Manappuram Home Finance Ltd

મુખ્ય હકીકત સ્ટેટમેન્ટ (કેએફએસ) અને મહત્વના નિયમો અને શરતો (એમઆઇટીસી)

1	**લોન દરખાસ્ત/એકાઉન્ટ નંબર**		**લોનનો પ્રકાર**	**હાઉસિંગ લોન/ પ્રોપર્ટી સામે લોન**
2	**મંજૂર થયેલી લોનની રકમ (રૂપિયામાં)**			
3	**સંવિતરણ શિડ્યુલ** (i) તબક્કાઓમાં સંવિતરણ અથવા 100% અપફ્રન્ટ. (ii) જો તબક્કાવાર હોય તો, સુસંગત વિગતો સાથે લોન કરારની કલમનો ઉલ્લેખ કરો		પોઇન્ટ (i) માટે બાંધકામ/નવીનીકરણ/વિસ્તરણના કિસ્સામાં- તબક્કાવાર ચુકવણી ખરીદીના કિસ્સામાં- વેચનારને 100% અપફ્રન્ટ એલપીએના કિસ્સામાં- 100% અપફ્રન્ટ કૃપા કરીને લોન કરારના કલમ નં- 2.6, 2.7 અને શેડ્યૂલ B વાંચો.	
4	**લોનની મુદત (વર્ષ/મહિના/દિવસ)**		...........મહિના	
5	**હપ્તાની વિગતો**			

હપ્તાનો પ્રકાર	ઇપીઆઇની સંખ્યા	ઇપીઆઇ (₹)	રિપેમેન્ટનો પ્રારંભ, મંજૂરી બાદ
માસિક			ઇએમઆઇ શરૂ થવાની તારીખ સંવિતરણ તારીખ પર આધારિત હશે.

6	**વ્યાજ દર (%) અને પ્રકાર (ફિક્સ્ડ કે ફ્લોટિંગ કે હાયબ્રિડ)**	..........%, ફિક્સ્ડ
7	**ફ્લોટિંગ વ્યાજ દરના કિસ્સામાં વધારાની માહિતી –લાગુ પડતું નથી**	

રેફરન્સ બેન્ચમાર્ક	બેન્ચમાર્ક દર (%) (બી)	સ્પ્રેડ (%) (એસ)	અંતિમ દર (%) આર = (બી) + (એસ)	રિસેટ સમયગાળો (મહિના)		રેફરન્સ બેન્ચમાર્કમાં ફેરફારની અસર (‘આર’માં 25 બીપીએસ ફેરફાર માટે, ફેરફાર:[3])	
				બી	એસ	ઇપીઆઇ (₹)	ઇપીઆઇની સંખ્યા
-	-	-	-	-	-	-	-

8	**ફી/ ચાર્જ**				
		કંપનીને ચુકવવાપાત્ર (એ)		કંપની મારફતે થર્ડ પાર્ટીને ચુકવવાપાત્ર (બી)	
		એક વખત/ રિકરિંગ	રકમ (₹માં) અથવા ટકાવારી (%) જે લાગુ પડતું હોય તે	એક વખત/ રિકરિંગ	રકમ (₹માં) અથવા ટકાવારી (%) જે લાગુ પડતું હોય તે[5]
(i)	પ્રોસેસિંગ ફી	એક વખત	XXX	-	-
(ii)	ઇન્સ્યોરન્સ ચાર્જ			એક વખત	XXX
(iii)	વેલ્યૂએશની ફી	-	-		
(iv)	કોઇપણ અન્ય ફી (કૃપા કરીને જણાવો)				

	પ્રશાસકીય શુલ્ક (વિગતો નીચે બતાવવામાં આવી છે) દસ્તાવેજીકરણ ચાર્જેસ (કાયદેસર ફી, ટેકનિકલ ફી અને FCU ફી) અન્ય ચાર્જ નીચે દર્શાવ્યા છે				
9	**વાર્ષિક ટકાવારી દર(એપીઆર) (%)**				

10	**કન્ટિન્જન્ટ ચાર્જની વિગતો (₹માં, અથવા % જે લાગુ પડતું હોય તે)**	
(i)	વિલંબિત ચુકવણીના કિસ્સામાં દંડ ચાર્જ, જો કોઇ હોય તો	**વાર્ષિક 24% એટલે કે, ખરેખર બાકી રહેલા દિવસોની સંખ્યા પર ઇએમઆઇની બાકી રકમ પર દર મહિને 2% અને લાગુ પડતા કર.**
(ii)	અન્ય દંડનીય ચાર્જ, જો કોઈ હોય તો **દંડનીય ચાર્જ (ચેક/ECS બાઉન્સ ચાર્જ)**	**રૂ. 1200 વત્તા લાગુ પડતા ટેક્સ**
(iii)	ફોરક્લોઝર ચાર્જ, જો લાગુ પડતું હોય તો	નીચે ટેબલમાં દર્શાવેલ છે
(iv)	ફ્લોટિંગ અને ફિક્સ્ડ રેટ વચ્ચે લોન બદલવા માટેના ચાર્જ	લાગુ પડતું નથી
(v)	કોઈ અન્ય ચાર્જ (કૃપા કરીને સ્પષ્ટ કરો)	નીચે દર્શાવેલું છે

અનુક્રમાંક	વિગતો		રકમ
1	બીટી અને ટોપ અપ લોનમાં ટ્રાન્ઝેક્શન ચાર્જ	જેમ લાગુ પડે તેમ એક વખત	રૂ..1000 વત્તા લાગુ પડતા ટેક્સ
2	ફોરક્લોઝર સ્ટેટમેન્ટ	વિનંતીને આધારે	રૂ.500 વત્તા લાગુ પડતા ટેક્સ
3	ચેક/ઇસીએસ સ્વેપિંગ ચાર્જ	વિનંતીને આધારે	રૂ..750 વત્તા લાગુ પડતા ટેક્સ
4	કલેક્શન પિક અપ ચાર્જ	વિનંતીને આધારે	રૂ.500 વત્તા લાગુ પડતા ટેક્સ
5	કન્વર્ઝન ચાર્જ (વ્યાજ દર અને વ્યાજ પ્રકાર)	વિનંતીને આધારે	રૂ.2500 વત્તા લાગુ પડતા ટેક્સ
6	બાહ્ય અભિપ્રાય	એક વખત	વાસ્તવિક પર વત્તા લાગુ પડતા ટેક્સ
7	રિકવરી ચાર્જ	જ્યારે પણ લાગુ પડે	વાસ્તવિક પર વત્તા લાગુ પડતા ટેક્સ
8	સિક્યોરિટી પીડીસી રિકવરી ચાર્જ	જ્યારે પણ લાગુ પડે	રૂ.500 વત્તા લાગુ પડતા ટેક્સ
9	લોન રદ કરવાના ચાર્જ	એક વખત	રૂ..3000 વત્તા લાગુ પડતા ટેક્સ

10	વિતરણ ચેક રદ કરવાના ચાર્જ	એક વખત	રૂ..3000 વત્તા લાગુ પડતા ટેક્સ
11	સ્ટેમ્પ ડ્યુટી/ફ્રેન્કિંગ ચાર્જ	એક વખત	વાસ્તવિક પર વત્તા લાગુ પડતા ટેક્સ
12	ડુપ્લિકેટ નો ડ્યુઝ સર્ટિફિકેટ	વિનંતીને આધારે	રૂ.500 વત્તા લાગુ પડતા ટેક્સ
13	મિલકત દસ્તાવેજોની નકલ	વિનંતીને આધારે	રૂ.500 વત્તા લાગુ પડતા ટેક્સ
14	એકાઉન્ટનું સ્ટેટમેન્ટ	વિનંતીને આધારે	રૂ.500 વત્તા લાગુ પડતા ટેક્સ
15	દસ્તાવેજોની યાદી	વિનંતીને આધારે	રૂ.1000 વત્તા લાગુ પડતા ટેક્સ
16	વૈધાનિક / નિયમનકારી ચાર્જ	જ્યારે પણ લાગુ પડે	વાસ્તવિક પર વત્તા લાગુ પડતા ટેક્સ
17	સીઇઆરએસએઆઇ રજિસ્ટ્રી	એક વખત	50 રૂપિયા વત્તા કર (5 લાખ રૂપિયા સુધીની લોન) 100 રૂપિયા વત્તા કર (5 લાખ રૂપિયાથી વધુની લોન) 10 રૂપિયા વત્તા કર (સીઇઆરએસઆઇમાં માહિતી શોધો)
18	આંશિક સંવિતરણ પર ચાર્જ	દરેક હપ્તો	રૂ.1000 વત્તા લાગુ પડતા ટેક્સ
19*	પ્રિ-ક્લોઝર ચાર્જ*	જો લાગુ પડે તો	બાકી મુદ્દલ પર 4%
20	પ્રશાસકીય શુલ્ક	એક વખત	મ઼ઞ્જ઼ુર થયેલ લોનની રકમનો 2% સાથે લાગુ પડતા કર
21	દસ્તાવેજી શુલ્ક	એક વખત	કાનૂની ફી- રૂ. 4000 પ્લસ લાગુ પડતાં કર ટેકનિકલ ફી- રૂ. 3000 પ્લસ લાગુ પડતાં કર એફસ્યુ ફી- શૂન્ય ચાર્જ (લોન સુધી 500000) રૂ. 2000- પ્લસ લાગુ પડતાં કર (લોન 5 લાખથી વધુ)

22	સેફ કસ્ટડી ચાર્જ (કંપની તરફથી વારંવાર યાદ અપાવવા છતાં અને રજિસ્ટર્ડ પત્ર આપવા છતાં ગ્રાહક દ્વારા સમયસર ન મેળવેલા મૂળ મિલકતના દસ્તાવેજોને તેમની સલામતી માટે સંગ્રહમાં રાખવા બદલ આકસ્મિક ચાર્જ)	જ્યારે પણ લાગુ પડે	રૂ..1000 + લાગુ પડતા ટેક્સ
*	કંપની નીચેના સંજોગોમાં હાઉસિંગ લોનના પ્રી-ક્લોઝર પર કોઈપણ પ્રી-પેમેન્ટ ચાર્જ અથવા દંડ લાદશે નહીં: a. જ્યારે હાઉસિંગ લોન ફ્લોટિંગ વ્યાજ દર પર આધારિત હોય અને કોઇપણ સ્ત્રોતમાંથી પ્રી-ક્લોઝ કરાઇ હોય. b. જ્યારે હાઉસિંગ લોન નિશ્ચિત વ્યાજ દર પર આધારિત હોય અને લોન લેનાર દ્વારા પોતાના સ્ત્રોતોનો ઉપયોગ કરીને પ્રી-ક્લોઝર કરવામાં આવી હોય, જ્યાં "પોતાના સ્ત્રોત"નો છે કે લોન લેનારે બેંક, હાઉસિંગ ફાઇનાન્સ કંપની (એચએફસી), નોન-બેંકિંગ ફાઇનાન્સિયલ કંપની (એનબીએફસી) અથવા અન્ય કોઈપણ નાણાકીય સંસ્થા પાસેથી ધિરાણ લઈને કોઇ પણ ભંડોળ મેળવેલું મેળવેલું ના હોવું જોઇએ. વધુમાં, કંપની વ્યક્તિગત લોન લેનારાઓ પાસેથી બિન-વ્યવસાયિક હેતુઓ માટે આપવામાં આવેલી કોઈપણ ફ્લોટિંગ રેટ ટર્મ લોન પર કોઈપણ ફોરક્લોઝર ફી અથવા પ્રી-પેમેન્ટ પેનલ્ટી વસૂલશે નહીં, પછી ભલે તેમાં સહ-જવાબદારો સામેલ હોય કે ન હોય. જોકે, બાકી મુદ્દલ પર 4% (વત્તા લાગુ પડતા કર)ના દરે પ્રી-ક્લોઝર ચાર્જ નીચેના કિસ્સાઓમાં લાગુ થશે: 1. ફિક્સ્ડ વ્યાજ દર પર હાઉસિંગ લોન માટે જે લોન લેનારના પોતાના ભંડોળ સિવાયના અન્ય સ્ત્રોતોનો ઉપયોગ કરીને ક્લોઝ કરે છે. 2. ફિક્સ્ડ વ્યાજ દર પર પ્રોપર્ટી સામે લોન (એલએપી) માટે, જે બેંક, એચએફસી, એનબીએફસી અથવા કોઈપણ નાણાકીય સંસ્થા પાસેથી ધિરાણ લઈને લોન લેનારના પોતાના ભંડોળના સ્ત્રોતોમાંથી ક્લોઝ આવે છે. કોઇપણ લોનની આંશિક પ્રીપેમેન્ટ રકમ પર કોઈ પ્રતિબંધ નથી.		

ભાગ 2 (અન્ય ગુણાત્મક માહિતી)

1	રિકવરી એજન્ટોની નિયુક્તી સંબંધિત લોન કરારની કલમ	લોન કરાર કલમ નં. 26 નો સંદર્ભ લો
2	લોન કરારની કલમ જેમાં ફરિયાદ નિવારણ પદ્ધતિની વિગતો આપવામાં આવી છે	લોન કરારની કલમ 24 વાંચો
3	નોડલ ફરિયાદ નિવારણ અધિકારીનો ફોન નંબર અને ઇમેઇલ આઈડી	મોબાઇલ નંબર : 0487-3520509 ઇમેઇલ : headcrm@manappuramhomefin.com
4	લોન અન્ય આરઈ અથવા જામીનગીરીને આધીન છે કે નહીં (હા/ના)	હા
5	સહયોગી ધિરાણ વ્યવસ્થા (દા.ત., સહ-ધિરાણ/આઉટસોર્સિંગ) હેઠળ ધિરાણના કિસ્સામાં, નીચેની વધારાની વિગતો પૂરી પાડી શકાય છે: -લાગુ પડતું નથી	

મૂળ આરઇનું નામ, તેના ભંડોળના પ્રમાણ સાથે	ભાગીદાર આઇનું નામ અને તેના ભંડોળના પ્રમાણ સાથે	મિશ્રિત વ્યાજ દર
-	-	-

6	ડિજિટલ લોનના કિસ્સામાં, નીચેના ચોક્કસ ખુલાસા આપી શકાય છે: લાગુ પડતું નથી
(i) કંપનીના બોર્ડ દ્વારા મંજૂર કરાયેલી નીતિ અનુસાર, કુલિંગ ઓફ/લુક-અપ સમયગાળો, જે દરમિયાન લોનની પૂર્વ ચુકવણી પર લેનારા પાસેથી કોઈ દંડ વસૂલવામાં આવશે નહીં.	-
(ii) રિકવરી એજન્ટ તરીકે કામ કરતા અને લેનારાનો સંપર્ક કરવા માટે અધિકૃત એલએસપીની વિગતો.	-

એપીઆરની ગણતરી

અનુ ક્રમ	માપદંડ	વિગતો
1	મંજૂર લોનની રકમ (રૂપિયામાં) (કેએફએસ ટેમ્પ્લેટનો કલમ નં. 2 - ભાગ 1)	
2	લોન ટર્મ (વર્ષો/મહિનાઓ/દિવસોમાં) (કેએફએસ ટેમ્પ્લેટનો કલમ નં. 4 - ભાગ 1)	
a)	બિન-સમાન સમયાંતરે લોનના કિસ્સામાં, મુદ્દલની ચુકવણી માટે હપ્તાઓની સંખ્યા	-
b)	ઇપીઆઇનો પ્રકાર દરેક ઇએમઆઇની રકમ (રૂપિયામાં) અને ઇએમઆઇની સંખ્યા (કેએફએસ ટેમ્પ્લેટનો ક્રમ નં. 5 - ભાગ 1)	માસિક
c)	મૂડીકૃત વ્યાજની ચુકવણી માટે હપ્તાઓની સંખ્યા, જો કોઈ હોય તો	-
d)	ચુકવણીની શરૂઆત, મંજૂરી પછી (કેએફએસ નમૂનાનો કલમ નં. 5 - ભાગ 1)	ઇએમઆઇ શરૂ થવાની તારીખ સંવિતરણની તારીખ પર આધારિત હશે.
3	વ્યાજ દર પ્રકાર (ફિક્સ્ડ અથવા ફ્લોટિંગ અથવા હાઇબ્રિડ) (કેએફએસ નમૂનાનો કલમ નં. 6 - ભાગ 1)	ફિક્સ્ડ
4	વ્યાજ દર (કેએફએસ નમૂનાનો કલમ નં. 6 - ભાગ 1)	
5	મંજૂરીની તારીખે પ્રવર્તમાન દર અનુસાર લોનના સમગ્ર સમયગાળા દરમિયાન વસૂલવામાં આવનાર કુલ વ્યાજ રકમ (રૂપિયામાં)	
6	ચુકવણી ફી/ચાર્જ (રૂપિયામાં)	
A	આરઇમાં ચૂકવવાપાત્ર (કેએફએસ ટેમ્પ્લેટનો ક્રમ નં. 8A - ભાગ 1)	
B	આરઇ (કેએફએસ ટેમ્પ્લેટનો ક્રમ નં. 8B - ભાગ 1) દ્વારા રૂટ કરાયેલ તૃતીય-પક્ષને ચૂકવવાપાત્ર	
7	ચોખ્ખી સંવિતરિત રકમ (1-6) (રૂપિયામાં)	
8	લોન લેનાર દ્વારા ચૂકવવાની કુલ રકમ (1 અને 5 ની રકમ) (રૂપિયામાં)	
9	વાર્ષિક ટકાવારી દર - અસરકારક વાર્ષિક વ્યાજ દર (ટકામાં) (કેએફએસ ટેમ્પ્લેટનો ક્રમ નં. 9 - ભાગ 1)	
10	નિયમો અને શરતો અનુસાર સંવિતરણનું સમયપત્રક	વિગતવાર શિડ્યુલ આપવાનું રહેશે
11	હપ્તા અને વ્યાજની ચુકવણીની નિયત તારીખ	દિદિમમવવવવ

સમાન માસિક હપ્તા હેઠળ રિપેમેન્ટ શિડ્યુલ

હપ્તાની સંખ્યા	બાકી રહેતી મુદ્દલ (રૂપિયામા)	મુદ્દલ (રૂપિયામાં)	વ્યાજ (રૂપિયામાં)	હપ્તો (રૂપિયામાં)

અન્ય મહત્વની નિયમો અને શરતો (એમઆઇટીસી)

લોન……………….. …………… (ચોક્કસ લોન પ્રોડક્ટનું નામ)

………………………………. (ઋણ લેનાર) અને Manappuram Home Finance Ltd વચ્ચે સંમત થયેલા હાઉસિંગ લોનના [ઉપર બતાવ્યા પ્રમાણે કેએફએસ સિવાય] અન્ય મુખ્ય નિયમો અને શરતો નીચે મુજબ છે:

1. લોન માટે સુરક્ષા/જામીનગીરી

i) મોર્ગેજ (લોન માટે જામીનગીરી તરીકે ગીરવે મુકવાની મિલકતની વિગતોનો ઉલ્લેખ કરો)

<મિલકત સરનામું1>

< મિલકત સરનામું 2>

< મિલકત સરનામું 3>

ii) ગેરંટી (ગેરન્ટરોના નામનો ઉલ્લેખ કરો) <ગેરન્ટી> ગેરન્ટરનું નામ

iii) અન્ય સુરક્ષા (અન્ય સિક્યોરિટીઝની વિગતોનો ઉલ્લેખ કરો, જો કોઈ હોય તો) <અન્ય સુરક્ષા>

2. મિલકત/લોન લેનારનો વીમો

મિલકત/લોન લેનારાઓ માટે મેળવવાની વીમા પૉલિસીની જરૂરિયાતો અને સુવિધાઓની વિગતોનો ઉલ્લેખ કરવો.

વીમાનો પ્રકાર	વીમાની રકમ
જીવન વીમો	
સામાન્ય વીમો	

3. લોન સંવિતરણની શરતો

<મંજૂરી શરતો>

નીચેની સ્થિતિઓને આધીન છે:

a. પ્રોસેસિંગ ફીની ચુકવણી સાથે આ મંજૂરી પત્રની સ્વીકૃતિ.
b. માર્જિન યોગદાન નિર્ધારિત મુજબ સંપૂર્ણ ચૂકવવામાં આવ્યું છે. લોનની રકમ MAHOFIN પ્રવર્તમાન નીતિ અનુસાર નિર્ધારિત ગુણોત્તર સુધી મર્યાદિત રહેશે. આ ગુણોત્તરની ગણતરી મિલકતની દસ્તાવેજીકૃત કિંમત અને બજાર મૂલ્યના ટકાવારી તરીકે લોનની રકમ સાથે કરવામાં આવે છે, જે પણ ઓછું હોય. ગ્રાહકનું માર્જિન MAHOFIN દ્વારા તેની પ્રવર્તમાન નીતિ અનુસાર નક્કી કરવામાં આવશે. સંવિતરિત કરવાની રકમ નક્કી કરવા માટે, MAHOFINનો નિર્ણય અંતિમ અને બંધનકર્તા રહેશે.

c. જરૂરી સુરક્ષા દસ્તાવેજો પૂર્ણ થયા હોય અને MAHOFINને સંતોષ થાય તે રીતે અન્ય પૂર્વ-સવિતરણ નિયમો અને શરતોનું પાલન થયું હોય.
d. બીજું સંવિતરણ મેળવતા પહેલાં MAHOFINને પહેલા અગાઉ સંવિતરિત રકમના સંતોષકારક ઉપયોગનો પુરાવો મળ્યો હોય.
e. મિલકતના બાંધકામની સંતોષકારક પ્રગતિ.
f. બાંધકામ મંજૂર યોજના મુજબ જ હોવું જોઇએ.
g. MAHOFIN સામાન્ય રીતે પ્રથમ વિતરણની તારીખથી 15 મહિનાનો મહત્તમ વિતરણ સમયગાળો માન્ય રાખે છે. 15 મહિના પછી કોઇપણ આંશિક વિતરણ MAHOFIN ના સંપૂર્ણ વિવેકબુદ્ધિથી ધ્યાનમાં લેવામાં આવશે. બાંધકામ/નવીનીકરણ/એક્સટેન્શન લોનના કિસ્સામાં EMI પ્રથમ વિતરણથી જ શરૂ કરવામાં આવશે.
h. તમારા દ્વારા પૂરા પાડવામાં આવેલા દસ્તાવેજો અને માહિતીના આધારે મિલકતની સંતોષકારક કાનૂની અને તકનીકી મંજૂરીઓ. MAHOFIN કાનૂની અને તકનીકી ડ્યુ ડિલિજન્સ પ્રક્રિયા દરમિયાન વાજબી કાળજી લેશે, તેમ છતાં MAHOFIN કાનૂની અને તકનીકી મંજૂરીઓ માટે જવાબદાર રહેશે નહીં.
i. MAHOFIN ત્યારબાદ કોઈપણ સમયે આ મંજૂરીમાં ફેરફાર કરવાનો અથવા રદ કરવાનો અધિકાર અનામત રાખે છે.
j. ઉપરોક્ત મુદ્દાઓ ઉપરાંત, તમે લોન કરારની બધી શરતો અને નિયમો અને સમયાંતરે તમારા દ્વારા અમલમાં મુકાયેલા અન્ય દસ્તાવેજો અને જોડાણથી પણ બંધાયેલા છો. MAHOFIN લોન સંવિતરણ પહેલાં અથવા તે પછી કોઇપણ સમયે નિયમો અને શરતોમાં ફેરફાર કરવાનો અથવા વધારાની શરત નક્કી કરવાનો અધિકાર અનામત રાખે છે. મંજૂરી પત્ર અને લોન કરાર વચ્ચે કોઈપણ વિસંગતતાના કિસ્સામાં, લોન કરારની શરતો અને નિયમો મંજૂરી પત્રમાં ઉલ્લેખિત નિયમો અને શરતોને ઓવરરાઇડ કરશે.
k. એલએપીના કિસ્સામાં, મિલકત બધી રીતે પૂર્ણ હોવી જોઇએ અને ગ્રાહક દ્વારા કબજે કરેલી હોવી જોઇએ.
l. આ પત્રમાં ઉલ્લેખિત બધી ખાસ શરતો પૂર્ણ કરવામાં આવી છે.

જે લોન લેનાર મિલકત માટે અથવા પોતે વીમા કવર મેળવવા માંગે છે, તેમણે વીમા માટે સંમતિ ફોર્મ ભરવાનું રહેશે, લોન અરજી ફોર્મમાં વીમા સેવા પ્રદાતા અને તેના નાણાંનો વિકલ્પ પસંદ કરવો પડશે.

જો તમે વીમા કવર પસંદ કર્યો હોય, તો આ વીમા કવર પોલિસી હેઠળ MAHOFIN ને એકમાત્ર લાભાર્થી બનાવવામાં આવશે અને વીમા પોલિસી સીધી તમારા મેઇલિંગ સરનામાં પર મેઇલ કરવામાં આવશે.
જો વીમા સેવા પ્રદાતાની શરતોના કોઈપણ ભંગને કારણે વીમા કવર ઉપલબ્ધ ન હોય, તો MAHOFIN દ્વારા લેખિતમાં તેની જાણ કરવામાં આવશે.

4. લોનનું રિપેમેન્ટ અને વ્યાજ

તમારી લોનનો ઇએમઆઇ છે:

હપ્તાની રકમ	: <ઇએમઆઇ રકમ>
ચુકવવાના થતા હપ્તાની સંખ્યા	: <લોનની મુદત>
હપ્તાની નિયત તારીખ	: <ઇએમઆઇની નિયત તારીખ>

5. બાકી રકમ વસૂલવા માટે અનુસરવાની સંક્ષિપ્ત પ્રક્રિયા

a. જો ડિફૉલ્ટની એક અથવા વધુ ઘટનાઓ બની હોય, તો MAHOFIN, ગ્રાહકને લેખિત સૂચના આપીને, લોન કરાર અને/અથવા અન્ય કોઈપણ કરાર હેઠળ અથવા તેની શરતો હેઠળ અથવા ગ્રાહક અને MAHOFIN વચ્ચે રહેલા દસ્તાવેજો હેઠળ ગ્રાહક દ્વારા ચૂકવવાપાત્ર હોઈ શકે તેવા લોન પરના મુખ્ય અને તમામ ઉપાર્જિત વ્યાજ અને ચાર્જીસ તેમજ અન્ય તમામ ચાર્જ અને બાકી લેણા જાહેર કરી શકે છે, અને આવી ઘોષણા પછી, તે તરત જ બાકી અને ચૂકવવાપાત્ર બનશે અને લોન અને અન્ય કોઈપણ લોનના સંબંધમાં જામીનગીરી લાગુ થશે, ભલે લોન કરાર અથવા અન્ય કોઈપણ કરાર/કરાર અથવા દસ્તાવેજોમાં કંઈપણ વિપરીત હોય. કોઈપણ ડિફૉલ્ટની ઘટના બને તો, MAHOFIN પાસે અન્ય તમામ ચાર્જ અને વ્યાજ સાથે બાકી રહેલી લોનની સંપૂર્ણ રકમ પાછી ખેંચવાનો અધિકાર રહેશે અને ગ્રાહક, સહ-ગ્રાહક, ગેરંટર કોઈપણ સંકોચ કે વિરોધ વિના આવી લોનની રકમ તાત્કાલિક ચૂકવવા માટે જવાબદાર રહેશે.

b. નોટિસ અથવા સમય વીતી ગયા પછી અથવા બંને પછી જો કોઈ ડિફૉલ્ટની ઘટના બને અથવા કોઈપણ ઘટના બને, તો ગ્રાહકે તરત જ MAHOFINને લેખિતમાં નોટિસ આપવી જોઈએ જેમાં આવી ડિફૉલ્ટની ઘટના અથવા આવી ઘટનાનો ઉલ્લેખ કરવો જોઈએ.

c. ડિફૉલ્ટની ઘટના અથવા કોઈપણ ઘટનામાં, બાકી રકમની વસૂલાત એનઆઇ એક્ટની કલમ 138/પેમેન્ટ્સ એક્ટની કલમ 25 અથવા આર્બિટ્રેશન કાર્યવાહી વગેરે હેઠળ કાર્યવાહી કરીને કરવામાં આવશે.

c. ડિફૉલ્ટની ઘટના બન્યા પછી MAHOFIN દ્વારા કરવામાં આવતા સંભવિત તમામ વાજબી ખર્ચ નીચે મુજબ છે:

1. ગ્રાહકની મિલકતનું સંરક્ષણ (ભલે તે હાલમાં હોય કે પછી અસ્તિત્વમાં હોય); અથવા
2. લોન કરાર હેઠળ બાકી રકમની વસૂલાત ગ્રાહક પાસેથી વસૂલવામાં આવી શકે છે અને MAHOFIN દ્વારા સ્પષ્ટ કર્યા મુજબ તેની ભરપાઈ કરવામાં આવી શકે છે.

d. ગ્રાહકે આ કરાર હેઠળ બાકી રહેલી બધી રકમ MAHOFINને ચૂકવી દીધી હોય અને ગ્રાહકે આ કરારની બધી શરતોનું પાલન કર્યું હોય તો જ MAHOFIN લોન કરારની શરતો હેઠળ MAHOFINને ચૂકવેલી કોઈપણ રકમની ચુકવણી અંગે કોઈપણ પ્રમાણપત્ર જારી કરી શકે છે.

e. ડિફૉલ્ટના કિસ્સામાં, MAHOFIN કોઈપણ વ્યક્તિ અથવા વ્યક્તિઓ સાથે યોગ્ય લાગે તે રીતે વાતચીત કરવાને હકદાર રહેશે, જેથી ડિફૉલ્ટ થયેલી રકમ વસૂલવામાં આવી વ્યક્તિ અથવા વ્યક્તિઓની સહાય મેળવી શકાય, જેમાં ગ્રાહકની મિલકત અને/અથવા કોઈપણ કાર્યસ્થળની

મુલાકાત લેવા સહિતની બાબતોનો સમાવેશ થાય છે.

f. મોર્ટગેજ/સિક્યોરિટીઝના અમલીકરણની વસૂલાત પ્રક્રિયા, જેમાં સિક્યોરિટાઇઝેશન એન્ડ રિકન્સ્ટ્રક્શન ઓફ ફાઇનાન્શિયલ એસેટ્સ એન્ડ એન્ફોર્સમેન્ટ ઓફ સિક્યોરિટી ઇન્ટરેસ્ટ એક્ટ, 2002 (સરફેસી એક્ટ) અથવા અન્ય કોઈપણ કાયદા હેઠળ નિર્ધારિત પ્રક્રિયા અનુસાર મોર્ગેજ કરેલી મિલકતનો કબજો લેવા અને વેચાણ સહિતની કામગીરી સંબંધિત કાયદા હેઠળ નિર્ધારિત નિર્દેશો અનુસાર સંપૂર્ણપણે અનુસરવામાં આવે છે. નેગોશિયેબલ ઇન્સ્ટ્રુમેન્ટ્સ એક્ટ, સિવિલ સ્યુટ તેમજ SARFAESI એક્ટ હેઠળ બાકી રકમની વસૂલાત માટે પગલાં શરૂ કરતા પહેલાં ગ્રાહકને સૂચના/રિમાઇન્ડર્સ/નોટિસ આપવામાં આવે છે.

6. વાર્ષિક બાકી રકમનું સ્ટેટમેન્ટ કઈ તારીખે જારી કરવામાં આવશે.

ગ્રાહકની વિનંતી પર લાગુ પડતા ચાર્જ અને કર સાથે વાર્ષિક આઉટસ્ટેટિંગ સ્ટેટમેન્ટ આપવામાં આવશે.

7. ગ્રાહક સેવાઓ

કોઈપણ પ્રશ્નો માટે, કૃપા કરીને સોમવારથી શનિવાર સવારે 9:30થી સાંજે 6:30 વાગ્યા સુધી 0487-3520503/08/09 /18002101373 પર અમને કૉલ કરો. અથવા customer.request@manappuramhomefin.com પર અમને લખો અથવા તમે તમારી નજીકની શાખામાં શાખા મેનેજર / ઇન્ચાર્જને મળી શકો છો. ગ્રાહક કૃપા કરીને નોંધ લે કે ઇએમઆઇની ચુકવણી પર 24 કલાકની અંદર એસએમએસ પ્રાપ્ત ન થાય તો ગ્રાહક ઉપરોક્ત નંબરો પર અમારો સંપર્ક કરશે અને ફરિયાદ/પૂછપરછ કરશે.

નીચેની વસ્તુઓ મેળવવા માટેની પ્રક્રિયા સમયરેખા સહિત :

I. એકાઉન્ટ સ્ટેટમેન્ટ (એસઓએ) / આઇટી સર્ટિફિકેટ/ એમોર્ટાઇઝેશન શેડ્યૂલ
આવકવેરા પ્રમાણપત્રો વર્ષમાં એકવાર મફતમાં આપવામાં આવે છે. એકાઉન્ટ સ્ટેટમેન્ટ, પ્રી-ક્લોઝર સ્ટેટમેન્ટ, દસ્તાવેજોની યાદીની નકલ વગેરે ગ્રાહકની વિનંતીના આધારે લાગુ પડતા ચાર્જ સાથે આપવામાં આવશે. લેખિત અરજીની તારીખથી 15 કામકાજના દિવસોમાં તે પ્રદાન કરવામાં આવશે.

II. માલિકીના દસ્તાવેજોની નકલ

માલિકીના દસ્તાવેજોની નકલ વિનંતી પર પૂરી પાડવામાં આવે છે, જે લાગુ પડતા ચાર્જને આધીન છે. લેખિત અરજીની તારીખથી 15 કાર્યકારી દિવસોમાં તે પૂરી પાડવામાં આવશે.

III. પ્રીપેમેન્ટ/પ્રીક્લોઝર અને લોન પૂરી થયા પછી દસ્તાવેજો પરત કરવા

- મુખ્ય હકીકત નિવેદનના કલમ નં. 19 ના મુદ્દા v) માં ઉલ્લેખિત પ્રીપેમેન્ટ/પ્રીક્લોઝર ચાર્જ લાગુ પડશે.
- લોન પૂરી થયા પછી સંપૂર્ણ ચુકવણી પ્રાપ્ત થયાની તારીખથી 30 કાર્યકારી દિવસોમાં મિલકતના દસ્તાવેજો પરત કરવામાં આવશે.

8. ફરિયાદ નિવારણ:

લોન એકાઉન્ટ સ્ટેટમેન્ટ, દસ્તાવેજોની ફોટોકોપી, દસ્તાવેજોની યાદી, લોન બંધ થયા પછી કોઈ બાકી રકમનું પ્રમાણપત્ર મેળવવા સહિતની ગ્રાહક સેવા સંબંધિત કોઈપણ સમસ્યા અથવા અન્ય કોઈપણ

માહિતી માટે, તમને સવારે 09:30 થી સાંજે 6:30 (સોમવારથી શનિવાર)ના મુલાકાત કલાકો દરમિયાન સંબંધિત શાખાનો સંપર્ક કરવાની વિનંતી છે. વૈકલ્પિક રીતે, તમે customer.request@manappuramhomefin.com પર ઇમેઇલ મોકલી શકો છો અને/અથવા ગ્રાહક સંભાળ નંબર 0487- 3520503/08/09 /18002101373. પર કૉલ કરી શકો છો.

MAHOFIN તમને 7 કામકાજના દિવસોમાં જરૂરી માહિતી પૂરી પાડવાનો પ્રયાસ કરશે.

જો ફરિયાદીને કંપની તરફથી એક મહિનાની અંદર જવાબ ન મળે અથવા મળેલા જવાબથી અસંતુષ્ટ હોય, તો ફરિયાદી નેશનલ હાઉસિંગ બેંકના ફરિયાદ નિવારણ સેલનો સંપર્ક NHB ની વેબસાઇટ પર ઓનલાઈન અથવા નવી દિલ્હીના NHB ને પોસ્ટ દ્વારા કરી શકે છે.

જો કોઈ ફરિયાદ હોય જેમાં તમે શાખા તરફથી મળેલા પ્રતિભાવથી સંતુષ્ટ ન હોવ, તો તમે ફરિયાદ નિવારણના પ્રભારી અધિકારી - મેનેજર - ગ્રાહક સંભાળ customer.request@manappuramhomefin.com ને ઉલ્લેખિત સરનામે (8/596 , પદ્મપ્રભા બિલ્ડીંગ, શ્રીરામસ્વામી મંદિર પાસે, ચેર્પુ - થ્રિપ્રયાર રોડ, થ્રિપ્રયાર, થ્રિસુર, કેરળ - 680567) લખી શકો છો. વૈકલ્પિક રીતે, તમે તમારી ફરિયાદોની વિગતો આપીને ફરિયાદ નિવારણના પ્રભારી અધિકારીને headoperations@manappuramhomefin.com પર ઇમેઇલ કરી શકો છો.

a. જો તમે ઉપરોક્ત અધિકારી તરફથી મળેલા પ્રતિભાવથી સંતુષ્ટ ન હોવ, તો તમે ગ્રાહક સંબંધ વ્યવસ્થાપનના વડાને (8/596 , પદ્મપ્રભા બિલ્ડીંગ, શ્રીરામસ્વામી મંદિર પાસે, ચેર્પુ - થ્રિપ્રયાર રોડ, થ્રિપ્રયાર, થ્રિસુર, કેરળ - 680567) બીજા સ્તરની ફરિયાદ લખી શકો છો અથવા ગ્રાહક સંબંધ વ્યવસ્થાપનના વડાને headcrm@manappuramhomefin.com પર ઇમેઇલ કરી શકો છો.

b. જો તમે કંપનીના પ્રતિભાવથી સંતુષ્ટ ન હોવ, તો તમે સંપર્ક કરી શકો છો:

ફરિયાદ નિવારણ સેલ,
નેશનલ હાઉસિંગ બેંક,
ચોથો માળ, કોર 5A,
ઇન્ડિયા હેબિટેટ સેન્ટર, લોધી રોડ,
નવી દિલ્હી 110 003,

અથવા

NHB વેબસાઇટ https://grids.nhbonline.org.in/ પર ફરિયાદ કરો

અથવા

ઑફલાઇન મોડમાં, તમારી ફરિયાદ નિર્ધારિત NHB ફોર્મેટમાં (http://nhb.org.in /Grievance-Redressal-System/Lodging-Complaint-Against-HFCs-NHB%E2%80%93Physical-Mode.pdf) નીચેના સરનામે મોકલો:

નેશનલ હાઉસિંગ બેંક,
સુપરવિઝન વિભાગ
(ફરિયાદ નિવારણ સેલ)

ચોથો માળ, કોર-5A, ઇન્ડિયા હેબિટેટ સેન્ટર
લોધી રોડ, નવી દિલ્હી 110003.

અથવા

ગ્રાહક રાષ્ટ્રીય ગ્રાહક હેલ્પલાઇન (એનસીએફ)ને પણ તેમની ફરિયાદ મોકલી શકે છે,
https://consumerhelpline.gov.in

અથવા

ગ્રાહક પોતાની ફરિયાદ સેન્ટ્રલાઇઝ્ડ પબ્લિક ગ્રીવન્સ રિડ્રેસ એન્ડ મોનિટરિંગ સિસ્ટમ (સીપીગ્રામ્સ)ને મોકલી શકે છે.

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

આથી સંમતિ આપવામાં આવે છે કે લોનની વિગતવાર શરતો અને નિયમો માટે, પક્ષકારો લોન અને તેમના દ્વારા અમલમાં મુકાયેલા/ અમલમાં મુકાનાર અન્ય સુરક્ષા દસ્તાવેજોનો સંદર્ભ લેશે અને તેના પર આધાર રાખશે.

ઉપરોક્ત નિયમો અને શરતો લોન લેનાર/લેનારાઓ દ્વારા વાંચવામાં આવી છે / કંપનીના શ્રી/શ્રીમતી/કુ. ____________________________ દ્વારા લોન લેનારને વાંચીને સંભળાવવામાં આવી છે અને લોન લેનાર/લેનારાઓ દ્વારા સમજી લેવામાં આવી છે.

અનુક્રમ	**નામ**	**સહી**	**તારીખ**
1			
2			
3			

કંપનીએ તેની વેબસાઇટ www.manappuramhomefin.com પર ફેર પ્રેક્ટિસ કોડ (એફપીસી) અપલોડ કર્યો છે અને ગ્રાહકો માટે દરેક શાખામાં પ્રદર્શિત કર્યો છે. ઉપરોક્ત સિવાય ગ્રાહક અમારી કોઈપણ શાખામાં એફપીસીની નકલ માંગી શકે છે અથવા તેઓ customer.request@manappuramhomefin.com પર અમારી ગ્રાહક સેવા ટીમને વિનંતી કરી શકે છે.

હું/અમે આથી ખાતરી આપીએ છીએ કે કી ફેક્ટ્સ સ્ટેટમેન્ટ (KFS) અને MITC ની સામગ્રી મને/અમને વિગતવાર રીતે સમજાવવામાં આવી છે. હું/અમે ખાતરી આપું છું કે વ્યાજ દર, લાગુ પડતા ચાર્જિસ, ચુકવણીની જવાબદારીઓ અને લોન સંબંધિત અન્ય તમામ મહત્વપૂર્ણ વિગતો સહિતના તમામ નિયમો અને શરતો હું/અમે સંપૂર્ણ રીતે સમજી લીધા છે.

લોન લેનાર દ્વારા સ્વીકૃત:

1. લોન લેનાર /અરજદાર -

2. સહ-અરજદાર -

3. સહ-અરજદાર –

4. જામીનદાર -

Manappuram Home Finance Limited વતી,

અધિકૃત હસ્તાક્ષરકારી

(સહી અથવા અંગૂઠાનો નકશો (કરજદાતાના/કરજદારોના સહી) લેણદારના અધિકૃત વ્યક્તિની)

નોંધ: એમઆઇટીસીની ડુપ્લિકેટ નકલ લોન લેનાર/લેનારાઓને આપવી જોઈએ.