

Manappuram Home Finance Ltd

**முக்கிய உண்மைகளின் அறிக்கை (KFS) & முக்கிய விதிமுறைகளும்
நிபந்தனைகளும் (மு.வி.நி)**

1	கடன் பரிந்துரைப்பு / கணக்கு எண்.		கடன் வகை	வீட்டுக்கடன் / சொத்தின் மீதான கடன்
2	அனுமதிக்கப்பட்ட கடன் தொகை (ரூபாய்களில்)			
3	கடன் விநியோக அட்டவணை (i) விநியோகம் தவணைகளில் அல்லது 100% முன் பணமாக (ii) கடன் தவணைகளில் விநியோகம் செய்யப்பட்டால், அதுபற்றிய விளக்கம் கடன் ஒப்பந்தத்தின் எந்த உட்பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது			பின்வரும் காரணங்களுக்காக பொருந்தும் (i)வது நிபந்தனை கட்டுமானம்/ பழுதுபார்ப்பு / நீட்டிப்பு ஆகிய காரணங்களுக்காக - கட்டுமான படிக்களின் அடிப்படையில் நிதி வழங்கப்படும் சொத்தை முழுமையாக வாங்க - 100% முன்கூட்டியே விற்பவருக்கு வழங்கப்படும் சொத்தின் மீதான கடனுக்கு - 100% முன்கூட்டியே வழங்கப்படும் விவரங்களுக்கு கடன் ஒப்பந்தத்தின் பிரிவு பி, உட்பிரிவு 2.6 மற்றும் 2.7 ஐப் பார்க்கவும்
4	கடன் காலம் (ஆண்டு/மாதம்/நாட்கள்)			மாதங்கள்
5	தவணை விவரம்			
	தவணையின் வகை	சமன்படுத்தப் பட்ட கால இடைவெளி தவணை (EPI)- களின் எண்ணிக்கை	இ பிஐ (EPI) (₹)	கடன் வழங்கிய பிறகு, கடனை திருப்பி செலுத்துவது எப்பொழுது தொடங்குகிறது
	மாதாந்திரம்			கடன் விநியோக தேதியின் அடிப்படையில் ஈஎம்ஐ தொடங்கும் தேதி கணக்கிடப்படும்
6	வட்டி வீதம் (%) மற்றும் வகை (நிலையான அல்லது மாறுகின்ற அல்லது கலவை)			%, நிலையானது
7	மாறும் வட்டி வீதம் என்றால் வழங்க வேண்டிய கூடுதல் தகவல் - பொருந்தாது			
	அடிப்படை அளவு கோல்	அளவு கோல் வீதம் (%) (B)	வேறு பாடு (%) (S)	இறுதி வீதம் (%) $R = (B) + (S)$
				மீட்டமைக்கும் கால இடைவெளி (மாதங்கள்)
				அடிப்படை அளவுகோலில் ஏற்படும் மாற்றத்தின் விளைவு (25 பிபிஎஸ்(bps)க்கு 'R'

						இல் ஏற்படும் மாற்றம்:)	
				B	S	இபிஐ (EPI) (₹)	ஈபிஐ (EPI)களின் எண்ணிக்கை
-	-	-	-	-	-	-	-
8	கட்டணம் / வேறு தொகை						
		நிறுவனத்திற்கு செலுத்த வேண்டியது (A)		நிறுவனம் வழியாக மூன்றாம் தரப்பினர்க்கு செலுத்த வேண்டியது (B)			
		ஒரு தடவை / திரும்பத்திரும்ப	தொகை (₹ களில்) or சதவிதத்தில் (%) பொருந்தும் வகையில்	ஒரு தடவை / திரும்பத்திரும்ப	பொருந்தும் வகையில், தொகை (₹ களில்) அல்லது சதவிதத்தில் (%) ⁵		
(i)	செயலாக்க கட்டணம்	ஒரு முறை	XXX	-	-		
(ii)	காப்பீடு கட்டணம்			ஒரு முறை	XXX		
(iii)	மதிப்பிடல் கட்டணம்	-	-				
(iv)	மற்ற எந்த கட்டணம் இருந்தால் (தயவுசெய்து குறிப்பிடவும்) நிர்வாக கட்டணம் (விவரங்கள் கீழே காண்க) ஆவணச் செலவுகள் (சட்டச்சம்பளக் கட்டணம், தொழில்நுட்பக் கட்டணம் & FCU கட்டணம்) பிற கட்டணங்கள் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன						

9	வருடாந்திர சதவீத வீதம் (APR) (%)	
10	இதர செலவுகளின் விவரம் (₹ அல்லது % இல், பொருந்தும் வகையில்)	
(i)	கடன் செலுத்துவதில் எதேனும் தாமதம் ஏற்பட்டால், அபராத கட்டணம்	வருடத்திற்கு 24% எ.டு. மாதத்திற்கு 2% வீதத்தில் இ.எம்.ஐ செலுத்தாத நாட்களுக்கு, கூடுதலாக பொருந்தும் வரிகளுடன்.
(ii)	இதர அபராத கட்டணம் எதேனும் இருந்தால் அபராத கட்டணங்கள் (காசோலை/ இ.சி.எஸ் திரும்பியாதற்கான கட்டணங்கள்)	1200 மற்றும் பொருந்தும் வரிகள்
(iii)	பொருந்தினால், கடனை முன்னரே செலுத்த கட்டணம்	கீழேயுள்ள அட்டவணையில் காட்டப்பட்டுள்ளது
(iv)	மாரும் வட்டி வீதம் மற்றும் நிலையான வட்டி வீதத்திற்கு இடையே மாறுவதற்கான கட்டணம்	இல்லை
(v)	வேறு கட்டணங்கள் கட்டணங்கள் (தயவுசெய்து குறிப்பிடவும்)	கீழே காட்டப்பட்டுள்ளது

வ.எண்	விவரங்கள்		தொகை
1	பி.டி மற்றும் கூடுதல் கடனுக்கான பரிமாற்ற கட்டணங்கள்	பொருந்தும் வகையில் ஒருமுறை	ரூ.1000 மற்றும் பொருந்தும் வரிகள்
2	கடனை முன் செலுத்தியதற்கான அறிக்கை	கோரிக்கையின் அடிப்படையில்	ரூ. 500 மற்றும் பொருந்தும் வரிகள்
3	காசோலை/ இ.சி.எஸ் ஸ்வாப்பிங் கட்டணங்கள்	கோரிக்கையின் அடிப்படையில்	ரூ. 750 மற்றும் பொருந்தும் வரிகள்
4	வசூலை பெறுவதற்கான கட்டணம்	நிகழ்வின் அடிப்படையில்	ரூ.500 மற்றும் பொருந்தும் வரிகள்
5	மாற்றத்திற்கான கட்டணம் (வட்டி வீதம் மற்றும் வட்டியின் வகை)	கோரிக்கையின் அடிப்படையில்	Rs.2500 மற்றும் பொருந்தும் வரிகள்
6	வேறு நிறுவன கருத்து	ஒரு முறை	செலவுசெய்த தொகை மற்றும் பொருந்தும் வரிகள்
7	மீட்பு கட்டணங்கள்	பொருந்தும் இடத்தில், செலவுசெய்த தொகை	செலவுசெய்த தொகை மற்றும் பொருந்தும் வரிகள்
8	பிணைய பி.டி.சி மீட்டெடுப்பு கட்டணங்கள்	பொருந்தும் இடத்தில், செலவுசெய்த தொகை	ரூ. 500 மற்றும் பொருந்தும் வரிகள்

9	கடனை ரத்து செய்வதற்கான கட்டணங்கள்	ஒரு முறை	ரூ.3000 மற்றும் பொருந்தும் வரிகள்
10	விநியோக காசோலையை ரத்து செய்வதற்கான கட்டணங்கள்	ஒரு முறை	ரூ.3000 மற்றும் பொருந்தும் வரிகள்
11	முத்திரைதாள் / வெளிப்படையான கட்டணங்கள்	ஒரு முறை	செலவுசெய்த தொகை மற்றும் பொருந்தும் வரிகள்
12	“நிலுவைத் தொகை இல்லை” எனபதற்கான சான்றிதழிலின் நகல்	கோரிக்கையின் அடிப்படையில்	ரூ. 500 மற்றும் பொருந்தும் வரிகள்
13	சொத்து ஆவணங்களின் நகலைப் பெற	கோரிக்கையின் அடிப்படையில்	ரூ.500 மற்றும் பொருந்தும் வரிகள்
14	கணக்கு அறிக்கை	கோரிக்கையின் அடிப்படையில்	ரூ.500 மற்றும் பொருந்தும் வரிகள்
15	ஆவணங்களின் பட்டியல்	கோரிக்கையின் அடிப்படையில்	ரூ.1000 மற்றும் பொருந்தும் வரிகள்
16	சட்டப்பூர்வ / ஒழுங்குமுறை கட்டணங்கள்	பொருந்தும் இடத்தில், செலவுசெய்த தொகை	செலவுசெய்த தொகை மற்றும் பொருந்தும் வரிகள்
17	சிஇஆர்எஸ்எஐ பதிவுக் கட்டணங்கள்	ஒரு முறை	ரூ.50 மற்றும் பொருந்தும் வரிகள் (5 லட்சங்கள் வரையிலான கடன்களுக்கு) ரூ.100 மற்றும் பொருந்தும் வரிகள் (லட்சங்கள் வரையிலான கடன்களுக்கு) ரூ.10 மற்றும் பொருந்தும் வரிகள் (விவரங்களுக்கு சிஇஆர்எஸ்எஐ - இல் பார்க்கவும்)
18	பகுதி வழங்கள் மீதான கட்டணங்கள்	ஒவ்வொரு பரிவர்த்தனைக்கும்	ரூ.1000 மற்றும் பொருந்தும் வரிகள்

19*	கடனை முன்னரே செலுத்துவதற்கான கட்டணங்கள்*	பொருந்தினால்	மீதமுள்ள அசல் மீது 4%
20	நிர்வாக கட்டணம்	ஒரு முறை	கடன் தொகையின் 2% அங்கீகாரம் செய்யப்படுகிறது மற்றும் பொருந்தும் வரிகள் சேர்க்கப்படுகிறது
21	ஆவணம் கட்டணங்கள்	ஒரு நேரம்	சட்டச் சேவை தெளகாசு - ரூ.4000 கூடின வரிகளுடன் தொழில்நுட்ப சேவை தெளகாசு - ரூ.3000 கூடின வரிகளுடன் FCU சேவை தெளகாசு - செலுத்தப்பட வேண்டிய கட்டணம் இல்லை (கடன் ரூ.5,00,000 வரை) ரூ.2000 - கூடின வரிகளுடன் (கடன் ரூ.5 லட்சத்திற்கு மேல்)
22	பாதுகாப்பாக வைத்திருப்பதற்கான கட்டணங்கள் (பல நினைவூட்டல்கள் மற்றும் நிறுவனத்திடமிருந்து பதிவு செய்யப்பட்ட கடிதம் அனுப்பப்பட்டு இருந்தபோதிலும், சரியான நேரத்தில் வாடிக்கையாளரால் பெறப்படாத அசல் சொத்து ஆவணங்களை அவற்றின் பாதுகாப்பிற்காக சேமிப்பதற்கான இதர கட்டணங்கள்)	பொருந்தும் இடத்தில், செலவுசெய்த தொகை	ரூ.1000 + பொருந்துகின்ற வரிகள்

*	பின்வரும் சூழ்நிலைகளில் வீட்டுக் கடன்களை முன்கூட்டியே செலுத்துவதற்கு, கடனை முன்னரே செலுத்துதல் கட்டணம் அல்லது அபராதம் எதையும் நிறுவனம் விதிக்காது: அ. வீட்டுக் கடன் மாறும் வட்டி விகிதத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டது மற்றும் வேறு எந்த மூலத்திலிருந்தும் முன்கூட்டியே செலுத்தப்படும் போது. ஆ. வீட்டுக் கடன் ஒரு நிலையான வட்டி விகிதத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டது மற்றும் கடன் வாங்கியவர் அவர்களின் சொந்த ஆதாரங்களைப் பயன்படுத்தி முன்கூட்டியே செலுத்தும் போது, "சொந்த ஆதாரங்கள்" என்பது ஏதேனும் வங்கி, ஹவுசிங் ஃபைனான்ஸ் கம்பெனி (எச்எஃப்சி), வங்கி நிதி நிறுவனம் (என்பிஎஃப்சி), அல்லது வேறு ஏதேனும் நிதி நிறுவனம் போன்றவற்றிலிருந்து கடன் வாங்குவதன் மூலம் பெறப்படாத, எந்தவொரு நிதியையும் குறிக்கிறது. மேலும், தனிப்பட்ட கடன் பெறுபவர்களுக்கு, வணிக நோக்கங்களுக்கு அல்லாத மாறும் வட்டி விகித குறிப்பிட்டக் கால கடனுக்கு, கடனை முன்னரே செலுத்துதலுக்கான கட்டணம் அல்லது அபராதம் எதுவும் நிறுவனம் விதிக்காது. இருப்பினும், பின்வரும் நிகழ்வுகளில் நிலுவையில் உள்ள அசல் மீது 4% (அத்துடன் பொருந்தக்கூடிய வரிகள்) விகிதத்தில் முன்னரே கடனை செலுத்துவதற்கான கட்டணங்கள் பொருந்தும்: 1. கடன் பெற்றவரின் சொந்த நிதியைத் தவிர வேறு ஆதாரங்களைப் பயன்படுத்தி மூடப்படும் நிலையான வட்டி விகித வீட்டுக் கடன்களுக்கு. 2. வங்கி, எச்எஃப்சி, என்பிஎஃப்சி அல்லது ஏதேனும் நிதி நிறுவனத்திடமிருந்து கடன் வாங்குவதன் மூலமாகவோ, கடன் வாங்குபவரின் சொந்த நிதி ஆதாரங்கள் மூலமாகவோ, கடன் செலுத்தப்பட்ட, நிலையான வட்டி விகித சொத்து மீதான கடனுக்கு (எல்எபி). எந்த ஒரு கடனின் பகுதியை முன்கூட்டியே செலுத்தும் தொகைக்கு எந்த தடையும் இல்லை.
---	---

பகுதி 2 (பிற தரம் தொடர்பான தகவல்)

1	மீட்பு முகவர்களை அமர்த்துவது தொடர்பான கடன் ஒப்பந்தத்தின் உட்பிரிவு	கடன் ஒப்பந்த பிரிவு எண். 26 ஐப் பார்க்கவும்.
2	குறை தீர்க்கும் முறைபற்றி விளக்கம் அளிக்கும் கடன் ஒப்பந்தத்தின் உட்பிரிவு	கடன் ஒப்பந்தத்தின் பிரிவு எண் - 24 ஐ பார்க்கவும்
3	குறை தீர்க்கும் அதிகாரியின் தொலைபேசி எண் குறைத் தீர்க்கும் அதிகாரி	கைபேசி எண்: 0487-3520509 மின்னஞ்சல் : headcrm@manappuramhomefin.com
4	கடன், தற்போது, அல்லது எதிர்காலத்தில், பிற ஆர்இ	ஆம்

	(RE) களுக்கு அல்லது பிணையமாக்கலுக்கு மாற்றப்படுமா (ஆம்/இல்லை)	
5	கூட்டுக் கடன் வழங்கும் ஏற்பாடுகளின் கீழ் (எ.கா., இணை-கடன்/ அவுட்சோர்சிங்) கடன் வழங்கப்பட்டால், பின்வரும் கூடுதல் விவரங்கள் அளிக்கப்பட வேண்டும்: பொருந்தாது	
முதன்மை ஆர்இ (RE) இன் பெயர், அவருடைய நிதி விகிதத்துடன்	பங்குதார ஆர்இ (RE) இன் பெயர் அவருடைய நிதி விகிதத்துடன்	கலப்பு வட்டி விகிதம்
-	-	-
6	டிஜிட்டல் கடன்களில், பின்வரும் குறிப்பிட்ட படுத்தல்களை வழங்க வேண்டும்: பொருந்தாது	
(i) நிறுவனத்தின் நிர்வாக குழுவால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட கொள்கையின்படி, கூலிங் ஆஃப்/லுக்-அப் காலத்தில் கடனை முன்கூட்டியே செலுத்துவதற்கு, கடன் பெறுபவருக்கு எந்த அபராதமும் விதிக்கப்படாது.		-
(ii) எல்எஸ்பி (LSP) மீட்பு முகவராகச் செயல்படுவது மற்றும் கடன் வாங்குபவரை அணுகுவதற்கு அங்கீகரிக்கப்பட்ட விவரங்கள்		-

எபிஆர் - ஐ கணக்கிடுதல்

வரி சை எ ண்.	அளவுரு	விவரங் கள்
1	அனுமதிக்கப்பட்ட கடன் தொகை (.ரூபாய்களில்) (கேஎஃப்எஸ் டெம்ப்ளேட் -பகுதி1 இன் வரிசை எண்.2)	
2	கடன் காலம் (ஆண்டுகளில்/மாதங்களில்/நாட்களில்) (கேஎஃப்எஸ் டெம்ப்ளேட் -பகுதி1 இன் வரிசை எண்.4)	
a)	சமமான கால அளவு இல்லாத தவணைக் கடன்கள் என்றால், அசலை திரும்ப செலுத்த தேவையான தவணைகளின் எண்ணிக்கை.	-
(b)	இபிஐ யின் வகை ஒவ்வொரு இஎம்ஐ தொகை (ரூபாய்களில்) மற்றும் இஎம்ஐ களின் எண்ணிக்கை (கேஎஃப்எஸ் டெம்ப்ளேட் -பகுதி1 இன் வரிசை எண்.5)	மாதத்திற்கு
(c)	அசலுடன் சேர்க்கப்பட்ட வட்டி எதேனும் இருந்தால், அதை திருப்பி செலுத்த தேவையான தவணைகளின் எண்ணிக்கை	-
(d)	கடன் வழங்கிய பிறகு, கடனை திருப்பி செலுத்துவது தொடங்கும் காலம் (கேஎஃப்எஸ் டெம்ப்ளேட் -பகுதி1 இன் வரிசை எண்.5)	கடன் விநியோக தேதியின் அடிப்படையி ல் இஎம்ஐ தொடங்கும் தேதி கணக்கிடப்பட டும்
3	வட்டி வீதத்தின் வகை (நிலையான அல்லது மாறுகின்ற அல்லது கலப்பு வகை) (முக்கிய உண்மை அறிக்கை (KFS) டெம்ப்ளேட் -பகுதி1 இன் வரிசை எண்.6)	நிலையானது
4	வட்டிவீதம் (கேஎஃப்எஸ் டெம்ப்ளேட் -பகுதி1 இன் வரிசை எண்.6)	
5	கடன் அனுமதிக்கப்பட்ட தேதியில் நிலவும் விகிதத்தின்படி, கடனின் முழு தவணைக்காலத்திலும் வசூலிக்கப்படும் மொத்த வட்டித் தொகை (ரூபாய்களில்)	
6	செலுத்த வேண்டிய கட்டணம் / வேறு தொகை (ரூபாய்களில்)	
A	ஆர்இ (RE) க்கு செலுத்த வேண்டியது (கேஎஃப்எஸ் டெம்ப்ளேட் - பகுதி1 இன் வரிசை எண்.8A)	
B	ஆர்இ (RE) வழியாக மூன்றாம் தரப்பினருக்கு செலுத்தவேண்டியது (கேஎஃப்எஸ் டெம்ப்ளேட்- பகுதி1 இன் வரிசை எண்.8B)	
7	விநியோகிக்கப்பட்ட நிகர தொகை (1-6) (ரூபாய்களில்)	
8	கடன் பெற்றவர் செலுத்த வேண்டிய மொத்த தொகை (1 மற்றும் 5 இன் கூடுதல்) (ரூபாய்களில்)	
9	வருடாந்திர சதவீத வீதம் - நடைமுறையில் உள்ள வருடாந்திர வட்டி விகிதம் (சதவீதத்தில்) (கேஎஃப்எஸ் டெம்ப்ளேட்- பகுதி 9 இன் வரிசை எண்.8B)	
10	விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளின் படி, விநியோக அட்டவணை	விரிவான அட்டவணை வழங்கப்பட வேண்டும்
11	தவணை மற்றும் வட்டி செலுத்துவதற்கான தவணைத் தேதி	தேதேமாமா ஆஆ

**சமன்படுத்தப்பட்ட கால இடைவெளி தவணையின் கீழ் கடனை திருப்பி
செலுத்தும் அட்டவணை**

தவணைகளின் எண்ணிக்கை	நிலுவை அசல் (ரூபாய்களில்)	அசல் (ரூபாய்களில்)	வட்டி (ரூபாய்களில்)	தவணைத்தொகை (ரூபாய்களில்)
------------------------	---------------------------------	-----------------------	------------------------	-----------------------------

பிற முக்கிய விதிமுறைகளும் நிபந்தனைகளும் (எம்ஐடிசி)

கடன் வகை..... (குறிப்பிட்ட கடன் வகையின் பெயர்)

.....(கடன் பெறுபவர்) மற்றும் ஏபிசி (Manappuram Home Finance Ltd) இவர்களுக்கு இடையே ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட [மேலே கூறப்பட்டுள்ள கேஷ்ப்எஸ் ஐ தவிர] பிற முக்கிய விதிமுறைகள் மாற்று நிபந்தனைகள்.

1. கடனுக்கான பாதுகாப்பு/ பிணையம்

i) அடமானம் (கடனுக்கான பிணையமாக அடமானம் வைக்கப்பட வேண்டிய சொத்தின் விவரங்களைக் குறிப்பிடவும்)

<சொத்தின் முகவரி1>

<சொத்தின் முகவரி2>

<சொத்தின் முகவரி3>

ii) உத்திரவாதிகள் (உத்தரவாதிகளின் பெயரைக் குறிப்பிடவும்) <உத்தரவாதி>
உத்தரவாததாரரின் பெயர்

iii) பிற பிணையம் (பிற பிணையங்கள் ஏதேனும் இருந்தால், விவரங்களைக் குறிப்பிடவும்,)
<பிற பிணையம்>

2. சொத்தின் மீதான/கடன் வாங்குபவர்களின் மீதான காப்பீடு

சொத்திற்காக/கடன் வாங்குபவர்களுக்காக பெற வேண்டிய காப்பீட்டு பாலிசியின் தேவைகள் மற்றும் அம்சங்களின் விவரம் குறிப்பிடப்பட வேண்டும்..

காப்பீட்டின் வகை	காப்பீட்டுத் தொகை
ஆயுள் காப்பீடு	
பொதுவான காப்பீடு	

3. கடன் விநியோகம் செய்வதற்கான நிபந்தனை

<அனுமதிக்கான நிபந்தனைகள்>

பின்கண்டவற்றிற்கு உட்பட்டது:

- செயலாக்க கட்டணத்துடன் இந்த அனுமதி கடிதத்தை ஏற்றுக்கொள்வது.
- நிர்ணயிக்கப்பட்டபடி, விளிம்பு பங்களிப்பு முழுமையாக செலுத்தப்பட்டுள்ளது. என (MAHOFIN) நடைமுறையில் உள்ள கொள்கையின்படி கடன் தொகை நிர்ணயிக்கப்பட்ட விகிதத்தில் கட்டுப்படுத்தப்படும். கடன் தொகையின் இந்த விகிதம், சொத்தின் ஆவணப்படுத்தப்பட்ட விலை மற்றும் சந்தை மதிப்பு இவற்றில் எது குறைவாக உள்ளதோ, அதன் சதவீதமாக கணக்கிடப்படுகிறது, கடன் வாங்குபவரின் விளிம்பு தொகை என (MAHOFIN) யின் நடைமுறையில் உள்ள கொள்கையின்படி தீர்மானிக்கப்படும். வழங்கப்பட வேண்டிய தொகையைத் தீர்மானிப்பதற்கு, என (MAHOFIN) இன் முடிவு இறுதியானது மற்றும் மாற்ற

- இயலாததாக இருக்கும்.
- தேவையான பிணைய ஆவணங்கள் செயல்படுத்தப்பட்டுள்ளன மற்றும் பிற கடன் வழங்குவதற்கு முந்தைய விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் என்ன (MAHOFIN) இன் திருப்திக்கு இணங்கப்பட்டுள்ளன.
 - அடுத்தடுத்த கடன் தொகையை வழங்கும், முன்னர், வழங்கப்பட்ட தொகை திருப்திகரமாகப் பயன்படுத்தியதற்கான ஆதாரத்தை என்ன (MAHOFIN), பெற்றுள்ளது.
 - சொத்துக் கட்டுமானத்தில் திருப்திகரமான முன்னேற்றம் உள்ளது.
 - கட்டுமானம் அங்கீகரிக்கப்பட்ட திட்டப்படி இருக்கவேண்டும்.
 - MAHOFIN வழக்கமாக முதல் கடன் தொகை வழங்கப்பட்ட நாளிலிருந்து அதிகபட்சமாக 15 மாதங்கள் வரை கடன் தொகை வழங்க அனுமதிக்கும். 15 மாதங்களுக்குப் பிறகு ஏதேனும் பகுதி கடன் தொகை வழங்குவது MAHOFIN இன் சொந்த விருப்பப்படி பரிசீலிக்கப்படும். கட்டுமானம்/புதுப்பித்தல்/நீட்டிப்பு கடன் விஷயத்தில் EMI முதல் கடன் தொகையிலிருந்து தொடங்கப்படும்.
 - நீங்கள் வழங்கிய ஆவணங்கள் மற்றும் தகவல்களின் அடிப்படையில் சொத்துக்கான திருப்திகரமான சட்ட மற்றும் தொழில்நுட்ப அனுமதிகளைப் பெற்றிருக்க வேண்டும். சட்ட மற்றும் தொழில்நுட்ப சரிபார்ப்பின் போது என்ன (MAHOFIN) நியாயமான கவனிப்பை மேற்கொண்டாலும் சட்ட மற்றும் தொழில்நுட்ப அனுமதிகளுக்கு என்ன (MAHOFIN) பொறுப்பேற்காது.
 - அதன் பிறகு எந்த நேரத்திலும் இந்த ஒப்புதலை மாற்றவோ அல்லது ரத்து செய்யவோ MAHOFIN நிறுவனத்திற்கு உரிமை உண்டு.
 - மேற்கூறிய நிபந்தனைகளுக்கு கூடுதலாக, அவ்வப்போது செயல்படுத்தும் கடன் ஒப்பந்தம் மற்றும் பிற ஆவணங்கள் மற்றும் இணைப்புகளின் அனைத்து விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுக்கும் நீங்கள் கட்டுப்படுகிறீர்கள். என்ன (MAHOFIN), கடன் வழங்குவதற்கு முன் அல்லது அதற்குப் பிறகு எந்த நேரத்திலும் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளை மாற்றுவதற்கு அல்லது கூடுதல் நிபந்தனைகளை விதிக்கும் உரிமையை கொண்டுள்ளது. அனுமதி கடிதத்திற்கும் கடன் ஒப்பந்தத்திற்கும் இடையில் ஏதேனும் முரண்பாடு இருந்தால், கடன் ஒப்பந்தத்தின் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் அனுமதி கடிதத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளை மீறும்.
 - எல்பி ஐ பொறுத்த வரை, சொத்து அனைத்து வகையிலும் முழுமையாக இருக்க வேண்டும் மற்றும் வாடிக்கையாளரால் ஆக்கிரமிக்கப்பட்டு இருக்க வேண்டும்
 - அனுமதி கடிதத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அனைத்து சிறப்பு நிபந்தனைகளும் பூர்த்தி செய்யப்பட்டு இருக்க வேண்டும்..

சொத்துக்கான அல்லது தனக்கான காப்பீட்டு பாதுகாப்பைப் பெற விரும்பும் கடன் வாங்குபவர், கடன் விண்ணப்பப் படிவத்தில், காப்பீட்டுக்கான ஒப்புதல் படிவத்தை நிரப்பி, காப்பீட்டு சேவை வழங்குநரைத் தேர்வுசெய்து, அதன் நிதியை குறிப்பிட வேண்டும்.

நீங்கள் காப்பீட்டுத் திட்டத்தைத் தேர்ந்தெடுத்திருந்தால், இந்தக் காப்பீட்டுத் திட்டங்களின் கீழ் MAHOFIN மட்டுமே பயனாளியாகக் கருதப்படும், மேலும் காப்பீட்டுக் கொள்கை உங்கள் அஞ்சல் முகவரிக்கு நேரடியாக அஞ்சல் மூலம் அனுப்பப்படும். காப்பீட்டு சேவை வழங்குநரின் நிபந்தனைகளை மீறுவதால் காப்பீட்டுத் திட்டம் கிடைக்காத பட்சத்தில், MAHOFIN ஆல் எழுத்துப்பூர்வமாகத் தெரிவிக்கப்படும்.

4. கடன் மற்றும் வட்டியைத் திரும்பச் செலுத்துதல்

உங்களுடைய கடனுக்கான இளம்ஐ:

தவணைத் தொகை	: <இளம்ஐ தொகை>
செலுத்தவேண்டிய தவணைகளின் எண்ணிக்கை	: < கடன் கால அளவு>
தவணைக்கானத் தேதி	: < இளம்ஐ தவணை தேதி>

5. நிலுவைத்தொகையை மீட்டெடுக்க பின்பற்ற வேண்டிய சுருக்கமான நடைமுறை

a. ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட கடனை திருப்பி செலுத்தாத நிகழ்வுகள் நடந்திருந்தால், கடன் ஒப்பந்தத்தின் கீழ் அல்லது அடிப்படையில் மற்றும் /அல்லது வாடிக்கையாளருக்கும் எஎஎ (MAHOFIN) க்கும் இடையே உள்ள மற்ற ஒப்பந்தங்கள், ஆவணங்களின் கீழ் வாடிக்கையாளர் செலுத்தவேண்டிய அசல் மற்றும் திரட்டப்பட்ட வட்டி மற்றும் கட்டணங்களை, எஎஎ (MAHOFIN) வாடிக்கையாளருக்கு எழுத்துப்பூர்வமாக அறிவிக்கும், மற்றும் அத்தகைய அறிவிப்பின் மூலம், செலுத்த வேண்டிய மற்ற அனைத்துக் கட்டணங்கள் மற்றும் நிலுவைத் தொகைகள் உடனடியாக செலுத்தப்பட வேண்டும் மற்றும் கடன் ஒப்பந்தம் அல்லது வேறு ஏதேனும் ஒப்பந்தம்/கள் அல்லது ஆவணங்களில் மாறாக எதுவும் இருந்தாலும், கடன் மற்றும் பிற கடன்கள் தொடர்பான பிணையம் நடைமுறைப்படுத்தப்படும், ஏதேனும் கடனை திருப்பி செலுத்தாத நிகழ்வுகள் ஏற்பட்டால், மற்ற நிலுவையில் உள்ள கடன் தொகை முழுவதையும் அனைத்து கட்டணங்கள் மற்றும் வட்டியுடன் திரும்பப் பெற எஎஎ (MAHOFIN) க்கு உரிமை உண்டு, மேலும் வாடிக்கையாளர், இணை வாடிக்கையாளர், உத்தரவாதம் அளிப்பவர் எந்தவிதமான தாமதமும் எதிர்ப்பும் இல்லாமல் அத்தகைய கடன் தொகையை உடனடியாக திருப்பிச் செலுத்த பொறுப்பாவார்கள்..

b. ஏதேனும் கடனை திருப்பி செலுத்தாத நிகழ்வு அல்லது ஏதேனும் நிகழ்வு, அறிவிப்பு அல்லது காலம் கடந்த பிறகு அல்லது இரண்டும் கடனை திருப்பி செலுத்தாத நிகழ்வாக அமைந்தால், வாடிக்கையாளர் உடனடியாக எஎஎ (MAHOFIN) க்கு எழுத்துப்பூர்வமாக அத்தகைய கடனை திருப்பி செலுத்தாத நிகழ்வு அல்லது அத்தகைய நிகழ்வைக் குறிப்பிட வேண்டும்.

c. கடனை திருப்பி செலுத்தாத நிகழ்வு அல்லது ஏதேனும் நிகழ்வுகள் ஏற்பட்டால், என்ஐ சட்டத்தின் பிரிவு 138/ கொடுப்பனவுச் சட்டத்தின் பிரிவு 25 அல்லது நடுவர் மன்ற நடவடிக்கைகள் போன்றவற்றின் கீழ் நடவடிக்கை எடுப்பதன் மூலம் நிலுவைத் தொகை மீட்டெடுக்கப்படும்.

c. பின்வருவன தொடர்பாக ஏற்படும் கடனை திருப்பி செலுத்தாத நிகழ்விற்கு பிறகு, எஎஎ (MAHOFIN) விற்கு ஏற்படும் அனைத்து நியாயமான செலவுகள்:

1. வாடிக்கையாளரின் சொத்தைப் (இப்போது உள்ள அல்லது பிறகு ஏற்படும்) பாதுகாத்தல்; அல்லது

2. கடன் ஒப்பந்தத்தின் கீழ் நிலுவைத் தொகைகளின் சேகரிப்பு, எஎஎ (MAHOFIN) குறிப்பிடுவது போல, வாடிக்கையாளரிடம் வசூலிக்கப்படலாம் மற்றும் திரும்பப் பெறலாம்..

d. வாடிக்கையாளர் இந்த ஒப்பந்தத்தின் கீழ் செலுத்த வேண்டிய அனைத்துத் தொகைகளையும் எஎஎ (MAHOFIN) க்கு செலுத்தியிருந்தால் மற்றும் வாடிக்கையாளர் இந்த ஒப்பந்தத்தின் அனைத்து விதிமுறைகளுக்கும் இணங்கினால் மட்டுமே கடன் ஒப்பந்தத்தின் அடிப்படையில் எஎஎ (MAHOFIN) க்கு வாடிக்கையாளரால் செலுத்தப்படும் எந்தவொரு தொகையையும் செலுத்துவது தொடர்பாக எஎஎ (MAHOFIN) எந்தவொரு சான்றிதழையும் வழங்கும்.

e. தவறும் பட்சத்தில், எஎஎ (MAHOFIN) பொருத்தமானது எனக் கருதும் எந்த வகையிலும் தொடர்பு கொள்ள அல்லது திருப்பிச் செலுத்தாத தொகையை மீட்டெடுப்பது மட்டுமல்லாமல் வாடிக்கையாளரின் சொத்து மற்றும்/அல்லது பணியிடத்திற்குச் செல்வது உட்பட, உதவியைப் பெறும் நோக்கில் எந்தவொரு நபர் அல்லது நபர்களை தொடர்புகொள்ள, எஎஎ க்கு உரிமை உண்டு.

f. அடமானம்/பிணையங்களைச் செயல்படுத்துவதற்கான மீட்பு செயல்முறை, அடமானம் வைக்கப்பட்ட சொத்தை கையகப்படுத்துதல் மற்றும் விற்பது உட்பட, அடமானம் வைக்கப்பட்ட சொத்துக்களை பத்திரப்படுத்துதல் மற்றும் மறுகட்டமைப்பு செய்தல் மற்றும் பிணைய வட்டிச் சட்டம், 2002 (எஸ்எஆர்எஃப்எஐஎஸ்எ சட்டம்) ஆகியவற்றின் கீழ் பரிந்துரைக்கப்பட்ட நடைமுறையின்படி அல்லது வேறு எந்த சட்டத்தின் கீழும், அந்தந்த சட்டத்தின் கீழ் வசூலிக்கப்பட்ட வழிமுறைகளின்படி முற்றிலும் பின்பற்றப்படுகிறது. நிலுவைத் தொகையை மீட்டெடுப்பதற்கான நடவடிக்கைகளைத் தொடங்குவதற்கு முன், பேச்சுவார்த்தைக்குட்பட்ட கருவிகள் சட்டம், சிவில் வழக்கு மற்றும் SARFAESI சட்டத்தின் கீழ் வாடிக்கையாளருக்கு

தகவல்/நினைவூட்டல்கள்/அறிவிப்பு(கள்) வழங்கப்படும்.

6. வருடாந்திர நிலுவைத் தொகை அறிக்கை வெளியிடப்படும் தேதி

வாடிக்கையாளரின் கோரிக்கையின் பேரில், பொருந்தக்கூடிய கட்டணங்கள் மற்றும் வரிகளை செலுத்துவதன் மூலம் வருடாந்திர நிலுவைத் தொகை அறிக்கை வழங்கப்படும்.

7. வாடிக்கையாளர் சேவைகள்:

ஏதேனும் சந்தேகங்களுக்கு, திங்கள் முதல் சனிக்கிழமை வரை காலை 9:30 மணி முதல் மாலை 6:30 மணி வரை 0487-3520503/08/09 /18002101373 என்ற எண்ணில் எங்களை அழைக்கவும். அல்லது customer.request@manappuramhomefin.com இல் எங்களுக்கு எழுதவும் அல்லது உங்களுக்கு அருகிலுள்ள கிளையில் கிளை மேலாளர் / பொறுப்பாளரைச் சந்திக்கலாம். இஎம்ஐ செலுத்திய 24 மணி நேரத்திற்குள் எஸ்எம்எஸ் வரவில்லை என்றால், மேலே குறிப்பிட்டுள்ள எண்களில் வாடிக்கையாளர் எங்களைத் தொடர்புகொண்டு புகார்/விசாரணையை மேற்கொள்ளலாம் என்பதை வாடிக்கையாளர் தயவுசெய்து கவனத்தில் கொள்ளவும்.

பின்வருவனவற்றைப் பெறுவதற்கான செயல்முறை மற்றும் கால அளவு:

- I. கணக்கு அறிக்கை (எஸ்ஓஎ) / ஐடி சான்றிதழ்/ கடன் தீர் நிதி சேர்க்கும் அட்டவணை ஆண்டுக்கு ஒருமுறை வருமான வரிச் சான்றிதழ்கள் இலவசமாக வழங்கப்படும். கணக்கு அறிக்கை, கடனை முன்னரே செலுத்துவதற்கான அறிக்கை, ஆவணங்களின் பட்டியலின் நகல் போன்றவை; வாடிக்கையாளர் கோரிக்கையின் அடிப்படையில் பொருந்தக்கூடிய கட்டணங்களை செலுத்துவதன் மூலம் வழங்கப்படும். எழுத்துப்பூர்வமாக விண்ணப்பித்த நாளிலிருந்து 15 வேலை நாட்களுக்குள் இது வழங்கப்படும்.

- II. உரிமை ஆவணங்களின் நகலைப் பெற

உரிமை ஆவணங்களின் நகல் பொருந்தும் கட்டணங்களுக்கு உட்பட்டு கோரிக்கையின் பேரில் வழங்கப்படும். எழுத்துப்பூர்வமாக விண்ணப்பித்த நாளிலிருந்து 15 வேலை நாட்களுக்குள் இது வழங்கப்படும்.

- III. கடனை முன்கூட்டியே செலுத்துதல்/கடனை முன்கூட்டியே மூடுதல் மற்றும் கடனை முடித்தவுடன் ஆவணங்களைத் திரும்பப் பெறுதல்

- முன்கூட்டியே செலுத்துதல்/கடனை முன்கூட்டியே மூடுதல் கட்டணங்கள் குறிப்பு V இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளபடி பொருந்தும்) வேறு ஏதேனும் கட்டணங்கள் முக்கிய உண்மை அறிக்கையின் பிரிவு எண்.19 படி இருக்கும்.
- கடனை முடிக்கும் நோக்கில் முழுப் பணம் பெறப்பட்ட நாளிலிருந்து 30 வேலை நாட்களுக்குள் சொத்து ஆவணங்கள் திருப்பித் தரப்படும்.

8. குறை தீர்க்கும் முறை:

உங்கள் கடன் கணக்கு அறிக்கை, ஆவணங்களின் நகல், ஆவணங்களின் பட்டியல், கடனை முடித்த பிறகு நிலுவைத் தொகை இல்லை சான்றிதழ் அல்லது வேறு ஏதேனும் தகவல் உட்பட எந்தவொரு வாடிக்கையாளர் சேவை தொடர்பான குறைகளுக்கு, வருகை நேரம் 09:30 முதல் மாலை 6:30 வரை (திங்கள் முதல் சனி வரை) சம்பந்தப்பட்ட கிளையை தொடர்பு கொள்ளுமாறு கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறீர்கள். மாற்றாக, நீங்கள் customer.request@manappuramhomefin.com என்ற முகவரிக்கு மின்னஞ்சல் அனுப்பலாம் மற்றும் / அல்லது வாடிக்கையாளர் சேவை எண் 0487- 3520503/08/09 /18002101373. க்கு அழைக்கலாம்.

எஎஎ (MAHOFIN) உங்களுக்கு தேவையான தகவலை 7 வேலை நாட்களுக்குள் வழங்க முயற்சிக்கும்.

ஒருவேளை புகார்தாரர் புகார் அளித்து, நிறுவனம் ஒரு மாதத்திற்குள் நடவடிக்கை எடுக்காவிட்டால் அல்லது பதில் திருப்தி இல்லை என்றால், புகார்தாரர் தேசிய வீட்டுவசதி வங்கி புகார் தீர்வு மைதில் இணையதளம் அல்லது தபால் (தேசிய வீட்டுவசதி வங்கி, டெல்லி) மூலம் தேசிய வீட்டுவசதி வங்கிக்கு புகார் கொடுக்கலாம்.

கிளையிலிருந்து பெறப்பட்ட பதிலில் நீங்கள் திருப்தி அடையவில்லை எனில், குறை தீர்க்கும் அதிகாரி - மேலாளர் - வாடிக்கையாளர் பராமரிப்பு அதிகாரி customer.request@manappuramhomefin.com என்ற முகவரிக்கு (8/596 , பத்மபிரபா கட்டிடம், ஸ்ரீராம சுவாமி கோயில் அருகில், சேர்பு - திரிப்ராயர் சாலை, திரிப்ராயர், திருப்பராயர், கேரளா - 680567) முதல் நிலை மேல்முறையீட்டாக எழுதலாம். மாற்றாக, உங்கள் புகார்களை headoperations@manappuramhomefin.com என்ற மின்னஞ்சல் முகவரிக்கு அனுப்பி உங்கள் புகாரின் விவரங்களை தெரிவிக்கலாம்.

a. மேலே குறிப்பிடப்பட்ட அதிகாரிகளிடமிருந்து பெறப்பட்ட பதிலில் நீங்கள் திருப்தி அடையவில்லை என்றால், வாடிக்கையாளர் உறவுகள் மேலாண்மைத் தலைவருக்கு (8/596 , பத்மபிரபா கட்டிடம், ஸ்ரீராம சுவாமி கோயில் அருகில், சேர்பு - திரிப்ராயர் சாலை, திரிப்ராயர், திருச்சூர், கேரளா - 680567) என்ற முகவரியில் இரண்டாம் நிலை மேல்முறையீட்டை எழுதலாம் அல்லது உங்கள் புகார்களை வாடிக்கையாளர் உறவுகள் மேலாண்மைத் தலைவருக்கு headcrn@manappuramhomefin.com என்ற மின்னஞ்சல் முகவரிக்கு மின்னஞ்சல் செய்யலாம்.

b. நிறுவனத்தின் பதிலில் நீங்கள் திருப்தி அடையவில்லை என்றால், நீங்கள் கீழ்க்கண்ட முகவரியில் அணுகலாம்:

புகார் தீர்வு பிரிவு,
தேசிய வீட்டுவசதி வங்கி,
4வது தளம், கோர் 5A,
இந்திய வாழ்விட மையம், லோதி
சாலை,
புதுதில்லி 110 003,

அல்லது

என்எஸ்பி இணையதளத்தில் <https://grids.nhbonline.org.in/புகார் அளிக்கவும்>.

அல்லது

ஆஃப்லைன் பயன்முறையில், பரிந்துரைக்கப்பட்ட என்எஸ்பி வடிவத்தில் (<http://nhb.org.in/Grievance-Redressal-System/Lodging-Complaint-Against-HFCs-NHB%E2%80%9393Physical-Mode.pdf>) உங்கள் புகாரை கீழே உள்ள முகவரிக்கு அனுப்பவும்:

தேசிய வீட்டுவசதி வங்கி,
கண்காணிப்பு துறை
(புகார் தீர்வு பிரிவு)
4வது தளம், கோர்-5A, இந்தியா வாழ்விட மையம்
, புதுதில்லி 110 003.

அல்லது

வாடிக்கையாளர்கள் தனது குறைகளை <https://consumerhelpline.gov.in> என்ற இணையதளத்தில் தேசிய நுகர்வோர் உதவி மையத்திற்கும் (NCH) தெரிவிக்கலாம்.

அல்லது

வாடிக்கையாளர் தனது குறைகளை மையப்படுத்தப்பட்ட பொது குறை தீர்க்கும் மற்றும் கண்காணிப்பு அமைப்புக்கு (சிபிஜிஆர்எம்எஸ்) தெரிவிக்கலாம்.

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

கடனுக்கான விரிவான விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுக்கு, கடன் மற்றும் பிற பாதுகாப்பு ஆவணங்களைக் அவர்களே செயல்படுத்துவார்கள் என குறிப்பிடுபடுகிறது மற்றும் நம்பப்படுகிறது என்று இதன் மூலம் ஒப்புக் கொள்ளப்படுகிறது.

மேலே உள்ள விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் கடன் பெறுபவர்களால் படிக்கப்பட்டது/ நிறுவனத்தின் திரு/திருமதி/குமாரர்/ குமாரி _____ மூலம் கடன் பெறுபவர்களுக்கு படிக்கப்பட்டது மற்றும் கடன் பெறுபவர்பவர்/களால் புரிந்து கொள்ளப்பட்டது.

வரி சை எண்	பெயர்	கையொப்பம்	தேதி
1			
2			
3			

நிறுவனம் அதன் இணையதளமான www.manappuramhomefin.com இல் நியாயமான நடைமுறைக் குறியீட்டை (எஃப்பிசி) பதிவேற்றியுள்ளது மற்றும் வாடிக்கையாளர்களுக்காக ஒவ்வொரு கிளையிலும் காட்சிப்படுத்தியுள்ளது. மேற்கூறியவை தவிர, வாடிக்கையாளர் எங்களின் எந்தவொரு கிளையிலும் எஃப்பிசி நகலைக் கேட்கலாம் அல்லது customer.request@manappuramhomefin.com. என்ற முகவரியில் எங்கள் வாடிக்கையாளர் பராமரிப்புக் குழுவிடம் அவர் கோரலாம்.

நான்/நாங்கள் உடனடியாக ஒப்புக்கொள்கிறோம், முக்கிய தகவல் அறிக்கை (KFS) மற்றும் MITC உள்ளடக்கங்கள் எனக்கு/எங்களுக்கு விரிவாக விளக்கப்பட்டதை. நான்/நாங்கள் வட்டி விகிதம், கட்டணங்கள், திருப்பிக் கொடுக்க வேண்டிய பொறுப்புகள் மற்றும் கடனின் மற்ற தொடர்புடைய விவரங்கள் உட்பட விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளை புரிந்துள்ளோம் என்பதை உறுதிசெய்கிறோம்.

கடன் பெறுபவரால் ஒப்புக்கொள்ளப்பட்டது

1. கடன் பெறுபவர்/ விண்ணப்பதாரர்
2. உடன் விண்ணப்பிப்பவர்
3. உடன் விண்ணப்பிப்பவர்
4. உத்தரவாததாரர்

(Manappuram Home Finance Limited) க்காக

அங்கீகாரம் பெற்ற கையெழுத்தாளர்

((கையொப்பம் அல்லது விரல் முத்தம் (கடனாளியின்
கையொப்பம்/கையொப்பங்கள்) கடனளிப்பவரின் அதிகாரப்பட்ட நபர்)

குறிப்பு: எம்ஐடிசியின் நகலை கடன் பெறுபவரிடம் ஒப்படைக்க வேண்டும்.