

## अनुसूची VII

## सबसे महत्वपूर्ण नियम और शर्तें (एमआईटीसी)

## (व्यक्तिगत आवासीय ऋण (हाउसिंग लोन) / गैर-आवासीय ऋण (नॉन हाउसिंग लोन)के लिए)

आवासीय (हाउसिंग) / गैर-आवासीय ऋण (नॉन हाउसिंग लोन) के प्रमुख नियम और शर्तें \_\_\_\_\_ (उधारकर्ता) और आधार हाउसिंग फाइनेंस लिमिटेड के बीच इस प्रकार सहमति प्राप्त हैं:

1. ऋण: स्वीकृत राशि : रु. \_\_\_\_\_/

2. ब्याज

(i) टाइप (निश्चित या अस्थायी):

(ii) ब्याज प्रभार्य एचएफएल आरपीएलआर +/- \_\_\_\_\_% प्रति वर्ष = \_\_\_\_\_% प्रति वर्ष

a. इस समझौते के निष्पादन की तिथि के अनुसार एचएफएल आरपीएलआर \_\_\_\_\_% है

सभी फ्लोटिंग दर वाले ऋणों में ब्याज दर बेंचमार्क दर (आरपीएलआर) में परिवर्तन के अधीन होती है, जिसके कारण ईएमआई में बदलाव या शेष ऋण अवधि में वृद्धि या दोनों में से कोई भी हो सकता है, जो प्रत्येक मामले पर निर्भर करता है।

b. पूरे कार्यकाल के लिए निर्धारित ब्याज दर (ROI) चुनने वाले ऋणों में, ऐसे सभी ऋणों में लागू ब्याज दरें बेंचमार्क दर (RPLR) में परिवर्तन के अधीन होती हैं, जो ऋण अवधि के हर 3 साल पूरे होने के बाद प्रभावी होंगी। इससे ईएमआई में या शेष ऋण अवधि में या दोनों में ही मामला-दर-मामला आधार पर भिन्नता आ सकती है।

c. जिन ऋणों में ब्याज दर "3 वर्ष के लिए निर्धारित" के रूप में चुनी गई है, उनमें ब्याज दर को संजूरी के समय ब्याज दर पर या उसी अंतर को बनाए रखते हुए, जो भी कम हो, 3 वर्ष पूरे होने के बाद फ्लोटिंग दर में परिवर्तित कर दिया जाएगा।

(iii) अधिस्थगन या सन्निधि:

(iv) ब्याज के पुनर्निर्धारण की तिथि:

(v) दंडात्मक शुल्क, यदि कोई हो: \_\_\_\_\_ (अनुसूची के अनुसार)

(vi) ब्याज दर में परिवर्तन के संचार के तरीके: पत्रों / डाक (मेल) के माध्यम से/एसएमएस/व्हाट्सएप के माध्यम से/ग्राहक मोबाइल ऐप के माध्यम से

3. किस्त के प्रकार : मासिक

4. ऋण अवधि : << वर्षों में >>

5. ऋण का उद्देश्य :

5.1 (ए) निधि का अंतिम उपयोग:

आपके द्वारा एचएफएल को प्रदान की गई घोषणा/वचनपत्र का उपयोग केवल इसी उद्देश्य के लिए किया जाएगा

" \_\_\_\_\_ " स्वीकृत किया जा रहा है, ऋण के अंतर्गत धनराशि का उपयोग प्रयोजन हेतु नहीं किया जायेगा

ऋण की अवधि के दौरान किसी भी तरीके से परिवर्तन नहीं किया जाएगा, ऋण का उपयोग किसी भी रूप में किसी भी अवैध और/या असामाजिक और/या सट्टेबाजी उद्देश्यों के लिए नहीं किया जाएगा।

6. शुल्क और अन्य प्रभार: कृपया देखें: टैरिफ अनुसूची इसके साथ संलग्न है

नोट: उपरोक्त टैरिफ अनुसूची पर प्रभाव के रूप में परिवर्तन एचएफएल वेबसाइट पर प्रदर्शित किए जाएंगे और हमारे शाखा नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित किए जाएंगे, इसी प्रकार हमारी रूपांतरण योजना में यदि कोई परिवर्तन प्रभावित नहीं हुआ है तो वह हमारी शाखाओं के पास उपलब्ध होगा।

7. ऋण के लिए सुरक्षा / संपार्श्विक

• बंधक : \_\_\_\_\_

• गारंटी : \_\_\_\_\_

• अन्य सुरक्षा : \_\_\_\_\_

8. संपत्ति/उधारकर्ताओं का बीमा

i.

ii.

iii.

iv.

ग्राहक को बीमा पॉलिसी की प्रति लेने की सलाह दी जाती है जिसमें बीमा पॉलिसी की विशेषताएं दी गई हैं:

9. ऋण के संवितरण की शर्तें:

स्वीकृत ऋण स्वीकृति पत्र में दर्शाई गई शर्तों को पूरा किया जाना है।

10. ऋण और ब्याज की चुकोती:

आपके ऋण के लिए ईएमआई रु.

ईएमआई देय तिथि \_\_\_\_\_ है। वर्ष और ईएमआई = \_\_\_\_\_ प्रति वर्ष

भुगतान की जाने वाली किश्तों की संख्या \_\_\_\_\_ हर महीने का \_\_\_\_\_ दिन है।

\_\_\_\_\_ महीने हैं।

उधारकर्ताओं के हस्ताक्षर

1) .....

2) .....

अनुमोदन पत्र में गणना और दर्शाए गए EMI की गणना कैलेंडर वर्ष में 12 महीनों के आधार पर की जाती है, हालांकि पूरे ऋण चुकौती अवधि में ऋण ब्याज की गणना हर साल 365 दिनों के आधार पर की जाती है। इसका उद्देश्य ग्राहक को आंशिक भुगतान करने पर लाभ प्रदान करना और ऋण की पूर्ण अवधि से पहले बीच में आंशिक पूर्व-भुगतान या पूर्व-समापन के मामले में ब्याज बचाना है, जहां ऐसे आंशिक भुगतान करने के महीने के दौरान पूरे किए गए दिनों के अनुसार ब्याज की गणना की जाएगी। टूटी हुई अवधि के लिए ब्याज गणना में इस अंतर के परिणामस्वरूप अंतिम ईएमआई राशि नियमित ईएमआई से अधिक हो सकती है या इस टूटे हुए अवधि के लिए अंतिम किस्त के रूप में अतिरिक्त भुगतान करने के लिए ईएमआई राशि का एक अतिरिक्त भाग हो सकता है, जिसे स्वीकार किया जाता है और इस दस्तावेज़ पर हस्ताक्षर करके उधारकर्ता द्वारा स्वीकार कर लिया जाता है।

उधारकर्ता/ओं और एचएफएल के बीच निष्पादित/निर्धारित किए जाने वाले ऋण समझौते के संदर्भ में भिन्नता के अधीन है, तथा इस तरह के किसी भी कार्यान्वयन से पहले ब्याज दर / ईएमआई / ऋण अवधि में परिवर्तन, पत्रों और / या मेल (एस) / एसएमएस के माध्यम से सूचित किया जाएगा और इसे एचएफएल की वेबसाइट <https://www.aadharhousing.com> और कार्यालयों की शाखाओं पर प्रदर्शित किया जाएगा। यदि ऐसा परिवर्तन ग्राहक के लिए नुकसानदेह है, तो वह 60 दिनों के भीतर और बिना किसी सूचना के अपना खाता बंद कर सकता है या बिना किसी अतिरिक्त शुल्क या ब्याज का भुगतान किए इसे स्विच कर सकता है।

#### 11. अतिदेय की वसूली के लिए अपनाई जाने वाली संक्षिप्त प्रक्रिया:

- ईसीएस/एसीएच/ऑटो डेबिट या चेक बाउंस होने के लिए जनादेश के अस्वीकार के बाद ऋणी/सह-उधारकर्ता को टेलीकॉल करना।
- ऋणी/सह-उधारकर्ता/गारंटर के पते पर क्षेत्र का दौरा(फील्ड विजिट) /संग्रहण अधिकारी/शाखा प्रबंधक के प्रतिनिधि द्वारा संयुक्त दौरा
- एनपीए या पुराने मामले के रूप में ऋण खाते की डिफॉल्ट और घोषणा की स्थिति में, ऋण वापस लेने की सूचना और कानूनी नोटिस अधिवक्ता के माध्यम से परक्राम्य लिखत अधिनियम, 1881 की धारा 138 और / या वित्तीय आस्तियों का प्रतिभूतिकरण और पुनर्गठन तथा प्रतिभूति हित का प्रवर्तन अधिनियम, 2002, (सरफेसी) और / या किसी अन्य लागू कानून का प्रवर्तन ऋण वसूली के लिए स्थिति के आधार पर शुरू किया गया है।

#### 12. वह दिनांक, जिस दिन वार्षिक बकाया शेष विवरण जारी किया जाएगा

ग्राहकों के अनुरोध के आधार पर, पिछले वित्तीय वर्ष के लिए वार्षिक बकाया शेष विवरण 30 अप्रैल के बाद जारी किया जाएगा। ग्राहक से अनुरोध की तारीख से 15 कार्य दिनों के भीतर, टैरिफ अनुसूची के अनुसार शुल्क के भुगतान के अधीन।

#### 13. ग्राहक सेवाएं:

- कार्यालय/शाखा में मिलने का समय
 

	सोमवार से शुक्रवार सुबह 9:30 बजे से शाम 6:30 बजे तक
	शनिवार सुबह 9:30 बजे से दोपहर 2 बजे तक (महीने के दूसरे शनिवार को बंद)
- ग्राहक सेवा के लिए संपर्क किए जाने वाले व्यक्ति का विवरण: आपके ऋण खाते से संबंधित प्रश्नों के मामले में, आप ग्राहक सेवा अधिकारी / लेखा अधिकारी / संचालन अधिकारी से संपर्क कर सकते हैं या \_\_\_\_\_ पर कॉल कर सकते हैं।

c) और इसप्रकार समय-सीमा सहित निम्नलिखित को प्राप्त करने की प्रक्रिया:

#### I. लेखा विवरण (एसओए) / फोरक्लोज़र स्टेटमेंट /दस्तावेज़ की सूची (एलओडी)/पुनर्भुगतान अनुसूची या कोई अन्य विवरण।

टैरिफ अनुसूची के अनुसार शुल्क के भुगतान के अधीन 15 कार्य दिवसों के भीतर अनुरोध पर खातों का विवरण (एसओए) / फोरक्लोज़र स्टेटमेंट / दस्तावेज़ की सूची (एलओडी) / पुनर्भुगतान अनुसूची प्रदान की जाती है।

#### II. शीर्षक दस्तावेज़ों की फोटो कॉपी

अनुरोध पर शीर्षक दस्तावेज़ों की प्रति 30 कार्य दिवसों के भीतर प्रभाय आधार पर उपलब्ध करायी जाती है, जैसा कि टैरिफ अनुसूची में निर्धारित किया गया है।

#### III. मूल दस्तावेज़ जारी किए गए

आधार हाउसिंग फाइनेंस लिमिटेड के अनुसार, लोन खाते का पूर्ण पुनर्भुगतान/निपटान करने के 30 दिनों के भीतर सभी मूल संपत्ति दस्तावेज़ आपको जारी कर दिए जाएंगे और संपत्ति पर लगा कोई भी शुल्क हटा दिया जाएगा। विस्तृत प्रक्रिया के लिए आप आधार हाउसिंग फाइनेंस लिमिटेड की वेबसाइट:

<https://aadharhousing.com> पर जा सकते हैं।

#### IV. ऋण बंद होने पर पूर्व भुगतान और दस्तावेज़ों की वापसी

शाखा में पत्र के माध्यम से लिखित अनुरोध के माध्यम से पूर्व भुगतान की प्रक्रिया शुरू की जाएगी और टैरिफ शेड्यूल के अनुसार शुल्क के भुगतान के अधीन 15 कार्य दिवसों के भीतर फोरक्लोज़र लेटर प्रदान किया जाएगा।

बंद होने पर मूल दस्तावेज़ों को वापस करने की प्रक्रिया में भुगतान की प्राप्ति और आवश्यक औपचारिकताओं को पूरा करने के बाद 30 कार्य दिवसों की आवश्यकता होगी।

**नोट:** हम महीने की 25 तारीख के बाद जारी (फोरक्लोज़र) या कोई भुगतान (आंशिक या पूर्ण) स्वीकार नहीं करेंगे। 25 तारीख को प्राप्त सभी भुगतानों पर उसी माह के लिए नया फोरक्लोज़र पत्र जारी होने पर अगले माह में विचार किया जाएगा।

#### V. संचार पते और संपर्क विवरण का अद्यतन/संशोधन

ग्राहक को संपर्क नंबर में किसी भी बदलाव के बारे में एचएफएल को सूचित करना होगा। और पता इस दौरान एचएफएल को प्रस्तुत किया गया

ऋण की प्रोसेसिंग, मौजूदा जानकारी में कोई भी बदलाव ग्राहक को एचएफएल को लिखित रूप में देना होगा किसी भी परिवर्तन के 30 दिनों के भीतर। पते के विवरण में किसी भी अपडेट/परिवर्तन के लिए, ग्राहकों को इसे साझा करना होगा नए पते के लिए वैध केवाईसी दस्तावेज़। जब तक ग्राहकों से ऐसे नए अनुरोध और विवरण प्राप्त नहीं होते एचएफएल रिकॉर्ड में अद्यतन, एचएफएल से ग्राहकों को सभी संचार मौजूदा पते और/या पर भेजे जाएंगे

केवल संपर्क नंबर.

#### 14. शिकायत निवारण तंत्र:

आधार हाउसिंग फाइनेंस लिमिटेड (एचएफएल) नियामक मानदंडों, बोर्ड/शीर्ष प्रबंधन द्वारा अनुमोदित नीतियों, प्रक्रियाओं और प्रक्रियाओं की अवसंरचना के भीतर गुणवत्तापूर्ण सेवाएं प्रदान करने और ग्राहक को संतुष्ट करने का प्रयास करता है। एचएफएल एक विकेन्द्रीकृत तरीके से संचालित होता है, जिसमें प्रत्येक शाखा, शाखा प्रबंधक/शाखा प्रभारी के नियंत्रण में होती है, जो क्लस्टर प्रबंधक और फिर क्षेत्रीय व्यापार प्रमुख को रिपोर्ट करेगा, जो कॉर्पोरेट कार्यालय के संबंधित कार्यात्मक प्रमुखों को रिपोर्ट करेगा।

#### शिकायत निवारण प्रक्रिया का प्रकाशन

एचएफएल की शिकायत निवारण नीति वेबसाइट [www.aadharhousing.com](http://www.aadharhousing.com) और इसके सभी कार्यालयों/शाखाओं में भी उपलब्ध है।

#### शिकायत निवारण प्रक्रिया

##### चरण I

- ग्राहक अपनी शिकायतों के निवारण के लिए शाखा के शाखा प्रबंधक के पास लिखित रूप में शिकायत दर्ज करा सकते हैं।
- शाखा द्वारा रखे गए रजिस्टर में भी शिकायत की प्रविष्टि करके भी शिकायत दर्ज की जा सकती है।
- ग्राहक अपनी शिकायत [Customercare@aadharhousing.com](mailto:Customercare@aadharhousing.com) पर दर्ज करा सकते हैं या हमारे टोल-फ्री नंबर 180030042020 पर कॉल कर सकते हैं।

ग्राहक को एक सप्ताह के अंदर स्पष्टीकरण के साथ जवाब दिया जाएगा।

ग्राहक की शिकायत के जवाब/स्वीकृति में उस अधिकारी का नाम और पदनाम शामिल होगा जो शिकायत का समाधान करेगा। यदि शिकायत को AHFL के निर्धारित टेलीफोन हेल्पडेस्क या ग्राहक सेवा नंबर पर फोन के माध्यम से रिले किया जाता है, तो ग्राहक को एक शिकायत संदर्भ संख्या प्रदान की जाएगी और उसे उचित समय के भीतर प्रगति के बारे में सूचित किया जाएगा।

##### चरण II

अगर ग्राहक को उपरोक्त एक सप्ताह की समय सीमा के अंदर कोई जवाब नहीं मिलता है या वह ब्रांच द्वारा दिए गए जवाब से संतुष्ट नहीं है, तो ग्राहक 7 दिनों के बाद शिकायत/अभियोग को पंजीकृत कार्यालय, बंगलुरु में, AHFL के ग्राहक सेवा अधिकारी/शिकायत निवारण अधिकारी को संबोधित पत्र द्वारा या ईमेल के माध्यम से बढ़ा सकता है, जिसे यहां भेजा जा सकता है:

#### ग्राहक सेवा अधिकारी / शिकायत निवारण अधिकारी

आधार हाउसिंग फाइनेंस लिमिटेड,  
पंजीकृत कार्यालय- दूसरी मंजिल, नंबर 3, जेवीटी टावर्स, 8वीं ए मेन, रोड, संपांगी राम नगर, हडसन सर्कल, बंगलुरु, कर्नाटक- 560027। ईमेल आईडी:-  
[Grievanceredressal.officer@aadharhousing.com](mailto:Grievanceredressal.officer@aadharhousing.com)

शिकायत की जांच करने के बाद, कंपनी ग्राहक को उसका अंतिम जवाब भेजेगी या यह स्पष्ट करेगी कि जवाब देने के लिए अतिरिक्त समय क्यों चाहिए। कंपनी कोशिश करेगी कि शिकायत मिलने के छह सप्ताह के अंदर जवाब दे दिया जाए। ग्राहक को यह भी सूचित किया जाना चाहिए कि अगर वह अंतिम जवाब से संतुष्ट नहीं है, तो वह अपनी शिकायत को आगे कैसे बढ़ा सकता है।

##### चरण III

अगर शिकायतकर्ता को कंपनी से एक महीने के भीतर कोई जवाब नहीं मिलता है या प्राप्त जवाब से असंतुष्ट है, तो शिकायतकर्ता राष्ट्रीय आवास बैंक के शिकायत निवारण प्रकोष्ठ से संपर्क कर सकता है, जो अपनी शिकायतें एनएचबी की वेबसाइट पर ऑनलाइन दर्ज करके या नीचे दिए गए विवरण के साथ पोस्ट के माध्यम से राष्ट्रीय आवास बैंक, नई दिल्ली को भेज सकता है:

राष्ट्रीय आवास बैंक (एनएचबी), (शिकायत निवारण कक्ष) पर्यवेक्षण विभाग, चौथी मंजिल, कोर 5-ए, इंडिया हैबिटेड सेंटर, लोधी रोड, नई दिल्ली - 110003।  
[www.nhb.org.in](http://www.nhb.org.in) लिंक: <https://grids.nhbonline.org.in>

ऑफलाइन शिकायत करने का प्रारूप <http://www.nhb.org.in/Grievance-RedressalSystem/Lodging-Complaint-Against-HFCs-NHB%E2%80%93Physical-Mode.pdf> लिंक पर उपलब्ध है।

उपरोक्त विवरण इसके सभी कार्यालयों/शाखाओं और एचएफएल की वेबसाइट पर स्पष्ट रूप से प्रदर्शित हैं।

#### बीमा ग्राहकों का शिकायत निवारण

एचएफएल के पास बीमा कारोबार की याचना के लिए भारतीय बीमा नियामक विकास प्राधिकरण (आईआरडीएआई) के साथ एक कॉर्पोरेट एजेंट (समग्र) का पंजीकरण है। यह बीमा से संबंधित शिकायतों के निवारण के संबंध में IRDAI विनियमों का पालन सुनिश्चित करेगा। एचएफएल के कार्यालय जहां एचएफएल द्वारा बेचे गए बीमा उत्पादों से संबंधित शिकायतें प्राप्त होती हैं, शिकायत को स्वीकार करेंगे और संबंधित बीमा कंपनी (कंपनियों) के माध्यम से ऐसी शिकायत प्राप्त होने के 14 दिनों के भीतर उसके निवारण की सुविधा प्रदान करेंगे।

अगर शिकायत का समाधान नहीं होता है या ग्राहक दिए गए समाधान से असंतुष्ट है, तो वह IRDAI के पास <https://bimabharosa.irdai.gov.in/> पर ऑनलाइन शिकायत दर्ज करा सकता है या [complaints@irdai.gov.in](mailto:complaints@irdai.gov.in) पर ईमेल कर सकता है।

इस प्रकार से यह सहमति दी जाती है कि ऋण के विस्तृत नियमों और शर्तों के लिए, इसके पक्षकार ऋण और उनके द्वारा निष्पादित/निष्पादित किए जाने वाले अन्य सुरक्षा दस्तावेजों का संदर्भ लेंगे और उन पर भरोसा करेंगे।

उपरोक्त नियमों और शर्तों को उधारकर्ता/ओं द्वारा पढ़ा गया है / उधारकर्ता को श्री/श्रीमती/किमी द्वारा पढ़ा गया है।

एचएफएल के \_\_\_\_\_ और उधारकर्ता/ओं द्वारा समझा गया है।

शुल्क प्रकार	राशि
लॉगिन शुल्क (ऋण आवेदन के साथ भुगतान अप्रतिदेय है)	₹.3500 तक और लागू जीएसटी
दस्तावेज प्रभार	₹.2000/- से ₹.5000/- तक और लागू जीएसटी (ऋण स्वीकृति राशि स्लैब पर प्रभार भिन्न होता है)
कानूनी, मूल्यांकन और तकनीकी प्रभार	₹. 3000/- से ₹. 5800/- तक और लागू जीएसटी (ऋण स्वीकृति राशि स्लैब पर प्रभार भिन्न होता है)
प्रशासनिक शुल्क (दस्तावेजीकरण, कानूनी मूल्यांकन, तकनीकी और सीईआरएसएआई शुल्क शामिल - जैसा लागू हो)	होम लोन/टॉप अप - ₹. 5100 तक या 1.5% और स्वीकृत राशि पर लागू जीएसटी, जो भी अधिक हो एलएपी/एनआईपी/प्रोजेक्ट लोन - ₹.5100/- तक या 2% और स्वीकृत राशि पर लागू जीएसटी, जो भी अधिक हो
बाद के तकनीकी सत्यापन (केवल निर्माण मामलों में)	₹.500/- और लागू जीएसटी
चेक/ईसीएस/प्रत्यक्ष डेबिट/एसीएच बाउंस (प्रति लिखत/लेनदेन)	₹.500/-
देय किस्तों में चूक पर दंडात्मक शुल्क - (EMI/PEMI)	देय तिथि से ईएमआई/पीईएमआई भुगतान में देरी के दिनों के लिए लागू जीएसटी सहित 24% वार्षिक
वसूली (कानूनी/कब्जा और आकस्मिक प्रभार)	वास्तविक प्लस लागू जीएसटी के अनुसार
सुरक्षा निर्माण के विलंब/निष्पादन पर दंडात्मक शुल्क	24% वार्षिक बकाया ऋण राशि पर लागू GST सहित।
चेक/ईसीएस/डायरेक्ट डेबिट/एच स्वैपिंग (प्रति सेट)	₹.500/- + लागू जीएसटी
डुप्लीकेट नो ड्यूज़ सर्टिफिकेट / आईटी प्रमाणपत्र	₹.500/- +लागू जीएसटी
संपत्ति कागजात की प्रति	₹.500/- + लागू जीएसटी
पूर्व भुगतान/आंशिक भुगतान	घर खरीदने के लिए परिवर्तनीय ब्याज दर पर ऋण - शून्य शुल्क (NIL) घर खरीदने के लिए स्थिर ब्याज दर पर ऋण - बकाया ऋण राशि का 3% + लागू जीएसटी (यदि स्वयं के स्रोत से पुनर्भुगतान नहीं किया जाता है) व्यवसायिक उद्देश्य के अलावा, अन्य सभी ऋणों (गैर-आवास) के लिए परिवर्तनीय ब्याज दर - शून्य शुल्क (NIL) व्यवसायिक उद्देश्य के लिए लिए गए अन्य सभी ऋणों (गैर-आवास) के लिए परिवर्तनीय ब्याज दर - बकाया ऋण राशि का 3% + लागू जीएसटी गैर-आवास ऋण के लिए स्थिर ब्याज दर - बकाया ऋण राशि का 3% + लागू जीएसटी परियोजना ऋण - बकाया ऋण राशि का 2% + लागू जीएसटी
दस्तावेज हैंडलिंग शुल्क	₹.2000/- + लागू जीएसटी
किसी भी प्रकार का विवरण - खाते का विवरण (एसओए) / पुरोबंध विवरण / पुनर्भुगतान अनुसूची / दस्तावेज की सूची (एलओडी)	₹.500/- + लागू जीएसटी (प्रति स्टेटमेंट)
स्विच शुल्क (स्थिर से फ्लोटिंग या इसके विपरीत)	बकाया ऋण राशि का 3% धन लागू जीएसटी सहित
पुनः प्रतिस्थापन शुल्क	देय ऋण राशि और अदत्त राशि (यदि कोई हो) के बकाया राशि का 0.50% + लागू जीएसटी
रूपांतरण शुल्क - परिवर्तनीय दर ऋण प्रति . में कम दर पर स्विच करें	रूपांतरण के समय मूल बकाया और असंवितरित राशि (यदि कोई हो) का 0.50%।
बीमा शुल्क	वास्तविक के अनुसार
संवितरण के बाद ऋण रद्दीकरण शुल्क (प्रति ऋण खाता)	10 लाख तक ऋण स्वीकृति के लिए - 3000/- रुपये 10 लाख - 25 लाख - ₹. 5000/- के बीच ऋण स्वीकृति के लिए 25 लाख से अधिक ऋण स्वीकृति के लिए - ₹ 10000/-

- यह आपके आवेदन की रसीद है। यदि आवश्यक समझा जाए तो प्रारंभिक चर्चा या दस्तावेजों को आगे पूरा करने के लिए आप 5 से 6 दिनों के भीतर हमारे बिक्री कार्यकारी / शाखा से संपर्क कर सकते हैं
- सभी शुल्क/ प्रभार का भुगतान एचएफएल शाखाओं/एचएफएल प्रतिनिधियों के माध्यम से "आधार हाउसिंग फाइनेंस लिमिटेड" के पक्ष में एकाउंट पेयी क्रॉसड चेक द्वारा किया जाना है। यदि भुगतान करने के लिए ऑनलाइन भुगतान मोड का चयन किया जाता है। एचएफएल वेबसाइट का उपयोग करें या अपने एचएफएल ऋण खाता संख्या के साथ संलग्न पेमेंट लिंक का उपयोग करें।
- ऋण आवेदन का निपटान विधिवत रूप से पूर्ण ऋण आवेदन की प्राप्ति की तारीख से 4 सप्ताह की अवधि के भीतर किया जाएगा और वह भी सभी आवश्यक जानकारी / कागजात के साथ
- नकद भुगतान केवल एचएफएल अधिकारियों द्वारा जारी वैध रसीद के आधार पर किया जाना है।
- एचएफएल ऊपर उल्लिखित शुल्कों के अलावा कोई भी राशि नहीं लेता है और अनधिकृत व्यक्तियों, या किसी अन्य अनधिकृत पेमेंट लिंक/वेबसाइट या संदेश को किसी भी राशि का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी या जिम्मेदार नहीं होगा।
- लागू जीएसटी या सरकारी करों पर लागू शुल्कों के साथ अतिरिक्त शुल्क लिया जाएगा
- उपरोक्त नियम और शर्तों को हमें समझा/पढ़ा गया है और हम इसे स्वीकार करते हैं।
- ऋण आवेदन पर निर्णय लेने की समय सीमा आवेदन और आवश्यकताओं के अनुसार सभी पहलुओं में पूरा दस्तावेज जमा करने की तारीख से 30 दिन होगी। समय-सीमा में ग्राहक द्वारा आवेदन को संसाधित करने के लिए मांगी गई किसी स्पष्टीकरण/सूचना पर वापस आने में लगने वाले समय को शामिल नहीं किया जाएगा।
- समय-सीमा में ग्राहक द्वारा आवेदन को वापस करने या किसी भी स्पष्टीकरण/सूचना को संसाधित करने में लगने वाले समय को शामिल नहीं किया गया है।

आवेदक

सह-आवेदक

(उधारकर्ता/ओं के हस्ताक्षर या अंगूठे का निशान)

उधारकर्ताओं के हस्ताक्षर

1) ..... 2) .....