Manappuram Home Finance Ltd

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

1	**कर्जाच्या प्रस्तावाचा/खात्याचा क्र.**		**कर्जाचा प्रकार**	**गृहनिर्माण कर्ज/मालमत्तेवर कर्ज**

2	**मंजूर कर्जाची रक्कम (रुपयांमध्ये)**	
3	**वाटपाची अनुसूची** (i) टप्प्याटप्प्याने किंवा 100% आगाऊ वाटप. (ii) टप्प्यानुसार असल्यास, संबंधित तपशील असलेल्या कर्जाच्या कराराच्या कलमाचा उल्लेख करा	मुद्दा (i) साठी बांधकाम/नूतनीकरण/विस्ताराच्या बाबतीत- टप्प्याटप्प्याने वाटप खरेदीच्या बाबतीत- विक्रेत्याला 100% आगाऊ एलएपीच्या बाबतीत- 100% आगाऊ कृपया कर्जाच्या कराराचे कलम क्रमांक- 2.6, 2.7 आणि अनुसूची B पहा
4	**कर्जाची मुदत (वर्ष/महिने/दिवस)**	**........... महिने**
5	**हप्त्याचा तपशील**	

हप्त्यांचा प्रकार	ईपीआयची संख्या	ईपीआय (₹)	मंजुरीनंतर परतफेडीस प्रारंभ
मासिक			ईएमआय सुरू होण्याचा दिनांक हा, वाटप केलेल्या दिनांकावर आधारित असेल

6	**व्याजाचा दर (%) आणि प्रकार (स्थिर किंवा अस्थिर किंवा हायब्रिड)**	**......... .%, स्थिर**
7	**अस्थिर व्याजाचं दराच्या बाबतीत अतिरिक्त माहिती – लागू नाही**	

संदर्भाचे मापदंड	मापदंडाचा दर (%) (B)	विस्तार (%) (S)	अंतिम दर (%) R = (B) + (S)	नियतकालिकता रीसेट करा (महिने)		संदर्भ मापदंडमधील बदलाचा प्रभाव ('R' मध्ये 25 bps बदलासाठी, यातील बदल:[3])	
				B	एस	ईपीआय (₹)	ईपीआयची संख्या
-	-	-	-	-	-	-	-

8	**फी/शुल्क**

		कंपनीला देय (A)		कंपनी च्या माध्यमातून तृतीय पक्षाला देय (B)	
		एक-वेळ/आवर्ती	रक्कम (₹ मध्ये) किंवा टक्केवारी (%)मध्ये लागू असल्याप्रमाणे	एक वेळ/आवर्ती	रक्कम (₹ मध्ये) किंवा टक्केवारी (%) लागू असल्याप्रमाणे[5]
(i)	प्रक्रिया फी	एकवेळ	XXX	-	-
(ii)	विमा शुल्क			एकवेळ	XXX
(iii)	मूल्यनिर्धारण शुल्क	-	-		
(iv)	इतर काही फी (कृपया नमूद करा) प्रशासकीय फी (तपशील खाली दर्शविलेले आहेत)				

	दस्तऐवज शुल्क (कायदेशीर फी, तांत्रिक फी आणि FCU फी) खाली दाखवलेले इतर शुल्क				
9	**वार्षिक टक्केवारी दर (एपीआर) (%)**				

10	**आकस्मिक शुल्काचा तपशील (लागू असल्याप्रमाणे ₹ किंवा % मध्ये)**	
(i)	पेमेंटला विलंब झाल्यास दंडात्मक शुल्क, काही असल्यास	**वार्षिक 24% म्हणजे, प्रत्यक्षात थकीत असलेल्या दिवसांच्या संख्येवर थकीत ईएमआयवर दरमहा 2% अधिक लागू कर.**
(ii)	इतर दंडात्मक शुल्क, काही असल्यास **दंडात्मक शुल्क (धनादेश/ईसीएस बाऊन्स शुल्क)**	**रु. 1200 अधिक लागू कर**
(iii)	मुदतपूर्व परतफेड शुल्क, लागू असल्यास	खालील तक्त्यामध्ये दाखवले आहे
(iv)	कर्जाकला अस्थिरवरून स्थिर दरावर बदलण्यासाठी आणि त्याउलटचे शुल्क	लागू नाही
(v)	इतर कोणतेही शुल्क (कृपया नमूद करा)	खाली दाखवले आहे

अ.क्र.	विवरण		रक्कम
1	बीटी आणि टॉप अप कर्जामध्ये व्यवहाराचे शुल्क	लागू असल्याप्रमाणे एक वेळ	रु. 1000 अधिक लागू कर
2	मुदतपूर्व परतफेडीचे विवरणपत्र	विनंतीवर आधारित	रु. 500 अधिक लागू कर
3	धनादेश/ईसीएस अदलाबदल शुल्क	विनंतीवर आधारित	रु. 750 अधिक लागू कर
4	कलेक्शन गोळा करण्याचे शुल्क	घटनेवर आधारित	रु. 500 अधिक लागू कर
5	रूपांतरण शुल्क (व्याज दर आणि व्याजाचा प्रकार)	विनंतीवर आधारित	रु. 2500 अधिक लागू कर
6	बाह्य मत	एकवेळ	वास्तविक खर्चानुसार अधिक लागू कर
7	वसुलीचे शुल्क	जसे आणि जेव्हा लागू असेल त्या प्रमाणे	वास्तविक खर्चानुसार अधिक लागू कर
8	तारण पीडीसी पुनर्प्राप्ती शुल्क	जसे आणि जेव्हा लागू असेल त्या प्रमाणे	रु. 500 अधिक लागू कर
9	कर्ज रद्द करण्याचे शुल्क	एकवेळ	रु. 3000 अधिक लागू कर
10	धनादेशाच्या वाटपास रद्द करणे	एकवेळ	रु. 3000 अधिक लागू कर
11	मुद्रांक शुल्क/फ्रँकिंग शुल्क	एकवेळ	वास्तविक खर्चानुसार अधिक लागू कर
12	कोणतीही थकबाकी नसल्याच्या प्रमाणपत्राची डुप्लिकेट	विनंतीवर आधारित	रु. 500 अधिक लागू कर
13	मालमत्तेच्या कागदपत्रांची प्रत	विनंतीवर आधारित	रु. 500 अधिक लागू कर
14	खात्याचे विवरणपत्र	विनंतीवर आधारित	रु. 500 अधिक लागू कर
15	कागदपत्रांची यादी	विनंतीवर आधारित	रु. 1000 अधिक लागू कर
16	वैधानिक/नियामक शुल्क	जसे आणि जेव्हा लागू असेल त्या प्रमाणे	वास्तविक खर्चानुसार अधिक लागू कर
17	सेरसाई नोंदणी कार्यालय	एकवेळ	रु. 50 अधिक कर (5 लाख रुपयांपर्यंतच्या कर्जासाठी)

			रु. 100 अधिक कर (5 लाख रुपयांपेक्षा अधिक कर्जासाठी) रु. 10 अधिक कर (सेरसाईमध्ये माहिती शोधा)
18	अंशिक वाटपावरील शुल्क	प्रत्येक भाग	रु. 1000 अधिक लागू कर
19*	मुदतपूर्व फेडीचे शुल्क*	लागू असल्यास	शिल्लक मूळ रकमेवर 4%
20	प्रशासकीय फी	एकवेळ	कर्जाची रक्कम मंजूर झाल्यानंतर 2% प्लस लागू कर
21	कागदपत्रांची फी	एकवेळ	कायदेशीर फी- रु. ४००० आणि लागू असलेले कर तांत्रिक फी- रु. ३००० आणि लागू असलेले कर FCU फी- कोणतेही शुल्क नाही (कर्ज ५ लाखांपर्यंत) रु. २००० - आणि लागू असलेले कर (कर्ज ५ लाखांच्या वर)
22	सुरक्षित ताबा शुल्क (कंपनीकडून अनेक स्मरणपत्रे आणि नोंदणीकृत पत्र देऊनही ग्राहकांना वेळेवर न मिळालेल्या मूळ मालमत्तेची कागदपत्रे सुरक्षिततेसाठी साठवून ठेवण्यासाठी आकस्मिक शुल्क)	जसे आणि जेव्हा लागू असेल त्या प्रमाणे	रु. 1,000 + लागू कर
*	कंपनी खालील परिस्थितीत गृह कर्जाच्या मुदतपूर्व परतफेडीवर कोणतीही आगाऊ भरणा शुल्क किंवा दंड आकारणार नाही: a. जेव्हा गृहमिर्माण कर्ज हे, अस्थिर व्याजदरावर आधारित असते आणि कोणत्याही स्त्रोताकडून अगोदरच बंद केलेले असते. b. जेव्हा गृहनिर्माण कर्ज एका स्थिर व्याजदरावर आधारित असते आणि कर्जदाराने त्यास स्वतःचे स्रोत वापरून अगोदरच बंद केलेले असते, जेथे "स्वतःचे स्रोत" म्हणजे बँक गृहनिर्माण वित्त कंपनी (एचएफसी), गैर-बँकिंग वित्तीय कंपनी (एनबीएफसी) किंवा इतर कोणतीही वित्तीय संस्थाकडून कर्ज घेऊन न मिळवलेला कोणताही निधी. शिवाय, कंपनी, त्यात सह-दायित्वधारक सहभागी आहेत की नाही याची पर्वा न करता, वैयक्तिक कर्जदारांना गैर-व्यवसायिक हेतूंसाठी दिलेल्या कोणत्याही अस्थिर दराच्या मुदत कर्जावर कोणतीही मुदतपूर्व फेड फी किंवा आगाऊ-भरणा दंड आकारणार नाही. तथापि, थकीत मूळ रक्कमेवरवर 4% (अधिक लागू कर) दराने मुदतपूर्व परतफेडीवरील शुल्क खालील प्रकरणांमध्ये लागू होतील: 1. कर्जदाराच्या स्वतःच्या निधीशिवाय इतर स्त्रोत वापरून बंद केलेल्या स्थिर व्याज दरावरील गृह निर्माण कर्जांसाठी. 2. बँक, एचएफसी, एनबीएफसी. किंवा कोणत्याही वित्तीय संस्थेकडून कर्ज घेऊन कर्जदाराचा स्वतःचा निधी असलेल्या स्त्रोतांकडून बंद केलेल्या स्थिर व्याज दरावरील मालमत्तेवरील कर्जासाठी (एलएपी). कोणत्याही कर्जाच्या अंशिक आगाऊ-भरण्यावर कोणतेही बंधन नाही.		

भाग 2 (इतर गुणात्मक माहिती)

1	वसुली एजंटना कामावर ठेवण्यासंबंधित कर्जाच्या कराराचे कलम		कर्ज करार कलम क्रमांक २६ पहा.
2	तक्रार निवारण यंत्रणेचा तपशील देणारे कर्जाच्या कराराचे कलम		कर्जाच्या कराराचे कलम क्रमांक 24 पहा
3	नोडल तक्रार निवारण अधिकाऱ्याचा फोन नंबर आणि ईमेल आयडी		मोबाईल क्रमांक: 0487-3520509 ईमेल: headcrm@manappuramhomefin.com
4	कर्ज हे सध्या, इतर आरईकडे हस्तांतरणाच्या किंवा तारणकरणाच्या (सिक्युरिटायझेशन) अधीन आहे, किंवा भविष्यात कदाचित असेल? (होय/नाही)		होय
5	सहयोगात्मक कर्ज व्यवस्था (उदा. सह-कर्ज/आउटसोर्सिंग) अंतर्गत कर्ज देण्याच्या बाबतीत, पुढील अतिरिक्त तपशील सादर केला जाऊ शकतो: - लागू नाही		
त्याच्या निधीच्या प्रमाणासह मूळ आरईचे नाव		त्याच्या निधीच्या प्रमाणासह भागीदार आरईचे नाव	व्याजाचा मिश्रित दर
-		-	-
6	डिजिटल कर्जाच्या बाबतीत, खालील विशिष्ट खुलासे सादर केले जाऊ शकतात: **लागू नाही**		
(i)	आरईच्या बोर्डाने मंजूर केलेल्या पॉलिसीनुसार कूलिंग ऑफ/लूक-अप कालावधी, ज्या दरम्यान कर्जदाराकडून कर्जाच्या आगाऊ-भरण्यावर कोणताही दंड आकारला जाणार नाही.		-
(ii)	वसुली एजंट म्हणून काम करत असलेल्या आणि कर्जदाराशी संपर्क साधण्यासाठी अधिकृत असलेल्या एलएसपीचा तपशील		-

एपीआरची गणना

अ. क्र.	मापदंड	तपशील
1	मंजूर कर्जाची रक्कम (रुपयांमध्ये) (केएफएस टेम्प्लेट – भाग 1 चा अ. क्र. 2)	
2	कर्जाची मुदत (वर्षे/महिने/दिवसांमध्ये) (केएफएस टेम्प्लेट – भाग 1 चा अ. क्र. 4)	
a)	समतुल्य नसलेल्या कालावधीच्या कर्जाच्या बाबतीत, मुद्दलाच्या भरण्यासाठी हप्त्यांची संख्या	-
b)	ईपीआयचा प्रकार प्रत्येक ईपीआयची रक्कम (रुपयांमध्ये) आणि ईएमआयची संख्या (केएफएस टेम्प्लेट – भाग 1 चा अ. क्र. 5)	मासिक
c)	भांडवली व्याजाच्या भरण्यासाठी हप्त्यांची संख्या, जर असेल तर	-
d)	मंजुरीनंतर परतफेड प्रारंभ (केएफएस टेम्पलेट – भाग 1 चा अनु. क्र. 5)	ईएमआय सुरू होण्याचा दिनांक हा, वाटप केलेल्या दिनांकावर आधारित असेल
3	व्याजाच्या दराचा प्रकार (स्थिर किंवा अस्थिर किंवा हायब्रिड) (केएफएस टेम्पलेट – भाग 1 चा अनु. क्र. 6)	स्थिर
4	व्याजाचा दर (केएफएस टेम्पलेट – भाग 1 चा अनु. क्र. 6)	
5	मंजूरीच्या दिनांकाच्या प्रचलित दरानुसार कर्जाच्या संपूर्ण मुदती दरम्यान आकारली जाणारी एकूण व्याज रक्कम (रुपयांत)	
6	देय फी/शुल्क देय (रुपयांमध्ये)	
A	आरई ला देय (केएफएस टेम्पलेट - भाग 1 चा अनु. क्रमांक 8A)	
B	आरई च्या माध्यमातून वळवण्यात आलेल्या तृतीय-पक्षाला देय (केएफएस टेम्पलेट - भाग 1चा अनु. क्र. 8B)	
7	वाटप करण्यात आलेली निव्वळ रक्कम (1-6) (रुपयांमध्ये)	
8	कर्जदाराने भरायची एकूण रक्कम (1 आणि 5 ची बेरीज) (रुपयांमध्ये)	
9	वार्षिक टक्केवारी दर- प्रभावी वार्षिक व्याज दर (टक्केवारीत) (केएफएस टेम्पलेट - भाग 1 चा अनु. क्र. 9)	
10	नियम आणि अटींनुसार वाटपाची अनुसूची	तपशीलवार अनुसूची पुरवली जाईल
11	हप्ता आणि व्याज भरण्याचा देय दिनांक	दिदि/मम/वववव

समतुल्य नियतकालिक हप्त्यांच्या अंतर्गत परतफेडीची अनुसूची

हप्ता क्र.	**थकीत मूळ रक्कम (रुपयांमध्ये)**	**मूळ रक्कम (रुपयांमध्ये)**	**व्याज (रुपयांमध्ये)**	**हप्ता (रुपयांमध्ये)**

इतर सर्वात महत्वाचे नियम आणि अटी (एमआयटीसी)

कर्ज.. (विशिष्ट कर्ज उत्पादनाचे नाव)

....(कर्जदार) आणि Manappuram Home Finance Ltd यांच्या दरम्यान सहमती झालेल्या गृहनिर्माण कर्जाचे [वर दर्शविल्याप्रमाणे केएफएसच्या व्यतिरिक्त] इतर प्रमुख नियम आणि अटी खालीलप्रमाणे आहेत:

1. कर्जासाठी तारण/संपार्श्विक

i) तारण (कर्जासाठी सुरक्षा म्हणून गहाण ठेवलेल्या मालमत्तेचा तपशील नमूद करा)

<मालमत्तेचा पत्ता1>

<मालमत्तेचा पत्ता 2>

<मालमत्तेचा पत्ता 3>

ii) जामीन (जमीनदारांच्या नावाचा उल्लेख करा) <जामीन> जामीनदाराचे नाव

iii) इतर तारण (इतर तारणाच्या तपशीलाचा उल्लेख करा, जर असेल तर) <इतर तारण>

2. मालमत्तेचा/कर्जदारांचा विमा

मालमत्ते/कर्जदारांसाठी घ्यायच्या विमा पॉलिसीच्या आवश्यकता आणि वैशिष्ट्यांचा तपशील नमूद करा.

विम्याचा प्रकार	विम्याची रक्कम
जीवन विमा	
सर्वसाधारण विमा	

3. कर्ज वाटपाच्या अटी

<मंजुरीच्या अटी>

आणि खालील बाबींच्या अधीन आहेत:

a. प्रक्रिया शुल्क भरण्यासह या मंजुरी पत्राची स्वीकृती.
b. निर्धारित केल्यानुसार, मार्जिनचे योगदान पूर्ण भरले गेले आहे. MAHOFIN प्रचलित धोरणानुसार कर्जाची रक्कम ही, विहित प्रमाणापुरती मर्यादित असेल. हे प्रमाण, कर्जाच्या रकमेसह मालमत्तेच्या दस्तऐवजीकृत किंमतीच्या आणि बाजार मूल्याच्या टक्केवारीच्या, जे कमी असेल त्या रूपात मोजले जाते. ग्राहकाचे मार्जिन हे, MAHOFIN द्वारे त्याच्या प्रचलित धोरणानुसार निर्धारित केले जाईल. वाटप केली जाणारी रक्कम

ठरवण्यासाठी, MAHOFIN चा निर्णय अंतिम आणि बंधनकारक असेल.

c. आवश्यक तारण दस्तऐवज अंमलात आणले गेले आहेत आणि इतर वाटपपूर्व नियम आणि अटींचे MAHOFIN च्या समाधानासाठी पालन केले गेले आहे.
d. MAHOFIN ला, त्यानंतरच्या वाटपाची मागणी करण्यापूर्वी आधी वाटप केलेल्या रकमेच्या समाधानकारक वापराचा पुरावा प्राप्त झाला आहे.
e. मालमत्तेच्या बांधकामाची समाधानकारक प्रगती.
f. बांधकाम हे, मंजूर आराखड्यानुसार होईल.
g. MAHOFIN सामान्यतः पहिल्या कर्ज वाटपाच्या तारखेपासून जास्तीत जास्त १५ महिन्यांचा कालावधी देते. १५ महिन्यांनंतर कोणतेही अंशतः कर्ज वाटप MAHOFIN च्या विवेकबुद्धीनुसार विचारात घेतले जाईल. बांधकाम/नूतनीकरण/विस्तार कर्जाच्या बाबतीत, EMI पहिल्या कर्ज वाटपापासूनच सुरू होईल..
h. तुम्ही सादर केलेल्या दस्तऐवज आणि माहितीवर आधारित मालमत्तेची समाधानकारक कायदेशीर आणि तांत्रिक मंजुरी. कायदेशीर आणि तांत्रिक तपासणी दरम्यान MAHOFIN वाजवी काळजी घेईल, परंतु कायदेशीर आणि तांत्रिक मंजुरीसाठी MAHOFIN जबाबदार राहणार नाही.
i. त्यानंतर कोणत्याही वेळी ही मान्यता सुधारण्याचा किंवा रद्द करण्याचा अधिकार MAHOFIN राखून ठेवत आहे..

j. वरील मुद्द्यांव्यतिरिक्त, तुम्ही कर्जाच्या कराराचे सर्व नियम आणि अटी आणि वेळोवेळी अंमलात आणलेल्या इतर कागदपत्रांचे आणि परिशिष्टांचे पालन करण्यास देखील बांधील आहात. कर्ज वाटप करण्यापूर्वी किंवा त्यानंतर कोणत्याही वेळी नियम आणि अटींमध्ये बदल करण्याचा किंवा अतिरिक्त अट घालण्याचा अधिकार MAHOFIN राखून ठेवते. मंजूरी पत्र आणि कर्जाच्या करारामध्ये कोणतीही तफावत असल्यास, कर्जाच्या कराराचे नियम आणि अटी, मंजुरी पत्रामध्ये नमूद केलेल्या नियम आणि अटींना अधिलिखित करतील.
k. एलएपी च्या बाबतीत, मालमत्ता ही, सर्व बाबतीत पूर्ण आणि ग्राहकाच्या ताब्यात असावी
l. या पत्रात नमूद केलेल्या सर्व विशेष अटी पूर्ण करण्यात आल्या आहेत.

ज्या कर्जदाराला मालमत्तेसाठी किंवा स्वतःसाठी विमा संरक्षण मिळवायचे असेल, त्याला विम्यासाठी संमती फॉर्म भरावा लागेल, कर्जाच्या अर्जाच्या फॉर्ममध्ये विमा सेवा प्रदाता आणि त्याच्या वित्तपुरवठा पर्यायाची निवड करावी लागेल.

जर तुम्ही विमा संरक्षणाचा पर्याय निवडला असेल, तर या विमा संरक्षण पॉलिसी अंतर्गत MAHOFIN ला एकमेव लाभार्थी म्हणून घोषित केले जाईल आणि विमा पॉलिसी थेट तुमच्या मेलिंग पत्त्यावर पाठवली जाईल.
विमा सेवा प्रदात्याच्या कोणत्याही अटींचे उल्लंघन झाल्यामुळे विमा संरक्षण उपलब्ध नसल्यास, MAHOFIN द्वारे ते लेखी स्वरूपात कळवले जाईल.

4. कर्जाची आणि व्याजाची परतफेड

तुमच्या कर्जासाठी ईमआय आहे:

हप्त्याची रक्कम	: <ईएमआयची रक्कम>
भरावयाच्या हप्त्यांची संख्या	: <कर्जाचा कालावधी>

हप्त्याचा देय दिनांक	: <ईएमआयचा देय दिनांक>

5. थकबाकीच्या वसुलीसाठी अवलंबण्यात येणारी संक्षिप्त कार्यपद्धती

a. जर डिफॉल्टच्या एक किंवा अधिक घटना घडल्या असतील तर, ग्राहकाला लेखी सूचना देऊन MAHOFIN, ग्राहकाने किंवा त्याच्या अटींनुसार देय असलेल्या कर्जावरील मुद्दल आणि सर्व जमा झालेले व्याज आणि शुल्क घोषित करू शकते कर्ज करार आणि/किंवा इतर कोणतेही करार, ग्राहक आणि MAHOFIN दरम्यान अस्तित्वात असलेले दस्तऐवज, तसेच देय असलेले इतर सर्व शुल्क आणि थकीत रक्कम आणि अशा घोषणेवर ते लगेच थकीत आणि देय होईल आणि कर्ज आणि इतर कोणत्याही कर्जाच्या संदर्भात सुरक्षा लागू होईल, कर्ज करार किंवा इतर कोणत्याही करार/किंवा कागदपत्रांमध्ये उलट काहीही नमूद केलेले असले तरीही. डिफॉल्टची कोणतीही घटना घडल्यास, MAHOFIN इतर सर्व शुल्क आणि व्याजासह संपूर्ण थकीत कर्जाची रक्कम परत घेण्याचा अधिकार असेल आणि ग्राहक, सह-ग्राहक, जामीनदार अशा कर्जाची रक्कम कोणत्याही अटी किंवा विरोधाशिवाय त्वरित परतफेड करण्यास जबाबदार असतील.

b. जर कोणत्याही डिफॉल्टची घटना किंवा कोणतीही घटना, जी नोटीस दिल्या नंतर किंवा वेळ किंवा दोन्ही संपल्यानंतर, डिफॉल्टची घटना असेल, तर ग्राहक त्वरित MAHOFIN अशा डिफॉल्टची घटनेचा किंवा अशा घटनेचा उल्लेख करून लेखी नोटीस देईल.

c. डिफॉल्टची कोणतीही घटना किंवा कोणतीही घटना घडल्यास, थकीत रकमेची वसुली ही, निगोशिएबल इन्स्ट्रुमेंट्स कायद्याच्या कलम 138/पेमेंट्स कायद्याच्या कलम 25च्या अंतर्गत किंवा लवाद कार्यवाही इत्यादी अंतर्गत कारवाई करून केली जाईल.

c. या संबंधात डिफॉल्टची घटना घडल्यानंतर MAHOFIN द्वारे करण्यात आलेले सर्व वाजवी खर्च:

1. ग्राहकाच्या मालमत्तेचे संरक्षण (आता किंवा यापुढे अस्तित्वात असली तरी); किंवा

2. कर्जाच्या करारांतर्गत देय रकमेच्या संकलनावर ग्राहकाकडून शुल्क आकारले जाऊ शकते आणि त्याची, MAHOFIN ने नमूद केल्याप्रमाणे परतफेड केली जाऊ शकते.

d. जर ग्राहकाने या कराराअंतर्गत सर्व देय रक्कम MAHOFIN ला दिली असेल आणि ग्राहकाने या कराराच्या सर्व अटींचे पालन केले असेल तरच, MAHOFIN कर्ज कराराच्या अटींनुसार MAHOFIN ला दिलेल्या कोणत्याही रकमेच्या देयकाबद्दल कोणतेही प्रमाणपत्र जारी करू शकते.

e. डिफॉल्ट झाल्यास, MAHOFIN ला कोणत्याही व्यक्तीला किंवा व्यक्तींना किंवा त्यांच्याकडून डिफॉल्ट रक्कम वसूल करण्यासाठी मदत मिळविण्यासाठी किंवा त्यांच्याशी योग्य वाटेल अशा कोणत्याही प्रकारे संपर्क साधण्याचा अधिकार असेल, ज्यामध्ये ग्राहकाच्या मालमत्तेला आणि/किंवा कामाच्या कोणत्याही ठिकाणी भेट देणे, परंतु त्यापुरत्या मर्यादित नसलेल्या बाबींचा समावेश आहे.

f. गहाण/तारणाच्या अंमलबजावणीची वसुली प्रक्रियेचे, आर्थिक मालमत्तेचे तारणकरण आणि पुनर्बांधणी आणि सुरक्षा हितसंबंध कायदा अंमलबजावणी, 2002 (सरफेसी कायदा) किंवा इतर कोणत्याही कायद्यांतर्गत विहित केलेल्या प्रक्रियेनुसार गहाण ठेवलेल्या मालमत्तेचा ताबा घेणे आणि विक्री करणे परंतु त्यापुरत्या मर्यादित नसलेल्या बाबींचा समावेश आहे, संबंधित कायद्यांतर्गत दिलेल्या निर्देशांनुसार पूर्णपणे पालन केले जाते. निगोशिएबल

इन्स्ट्रुमेंट्स अॅक्ट, सिव्हिल सूट तसेच सरफेसी कायद्याच्या अंतर्गत थकीत रकमेच्या वसुलीसाठी पावले उचलण्यापूर्वी ग्राहकांना पूर्वसूचना/स्मरणपत्रे/सूचना दिल्या जातात.

6. वार्षिक थकबाकीचे विवरणपत्र जारी करण्याचा दिनांक

वार्षिक थकबाकी विवरणपत्र, ग्राहकाच्या विनंतीनुसार लागू शुल्क आणि करांसह प्रदान केले जाईल.

7. ग्राहक सेवा

कोणत्याही प्रश्नांसाठी, कृपया आम्हाला 0487-3520503/08/09 /18002101373 वर सोमवार ते शनिवार सकाळी 9:30 ते संध्याकाळी 6:30 दरम्यान कॉल करा किंवा customer.request@manappuramhomefin.com वर आम्हाला लिहा किंवा तुम्ही तुमच्या जवळची शाखेच्या शाखा व्यवस्थापक/प्रभारी यांना भेटू शकता. ग्राहकाने कृपया नोंद घ्यावी की, ईएमआय भरल्यानंतर 24 तासांच्या आत एसएमएस न मिळाल्यास, ग्राहकाने वर नमूद केलेल्या क्रमांकांवर आमच्याशी संपर्क साधावा आणि तक्रार/चौकशी करावी.

टाइमलाइनसह खालील बाबी प्राप्त करण्याची प्रक्रिया:

I. खात्याचे विवरणपत्र (एओए)/आयटी प्रमाणपत्र/कर्जमाफीची अनुसूची

आयकर प्रमाणपत्रे वर्षातून एकदा मोफत दिली जातात. खात्यांचे विवरणपत्र, मुदतपूर्व फेडीचे विवरणपत्र, कागदपत्रांच्या यादीची प्रत इ.; ग्राहकांच्या विनंतीच्या आधारे लागू शुल्कासह प्रदान केल्या जातील. लेखी अर्ज केल्याच्या दिनांकापासून कामकाजाच्या 15 दिवसांच्या आत ते प्रदान केले जातील.

II. मालकीहक्काच्या दस्तऐवजांची प्रत

मालकीहक्काच्या दस्तऐवजांची प्रत, विनंती केल्यावर लागू शुल्काच्या अधीन प्रदान केली जाते. लेखी अर्ज केल्याच्या दिनांकापासून कामकाजाच्या 15 दिवसांच्या आत ते प्रदान केले जातील.

III. आगाऊ-भरणा/मुदतपूर्व कर्जफेड आणि कर्ज बंद केल्यावर कागदपत्रे परत करणे

- मुद्दा v) मुख्य तथ्य विधान कलम क्र. 19 मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे आगाऊ-भरणा/मुदतपूर्व कर्जफेड शुल्क लागू होतील.
- कर्जाची पूर्तता करण्यासाठी पूर्ण भरणा मिळाल्याच्या दिनांकापासून कामकाजाच्या 30 दिवसांच्या आत मालमत्तेची कागदपत्रे परत केली जातील.

8. तक्रार निवारण:

तुमच्या कर्ज खात्याचे विवरणपत्र, कागदपत्रांची छायाप्रत, कागदपत्रांची यादी, कर्ज बंद झाल्यानंतर थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र किंवा इतर कोणतीही माहिती प्राप्त करण्यासह, कोणत्याही ग्राहक सेवा संबंधित समस्येसाठी, तुम्हाला सकाळी 09:30 ते संध्याकाळी 6:30 (सोमवार ते शनिवार) या भेटीच्या वेळेत, संबंधित शाखेशी संपर्क साधण्याची विनंती करण्यात येते. वैकल्पिकरित्या, तुम्ही customer.request@manappuramhomefin.com वर ईमेल पाठवू शकता आणि/किंवा कस्टमर केअर नंबर 0487- 3520503/08/09 /18002101373. वर कॉल करू शकता.

MAHOFIN, तुम्हाला कामकाजाच्या 7 दिवसांत आवश्यक माहिती प्रदान करण्याचा प्रयत्न करेल.

जर तक्रारदाराला कंपनीकडून एका महिन्याच्या आत प्रतिसाद मिळाला नाही किंवा मिळालेल्या प्रतिसादाबद्दल असमाधानी असेल, तर तक्रारदार राष्ट्रीय गृहनिर्माण बँकेच्या तक्रार निवारण कक्षाशी संपर्क साधू शकतो. त्यांच्या तक्रारी राष्ट्रीय गृहनिर्माण बँकेच्या वेबसाइटवर ऑनलाइन किंवा नवी दिल्लीतील राष्ट्रीय गृहनिर्माण बँकेच्या कार्यालयात पोस्टाद्वारे नोंदवता येतील.

शाखेकडून मिळालेल्या प्रतिसादाने तुम्ही समाधानी नसलेल्या कोणत्याही तक्रारीच्या बाबतीत, तुम्ही तक्रार निवारण अधिकारी - व्यवस्थापक - ग्राहक सेवा customer.request@manappuramhomefin.com यांना प्रथम श्रेणी म्हणून (८/५९६ , पद्मप्रभा इमारत, श्रीरामस्वामी मंदिराजवळ, चेरपू - त्रिप्रयार रोड, त्रिप्रयार, त्रिसुर, केरळ - ६८०५६७) या पत्त्यावर लिहू शकता. पर्यायी, तुम्ही तुमच्या तक्रारी तक्रार निवारण अधिकारी यांना headoperations@manappuramhomefin.com वर ईमेल करू शकता ज्यामध्ये तुमच्या तक्रारीची सविस्तर माहिती दिली जाईल.

a. जर तुम्ही वर उल्लेख केलेल्या अधिकाऱ्यांकडून मिळालेल्या प्रतिसादाने समाधानी नसाल, तर तुम्ही ग्राहक संबंध व्यवस्थापन प्रमुखांना दुसऱ्या स्तरावरील तक्रार नोंदवण्यासाठी (८/५९६ , पद्मप्रभा इमारत, श्रीरामस्वामी मंदिराजवळ, चेरपू - त्रिप्रयार रोड, त्रिप्रयार, त्रिशूर, केरळ - ६८०५६७) या पत्त्यावर लिहू शकता किंवा तुमच्या तक्रारी ग्राहक संबंध व्यवस्थापन प्रमुखांना headcrm@manappuramhomefin.com या ईमेलवर पाठवू शकता.
b. जर तुम्ही कंपनीच्या प्रतिसादावर समाधानी नसाल तर तुम्ही यांच्याशी संपर्क साधू शकता:

तक्रार निवारण कक्ष,
नॅशनल हाऊसिंग बँक,
4था मजला, कोर 5ए,
इंडिया हॅबिटॅट सेंटर, लोधी रोड,
नवी दिल्ली 110 003,

किंवा

एनएचबी वेबसाइट https://grids.nhbonline.org.in/ वर तक्रार नोंदवा

किंवा

ऑफलाइन पद्धतीने, तुमची तक्रार, विहित एनएचबी फॉरमॅटमध्ये (http://nhb.org.in /Grievance-Redressal-System/Lodging-Complaint-Against-HFCs-NHB%E2%80%93Physical-Mode.pdf) खालील पत्त्यावर पाठवा:

नॅशनल हाऊसिंग बँक,

पर्यवेक्षण विभाग

(तक्रार निवारण कक्ष)

4था मजला, कोअर-5ए, इंडिया हॅबिटॅट सेंटर

लोधी रोड, नवी दिल्ली 110 003.

किंवा

https://consumerhelpline.gov.in वर ग्राहक त्यांची तक्रार राष्ट्रीय ग्राहक हेल्पलाइन (एनसीएच) कडे देखील पुढील स्तरावर नेऊ शकतात.

किंवा

ग्राहक त्यांची तक्रार केंद्रीकृत सार्वजनिक तक्रार निवारण आणि देखरेख प्रणाली (सीपीजीआरएएमएस) कडे पुढे नेऊ शकतात.

https://pgportal.gov.in/CPGOFFICE/

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

वरील नियम आणि अटी कर्जदाराने वाचल्या आहेत/ कंपनीचे ______________________ श्री/श्रीमती/कुमार यांनी कर्जदाराला वाचून दाखविल्या आहेत आणि त्या कर्जदाराला/कर्जदारांना समजल्या आहेत.

अ. क्र.	**नाव**	**स्वाक्षरी**	**दिनांक**
1			
2			
3			

कंपनीने त्यांच्या www.manappuramhomefin.com वेबसाइटवर योग्य आचरण संहिता (एफपीसी) अपलोड केली आहे आणि ग्राहकांसाठी प्रत्येक शाखेत प्रदर्शित केली आहे. वरील बाबी व्यतिरिक्त, ग्राहक आमच्या कोणत्याही शाखेत एफपीसीची प्रत मागू शकतात किंवा customer.request@manappuramhomefin.com वर आमच्या कस्टमर केअर टीमला विनंती करू शकतात.

मी/आम्ही येथे मान्य करतो/करतो की मला/आम्हाला की फॅक्ट्स स्टेटमेंट (KFS) आणि MITC ची सामग्री तपशीलवार सांगण्यात आली आहे. मी/आम्ही पुष्टी करतो की मी/आम्ही कर्जाच्या अटी आणि शर्ती समजून घेतल्या आहेत, ज्यात लागू होणारी व्याजदर, शुल्क, परतफेडीची जबाबदारी आणि कर्जाशी संबंधित इतर तपशील समाविष्ट आहेत.

कर्जदाराने स्वीकारले:

1. कर्जदार/अर्जदार -
2. सह-अर्जदार -
3. सह-अर्जदार -
4. जामीनदार -

Manappuram Home Finance Limited साठी

अधिकृत स्वाक्षरीकर्ता

(स्वाक्षरी किंवा बोटाची ठसे (कर्जदाराची स्वाक्षरी किंवा कर्ज देणाऱ्याचे अधिकृत व्यक्तीचे))

टीप: एमआयटीसीची डुप्लिकेट प्रत कर्जदाराला/कर्जदारांना दिली जावी.