

ସିଦ୍ଧାନ୍ତ VII
ସବୁଠାରୁ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ସର୍ତ୍ତ ଓ ବ୍ୟବସ୍ଥାବଳୀ (ଏମଆଇଟିସି) / ପ୍ରମୁଖ ତଥ୍ୟ ବିବରଣୀ (କେଏଫ୍ଏସ୍ଏସ୍)
(ବ୍ୟକ୍ତିବିଶେଷ ଗୃହ ରଣ / ଅଣଗୃହ ରଣ)

ଗୃହ / ଅଣଗୃହ ରଣର ପ୍ରମୁଖ ସର୍ତ୍ତ ଓ ବ୍ୟବସ୍ଥାବଳୀ ବିଷୟ _____ (ରଣଗ୍ରହଣା) ଏବଂ ଆଧାର ହାଉସିଂ ଫାଇନାନ୍ସ ଲିମିଟେଡ଼ଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ସହମତି ହୋଇଥିବା ବିଷୟ ନିମ୍ନ ପ୍ରକାର

ରଣଗ୍ରହଣାତାଙ୍କ ସ୍ୱାକ୍ଷର

1. ରଣ : ମଞ୍ଜୁର ହୋଇଥିବା ପରିମାଣ : ଟ. _____ /

2. ସୁଧ

(ଯଦି ରଣ ର ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ କାର୍ଯ୍ୟକାଳ ପାଇଁ ଆବେଦନକାରୀ / ସହ-ଆବେଦନକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସ୍ଥିର ସୁଧ ହାର (ROI) ଉପଲବ୍ଧ ହୁଏ, ତେବେ ଆବେଦନକାରୀ / ସହ-ଆବେଦନକାରୀ କୁ EMI ର 3 (ତିନି) ବର୍ଷ ଯାଏଁ ପରିଶୋଧ କ୍ରମ ସମାପ୍ତ ପରେ, ସେମାନଙ୍କର ନିଜସ୍ୱ ବିବେଚନାରେ ସମସ୍ତ LAN ନଂ ପାଇଁ ସ୍ଥିର ସୁଧ ହାରରୁ ଭେରିଏବଲ୍ ସୁଧ ବିକଳ୍ପ ପାଇଁ ବାଛିବା ବିକଳ୍ପ ଉପଲବ୍ଧ ହୋଇପାରେ ।)

(i) ପ୍ରକାର (ଫିକ୍ସଡ୍ କିମ୍ବା ଫ୍ଲୋଟିଂ) :

(ii) ଏଏଚଏଫଏଲ୍ ଆରପିଏଲଆର +/- ପାଇଁ ସୁଧ ଦାବୀ _____ % ବାର୍ଷିକ = _____ % ବାର୍ଷିକ

ଏଏଚଏଫଏଲ୍ ଆରପିଏଲଆର ମଧ୍ୟରେ ଏହି ରାଜିନାମାର ସମ୍ପାଦନ ତାରିଖ ସୁଦ୍ଧା _____ %

କ. ଫ୍ଲୋଟିଂ ହାରରେ ଥିବା ସମସ୍ତ ରଣର ସୁଧ ହାର ବେଞ୍ଚମାର୍କ ହାର (ଆରପିଏଲଆର)ରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ ହୋଇପାରେ, ଯେଉଁ କାରଣରୁ ମାମଲା ଭିତ୍ତିରେ ଲଏମ୍‌ଆଇ ବଦଳିପାରେ କିମ୍ବା

ଅବଶିଷ୍ଟାଂଶ ରଣ ଅବଧି ବୃଦ୍ଧି ହୋଇପାରେ କିମ୍ବା ଉଭୟ ଘଟଣା ଘଟିପାରେ ଏବଂ ଏଭଳି କୌଣସି ପରିବର୍ତ୍ତନ ପୂର୍ବରୁ ଏହି ପରିବର୍ତ୍ତନ ବିଷୟରେ ଆଗୁଆ ସୂଚନା ଦିଆଯିବ ।

ଖ. ସମଗ୍ର ରଣ ମିଆଦ ପାଇଁ ଫିକ୍ସଡ୍ ସୁଧ ହାରର ବିକଳ୍ପ ବଛାଯାଇଥିବା ରଣଗୁଡ଼ିକ ପାଇଁ, ଏପରି ସମସ୍ତ ରଣ ବେଞ୍ଚମାର୍କ ହାର (ଆରପିଏଲଆର)ରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ ହୋଇପାରେ, ଯାହା ରଣ ମିଆଦର ପ୍ରତ୍ୟେକ 3 ବର୍ଷ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ହେବା ପରେ ପ୍ରଭାବୀ ହେବ । ଏହି କାରଣରୁ ମାମଲାରୁ-ମାମଲା ଭିତ୍ତିରେ ଲଏମ୍‌ଆଇ କିମ୍ବା ଅବଶିଷ୍ଟାଂଶ ରଣ ଅବଧି କିମ୍ବା ଉଭୟ ବଦଳିଯାଇପାରେ ।

ଗ. "3 ବର୍ଷ ପାଇଁ ଫିକ୍ସଡ୍" ଭାବେ ସୁଧ ହାରର ବିକଳ୍ପ ବଛାଯାଇଥିବା ରଣଗୁଡ଼ିକ ପାଇଁ, ସୁଧ ହାରରୁ 3 ବର୍ଷ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ହେବା ପରେ ମଞ୍ଜୁରୀ ସମୟରେ ରହିଥିବା ସମାନ ସୁଧ ହାରରେ କିମ୍ବା ସମାନ ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ ବଜାୟ ରଖାଯାଇ, ଯାହା କମ୍ ହେଉଥିବ, ପରିବର୍ତ୍ତନ କରାଯିବ ।

(iii) ମୋରାଟୋରିୟମ କିମ୍ବା ସବସିଡି:

(iv) ସୁଧ ରିସେର୍ଭ ତାରିଖ :

(v) ଜରିମାନାମୂଳକ ଶୁଳ୍କ, ଯଦି ଥାଏ : _____ ସଂଲଗ୍ନ ଶୁଳ୍କ ଅନୁସୂଚୀ ଅନୁଯାୟୀ ବାର୍ଷିକ 24%

(vi) ସୁଧ ହାର ପରିବର୍ତ୍ତନ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଯୋଗାଯୋଗ ପ୍ରଣାଳୀ : ପତ୍ର/ ମେଲ୍ (ସମୂହ)/ଏସଏମଏସ୍/ହ୍ୱାରୁଆପ୍/ଗ୍ରାହକ ମୋବାଇଲ୍ ଆପ୍ ମାଧ୍ୟମରେ

3. ବାର୍ଷିକ ଶତକଡ଼ା ହାର (ଏପିଆର) : _____

4. କିଛି ପ୍ରକାର : ମାସିକ

5. ରଣ ଅବଧି : << ବର୍ଷରେ >>

6. ରଣର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ : _____

6.1 (କ) ପାଣ୍ଡର ଶେଷ ବ୍ୟବହାର |

ଆପଣଙ୍କ ଦ୍ୱାରା AHFL କୁ ଦିଆଯାଇଥିବା ଯୋଗାଣାଦାମା / ଅଣ୍ଡରଟେକିଂ କେବଳ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ବ୍ୟବହୃତ ହେବ |

" _____ " ମଞ୍ଜୁରୀ ଦିଆଯାଇଛି, ରଣ ଅଧୀନରେ ପାଣ୍ଡର ବ୍ୟବହାର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ କୌଣସି ପ୍ରକାରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ ହେବ ନାହିଁ, ରଣ କୌଣସି ବେଆଇନ ଏବଂ / କିମ୍ବା ଅସାମାଜିକ ଏବଂ / କିମ୍ବା କଳ୍ପନା ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ବ୍ୟବହୃତ ହେବ ନାହିଁ |

7. ଫି ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଚାର୍ଜ : ଦୟାକରି ଦେଖନ୍ତୁ : ଆରବିଆଇ ଦ୍ୱାରା ଜାରି ଆଦର୍ଶ ଏମଆଇଟିସି, ଶୁଳ୍କ ଅନୁସୂଚୀ/ଏମଆଇଟିସିଅନୁଯାୟୀ ସମସ୍ତ ଶାର୍ଷିକ ମଧ୍ୟ ସଂଲଗ୍ନ କରନ୍ତୁ । ନୋଟ: ଉପରୋକ୍ତ ତାରିଫ ସୂଚୀର ପରିବର୍ତ୍ତନ ନାହିଁ ହେବ ଓ ଏହା ଏଏଚଏଫଏଲ୍ ଡେଭେଲପ୍‌ମେଣ୍ଟ ପ୍ରତିଫଳିତ ହେବ ଓ ଆମର ଶାଖା ନୋଟିସ୍ ବୋର୍ଡରେ ମଧ୍ୟ ପ୍ରଦର୍ଶିତ ହେବ, ଅନୁରୂପ ଭାବରେ ଏପରି କୌଣସି ପରିବର୍ତ୍ତନ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଆମର ଶାଖା କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ଯୋଗାଯୋଗ କରି ଜାଣିପାରିବେ । ଭବିଷ୍ୟତରେ ସୁଧ ହାର କିମ୍ବା ପ୍ରମୁଖ ଶୁଳ୍କ/ଦେୟରେ କୌଣସି ପରିବର୍ତ୍ତନ ରଣଗ୍ରହଣାତାଙ୍କୁ ସ୍ଥାନୀୟ ଭାଷାରେ ଆଗୁଆ ଜଣାଇ ଦିଆଯିବ ଏବଂ ରଣକର୍ତ୍ତାଙ୍କୁ ଆଗୁଆ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିବା ପରେ ସର୍ତ୍ତାବଳୀରେ ଏଭଳି ପରିବର୍ତ୍ତନ ସମ୍ଭାବ୍ୟ ତାରିଖରୁ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରାଯିବ ।

8. ରଣ ପାଇଁ ସିକ୍ୟୁରିଟି/କୋଲାଟେରାଲ୍ ଲୋାନ୍
• ମର୍ଚ୍ଚରେଜ୍ : _____
• ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟି : _____
• ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସିକ୍ୟୁରିଟି : _____

9. ସମ୍ପର୍କିତ / ରଣଗ୍ରହଣାତାଙ୍କ ବୀମା

- i.
- ii.
- iii.
- iv.

ବୀମା ପଲିସିର କପି ସଂଗ୍ରହ ପାଇଁ ଉପଭୋକ୍ତାଙ୍କୁ ପରାମର୍ଶ ଦିଆଯାଇଛି ଯେଉଁଥିରେ ବୀମା ପଲିସିର ବୈଶିଷ୍ଟ୍ୟ ରହିଥିବ :

10. ରଣ ବନ୍ଧନ ପାଇଁ ବ୍ୟବସ୍ଥାବଳୀ :
ବିଧିବଦ୍ଧ ଭାବେ ସ୍ୱୀକାର କରାଯାଇଥିବା ରଣ ମଞ୍ଜୁରୀ ପତ୍ରରେ ଦର୍ଶାଯାଇଥିବା ଅନୁଯାୟୀ ପ୍ରାକ୍-ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ପୂରଣ ହେବା ଆବଶ୍ୟକ ।

11. ରଣ ଓ ସୁଧ ପରିଶୋଧ : _____ ମାସ

ଆପଣଙ୍କ ରଣ ପାଇଁ ଲଏମ୍‌ଆଇ ଆଇଏନଆର :
ଲଏମ୍‌ଆଇ ଦେୟ ତାରିଖ
ହେଉଛି ପଇଠ କରିଥିବା କିଛି ସଂଖ୍ୟା ହେଉଛି

_____ ବର୍ଷ ଓ ଲଏମ୍‌ଆଇ = _____ ମାସିକ

_____ ପ୍ରତି ମାସର ଏହି ଦିନ

ରଣଗ୍ରହଣାତାଙ୍କ ସ୍ୱାକ୍ଷର

1) 2)

ହିସାବ କରାଯାଇଥିବା ଏବଂ ମଞ୍ଜୁରୀ ପତ୍ରରେ ଦର୍ଶାଯାଇଥିବା ଇଏମଆଇକୁ ଏକ କ୍ୟାଲେଣ୍ଡର ବର୍ଷରେ 12 ମାସ ଆଧାରରେ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରାଯାଇଥାଏ, ହେଲେ ରଣର ସମଗ୍ର ପରିଶୋଧ କାର୍ଯ୍ୟକାଳରେ ସୁଧକୁ ପ୍ରତିବର୍ଷ 365 ଦିନ ଭିତରେ ହିସାବ କରାଯାଇଥାଏ । ଏହା ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ଆଂଶିକ ପରିଶୋଧ ଉପରେ ଲାଭ ଯୋଗାଇବା ଏବଂ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ କାର୍ଯ୍ୟକାଳ ମଞ୍ଜୁରୀ ଆଂଶିକ ଅଗ୍ରମ-ପରିଶୋଧ କିମ୍ବା ରଣର ଅଗ୍ରମ-ସମାପ୍ତି କ୍ଷେତ୍ରରେ ସୁଧକୁ ସଞ୍ଚୟ କରିବାର ଲାଭ ଦେଇଥାଏ, ଯେଉଁଠି ଏପରି ଆଂଶିକ ପରିଶୋଧ କରିବାର ମାସରେ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ହୋଇଥିବା ଦିବସ ଅନୁସାରେ ସୁଧ ହିସାବ କରାଯାଇଥାଏ । ଖଣ୍ଡିତ ଅବଧି ପାଇଁ ସୁଧ ହିସାବରେ ଏହି ପାର୍ଥକ୍ୟ କାରଣରୁ ଶେଷ ଇଏମଆଇ ପରିମାଣ ନିୟମିତ ଇଏମଆଇଠାରୁ ଅଧିକ ହୋଇପାରେ କିମ୍ବା ଏହି ଦସ୍ତାବିଜରେ ସ୍ୱାକ୍ଷର କରିବା ସମୟରେ ରଣଗ୍ରହୀତାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଦିଆଯାଇଥିବା ଓ ଗ୍ରହଣ କରାଯାଇଥିବା ଶେଷ କିଛି ତୁଳନାରେ ଉକ୍ତ ଖଣ୍ଡିତ ଅବଧି ପାଇଁ ଇଏମଆଇରେ ଏକ ଅତିରିକ୍ତ ଇଏମଆଇ ରାଶି ପୈଠ କରିବାକୁ ପଡ଼ିପାରେ ।

ରଣଗ୍ରହୀତା/ରଣ ଏବଂ ଏଏଚଏଫଏଲ୍ ମଧ୍ୟରେ ମଧ୍ୟରେ ସମ୍ପାଦିତ ହୋଇଥିବା/ହେବାକୁ ଥିବା ରଣ ଏଗ୍ରିମେଣ୍ଟ ସର୍ତ୍ତରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ ଉପରେ ନିର୍ଭର କରି, ପରିବର୍ତ୍ତନଗୁଡ଼ିକ ସୁଧ ହାର/ଇଏମଆଇ/ରଣର ମିଆଦ/ଦେୟ କିମ୍ବା ଶୁଳ୍କରେ ସମାବ୍ୟ ହେବ ଏବଂ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟତରେ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହେବାକୁ ଥିବା ଏପରି କୌଣସି ପରିବର୍ତ୍ତନକୁ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରାଯିବା ପୂର୍ବରୁ ସେ ସମ୍ପର୍କରେ ପତ୍ର/କିମ୍ବା ମେଲ(ଗୁଡ଼ିକ)/ଏସଏମଏସ୍/ହ୍ୱାରୁଆପ୍/ଗ୍ରାହକ ମୋବାଇଲ ଆପ୍ କରିଆରେ ଜଣାଯିବ ଏବଂ ତାହାକୁ ଏଏଚଏଫଏଲର ୱେବସାଇଟ୍ <https://www.aadharhousing.com/> ତଥା ଶାଖା କାର୍ଯ୍ୟାଳୟଗୁଡ଼ିକରେ ପ୍ରଦର୍ଶିତ କରାଯିବ । ଯଦି ଏପରି ପରିବର୍ତ୍ତନ କାରଣରୁ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ କୌଣସି ଅସୁବିଧା ହୁଏ ତେବେ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ନିକଟରେ 60 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ନିମ୍ନଲିଖିତ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଗ୍ରହଣ କରିବାର ବିକଳ୍ପ ରହିବ (କ) ରଣକୁ ଫିକ୍ସଡ୍ ରୁ ଫ୍ଲୋଟିଂ କିମ୍ବା ଫ୍ଲୋଟିଂ ରୁ ଫିକ୍ସଡ୍ କୁ ସ୍ୱିଚ୍ଚ/ପରିବର୍ତ୍ତନ କରିବା କିମ୍ବା (ଖ) ରଣ ଅବଧିକୁ ସମାନ ରଖିବା କିମ୍ବା କମ୍ କରିବା ପାଇଁ ଇଏମଆଇ ପରିମାଣକୁ ବୃଦ୍ଧି କରିବା କିମ୍ବା (ଗ) କୌଣସି ଅତିରିକ୍ତ ଶୁଳ୍କ କିମ୍ବା ସୁଧ ପୈଠ କରିବା ବିନା ରଣ ଆକାରକୁ ଅଗ୍ରମ-ସମାପ୍ତ/ଆଂଶିକ-ପରିଶୋଧ କରିବା ।

12. ଆପଣଙ୍କ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ଶାନ୍ତ କରୁ (କେୱାଲିଟି) ଦସ୍ତାବିଜ: ରଣ ନେଇଥିବା ବ୍ୟକ୍ତି ଏନଏଚଏସି/ଆରବିଆଇ ଦ୍ୱାରା ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ ଅନୁଯାୟୀ ରଣ ଅବଧି ମଧ୍ୟରେ ଏଏଚଏଫଏଲକୁ କେୱାଲିଟି ପୁନଃ ଦାଖଲ କରିବାକୁ ଦାୟୀ ।

13. ବକେୟା ଦେୟ ଅସୁଲି ପାଇଁ ଅନୁପାଳନ କରାଯିବାକୁ ଥିବା ସଂକ୍ଷିପ୍ତ ପ୍ରଣାଳୀ :

- i. ଇସିଏସ/ ଏସିଏସ/ ଅଟୋ ଡେବିଡ୍ ପାଇଁ ମ୍ୟାଣେଜର ଡିଜିଆନର କିମ୍ବା ଟେକ୍ ବାଉନସିଂ ହେବା ପରେ ରଣଗ୍ରହୀତା / ସହରଣଗ୍ରହୀତାଙ୍କୁ ଟେଲି କଲିଂ କରାଯିବ ।
- ii. ସଂଗ୍ରହଣ ଅଧିକାରୀ/ପ୍ରତିନିଧି କିମ୍ବା ଶାଖା ପ୍ରବନ୍ଧକ ରଣଗ୍ରହୀତା/ସହ ରଣଗ୍ରହୀତା/ ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟରଙ୍କ ଠିକଣାକୁ କ୍ଷେତ୍ର ପରିଦର୍ଶନ / ଯୁକ୍ତ ପରିଦର୍ଶନ କରିପାରିବେ ।
- iii. ଖୁଲାଫ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଏବଂ ଏନପିଏ ବା କ୍ରୋନିକ୍ କ୍ଷେତ୍ର ଅନୁସାରେ ଏକ ରଣ ଆକାରର ଯୋଷଣା ନାମା, ଲୋର୍ ରିକଲ୍ ନୋଟିସ୍ ଓ ଲିଗାଲ୍ ନୋଟିସ୍ ଓକିଲଙ୍କ ଜରିଆରେ ପଠାଯାଇ ନେଗୋସିଏସନ୍ ଇନଷ୍ଟିଚ୍ୟୁଟ୍ ଅଧିନିୟମ 1881 ର ଧାରା 138 ଏବଂ/ କିମ୍ବା ସିକ୍ୟୁରିଟାଇଜେସନ୍ ଆଣ୍ଡ ରିକନଷ୍ଟ୍ରକ୍ସନ୍ ଅଫ୍ ଫାଇନାନ୍ସିଆଲ୍ ଆସେଟ୍ସ ଆଣ୍ଡ ଏନଫୋର୍ସମେଣ୍ଟ ସିକ୍ୟୁରିଟି ଇଣ୍ଡଷ୍ଟ୍ରି ଅଧିନିୟମ 2002 (ସରଫେଇସି) ଏବଂ / କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ପ୍ରଯୁକ୍ତ ନିୟମ ଆଧାରରେ ରଣ ଅସୁଲି କରିବା ପାଇଁ କେସ୍ ରୁ କେସ୍ ଭିତ୍ତିରେ ଏଏଚଏଫଏଲ୍ ଦ୍ୱାରା ନିୟୁତ୍ତ ଏକେଣ୍ଟ୍ ମାଧ୍ୟମରେ ଆଇନଗତ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଗ୍ରହଣ କରାଯିବ । ପଲିସି ଅନୁଯାୟୀ ରଣ ଇଏମଆଇ ବକେୟା ଆଦାୟ କରିବା ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଏଏଚଏଫଏଲ୍ ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ବନ୍ଧକ ଥିବା ସମ୍ପତ୍ତି କିମ୍ବା ସମସ୍ତ ରଣଧାରୀ କିମ୍ବା ସେମାନଙ୍କର ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଜଣାଶୁଣା ଠିକଣାକୁ ପରିଦର୍ଶନ କରିବାର ଅଧିକାର ସଂରକ୍ଷିତ ରଖିଥାଏ ଏବଂ ଏହାକୁ ରଣଧାରକମାନେ ଗ୍ରହଣ କରନ୍ତି ଏବଂ ରାଜି ହୁଅନ୍ତି ।

14. ବାର୍ଷିକ ଆଉଟଷ୍ଟାଣ୍ଟିଂ ବାଲାନ୍ସ ଷ୍ଟେଟମେଣ୍ଟ ଜାରି କରାଯିବା ତାରିଖ

ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଅନୁରୋଧ ଉପରେ ଆଧାର କରି ଆଉଟଷ୍ଟାଣ୍ଟିଂ ବାଲାନ୍ସ ଷ୍ଟେଟମେଣ୍ଟର ବାର୍ଷିକ ବିବରଣୀକୁ 30 ଏପ୍ରିଲ୍ ପରେ ଜାରି କରାଯିବ ଯାହା ଗତ ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷ ପାଇଁ ହୋଇଥାଏ । ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଠାରୁ ଏପ୍ରକାର ଅନୁରୋଧ ମିଳିବାର 15 ଟି କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ଦିବସ ମଧ୍ୟରେ ଏହାକୁ ଦିଆଯାଏ, ଯାହା ତାରିଖ୍ ସୂଚୀ ଅନୁଯାୟୀ ଦେୟର ପୈଠ ଉପରେ ନିର୍ଭର କରିବ ।

15. ଗ୍ରାହକ ସେବା :

- a) ଅଫିସ / ଶାଖାରେ ପରିଦର୍ଶନ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସୋମବାରରୁ ଶୁକ୍ରବାର 9.30 ଘ. ରୁ 6.30 ଘ. ଶନିବାର 9.30 ଘ. ରୁ 2 ଘ. (ମାସର ଦ୍ୱିତୀୟ ଶନିବାର ବନ୍ଦ ରୁହେ)
- b) ଗ୍ରାହକ ସେବା ପାଇଁ: ଆପଣଙ୍କ ରଣ ଆକାର ସମ୍ପର୍କୀୟ ପ୍ରଶ୍ନଗୁଡ଼ିକ କ୍ଷେତ୍ରରେ, ଆପଣ ଆମର ଟୋଲ୍ ଫ୍ରି ନମ୍ବର 1800 3004 2020 ରେ ଯୋଗାଯୋଗ କରିପାରିବେ କିମ୍ବା ଆମକୁ ଇମେଲ୍ ରେ ଲେଖିପାରିବେ - customercare@aadharhousing.com
- c) ଏହି ହେତୁ ଚାଇମଲାଇନ୍ ସହିତ ନିମ୍ନଲିଖିତ ବିଷୟ ପ୍ରାପ୍ତ କରିବା ପାଇଁ ପ୍ରଣାଳୀ :

I. ଆକାରର ଷ୍ଟେଟମେଣ୍ଟ (ଏସଏଫଏ) / ଆଗୁଆ ପରିଶୋଧ ଷ୍ଟେଟମେଣ୍ଟ / ନଥିପତ୍ରଗୁଡ଼ିକର ତାଲିକା (ଏଲଓଡି) / ପୁନଃପରିଶୋଧ ସୂଚୀ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଷ୍ଟେଟମେଣ୍ଟ

ଆକାରର ଷ୍ଟେଟମେଣ୍ଟ (ଏସଏଫଏ) / ଆଗୁଆ ପରିଶୋଧ ଷ୍ଟେଟମେଣ୍ଟ / ନଥିପତ୍ରଗୁଡ଼ିକର ତାଲିକା (ଏଲଓଡି) ପୁନଃପରିଶୋଧ ସୂଚୀ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଷ୍ଟେଟମେଣ୍ଟ ଆକାରର ଷ୍ଟେଟମେଣ୍ଟ (ଏସଏଫଏ) / ଆଗୁଆ ପରିଶୋଧ ଷ୍ଟେଟମେଣ୍ଟ / ନଥିପତ୍ରଗୁଡ଼ିକର ତାଲିକା (ଏଲଓଡି) / ପୁନଃପରିଶୋଧ ସୂଚୀକୁ T + 20 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ଲିଖିତ ଅନୁରୋଧ କରାଯିବା ଉପରେ 15 ଟି କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ଦିବସ ମଧ୍ୟରେ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଏ, ଯାହା ତାରିଖ୍ ସୂଚୀ ଅନୁଯାୟୀ ଦେୟର ପୈଠ ଉପରେ ନିର୍ଭର କରିବ । (ଦୟାକରି ଏହିପରି ଅନୁରୋଧର ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ପାଇଁ ବିସ୍ତୃତ ପ୍ରକ୍ରିୟା ଏବଂ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ଦସ୍ତାବିଜ ପାଇଁ ଏଏଚଏଫଏଲ୍ ୱେବସାଇଟ୍ <https://www.aadharhousing.com/> ଦେଖନ୍ତୁ) ।

II. ଚାଇଟେଲ୍ ନଥିପତ୍ରର ଫଟୋକପି

ଚାରିଟ୍ ସୂଚୀରେ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ପ୍ରକାରେ ଚାର୍ଜିଯୋଗ୍ୟ ଆଧାରରେ ଅନୁରୋଧକ୍ରମେ 30 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ଚାଇଟେଲ୍ ନଥିପତ୍ରର କପିକୁ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଏ ।

III. ମୂଳ ନଥିପତ୍ରଗୁଡ଼ିକର ମୁକ୍ତି

ରଣ ଖାତାର ପୂର୍ଣ୍ଣ ପରିଶୋଧ/ବନ୍ଦୋବସ୍ତ ପରେ 30 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ସମ୍ପତ୍ତି ଉପରେ ସୃଷ୍ଟି କରାଯାଇଥିବା ପ୍ରଭାର ବା ଚାର୍ଜିକୁ ମୁକ୍ତ କରାଯିବା ସହିତ ସମସ୍ତ ମୂଳ ସମ୍ପତ୍ତି ଦଲିଲଗୁଡ଼ିକୁ ମୁକ୍ତ କରାଯିବ । ସବିଶେଷ ପ୍ରକ୍ରିୟା ପାଇଁ ଦୟାକରି <https://www.aadharhousing.com/> ଦେଖନ୍ତୁ ।

IV. ଆଗୁଆ ପରିଶୋଧ ଏବଂ ରଣ ସାମଗ୍ରି ପରେ ନଥିପତ୍ରର ଫେରସ୍ତ

ରଣ ଫୋରଲୋକ୍ସର୍ ବିବରଣୀ ଜାରି କରିବାର ପ୍ରକ୍ରିୟା ଅନୁଯାୟୀ ଶାଖାଗୁଡ଼ିକରେ ଦାଖଲ କରାଯାଇଥିବା ଲିଖିତ ଅନୁରୋଧ ମାଧ୍ୟମରେ ପ୍ରିପେମେଣ୍ଟ ପ୍ରକ୍ରିୟା ଆରମ୍ଭ କରାଯିବ ଏବଂ ଶୁଳ୍କ ସୂଚୀ ଅନୁଯାୟୀ ଫିଂ ପୈଠ ସାପେକ୍ଷରେ ଏହା T+20 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ । ରଣ ଫୋରଲୋକ୍ସର୍ ବିବରଣୀ ପାଇଁ ଆବେଦନ କରିବା ଓ ପ୍ରାପ୍ତ କରିବା ପାଇଁ ଏବଂ ରଣ ବନ୍ଦ ହେବା ପରେ ମୂଳ ସମ୍ପତ୍ତି ଦସ୍ତାବିଜ ହସ୍ତାନ୍ତର ପାଇଁ ଗ୍ରାହକ ସମ୍ପର୍କ - ବିସ୍ତୃତ ପ୍ରକ୍ରିୟା ପାଇଁ ଏଏଚଏଫଏଲ୍ ପଲିସି ଏବଂ କୋର୍ଡ୍ ବିଭାଗରେ ଦୟାକରି କମ୍ପାନୀ ୱେବସାଇଟ୍ <https://www.aadharhousing.com> କୁ ଦେଖନ୍ତୁ । ରଣ ବନ୍ଦ କରିବାର ମୂଳ କାରଣପତ୍ର ଫେରସ୍ତ କରିବା ପାଇଁ ଦେୟ ପ୍ରାପ୍ତ ହେବା ଏବଂ ଆବଶ୍ୟକ ଔପଚାରିକତା ସମାପ୍ତ ହେବା ପରେ 30 ଦିନ ଆବଶ୍ୟକ ହେବ ।

ଟିପ୍ପଣୀ: ଇଏମଆଇ ବକେୟାର ସିଦ୍ଧମ ଗଣନା ହେତୁ ଏଏଚଏଫଏଲ୍ ମାସର 25 ତାରିଖ ପରେ କୌଣସି ପ୍ରି-ପେମେଣ୍ଟ (ଆଂଶିକ କିମ୍ବା ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ) ଗ୍ରହଣ କରିବ ନାହିଁ । ସେହି ମାସ ପାଇଁ ନୂତନ ଫୋରଲୋକ୍ସର୍ ଲେଟର୍ ଜାରି କରିବା ପାଇଁ ମାସର 25 ତାରିଖ ପରେ ଟେକ୍ ମାଧ୍ୟମରେ ପ୍ରାପ୍ତ ସମସ୍ତ ଆଂଶିକ-ଦେୟ ପରବର୍ତ୍ତୀ ମାସରେ ବିଚାର କରାଯିବ, କିନ୍ତୁ ଯଦି ରଣଧାରୀ ଡିମାଣ୍ଡ ଡ୍ରାଫ୍ଟ / ନ୍ୟାସନାଲ ଇଲେକ୍ଟ୍ରୋନିକ୍ ଫଣ୍ଡ ଟ୍ରାନ୍ସଫର (ଏନଇଏଫଟି) / ରିଆଲ୍ ଟାଇମ୍ ଗ୍ରସ୍ ସେଚଲମେଣ୍ଟ (ଆରଟିଲିଏସ୍) କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଅନଲାଇନ୍ ପେମେଣ୍ଟ ମାଧ୍ୟମରେ ସିଧାସଳଖ ଏଏଚଏଫଏଲ୍

ଆକାରଣକୁ ଦେଇ ପ୍ରଦାନ କରିବି ଏବଂ ଦେଇ ପ୍ରଦାନର ପ୍ରମାଣ ଦିଅନ୍ତି ତେବେ ଏବତଏଫଏଲ ମାସର 25 ତାରିଖ ପରେ ପ୍ରି-ପେମେଣ୍ଟ (ଆଂଶିକ କିମ୍ବା ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ) ଗ୍ରହଣ କରିବି । ଏହି ରଣ ରାଜିନାମା ଅନୁଯାୟୀ ରଣକର୍ତ୍ତାଙ୍କୁ ଆଗୁଆ ନୋଟିସ୍ ପ୍ରଦାନ କରିବା ପରେ କୌଣସି ବୈଧ କାରଣରୁ ରଣ ପରିଶେଷକୁ ହରାଇବି କରିବା କିମ୍ବା ରଣ ପ୍ରତ୍ୟାହାର କରିବାର ଅଧିକାର ଏବତଏଫଏଲ ସଂରକ୍ଷିତ ରଖିଛି ।

V ଯୋଗାଯୋଗ ଠିକଣା ଏବଂ ଯୋଗାଯୋଗ ବିବରଣୀଗୁଡ଼ିକର ଅବ୍ୟତନ / ପରିବର୍ତ୍ତନ |

ଗ୍ରାହକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଭାବରେ ଯୋଗାଯୋଗ ନଂରେ ଯେକୌଣସି ପରିବର୍ତ୍ତନ ବିଷୟରେ AHFL କୁ ଜଣାଇବା ଜରୁରୀ | ଏବଂ ଠିକଣା AHFL କୁ ଦାଖଲ ସମୟରେ | ରଣ ଶ ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ବିଦ୍ୟମାନ ସୂଚନାର ଯେକୌଣସି ପରିବର୍ତ୍ତନ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଦ୍ୱାରା AHFL କୁ ଲିଖିତ ଭାବରେ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବା ଆବଶ୍ୟକ | ଯେକୌଣସି ପରିବର୍ତ୍ତନର 30 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ | ଠିକଣା ବିବରଣୀରେ ଯେକୌଣସି ଅବ୍ୟତନ / ପରିବର୍ତ୍ତନ ପାଇଁ, ଗ୍ରାହକମାନେ ମଧ୍ୟ ଅଂଶୀଦାର କରିବା ଆବଶ୍ୟକ କରନ୍ତି | ନୂତନ ଠିକଣା ପାଇଁ KYC ଡକ୍ୟୁମେଣ୍ଟ ଆବଶ୍ୟକ | ଯେପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଗ୍ରାହକ ଏବଂ ସବିଶେଷ ତଥ୍ୟରୁ ଏହିପରି ନୂତନ ଅନୁରୋଧ ଗ୍ରହଣ କରାଯାଏ | AHFL ରେକର୍ଡରେ ଅବ୍ୟତନ ହୋଇଛି, AHFL ରୁ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ସମସ୍ତ ଯୋଗାଯୋଗ ବିଦ୍ୟମାନ ଠିକଣା ଏବଂ / କିମ୍ବା ପଠାଯିବ |ନଂ|

16. ଅଭିଯୋଗ ନିବାରଣ ପ୍ରଣାଳୀ

ଆଧାର ହାଉସିଂ ଫାଇନାନ୍ସ ଲିଃ (ଏବତଏଫଏଲ) ଗୁଣମାନର ସେବା ପ୍ରଦାନ କରେ ଓ ଏହାର ନିୟାମକ ବ୍ୟବସ୍ଥା, ବୋର୍ଡ଼/ ଚପ୍ ମ୍ୟାନେଜମେଣ୍ଟ ଅନୁମୋଦିତ ପଲିସି, ପ୍ରୋସେସ୍ ଓ ପ୍ରଣାଳୀ ଅନୁସାରେ ଗଠିତ ଫ୍ରେମୱାର୍କ ମଧ୍ୟରେ ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କୁ ସହାୟତା କରିବାକୁ ପ୍ରଚେଷ୍ଟା କରିଥାଏ | ଏବତଏଫଏଲ ସେହି କ୍ଷେତ୍ରରେ ଡିସେକ୍ସାଲାଇଜଡ୍ ପ୍ରଣାଳୀରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରେ ଯେଉଁଠାରେ ପ୍ରତିଟି ଶାଖା ପ୍ରବନ୍ଧକ / ଶାଖା ମୁଖ୍ୟଙ୍କ ନିୟନ୍ତ୍ରଣରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବି ଯିଏକି କୃଷ୍ଣର ମ୍ୟାନେଜରଙ୍କୁ ରିପୋର୍ଟ କରନ୍ତି ଓ ତାପରେ ଆଞ୍ଚଳିକ ବିଜନେସ୍ ହେଡ଼ଙ୍କୁ ଜଣାଇ ଆଡି ଯିଏକି ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ମୁଖ୍ୟ କର୍ମଚାରୀଙ୍କୁ ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ଅବଗତ କରାଇଥାନ୍ତି |

ଅଭିଯୋଗ ନିବାରଣ ପ୍ରଣାଳୀର ପ୍ରକାଶନ

ଏବତଏଫଏଲ ର ଅଭିଯୋଗ ନିବାରଣ ନୀତି ଏହାର ୱେବସାଇଟ୍ <https://www.aadharhousing.com/> ରେ ଓ ଆହୁରି ମଧ୍ୟ ଏହାର ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ/ ଶାଖା ଗୁଡ଼ିକରେ ଉପଲବ୍ଧ ହୋଇଥାଏ |

ଅଭିଯୋଗ ନିବାରଣ ପ୍ରଣାଳୀ

ସୋପାନ 1

- ଅଭିଯୋଗର ନିବାରଣ ପାଇଁ ଗ୍ରାହକ ତାଙ୍କର ଅଭିଯୋଗକୁ ଲିଖିତ ଆକାରରେ ଶାଖାର ଶାଖା ପ୍ରବନ୍ଧକଙ୍କୁ ପ୍ରଦାନ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ |
- ଅଭିଯୋଗ ଗୁଡ଼ିକୁ ଶାଖା ଦ୍ୱାରା ପରିଚାଳିତ ହେଉଥିବା ଏକ ଅଭିଯୋଗ ପୁସ୍ତିକାରେ ଉକ୍ତ ଅଭିଯୋଗ /ଦାବୀକୁ ଏଣ୍ଟ୍ରି କରା ଯାଇଥାଏ |
- ଗ୍ରାହକ ତାଙ୍କର ଅଭିଯୋଗକୁ customercare@aadharhousing.comରେ ପଞ୍ଜୀକରଣ କରିପାରିବେ କିମ୍ବା ଆମର ଟୋଲ-ଫ୍ରି ନମ୍ବର 1800 300 42020 ରେ ଜଣାଇ ପାରିବେ |

ଉଠାଯାଇଥିବା ଅଭିଯୋଗ ପାଇଁ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ଏସ୍ଏମ୍ଏସ୍ ଏବଂ ଏକ ରେଫରେନ୍ସ ନମ୍ବର ଜରିଆରେ ଏକ ପ୍ରାପ୍ତିସ୍ୱୀକାର ଅଥବା ଅଭିଯୋଗ ପ୍ରାପ୍ତି ତାରିଖରୁ ଏକ ସପ୍ତାହ ମଧ୍ୟରେ ସ୍ପଷ୍ଟୀକରଣ ସହିତ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ଉତ୍ତର ଦିଆଯିବ |

ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଅଭିଯୋଗ ପାଇଁ ଦିଆଯାଇଥିବା ଉତ୍ତର/ପ୍ରାପ୍ତିସ୍ୱୀକାରରେ ଅଭିଯୋଗର ବୁଝାଶୁଝା କରୁଥିବା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନାମ ଏବଂ ପଦବୀ ରହିବ | ଯଦି ଅଭିଯୋଗକୁ ଏବତଏଫଏଲର ନାମିତ ଟେଲିଫୋନ୍ ହେଲ୍ପଡେସ୍କ କିମ୍ବା ଗ୍ରାହକ ସେବା ନମ୍ବରରେ ଫୋନ୍ କରିଆରେ ଦାଏର କରାଯାଇଥାଏ, ତେବେ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ଏକ ଅଭିଯୋଗ ରେଫରେନ୍ସ ନମ୍ବର ଦିଆଯିବ ଏବଂ ଏକ ଯୁକ୍ତିସଙ୍ଗତ ଅବଧି ମଧ୍ୟରେ ଅଭିଯୋଗ ସମ୍ପର୍କରେ ସ୍ପଷ୍ଟୀକରଣ ଦିଆଯିବ |

ସୋପାନ II

ଯଦି ଗ୍ରାହକ ଉପରୋକ୍ତ ଏକ ସପ୍ତାହର ସମୟସୀମା ମଧ୍ୟରେ କୌଣସି ଉତ୍ତର ନ ପାଆନ୍ତି କିମ୍ବା ଶାଖା ଦ୍ୱାରା ଦିଆଯାଇଥିବା ଉତ୍ତରକୁ ନେଇ ସନ୍ତୁଷ୍ଟ ନ ହୁଅନ୍ତି ତେବେ 7 ଦିନ ପରେ ଗ୍ରାହକ ଅଭିଯୋଗ/ଅଭିଯୋଗର କାରଣକୁ ବେଙ୍ଗାଲୁରୁସ୍ଥିତ ପଞ୍ଜୀକୃତ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟକୁ ଏବତଏଫଏଲର କମ୍ପ୍ଲେନ୍ଟ ଅଫିସର/ଅଭିଯୋଗ ନିବାରଣ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନାମରେ ପତ୍ର ମାଧ୍ୟମରେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ଠିକଣାରେ ଅଥବା ଇମେଲ୍ କରିଆରେ ଉଠାଇପାରିବେ:

କମ୍ପ୍ଲେନ୍ଟ ଅଫିସର / ଅଭିଯୋଗ ନିବାରଣ ଅଧିକାରୀ
ଆଧାର ହାଉସିଂ ଫାଇନାନ୍ସ ଲିମିଟେଡ୍
ପଞ୍ଜୀକୃତ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ- 2ୟ ମହଲା, ନଂ.3, ଜେଭିଟି ଟାଉର୍ସ, 8ମ ଏ ମେନ୍, ରୋଡ୍, ସମ୍ପାଜୀ ରାମ ନଗର, ହତସନ୍ ସର୍କଲ୍, ବେଙ୍ଗାଲୁରୁ, କର୍ଣ୍ଣାଟକ-560027 | ଇମେଲ୍ ଆଇଡି:
grievanceredressal.officer@aadharhousing.com

ମାମଲାକୁ ପରୀକ୍ଷା କରିବା ପରେ, କମ୍ପାନୀ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ନିକଟକୁ ନିଜର ଚୂଡ଼ାନ୍ତ ଉତ୍ତର ପଠାଇବ କିମ୍ବା ଉତ୍ତର ଦେବା ପାଇଁ ଆମେ ଅଧିକ ସମୟ କାର୍ଯ୍ୟ ଆବଶ୍ୟକ କରୁଛୁ ତାହା ବ୍ୟାଖ୍ୟା କରିବୁ ଏବଂ ଅଭିଯୋଗ ପ୍ରାପ୍ତ ହେବାର ଛଅ ସପ୍ତାହ ମଧ୍ୟରେ ଚୂଡ଼ାନ୍ତ ଉତ୍ତର ଦେବା ପାଇଁ ଆମେ ପ୍ରୟାସ କରିବୁ ଏବଂ ତଥାପି ଯଦି ଗ୍ରାହକ ସନ୍ତୁଷ୍ଟ ନ ହୁଅନ୍ତି ତେବେ ନିଜର ଅଭିଯୋଗକୁ ଆଗକୁ ବଢ଼ାଇବାର ପରବର୍ତ୍ତୀ ପଦକ୍ଷେପ ସମ୍ପର୍କରେ ତାଙ୍କୁ ସୂଚିତ କରିବୁ |

ସୋପାନ III

ଯଦି ଅଭିଯୋଗକାରୀ କମ୍ପାନୀଠାରୁ ଏକ ମାସ ଅବଧି ମଧ୍ୟରେ କୌଣସି ଉତ୍ତର ନ ପାଆନ୍ତି କିମ୍ବା ପାଇଥିବା ଉତ୍ତରକୁ ନେଇ ଅସନ୍ତୁଷ୍ଟ ହୋଇଥାନ୍ତି, ତେବେ ଅଭିଯୋଗକାରୀ ନ୍ୟାସନାଲ୍ ହାଉସିଂ ବ୍ୟାଙ୍କର ଅଭିଯୋଗ ନିବାରଣ କୋଷ ନିକଟରେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ବିବରଣୀ ଅନୁଯାୟୀ ଅନଲାଇନରେ ଅଭିଯୋଗ ଦାୟର କରି କିମ୍ବା ଏନଏଚଏ, ନୂଆଦିଲ୍ଲୀ ନିକଟକୁ ଡାକ କରିଆରେ ପତ୍ର ପଠାଇ ଫେରାଦ କରିପାରିବେ-

ନ୍ୟାସନାଲ୍ ହାଉସିଂ ବ୍ୟାଙ୍କ (NHB), (ଅଭିଯୋଗ ନିବାରଣ କୋଷ) ତଦାରଖ ବିଭାଗ, 4ର୍ଥ ମହଲା, କୋର୍ 5-ଏ, ଇଣ୍ଡିଆ ହାବିଟାଟ୍ ସେଣ୍ଟର, ଲୋଧି ରୋଡ୍, ନୂଆଦିଲ୍ଲୀ-110003
www.nhb.org.in ଲିଙ୍କ : <https://grids.nhbonline.org.in>
ଅଫଲାଇନ ଅଭିଯୋଗ ପ୍ରସ୍ତୁତ ପାଇଁ ଫର୍ମାଟ୍ [http://www.nhb.org.in/Grievance-Redressal- System/Lodging-Complaint-Against-HFCs-NHB%E2%80%93Physical-Mode.pdf](http://www.nhb.org.in/Grievance-Redressal-System/Lodging-Complaint-Against-HFCs-NHB%E2%80%93Physical-Mode.pdf)ରେ ଉପଲବ୍ଧ ରହିଛି |

ଉପରୋକ୍ତ ବିବରଣୀ ଏହାର ସମସ୍ତ ଅଫିସ୍ / ଶାଖାରେ ଏବଂ ଏବତଏଫଏଲର ୱେବସାଇଟ୍ରେ ପ୍ରଦର୍ଶନ କରାଯାଇଛି |

ବୀମା ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଅଭିଯୋଗ ନିବାରଣ

ବୀମା ବ୍ୟବସାୟର ଅନୁରୋଧ ପାଇଁ ଇନ୍ସୁରାନ୍ସ ରେଗୁଲେଟୋରି ଡେଭଲପମେଣ୍ଟ ଅଥୋରିଟି ଅଫ୍ ଇଣ୍ଡିଆ (ଆଇଆରଡିଏଆଇ) ସହିତ ଏବତଏଫଏଲ୍ ଜଣେ କର୍ପୋରେଟ୍ ଏଜେଣ୍ଟ (କମ୍ପୋଜିଟ୍) ଭାବରେ ପଞ୍ଜୀକୃତ ହୋଇଛି | ଏହା ଆଇଆରଡିଏଆଇ ନିୟାମକ ଅନୁଯାୟୀ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା ସହିତ ବୀମା ସମ୍ବନ୍ଧିତ ଅଭିଯୋଗର ନିବାରଣ କରିବି | ଏବତଏଫଏଲର କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ଯେଉଁଠାରେ ଏବତଏଫଏଲ୍ ଦ୍ୱାରା ବୀମା ଉପାଦ ବିକ୍ରି ସମ୍ବନ୍ଧିତ ଅଭିଯୋଗ ଗ୍ରହଣ ହୋଇଥାଏ ସେହି ଅଭିଯୋଗ ଗୁଡ଼ିକ ପାଇଁ ଏକ ରେଫରେନ୍ସ ନମ୍ବର ସହିତ ପ୍ରାପ୍ତି ସ୍ୱୀକାର କରାଯାଏ ଓ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ବୀମା କମ୍ପାନୀ (ସମୂହ) କୁ ଜରିଆରେ ସେ ପ୍ରକାର ଅଭିଯୋଗ ଗ୍ରହଣର 14 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ତାହାର ସମାଧାନ ପାଇଁ ସୁବିଧା ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥାଏ | ଯଦି 30 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ଅଭିଯୋଗଟି ସମାଧାନ ହୋଇନପାରେ କିମ୍ବା ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ସମାଧାନ ସହିତ ଗ୍ରାହକ ସନ୍ତୁଷ୍ଟ ନ ହୁଅନ୍ତି ତେବେ ସେ ତାଙ୍କର ଅଭିଯୋଗକୁ ଆଇଆରଡିଏଆଇକୁ <https://bimabharosa.irdai.gov.in/> ରେ ଅନଲାଇନରେ ଅଭିଯୋଗ କରିପାରିବେ କିମ୍ବା ଇମେଲ୍ complaints@irda.gov.in କୁ ପଠାଇ

ପାରିବେ କିମ୍ବା ଟୋଲ୍ ଫ୍ରି ନମ୍ବର 155255 କିମ୍ବା 1800 4254 732 ରେ ଜଣାଇ ପାରିବେ ।

ଏତଦ୍ୱାରା ଏହା ସହମତ ଯେ ରଣର ବିସ୍ତୃତ ସର୍ଭିସ ଓ ବ୍ୟବସ୍ଥାବଳୀ ପାଇଁ ପକ୍ଷ ମାନଙ୍କୁ ଏତଦ୍ୱାରା ଉକ୍ତ ରଣ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ରେଫର କରାଯାଉଛି ଏବଂ ତାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସମ୍ପାଦିତ ହୋଇଥିବା / ସମ୍ପାଦିତ ହେବାକୁ ଥିବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ନିୟମଗୁଡ଼ିକର ସିଦ୍ଧାନ୍ତ ରହିଛି ।

ତାରିଖ ସୂଚୀ

ଫି ପ୍ରକାର	ପରିମାଣ
ଲଗଇନ୍ ଫି (ରଣ ଆବେଦନ ସହିତ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଏ ଓ ଏହା ଅଣଫେରସ୍ତଯୋଗ୍ୟ)	3500/- ପୁସ୍ତକ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଡିଏସ୍‌ଟି ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ । (ରଣ ଆବେଦନ ବାତିଲ ହେଲେ/ନାକଚ ହେଲେ ଅଣ-ଫେରସ୍ତଯୋଗ୍ୟ)
ନଥିପତ୍ରକରଣ ଚାର୍ଜ	ଟ. 2000 / - ରୁ ଟ. 5000 / - ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଡିଏସ୍‌ଟି ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ । (ରଣ ମଞ୍ଜୁରୀ ରାଶି ସ୍ୱାବରେ ଶୁଳ୍କ ଭିନ୍ନ ହୋଇଥାଏ)
ଆଇନଗତ, ମୂଲ୍ୟାୟନ ଓ ବୈଷୟିକ ଚାର୍ଜ	3000 / - ରୁ 5800 / - ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଡିଏସ୍‌ଟି ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ । (ରଣ ମଞ୍ଜୁରୀ ରାଶି ସ୍ୱାବରେ ଚାର୍ଜ ଭିନ୍ନ ହୋଇଥାଏ)
ପ୍ରଶାସନିକ ଚାର୍ଜ (ନଥିପତ୍ରକରଣ, ଆଇନଗତ ମୂଲ୍ୟାୟନ, ବୈଷୟିକ ଓ CERSAI ଚାର୍ଜସବୁ ମିଶାଇ - ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ହୋଇଥିବା ଅନୁଯାୟୀ)	ଗୃହ ରଣ / ଟପ୍ ଅପ୍ - 5100 ଟଙ୍କା କିମ୍ବା 1.5% ପୁସ୍ତକ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଡିଏସ୍‌ଟି, ଯାହା ଅଧିକ ହେଉଥିବ । LAP / NIP / ପ୍ରୋଜେକ୍ଟ ରଣ - 5100 ଟଙ୍କା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ - କିମ୍ବା 2% ପୁସ୍ତକ ମଞ୍ଜୁରୀ ରାଶି ଉପରେ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଡିଏସ୍‌ଟି, ଯାହା ଅଧିକ ହେଉଥିବ ।
ପରବର୍ତ୍ତୀ ବୈଷୟିକ ଯାତ୍ରା (କେବଳ ନିର୍ମାଣ କ୍ଷେତ୍ରରେ)	ଟ.500/- ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଡିଏସ୍‌ଟି
ଚେକ୍/ ଇସିଏସ୍/ ଡାଇରେକ୍ଟଡେବିଟ୍/ ଏସିଏସ୍‌ଆଇଏସ୍ (ପ୍ରତି ଲନଷ୍ଟମେଣ୍ଟ୍/ ଗ୍ରାନ୍ତାକ୍ରମଣ ଉପରେ)	ଟ.500/-
କିଛି ପୈଠରେ ବିଳମ୍ବ/ଖୁଲାପ କିମ୍ବା ମଞ୍ଜୁର ହୋଇଥିବା ରଣର କୌଣସି ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ନିୟମ ଓ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ/ରଣ ରାଜିନାମାର ଉଲ୍ଲଙ୍ଘନ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଜରିମାନାମୂଳକ ସୁଧ	ବିଳମ୍ବ/ଖୁଲାପ ଅଧୀନରେ ଥିବା ରଣ ଲଏନଆଇ/ପିଇଏମଆଇ ଅର୍ଥରାଶି ଉପରେ ବାର୍ଷିକ 24% ହାରରେ ଆଦାୟ କରାଯାଏ, ଧାର୍ଯ୍ୟ ତାରିଖ ପରେ ବିଳମ୍ବ/ଖୁଲାପର ବାସ୍ତବିକ ସମାନ୍ତରାଳିକ ଅବଧି ପାଇଁ ପୁସ୍ତକ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଡିଏସ୍‌ଟି, ଅଣ-କ୍ରମବୃଦ୍ଧିଶୀଳ (ଏହାର କାରଣ ହେଉଛି ଭବିଷ୍ୟତରେ ଦେୟ ପରିଶୋଧ କରିବାରେ କୌଣସି ବିଳମ୍ବ/ଖୁଲାପ କରିବାରୁ ପ୍ରତିରୋଧ କରିବା ପାଇଁ ଏପରି ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କ ପାଇଁ ଜରିମାନାର ହାର ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ହାରାହାରି ସ୍ୱାଭାବିକ ସୁଧ ହାରରୁ ଦୁଇଗୁଣ ହେବା ଆବଶ୍ୟକ)
ଅସୁଲି (ଆଇନଗତ /ଅଧିଗ୍ରହଣ ଓ ଆନୁସଙ୍ଗିକ ଚାର୍ଜ)	ବିଭିନ୍ନ ପକ୍ଷ/ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ/ଆଇନ ସେବା ସମେତ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଡିଏସ୍‌ଟିକୁ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ବାସ୍ତବତା ଅନୁଯାୟୀ
ସିକ୍ୟୁରିଟି ସୃଷ୍ଟିରେ ବିଳମ୍ବ/ଅଣ-ସମ୍ପାଦନ ଉପରେ ଜରିମାନାମୂଳକ ଶୁଳ୍କ	ରଣର ବକେୟା ବାଲାନ୍ସ ଉପରେ ବାର୍ଷିକ 24% ପୁସ୍ତକ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଡିଏସ୍‌ଟି ପ୍ରତ୍ୟେକ ଦିନ ପାଇଁ ଟ.2500 (ବନ୍ଧକ ରଣ ହାସଲ କରିବା ପାଇଁ ସମ୍ପର୍କିତ ଉପରେ ସିକ୍ୟୁରିଟି ସୃଷ୍ଟି କରିବାକୁ ଏବ ବାଧ୍ୟତାମୂଳକ ଆବଶ୍ୟକ କରାଯିବ। ଏହାର କାରଣ ଅଟେ)
ଚେକ୍/ ଇସିଏସ୍/ ଡାଇରେକ୍ଟ ଡେବିଟ୍/ ଏସିଏସ୍ ସ୍ୱାପି (ପ୍ରତି ସେଟ୍)	ଟ.500/- ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଡିଏସ୍‌ଟି
ହୁସ୍‌କେଟ ନୋ ଟ୍ୟୁକ୍ ପ୍ରମାଣପତ୍ର / ଆଇଡି ପ୍ରମାଣପତ୍ର	ଟ.500/- ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଡିଏସ୍‌ଟି
ସମ୍ପର୍କି କାଗଜାତର କପି	ଟ.500/- ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଡିଏସ୍‌ଟି
ପ୍ରାକ୍ ଦେୟ/ ଆଂଶିକ ଦେୟ ଶୁଳ୍କ	ପ୍ରମାଣ ଅନୁଯାୟୀ ପରିବର୍ତ୍ତନୀୟ/ଅସ୍ଥିର ସୁଧ ହାରରେ ଗୃହ ରଣ ପାଇଁ ଯେକୌଣସି ଉତ୍ତରୁ କିମ୍ବା ଛିର ସୁଧ ହାରରେ ନିକଟ ପାଖରୁ ପରିଶୋଧ କରାଯାଉଥିଲେ - ଶୁନ୍ୟ ଶୁଳ୍କ ଛିର ହାରରେ ଗୃହ ରଣ ପାଇଁ - ବକେୟା ରଣର 3% ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଡିଏସ୍‌ଟି, ଯଦି ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ପ୍ରମାଣ ଅନୁଯାୟୀ ପୁନଃପରିଶୋଧ ନିକଟ ପାଖର ଉତ୍ତରୁ କରାଯାଇ ନାହିଁ। ପରିବର୍ତ୍ତନୀୟ/ଅସ୍ଥିର ସୁଧ ହାରରେ ଅଣ-ଗୃହ ରଣ ପାଇଁ (ବ୍ୟବସାୟ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ବ୍ୟତୀତ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ) - ଶୁନ୍ୟ ଶୁଳ୍କ ପରିବର୍ତ୍ତନୀୟ କିମ୍ବା ଛିର ସୁଧ ହାରରେ ଅଣ-ଗୃହ ରଣ (ବ୍ୟବସାୟ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ) ପାଇଁ - ବକେୟା ରଣର 3% ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଡିଏସ୍‌ଟି ପ୍ରୋଜେକ୍ଟ/ବିଲ୍ଡର ରଣ ପାଇଁ - ବକେୟା ରଣର 2% ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଡିଏସ୍‌ଟି
ନଥିପତ୍ର ପରିଚାଳନା ଚାର୍ଜ	ଟ.2000/- ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଡିଏସ୍‌ଟି
ଯେକୌଣସି ପ୍ରକାରର ଷ୍ଟେଟମେଣ୍ଟ-ଆକାଉଣ୍ଟର ଷ୍ଟେଟମେଣ୍ଟ (ଏସଏଏ) / ଆଗୁଆ ପରିଶୋଧ ଷ୍ଟେଟମେଣ୍ଟ / ପୁନଃପରିଶୋଧ ସୂଚୀ / ନଥିପତ୍ରଗୁଡ଼ିକର ତାଲିକା (ଏଲଡିଡି)	ଟ.500/- ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଡିଏସ୍‌ଟି (ପ୍ରତି ଷ୍ଟେଟମେଣ୍ଟ)
ସୁଇଚ୍ ଫିସ୍ (ଛିରରୁ ଫ୍ଲୋଟିଂକୁ କିମ୍ବା ଫ୍ଲୋଟିଂରୁ ଛିରକୁ), ସୁଧ ହାର ପରିବର୍ତ୍ତନ/ମଞ୍ଜୁରୀର କୌଣସି ସର୍ତ୍ତରେ ସଂଶୋଧନ ମାମଲାଗୁଡ଼ିକୁ ଛାଡ଼ି	ରଣ ବକେୟା ବାଲାନ୍ସର 3% ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଡିଏସ୍‌ଟି
ପୁନଃ-ପ୍ରତିବଦଳ ଫିସ୍	ରଣର ବକେୟା ବାଲାନ୍ସ ଏବଂ ଅବିଚ୍ଛିନ୍ନ ପରିମାଣ (ଯଦିଥାଏ)ର 0.50% ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଡିଏସ୍‌ଟି
ବାମା ଚାର୍ଜ	ବାସ୍ତବିକ ଅନୁଯାୟୀ
ବିଚରଣ ପରେ ରଣ ବାତିଲ ଶୁଳ୍କ, କିନ୍ତୁ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ବିଳମ୍ବ/ ଅନୁପାଳନ ନ ହେବାର କୌଣସି କାରଣରୁ ରଣ ଚେକ୍ ଆଦାୟ ପୂର୍ବରୁ (ରଣ ଆକାଉଣ୍ଟ ପିଛା)	10 ଲକ୍ଷ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ରଣ ମଞ୍ଜୁର ପାଇଁ - 3000 / - ଟଙ୍କା 10 ଲକ୍ଷ - 25 ଲକ୍ଷ - 5000 ଟଙ୍କା / - ମଧ୍ୟରେ ରଣ ମଞ୍ଜୁର ପାଇଁ 25 ଲକ୍ଷରୁ ଅଧିକ ରଣ ମଞ୍ଜୁର ପାଇଁ - 10000 ଟଙ୍କା
ମୂଳ ସମ୍ପର୍କି ନଥିପତ୍ର ହସ୍ତାନ୍ତର କରିବାରେ ବିଳମ୍ବ ପାଇଁ କ୍ଷତିପୂରଣ	ରଣର ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ପୁନଃପରିଶୋଧ ହେବାର 30 ଦିନ ପରେ, ଏଏସ୍‌ଏସ୍‌ଏଲ୍ ତରଫରୁ କୌଣସି କାରଣରୁ ନଥିପତ୍ର ଫେରସ୍ତ କରିବାରେ କୌଣସି ବିଳମ୍ବ କରାଯାଏ, ତେବେ ରଣଗ୍ରହଣୀତାକୁ ଦିନ ପିଛା ଟ.5000/-ର କ୍ଷତିପୂରଣ ଦିଆଯିବ। ଯଦି ସେହି ବିଳମ୍ବ ରଣଗ୍ରହଣୀତା ତରଫରୁ ହୋଇଥାଏ, ତେବେ ଉପରୋକ୍ତ ଅବଧିକୁ ହିସାବ କରିବା ପାଇଁ ଉପରୋକ୍ତ ଅବଧିକୁ ବାଦ୍ ଦିଆଯିବ। ହଜିଯାଇଥିବା/ନିରୁଦ୍ଧିତ ମାଲିକାନା ଦଲିଲ୍ ପୁନର୍ବାର ତିଆରି କରିବା ପାଇଁ ଅତିରିକ୍ତ 30 ଦିନ ଦିଆଯିବ।

Ver 2.2 - 02/2025

- ଏହା ହେଉଛି ଆପଣଙ୍କ ଆବେଦନର ରସିଦ୍। ଆପଣ ଆମର ସେଲ୍ ସଂକ୍ଷିପ୍ତ/ ଶାଖାରେ 5 ରୁ 6 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ସାକ୍ଷାତ କରି ପ୍ରାଥମିକ ଆଲୋଚନା କରିପାରିବେ କିମ୍ବା ଯଦି ବାଧ୍ୟତାମୂଳକ ଆବଶ୍ୟକ ପଡ଼େ ତେବେ ପରବର୍ତ୍ତୀ ନିୟମିତ ଗୁଡ଼ିକୁ ପ୍ରଦାନ କରିପାରିବେ।
- ଏକ-ସଫ-ସଲ୍ ଶାଖା/ ଏକ-ସଫ-ସଲ୍ ପ୍ରତିନିଧିଙ୍କୁ ଆକାଉଣ୍ଟ ଯେଉଁ କ୍ରମେ ଚେକ୍ ବାଲା ପ୍ରଦାନ କରୁଥିବା ସବୁ ଚାର୍ଜ / ଫିର ପ୍ରଦାନ 'ଆଧାର ହାଉସିଂ ଫାଇନାନ୍ସ ଲିମିଟେଡ୍'ର ସପକ୍ଷରେ ହେବା ଆବଶ୍ୟକ । ପରିଶୋଧ ପାଇଁ ଅନୁମତି ପରିଶୋଧ ପଦ୍ଧତି ବଛାଯାଇଥିବା କ୍ଷେତ୍ରରେ, ଏକ-ସଫ-ସଲ୍ ଖେତ୍ରରେ କିମ୍ବା ଆପଣଙ୍କ ଏକ-ସଫ-ସଲ୍ ର ଶାଖା ନିଃସଫ-ସଲ୍ ପରିଶୋଧ ଲିମିଟ୍ ବ୍ୟବହାର କରନ୍ତୁ ।
- ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ରଖି ଆବେଦନ ଗ୍ରହଣ କରିବାର 4 ସପ୍ତାହ ମଧ୍ୟରେ ରଖି ଆବେଦନକୁ ନିଷ୍ପାଦନ କରାଯିବ ଯଥା ସମସ୍ତ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ସୂଚନା/ ପେପର ସହିତ
- ନରଦ ପଇଠ କେବଳ ବୈଧ ଏକ-ସଫ-ସଲ୍ ଅଫିସିଆଲ୍ ରସିଦ୍ ବିପକ୍ଷରେ କରାଯିବ। ଉଚିତ୍।
- ଏକ-ସଫ-ସଲ୍ ଅଧିକ କୌଣସି ପରିମାଣ ଦାବୀ କଲେନାହିଁ ଓ ଉପରୋକ୍ତ ମତେ ବର୍ଣ୍ଣିତ ହୋଇଥିବା ଚାର୍ଜଠାରୁ ଏହା ଅଧିକ ହେବନାହିଁ ଓ କୌଣସି ଅଣପ୍ରାଧିକୃତ ବ୍ୟକ୍ତି କିମ୍ବା ଅଣପ୍ରାଧିକୃତ ପେମେଣ୍ଟ ଲିମିଟ୍ / ଖେତ୍ରରେ ମାଧ୍ୟମରେ କୌଣସି ପରିମାଣ ପ୍ରଦାନ କରୁଥିଲେ ସେଥିପ୍ରତି ଏହା ଦାୟୀ ରହିବ ନାହିଁ ।
- ପ୍ରମୁଖ ପ୍ରକାରେ ଉପରୋକ୍ତ ମତେ ଦର୍ଶା ଯାଇଥିବା ଚାର୍ଜ ସହିତ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ କି-ସବୁ କିମ୍ବା ସରକାରୀ ଟିକସକୁ ଅତିରିକ୍ତ ଭାବରେ ଲାଗୁ କରାଯିବ ।
- ଉପରୋକ୍ତ ସର୍ଭ ଓ ବ୍ୟବସ୍ଥାବଳୀଗୁଡ଼ିକୁ ଆମକୁ ବୁଝାଇ ଦିଆ ଯାଇଛି ଓ ପଢ଼ି ଶୁଣାଯାଇଛି ଓ ଆମେ ଏହାକୁ ଗ୍ରହଣ କରିଛୁ।
- ଆବେଦନ ଦାଖଲ କରିବା ତାରିଖ ଠାରୁ 30 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ଓ ଆବଶ୍ୟକତା ଅନୁସାରେ ସମସ୍ତ ନିୟମିତ ଗୁଡ଼ିକୁ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ। ଉପରେ ରଖି ଆବେଦନ ଉପରେ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବା ସମୟ ନିର୍ଭର କରିବ। ଆବେଦନର ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ପାଇଁ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଦ୍ଵାରା ପଡ଼ିବା ଯାଉଥିବା କୌଣସି ସୂଚନା/ ସମ୍ପର୍କରଣ ଦେବା ସମୟକୁ ଏଥିରୁ ବାଦ ଦିଆଯିବ ।
- ଉପରୋକ୍ତ ସମୟ ସୀମାରେ ସମ୍ପର୍କ ଦସ୍ତାବିଜ ହସ୍ତାନ୍ତର ପାଇଁ ଆବେଦନ ପ୍ରକ୍ରିୟା କରିବା ପାଇଁ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଦ୍ଵାରା ନିଆଯାଇଥିବା ସମୟ କିମ୍ବା କୌଣସି ସମ୍ପର୍କରଣ / ସୂଚନାକୁ ବାଦ ଦିଆଯାଇଛି ।

ଆବେଦକ

ସହ-ଆବେଦକ

(ରଖିଗ୍ରହଣ/ସମ୍ପର୍କ ସ୍ଵାକ୍ଷର କିମ୍ବା ବୃକ୍ଷାଙ୍କୁ ଛାପ)

ପ୍ରମୁଖ ତଥ୍ୟ ବିବରଣ (ଏମ୍‌ଆଇ‌ଟି‌ସିର ଅଂଶବିଶେଷ)

ଭାଗ 1 (ସୁଧ ହାର ଏବଂ ଦେୟ/ଶୁଳ୍କ)

1	ରଣ ପ୍ରସ୍ତାବ / ଖାତା ନଂ.		ରଣର ପ୍ରକାର	
2	ମଞ୍ଜୁର ରଣ ପରିମାଣ (ଟଙ୍କାରେ)			
3	ବିବରଣ ଅନୁସୂଚୀ (i) ବିବରଣ ପର୍ଯ୍ୟାୟକ୍ରମିକ କିମ୍ବା ଏକକାଳୀନ 100%। (ii) ଯଦି ପର୍ଯ୍ୟାୟକ୍ରମିକ, ତେବେ ପ୍ରାଥମିକ ବିବରଣୀ ରହିଥିବା ରଣ ରାଜିନାମାର ଦତ୍ତା ଦର୍ଶାନ୍ତୁ			
4	ରଣର ମିଆଦ (ବର୍ଷ/ମାସ/ଦିନ)		ବର୍ଷ/ମାସ	
5	କିଛି ବିବରଣୀ			
	କିଛିର ପ୍ରକାର	ଇପିଆଇଗୁଡ଼ିକର ସଂଖ୍ୟା	ଇପିଆଇ (₹)	ମଞ୍ଜୁରୀ ପରେ, ପୁନଃପରିଶୋଧ ଆରମ୍ଭ
6	ସୁଧ ହାର (%) ଏବଂ ପ୍ରକାର (ଫ୍ଲିଟ କିମ୍ବା ଅଫ୍ଲିଟ କିମ୍ବା ହାଇବ୍ରିଡ୍)			<<ROI>> <<Fixed or Floating>>
7	ଅଫ୍ଲିଟ ସୁଧ ହାର କ୍ଷେତ୍ରରେ ଅତିରିକ୍ତ ସୂଚନା			
	ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ମାନଦଣ୍ଡ	ମାନଦଣ୍ଡ ଦର (%) (B)	ସ୍ପ୍ରେଡ୍ (%) (S)	ଚୁଡ଼ାନ୍ତ ହାର (%) R = (B) + (S)
				ପୁନଃକ୍ଷିରାକରଣ କାଳାବଧି ² (ମାସ)
				ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ମାନଦଣ୍ଡରେ ପରିବର୍ତ୍ତନର ପ୍ରଭାବ ('R' ରେ 25 ବିପିଏସ୍ ପରିବର୍ତ୍ତନ ପାଇଁ, ଏଥିରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ: ³)
				B S ଇପିଆଇ (₹) ଇପିଆଇଗୁଡ଼ିକର ସଂଖ୍ୟା
8	ଶୁଳ୍କ/ ଦେୟ			
		ଏବଂଏସ୍‌ଏଲ୍ କୁ ପୈଠଯୋଗ୍ୟ (A)		ଏବଂଏସ୍‌ଏଲ୍ ମାଧ୍ୟମରେ ତୃତୀୟ ପକ୍ଷକୁ ପୈଠଯୋଗ୍ୟ (B)
		ଏକ-ସମୟ/ ଆବର୍ତ୍ତୀ	ପରିମାଣ (₹ ରେ) କିମ୍ବା ଶତକଡ଼ା (%) ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ହୋଇଥିବା ଅନୁଯାୟୀ ⁵	ଏକ-ସମୟ/ଆବର୍ତ୍ତୀ ପରିମାଣ (₹ ରେ) କିମ୍ବା ଶତକଡ଼ା (%), ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ହୋଇଥିବା ଅନୁଯାୟୀ ⁵
(i)	ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ଦେୟ	ଏମ୍‌ଆଇ‌ଟି‌ସି ଅନୁଯାୟୀ	ଏମ୍‌ଆଇ‌ଟି‌ସି ଅନୁଯାୟୀ	ଏମ୍‌ଆଇ‌ଟି‌ସି ଅନୁଯାୟୀ
(ii)	ବୀମା ଶୁଳ୍କ	ବାସ୍ତବ ହାରରେ	ବାସ୍ତବ ହାରରେ	ବାସ୍ତବ ହାରରେ
(iii)	ମୂଲ୍ୟାୟନ ଦେୟ	ଏମ୍‌ଆଇ‌ଟି‌ସି ଅନୁଯାୟୀ	ଏମ୍‌ଆଇ‌ଟି‌ସି ଅନୁଯାୟୀ	ଏମ୍‌ଆଇ‌ଟି‌ସି ଅନୁଯାୟୀ
(iv)	ଅନ୍ୟ କିଛି (ଦୟାକରି ସୂଚାନ୍ତୁ)	ଏମ୍‌ଆଇ‌ଟି‌ସି ଅନୁଯାୟୀ	ଏମ୍‌ଆଇ‌ଟି‌ସି ଅନୁଯାୟୀ	ଏମ୍‌ଆଇ‌ଟି‌ସି ଅନୁଯାୟୀ
9	ବାର୍ଷିକ ଶତକଡ଼ା ହାର (ଏପିଆଇ) (%) ⁶			
10	ଆକର୍ଷକ ଶୁଳ୍କର ବିବରଣୀ (₹ କିମ୍ବା % ରେ, ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ହୋଇଥିବା ଅନୁଯାୟୀ)			
(i)	ଜରିମାନାମୂଳକ ଶୁଳ୍କ, ଯଦି ଥାଏ, ବିକ୍ରିତ ପରିଶୋଧ ପାଇଁ			ଏମ୍‌ଆଇ‌ଟି‌ସି ଅନୁଯାୟୀ
(ii)	ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଜରିମାନାମୂଳକ ଶୁଳ୍କ, ଯଦି ଥାଏ			ଏମ୍‌ଆଇ‌ଟି‌ସି ଅନୁଯାୟୀ
(iii)	ଫୋରଲୋକର୍ ଶୁଳ୍କ, ଯଦି ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ହୋଇଥାଏ			ଏମ୍‌ଆଇ‌ଟି‌ସି ଅନୁଯାୟୀ
(iv)	ଅଫ୍ଲିଟରୁ ଫ୍ଲିଟ ଏବଂ ଫ୍ଲିଟରୁ ଅଫ୍ଲିଟ ହାରକୁ ରଣ ସୁଲଭ କରିବା ପାଇଁ ଶୁଳ୍କ			ଏମ୍‌ଆଇ‌ଟି‌ସି ଅନୁଯାୟୀ
(v)	ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଶୁଳ୍କ (ଦୟାକରି ସୂଚାନ୍ତୁ)			ଏମ୍‌ଆଇ‌ଟି‌ସି ଅନୁଯାୟୀ

ଭାଗ 2 (ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଗୁଣାତ୍ମକ ସୂଚନା)

1	ରଣ ଅସୁଲି ଏଜେଣ୍ଟଙ୍କ ନିୟୋଜନ ସଂକ୍ରାନ୍ତରେ ରଣ ରାଜିନାମାର ଦଫା	ଏମ୍ଆଇଟିସିର ପୃଷ୍ଠା ନଂ.-40, ପାରା -13
2	ଅଭିଯୋଗ ନିବାରଣ ପ୍ରଣାଳୀକୁ ବର୍ଷନା କରୁଥିବା ରଣ ରାଜିନାମାର ଦଫା	ଏମ୍ଆଇଟିସିର ପୃଷ୍ଠା ନଂ.-41, ପାରା -16
3	ନୋଡାଲ୍ ଅଭିଯୋଗ ନିବାରଣ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଫୋନ୍ ନମ୍ବର ଏବଂ ଇମେଲ୍ ଆଇଡି	ନଂ. 180030042020 grievanceredressal.officer@aadharhousing.com
4	ରଣ ବର୍ତ୍ତମାନ, କିମ୍ବା ଭବିଷ୍ୟତରେ ହୁଏତ, ଅନ୍ୟ ବ୍ୟାଙ୍କକୁ ସ୍ଥାନାନ୍ତର କିମ୍ବା ସିଦ୍ଧାନ୍ତୀଭାବରେ ଅଧୀନରେ ଅଛି କି (ହଁ/ନା)	ହଁ
5	ସହବନ୍ଧିତ ରଣଯୋଗାଣ ବନ୍ଦୋବସ୍ତ (ଯଥା, ସହ-ରଣଯୋଗାଣ/ଆଉଟସୋର୍ସିଂ) ଅଧୀନରେ ରଣଯୋଗାଣ କ୍ଷେତ୍ରରେ, ନିମ୍ନଲିଖିତ ଅତିରିକ୍ତ ବିବରଣୀ ଦିଆଯାଇପାରେ:	
	ମୂଳ ଆରଜ୍ଜ ର ନାମ ସହିତ ତାହାର ପାଣିଯୋଗାଣ ଅନୁପାତ	ସହଭାଗୀ ଆରଜ୍ଜର ନାମ ସହିତ ତାହାର ପାଣିଯୋଗାଣ ଅନୁପାତ
	ଚୁଡ଼ାନ୍ତ କରାଯିବ ଓ ସୂଚିତ କରାଯିବ	ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ସୁଧ ହାର
	ଚୁଡ଼ାନ୍ତ କରାଯିବ ଓ ସୂଚିତ କରାଯିବ	ଚୁଡ଼ାନ୍ତ କରାଯିବ ଓ ସୂଚିତ କରାଯିବ
6	ଡିଜିଟାଲ ରଣଗୁଡ଼ିକ କ୍ଷେତ୍ରରେ, ନିମ୍ନଲିଖିତ ବିନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ପ୍ରକଟନ ଦାଖଲ କରାଯାଇପାରେ:	
	(i) ଆରଜ୍ଜଙ୍କ ବୋର୍ଡ ଅନୁମୋଦିତ ନୀତି ଅନୁଯାୟୀ କୁଲି ଅଫ/ଲୁକ୍-ଅଫ ଅବଧି, ଯେଉଁ ସମୟରେ ରଣର ଅଗ୍ରମ ପରିଶୋଧ ପାଇଁ ରଣଗ୍ରହୀତାଙ୍କଠାରୁ କୌଣସି ଜରିମାନା ଆଦାୟ କରାଯିବ ନାହିଁ	ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ନୁହେଁ
	(ii) ରଣ ଅସୁଲି ଏଜେଣ୍ଟ ଭାବେ କାର୍ଯ୍ୟ କରୁଥିବା ଏବଂ ରଣଗ୍ରହୀତାଙ୍କ ସହିତ ଯୋଗାଯୋଗ କରିବା ପାଇଁ ଅଧିକୃତ ଏଲ୍.ଏସ୍.ପି.ଙ୍କ ବିବରଣୀ	ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ନୁହେଁ

ସଂଲଗ୍ନ ପରିଶିଷ୍ଟ - B - ଖୁଚୁରା ରଣ ପାଇଁ ଏପିଆର୍ ଗଣନା ନିମନ୍ତେ ଉଦାହରଣ
 ପରିଶିଷ୍ଟ - C - ରଣର ସମୀକୃତ ଆବର୍ତ୍ତା କିଛି ଅଧୀନରେ ପରିଶୋଧ ଅନୁସୂଚୀ

ଆବେଦକ

ସହ-ଆବେଦକ

(ରଣଗ୍ରହୀତା/ସମୂହଙ୍କ ସ୍ଵାକ୍ଷର କିମ୍ବା ବୃଦ୍ଧାଙ୍କୁଳି ଛାପ)