

ସିଦ୍ଧାନ୍ତ VII
ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ସର୍ତ୍ତ ଓ ବ୍ୟବସ୍ଥାବଳୀ (ଏମଆଇଟିସି) / ପ୍ରମୁଖ ତଥ୍ୟ ବିବରଣ (କେଏଫଏସଏ)
(ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଗୃହ ଋଣ / ଅଣଗୃହ ଋଣ)

ଋଣଗ୍ରହଣାତ୍ମକ ସ୍ୱାକ୍ଷର

ଗୃହ / ଅଣଗୃହ ଋଣ ପ୍ରମୁଖ ସର୍ତ୍ତ ଓ ବ୍ୟବସ୍ଥାବଳୀ ବିଷୟ _____ (ଋଣଗ୍ରହଣାତା) ଏବଂ ଆଧାର ହାରସିଂ ପାଇନାଲ୍ ଲିମିଟେଡ୍ ମଧ୍ୟରେ ସହମତି ହୋଇଥିବା ବିଷୟ ନିମ୍ନ ପ୍ରକାର

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

2. ସୁଧ

(ଯଦି ଋଣ ର ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ କାର୍ଯ୍ୟକାଳ ପାଇଁ ଆବେଦନକାରୀ / ସହ-ଆବେଦନକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସ୍ଥିର ସୁଧ ହାର (ROI) ଉପଲବ୍ଧ ହୁଏ, ତେବେ ଆବେଦନକାରୀ / ସହ-ଆବେଦନକାରୀ କୁ EMI ର 3 (ତିନି) ବର୍ଷ ସଠିକ୍ 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) ଏବଟଏଫଏଲ୍ ଆରପିଏଲଆର +/- ପାଇଁ ସୁଧ ଦାବୀ _____ % ବାର୍ଷିକ = _____ % ବାର୍ଷିକ

ଏବଟଏଫଏଲ୍ ଆରପିଏଲଆର ମଧ୍ୟରେ ଏହି ରାଜିନାମାର ସମ୍ପାଦନ ତାରିଖ ସୁଦ୍ଧା _____ %

କ. ଫ୍ଲୋଟିଂ ହାରରେ ଥିବା ସମସ୍ତ ଋଣର ସୁଧ ହାର ବେଞ୍ଚମାର୍କ ହାର (ଆରପିଏଲଆର)ରେ ପରିବର୍ତ୍ତିତ ହୋଇପାରେ, ଯେଉଁ କାରଣରୁ ମାମଲା ଭିତ୍ତିରେ ଲଏମ୍‌ଆଇ ବଦଳିପାରେ କିମ୍ବା ଅବଶିଷ୍ଟା ଋଣ ଅବଧି ବୃଦ୍ଧି ହୋଇପାରେ କିମ୍ବା ଉଭୟ ଘଟଣା ଘଟିପାରେ ।

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

ଗ. "3 ବର୍ଷ ପାଇଁ ଫିକ୍ସଡ୍" ଭାବେ ସୁଧ ହାରର ବିକଳ୍ପ ବଛାଯାଇଥିବା ଋଣଗୁଡ଼ିକ ପାଇଁ, ସୁଧ ହାରକୁ 3 ବର୍ଷ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ହେବା ପରେ ମଞ୍ଜୁରୀ ସମୟରେ ରହିଥିବା ସମାନ ସୁଧ ହାରରେ କିମ୍ବା ସମାନ ମୂଲ୍ୟାନ୍ତର ବକାୟ ରଖାଯାଇ, ଯାହା କମ୍ ହେଉଥିବ, ପରିବର୍ତ୍ତିତ କରାଯିବ ।

(iii) ମୋରାଟୋରିୟମ କିମ୍ବା ସବସିଡି:

(iv) ସୁଧ ରିସେର୍ଭ ର ତାରିଖ :

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

(vi) ସୁଧ ହାର ପରିବର୍ତ୍ତନ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଯୋଗାଯୋଗ ପ୍ରଣାଳୀ : ପତ୍ର/ ମେଲ୍ (ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ)/ଏସଏମଏସଏ/ସ୍ୱାଗ୍‌ଆପ/ଗ୍ରାହକ ମୋବାଇଲ୍ ଆପ୍ ମାଧ୍ୟମରେ

3. ବାର୍ଷିକ ଶତକଡ଼ା ହାର (ଏପିଆର) : _____

4. କିଛି ପ୍ରକାର : _____ ମାସିକ

5. ଋଣ ଅବଧି : << ବର୍ଷରେ >>

6. ଋଣର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ : _____

6.1 (କ) ପାଣିର ଶେଷ ବ୍ୟବହାର |

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

" _____ " ମଞ୍ଜୁରୀ ଦିଆଯାଇଛି, ଋଣ ଅଧୀନରେ ପାଣିର ବ୍ୟବହାର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ କୌଣସି ପ୍ରକାରେ ପରିବର୍ତ୍ତିତ ହେବ ନାହିଁ, ଋଣ କୌଣସି ବେଆଇନ ଏବଂ / କିମ୍ବା ଅସାମାଜିକ ଏବଂ / କିମ୍ବା କଳ୍ପନା ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ବ୍ୟବହୃତ ହେବ ନାହିଁ |

7. ଫି ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଚାର୍ଜ : ଦୟାକରି ଦେଖନ୍ତୁ : ଆରବିଆଇ ଦ୍ୱାରା ଜାରି ଆବର୍ଣ୍ଣ ଏମଆଇଟିସି, ଶୁଳ୍କ ଅନୁସୂଚୀ/ଏମଆଇଟିସିଅନୁଯାୟୀ ସମସ୍ତ ଶାର୍ଟକ ମଧ୍ୟ ସଂଲଗ୍ନ କରନ୍ତୁ ।

ନୋଟ: ଉପରୋକ୍ତ ତାରିଫ ସୂଚୀର ପରିବର୍ତ୍ତନ ଲାଗୁ ହେବ ଓ ଏହା ଏବଟଏଫଏଲ୍ ଷେବସାଇଟରେ ପ୍ରତିଫଳିତ ହେବ ଓ ଆମର ଶାଖା ନୋଟିସ ବୋର୍ଡରେ ମଧ୍ୟ ପ୍ରକାଶିତ ହେବ, ଅନୁରୂପ ଭାବରେ ଏପରି କୌଣସି ପରିବର୍ତ୍ତନ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଆମର ଶାଖା କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ଯୋଗାଯୋଗ କରି ଜାଣିପାରିବେ ।

8. ଋଣ ପାଇଁ ସିକ୍ୟୁରିଟି/କୋଲାଟେରାଲ୍ ଲୋନ୍

- ମର୍ଟଗେଜ୍ : _____
- ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟି : _____
- ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସିକ୍ୟୁରିଟି : _____

9. ସମ୍ପତ୍ତି / ଋଣଗ୍ରହଣାତ୍ମକ ବୀମା

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

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

10. ଋଣ ବଣ୍ଟନ ପାଇଁ ବ୍ୟବସ୍ଥାବଳୀ:

ବିଧିବଦ୍ଧ ଭାବେ ସ୍ୱୀକାର କରାଯାଇଥିବା ଋଣ ମଞ୍ଜୁରୀ ପତ୍ରରେ ଦର୍ଶାଯାଇଥିବା ଅନୁଯାୟୀ ପ୍ରାକ୍-ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ପୂରଣ ହେବା ଆବଶ୍ୟକ ।

11. ଋଣ ଓ ସୁଧ ପରିଶୋଧ : _____ ମାସ

ଆପଣଙ୍କ ଋଣ ପାଇଁ ଲଏମ୍‌ଆଇ ଆଇଏନଆର :

ଲଏମ୍‌ଆଇ ଦେୟ ତାରିଖ

ହେଉଛି ପଇଠ କରିଥିବା କିଛି ସଂଖ୍ୟା ହେଉଛି

_____ ବର୍ଷ ଓ ଲଏମ୍‌ଆଇ = _____

_____ ମାସିକ

_____ ପ୍ରତି ମାସର ଏହି ଦିନ

ଋଣଗ୍ରହଣାତ୍ମକ ସ୍ୱାକ୍ଷର

1)

2)

ହିସାବ କରାଯାଇଥିବା ଏବଂ ମଞ୍ଜୁରୀ ପତ୍ରରେ ଦର୍ଶାଯାଇଥିବା ଇସ୍ତଫାଲକୁ ଏକ କ୍ୟାଲେଣ୍ଡର ବର୍ଷରେ 12 ମାସ ଆଧାରରେ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ କରାଯାଇଥାଏ, ହେଲେ ରଣର ସମଗ୍ର ପରିଶୋଧ କାର୍ଯ୍ୟକାଳରେ ସୁଧକୁ ପ୍ରତିବର୍ଷ 365 ଦିନ ଭିତ୍ତିରେ 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 ମାଧ୍ୟମରେ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ହୋଇଥିବା ଦିବସ ଅନୁସାରେ ସୁଧ ହିସାବ କରାଯାଇଥାଏ। ଖଣ୍ଡିତ ଅବଧି ପାଇଁ ସୁଧ ହିସାବରେ ଏହି ପାର୍ଥକ୍ୟ କାରଣରୁ ଶେଷ ଇସ୍ତଫାଲ ପରିମାଣ ନିୟମିତ ଇସ୍ତଫାଲଠାରୁ ଅଧିକ ହୋଇପାରେ କିମ୍ବା ଏହି ଦସ୍ତାବିଜରେ ସ୍ୱାକ୍ଷର କରିବା ସମୟରେ ରଣଗ୍ରହୀତାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ହିସାବ ହିସାବ କରାଯାଇଥିବା ଓ ଗ୍ରହଣ କରାଯାଇଥିବା ଶେଷ କିଛି ତୁଳନାରେ ଉକ୍ତ ଖଣ୍ଡିତ ଅବଧି ପାଇଁ ଇସ୍ତଫାଲରେ ଏକ ଅତିରିକ୍ତ ଇସ୍ତଫାଲ ରାଶି ପୈଠ କରିବାକୁ ପଡ଼ିପାରେ।

ରଣଗ୍ରହୀତା/ରଣ ଏବଂ ଏସ୍‌ଏଫ୍‌ଏଲ୍ ମଧ୍ୟରେ ମଧ୍ୟରେ ସମ୍ପାଦିତ ହୋଇଥିବା/ହେବାକୁ ଥିବା ରଣ ଏଗ୍ରିମେଣ୍ଟ ସର୍ତ୍ତରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ ଉପରେ ନିର୍ଭର କରି, ସୁଧ ହାର/ଇସ୍ତଫାଲ/ରଣର ମିଆଦରେ ସମ୍ପାଦ୍ୟ ପରିବର୍ତ୍ତନ କ୍ଷେତ୍ରରେ, ସୂଚନା ଦିଆଯିବା ପରେ ଏକ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହେବାକୁ ଥିବା ଏପରି କୌଣସି ପରିବର୍ତ୍ତନକୁ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରାଯିବା ପୂର୍ବରୁ ସେ ସମ୍ପର୍କରେ ପତ୍ର/କିମ୍ବା ମେଲ୍(ଗୁଡ଼ିକ)/ଏସ୍‌ଏଫ୍‌ଏଲ୍/ସ୍ୱାଗୁଆପ୍/ଗ୍ରାହକ ମୋବାଇଲ୍ ଆପ୍ ଜରିଆରେ ଜଣାଯିବ ଏବଂ ତାହାକୁ ଏସ୍‌ଏଫ୍‌ଏଲ୍‌ର 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 ପିନ୍ଧିବାରୁ ଫ୍ଲୋଟିଂ କିମ୍ବା ଫ୍ଲୋଟିଂରୁ ପିନ୍ଧିବାରୁ ସୁଇଚ୍/ପରିବର୍ତ୍ତନ କରିବା କିମ୍ବା (ଖ) ରଣ ଅବଧିକୁ ସମାନ ରଖିବା କିମ୍ବା କମ୍ କରିବା ପାଇଁ ଇସ୍ତଫାଲ ପରିମାଣକୁ ବୃଦ୍ଧି କରିବା କିମ୍ବା (ଗ) କୌଣସି ଅତିରିକ୍ତ ଶୁଳ୍କ କିମ୍ବା ସୁଧ ପୈଠ କରିବା ବିନା ରଣ ଆକାରଣକୁ ଅଗ୍ରମ-ସମାପ୍ତ/ଆଂଶିକ-ପରିଶୋଧ କରିବା।

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

- i. ଇସିଏସ/ ଏସିଏସ/ ଅଟୋ ଡେବିଟ୍ ପାଇଁ ମ୍ୟାଗେଜର ଡିଜିଆନର କିମ୍ବା ଚେକ୍ ବାଉନ୍ଦିଂ ହେବା ପରେ ରଣଗ୍ରହୀତା / ସହରଣଗ୍ରହୀତାଙ୍କୁ ଚେକ୍ କଲିଂ କରାଯିବ।
- ii. ସଂଗ୍ରହଣ ଅଧିକାରୀ/ପ୍ରତିନିଧି କିମ୍ବା ଶାଖା ପ୍ରବନ୍ଧକ ରଣଗ୍ରହୀତା/ସହ ରଣଗ୍ରହୀତା/ ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟରଙ୍କ ଠିକଣାକୁ କ୍ଷେତ୍ର ପରିବର୍ତ୍ତନ / ସ୍ଥଳ ପରିବର୍ତ୍ତନ କରିପାରିବେ।
- iii. ଖୁଲାଫ୍ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଏବଂ ଏନପିଏ ବା କ୍ରୋନିକ୍ କ୍ଷେତ୍ର ଅନୁସାରେ ଏକ ରଣ ଆକାରଣର ଯୋଗ୍ୟ ନାମା, ଲୋଡ୍ ରିକଲ୍ ନୋଟିସ୍ ଓ ଲିଗାଲ୍ ନୋଟିସ୍ ଓକିଲ୍ ଜରିଆରେ ପଠାଯାଇ ନେଗୋସିଏସନ୍ ଇନଷ୍ଟ୍ରୁମେଣ୍ଟ୍ ଅଧିନିୟମ 1881 ର ଧାରା 138 ଏବଂ/ କିମ୍ବା ସିକ୍ୟୁରିଟାଇଜେସନ୍ ଆଣ୍ଡ ରିକନଷ୍ଟ୍ରକସନ୍ ଅଫ୍ ଫାଇନାନ୍ସିଆଲ୍ ଆସେଟ୍ସ ଆଣ୍ଡ ଏନପିଏସ୍ ଆଣ୍ଡ ଏନପିଏସ୍‌ମେଣ୍ଟ୍ ସିକ୍ୟୁରିଟି ଇଣ୍ଡଷ୍ଟ୍ରି ଅଧିନିୟମ 2002 (ସରଫେଇସି) ଏବଂ/ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ନିୟମ ଅଧୀନରେ ରଣ ଅସୁଲି କରିବା ପାଇଁ କେସ୍ ରୁ କେସ୍ ଭିତ୍ତିରେ ଏସ୍‌ଏଫ୍‌ଏଲ୍ ଦ୍ୱାରା ନିୟୁତ୍ ଏକେଣ୍ଟ୍ ମାଧ୍ୟମରେ ଆଇନଗତ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଗ୍ରହଣ କରାଯିବ।

13. ବାର୍ଷିକ ଆଉଟଷ୍ଟାଣ୍ଡିଂ ବାଲାନ୍ସ ଷ୍ଟେଟମେଣ୍ଟ୍ ଜାରି କରାଯିବା ତାରିଖ

ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଅନୁରୋଧ ଉପରେ ଆଧାର କରି ଆଉଟଷ୍ଟାଣ୍ଡିଂ 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 ଚାରିଫ୍ ସୂଚୀ ଅନୁଯାୟୀ ଦେୟର ପୈଠ ଉପରେ ନିର୍ଭର କରିବ ।

14. ଗ୍ରାହକ ସେବା :

- a) ଅପିସ / ଶାଖାରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ 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 ଯୋଗାଯୋଗ କରିବାକୁ ଥିବା ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ବିବରଣୀ : ଯଦି ଆପଣଙ୍କ ରଣ ସମ୍ପର୍କିତ କୌଣସି ପ୍ରଶ୍ନ ରହିଥାଏ ତେବେ ଆପଣ ଗ୍ରାହକ ସେବା ଅଧିକାରୀ/ ଆକାରଣ ଅଧିକାରୀ/ ଅପରେସନ୍ସ ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ସମ୍ପର୍କ କରିପାରିବେ କିମ୍ବା _____ ରେ କଲ୍ କରିପାରିବେ।
- c) ଏହି ହେତୁ ଟାଇମଲାଇନ୍ ସହିତ ନିମ୍ନଲିଖିତ ବିଷୟ ପ୍ରାପ୍ତ କରିବା ପାଇଁ ପ୍ରଣାଳୀ :
 - I. ଆକାରଣ ଷ୍ଟେଟମେଣ୍ଟ (ଏସଓଏ) / ଆଗୁଆ ପରିଶୋଧ ଷ୍ଟେଟମେଣ୍ଟ / ନଥିପତ୍ରଗୁଡ଼ିକର ତାଲିକା (ଏଲଓଡି) / ପୁନଃପରିଶୋଧ ସୂଚୀ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଷ୍ଟେଟମେଣ୍ଟ
ଆକାରଣ ଷ୍ଟେଟମେଣ୍ଟ (ଏସଓଏ) / ଆଗୁଆ ପରିଶୋଧ ଷ୍ଟେଟମେଣ୍ଟ / ନଥିପତ୍ରଗୁଡ଼ିକର ତାଲିକା (ଏଲଓଡି) / ପୁନଃପରିଶୋଧ ସୂଚୀକୁ ଅନୁରୋଧ ଉପରେ 15 ଟି କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ଦିବସ ମଧ୍ୟରେ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଏ, ଯାହା ଚାରିଫ୍ ସୂଚୀ ଅନୁଯାୟୀ ଦେୟର ପୈଠ ଉପରେ ନିର୍ଭର କରିବ ।

II. ଗାଇଡେଲ୍ ନଥିପତ୍ରର ଫଟୋକପି

ଚାରିଫ୍ ସୂଚୀରେ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ପ୍ରକାର ଚାର୍ଜଯୋଗ୍ୟ ଆଧାରରେ ଅନୁରୋଧକ୍ରମେ 30 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ଗାଇଡେଲ୍ ନଥିପତ୍ରର କପିକୁ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଏ ।

III. ମୂଳ ନଥିପତ୍ରଗୁଡ଼ିକର ମୁଦ୍ରି

ରଣ ଖାତାର ପୂର୍ଣ୍ଣ ପରିଶୋଧ/ବନ୍ଦୋବସ୍ତ ପରେ 30 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ କରାଯାଇଥିବା ପ୍ରଭାର ବା ଚାର୍ଜକୁ ମୁକ୍ତ କରାଯିବ। ସହିତ ସମସ୍ତ ମୂଳ ସମ୍ପର୍କିତ ଦଲିଲଗୁଡ଼ିକୁ ମୁକ୍ତ କରାଯିବ। ସବିଶେଷ ପ୍ରକ୍ରିୟା ପାଇଁ ଦୟାକରି www.aadharhousing.com ଦେଖନ୍ତୁ

IV. ଆଗୁଆ ପରିଶୋଧ ଏବଂ ରଣ ସାମଗ୍ରି ପରେ ନଥିପତ୍ରର ଫେରସ୍ତ

ଶାଖାରେ ପତ୍ର ମାଧ୍ୟମରେ ଲିଖିତ ଅନୁରୋଧ କରିଆରେ ଆଗୁଆ ପରିଶୋଧ ପାଇଁ ପ୍ରକ୍ରିୟା କରାଯାଇପାରିବ ଏବଂ ଆଗୁଆ ପରିଶୋଧ ପତ୍ର 15ଟି କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ଦିବସ ମଧ୍ୟରେ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ, ଯାହା ଚାରିଫ୍ ସୂଚୀ ଅନୁଯାୟୀ ଦେୟର ପରିଶୋଧ ଉପରେ ନିର୍ଭର କରିବ ।

ଶାଖାରେ ପତ୍ର ମାଧ୍ୟମରେ ଲିଖିତ ଅନୁରୋଧ କରିଆରେ ଆଗୁଆ ପରିଶୋଧ ପାଇଁ ପ୍ରକ୍ରିୟା କରାଯାଇପାରିବ। ପରିଶୋଧ ସମାପ୍ତ ପରେ ଏବଂ ଆନୁଷ୍ଠାନିକ କାର୍ଯ୍ୟ ସମାପ୍ତ ହେବାର 30 ଟି କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ଦିବସ ମଧ୍ୟରେ ମୂଳ ନଥିପତ୍ର ଫେରସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟ ପ୍ରଣାଳୀ ଆରମ୍ଭ ହୋଇଥାଏ।
ନୋଟ୍ : ସିଷ୍ଟମରେ ବକେୟା ଇସ୍ତଫାଲଗୁଡ଼ିକର ହିସାବ କରାଯାଇଥିବା କାରଣରୁ ମାସର 25 ପରେ ଆମେ କୌଣସି (ଫୋରଲୋଜର) ଜାରି କରିନାଆଉ କିମ୍ବା କୌଣସି ଅଗ୍ରମ-ପରିଶୋଧ ଗ୍ରହଣ କରିନାଆଉ (ଆଂଶିକ କିମ୍ବା ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ) । 25 ପରେ ଗ୍ରହଣ କରାଯାଇଥିବା ସମସ୍ତ ଆଂଶିକ-ପରିଶୋଧକୁ ସେହି ମାସ ପାଇଁ ସମସ୍ତ ଫୋରଲୋଜର ଲେଟରର ଜାରି ଉପରେ ଆମେ ତାହାକୁ ପରବର୍ତ୍ତୀ ମାସ ରୂପେ ବିବେଚନା କରିବୁ।

V | ଯୋଗାଯୋଗ ଠିକଣା ଏବଂ ଯୋଗାଯୋଗ ବିବରଣୀଗୁଡ଼ିକର ଅବ୍ୟତନ / ପରିବର୍ତ୍ତନ |

ଗ୍ରାହକ ନିଶ୍ଚିତ ଭାବରେ ଯୋଗାଯୋଗ ନଂରେ ଯେକୌଣସି ପରିବର୍ତ୍ତନ ବିଷୟରେ AHFL କୁ ଜଣାଇବା ଜରୁରୀ । ଏବଂ ଠିକଣା AHFL କୁ ବାଖଲ୍ 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 ଅଂଶଦାର 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 ।

15. ଅଭିଯୋଗ ନିବାରଣ ପ୍ରଣାଳୀ

ରଣଗ୍ରହଣୀତାଙ୍କ ସ୍ୱାର୍ଥ

ଆଧାର ହାଉସିଂ ଫାଇନାନ୍ସ ଲିଡ଼ (ଏଏଚଏଫଏଲ୍) ଗୁଣମାନର ସେବା ପ୍ରଦାନ କରେ ଓ ଏହାର ନିୟମାବଳୀ ବ୍ୟବସ୍ଥା, ବୋର୍ଡ଼/ ଚମ୍ପ ମ୍ୟାନେଜମେଣ୍ଟ ଅନୁମୋଦିତ ପଲିସି, ପ୍ରୋସେସ୍ ଓ ପ୍ରଣାଳୀ ଅନୁସାରେ ଗଠିତ ପ୍ରେମିୟମ୍ ମଧ୍ୟରେ ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କୁ ସହଜ କରିବାକୁ ପ୍ରଚେଷ୍ଟା କରିଥାଏ। ଏଏଚଏଫଏଲ୍ ସେହି କ୍ଷେତ୍ରରେ ଡିସେଣ୍ଟ୍ରିଆଲାଇଜଡ୍ ପ୍ରଣାଳୀରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରେ ଯେଉଁଠାରେ ପ୍ରତିଟି ଶାଖା ପ୍ରବନ୍ଧକ / ଶାଖା ମୁଖ୍ୟକ ନିୟନ୍ତ୍ରଣରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରନ୍ତି ଯିଏକି କୃଷକ ମ୍ୟାନେଜରଙ୍କୁ ରିପୋର୍ଟ କରନ୍ତି ଓ ତାପରେ ଆଞ୍ଚଳିକ ବିଜନେସ୍ ହେଡ଼ଙ୍କୁ ଜଣାଇ ଆନ୍ତି ଯିଏକି ସଂପୃକ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ମୁଖ୍ୟ କର୍ମଚାରୀଙ୍କୁ ଅବଗତ କରାଇଥାନ୍ତି।

ଅଭିଯୋଗ ନିବାରଣ ପ୍ରଣାଳୀର ପ୍ରକାଶନ

ଏଏଚଏଫଏଲ୍ ର ଅଭିଯୋଗ ନିବାରଣ ନୀତି ଏହାର ୱେବସାଇଟ୍ www.aadharhousing.comରେ 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।

ଠାପାଲିଥିବା ଅଭିଯୋଗ ପାଇଁ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ଏସ୍ଏସ୍ଏସ୍ 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 ରୁଣ୍ଡାଣି କରୁଥିବା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନାମ ଏବଂ ପଦବୀ ରହିବ। ଯଦି ଅଭିଯୋଗକୁ ଏଏଚଏଫଏଲ୍ ନାମିତ ଟେଲିଫୋନ୍ ହେଲ୍ପଡେସ୍କ କିମ୍ବା ଗ୍ରାହକ ସେବା ନମ୍ବରରେ ଫୋନ୍ ଜରିଆରେ ଦାବୀ କରାଯାଇଥାଏ, ତେବେ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ଏକ ଅଭିଯୋଗ ରେଫରେନ୍ସ ନମ୍ବର ଦିଆଯିବ ଏବଂ ଏକ ପୁସ୍ତିକା ଅଥବା ମଧ୍ୟରେ ଅଭିଯୋଗ ସମ୍ପର୍କିତ ସମ୍ପର୍କରେ ସୂଚିତ କରାଯିବ।

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 ଏଏଚଏଫଏଲ୍ କମ୍ପାନୀ କେନ୍ଦ୍ରା ଅଫିସର/ଅଭିଯୋଗ ନିବାରଣ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନାମରେ ପତ୍ର ମାଧ୍ୟମରେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ଠିକଣାରେ ଅଥବା ଇମେଲ୍ ଜରିଆରେ ଉଠାଇପାରିବେ:

କମ୍ପାନୀ କେନ୍ଦ୍ରା ଅଫିସର / ଅଭିଯୋଗ ନିବାରଣ ଅଧିକାରୀ

ଆଧାର ହାଉସିଂ ଫାଇନାନ୍ସ ଲିମିଟେଡ୍

ପଞ୍ଜୀକୃତ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ- 2ୟ ମହଲା, ନଂ.3, କେଭିଟି ଟାଉର, 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 ତୃପ୍ତ ଉତ୍ତର ପଠାଇବ କିମ୍ବା ଉତ୍ତର ଦେବା ପାଇଁ ଆମେ ଅଧିକ ସମୟ କାହିଁକି ଆବଶ୍ୟକ କରୁଛୁ ତାହା ବ୍ୟାଖ୍ୟା କରିବୁ ଏବଂ ଅଭିଯୋଗ ପ୍ରାପ୍ତ ହେବାର ଛଅ ସପ୍ତାହ ମଧ୍ୟରେ ତୃପ୍ତ ଉତ୍ତର ଦେବା ପାଇଁ ଆମେ ପ୍ରୟାସ କରିବୁ ଏବଂ ତଥାପି ଯଦି ଗ୍ରାହକ ସନ୍ତୁଷ୍ଟ ନ ହୁଅନ୍ତି ତେବେ ନିଜ ଅଭିଯୋଗକୁ ଆଗକୁ ବଢ଼ାଇବା ପରେ 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 ଏନଏଚବି, ନୂଆଦିଲ୍ଲୀ ନିକଟକୁ ଡାକ ଜରିଆରେ ପତ୍ର ପଠାଇ ଫେରାଦ କରିପାରିବେ-

ନ୍ୟାସନାଲ୍ ହାଉସିଂ ବ୍ୟାଙ୍କ (NHB), (ଅଭିଯୋଗ ନିବାରଣ କୋଷ) ତଦାରଖ ବିଭାଗ, 4ର୍ଥ ମହଲା, କୋର୍ 5-ଏ, ଇଣ୍ଡିଆ ହାବିଟାସ୍ ସେଣ୍ଟର, ଲୋଧି ରୋଡ୍, ନୂଆଦିଲ୍ଲୀ-110003

ୱେବସାଇଟ୍ : <https://grids.nhbonline.org.in>

ଅଫଲାଇନ ଅଭିଯୋଗ ପୁସ୍ତକ ପାଇଁ ଫର୍ମାଟ୍ <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 ଏଏଚଏଫଏଲ୍ ୱେବସାଇଟ୍ରେ ପ୍ରଦର୍ଶନ କରାଯାଇଛି।

ବୀମା ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଅଭିଯୋଗ ନିବାରଣ

ବୀମା ବ୍ୟବସାୟର ଅନୁରୋଧ ପାଇଁ ଇନ୍ସୁରାନ୍ସ ରେଗୁଲେଟୋରି ଡେଭଲପମେଣ୍ଟ ଅଥୋରିଟି ଅଫ୍ ଇଣ୍ଡିଆ (ଆଇଆରଡିଏଆଇ) ସହିତ ଏଏଚଏଫଏଲ୍ ଜଣେ କର୍ମଚାରୀଙ୍କୁ ଏକ୍ସକ୍ସ (କମ୍ପ୍ଲେଜିଟ୍) ଭାବରେ ପଞ୍ଜୀକୃତ ହୋଇଛି। ଏହା ଆଇଆରଡିଏଆଇ ନିୟମାବଳୀ ଅନୁଯାୟୀ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା ସହିତ ବୀମା ସମ୍ବନ୍ଧିତ ଅଭିଯୋଗର ନିବାରଣ କରିବ। ଏଏଚଏଫଏଲ୍ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ଯେଉଁଠାରେ ଏଏଚଏଫଏଲ୍ ଦ୍ୱାରା ବୀମା ଉତ୍ପାଦ ବିକ୍ରି ସମ୍ବନ୍ଧିତ ଅଭିଯୋଗ ଗ୍ରହଣ ହୋଇଥାଏ ସେହି ଅଭିଯୋଗ ଗୁଡ଼ିକ ପାଇଁ ଏକ ରେଫରେନ୍ସ ନମ୍ବର ସହିତ ପ୍ରାପ୍ତି ସ୍ୱୀକାର କରାଯାଏ ଓ ସଂପୃକ୍ତ ବୀମା କମ୍ପାନୀ (ସମୂହ) କୁ ଜରିଆରେ ସେ ପ୍ରକାର ଅଭିଯୋଗ ଗ୍ରହଣ 14 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ତାହାର ସମାଧାନ ପାଇଁ ସୁବିଧା ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥାଏ। ଯଦି 30 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ଅଭିଯୋଗଟି ସମାଧାନ ହୋଇନପାରେ କିମ୍ବା ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ସମାଧାନ ସହିତ ଗ୍ରାହକ ସନ୍ତୁଷ୍ଟ ନୁହେଁ ତେବେ ସେ ତାଙ୍କର ଅଭିଯୋଗକୁ ଆଇଆରଡିଏଆଇକୁ <https://bimabharosa.irdai.gov.in/> ରେ ଅନଲାଇନରେ ଅଭିଯୋଗ କରିପାରିବେ କିମ୍ବା ଇମେଲ୍ complaints@irda.gov.in କୁ ପଠାଇ ପାରିବେ।

ଏଡ଼୍‌ଭାରା ଏହା ସମ୍ପର୍କରେ ଯେ ରଣ ବିସ୍ତୃତ ସର୍ଭିସ୍ ଓ ବ୍ୟବସ୍ଥାବଳୀ ପାଇଁ ପକ୍ଷ ମାନଙ୍କୁ ଏଡ଼୍‌ଭାରା ଉକ୍ତ ରଣ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ରେଫର କରାଯାଉଛି ଏବଂ ତାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସମ୍ପାଦିତ ହୋଇଥିବା / ସମ୍ପାଦିତ ହେବାକୁ ଥିବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ନଥିପତ୍ର ଗୁଡ଼ିକର ସିଲ୍‌ସିଲ୍ ରହିଛି। ଏଏଚଏଫଏଲ୍ ର ଶ୍ରୀ /ଶ୍ରୀମତୀ / କୁମାରୀ -----ଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ରଣଗ୍ରହଣୀତାଙ୍କୁ ଉପରୋକ୍ତ ସର୍ଭିସ୍ ଓ ବ୍ୟବସ୍ଥାବଳୀ ଗୁଡ଼ିକୁ ପଢ଼ି ବୁଝାଇ ଦିଆଯାଇଛି ଓ ଏହାକୁ ରଣଗ୍ରହଣୀତା/ ସମୂହ ଭଳି ଭାବରେ ପଢ଼ିଛନ୍ତି ଓ ବୁଝିଛନ୍ତି।

2)
1)

ପ୍ରାପ୍ତ ପ୍ରକାର	ପରିମାଣ
ଲଗଭନ୍ ଟି (ରଣ ଆବେଦନ ସହିତ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଏ ଓ ଏହା ଅଣଫେରସ୍ତଯୋଗ୍ୟ)	3500/- ପୂର୍ବ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଡିଏସଟି ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ । (ରଣ ଆବେଦନ ବାତିଲ ହେଲେ/ନାକଟ ହେଲେ ଅଣ-ଫେରସ୍ତଯୋଗ୍ୟ)
ନଥିପତ୍ରକରଣ ଚାର୍ଜ	2000 / - ରୁ 5000 / - ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଡିଏସଟି ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ । (ରଣ ମଞ୍ଜୁରୀ ରାଶି ସ୍ଥାବରେ ଚାର୍ଜ ଭିନ୍ନ ହୋଇଥାଏ)
ଆଇନଗତ, ମୂଲ୍ୟାୟନ ଓ ବୈଷୟିକ ଚାର୍ଜ	3000 / - ରୁ 5800 / - ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଡିଏସଟି ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ । (ରଣ ମଞ୍ଜୁରୀ ରାଶି ସ୍ଥାବରେ 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% ପୂର୍ବ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଡିଏସଟି, ଯାହା ଅଧିକ ହେଉଥିବ । LAP / NIP / ପ୍ରୋଜେକ୍ଟ ରଣ - 5100 ଟଙ୍କା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ - କିମ୍ବା 2% ପୂର୍ବ ମଞ୍ଜୁରୀ ରାଶି ଉପରେ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଡିଏସଟି, ଯାହା ଅଧିକ ହେଉଥିବ ।
ପରବର୍ତ୍ତୀ ବୈଷୟିକ ଯାଞ୍ଚ (କେବଳ ନିର୍ମାଣ କ୍ଷେତ୍ରରେ)	ଟ.500/- ଯୁକ୍ତ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଡିଏସଟି
ଚେକ୍/ ଇସିଏସ୍/ ଡାଇରେକ୍ଟରେଟର୍/ ଏସିଏସ୍/ଇଏସ୍ (ପ୍ରତି ଇନଷ୍ଟିମେଣ୍ଟ/ ପ୍ରାନ୍ତକାନ୍ଦନ ଉପରେ)	ଟ.500/-
କିଛି ପୈଠରେ ବିକଳ୍/ଖୁଲାପ କିମ୍ବା ମଞ୍ଜୁର ହୋଇଥିବା ରଣର କୌଣସି ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ନିୟମ ଓ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ/ରଣ ରାଜିନାମାର ଉଲ୍ଲେଖନ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଜରିମାନାମୂଳକ ସୁଧ	ବିକଳ୍/ଖୁଲାପ ଅଧୀନରେ ଥିବା ରଣ ଇଏମଆଇ/ପିଇଏମଆଇ ଅର୍ଥରାଶି ଉପରେ ବାର୍ଷିକ 24% ହାରରେ ଆଦାୟ କରାଯାଏ, ଧାର୍ଯ୍ୟ ଚାରିଖ ପରେ ବିକଳ୍/ଖୁଲାପର ବାସ୍ତବିକ ସମାନ୍ତରାଳିକ ଅବଧି ପାଇଁ ଯୁକ୍ତ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଡିଏସଟି, ଅଣ-କ୍ରମବୃଦ୍ଧିଶୀଳ (ଏହାର କାରଣ ହେଉଛି ଭବିଷ୍ୟତରେ ଦେୟ ପରିଶୋଧ କରିବାରେ କୌଣସି ବିକଳ୍/ଖୁଲାପ କରିବାରୁ ପ୍ରତିରୋଧ କରିବା ପାଇଁ ଏପରି ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କ ପାଇଁ ଜରିମାନାର ହାର ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ହାରାହାରି ସ୍ୱାଭାବିକ ସୁଧ ହାରରୁ ଦୁଇଗୁଣ ହେବା ଆବଶ୍ୟକ)
ଅସୁଲି (ଆଇନଗତ / ଅଧିଗ୍ରହଣ ଓ ଆନୁସଙ୍ଗିକ ଚାର୍ଜ)	ବାସ୍ତବିକ ଅନୁସାରେ ଯୁକ୍ତ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଡିଏସଟି
ସିକ୍ୟୁରିଟି ସୃଷ୍ଟିରେ ବିକଳ୍/ଅଣ-ସମ୍ପାଦନ ଉପରେ ଜରିମାନାମୂଳକ ଶୁଳ୍କ	ରଣର ବକେୟା ବାଲାନ୍ସ ଉପରେ ବାର୍ଷିକ 24% ଯୁକ୍ତ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଡିଏସଟି ପ୍ରତ୍ୟେକ ଦିନ ପାଇଁ ଟ.2500 (ବନ୍ଧକ ରଣ ହାସଲ କରିବା ପାଇଁ ସମ୍ପର୍କିତ ଉପରେ ସିକ୍ୟୁରିଟି ସୃଷ୍ଟି କରିବାକୁ ଏବଂ ବାଧ୍ୟତାମୂଳକ ଆବଶ୍ୟକ କରାଯିବା ଏହାର କାରଣ ଅଟେ)
ଚେକ୍/ ଇସିଏସ୍/ ଡାଇରେକ୍ଟ ଡେବିଟ୍/ ଏସିଏସ୍ ସ୍ୱାପିଂ (ପ୍ରତି ସେଟ୍)	ଟ.500/- ଯୁକ୍ତ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଡିଏସଟି
ଡୁପ୍ଲିକେଟ ନୋ ଡ୍ୟୁଜ ପ୍ରମାଣପତ୍ର / ଆଇଟି ପ୍ରମାଣପତ୍ର	ଟ.500/- ଯୁକ୍ତ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଡିଏସଟି
ସମ୍ପର୍କିତ କାଗଜାତର କପି	ଟ.500/- ଯୁକ୍ତ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଡିଏସଟି
ପ୍ରାକ୍ ପରିଶୋଧ/ ଆଂଶିକ ପରିଶୋଧ	ପରିବର୍ତ୍ତନୀୟ/ଅସ୍ଥିର ସୁଧ ହାରରେ ଗୃହ ରଣ ପାଇଁ ଯେକୌଣସି ଉତ୍ତରୁ କିମ୍ବା ସ୍ଥିର ସୁଧ ହାରରେ ନିଜସ୍ୱ ପାଣ୍ଡରୁ ପରିଶୋଧ କରାଯାଉଥିଲେ - ଶୂନ୍ୟ ଶୁଳ୍କ ଗୃହ ରଣ/ସ୍ଥିର ହାରରେ ଅସ୍ଥିର ହାର ରଣ ପାଇଁ - ବକେୟା ରଣର 3% ଯୁକ୍ତ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଡିଏସଟି (ଯଦି ପ୍ରମାଣ ସହିତ ଏହା ଦର୍ଶାଯାଏ ଯେ ପୁନଃପରିଶୋଧ ନିଜସ୍ୱ ପାଣ୍ଡର ଉତ୍ତରୁ କରାଯାଉ ନାହିଁ) ପରିବର୍ତ୍ତନୀୟ ସୁଧ ହାରରେ ଅଣ-ଗୃହ ରଣ ପାଇଁ (ବ୍ୟବସାୟ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ବ୍ୟତୀତ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ) - ଶୂନ୍ୟ ପରିବର୍ତ୍ତନୀୟ କିମ୍ବା ସ୍ଥିର ସୁଧ ହାରରେ ଅଣ-ଗୃହ ରଣ (ବ୍ୟବସାୟ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ) ପାଇଁ - ବକେୟା ରଣର 3% ଯୁକ୍ତ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଡିଏସଟି ପ୍ରୋଜେକ୍ଟ/ବିଲ୍ଡର ରଣ ପାଇଁ - ବକେୟା ରଣର 2% ଯୁକ୍ତ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଡିଏସଟି
ନଥିପତ୍ର ପରିଚାଳନା ଚାର୍ଜ	ଟ.2000/- ଯୁକ୍ତ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଡିଏସଟି
ଯେକୌଣସି ପ୍ରକାରର କ୍ଷେତ୍ରମେଣ୍ଟ - ଆକାଉଣ୍ଟର କ୍ଷେତ୍ରମେଣ୍ଟ (ଏସଏସ୍) / ଆଗୁଆ ପରିଶୋଧ କ୍ଷେତ୍ରମେଣ୍ଟ / ପୁନଃପରିଶୋଧ ସୂଚୀ / ନଥିପତ୍ରଗୁଡ଼ିକର ଚାଲିକା (ଏଲଓଡି)	ଟ.500/- ଯୁକ୍ତ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଡିଏସଟି (ପ୍ରତି କ୍ଷେତ୍ରମେଣ୍ଟ)
ସୁଇଚ୍ ଫିସ୍ (ସ୍ଥିରରୁ ଫ୍ଲୋଟିଂକୁ କିମ୍ବା ଫ୍ଲୋଟିଂରୁ ସ୍ଥିରକୁ), ସୁଧ ହାର ପରିବର୍ତ୍ତନ/ମଞ୍ଜୁରୀର କୌଣସି ସର୍ତ୍ତରେ ସଂଶୋଧନ ମାମଲାଗୁଡ଼ିକୁ ଛାଡ଼ି	ରଣ ବକେୟା ବାଲାନ୍ସର 3% ଯୁକ୍ତ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଡିଏସଟି
ପୁନଃ-ପ୍ରତିବଦଳ ଫିସ୍	ରଣର ବକେୟା ବାଲାନ୍ସ ଏବଂ ଅବିତରିତ ପରିମାଣ (ଯଦିଥାଏ)ର 0.50% ଯୁକ୍ତ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଡିଏସଟି
ବାମା ଚାର୍ଜ	ବାସ୍ତବିକ ଅନୁସାରେ
ବନ୍ଧନ ପରେ ରଣ ବାତିଲ ଦେୟ (ପ୍ରତି ରଣ ଆକାଉଣ୍ଟ)	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 ସମ୍ପର୍କିତ ନଥିପତ୍ର ହସ୍ତାନ୍ତର କରିବାରେ ବିକଳ୍ ପାଇଁ କ୍ଷତିପୂରଣ	ରଣର ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ପୁନଃପରିଶୋଧ ହେବାର 30 ଦିନ ପରେ, ଏଏସଏସଏଲ୍ ଚରଫରୁ କୌଣସି କାରଣରୁ ନଥିପତ୍ର ଫେରସ୍ତ କରିବାରେ କୌଣସି ବିକଳ୍ କରାଯାଏ, ତେବେ ରଣଗ୍ରହୀତାଙ୍କୁ ଦିନ ପିଛା ଟ.5000/-ର କ୍ଷତିପୂରଣ ଦିଆଯିବ । ଯଦି ସେହି ବିକଳ୍ ରଣଗ୍ରହୀତାଙ୍କ ଚରଫରୁ ହୋଇଥାଏ, ତେବେ ଉପରୋକ୍ତ ଅବଧିକୁ ହିସାବ କରିବା ପାଇଁ ଉପରୋକ୍ତ ଅବଧିକୁ ବାଦ୍ ଦିଆଯିବ । ହଜିଯାଇଥିବା/ନିରୁଦ୍ଧିତ ମାଲିକାନା ଦଲିଲ୍ ପୁନର୍ବାର ତିଆରି କରିବା ପାଇଁ ଅତିରିକ୍ତ 30 ଦିନ ଦିଆଯିବ ।

- ଏହା ହେଉଛି ଆପଣଙ୍କର ଆବେଦନର ରସିଦ୍ । ଆପଣ ଆମର ସେକ୍ସ ଏକ୍ସିକ୍ୟୁଟିଭ୍/ ଶାଖାରେ 5 ରୁ 6 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ସାକ୍ଷାତ କରି ପ୍ରାଥମିକ ଆଲୋଚନା କରିପାରିବେ କିମ୍ବା ଯଦି ବାଧ୍ୟତାମୂଳକ ଆବଶ୍ୟକ ପଡ଼େ ତେବେ ପରବର୍ତ୍ତୀ ନଥିପତ୍ର ଗୁଡ଼ିକୁ ପ୍ରଦାନ କରିପାରିବେ ।
- ଏଏସଏସଏଲ୍ ଶାଖା/ ଏଏସଏସଏଲ୍ ପ୍ରତିନିଧିଙ୍କୁ ଆକାଉଣ୍ଟ ପେଲ କ୍ରସ୍ତ ଚେକ୍ ସାଧା ପ୍ରଦାନ କରୁଥିବା ସବୁ ଚାର୍ଜ / ଫିର ପ୍ରଦାନ 'ଆଧାର ହାଉସିଂ' ପାଇନାନ୍ସ ଲିଃ'ଙ୍କ ସପକ୍ଷରେ ହେବା ଆବଶ୍ୟକ । ପରିଶୋଧ ପାଇଁ ଅନଲାଇନ୍ ପରିଶୋଧ ପଦ୍ଧତି ବଛାଯାଇଥିବା କ୍ଷେତ୍ରରେ, ଏଏସଏସଏଲ୍ ଖେତ୍ରରେ କିମ୍ବା ଆପଣଙ୍କ ଏଏସଏସଏଲ୍ ରଣ ଶାଖା ନଂ. ସହିତ ସଂଲଗ୍ନ ପରିଶୋଧ ଲିଫ୍ଟ ବ୍ୟବହାର କରନ୍ତୁ ।

- ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ରାଶି ଆବେଦନ ଗ୍ରହଣ କରିବାର 4 ସପ୍ତାହ ମଧ୍ୟରେ ରାଶି ଆବେଦନକୁ ନିଷ୍ପାଦନ କରାଯିବ ଯଥା ସମସ୍ତ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ସୂଚନା/ ପେପର ସହିତ
- ନରଦ ପଲଠ କେବଳ ବୈଧ ଏବଂ ଏକମୂଲ୍ୟ ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ରହିବ ବିପକ୍ଷରେ କରାଯିବ। ଉଚିତ୍।
- ଏବଂ ଏକମୂଲ୍ୟ ଅଧିକ କୌଣସି ପରିମାଣ ଦାବା କରେନାହିଁ ଓ ଉପରୋକ୍ତ ମତେ ବର୍ଣ୍ଣିତ ହୋଇଥିବା ଚାର୍ଜଠାରୁ ଏହା ଅଧିକ ହେବନାହିଁ ଓ କୌଣସି ଅଣପ୍ରାଧିକୃତ ବ୍ୟକ୍ତି କିମ୍ବା ଅଣପ୍ରାଧିକୃତ ପେମେଣ୍ଟ ଲିଙ୍କ / ଝେବସାଇଟ୍ ମାଧ୍ୟମରେ କୌଣସି ପରିମାଣ ପ୍ରଦାନ କରୁଥିଲେ ସେଥିପ୍ରତି ଏହା ଦାୟୀ ରହିବ ନାହିଁ ।
- ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ପ୍ରକାରେ ଉପରୋକ୍ତ ମତେ ବର୍ଣ୍ଣା ଯାଇଥିବା ଚାର୍ଜ ସହିତ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଲିଖିତ କିମ୍ବା ସରକାରୀ ଟିକସକୁ ଅତିରିକ୍ତ ଭାବରେ ଲାଗୁ କରାଯିବ ।
- ଉପରୋକ୍ତ ସର୍ତ୍ତ ଓ ବ୍ୟବସ୍ଥାବଳୀଗୁଡ଼ିକୁ ଆତ୍ମକୁ ବୁଝାଇ ଦିଆ ଯାଇଛି ଓ ପଢ଼ି ଶୁଣାଯାଇଛି ଓ ଆମେ ଏହାକୁ ଗ୍ରହଣ କରିଛୁ।
- ଆବେଦନ ବାଖଲ କରିବା ତାରିଖ ଠାରୁ 30 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ଓ ଆବଶ୍ୟକତା ଅନୁସାରେ ସମସ୍ତ ନଥିପତ୍ର ଗୁଡ଼ିକୁ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବା ଉପରେ ରାଶି ଆବେଦନ ଉପରେ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବା ସମୟ ନିର୍ଭର କରିବ। ଆବେଦନର ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ପାଇଁ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପଚରା ଯାଇଥିବା କୌଣସି ସୂଚନା/ ସ୍ୱୀକାରଣ ଦେବା ସମୟକୁ ଏଥିରୁ ବାଦ ଦିଆଯିବ ।
- ସମୟ ରେଖା ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରତ୍ୟାବର୍ତ୍ତନ ପାଇଁ ନିଆଯାଇଥିବା ସମୟ କିମ୍ବା ଆବେଦନ ପ୍ରକ୍ରିୟା କରିବାକୁ ତାହୁଁଥିବା କୌଣସି ସ୍ୱୀକାରଣ / ସୂଚନାକୁ ବାଦ ଦେଇଥାଏ

ଆବେଦକ

ସହ-ଆବେଦକ

(ରାଶିଗ୍ରହଣ/ସମୂହଙ୍କ ସ୍ୱାକ୍ଷର କିମ୍ବା ବୃକ୍ଷାଙ୍କୁଳି ଛାପ)

ପ୍ରମୁଖ ତଥ୍ୟ ବିବରଣ (ଏମ୍‌ଆଇ‌ଟି‌ସିର ଅଂଶବିଶେଷ)

ଭାଗ 1 (ସୁଧ ହାର ଏବଂ ଦେୟ/ଶୁଳ୍କ)

1	ରଣ ପ୍ରସାର / ଖାତା ନଂ.	ରଣର ପ୍ରକାର	ସ୍ଥିର / ଅସ୍ଥିର
2	ମଞ୍ଜୁର ରଣ ପରିମାଣ (ଟଙ୍କାରେ)	ଏମ୍‌ଆଇ‌ଟି‌ସି ଅନୁଯାୟୀ		
3	ବିତରଣ ଅନୁସୂଚୀ (i) ବିତରଣ ପର୍ଯ୍ୟାୟକ୍ରମିକ କିମ୍ବା ଏକକାଳୀନ 100%। (ii) ଯଦି ପର୍ଯ୍ୟାୟକ୍ରମିକ, ତେବେ ପ୍ରାସଙ୍ଗିକ ବିବରଣୀ ରହିଥିବା ରଣ ରାଜିନାମାର ଦଫା ଦର୍ଶାନ୍ତୁ		
4	ରଣର ମିଥାଦ (ବର୍ଷ/ମାସ/ଦିନ)	ଏମ୍‌ଆଇ‌ଟି‌ସି ଅନୁଯାୟୀ		
5	କିଣ୍ଡର ବିବରଣୀ	କିଣ୍ଡର ପ୍ରକାର		
		ଇପିଆଇଗୁଡ଼ିକର ସଂଖ୍ୟା	ଇପିଆଇ (₹)	ମଞ୍ଜୁରୀ ପରେ, ପୁନଃପରିଶୋଧ ଆରମ୍ଭ
	
6	ସୁଧ ହାର (%) ଏବଂ ପ୍ରକାର (ସ୍ଥିର କିମ୍ବା ଅସ୍ଥିର କିମ୍ବା ହାଇବ୍ରିଡ୍)	ଏମ୍‌ଆଇ‌ଟି‌ସି ଅନୁଯାୟୀ		
7	ଅସ୍ଥିର ସୁଧ ହାର କ୍ଷେତ୍ରରେ ଅତିରିକ୍ତ ସୂଚନା			
	ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ମାନଦଣ୍ଡ	ମାନଦଣ୍ଡ ଦର (%) (B)	ସ୍ତେଡ୍ (%) (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			
		ଏସବିଏସ୍‌ଏଲ୍ କୁ ପୈଠଯୋଗ୍ୟ (A)		ଏସବିଏସ୍‌ଏଲ୍ ମାଧ୍ୟମରେ ଚୁଡ଼ାନ୍ତ ପକ୍ଷକୁ ପୈଠଯୋଗ୍ୟ (B)
		ଏକ-ସମୟ/ ଆବର୍ତ୍ତୀ	ପରିମାଣ (₹ ରେ) କିମ୍ବା ଶତକଡ଼ା (%) ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ହୋଇଥିବା ଅନୁଯାୟୀ ⁵	ଏକ-ସମୟ/ଆବର୍ତ୍ତୀ
				ପରିମାଣ (₹ ରେ) କିମ୍ବା ଶତକଡ଼ା (%), ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ହୋଇଥିବା ଅନୁଯାୟୀ ⁵
(i)	ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ଦେୟ	ଏମ୍‌ଆଇ‌ଟି‌ସି ଅନୁଯାୟୀ	ଏମ୍‌ଆଇ‌ଟି‌ସି ଅନୁଯାୟୀ	ଏମ୍‌ଆଇ‌ଟି‌ସି ଅନୁଯାୟୀ
(ii)	ବାମା 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	ବାସ୍ତବ ଶତକଡ଼ା ହାର (ଏପିଆଇ) (%) ⁶		
10	ଆକର୍ଷକ ଶୁଳ୍କର ବିବରଣୀ (₹ କିମ୍ବା % ରେ, ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ହୋଇଥିବା ଅନୁଯାୟୀ)			
(i)	ଜରିମାନାମୂଳକ ଶୁଳ୍କ, ଯଦି ଥାଏ, ବିଳମ୍ବିତ ପରିଶୋଧ ପାଇଁ	ଏମ୍‌ଆଇ‌ଟି‌ସି ଅନୁଯାୟୀ		
(ii)	ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଜରିମାନାମୂଳକ ଶୁଳ୍କ, ଯଦି ଥାଏ	ଏମ୍‌ଆଇ‌ଟି‌ସି ଅନୁଯାୟୀ		
(iii)	ଫୋରଲୋକର୍ ଶୁଳ୍କ, ଯଦି ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ହୋଇଥାଏ	ଏମ୍‌ଆଇ‌ଟି‌ସି ଅନୁଯାୟୀ		
(iv)	ଅସ୍ଥିରରୁ ସ୍ଥିର ଏବଂ ସ୍ଥିରରୁ ଅସ୍ଥିର ହାରକୁ ରଣ ସୁଇଚ୍ 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.-39, ପାରା -12
2	ଅଭିଯୋଗ ନିବାରଣ ପ୍ରଣାଳୀକୁ ବର୍ଷନା କରୁଥିବା ରଣ ରାଜିନାମାର ଦଫା	ଏମ୍ଆଇଟିସିର ପୃଷ୍ଠା ନଂ.-40, ପାରା -15
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 ସିଲୁକ୍ରିଟାଲିଜେଶନ୍ ଅଧୀନରେ ଅଛି କି (ହଁ/ନା)	ହଁ
5	ସହବନ୍ଧିତ ରଣଯୋଗାଣ ବନ୍ଦୋବସ୍ତ (ଯଥା, ସହ-ରଣଯୋଗାଣ/ଆଉଟସୋର୍ସିଂ) ଅଧୀନରେ ରଣଯୋଗାଣ କ୍ଷେତ୍ରରେ, ନିମ୍ନଲିଖିତ ଅତିରିକ୍ତ ବିବରଣୀ ଦିଆଯାଇପାରେ:	
	ମୂଳ ଆରଜ ର ନାମ ସହିତ ତାହାର ପାଠିଯୋଗାଣର ଅନୁପାତ	ସହଭାଗୀ ଆରଜର ନାମ ସହିତ ତାହାର ପାଠିଯୋଗାଣ ଅନୁପାତ
	ଚୁଡ଼ାନ୍ତ କରାଯିବ ଓ ସୂଚିତ କରାଯିବ	ସମ୍ମିଶ୍ରିତ ସୁଧ ହାର
	ଚୁଡ଼ାନ୍ତ କରାଯିବ ଓ ସୂଚିତ କରାଯିବ	ଚୁଡ଼ାନ୍ତ କରାଯିବ ଓ ସୂଚିତ କରାଯିବ
6	ଡିଜିଟାଲ ରଣଗୁଡ଼ିକ କ୍ଷେତ୍ରରେ, ନିମ୍ନଲିଖିତ ବିନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ପ୍ରକଟନ ଦାଖଲ କରାଯାଇପାରେ:	
	(i) ଆରଜଙ୍କ ବୋର୍ଡ ଅନୁମୋଦିତ ନୀତି ଅନୁଯାୟୀ କୁଲିଂ ଅପ୍/ଲୁକ୍-ଅପ୍ ଅବଧି, ଯେଉଁ ସମୟରେ ରଣର ଅଗ୍ରିମ 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 - ଖୁରୁରା ରଣ ପାଇଁ ଏପିଆର୍ ଗଣନା ନିମନ୍ତେ ଉଦାହରଣ

ପରିଶିଷ୍ଟ - C - ରଣର ସମୀକୃତ ଆବର୍ତ୍ତା କିଛି ଅଧୀନରେ ପରିଶୋଧ ଅନୁସୂଚୀ

ଆବେଦକ

ସହ-ଆବେଦକ

(ରଣଗ୍ରହୀତା/ସମୂହଙ୍କ ସ୍ଵାକ୍ଷର କିମ୍ବା ବୃଦ୍ଧାଙ୍କୁଳି ଛାପ)