್ಪಂದ ಮತ್ತು HHFL ನೊಂದಿಗೆ ಸಾಲಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲಾಗುವ ಸಾಲ ಹಾಗೂ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಓದಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು (ಸಾಮೂಹಿಕವಾಗಿ "ಸಾಲ ದಾಖಲೆಗಳು" ಎಂದು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗಿದೆ).

ಇಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾದ MITC ಕೇವಲ ಸೂಚಕವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿಲ್ಲ. ಸಾಲವು ಅನುಮೋದನಾ ಪತ್ರ, KFS ಮತ್ತು ಸೌಲಭ್ಯ ಒಪ್ಪಂದ ಸೇರಿದಂತೆ ಸಾಲ ದಾಖಲೆಗಳಿಂದ ಆಳವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಕಡತದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಲ ದಾಖಲೆಗಳ ನಡುವೆ ವಿರೋಧಾಭಾಸವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯ ಒಪ್ಪಂದದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು ಆದ್ಯತೆ ಪಡೆಯುತ್ತವೆ.

A) ಸಾಲಕ್ಕೆ ಭದ್ರತೆ/ಮೇಲಾಧಾರ

ಸಾಲವನ್ನು ಪಡೆದ ಆಸ್ತಿಯ ಅಡಮಾನದ ಮೂಲಕ ಸಾಲವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. HHFL ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಆಸ್ತಿಯ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮೇಲಾಧಾರವನ್ನು ಸಹ ಪಡೆಯಬಹುದು ಸಾಲದ ಭದ್ರತೆಯಾಗಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಅಡಮಾನ ಇರಿಸಲಾಗಿದೆ:

- 1) ಆಸ್ತಿಯ ವಿಳಾಸ:
- 2) ಯಾವುದಾದರೂ ಜಾಮೀನುದಾರರ ಹೆಸರು:
- 3) ಇತರ ಭದ್ರತಾ ಆಸ್ತಿಗಳು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ):

B) ಆಸ್ತಿ/ಸಾಲಗಾರ(ರು) ವಿಮೆ

ಈ ಸಾಲದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ HHFL ಫಲಾನುಭವಿಯಾಗಿ, ನೀವು HHFL ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಸಕ್ರೂರಿಟಿಯಾಗಿ ನೀಡಲಾದ ಆಸ್ತಿಯ ಮೇಲೆ ಬೆಂಕಿ ಅವಘಡ ಮತ್ತು ಇತರ ಅಪಾಯಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಸೂಕ್ತ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದಂತಹ ವಿಮೆ ಮಾಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಸಾಲಗಾರ(ರು) ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಾಕ್ಷಿ ಪುರಾವೆಗಳನ್ನು HHFLಗೆ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ HHFL ಕೇಳಿದಾಗಲೆಲ್ಲಾ ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ. ಹೇಳಲಾದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ HHFL ನಿಂದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಮೊತ್ತದ ಹೊರತಾಗಿಯೂ, ಸಾಲಗಾರ(ರು) ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಸಾಕಷ್ಟು ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ವಿಮೆ ಮಾಡಲು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಬಾಧ್ಯತೆ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

ಈ ಮೇಲಿನ ವಿಮೆ ಜೊತೆಗೆ, ಒಬ್ಬ HHFL ಫಲಾನುಭವಿಯಾಗಿ, ಈ ಸಾಲದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ HHFL ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ತನ್ನ ಜೀವ ವಿಮೆಯನ್ನೂ ಸಹ ಮಾಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಸಾಲಗಾರರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಾಕ್ಷಿ ಪುರಾವೆಗಳನ್ನು HHFLಗೆ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ HHFL ಕೇಳಿದಾಗಲೆಲ್ಲಾ ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ. ಹೇಳಲಾದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ HHFL ನಿಂದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಮೊತ್ತದ ಹೊರತಾಗಿಯೂ, ಸಾಲಗಾರ(ರು) ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಸಾಕಷ್ಟು ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ವಿಮೆ ಮಾಡಲು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಬಾಧ್ಯತೆ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

ಈ ವಿಮಾ ಪಾಲಿಸಿಗಳ ಕ್ಲೇಮ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಕವರೇಜ್ ಸೇರಿದಂತೆ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಆಯಾ ವಿಮಾ ಕಂಪನಿಯವರೇ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ವಿಮಾ ಪಾಲಿಸಿಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ HHFLನ ಪಾತ್ರವು ಫೆಸಿಲಿಟೇಟರ್ ಆಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪಾಲಿಸಿಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಭವಿಷ್ಯದ ಕ್ಲೇಮ್ ಅನ್ನು ಕವರ್ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ಇತ್ಯರ್ಥಗೊಳಿಸುವ ನಿರ್ಧಾರವು ವಿಮಾ ಕಂಪನಿಯ ಮೇಲೆ ಮಾತ್ರ ಇರುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ದಯವಿಟ್ಟು ಗಮನಿಸಿ. ವಿಮೆ ಎಂಬುದು ಇಲ್ಲಿ ವಿಜ್ಞಾಪನೆಯ ವಿಷಯವಾಗಿದೆ.

C) ಸಾಲ ವಿತರಣಾ ಷರತ್ತುಗಳು

ಸಾಲ ವಿತರಣಾ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಲೋನ್ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್‌ಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿವರವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು, ಆದಾಗ್ಯೂ, ಕೆಲವು ಪ್ರಮುಖ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗಿದೆ:

- HHFL ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದಂತೆ, ಲೋನ್ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಬಂಧಿತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
- ಆಸ್ತಿಯ ಕುರಿತಾದ ಕಾನೂನಾತ್ಮಕ & ತಾಂತ್ರಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ.
- ವಿತರಣಾ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವಂತೆ, ಸಾಲಗಾರರ ಕಡೆಯಿಂದ ಪಾವತಿಯ ಸ್ವಂತ ಕೊಡುಗೆ (ಸಾಲದ ಮೊತ್ತಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಫ್ಲಾಟ್‌ನ ಒಟ್ಟು ವೆಚ್ಚ)
- ಸಾಲದ ಸಮರ್ಪಕ ಬಳಕೆ ಕುರಿತಾಗಿ ಪುರಾವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
- ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿನ ಪ್ರಗತಿ/ವಿಳಂಬ, ಆಸ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಮುಖ ಹಾನಿ, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿ ಆದಂತಹ ಬದಲಾವಣೆ/ಸಂಪರ್ಕ ವಿವರಗಳು, ಆಸ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸದಿರುವುದು, ಇಂತಹ ಹಲವಾರು ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಾಲಗಾರರಾಗಿ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ HHFLಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುತ್ತಿರಬೇಕು.
- ಅನುಮೋದಿತ ಯೋಜನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನಿರ್ಮಾಣವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
- ಡೆವಲಪರ್‌ನಿಂದ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್‌ಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಅನುಮೋದನೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಸಾಲಗಾರ(ರು) ಸ್ವಯಂ ತೃಪ್ತಿ ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ.
- ಆಸ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಅನುಮೋದನೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಮರುಮಾರಾಟ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಖರೀದಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟಗಾರರ ಬಳಿಯಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ ಹಾಗೂ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
- ಸ್ವಯಂ-ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ನಿರ್ಮಾಣವು ಆರು ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿಲ್ಲ ಎಂಬ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಮೊದಲ ವಿತರಣೆಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಆರು ತಿಂಗಳ ನಂತರ ಅಂತಿಮ ವಿತರಣೆಯ ತನಕ ಸಾಲದ ಆಫರ್ ಲೆಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾದ ಪ್ರಸ್ತುತ ROI ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ 5% ಹೆಚ್ಚುವರಿ ದರವನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ EMI ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುತ್ತದೆ.



D) ಸಾಲದ ಅಸಲು & ಬಡ್ಡಿಯ ಮರುಪಾವತಿ

(a) EMI ಮೊತ್ತ:	
(b) ಸಮಾನ ಮಾಸಿಕ ಕಂತುಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಲವನ್ನು ಮರುಪಾವತಿಸಬಹುದಾದ ಕಂತುಗಳ ಒಟ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆ:	
(c) EMI ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ದಿನಾಂಕ:	
(d) ಬಡ್ಡಿದರ/EMInಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆ ಕುರಿತಾದ ಮುಂಗಡ ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ	ಸಾಲದ ಆಫರ್ ಲೆಟರ್‌ನ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಅನ್ವಯ, ಬಡ್ಡಿದರ / EMI ನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಯಾದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪತ್ರ / ಇಮೇಲ್ / SMS ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು.

E) ಬಾಕಿ ಕಟ್ಟುವಿಕೆ ಮೊತ್ತವನ್ನು ರಿಕವರಿ ಮಾಡಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಕುರಿತ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಮಾಹಿತಿ.

ಸಾಲದ ದಾಖಲಾತಿಗಳಲ್ಲಿ ("ಡಿಫಾಲ್ಟ್ ಈವೆಂಟ್") ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವಂತೆ ಯಾವುದೇ ಡಿಫಾಲ್ಟ್ ಘಟನೆ ಸಂಭವಿಸಿದಾಗ, ಸಾಲಗಾರ(ರು) HHFL ಗೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ಎಲ್ಲಾ ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು HHFL ಅಂತಹ ಅಗತ್ಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು/ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ. ಕಾನೂನಿನಡಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಪರಿಹಾರಕ್ಕೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ಮೂಲಕ ವಿಳಂಬವಾದ ಪಾವತಿಗೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ವಿಧಿಸುವುದು, ಮೇಲಿನ ಬಾಕಿಗಳ ವಸೂಲಾತಿ ಸೇರಿದಂತೆ ಸಾಲದ ದಾಖಲೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅದರ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪ್ರಕರಣದ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು HHFL ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತದೆ.

F) ತಿಂಗಳುಗಳು

ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕವಿಲ್ಲದೆ ಪ್ರತಿ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಒಮ್ಮೆ ಖಾತೆಗಳ ಸ್ಟೇಟೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. SOA ಯ ನಂತರದ ವಿತರಣೆಗೆ ಶುಲ್ಕಗಳಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದಂತೆ ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

G) ವಾರ್ಷಿಕ ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತದ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು 15 ನೇ ಏಪ್ರಿಲ್ ನಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

H) ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವೆ:

a) ಶಾಖೆಯ ಕಚೇರಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಸಮಯ - ಸೋಮವಾರದಿಂದ ಶುಕ್ರವಾರದವರೆಗೆ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10:30 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 4:30 ರವರೆಗೆ ಮತ್ತು ಶನಿವಾರದಂದು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10:30 ರಿಂದ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 1:30 ರವರೆಗೆ .ಭಾನುವಾರ ಮತ್ತು ಹಬ್ಬದ ರಜಾದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಶಾಖೆಯ ಕಚೇರಿ ಮುಚ್ಚಿರುತ್ತದೆ.

ವಿವಿಧ ವಿನಂತಿಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ:

- ಖಾತೆಗಳ ಹೇಳಿಕೆ: ಒಮ್ಮೆ ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಿದ ಶುಲ್ಕಗಳೊಂದಿಗೆ ಇರಿಸಿದರೆ, ವಿನಂತಿಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು 15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.
- ಶೀರ್ಷಿಕಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ನಕಲು: ಒಮ್ಮೆ ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ರವಾನೆ ಮಾಡಿದ ಶುಲ್ಕಗಳೊಂದಿಗೆ ಇರಿಸಿದರೆ, ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲು 30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ
- ಸಾಲದ ಮುಗಿಸುವಿಕೆ/ವರ್ಗಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಮೂಲ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ವಾಪಸಾತಿ: ಸಾಲದ ಖಾತೆಯ ಪೂರ್ಣ ಮರುಪಾವತಿಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 30 ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ಮತ್ತು NOC ರಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಾಲಗಾರ(ರು) ದುಃಖಕರ ಮರಣದ ಅನಿಶ್ಚಿತ ಘಟನೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕಾನೂನು ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮೂಲ ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ("OTDs") ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ.
- ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ: ಒಮ್ಮೆ ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಿದ ಶುಲ್ಕಗಳೊಂದಿಗೆ ಇರಿಸಿದರೆ, ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲು 7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.
- ಸಾಲದ ಭಾಗಶಃ ಪಾವತಿ / ಪೂರ್ವ-ಮುಚ್ಚುವಿಕೆಯ ಹೇಳಿಕೆ: ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ರವಾನೆಯಾದ ಶುಲ್ಕಗಳೊಂದಿಗೆ ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಒಮ್ಮೆ ಇರಿಸಿದರೆ, ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲು 7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ
- ವಿನಿಮಯ ವಿಧಾನದ ಮರುಪಾವತಿ: PDC ನಿಂದ PDC / ECS ನಿಂದ ECS / PDC/ECS ಗೆ ACH/NACH/ENACH
 - ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ತಿಂಗಳ 1 ರಿಂದ 15 ರವರೆಗೆ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಇರಿಸಲಾಗಿದೆ, ಹೊಸ ಮರುಪಾವತಿ ಮೋಡ್‌ನ ವಿನಿಮಯವನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮುಂದಿನ ತಿಂಗಳು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
 - ತಿಂಗಳ 15 ರಿಂದ 31 ರ ನಡುವೆ ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಇರಿಸಲಾಗಿದೆ, ಹೊಸ ಮರುಪಾವತಿ ಮೋಡ್‌ನ ವಿನಿಮಯವನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಮುಂದಿನದಲ್ಲ-ಮುಂದಿನ ತಿಂಗಳಿನಿಂದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.



vii) ಸಾಲದ ಬಡ್ಡಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ (ಪ್ರಸ್ತುತ FY): ಒಮ್ಮೆ ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ, ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲು 7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

viii) ಸಾಲದ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ: ಒಮ್ಮೆ ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ, ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲು 7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

ಸೂಚನೆ: ಸಾಲದ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುವ ಮಾನ್ಯ KYC ಪುರಾವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಮೂಲಕ ಎರವಲುಗಾರ(ರು) ಶಾಖೆಯಿಂದ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು

ನಿಮ್ಮ ಲೋನ್ ಖಾತೆಗೆ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ಯಾವುದೇ ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ, ದಯವಿಟ್ಟು
customercare@hindujahousingfinance.com ಗೆ ಬರೆಯಿರಿ

1) ದೂರು ಪರಿಹಾರ

ಗ್ರಾಹಕರ ಬಳಿ ಯಾವುದೇ ದೂರುಗಳಿದ್ದರೇ, ಅವರು ತಾವು ಸಾಲ ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿರುವ ಆಯಾ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮ್ಯಾನೇಜರ್/ವಲಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು/ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು /ಪ್ರದೇಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರನ್ನು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಇಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಅಂಚೆ/ಕೂರಿಯರ್ ಮೂಲಕ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು ಗ್ರಾಹಕರು ತಮ್ಮ ದೂರನ್ನು ಬರವಣಿಗೆಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಲು ನಮ್ಮ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ದೂರು ದಾಖಲಾತಿಯನ್ನು ಸಹ ಲಭ್ಯಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಗ್ರಾಹಕರು 15 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಶಾಖೆಯಿಂದ ಯಾವುದೇ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕರು ಅತ್ಯಪರಾಧಿ, ಇಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾದ ವಿವರಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಗ್ರಾಹಕರು ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿವಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು:

Grievance Redressal Officer, No.167-169, 2nd Floor, Anna Salai, Saidapet, Chennai - 600015.
Phone: 044-4294 7100 Email: grievance@hindujahousingfinance.com

ಒಂದು ವೇಳೆ, ಗ್ರಾಹಕರು 30 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಕಂಪನಿಯಿಂದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯಿಂದ ಅತ್ಯಪರಾಧಿ, ಗ್ರಾಹಕರು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೋಡ್‌ನಲ್ಲಿ <https://grids.nhbonline.org.in> ನಲ್ಲಿ ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೂಲಕ ನ್ಯಾಶನಲ್ ಹೌಸಿಂಗ್ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ದೂರು ಪರಿಹಾರ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಆಫ್‌ಲೈನ್ ಮೋಡ್‌ನಲ್ಲಿ ದೂರು ಪರಿಹಾರ ಕೇಂದ್ರ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಇಲಾಖೆ, ನ್ಯಾಶನಲ್ ಹೌಸಿಂಗ್ ಬ್ಯಾಂಕ್, 4ನೇ ಮಹಡಿ, ಕೋರ್ 5A, ಇಂಡಿಯಾ ಹ್ಯಾಬಿಟಾಟ್ ಸೆಂಟರ್, ಲೋಧಿ ರಸ್ತೆ ನವದೆಹಲಿ - 110003 ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಪತ್ರ ಬರೆಯಬಹುದು..

2) ಹಿಂದುಜಾ ಹೌಸಿಂಗ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ (HHFL)ಗೆ ಯಾವುದೇ ಚಾರ್ಜ್‌ಗಳು, ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಹೊಸ ಚಾರ್ಜ್‌ಗಳು, ಶುಲ್ಕ, ಸಮಯಪಟ್ಟಿ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಸೂಚನೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಿಚಯಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿದೆ.

ಸಾಲದ ವಿವರವಾದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಿಗಾಗಿ, ಇಲ್ಲಿ ಪಕ್ಷಗಳು ತಾವು ಕಾರ್ಯಗತ ಗೊಳಿಸಬೇಕಾದ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಇತರ ಭದ್ರತಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅವುಗಳು ನಂಬಲರ್ಹವಾಗಿರಬೇಕು ಎಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ.

“ನಮಗೆ ಇತರ MITC & ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರತಿ ಸಿಕ್ಕಿದೆ”



பிற மிக முக்கியமான விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் (MITC)

இந்துஜா ஹவுசிங் ஃபைனான்ஸ் லிமிடெட் நிறுவனத்திடமிருந்து கடன் வாங்குபவர் (கள்) பெற்ற வீட்டுக் கடனுக்கான ("கடன்") பிற மிக முக்கியமான விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் ("MITC") 27A, டெவலப்மென்ட் இன்டஸ்ட்ரியல் எஸ்டேட், கிண்டி, சென்னை - 600032, இனிமேல் "HHFL" எனக் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன, மேலும் அனுமதி கடிதம், KFS, வசதி ஒப்பந்தம் மற்றும் HHFL உடனான கடனைக் குறிக்கும் வகையில் செயல்படுத்தப்படும் கடன் ஆவணங்களில் உள்ள விதிமுறைகளுடன் இணைந்து படித்து புரிந்து கொள்ள வேண்டும் (ஒட்டுமொத்தமாக "கடன் ஆவணங்கள்" என குறிப்பிடப்படுகிறது.)

இதில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள MITC என்பது வெறும் குறிப்பே தவிர முழுமையானது அல்ல. அனுமதி கடிதம், KFS மற்றும் நிலைய ஒப்பந்தம் உள்ளிட்ட கடன் ஆவணங்களால் கடன் நிர்வகிக்கப்படும். இதில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுக்கும் கடன் ஆவணங்களுக்கும் இடையே முரண்பாடு ஏற்பட்டால், கடன் வசதி ஒப்பந்தத்தின் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் மேலோங்கும்.

A) கடனுக்கான பாதுகாப்பு

கடனுக்கான அடமானம்/பிணையம்

கடன் பெறப்பட்ட சொத்தின் அடமானத்தின் மூலம் கடன் பாதுகாக்கப்படும். இந்துஜா ஹவுசிங் ஃபைனான்ஸ் லிமிடெட் (HHFL) சில சமயங்களில் வேறு எந்தச் சொத்தின் கூடுதல் பிணையத்தையும் பெறலாம், கடனுக்கான பாதுகாப்பிற்காக பின்வரும் சொத்து அடமானம் வைக்கப்பட்டுள்ளது:

1) சொத்தின் முகவரி:

2) உத்தரவாதம் அளிப்பவரின் பெயர் (கள்) எவரேனும் இருந்தால்:

3) பிற அடமான வட்டி/ஏதேனும் இருந்தால்:

B) சொத்து/கடன் வாங்குபவரின் (களின்) காப்பீடு:

HHFL ஐ மட்டுமே பயனாளியாகக் கொண்ட இந்தக் கடனின் காலத்தில் HHFL ஆல் குறிப்பிடப்பட்ட தொகைக்கு, பாதுகாப்பாக வழங்கப்படும் சொத்து, தீ மற்றும் பிற ஆபத்துகளுக்கு எதிராக ஏற்றவாறாகவும், முறையாகவும் காப்பீடு செய்யப்படுவதை உறுதி செய்வது கடனாளிகளின் பொறுப்பாகும். அதன் சான்றுகள் HHFL க்கு ஒவ்வொரு ஆண்டும் மற்றும்/அல்லது HHFL ஆல் கேட்கப்படும் போதெல்லாம் வழங்கப்படும். இந்த நோக்கத்திற்காக HHFL ஆல் குறிப்பிடப்பட்ட தொகையைப் பொருட்படுத்தாமல், போதுமான தொகைக்கு சொத்தை காப்பீடு செய்வதற்கு கடன் வாங்குபவர் (கள்) முற்றிலும் கடமைப்பட்டவராக இருப்பார்.

மேற்கூறிய காப்பீட்டிற்கு கூடுதலாக, HHFL ஐ மட்டுமே பயனாளியாகக் கொண்டு இந்தக் கடனின் காலத்தில் HHFL ஆல் குறிப்பிடப்பட்ட தொகைக்கு அவரது ஆயுள் காப்பீடு செய்யப்பட்டிருப்பதை உறுதி செய்வது கடனாளிகளின் பொறுப்பாகும். அதன் சான்றுகள் HHFL க்கு ஒவ்வொரு ஆண்டும் மற்றும்/அல்லது HHFL ஆல் கேட்கப்படும் போதெல்லாம் வழங்கப்பட வேண்டும். இந்த நோக்கத்திற்காக HHFL ஆல் குறிப்பிடப்பட்ட தொகையைப் பொருட்படுத்தாமல், கடன் வாங்கியவர் (கள்) போதுமான தொகைக்கு அவரது வாழ்க்கையை காப்பீடு செய்ய முற்றிலும் கடமைப்பட்டவராக இருக்க வேண்டும்.

உரிமைகோரல்கள் & காப்பீடு உள்ளிட்ட விதிமுறைகள் & நிபந்தனைகள் அத்தகைய காப்பீட்டுக் கொள்கையை வழங்குபவரால் நிர்வகிக்கப்படும். காப்பீட்டுக் கொள்கையின் கீழ் HHFL இன் பங்கு ஒரு வசதியாளராக இருக்கும் என்பதையும், காப்புறுதியின் கீழ் எந்தவொரு எதிர்கால உரிமைகோரலையும் காப்பீடு செய்து தீர்வு காண்பதற்கான முடிவு காப்பீட்டு நிறுவனத்திடம் மட்டுமே இருக்கும் என்பதையும் நினைவில் கொள்ளவும். காப்பீடு என்பது கோரிக்கையின் பொருள்.

C) கடனை கொடுப்பதற்கான நிபந்தனைகள்:

கடனை வழங்குவதற்கான நிபந்தனைகள் கடன் ஆவணங்களின் கீழ் விரிவாகக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன.

இருப்பினும் சில முக்கியமான மற்றும் பெரிய அளவிலான நிபந்தனைகள் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன:

- கடன் ஆவணங்களில் HHFL குறிப்பிட்டுள்ள அனைத்து தொடர்புடைய ஆவணங்களையும் சமர்ப்பித்தல்.
- சொத்தின் சட்ட மற்றும் தொழில்நுட்ப மதிப்பீடு.
- கடன் அளித்த கடிதத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளபடி, கடன் வாங்கியவர்(கள்) மூலம் சொந்த பங்களிப்பை செலுத்துதல் (கடன் தொகைக்கு குறைவான சொத்தின் மொத்த விலை),
- கடனுக்கான போதுமான பயன்பாட்டுச் சான்றுகளை வழங்குதல்.
- கட்டுமானத்தில் முன்னேற்றம் / தாமதம், சொத்துக்கு ஏதேனும் பெரிய சேதம், வேலையில் மாற்றம் / தொடர்பு விவரங்கள், சொத்து தொடர்பான வரிகளை செலுத்தாதது போன்ற விவரங்கள் உட்பட்ட தகவலை HHFL தொடர்ந்து வழங்குவதற்கு கடன் வாங்குபவர் உறுதியளித்தல்.
- அங்கீகரிக்கப்பட்ட திட்டங்களின்படி கட்டுமானம் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.
- திட்டத்திற்கு தேவையான ஒப்புதல்கள் கட்டுபவரால் பெறப்பட்டதாக கடன் வாங்கியவர்/வாங்கியவர் தன்னைத் திருப்திப்படுத்திக் கொண்டார்.
- சொத்துக்கு தேவையான அனைத்து அனுமதிகளும் பெறப்பட்டு, சொத்து மறு விற்பனை செய்யப்பட்டால் விற்பனையாளரிடம் கிடைக்கும்.



- சுயக் கட்டுமானப் பணியில், ஆறு மாதங்களுக்குள் கட்டுமானம் முடிக்கப்படாவிட்டால், ஆறு மாதங்களுக்குப் பிறகு, முதல் பட்டுவாடா செய்யப்பட்ட நாளிலிருந்து இறுதிப் பணம் செலுத்தப்படும் வரை மற்றும் கடன் வாங்குபவருக்கு EMI தொடங்கும் நாளிலிருந்து, கடன் சலுகைக் கடிதத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தற்போதைய ROIக்கு மேல் 5% கூடுதல் கட்டணம் விதிக்கப்படும்.

D) கடன் & வட்டியை திருப்பிச் செலுத்துதல்

(a) EMI தொகை:	Rs_____
(b) கடனை திருப்பிச் செலுத்த வேண்டிய சமமான மாதாந்திர மொத்த தவணைகளின் எண்ணிக்கை:	_____மாதங்கள்
(c) EMI நிலுவைத் தேதி:	
(d) வட்டி விகிதம்/EMI இல் ஏற்படும் மாற்றங்களை முன்கூட்டியே அறிவிப்பதற்கான நடைமுறை	கடன் வழங்கும் கடிதத்தின் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளின்படி, வட்டி விகிதம்/EMI இல் ஏற்படும் மாற்றங்களைப் பற்றிய தகவல் கடிதங்கள் / மின்னஞ்சல்கள் / SMS கள் மூலம் கொடுக்கப்படும்.

E) காலாவதியானதை மீட்டெடுப்பதற்கு சுருக்கமான நடைமுறை பின்பற்றப்படும்:

கடன் ஆவணங்களில் ("தவணைத் தவறல் நிகழ்வு") குறிப்பிடப்பட்டுள்ளபடி ஏதேனும் தவணைத் தவறல் நடந்தால், HHFL இடம் கடன் வாங்கியவர்(கள்) செலுத்த வேண்டிய அனைத்து நிலுவைத் தொகைகளையும் உடனடியாக செலுத்த வேண்டும் மற்றும் HHFL க்கு அத்தகைய தேவையான செயல்முறைகள்/நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள உரிமை உள்ளது. அது மட்டுமில்லாது, தாமதமாகப் பணம் செலுத்துவதற்கு கூடுதல் வட்டி வசூலிப்பதும், சட்டத்தின் கீழ் கிடைக்கும் தீர்வுக்கு இணங்க பாதுகாப்பைச் செயல்படுத்துவதன் மூலம் நிலுவைத் தொகையை மீள் பெறுதலும், ஒவ்வொரு வழக்கின் சூழ்நிலையைப் பொறுத்து உண்மையான நடைமுறை HHFL ஆல் தீர்மானிக்கப்படும்.

- F) ஒவ்வொரு நிதியாண்டிலும் எந்தவித கட்டணமும் இன்றி கணக்கு அறிக்கை ஒரே ஒருமுறை வழங்கப்படும். கணக்கு அறிக்கை (SOA) இன் அடுத்தடுத்த வழங்கலுக்கு கட்டணங்களில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளபடி வசூலிக்கப்படும்.

G) வருடாந்திர நிலுவைத் தொகை அறிக்கை வெளியிடப்படும் தேதி: ஏப்ரல் கடு

H) வாடிக்கையாளர் சேவை:

- A) கிளை அலுவலகத்தைப் பார்வையிடும் நேரம் - திங்கள் முதல் வெள்ளி வரை காலை 10:30 மணி முதல் மாலை 4:30 மணி வரை & சனிக்கிழமைகளில் காலை 10:30 முதல் மதியம் 1:30 மணி வரை. ஞாயிறு மற்றும் பண்டிகை விடுமுறை நாட்களில் கிளை அலுவலகம் மூடப்பட்டிருக்கும்.

பல்வேறு கோரிக்கைகளுக்கான செயல்முறை:

- கணக்கு அறிக்கை: கிளையில் வசூலிக்கப்படும் கட்டணங்களுடன் கோரிக்கை கோரப்பட்ட பிறகு, கோரிக்கையைச் செயல்படுத்த 15 வேலை நாட்கள் எடுக்கும்.
 - உடைமை ஆவணங்களின் நகல்: கிளையில் வசூலிக்கப்படும் கட்டணங்களுடன் கோரிக்கை கோரப்பட்ட பிறகு, கோரிக்கையைச் செயல்படுத்த 30 வேலை நாட்கள் எடுக்கும்.
 - கடனை நிறைவு செய்தல்/பரிமாற்றம் செய்தல் தொடர்பான அசல் ஆவணங்களைத் திரும்பப் பெறுதல்: கடன் கணக்கு முழுவதையும் திருப்பிச் செலுத்திய நாளிலிருந்து 30 நாட்களுக்குள் மற்றும் ஆட்சேபணை இல்லை சான்றிதழ் (NOC) உருவாக்கப்படும். எதிர்பாராத விதமாக கடன் வாங்கியவர் (கள்) துக்ககரமான மரணம் ஏற்பட்டால், அசல் அசையாச் சொத்து ஆவணங்களை (OTDகள்) சட்டப்பூர்வ வாரிசுகளுக்குத் திருப்பித் தருவதற்கு பின்பற்ற வேண்டிய செயல்முறை நிறுவனத்தின் இணையதளத்தில் உள்ளது.
 - ஆவணங்களின் பட்டியல்: கிளையில் வசூலிக்கப்படும் கட்டணங்களுடன் கோரிக்கை கோரப்பட்ட பிறகு, கோரிக்கையைச் செயல்படுத்த 7 வேலை நாட்கள் எடுக்கும்.
 - கடனின் பகுதிவாரியாக பணம் செலுத்தல் / முன்கூட்டியே நிறைவு செய்தல் அறிக்கை: கிளையில் வசூலிக்கப்படும் கட்டணங்களுடன் கோரிக்கை கோரப்பட்ட பிறகு, கோரிக்கையைச் செயல்படுத்த 7 வேலை நாட்கள் எடுக்கும்.
 - திருப்பிச் செலுத்தும் பயன்முறையை மாற்றுதல்: PDC க்கு PDC / ECS இலிருந்து ECS / PDC/ECS லிருந்து ACH/NACH/ENACH வரை
- (i) குறிப்பிட்ட மாதத்தின் 1 முதல் 15 ஆம் தேதி வரை கிளைகளில் கோரப்படும் கோரிக்கை, புதிய திருப்பிச் செலுத்தும் முறையின் மாற்றம் வரவிருக்கும் அடுத்த மாதத்தில் செயல்படுத்தப்பட்டு, அமைப்பில் பிரதிபலிக்கும்.



- (ii) மாதத்தின் 15 ஆம் தேதி முதல் 31 ஆம் தேதி வரை கோரிக்கை கோரப்பட்டால், புதிய திருப்பிச் செலுத்தும் முறையின் பரிமாற்றம் ஒரு மாதம் விட்டு அதற்கடுத்த மாதம் முதல் செயல்படுத்தப்பட்டு, அமைப்பில் பிரதிபலிக்கும்.
- கடன் வட்டிச் சான்மிறிதழ் (நடப்பு நிதியாண்டு): கோரிக்கை கோரப்பட்ட பிறகு, கோரிக்கையைச் செயல்படுத்த 7 வேலை நாட்கள் எடுக்கும்.
 - கடன் ப்ரோவிஷனல் சான்மிறிதழ்: கோரிக்கை கோரப்பட்ட பிறகு, கோரிக்கையைச் செயல்படுத்த 7 வேலை நாட்கள் எடுக்கும்.

குறிப்பு: கடன் கணக்கு எண் மற்றும் செல்லுபடியாகும் KYC ஆதாரத்தை வழங்குவதன் மூலம், கடன் வாங்குபவர் (கள்) மேலே குறிப்பிடப்பட்ட சேவைகளை கிளையிலிருந்து பெறலாம்.

உங்கள் கடன் கணக்கு குறித்த ஏதேனும் உதவிக்கு, customercare@hindujahousingfinance.com க்கு எழுதவும்

1) குறை நிறைவாக்கம்

ஏதேனும் குறைகள் இருப்பின், வாடிக்கையாளர்கள் தாங்கள் கடன் வாங்கிய அந்தந்த கிளைகளில் உள்ள கிளை மேலாளர்/பிராந்திய தலைவர்கள் /மண்டலத் தலைவர்கள்/பகுதித் தலைவர்களை எழுத்துப்பூர்வமாகவோ, மின்னஞ்சல் மூலமாகவோ அல்லது தபால் மூலமாகவோ/கூரியர் மூலமாகவோ தொடர்பு கொள்ளலாம் கிளைகளில் புகார் பதிவுப் புத்தகமும் உள்ளது.

வாடிக்கையாளர் 15 நாட்களுக்குள் கிளையிலிருந்து பதிலைப் பெறாவிட்டாலோ அல்லது அதிருப்தி ஏற்பட்டாலோ, கீழ் கண்ட முகவரியில் உள்ள குறை தீர்க்கும் அதிகாரியை அணுகலாம் :

Grievance Redressal Officer, No.167-169, 2nd Floor, Anna Salai, Saidapet, Chennai - 600015.

Phone: 044-4294 7100 Email: grievance@hindujahousingfinance.com

வாடிக்கையாளர் 30 நாட்களுக்குள் நிறுவனத்திடமிருந்து பதிலைப் பெறவில்லை என்றாலோ அல்லது பெறப்பட்ட பதிலில் திருப்தி அடையவில்லை என்றாலோ, <https://grids.nhbonline.org.in> என்ற இணையதளத்தில் ஆன்லைன் முறையில் புகார் அளித்து தேசிய வீட்டுவசதி வங்கியின் குறை தீர்க்கும் பிரிவை அணுகலாம் அல்லது ஆஃப்லைன் முறையில் குறை தீர்க்கும் மையம், ஒழுங்குமுறை மற்றும் மேற்பார்வைத் துறை, தேசிய வீட்டுவசதி வங்கி, 4வது தளம், கோர் 5A, இந்தியா வாழ்விட மையம், லோதி சாலை, புது தில்லி - 110003 என்ற முகவரிக்கு எழுத்து மூலம் தெரியப் படுத்தலாம்.

- J) எந்தவொரு கட்டணங்களையும் மாற்றுவதற்கான உரிமையையும், புதிய கட்டணங்கள், கட்டணம், காலக்கெடு அல்லது நடைமுறையை அறிமுகப்படுத்துவதற்கான உரிமையையும் HHFL பெற்றுள்ளது, ஏனெனில் இது வருங்கால அடிப்படையில் கடன் வாங்குபவருக்கு உரிய அறிவிப்புடன் பொருத்தமானதாகக் கருதப்படுகிறது.

கடன் குறித்த விரிவான விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுக்கு, தரப்பினர்கள் கடன் மற்றும் பிற அடமான ஆவணங்களை மேற்கோளாக கொண்டு மற்றும் நம்பியிருக்க வேண்டும் என்று இதன் மூலம் ஒப்புக் கொள்ளப்படுகிறது.

"இதர MITC மற்றும் & கடன் ஒப்பந்தத்தின் நகல் பெற்றுள்ளோம்"



ਹੋਰ ਸਭ ਤੋਂ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ (MITC)

ਹਿੰਦੂਜਾ ਹਾਊਸਿੰਗ ਫਾਈਨਾਂਸ ਲਿਮਟਿਡ, ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ "HHFL" ਵਜੋਂ ਜ਼ਿਕਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਜੋ ਕੰਪਨੀ ਐਕਟ, 2013 ਦੇ ਅਧੀਨ ਇੱਕ ਨਿਗਮਤ ਕੰਪਨੀ ਹੈ ਜਿਸਦਾ ਰਜਿਸਟਰਡ ਦਫਤਰ ਨੰਬਰ 27A, ਵਿਕਸਤ ਉਦਯੋਗਿਕ ਅਸਟੇਟ, ਗਿੰਡੀ, ਚੇਨਈ - 600032 ਵਿਖੇ ਸਥਿਤ ਹੈ, ਤੋਂ ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਾਊਸਿੰਗ ਲੋਨ ("ਕਰਜ਼ਾ") ਲਈ ਹੋਰ ਸਭ ਤੋਂ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ("MITC") ਦਾ ਜ਼ਿਕਰ ਹੇਠਾਂ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਪੱਤਰ, KFS, ਸਹੂਲਤ ਸਮਝੌਤੇ ਅਤੇ ਲੋਨ ਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹਿਆ ਅਤੇ ਸਮਝਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜੋ ਕਿ HHFL (ਸਮੂਹਿਕ ਤੌਰ 'ਤੇ "ਲੋਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" ਵਜੋਂ ਜਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ) ਦੇ ਨਾਲ ਲੋਨ ਦੇ ਸੰਦਰਭ ਵਿੱਚ ਲਾਗੂ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।

ਇੱਥੇ ਦੱਸੇ MITC ਸਿਰਫ਼ ਸੰਕੇਤਕ ਹਨ ਅਤੇ ਸੰਪੂਰਨ ਨਹੀਂ ਹਨ। ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਪੱਤਰ, KFS ਅਤੇ ਸੁਵਿਧਾ ਸਮਝੌਤੇ ਸਮੇਤ ਲੋਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੁਆਰਾ ਲੋਨ ਨੂੰ ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਇੱਥੇ ਨਿਰਧਾਰਤ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਤੇ ਲੋਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਵਿਰੋਧਾਭਾਸ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ, ਲੋਨ ਸਹੂਲਤ ਸਮਝੌਤੇ ਦੇ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਲਾਗੂ ਹੋਣਗੀਆਂ।

A) ਲੋਨ ਲਈ ਸਿਕਿਓਰਿਟੀ/ਕੋਲੈਟਰਲ

ਉਸ ਸੰਪਤੀ ਨੂੰ ਗਿਰਵੀ ਰੱਖਕੇ ਲੋਨ ਸਿਕਿਓਰਿਟੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਸ ਲਈ ਲੋਨ ਲਿਆ ਗਿਆ ਹੈ। HHFL ਕਦੇ-ਕਦਾਈਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਸੰਪਤੀ ਦਾ ਵਾਧੂ ਕੋਲੈਟਰਲ ਵੀ ਮੰਗ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਸੰਪਤੀ ਨੂੰ ਲੋਨ ਲਈ ਸਿਕਿਓਰਿਟੀ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਗਿਰਵੀ ਰੱਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ:

- ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਦਾ ਪਤਾ:
- ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਗਰੰਟਰ ਦਾ ਨਾਂ:
- ਹੋਰ ਸਿਕਿਓਰਿਟੀ ਵਿਆਜ (ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਹੋਵੇ):

B) ਸੰਪਤੀ/ਕਰਜ਼ਦਾਰ ਦਾ ਬੀਮਾ

ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਨਾ ਕਰਜ਼ਦਾਰ(ਰਾਂ) ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੋਵੇਗੀ ਕਿ ਸੁਰੱਖਿਆ ਵਜੋਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੰਪਤੀ HHFL ਦੁਆਰਾ ਇਕਹਰੇ ਲਾਭਪਾਤਰੀ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਇਸ ਲੋਨ ਦੀ ਮਿਆਦ ਦੇ ਦੌਰਾਨ HHFL ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਰਕਮ ਲਈ ਅੱਗ ਅਤੇ ਹੋਰ ਖ਼ਤਰਿਆਂ ਤੋਂ ਉਚਿਤ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਬੀਮਾਯੁਕਤ ਹੈ। ਇਸ ਦਾ ਸਬੂਤ ਹਰ ਸਾਲ HHFL ਨੂੰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਜਦੋਂ ਵੀ HHFL ਦੁਆਰਾ ਮੰਗਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। HHFL ਦੁਆਰਾ ਉਕਤ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਰਕਮ ਦੇ ਬਾਵਜੂਦ, ਕਰਜ਼ਦਾਰ(ਰਾਂ) ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਇੱਕ ਉਚਿਤ ਰਕਮ ਲਈ ਸੰਪਤੀ ਦਾ ਬੀਮਾ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਵਚਨਬੱਧ ਰਹੇਗਾ।

ਉਪਰੋਕਤ ਬੀਮੇ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਵੀ ਕਰਜ਼ਦਾਰ(ਰਾਂ) ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੈ ਕਿ HHFL ਦੁਆਰਾ ਇਸ ਲੋਨ ਦੀ ਮਿਆਦ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਇਕਹਰੇ ਲਾਭਪਾਤਰੀ ਵਜੋਂ HHFL ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਰਕਮ ਲਈ ਉਸਦਾ ਜੀਵਨ ਬੀਮਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਸ ਦਾ ਸਬੂਤ ਹਰ ਸਾਲ HHFL ਨੂੰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਜਦੋਂ ਵੀ HHFL ਦੁਆਰਾ ਮੰਗਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਉਕਤ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ HHFL ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਰਕਮ ਦੇ ਬਾਵਜੂਦ, ਕਰਜ਼ਦਾਰ(ਰਾਂ) ਨੂੰ ਇੱਕ ਉਚਿਤ ਰਕਮ ਲਈ ਆਪਣਾ ਜੀਵਨ ਬੀਮਾ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵਚਨਬੱਧ ਰਹੇਗਾ।

ਦਾਅਵਿਆਂ ਅਤੇ ਕਵਰੇਜ ਸਮੇਤ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਜਿਹੀ ਬੀਮਾ ਪਾਲਿਸੀ ਦੇ ਜਾਰੀਕਰਤਾ ਦੁਆਰਾ ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਨੋਟ ਕਰੋ ਕਿ ਬੀਮਾ ਪਾਲਿਸੀ ਦੇ ਤਹਿਤ HHFL ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ ਇੱਕ ਫੈਸਲੀਟੇਟਰ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ ਅਤੇ ਪਾਲਿਸੀ ਦੇ ਅਧੀਨ ਭਵਿੱਖ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਦਾਅਵੇ ਨੂੰ ਕਵਰ ਕਰਨ ਅਤੇ ਨਿਪਟਾਉਣ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬੀਮਾ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਕੋਲ ਹੋਵੇਗਾ। ਬੀਮਾ ਬੇਨਤੀ ਦਾ ਵਿਸ਼ਾ ਹੈ।

C) ਲੋਨ ਵੰਡਣ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ

ਲੋਨ ਦੀ ਵੰਡ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦਾ ਜ਼ਿਕਰ ਲੋਨ ਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਵੇਰਵੇ ਵਿੱਚ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਹਾਲਾਂਕਿ, ਕੁਝ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਅਤੇ ਮੁੱਖ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦਾ ਜ਼ਿਕਰ ਹੇਠਾਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ:

- HHFL ਦੁਆਰਾ ਲੋਨ ਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਕਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਾਰੇ ਸੰਬੰਧਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨਾ।
- ਸੰਪਤੀ ਦਾ ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕੀ ਮੁਲਾਂਕਣ।
- ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਵੰਡ ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ, ਕਰਜ਼ਦਾਰ(ਰਾਂ) (ਫਲੈਟ ਦੀ ਕੁੱਲ ਲਾਗਤ ਲੋਨ ਦੀ ਰਕਮ ਤੋਂ ਘੱਟ ਹੈ) ਦੁਆਰਾ ਆਪਣੇ ਯੋਗਦਾਨ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ।
- ਲੋਨ ਦਾ ਵਾਜਬ ਵਰਤੋਂ ਸਬੂਤ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ।
- ਕਰਜ਼ਦਾਰ ਦੁਆਰਾ ਨਿਯਮਤ ਤੌਰ 'ਤੇ HHFL ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਦਾ ਵਾਅਦਾ ਕਰਨਾ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਉਸਾਰੀ ਵਿੱਚ ਤਰੱਕੀ/ਦੇਰੀ, ਸੰਪਤੀ ਨੂੰ ਕੋਈ ਵੱਡਾ ਨੁਕਸਾਨ, ਰੁਜ਼ਗਾਰ/ਸੰਪਰਕ ਵੇਰਵਿਆਂ ਵਿੱਚ ਬਦਲਾਅ, ਸੰਪਤੀ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਟੈਕਸਾਂ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਨਾ ਕਰਨਾ ਆਦਿ ਵੇਰਵੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।
- ਉਸਾਰੀ ਦਾ ਕੰਮ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ।
- ਕਰਜ਼ਦਾਰ(ਰਾਂ) ਨੇ ਖੁਦ ਨੂੰ ਸੰਤੁਸ਼ਟ ਕਰ ਲਿਆ ਹੈ ਕਿ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਮਨਜ਼ੂਰੀਆਂ ਡਿਵੈਲਪਰ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਲਈਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ।
- ਸੰਪਤੀ ਲਈ ਸਾਰੀਆਂ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਮਨਜ਼ੂਰੀਆਂ ਹਾਸਲ ਕਰ ਲਈਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਸੰਪਤੀ ਨੂੰ ਦੁਬਾਰਾ ਵਿਕਰੀ ਲਈ ਖਰੀਦੇ ਜਾਣ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਵਿਕਰੇਤਾ ਕੋਲ ਉਪਲਬਧ ਹੈ।
- ਸਵੈ-ਉਸਾਰੀ ਦੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚ, ਜਿੱਥੇ ਉਸਾਰੀ ਛੇ ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਦਰਮਿਆਨ ਮੁਕੰਮਲ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਪਹਿਲੀ ਵੰਡ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਅੰਤਮ ਵੰਡ ਹੋਣ ਤੱਕ ਅਤੇ ਕਰਜ਼ਦਾਰ ਲਈ EMI ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੱਕ ਛੇ ਮਹੀਨਿਆਂ ਬਾਅਦ ਲੋਨ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਮੌਜੂਦਾ ROI ਉੱਤੇ 5% ਦੀ ਵਾਧੂ ਦਰ ਲਗਾਈ ਜਾਵੇਗੀ।

D) ਲੋਨ ਅਤੇ ਵਿਆਜ ਦਾ ਮੁੜ ਭੁਗਤਾਨ

(a) EMI ਦੀ ਰਕਮ::	Rs. _____
(b) ਕਿਸਤਾਂ ਦੀ ਕੁੱਲ ਸੰਖਿਆ ਜਿੱਥੇ ਲੋਨ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਸਮਾਨ ਮਾਸਿਕ ਕਿਸਤਾਂ ਵਿੱਚ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ::	_____ ਮਹੀਨੇ
(c) EMI ਦੀ ਨਿਯਤ ਮਿਤੀ:	
(d) ਵਿਆਜ ਦਰ/EMI ਵਿੱਚ ਬਦਲਾਅ ਦੀ ਅਗਾਊਂ ਸੂਚਨਾ ਦੇਣ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ	ਵਿਆਜ ਦੀ ਦਰ/EMI ਵਿੱਚ ਬਦਲਾਅ ਦੀ ਸੂਚਨਾ, ਲੋਨ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਪੱਤਰ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਪੱਤਰਾਂ/ਈਮੇਲਾਂ/EMI ਰਾਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।



E) ਓਵਰਡਿਊ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਲਈ ਸੰਖੇਪ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦਾ ਪਾਲਣ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਲੋਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ("ਡਿਫਾਲਟ ਦੀ ਘਟਨਾ") ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਅਨੁਸਾਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਡਿਫਾਲਟ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ, ਕਰਜ਼ਦਾਰ(ਰਾਂ) ਦੁਆਰਾ HHFL ਨੂੰ ਸਾਰੀਆਂ ਬਕਾਇਆ ਰਕਮਾਂ ਤੁਰੰਤ ਭਰਤਾਨਯੋਗ ਹੋ ਜਾਣਗੀਆਂ ਅਤੇ HHFL ਕੋਲ ਲੋਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਆਪਣੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਲਈ ਅਜਿਹੀਆਂ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ/ਉਪਾਅ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਰਾਖਵਾਂ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕਾਨੂੰਨ ਦੇ ਅਧੀਨ ਉਪਲਬਧ ਉਪਾਅ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਕੇ ਭਰਤਾਨ ਵਿੱਚ ਦੇਰੀ ਲਈ ਵਾਧੂ ਵਿਆਜ ਵਸੂਲਣ, ਵਾਧੂ ਬਕਾਇਆ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਪਰ ਇਹ ਇੱਥੋਂ ਤੱਕ ਹੀ ਸੀਮਤ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਅਸਲ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ HHFL ਦੁਆਰਾ ਹਰੇਕ ਕੇਸ ਦੀਆਂ ਸਥਿਤੀਆਂ ਦੇ ਅਧਾਰ ਉੱਤੇ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

F) ਹਰੇਕ ਵਿੱਤੀ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਵਾਰ ਖਾਤਿਆਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਲਾਗਤ ਤੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ SOA ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਲੱਗਿਆਂ ਫੀਸ ਅਤੇ ਲਾਗਤਾਂ ਵਿੱਚ ਦੱਸੇ ਗਏ ਅਨੁਸਾਰ ਲਾਗਤਾਂ ਲੱਗਣਗੀਆਂ।

G) ਮਿਤੀ ਜਿਸ 'ਤੇ ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ ਦੀ ਸਾਲਾਨਾ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ: 15 ਅਪ੍ਰੈਲ

H) ਗਾਹਕ ਸੇਵਾ:

- a) ਬ੍ਰਾਂਚ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਦਾ ਸਮਾਂ - ਸੋਮਵਾਰ ਤੋਂ ਸ਼ੁੱਕਰਵਾਰ ਤੱਕ ਸਵੇਰੇ 10:30 ਵਜੇ ਤੋਂ ਸ਼ਾਮ 4:30 ਵਜੇ ਤੱਕ ਅਤੇ ਸ਼ਨੀਵਾਰ ਨੂੰ ਸਵੇਰੇ 10:30 ਵਜੇ ਤੋਂ ਦੁਪਹਿਰ 1:30 ਵਜੇ ਤੱਕ। ਐਤਵਾਰ ਅਤੇ ਤਿਉਹਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਛੁੱਟੀਆਂ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਬ੍ਰਾਂਚ ਦਫ਼ਤਰ ਬੰਦ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ।

ਵੱਖ-ਵੱਖ ਬੇਨਤੀਆਂ ਲਈ ਪ੍ਰੋਸੈਸ:

- ਖਾਤਿਆਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ: ਇੱਕ ਵਾਰ ਬ੍ਰਾਂਚ ਵਿੱਚ ਚਾਰਜ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਅਤੇ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਬੇਨਤੀ ਦੀ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਵਿੱਚ 15 ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਦਿਨ ਲੱਗਣਗੇ।
- ਮੁੱਖ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਫੋਟੋਕਾਪੀ: ਇੱਕ ਵਾਰ ਬ੍ਰਾਂਚ ਵਿੱਚ ਚਾਰਜ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਅਤੇ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਬੇਨਤੀ ਦੀ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਵਿੱਚ 30 ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਦਿਨ ਲੱਗਣਗੇ।
- ਲੋਨ ਬੰਦ ਹੋਣ/ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ ਹੋਣ 'ਤੇ ਅਸਲ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਵਾਪਸੀ: ਲੋਨ ਖਾਤੇ ਦਾ ਪੂਰਾ ਮੁੜ ਭਰਤਾਨ ਅਤੇ NOC ਤਿਆਰ ਹੋਣ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਤੋਂ 30 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਦੀ ਦੁਖਦ ਮੌਤ ਦੀ ਅਚਨਚੇਤ ਘਟਨਾ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ ਕਾਨੂੰਨੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਅਧਿਕਾਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਮੂਲ ਅਚਲ ਸੰਪਤੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ("OTD") ਦੀ ਵਾਪਸੀ ਲਈ ਅਪਣਾਈ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ 'ਤੇ ਉਪਲਬਧ ਹੈ।
- ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ: ਇੱਕ ਵਾਰ ਬ੍ਰਾਂਚ ਵਿੱਚ ਚਾਰਜ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਅਤੇ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ ਤੇ, ਬੇਨਤੀ ਦੀ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਵਿੱਚ 7 ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਦਿਨ ਲੱਗਣਗੇ।
- ਲੋਨ ਦੀ ਅੱਧੀ ਪੇਮੈਂਟ / ਪ੍ਰੀ-ਕਲੋਜ਼ਰ ਸਟੇਟਮੈਂਟ: ਇੱਕ ਵਾਰ ਬ੍ਰਾਂਚ ਵਿੱਚ ਚਾਰਜ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਸਮੇਤ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ 'ਤੇ, ਬੇਨਤੀ ਦੀ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਵਿੱਚ 7 ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਦਿਨ ਲੱਗਣਗੇ।
- ਰੀਪੇਮੈਂਟ ਮੋਡ ਦੀ ਅਦਲਾ-ਬਦਲੀ: PDC ਤੋਂ PDC / ECS ਤੋਂ ECS / PDC/ECS ਤੋਂ ACH/NACH/ENACH
 - (i) ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਮਹੀਨੇ ਦੀ 1 ਤੋਂ 15 ਤਾਰੀਖ ਦੇ ਵਿੱਚ ਬ੍ਰਾਂਚ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਬੇਨਤੀਆਂ 'ਤੇ, ਨਵੇਂ ਰੀਪੇਮੈਂਟ ਮੋਡ ਦੀ ਅਦਲਾ-ਬਦਲੀ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਅਗਲੇ ਮਹੀਨੇ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰੋਸੈਸ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਸਿਸਟਮ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਹੋਵੇਗੀ।
 - (ii) ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਮਹੀਨੇ ਦੀ 15 ਤੋਂ 31 ਤਾਰੀਖ ਦੇ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀ ਗਈ ਬੇਨਤੀ 'ਤੇ, ਰੀਪੇਮੈਂਟ ਮੋਡ ਦੀ ਅਦਲਾ-ਬਦਲੀ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਅਗਲੇ ਮਹੀਨੇ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰੋਸੈਸ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਸਿਸਟਮ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਹੋਵੇਗੀ।
- ਲੋਨ ਵਿਆਜ ਪ੍ਰਮਾਣ-ਪੱਤਰ (ਮੌਜੂਦਾ ਵਿੱਤੀ ਸਾਲ): ਇੱਕ ਵਾਰ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਬੇਨਤੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰੋਸੈਸ ਕਰਨ ਵਿੱਚ 7 ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਦਿਨ ਲੱਗਣਗੇ।
- ਲੋਨ ਅਸਥਾਈ ਪ੍ਰਮਾਣ-ਪੱਤਰ: ਕ ਵਾਰ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਬੇਨਤੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰੋਸੈਸ ਕਰਨ ਵਿੱਚ 7 ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਦਿਨ ਲੱਗਣਗੇ।

ਨੋਟ: ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਲੋਨ ਖਾਤਾ ਸੰਖਿਆ ਅਤੇ ਵੇਧ KYC ਪ੍ਰਮਾਣ, ਜੋ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ, ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਕੇ ਬ੍ਰਾਂਚ ਤੋਂ ਉਪਰੋਕਤ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਆਪਣੇ ਲੋਨ ਖਾਤੇ ਬਾਰੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਇੱਥੇ ਲਿਖੋ customercare@hindujahousingfinance.com

I) ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ

ਕਿਸੇ ਵੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ, ਗਾਹਕ ਸਬੰਧਤ ਬ੍ਰਾਂਚਾਂ ਵਿੱਚ ਬ੍ਰਾਂਚ ਮੈਨੇਜਰ / ਜ਼ੋਨਲ ਹੈੱਡ / ਖੇਤਰੀ ਮੁਖੀ / ਏਰੀਆ ਹੈੱਡ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ, ਈਮੇਲ ਰਾਹੀਂ ਜਾਂ ਡਾਕ / ਕੋਰੀਅਰ ਰਾਹੀਂ ਲੋਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਹੈ। ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕਰਨ ਲਈ ਸਾਡੀਆਂ ਬ੍ਰਾਂਚਾਂ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਰਜਿਸਟਰ ਵੀ ਉਪਲਬਧ ਕਰਵਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ।

Grievance Redressal Officer, No.167-169, 2nd Floor, Anna Salai, Saidapet, Chennai - 600015.

Phone: 044-4294 7100 Email: grievance@hindujahousingfinance.com

ਜੇਕਰ, ਗਾਹਕ ਨੂੰ 30 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਕੰਪਨੀ ਤੋਂ ਜਵਾਬ ਨਹੀਂ ਮਿਲਦਾ ਜਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਏ ਜਵਾਬ ਤੋਂ ਅਸੰਤੁਸ਼ਟ ਹੈ, ਤਾਂ ਗਾਹਕ <https://grids.nhbonline.org> 'ਤੇ ਆਨਲਾਈਨ ਜਾਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ ਸੈੱਲ, ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਸੁਪਰਵਿਜ਼ਨ ਵਿਭਾਗ, ਨੈਸ਼ਨਲ ਹਾਊਸਿੰਗ ਬੈਂਕ, 4ਵੀਂ ਮੰਜ਼ਿਲ, ਕੋਰ 5A, ਇੰਡੀਆ ਹੈਬੀਟੇਟ ਸੈਂਟਰ, ਲੋਧੀ ਰੋਡ, ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ - 110003 ਉੱਤੇ ਆਫਲਾਈਨ ਮੋਡ 'ਤੇ ਲਿਖ ਕੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਰਜ ਕਰਵਾ ਕੇ ਨੈਸ਼ਨਲ ਹਾਊਸਿੰਗ ਬੈਂਕ ਦਾ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ ਸੈੱਲ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

J) HHFL ਕਿਸੇ ਵੀ ਚਾਰਜਾਂ, ਫੀਸਾਂ ਨੂੰ ਬਦਲਣ ਅਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਨਵੇਂ ਚਾਰਜ, ਫੀਸ, ਸਮਾਂ-ਸੀਮਾ ਜਾਂ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਰੱਖਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸੰਭਾਵੀ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਕਰਜ਼ਦਾਰ ਨੂੰ ਉਚਿਤ ਸੂਚਨਾ ਦੇ ਨਾਲ ਸਹੀ ਮੰਨਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਇਸ ਗੱਲ 'ਤੇ ਇਹ ਸਹਿਮਤੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਲੋਨ ਦੇ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਲਈ, ਪਾਰਟੀਆਂ ਇੱਥੇ ਆਪਣੇ ਦੁਆਰਾ ਲਾਗੂ ਕੀਤੇ ਗਏ/ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਲੋਨ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਲੈਣਗੀਆਂ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ 'ਤੇ ਭਰੋਸਾ ਕਰਨਗੀਆਂ।

"ਸਾਨੂੰ ਹੋਰ MITC ਅਤੇ ਲੋਨ ਸਮਝੌਤੇ ਦੀ ਕਾਪੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈ ਹੈ"



इतर सर्वात महत्वाचे अटी आणि शर्ती (MITC)

कंपनी कायदा, 2013 अंतर्गत नोंदणीकृत कंपनी हिंदुजा हाऊसिंग फायनान्स लिमिटेड कडून कर्जदारांनी घेतलेल्या गृहनिर्माण कर्जासाठी इतर सर्वात महत्वाचे अटी आणि शर्ती ("MITC") आणि त्याचे नोंदणीकृत कार्यालय क्र. 27A, विकसित औद्योगिक क्षेत्र, गुंडी, चेन्नई-600032, यापुढे "HHFL" म्हणून संदर्भित केले गेले आहेत, खाली नमूद केले आहेत आणि मंजूरी पत्र, KFS, सुविधा करार आणि कर्ज दस्तऐवजांमध्ये समाविष्ट असलेल्या अटींसह वाचले आणि समजले पाहिजेत जे HHFL (सामूहिकपणे कर्ज दस्तऐवज म्हणून संदर्भित) सह कर्जाच्या संदर्भात अंमलात आणले जातील

येथे नमूद केलेली MITC केवळ संकेतात्मक आहे आणि संपूर्ण नाही. कर्ज मंजूर पत्र, KFS आणि सुविधा करार यासह कर्ज दस्तऐवजांद्वारे नियंत्रित केले जाईल. येथे नमूद केलेल्या अटी व शर्ती आणि कर्ज दस्तऐवजांमधील विरोधाभास असल्यास, कर्ज सुविधा कराराच्या अटी व शर्ती प्रबल होतील.

A) कर्जासाठी सुरक्षा/संपार्श्विक

ज्या मालमत्तेसाठी कर्ज घेतले आहे त्या मालमत्तेचे तारण करून कर्ज सुरक्षित केले जाईल. HHFL कधीकधी इतर कोणत्याही मालमत्तेचे अतिरिक्त संपार्श्विक देखील मागू शकते. कर्जासाठी सुरक्षा म्हणून खालील मालमत्ता गहाण ठेवली आहे:

- १) मालमत्तेचा पत्ता:
- २) हमीदाराचे नाव असल्यास:
- ३) इतर सुरक्षा व्याज (असल्यास):

B) मालमत्तेचा / कर्जदाराचा (कर्जदारांचा) विमा

सुरक्षा म्हणून प्रस्तावित केलेल्या मालमत्तेचा, आग अथवा इतर धोक्यांसाठी, HHFL द्वारे निर्देशित केलेल्या रकमेचा, या कर्जाच्या कालावधीसाठी योग्य विमा काढलेला असल्याबाबत आणि HHFL त्याचा संपूर्ण एकमेव लाभार्थी असल्याबाबत, खात्री करण्याची जबाबदारी कर्जदाराची (कर्जदारांची) असेल. त्याबाबतचा पुरावा दरवर्षी आणि / किंवा HHFL द्वारे जेव्हाही मागणी करण्यात येईल तेव्हा, HHFL ला देण्यात येईल. या उद्देशासाठी HHFL द्वारे कितीही रक्कम विनिर्दिष्ट केली जात असली तरीही, कर्जदार (अनेक कर्जदार) पुरेशा रकमेसाठी मालमत्तेचा विमा उतरवण्यास पूर्णपणे बांधील राहतील.

वरील विम्याव्यतिरिक्त, या कर्जाच्या कालावधीत कर्जदाराच्या जीवनाचा विमा देखील HHFL द्वारे निर्दिष्ट केलेल्या रकमेसाठी काढला आहे, आणि त्याचा HHFL एकमेव लाभार्थी आहे, याची खात्री करणे, ही देखील कर्जदाराची जबाबदारी आहे. त्याचा पुरावा HHFL ला दरवर्षी आणि/किंवा HHFL द्वारे मागणी केली जाईल तेव्हा दिला जाईल. या उद्देशासाठी HHFL द्वारे कितीही रक्कम विनिर्दिष्ट केली जात असली तरी, कर्जदार त्याच्या जीवनाचा पुरेशा रकमेसाठी विमा काढण्यास पूर्णपणे बांधील राहिल.

दावे आणि समावेश यासह अटी व शर्ती, अशी विमा पोलिसी जारी केल्याद्वारे, शासित केल्या जातील. कृपया नोंद घ्यावी की, विमा पॉलिसी अंतर्गत HHFL ची भूमिका ही सुविधाकर्ता म्हणून असेल आणि पॉलिसी अंतर्गत भविष्यातील कोणताही दावा समाविष्ट करण्याचा आणि निकालात काढण्याचा निर्णय संपूर्णपणे विमा कंपनीचा असेल. विमा हा विनंतीचा विषय आहे.

C) कर्ज वितरणासाठीच्या अटी

कर्ज वितरणासाठीच्या अटी कर्ज दस्तऐवजांतर्गत तपशीलवार नमूद केल्या जातील, तथापि काही ठळक आणि प्रमुख अटी खाली नमूद केल्या आहेत:

- HHFL द्वारे कर्ज दस्तऐवजांमध्ये नमूद केल्याप्रमाणे सर्व संबंधित दस्तऐवजांचे सादरीकरण.
- मालमत्तेचे कायदेशीर आणि तांत्रिक मूल्यांकन.
- वितरण पत्रांमध्ये निर्दिष्ट केल्याप्रमाणे कर्जदाराद्वारे (कर्जदारांद्वारे) स्वतःच्या योगदानाचे पेमेंट (सदनिकेची एकूण किंमत वजा कर्जाची रक्कम).
- कर्जाचा पुरेसा वापर केल्याचा पुरावा प्रदान करणे.
- HHFL ला नियमितपणे माहिती प्रदान करण्याची कर्जदाराद्वारे हमी, ज्या माहितीमध्ये प्रगतीविषयी / बांधकामामध्ये विलंब, मालमत्तेला अन्य कोणतेही प्रमुख नुकसान, नोकरीत बदल / संपर्क तपशील, मालमत्तेशी संबंधित करांचे पेमेंट न करणे इत्यादीचा समावेश आहे.
- मंजूर प्लॅननुसार बांधकाम सुरू आहे.
- प्रकल्पासाठी आवश्यक असलेल्या मंजूरी विकासकाने घेतल्या आहेत याबाबत कर्जदार, स्वतः समाधानी झालेला / झालेली आहे.
- मालमत्ता पुनर्विक्री म्हणून खरेदी केली जात असल्यास मालमत्तेसाठीच्या आवश्यक सर्व मंजूरी घेतलेल्या आहेत आणि विक्रेत्याकडे त्या उपलब्ध आहेत.
- स्वयं-बांधकाम प्रकरणांमध्ये जिथे बांधकाम सहा महिन्यांत पूर्ण झालेले नसल्यास, पहिल्या वितरणाच्या तारखेपासून अंतिम वितरण होईपर्यंत आणि कर्जदारासाठी EMI सुरू झाल्यानंतर सहा महिन्यांनंतर, कर्ज प्रस्ताव पत्रांमध्ये दर्शविलेल्या चालू ROI वर 5% अतिरिक्त दर आकारला जाईल.

D) कर्ज आणि व्याजाची परतफेड

(a) EMI ची रक्कम:	Rs. _____
(b) हप्त्यांची एकूण संख्या, जिथे कर्जाची परतफेड ही समान मासिक हप्त्यांमध्ये देय आहे:	_____ महिने
(c) EMI ची देय तारीख:	
(d) व्याज दर/ EMI मधील बदलांची आगाऊ सूचना देण्याची प्रक्रिया	व्याज दर/ EMI मधील बदलांची सूचना, कर्ज प्रस्ताव पात्राच्या अटी व शर्तीनुसार पत्र / ईमेल / SMS द्वारे दिली जाईल.

E) थकीत रकमेची वसुली करण्याकरिता सविस्तर प्रक्रियेचा अवलंब केला जाईल.

कर्ज दस्तऐवजात नमूद केल्याप्रमाणे डिफॉल्टचा कोणताही प्रसंग उद्भवल्यास ("डिफॉल्टचा प्रसंग"), कर्जदाराद्वारे HHFL ला देय असलेल्या सर्व थकबाकी रकमा ताबडतोब देय होतील आणि HHFL कर्ज दस्तऐवजांतर्गत त्यांच्या अधिकारांची अंमलबजावणी करण्यासाठी अशा आवश्यक प्रक्रिया/उपाय करण्याचा आपला अधिकार राखून ठेवते, ज्यात खालील बाबींचा समावेश आहे परंतु ते तेवढ्यापुरतेच मर्यादित नाही, विलंबित पेमेंटसाठी अतिरिक्त व्याज आकारणे, कायद्यांतर्गत उपलब्ध उपायांनुसार सुरक्षिततेची अंमलबजावणी करून जादा थकबाकीची पुनर्प्राप्ती करणे. प्रत्येक केसच्या परिस्थितीनुसार प्रत्यक्ष प्रक्रिया HHFL द्वारे निश्चित केली जाईल.

F) कोणत्याही शुल्काशिवाय प्रत्येक आर्थिक वर्षातून एकदा खात्यांचे विवरण जारी केले जाईल. SOA त्यानंतर जारी केल्यास मोबदला आणि शुल्कामध्ये नमूद केल्याप्रमाणे शुल्क आकारले जाईल.

G) वार्षिक थकबाकी शिल्लक तपशील जारी करण्याची तारीख: 15 एप्रिल

H) ग्राहक सेवा:

अ) शाखा कार्यालयाला भेट देण्याची वेळ - सोमवार ते शुक्रवार सकाळी १०:३० ते दुपारी ४:३० आणि शनिवारी सकाळी १०:३० ते दुपारी १:३० पर्यंत. रविवार आणि सणासुदीच्या दिवशी शाखा कार्यालय बंद असते.

विविध विनंत्यांसाठी प्रक्रिया:

- खात्यांचे विवरण: एकदा शाखेत शुल्कासह पाठविण्याची विनंती केल्यानंतर विनंतीवर प्रक्रिया करण्यासाठी कामकाजाचे १५ दिवस लागतील.
- शीर्षक दस्तऐवजांची छायाप्रत: एकदा शाखेत शुल्कासह पाठविण्याची विनंती केल्यानंतर विनंतीवर प्रक्रिया करण्यासाठी कामकाजाचे ३० दिवस लागतील.

दिवस लागतील

- कर्ज बंद केल्यावर/हस्तांतरण करताना मूळ कागदपत्रे परत करणे: कर्ज खात्याची पूर्ण परतफेड आणि NOC तयार केल्याच्या तारखेपासून ३० दिवसांच्या आत. कर्जदाराच्या दुःखद निधनाच्या आकस्मिक घटनेच्या बाबतीत कायदेशीर वारसांना मूळ स्थावर मालमत्तेचे दस्तऐवज ("OTDs") परत करण्यासाठी अनुसरण करण्याची प्रक्रिया कंपनीच्या वेबसाइटवर उपलब्ध आहे.
- दस्तऐवजांची यादी: एकदा शाखेत शुल्कासह पाठविण्याची विनंती केल्यानंतर विनंतीवर प्रक्रिया करण्यासाठी कामकाजाचे ७ दिवस लागतील.
- कर्ज अंशतः पेमेंट / मुदतपूर्व-बंद केल्यावर विवरण: एकदा शाखेत शुल्कासह पाठविण्याची विनंती केल्यानंतर, विनंतीवर प्रक्रिया करण्यासाठी कामकाजाचे ७ दिवस लागतील
- परतफेड मोडचे अदलाबदल: PDC ते PDC/ ECS ते ECS/ PDC/ECS ते ACH/NACH/ENACH
 - (i) विशिष्ट महिन्याच्या 1 ते 15 तारखेपर्यंत शाखांमध्ये दिलेली विनंती, नवीन परतफेड मोडची अदलाबदल प्रक्रिया पुढील महिन्यात सिस्टीममध्ये केली जाईल आणि लागू होईल.
 - (ii) महिन्याच्या 15 ते 31 तारखेच्या दरम्यान विनंती केली गेली, नवीन परतफेड मोडची अदलाबदल प्रक्रिया केली जाईल आणि पुढील २ महिन्यापासून सिस्टीममध्ये लागू होईल.
- कर्ज व्याज प्रमाणपत्र (चालू आर्थिक वर्ष): एकदा विनंती केल्यानंतर, विनंतीवर प्रक्रिया करण्यासाठी कामकाजाचे ७ दिवस लागतील.
- कर्ज तात्पुरते प्रमाणपत्र: एकदा विनंती केल्यानंतर, विनंतीवर प्रक्रिया करण्यासाठी कामकाजाचे ७ दिवस लागतील.

टीप: कर्जदार(ले) कर्ज खाते क्रमांक आणि अनिवार्य असलेला वैध केवायसी पुरावा देऊन उपरोक्त सेवा शाखेतून मिळवू शकतात.

तुमच्या कर्ज खात्यावरील कोणत्याही सहाय्यासाठी, कृपया customercare@hindujahousingfinance.com शी संपर्क साधा



।) तक्रार निवारण

ग्राहक कोणत्याही तक्रारीच्या बाबतीत, संबंधित शाखेच्या, जिथून त्यांनी कर्ज घेतले आहे, शाखा प्रबंधक/विभाग प्रमुख/क्षेत्रीय प्रमुख/क्षेत्र प्रमुख यांचेशी, पत्राद्वारे, इमेलद्वारे किंवा पोस्ट/कुरियर द्वारे संपर्क करू शकतात. ग्राहकांसाठी त्यांना त्यांची तक्रार लेखी स्वरूपात नोंदवायची झाल्यास तक्रार नोंदवही देखील उपलब्ध करण्यात आली आहे.

शाखेकडून ग्राहकास 15 दिवसांच्या आत प्रतिसाद न मिळाल्यास किंवा ग्राहकाचे समाधान न झाल्यास, ग्राहक तक्रार निवारण अधिकारी यांस, खाली दिलेल्या तपशिलानुसार भेटू शकतो,

Grievance Redressal Officer, No.167-169, 2nd Floor, Anna Salai, Saidapet, Chennai - 600015.

Phone: 044-4294 7100 Email: grievance@hindujahousingfinance.com

कंपनीकडून ग्राहकास 30 दिवसांच्या आत प्रतिसाद न मिळाल्यास किंवा प्राप्त झालेल्या प्रतिसादाबाबत समाधानी नसल्यास ग्राहक, राष्ट्रीय गृहनिर्माण बँकेचा तक्रार निवारण कक्ष, <https://grids.nhbonline.org.in> यांना ऑनलाईन पद्धतीने तक्रार दाखल करून संपर्क करू शकतो किंवा ऑफलाईन पद्धतीने, तक्रार निवारण कक्ष, नियमन आणि पर्यवेक्षण विभाग, राष्ट्रीय गृहनिर्माण बँक, 4था मजला, कोअर 5A, इंडिया हॅबिटॅट सेंटर, लोधी रोड, नवी दिल्ली – 110003, यांना लेखी तक्रार देऊ शकतो..

.) HHFL कोणतेही शुल्क, फी बदलण्याचा आणि कोणतेही नवीन शुल्क, फी, टाईमलाइन किंवा प्रक्रिया लागू करण्याचा अधिकार आहे कारण ते संभाव्य आधारावर कर्जदाराला योग्य सूचना देऊन योग्य मानले जाऊ शकते.

याद्वारे सहमत आहे की कर्जाच्या तपशीलवार अटी आणि शर्तीसाठी, पक्षकार त्यांच्याद्वारे अंमलात आणलेल्या/अंमलात आणल्या जाणाऱ्या कर्ज आणि इतर सुरक्षा दस्तऐवजांचा संदर्भ घेतील आणि त्यावर अवलंबून राहातील.

“आम्हाला इतर MITC आणि कर्ज कराराची प्रत मिळाली आहे”



ఇతర ముఖ్యమైన నియమనిబంధనలు (MITC)

కంపెనీల చట్టం, 2013 కింద విలీనం చేయబడిన మరియు 27A డెవలప్డ్ ఇండస్ట్రీయల్ ఎస్టేట్, గిండి, చెన్నై - 600032 వద్ద రిజిస్టర్డ్ కార్యాలయాన్ని కలిగి ఉన్న హిందుజా హౌసింగ్ ఫైనాన్స్ లిమిటెడ్ ఇకపై "HHFL" గా పేర్కొనబడి నుండి రుణగ్రహీత(లు) పొందిన గృహ రుణం ("రుణం") కొరకు క్రింద పేర్కొనబడిన ఇతర అత్యంత ముఖ్యమైన నియమనిబంధనలు ("MITC"), మంజూరు పత్రం, KFS, ఫెసిలిటీ అగ్రిమెంట్ మరియు HHFL తో రుణానికి సంబంధించి అమలు చేయబడే రుణ పత్రాలలో ఉన్న నిబంధనలతో కలిపి చదవాలి మరియు అర్థం చేసుకోవాలి (సమిష్టిగా "రుణ పత్రాలు"గా సూచించబడినది).

ఇక్కడ పేర్కొనబడ్డ MITC ఒక రిఫరెన్స్ మాత్రమే మరియు సమగ్ర రిఫరెన్స్ కాదు. మంజూరు పత్రం, KFS మరియు స్టేషన్ అగ్రిమెంట్ తో సహా రుణ పత్రాల ద్వారా రుణం నిర్వహించబడుతుంది. ఒకవేళ ఇక్కడ పేర్కొనబడ్డ నియమనిబంధనలు మరియు రుణ డాక్యుమెంట్ ల మధ్య ఏదైనా వ్యత్యాసం ఉన్నట్లయితే, క్రెడిట్ ఫెసిలిటీ అగ్రిమెంట్ యొక్క నియమనిబంధనలు వర్తిస్తాయి.

A) లోన్ కొరకు సెక్యూరిటీ/కొలాటరల్

రుణం పొందిన ఆస్తిని తనఖా పెట్టడం ద్వారా రుణం లభిస్తుంది. HHFL కొన్నిసార్లు ఏదైనా ఇతర ఆస్తి యొక్క అదనపు కొలాటరల్స్ కూడా కోరవచ్చు: ఈ క్రింది ఆస్తి రుణానికి సెక్యూరిటీగా తాకట్టు పెట్టబడింది: 1) ఆస్తి యొక్క చిరునామా: 2) హామీదారు(లు) పేరు: 3) ఇతర భద్రతా వడ్డీ (ఏదైనా ఉంటే):

B) ఆస్తి / అప్పు తీసుకున్న వారి యొక్క ఇన్సూరెన్స్

సెక్యూరిటీగా అందించబడిన ఆస్తి అగ్ని మరియు HHFL ఏకైక లభిదారునిగా ఉన్న ఈ లోన్ వ్యవధిలో HHFL ద్వారా పేర్కొన్న మొత్తానికి ఇతర ప్రమాదాలు. దాని సాక్ష్యం ప్రతి సంవత్సరం మరియు/ HHFL అడిగినప్పుడల్లా HHFL కి ఇవ్వబడుతుంది. HHFL ద్వారా పేర్కొన్న మొత్తం లో సంబంధం లేకుండా పేర్కొన్న ఉద్దేశం, రుణగ్రహీతలు తగిన మొత్తానికి ఆస్తిని భీమా చేయడానికి ఖచ్చితంగా బాధ్యత వహిస్తారు.

పైన సూచించిన భీమా తో పాటుగా రుణగ్రహీతలకి తమ జీవితానికి కూడా ఒక మొత్తానికి భీమా చేయబడేలా చసుకువల్సిన బాధ్యత కూడా ఉంది. HHFL ఏకైక లభిదారునిగా ఈ లోన్ వ్యవధిలో HHFL గా పేర్కొనబడినది. ప్రతి దానికి సంబంధించిన సాక్ష్యం అనేది ప్రతి సంవత్సరం లేదా HHFL అడిగినప్పుడల్లా ఇవ్వబడుతుంది. పేర్కొన్న ప్రయోజనం ద్వారా HHFL పేర్కొన్న మొత్తంలో సంబంధం లేకుండా రుణగ్రహీతలు పేర్కొన్న మొత్తానికి జీవితానికి భీమా చేయడానికి ఖచ్చితంగా కట్టుబడి ఉండాలి.

క్లెయిమ్ మరియు కవరేజ్ సహా నిబంధనలు & షరతులు అటువంటి భీమా పాలసీ ని జారీ చేసిన వారిచే నిర్వహించబడతాయి. పాత్ర అని దయచేసి గమనించండి భీమా పాలసీ కింద HHFL అనేది పేసీలిటీటర్ మరియు పాలసీ కింద ఏదైనా పాలసీ క్లెయిమ్ ను కవర్ చేయడానికి మరియు ఫటల్ చేయడానికి నిర్ధారం తీసుకుంటుంది. భీమా కంపెనీ లో మాత్రమే విశ్రాంతి తీసుకుంటుంది. భీమా విన్నపానికి సంబంధించిన అంశం.

C) రుణ మంజూరు చేయడానికి పాటించవలసిన షరతులు :

రుణ పత్రాలలో రుణం ఎలా మంజూరు చేయాలి అనేది షరతులలో లోన్ డాక్యుమెంట్స్ కింద వివరంగా వర్ణించబడింది. కొన్ని ముఖ్యమైన ఫీచర్స్ మరియు పెద్ద షరతులు అనేది కింద సూచించబడినాయి:

రుణ పత్రాల ఆధారంగా HHFL (హెచ్ హెచ్ ఎఫ్ ఎల్) నిర్దేశించిన పత్రాలను సబ్మిట్ చేయటం.

ఆస్తి యొక్క చట్టపరమైన మరియు టెక్నికల్ తనిఖీ.

డిస్పర్సెంట్ లెటర్ లో నిర్దేశించిన విధంగా అప్పు తీసుకున్న వారి సొంత డబ్బు నుంచి చెల్లించుట (రుణం నగదు అనేది మొత్తం ప్లాట్ యొక్క ధర కన్నా తక్కువ).

రుణం యొక్క అవసరమైన ప్రూఫ్ ని అందించుట.

HHFL (హెచ్ హెచ్ ఎఫ్ ఎల్) సమాచారాన్ని అంటే నిర్మాణం యొక్క పురోగతి/ అలసత్వాన్ని మరియు ఆస్తి యొక్క ముఖ్యమైన ప్రమాదాలను, ఉద్యోగం యొక్క మార్పు/ సంప్రదించడానికి సమాచారం , సతీ యొక్క పన్నును చెల్లించకపోవడం మొదలైన సమాచారాన్ని ఎల్లప్పుడూ ఇస్తాం అని అప్పు తీసుకున్న వారికి ఆమోదించుట.

ఆమోదించిన ప్లాన్ కి తగ్గట్టు నిర్మాణం అనేది జరుగుతుంది.

డెవలపర్ నుంచి ప్రొజెక్ట్ కి కావాల్సిన సమాచారం అనేది అవసరమైన అవదించులలో తీసుకున్నాం అని అప్పు తీసుకున్న వారు అతను/ ఆమెకి సంతృప్తిని ఇచ్చుట.

ఒకవేళ ఆస్తిని మారు అమ్మకం దారుడు దగ్గర నుంచి కొంటే ఆస్తికి సంబంధించిన అన్ని అవసరమైన ఆమోదించులు అమ్మే వారి దగ్గర నుంచి తీసుకోబడ్డాయి.

ఒకవేళ మీరు సొంతంగా ఇంటికి కట్టుకుంటే మరియు అది ఆరు నెలలవ పూర్తవ్వకపోతే అదనంగా 5% వడ్డీ అనేది ప్రస్తుత ROI (ఆర్ వో ఐ) మీద విధించబడుతుంది అని మొదటి మంజూరు చేసిన రోజు నుంచి అప్పజెప్పే వరకు విధించబడుతుంది అని సూచించబడినది మరియు అది జరుగుతుంది మరియు అప్పుడు అప్పు తీసుకున్న వారి దగ్గర నుంచి EMI మొదలవుతుంది.



D) రుణం మరియు వడ్డీ యొక్క చెల్లింపు

(a) EMI(ఈ ఎం ఐ) యొక్క నగదు:	Rs._____
(b) సమానంగా నెలవారీ వాయిదాలకి తగ్గట్టు చెల్లించాల్సిన మొత్తం ఇన్స్టాల్మెంట్స్ యొక్క సంఖ్య:	_____నెలలు
(c) EMI(ఈ ఎం ఐ) యొక్క చివరి తేదీ :	
(d) వడ్డీ / EMI(ఈ ఎం ఐ) చెల్లింపుకు ముందే తెలియజేసిన మార్పుల యొక్క చెల్లింపు చేసే ప్రక్రియ లోన్ ఆఫర్ లెటర్ యొక్క షరతులు మరియు నిబంధనలు	వడ్డీ రేట్ లో మార్పులు తెలియజేయుట/ EMI(ఈ ఎం ఐ) అనేది లేఖల ద్వారా ఇవ్వబడుతుంది / Emails(ఈ మెయిల్)/SMS (ఎస్ ఎం ఎస్) ద్వారా వారికి తెలియజేయబడుతుంది.

E) అదనంగా కట్టవల్సిన డానికి పాటించవలసిన విశ్రుతమైన పద్ధతి.

రుణ పత్రాలలో ఇచ్చిన డానికి తగ్గట్టు ఒకవేళ ఏదైనా జరిగితే ("ఈవెంట్ ఆఫ్ డిఫాల్ట్"), HHFL కి అప్పు ఉన్న సొమ్ము అనేది ముందే HHFL(హెచ్ హెచ్ ఎఫ్ ఎల్) ఇచ్చిన సూచనలకు తగ్గట్టు అవసరాలకు తగ్గట్టు సరైన సూచనలతో రుణ పత్రాలలో పాటు ఏ విధమైన వడ్డీ లేకుండా అలస్యంగా సొమ్ము అనేది చెల్లించబడుతుంది , మరియు అదనంగా కట్టిన సొమ్ముని చట్టపరంగా సూచించిన డానికి తగ్గట్టు బద్దత అనేది ఇవ్వడం అనేది జరుగుతుంది.కేస్ యొక్క సందర్భానికి తగ్గట్టు HHFL(హెచ్ హెచ్ ఎఫ్ ఎల్) సూచించిన విధంగా నిర్దిష్ట ప్రక్రియ అనేది ఉంటుంది.

F) ప్రతి ఆర్థిక సంవత్సరానికి ఒకసారి ఎటువంటి ఛార్జీలు లేకుండా స్టేట్ మెంట్ ఆఫ్ అకౌంట్స్ జారీ చేయబడతాయి. రుసుములు మరియు ఛార్జీలలో పేర్కొన్న విధంగా తరువాత SOA జారీ చేయబడుతుంది.

G) వార్షిక ఔట్ స్టాండింగ్ బ్యాలెన్స్ స్టేట్ మెంట్ జారీ చేసే తేదీ: ఏప్రిల్ 15

H) కస్టమర్ సర్వీస్:

ఎ) బ్రాంచ్ ఆఫీసు సందర్శన సమయం - నోమవారం నుండి శుక్రవారం వరకు ఉదయం 10:30 నుండి సాయంత్రం 4:30 వరకు మరియు శనివారం ఉదయం 10:30 నుండి మధ్యాహ్నం 1:30 వరకు. బ్రాంచ్ ఆఫీసు ఆదివారం మరియు పండుగ సెలవు దినాలలో మూసివేయబడుతుంది.

వివిధ అభ్యర్థనల కొరకు ప్రక్రియ :

- అకౌంట్స్ స్టేట్ మెంట్: బ్రాంచ్ వద్ద చెల్లించిన ఛార్జీలతో పాటు అభ్యర్థనను ఉంచిన తర్వాత, అభ్యర్థన ప్రాసెసింగ్ కు 15 పనిదినాలు పడుతుంది.
- ట్రెజరీ డాక్యుమెంట్ ల ఫోటోకాపీ: బ్రాంచ్ వద్ద చెల్లించిన ఛార్జీలతో పాటు అభ్యర్థనను ఉంచిన తర్వాత, అభ్యర్థనను ప్రాసెస్ చేయడానికి 30 పనిదినాలు పడుతుంది.

• లోన్ క్లోజర్/ట్రాన్స్ ఫర్ పై ఒరిజినల్ డాక్యుమెంట్ లను తిరిగి ఇవ్వటం: లోన్ అకౌంట్ మరియు NOCని పూర్తిగా తిరిగి చెల్లించిన తేదీ నుంచి 30 రోజుల్లోపు. రుణగ్రహీత(లు) దురదృష్టవశాత్తూ మరణించిన సందర్భంలో చట్టబద్ధమైన వారసులకు ఒరిజినల్ స్థిరాస్తి పత్రాలను ("OTDలు") తిరిగి ఇవ్వడం కొరకు పాటించాల్సిన ప్రక్రియ కంపెనీ వెబ్ సైట్ లో అందుబాటులో ఉంది.

• డాక్యుమెంట్ ల జాబితా: బ్రాంచ్ వద్ద చెల్లించిన ఛార్జీలతో పాటు అభ్యర్థనను ఉంచిన తర్వాత, అభ్యర్థనను ప్రాసెస్ చేయడానికి 7 పనిదినాలు పడుతుంది.

• లోన్ పార్ట్ పేమెంట్/ ప్రి-క్లోజర్ స్టేట్ మెంట్: బ్రాంచ్ వద్ద చెల్లించిన ఛార్జీలతో పాటు అభ్యర్థనను ఉంచిన తరువాత, అభ్యర్థనను ప్రాసెస్ చేయడానికి 7 పనిదినాలు పడుతుంది.

• రీపేమెంట్ మోడ్ యొక్క స్వాపింగ్: PDC నుంచి PDC/ECS నుంచి ECS/PDC/ECS నుంచి ACH/NACH/ENACH ఆ యొక్క నెలలో 1వ తేదీ నుండి 15వ తేదీ వరకు బ్రాంచ్ లో ఉంచబడిన అభ్యర్థన, కొత్త రీపేమెంట్ మోడ్ ను మార్పుకోవడం తదుపరి నెలలో సిస్టమ్ లో ప్రాసెస్ చేయబడుతుంది మరియు అమలు చేయబడుతుంది.ఈ నెల 15వ తేదీ నుంచి 31వ తేదీ వరకు రిక్వెస్ట్ పెడితే, కొత్త రీపేమెంట్ మోడ్ యొక్క స్వాపింగ్ ప్రాసెస్ చేయబడుతుంది మరియు వచ్చే నెల నుండి సిస్టమ్ లో అమలు చేయబడుతుంది.

- లోన్ ఇంక్రెస్ట్ సర్టిఫికేట్ (ప్రస్తుత FY): అభ్యర్థనను ఉంచిన తర్వాత, అభ్యర్థనను ప్రాసెస్ చేయడానికి 7 పనిదినాలు పడుతుంది.
- లోన్ ప్రొవిజన్ ల సర్టిఫికేట్: అభ్యర్థనను ఉంచిన తర్వాత, అభ్యర్థనను ప్రాసెస్ చేయడానికి 7 పనిదినాలు పడుతుంది.

గమనిక: రుణ ఖాతా నెంబరు మరియు చెల్లుబాటు అయ్యే KYC రుజువును అందించడం ద్వారా రుణగ్రహీత(లు) బ్రాంచ్ నుంచి పైన పేర్కొన్న సేవలను పొందవచ్చు, ఇది తప్పనిసరి.

మీ రుణ ఖాతాపై ఏదైనా సహాయం కొరకు, దయచేసి customercare@hindujahousingfinance.com కు రాయండి.



I) గ్రివెన్స్ రిడ్రెస్సల్

రికవేల ఏవైనా ఇబ్బందులు ఉంటే గణక వినియోగదారులు ఎక్కడ లోణ తీసుకున్నారో ఆ బ్రాంచ్ యొక్క బ్రాంచ్ మేనేజర్ / జోనల్ హెడ్ / సర్కిల్ ఆఫీసర్ / ప్రాంత హెడ్ ని సంప్రదించి అక్కడ రాత పూర్వక లేదా ఈమెయిల్ ద్వారా / పోస్ట్ లేదా కొరియర్ ద్వారా ఫిర్యాదును సమోదయ చెయ్యాలి. ఫిర్యాదుని రాతపూర్వకంగా రికార్డ్ చేయడానికి అన్ని బ్రాంచ్ లో ఫిర్యాదుల రిజిస్టర్ ని అందుబాటులో ఉంచాలి.

ఒకవేళ వినియోగదారుడు 15 రోజుల లోపు ఏ సమాధానాన్ని అందుకోకపోతే లేదా ఇచ్చిన సమాధానానికి సంతృప్తి చెందకపోతే వినియోగదారుడు క్రింద ఇచ్చిన సమాచారం ఆధారంగా గ్రివెన్స్ రిడ్రెస్సల్ ఆఫీసర్ కి ఫిర్యాదు చెయ్యాలి:

Grievance Redressal Officer, No.167-169, 2nd Floor, Anna Salai, Saidapet, Chennai - 600015.
Phone: 044-4294 7100 Email: grievance@hindujahousingfinance.com

ఒకవేళ వినియోగదారుడు సంస్థ నుంచి 30 రోజుల లోపు ఏ రకమైన సమాచారాన్ని అందుకోకపోతే లేదా అందుకున్న సమాచారానికి సంతృప్తి చెందకపోతే వినియోగదారుడు నేషనల్ హౌసింగ్ బ్యాంక్ యొక్క కంప్లయింట్ రిడ్రెస్సల్ సెల్ ని ఆన్లైన్ ద్వారా <https://grids.nhbonline.org.in> ద్వారా ఆఫ్లైన్ మోడ్ ద్వారా కంప్లయింట్ రిడ్రెస్సల్ సెల్, రేగులేషన్ మరియు పర్యవేక్షణ విభాగం, National Housing Bank(నేషనల్ హౌసింగ్ బ్యాంక్), 4వ ఫ్లోర్ , కౌర్ 5వ , ఇండియా హేబిటాట్ సెంటర్ , లోడి రోడ్, న్యూ ఢిల్లీ - 110003 ని చేరుకోయవాల్సి ఉంటుంది.

J) ఏదైనా ఛార్జీలను సవరించడానికి మరియు కొత్త ఛార్జీలు, ఛార్జీలు, డెడ్ లైన్ లు లేదా ప్రక్రియను ప్రవేశపెట్టే హక్కును HHFL కలిగి ఉంటుంది, ఎందుకంటే ఇది భావి ప్రాతిపదికన రుణగ్రహీతకు తగిన నోటీసుతో సముచితంగా పరిగణించబడుతుంది.

లోన్ యొక్క వివరమైన నిబంధనలు మరియు షరతుల కోసం, పార్టీలు వారు అమలు చేసిన/ అమలు చేయాల్సిన రుణం మరియు ఇతర భద్రతా పత్రాలను వీక్షించి మరియు వాటిని అంగీకరిస్తూ దీని ద్వారా అంగీకరించబడింది.

“మాకు ఇతర MITC & రుణ ఒప్పందం కాపీ అందింది”



अन्य सबसे महत्वपूर्ण नियम और शर्तें (MITC)

हिंदुजा हाउसिंग फाइनेंस लिमिटेड, इसके बाद "HHFL" के रूप में उल्लेख किया गया है, जो कंपनी अधिनियम, 2013 के तहत एक निगमित कंपनी है, जिसका पंजीकृत कार्यालय नंबर 27A, विकसित औद्योगिक एस्टेट, गिंडी, चेन्नई - 600032 में स्थित है, से लोन लेने वाले व्यक्ति द्वारा प्राप्त किए गए हाउसिंग लोन ("लोन") के लिए अन्य सबसे महत्वपूर्ण नियम और शर्तें ("MITC") का उल्लेख निम्नलिखित अनुसार दिया गया है और इनको मंजूरी पत्र, KFS, सुविधा समझौते और लोन के दस्तावेजों में शामिल शर्तों के साथ पढ़ा और समझा जाना चाहिए जो कि HHFL (सामूहिक रूप से "लोन दस्तावेज" के रूप में जाना जाता है) के साथ लोन के संदर्भ में लागू किए जाएंगे।

यहाँ उल्लेखित MITC केवल सांकेतिक हैं और संपूर्ण नहीं हैं। मंजूरी पत्र, KFS और सुविधा समझौते सहित लोन दस्तावेजों द्वारा लोन को नियंत्रित किया जाएगा। यहाँ निर्धारित नियम एवं शर्तों और लोन दस्तावेजों के बीच विरोधाभास की स्थिति में, लोन सुविधा समझौते के नियम एवं शर्तें लागू होंगी।

A) लोन के लिए सिक्क्योरिटी/कोलेटरल

उस संपत्ति को गिरवी रखकर लोन सिक्क्योर किया जाएगा जिसके लिए लोन लिया गया है। HHFL कभी-कभी किसी अन्य संपत्ति के अतिरिक्त कोलेटरल की भी मांग कर सकता है। नीचे दी गई संपत्ति को लोन के लिए सिक्क्योरिटी के रूप में गिरवी रखा गया है:

- 1) प्रापर्टी का पता:
- 2) यदि कोई हो तो गारंटर का नाम:
- 3) अन्य सिक्क्योरिटी इंस्ट्रुमेंट (यदि कोई हो):

B) संपत्ति/उत्तरदायकता (ओ) का बीमा

यह सुनिश्चित करने की जिम्मेदारी ऋणी की होगी कि सुरक्षा के रूप में पेश की गई संपत्ति HHFL द्वारा एकमात्र लाभार्थी के रूप में इस ऋण की अवधि के दौरान HHFL द्वारा निर्दिष्ट राशि के लिए आग और अन्य खतरों के खिलाफ विधिवत और उचित रूप से बीमाकृत है। इसका प्रमाण हर साल HHFL को नदया जाएगा और/या जब भी HHFL द्वारा मांगा जाएगा। उक्त उद्देश्य के लिए HHFL द्वारा निर्दिष्ट की गई राशि के बावजूद, उधारकर्ता पर्याप्त राशि के लिए संपत्ति का बीमा करने के लिए पूरी तरह से बाध्य रहेगा। उपरोक्त बीमा के आवा, यह सुनिश्चित करना भी कर्जदार की जिम्मेदारी है कि HHFL द्वारा इस ऋण की अवधि के दौरान एकमात्र लाभार्थी के रूप में HHFL द्वारा निर्दिष्ट राशि के लिए उसका जीवन भी बीमाकृत है। इसका प्रमाण हर साल HHFL को और/या जब भी HHFL द्वारा मांगा जाएगा दिया जाएगा। उक्त उद्देश्य के लिए HHFL द्वारा निर्दिष्ट की गई राशि के बावजूद, ऋणी पर्याप्त राशि के लिए अपने जीवन का बीमा करने के लिए पूरी तरह से बाध्य रहेगा। दावों और कवरेज सहित नियम और शर्तें ऐसी बीमा पॉलिसी के जारीकर्ता द्वारा शासित होंगी। कृपया ध्यान दें कि बीमा पॉलिसी के तहत HHFL की भूमिका एक सुविधाप्रदाता की होगी और पॉलिसी के तहत किसी भी भविष्य के दावे को कवर करने और निपटाने का निर्णय पूरी तरह से बीमा कंपनी के पास होगा। बीमा आग्रह की विषयवस्तु है।

C) ऋण संवितरण की शर्तें

ऋण के संवितरण की शर्तों का उल्लेख ऋण दस्तावेजों के तहत विस्तार से किया जाएगा, हाइनिक, कुछ मुख्य और प्रमुख शर्तों का उल्लेख नीचे किया गया है:

- ऋण दस्तावेजों में HHFL द्वारा उल्लिखित सभी प्रासंगिक दस्तावेजों को प्रस्तुत करना।
- संपत्ति का कानूनी और तकनीकी मूल्यांकन।
- संवितरण पत्र में निर्दिष्ट अनुसार ऋणी द्वारा स्वयं के अंशदान का भुगतान (ऋण राशि घटाकर फ्लैट की कुल लागत)।
- ऋण के पर्याप्त उपयोगिता प्रमाण प्रदान करना।
- ऋण लेने वाले द्वारा नियमित रूप से HHFL जानकारी प्रदान करने का वचन, जिसमें निर्माण में प्रगति / देरी, संपत्ति को कोई बड़ी क्षति, रोजगार में परिवर्तन / संपर्क विवरण, संपत्ति से संबंधित करों का भुगतान न करना आदि शामिल हैं।
- निर्माण स्वीकृत योजनाओं के अनुसार किया जा रहा है।
- ऋणी ने स्वयं को संतुष्ट कर लिया है कि परियोजना के लिए आवश्यक स्वीकृति डेवलपर द्वारा प्राप्त कर ली गयी है।
- संपत्ति के लिए सभी आवश्यक स्वीकृति प्राप्त कर ली गयी हैं और संपत्ति को पुनर्विक्रय में खरीदे जाने की स्थिति में विक्रेता के पास उपलब्ध हैं।
- स्व-निर्माण मामलों के मामले में जहां निर्माण छह महीने के भीतर पूरा नहीं होता है, पहले संवितरण की तारीख से छह महीने के बाद अंतिम संवितरण होने पर ऋण प्रस्ताव पत्र में इंगित वर्तमान ROE के ऊपर 5% की अतिरिक्त दर लगाई जाएगी और उधारकर्ता के लिए EMI शुरू हो जाएगी।

D) ऋण और ब्याज की चुकौती

(a) EMI की रानश:	Rs. _____
(b) किस्तों की कुल संख्या जहां ऋण समान मासिक किस्तों में चुकाया जाना है:	_____ महीने
(c) EMI देय तिथि:	
(d) ब्याज/EMI की दर में परिवर्तन की अग्रिम सूचना की प्रक्रिया	ऋण प्रस्ताव पत्र के नियमों और शर्तों के अनुसार ब्याज दर / EMI में परिवर्तन के बारे में पत्र / ईमेल / SMS के माध्यम से सूचना दी जाएगी।



E) ओवरड्यू की वसूली के शीघ्र संक्षिप्त प्रक्रिया का पालन किया जाएगा।

ऋण दस्तावेजों ("डिफॉल्ट की घटना") में उल्लिखित चूक की किसी भी घटना के होने पर, ऋण HHFL के पास ऐसी आवश्यक प्रक्रियाओं/उपायों को करने का अधिकार सुरक्षित है ऋण दस्तावेजों के तहत अपने अधिकारों को लागू करना, जिसमें विलंबित भुगतान के लिए अतिरिक्त ब्याज वसूलना, कानून के तहत उपलब्ध उपाय के अनुसार सुरक्षा को लागू करके अधिक बकाया राशि की वसूली शामिल है, लेकिन इन तक सीमित नहीं है। वास्तविक प्रक्रिया HHFL द्वारा प्रत्येक मामले की परिस्थितियों के आधार पर निर्धारित की जाएगी।

F) प्रत्येक वित्तीय वर्ष में एक बार खातों का विवरण बिना किसी शुल्क के जारी किया जाएगा। इसके बाद SOA जारी करने पर फीस और शुल्क में बताए गए अनुसार शुल्क लगेगा।

G) तारीख जब बकाया राशि की वार्षिक स्टेटमेंट जारी की जाएगी: 15 अप्रैल

H) ग्राहक सेवा:

a) ब्रांच ऑफिस में आने का समय - सोमवार से शुक्रवार तक सुबह 10:30 बजे से शाम 4:30 बजे तक और शनिवार को सुबह 10:30 बजे से दोपहर 1:30 बजे तक। रविवार और त्यौहारों की छुट्टियों के दिन ब्रांच ऑफिस बंद रहता है।

विभिन्न अनुरोधों के लिए प्रोसेस:

- खातों का विवरण: एक बार ब्रांच में शुल्क जमा करने के साथ अनुरोध करने के बाद, अनुरोध की प्रोसेसिंग में 15 कार्य दिवस लगेंगे।
- मुख्य दस्तावेजों की फोटोकॉपी: एक बार ब्रांच में शुल्क जमा करने के साथ अनुरोध करने के बाद, अनुरोध की प्रोसेसिंग में 30 कार्य दिवस लगेंगे।
- लोन के बंद होने/ट्रांसफर होने पर मूल दस्तावेजों की वापसी: लोन खाते की पूरी चुकौती और NOC तैयार होने की तारीख से 30 दिनों के अंदर होती है। उधारकर्ता की दुखद मृत्यु की आकस्मिक घटना के मामले में कानूनी तौर पर अधिकार प्राप्त व्यक्तियों को मूल अचल संपत्ति दस्तावेजों ("OTD") की वापसी के लिए अपनाई जाने वाली प्रक्रिया कंपनी की वेबसाइट पर उपलब्ध है।
- दस्तावेजों की सूची: एक बार ब्रांच में शुल्क जमा करने के साथ अनुरोध करने पर, अनुरोध की प्रोसेसिंग में 7 कार्य दिवस लगेंगे।
- लोन की आधी पेमेंट / प्री-क्लोजर स्टेटमेंट: एक बार ब्रांच में शुल्क जमा करने के साथ अनुरोध करने पर, अनुरोध की प्रोसेसिंग में 7 कार्य दिवस लगेंगे।
- रीपेमेंट मोड की अदला-बदली: PDC से PDC / ECS से ECS / PDC/ECS से ACH/NACH/ENACH
 - (i) किसी विशेष महीने की 1 से 15 तारीख के बीच ब्रांचों में किए गए अनुरोध पर, नए रीपेमेंट मोड की अदला-बदली की प्रक्रिया अगले महीने में प्रोसेस की जाएगी और सिस्टम में प्रभावी होगी।
 - (ii) किसी विशेष महीने की 15 से 31 तारीख के बीच किए गए अनुरोध पर, नए रीपेमेंट मोड की अदला-बदली की प्रक्रिया अगले महीने में प्रोसेस की जाएगी और सिस्टम में प्रभावी होगी।
- लोन ब्याज प्रमाणपत्र (चालू वित्त वर्ष): एक बार अनुरोध किए जाने के बाद, अनुरोध को प्रोसेस करने में 7 कार्य दिवस लगेंगे।
- लोन अस्थायी प्रमाणपत्र: एक बार अनुरोध किए जाने के बाद, अनुरोध को प्रोसेस करने में 7 कार्य दिवस लगेंगे।

नोट: उधारकर्ता लोन खाता संख्या और वैध KYC प्रमाण, जो अनिवार्य है, प्रदान करके ब्रांच से ऊपर बताई गई सेवाएं प्राप्त कर सकते हैं।

अपने लोन खाते से संबंधित किसी भी सहायता के लिए कृपया customercare@hindujahousingfinance.com पर लिखें।

I) शिकायत निवारण

किसी भी शिकायत के मामले में, ग्राहक संबंधित शाखाओं में शाखा प्रबंधक / जोनल प्रमुख / क्षेत्रीय प्रमुख/ क्षेत्र प्रमुख से संपर्क कर सकते हैं, जहां उन्होंने लिखित रूप में, ईमेल या डाक / कूरियर के माध्यम से ऋण लिया है। ग्राहकों को अपनी शिकायत लिखित रूप में दर्ज करने के लिए हमारी शाखाओं में एक शिकायत रजिस्टर भी उपलब्ध कराया गया है।

यदि ग्राहक को 15 दिनों के भीतर शाखा से प्रतिक्रिया प्राप्त नहीं होती है या असंतुष्ट है तो ग्राहक नीचे दिए गए विवरण के अनुसार शिकायत निवारण अधिकारी से संपर्क कर सकते हैं।:

Grievance Redressal Officer, No.167-169, 2nd Floor, Anna Salai, Saidapet, Chennai - 600015.

Phone: 044-4294 7100 Email: grievance@hindujahousingfinance.com

यदि ग्राहक को 30 दिनों के भीतर कंपनी से प्रतिक्रिया प्राप्त नहीं होती है या प्राप्त प्रतिक्रिया से असंतुष्ट है, तो ग्राहक <https://grids.nhbonline.org.in> पर ऑनलाइन मोड में शिकायत दर्ज करके राष्ट्रीय आवास बैंक के शिकायत निवारण कक्ष से भी संपर्क कर सकते हैं या ऑफिस मोड में शिकायत निवारण कक्ष, नवनियमा और पर्यवेक्षण विभाग, राष्ट्रीय आवास बैंक, चौथी मंज, कोर 5ए, इंडिया हैबिटेड सेंटर, गिंधी रोड, ई-नदी - 110003 को लिख सकते हैं।



- J) HHFL कोई भी प्रभार, फीस को बदलने और कोई भी नए प्रभार, फीस, समय-सीमा या प्रक्रिया को लागू करने का अधिकार रखता है जैसे कि संभावित आधार पर लोन लेने वाले व्यक्ति को उचित सूचना के साथ सही माना जा सकता है।

इस बात पर यह सहमत व्यक्ति की जाती है कलोन के वसितृत नयिमो और शर्तो के लिए, पार्टयिां अपने द्वारा लागू/लागू कएि जाने वाले लोन और अन्य सुरक्षा दस्तावेजो का संदर्भ लेगी और उन पर भरोसा करेगी।

“हमें अन्य MITC और ऋण समझौते की प्रति प्राप्त हुई है”