

പട്ടിക VII

ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും (MITC) (വ്യക്തിഗത ഭവന വായ്പ / ഭവനേതര വായ്പ)

വാങ്ങുന്നവരുടെ പേര്

_____ (വാങ്ങുന്നയാൾ) നും ആധാർ ഹൗസിംഗ് ഫിനാൻസ് ലിമിറ്റഡിനും ഇടയിൽ സമ്മതിച്ച ഭവന/ഭവനേതര വായ്പയുടെ പ്രധാന നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും താഴെപ്പറയുന്നവയാണ്:

1. ലോൺ: അനുവദിച്ച തുക : രൂപ _____/

2. പലിശ

(i) തരം (ഫിക്സ്ഡ് അല്ലെങ്കിൽ ഫ്ലോട്ടിംഗ്):

(ii) പലിശ ഈടാക്കാവുന്ന AHFL RPLR +/- _____% p. a. = _____% p. a.

ഈ കരാർ നടപ്പിലാക്കുന്ന തീയതി പ്രകാരം AHFL RPLR _____%

a. ഫ്ലോട്ടിംഗ് നിരക്കിലുള്ള എല്ലാ ലോണുകളുടെയും പലിശ നിരക്ക് ബെഞ്ച്മാർക്ക് നിരക്കിൽ (RPLR) മാറ്റത്തിന് വിധേയമാണ്, ഇത് EMI യിൽ മാറ്റം വരുത്തുകയോ ശേഷിക്കുന്ന ലോൺ കാലാവധി വർദ്ധിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യാം.

b. മുഴുവൻ കാലാവധിക്കും ഫിക്സ്ഡ് ROI തിരഞ്ഞെടുത്തിട്ടുള്ള ലോണുകളിൽ, അത്തരം എല്ലാ ലോണുകളുടെയും ബാധകമായ പലിശ നിരക്കുകൾ ബെഞ്ച്മാർക്ക് നിരക്കിൽ (RPLR) മാറ്റത്തിന് വിധേയമാണ്, ഇത് ലോൺ കാലാവധിയുടെ ഓരോ 3 വർഷവും പൂർത്തിയാകുമ്പോൾ അത് പ്രാബല്യത്തിൽ വരും. ഇത് കേസ്-ടു-കേസ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇഎംഐയിലോ ശേഷിക്കുന്ന ലോൺ കാലാവധിയിലോ രണ്ടിലും വ്യത്യാസം വരുത്തിയേക്കാം.

c. ROI തിരഞ്ഞെടുത്ത ലോണുകളിൽ, "3 വർഷത്തേക്ക് ഫിക്സ്ഡ്" ആയി, ROI, 3 വർഷം പൂർത്തിയാക്കിയതിന് ശേഷം, അനുവദിക്കുന്ന സമയത്ത് അതേ പലിശ നിരക്കിൽ അല്ലെങ്കിൽ അതേ സ്പ്രെഡ് നിലനിർത്തിക്കൊണ്ട്, ഏതാണ് കുറവ്, അത് ഫ്ലോട്ടിംഗ് നിരക്കായി പരിവർത്തനം ചെയ്യും.

(iii) മൊറട്ടോറിയം അല്ലെങ്കിൽ സബ്സിഡി:

(iv) പലിശ പുനഃക്രമീകരിക്കുന്ന തീയതി:

(v) പിഴ ചാർജ്ജുകൾ, എന്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ : _____ ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരം

(vi) പലിശ നിരക്കിലെ മാറ്റങ്ങളുടെ ആശയവിനിമയ രീതികൾ: കത്തുകൾ/മെയിൽ/(കൾ)/എസ്എംഎസ് വഴി/വഹ്വ്/കസ്റ്റമർ അപ്ലിക്കേഷൻ ആപ്പ്

3. ഇൻസ്റ്റാൾമെന്റ് തരങ്ങൾ : മാസം തോറും

4. വായ്പ കാലാവധി : << വർഷങ്ങളിൽ >>

5. വായ്പയുടെ ഉദ്ദേശ്യം :

5.1 (എ) ഫണ്ടിന്റെ അവസാന ഉപയോഗം

നിങ്ങൾ AHFL-ന് നൽകിയ ഡിക്ലറേഷൻ/അണ്ടർടേക്കിംഗ് ലോൺ ആവശ്യത്തിന് മാത്രമേ ഉപയോഗിക്കൂ " _____ " അനുവദിക്കുകയാണ്, ലോണിന്റെ കാലയളവിനിടയിൽ ലോണിന് കീഴിലുള്ള ഫണ്ടുകളുടെ ഉപയോഗത്തിന്റെ ഉദ്ദേശ്യം ഒരു തരത്തിലും മാറ്റപ്പെടില്ല, ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള നിയമവിരുദ്ധമായ അല്ലെങ്കിൽ / അല്ലെങ്കിൽ സാമൂഹ്യവിരുദ്ധ കൂടാതെ/അല്ലെങ്കിൽ ഊഹിക്കാൻ കഴിയാത്ത ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ലോൺ ഉപയോഗിക്കില്ല.

6. പീസും മറ്റ് നിരക്കുകളും: ദയവായി റഫർ ചെയ്യുക: താരിഫ് ഷെഡ്യൂൾ ഇതോടൊപ്പം ചേർത്തിരിക്കുന്നു

ശ്രദ്ധിക്കുക: മുകളിലെ താരിഫ് പട്ടികയിൽ വരുത്തിയ മാറ്റങ്ങൾ AHFL വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കുകയും ഞങ്ങളുടെ ബ്രാഞ്ച് നോട്ടീസ് ബോർഡുകളിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യും, അതുപോലെ ഞങ്ങളുടെ കൺവേർഷൻ സ്കീമിൽ വരുത്തിയ മാറ്റങ്ങൾ ഞങ്ങളുടെ ബ്രാഞ്ചുകളിൽ ലഭ്യമാകും.

7. വായ്പയ്ക്കുള്ള സെക്യൂരിറ്റി / ഊട്

- പണയം : _____
- ഗ്യാരണ്ടി : _____
- മറ്റ് സുരക്ഷ : _____

8. വസ്തുവകകളുടെ/വായ്പ എടുക്കുന്നവരുടെ ഇൻഷുറൻസ്

- i.
- ii.
- iii.
- iv

ഇൻഷുറൻസ് പോളിസിയുടെ സവിശേഷതകൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ഇൻഷുറൻസ് പോളിസിയുടെ പകർപ്പ് ശേഖരിക്കാൻ ഉപഭോക്താവിനോട് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു:

9. വായ്പ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ

സ്വീകരിച്ച വായ്പ അനുമതി കത്തിൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്നതുപോലെ പാലിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകൾ

10. വായ്പയുടെയും പലിശയുടെയും തിരിച്ചടവ്:

നിങ്ങളുടെ ലോണിന്റെ EMI INR ആണ് _____ വർഷങ്ങൾ EMI = _____ മാസം തോറും..
EMI അടയ്ക്കേണ്ട തീയതി എല്ലാ മാസവും _____ ദിവസം ആണ്
അടയ്ക്കേണ്ട ഇൻസ്റ്റാൾമെന്റുകളുടെ എണ്ണം _____ മാസങ്ങളാണ്.

1)

2)

ഒരു കലണ്ടർ വർഷത്തിൽ 12 മാസത്തെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ഇഎംഐ കണക്കാക്കുകയും കാണിക്കുകയും ചെയ്യുന്നത്, എന്നിരുന്നാലും വായ്പയുടെ മുഴുവൻ തിരിച്ചടവ് കാലാവധിയിലും വായ്പയുടെ പലിശ ഓരോ വർഷവും 365 ദിവസത്തെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് കണക്കാക്കുന്നത്. ഭാഗികമായി അടയ്ക്കുമ്പോൾ ഉപഭോക്താവിന് ആനുകൂല്യം നൽകുന്നതിനും പൂർണ്ണ കാലാവധിക്കു മുമ്പ് വായ്പയുടെ പാർട്ട് പ്രി-പേയ്മെന്റ് അല്ലെങ്കിൽ പ്രി-ക്ലോഷറിന്റെ കാര്യത്തിൽ പലിശ ലാഭിക്കുന്നതിനാണ് ഇത്. അത്തരം പാർട്ട് പേയ്മെന്റ് നടത്തിയ മാസത്തിൽ പൂർത്തിയാക്കിയ ദിവസങ്ങളുടെ എണ്ണം. തകർന്ന കാലയളവിലെ പലിശ കണക്കുകൂട്ടലിലെ ഈ വ്യത്യാസം അവസാന ഇഎംഐ തുക സാധാരണ ഇഎംഐയേക്കാൾ കൂടുതലായിരിക്കും അല്ലെങ്കിൽ ഇഎംഐ തുകയുടെ ഒരു അധിക ഭാഗം ഈ വിഭജിച്ച കാലയളവിൽ അവസാന ഗഡുവായി അധികമായി നൽകണം, അത് ഈ രേഖയിൽ ഒപ്പിടുന്നതിലൂടെ വായ്പക്കാരൻ അംഗീകരിക്കുകയും അംഗീകരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

വായ്പാ കരാറിലെ വ്യത്യാസത്തിന് വിധേയമായി, കടം വാങ്ങുന്നയാൾക്കും AHFL-നും ഇടയിൽ നടപ്പിലാക്കേണ്ട, പലിശ നിരക്കിലെ മാറ്റങ്ങൾ/ EMI/ ലോൺ കാലാവധിയിലെ മാറ്റങ്ങൾ കത്തുകൾ കൂടാതെ/അല്ലെങ്കിൽ മെയിൽ(കൾ)/ sms/ whatsapp/ ഉപഭോക്താവ് മുഖേന അറിയിക്കും. അത്തരം ഏതെങ്കിലും നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് മുമ്പ് മൊബൈൽ ആപ്പ്, കൂടാതെ AHFL-ന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ <https://www.aadharhousing.com/> എന്നതിലും ബ്രോഞ്ച് ഓഫീസുകളിലും പ്രദർശിപ്പിക്കും. അത്തരം മാറ്റം ഉപഭോക്താവിന് ദോഷകരമാണെങ്കിൽ, ഉപഭോക്താവിന് 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വ്യായാമം ചെയ്യാനുള്ള ഓപ്ഷൻ ഉണ്ടായിരിക്കും a) ഫിക്സഡ് മുതൽ പ്ലോട്ടിംഗ് വരെയുള്ള ലോൺ മറയ്ക്കാൻ അല്ലെങ്കിൽ തിരിച്ചും അല്ലെങ്കിൽ ബി) ശേഷിക്കുന്ന ലോൺ കാലാവധി നിലനിർത്തുന്നതിന് EMI തുക വർദ്ധിപ്പിക്കാൻ സമാനമായതോ താഴ്ന്നതോ അല്ലെങ്കിൽ c) അധിക നിരക്കുകളോ പലിശയോ നൽകാതെ അക്കൗണ്ട് അടയ്ക്കുക / മാറുക.

11. കാലഹരണപ്പെട്ട തുക വീണ്ടെടുക്കുന്നതിന് പിന്തുടരേണ്ട ഹ്രസ്വ നടപടിക്രമം:

- i. ECS / ACH / ഓട്ടോ ഡെബിറ്റ് അല്ലെങ്കിൽ ചെക്കുകൾ ബൗണ്ടസ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള മാൻഡേറ്റിനെ പരാജയപ്പെടുത്തി ശേഷം കടം വാങ്ങുന്നയാൾ / സഹ-വായ്പക്കാരന് ടെലി കോളിംഗ് ചെയ്യുന്നു
- ii. ഫീൽഡ് സന്ദർശനം/ കളക്ഷൻ ഓഫീസറുടെ സംയുക്ത സന്ദർശനം / വായ്പ വാങ്ങുന്നയാളുടെ വിലാസത്തിലുള്ള പ്രതിനിധി അല്ലെങ്കിൽ ബ്രോഞ്ച് മാനേജർ/ സഹ വായ്പ വാങ്ങുന്നയാൾ/ ഗ്യാരണ്ടിയിൽ.
- iii. വായ്പാ അക്കൗണ്ട് NPA അല്ലെങ്കിൽ വിട്ടുമാറാത്ത കേസായി പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ, നെഗോഷ്യബിൾ ഇൻസ്ട്രുമെന്റ്സ് ആക്റ്റ്, 1881 ലെ സെക്ഷൻ 138, കൂടാതെ/അല്ലെങ്കിൽ സുരക്ഷാവാൽക്കരണം ആൻഡ് റീകൺസ്ട്രക്ഷൻ ഓഫ് ഫിനാൻഷ്യൽ അസ്സറ്റ്സ് ആൻഡ് എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ഓഫ് സെക്യൂരിറ്റി ഇൻസ്ട്രുമെന്റ്സ് ആക്റ്റ്, 2002 (എസ്എആർഎഫ്എഇഎസ്എ) കൂടാതെ/അല്ലെങ്കിൽ ബാധകമായ മറ്റേതെങ്കിലും നിയമത്തിന് കീഴിൽ നിയമനടപടി ആരംഭിക്കുന്നതിന് ലോൺ റീകൾ നോട്ടീസും ലീഗൽ നോട്ടീസും അഭിഭാഷകൻ വഴി അയയ്ക്കും.

12. വാർഷിക കുടിശ്ശിക ബാലൻസ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് നൽകുന്ന തീയതി

ഉപഭോക്താവിന്റെ അഭ്യർത്ഥനയെ അടിസ്ഥാനമാക്കി, കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ ഏപ്രിൽ 30-ന് ശേഷം, ഉപഭോക്താവിൽ നിന്ന് അഭ്യർത്ഥിച്ച തീയതി മുതൽ 15 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ ഒരു വാർഷിക കുടിശ്ശിക ബാലൻസ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് നൽകും, താരിഫ് പട്ടിക പ്രകാരമുള്ള ഫീസ് അടയ്ക്കുന്നതിനു വിധേയമായിരിക്കും ഇത്

13. ഉപഭോക്തൃ സേവനങ്ങൾ

- a) ഓഫീസിലെ / ബ്രാഞ്ചിലെ സന്ദർശന സമയം തിങ്കൾ മുതൽ വെള്ളി വരെ 9:30 AM തുടങ്ങി 6:30 PM വരെ
ഞായറാഴ്ച രാവിലെ 9:30 തുടങ്ങി 2 pm വരെ(മാസത്തിലെ രണ്ടാം ശനിയാഴ്ച അവധിയായിരിക്കും)
- b) ഉപഭോക്തൃ സേവനത്തിനായി ബന്ധപ്പെടേണ്ട വ്യക്തിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ: നിങ്ങളുടെ ലോൺ അക്കൗണ്ടുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അന്വേഷണങ്ങളിൽ നിങ്ങൾക്ക് **ഉപഭോക്തൃ സേവന ഓഫീസർ/ അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ/ ഓപ്പറേറ്റീംഗ് ഓഫീസർ** എന്നിവരുമായി ബന്ധപ്പെടാം അല്ലെങ്കിൽ വിളിക്കുക -----
- c) ടൈംലൈൻ ഉൾപ്പെടെ ഇനിപ്പറയുന്നവ നേടുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമം

I. അക്കൗണ്ട് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് (SOA)/ ഫോർക്ലോഷർ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് / ഡോക്യുമെന്റ് പട്ടിക (LOD) റീപേയ്മെന്റ് ഷെഡ്യൂൾ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്

(SOA)/ഐ.ടി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ തവണകളായി ലോൺ അടയ്ക്കാനുള്ള ഷെഡ്യൂൾ എന്നിവ അപേക്ഷിച്ചാൽ 15 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നൽകുന്നു. താരിഫ് പട്ടിക പ്രകാരമുള്ള ഫീസ് അടയ്ക്കുന്നതിനു വിധേയമായിരിക്കും ഇത്

II. ടൈറ്റിൽ ഡോക്യുമെന്റുകളുടെ ഫോട്ടോകോപ്പി

താരിഫ് ഷെഡ്യൂളിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രകാരം ചാർജ്ജ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ രണ്ട് രേഖകളുടെയും പകർപ്പ് അഭ്യർത്ഥന പ്രകാരം 30 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾ നൽകുന്നു

III. ഒറിജിനൽ രേഖകൾ പുറത്തുവിട്ടു

ലോൺ അക്കൗണ്ടിന്റെ പൂർണ്ണമായ തിരിച്ചടവ്/സെറ്റിൽമെന്റിന് ശേഷം 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വസ്തുവിന്മേലുള്ള ഏതെങ്കിലും ചാർജ്ജ് റിലീസിനൊപ്പം എല്ലാ ഒറിജിനൽ പ്രോപ്പർട്ടി രേഖകളും റിലീസ് ചെയ്യും. വിശദമായ പ്രക്രിയയ്ക്ക് ദയവായി www.aadharhousing.com കാണുക

IV. വായ്പ അടച്ചുകഴിഞ്ഞാലുള്ള മുൻകൂർ പണമടയ്ക്കലും രേഖകളുടെ തിരികെ നൽകലും

ബ്രാഞ്ചിലെ കത്ത് വഴിയുള്ള റിട്ടേൺ അഭ്യർത്ഥനയിലൂടെയാണ് മുൻകൂർ പണമടയ്ക്കൽ പ്രക്രിയ ആരംഭിക്കേണ്ടത്. 15 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഫോർക്ലോഷർ ലെറ്റർ നൽകുന്നു. താരിഫ് പട്ടിക പ്രകാരമുള്ള ഫീസ് അടയ്ക്കുന്നതിനു വിധേയമായിരിക്കും ഇത് അടയ്ക്കുമ്പോൾ യഥാർത്ഥ ഡോക്യുമെന്റുകൾ തിരികെ നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമത്തിന് പേയ്മെന്റ് സാക്ഷാത്കരിച്ച് ആവശ്യമായ നടപടിക്രമങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കിയതിന് ശേഷം 30 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾ ആവശ്യമാണ്.

ഓർക്കുക: മാസത്തിന്റെ 25-ന് ശേഷം ഞങ്ങൾ (ഭാഗികമായോ പൂർണ്ണമായോ) പേയ്മെന്റ് ഇഷ്യൂ ചെയ്യുകയോ (കൈവശാവകാശം ഏറ്റെടുക്കൽ) സ്വീകരിക്കുകയോ ചെയ്തില്ല. 25-ന് ശേഷം ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ പേയ്മെന്റുകളും അതേ മാസത്തേക്ക് പുതിയ കൈവശാവകാശം ഏറ്റെടുക്കൽ കത്ത് ഇഷ്യൂ ചെയ്യുമ്പോൾ അതിനടുത്ത മാസം പരിഗണിക്കും.

V. ആശയവിനിമയ വിലാസത്തിന്റെയും ബന്ധപ്പെടാനുള്ള വിശദാംശങ്ങളുടെയും അപ്ഡേറ്റ്/മാറ്റം

കോൺടാക്റ്റ് നമ്പറിലെ എന്തെങ്കിലും മാറ്റത്തെക്കുറിച്ച് ഉപഭോക്താവ് AHFL-നെ അറിയിക്കണം. ഈ സമയത്ത് AHFL-ന് സമർപ്പിച്ച വിലാസവും വായ്പയുടെ പ്രോസസ്സിംഗ്. നിലവിലുള്ള വിവരങ്ങളിൽ എന്തെങ്കിലും മാറ്റം വരുത്തിയാൽ ഉപഭോക്താവ് AHFL-ന് രേഖാമൂലം നൽകണം എന്തെങ്കിലും മാറ്റമുണ്ടായാൽ 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ. വിലാസ വിശദാംശങ്ങളിലെ അപ്ഡേറ്റുകൾ/മാറ്റങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്കായി, ഉപഭോക്താക്കളുടെ പങ്കിടേണ്ടതുണ്ട്

പുതിയ വിലാസത്തിനായുള്ള സാധാരണ KYC പ്രമാണം. ഉപഭോക്താക്കളിൽ നിന്നും വിശദാംശങ്ങളിൽ നിന്നും അത്തരം പുതിയ അഭ്യർത്ഥനകൾ ലഭിക്കുന്നതുവരെ AHFL രേഖകളിൽ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്താൽ, AHFL-ൽ നിന്ന് ഉപഭോക്താക്കൾക്കുള്ള എല്ലാ ആശയവിനിമയങ്ങളും നിലവിലുള്ള വിലാസത്തിലേക്ക് അയയ്ക്കും കൂടാതെ/അല്ലെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെടേണ്ട നമ്പർ മാത്രം.

14. പരാതി പരിഹാര സംവിധാനം:

ആധർ ഹൗസിംഗ് ഫിനാൻസ് ലിമിറ്റഡ് (AHFL) റെഗുലേറ്ററി മാനദണ്ഡങ്ങൾ, ബോർഡ്/ടോപ്പ് മാനേജ്മെന്റ് അംഗീകൃത നയങ്ങൾ, പ്രക്രിയകൾ, നടപടിക്രമങ്ങൾ എന്നിവയുടെ ചട്ടക്കൂടിനുള്ളിൽ ഗുണനിലവാരമുള്ള സേവനം നൽകാനും ഉപഭോക്താവിനെ സംതൃപ്തരാക്കാനും ശ്രമിക്കുന്നു.

AHFL പ്രവർത്തിക്കുന്നത് വികേന്ദ്രീകൃതമായ രീതിയിലാണ്, ഓരോ ബ്രാഞ്ചും ബ്രാഞ്ച് മാനേജരുടെ/ ബ്രാഞ്ച് ഇൻചാർജിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലാണ്, അവർ ക്ലസ്റ്റർ മാനേജർക്കും തുടർന്ന് റീജിയണൽ ബിസിനസ് ഹെഡിനും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നു, അവർ സഹകരണ ഓഫീസിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഫണ്ട്ഷണൽ ഹെഡ്ഡിലേക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നു.

പരാതി പരിഹാര നടപടികളുടെ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തൽ

AHFL ന്റെ പരാതി പരിഹാര നയം www.aadharhousing.com എന്ന വെബ്സൈറ്റിലും അതിന്റെ എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും/ശാഖകളിലും ലഭ്യമാണ്.

പരാതി പരിഹാര നടപടിക്രമം പ

ഘട്ടം I

- ഉപഭോക്താവിന് അവരുടെ പരാതികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് ബ്രാഞ്ചിന്റെ ബ്രാഞ്ച് മാനേജർക്ക് രേഖാമൂലം പരാതി നൽകാം
- ബ്രാഞ്ച് സൂക്ഷിക്കുന്ന പരാതി രജിസ്ട്രറിൽ പരാതിക്കാരന്റെ/ പരാതി രേഖപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടും പരാതി രജിസ്ട്രർ ചെയ്യും.
- ഉപഭോക്താവിന് അവരുടെ പരാതി customercare@aadharhousing.com -ൽ രജിസ്ട്രർ ചെയ്യാം അല്ലെങ്കിൽ ഞങ്ങളുടെ ടോൾ ഫ്രീ നമ്പറായ 180030042020 -ൽ വിളിക്കാം

ഒരാഴ്ചയ്ക്കുള്ളിൽ ഉപഭോക്താവിന് വിശദീകരണത്തോടെ മറുപടി നൽകും.

ഒരു ഉപഭോക്താവിന്റെ പരാതിയോടുള്ള പ്രതികരണത്തിൽ/അംഗീകാരത്തിൽ പരാതി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും പദവിയും അടങ്ങിയിരിക്കണം. AHFL ഇന്റെ നിയുക്ത ടെലിഫോൺ ഹെൽപ്പ്ഡെസ്കിലോ ഉപഭോക്തൃ സേവന നമ്പറിലോ ഫോണിലൂടെ പരാതി നൽകുകയാണെങ്കിൽ, ഉപഭോക്താവിന് ഒരു പരാതി റഫറൻസ് നമ്പർ നൽകുകയും ന്യായമായ കാലയളവിനുള്ളിൽ പുരോഗതിയെക്കുറിച്ച് അറിയിക്കുകയും ചെയ്യും.

ഘട്ടം II

ഒരാഴ്ചയ്ക്കുള്ളിൽ ഉപഭോക്താവിന് മുകളിലുള്ള സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ പ്രതികരണമൊന്നും ലഭിക്കുന്നില്ലെങ്കിലോ ബ്രാഞ്ച് നൽകുന്ന പ്രതികരണത്തിൽ തൃപ്തനല്ലെങ്കിലോ, 7 ദിവസത്തിന് ശേഷം ഉപഭോക്താവിന് ബെംഗളൂരുവിലെ രജിസ്ട്രേഡ് ഓഫീസിലേക്ക് പരാതി/പരാതി കൂടുതൽ ബോധിപ്പിക്കാം. AHFL-ന്്റെ കസ്റ്റമർ കെയർ ഓഫീസർ/ഗ്രീവൻസ് റിഡ്രസ്സൽ ഓഫീസർ എന്നിവരെ അഭിസംബോധന ചെയ്യുന്ന ഒരു കത്തിന്്റെ അല്ലെങ്കിൽ ഇമെയിൽ വഴി അയയ്ക്കേണ്ടത്:

മേൽപ്പറഞ്ഞ സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ ഉപഭോക്താവിന് പ്രതികരണമൊന്നും ലഭിക്കുന്നില്ലെങ്കിലോ ബ്രാഞ്ച് നൽകുന്ന പ്രതികരണത്തിൽ തൃപ്തനാകുന്നില്ലെങ്കിലോ, ഉപഭോക്താവിന് കസ്റ്റമർ കെയറിലേക്കുള്ള കത്ത് വിലാസം മുഖേന മുബൈയിലെ സഹകരണ ഓഫീസിലേക്ക് പരാതി / പരാതി പരിഹാര ഓഫീസർക്കോ AHFL-ന്റെ ഓഫീസിലേയ്ക്ക് ഇമെയിൽ വഴി അയയ്ക്കേണ്ടത്:

കസ്റ്റമർ കെയർ ഓഫീസർ / പരാതി പരിഹാര ഓഫീസർ

ആധർ ഹൗസിംഗ് ഫിനാൻസ് ലിമിറ്റഡ്,

രജിസ്ട്രർ ചെയ്ത ഓഫീസ്- രണ്ടാം നില, നമ്പർ.3, ജെവിടി ടവേഴ്സ്, എട്ടാം എ മെയിൻ, റോഡ്, സമ്പംഗി രാമ നഗർ, ഹഡ്സൺ

സർക്കിൾ, ബെംഗളൂരു, കർണാടക- 560027. ഇമെയിൽ ഐഡി:- grievanceredressal.offcer@aadharhousing.com

കാര്യം പരിശോധിച്ചതിന് ശേഷം, കമ്പനി ഉപഭോക്താവിന് അതിന്്റെ അന്തിമ പ്രതികരണം അയയ്ക്കും അല്ലെങ്കിൽ പ്രതികരിക്കാൻ ഞങ്ങൾക്ക് കൂടുതൽ സമയം ആവശ്യമായിരിക്കുന്നത് എന്തുകൊണ്ടെന്ന് വിശദീകരിക്കുകയും ഒരു പരാതി ലഭിച്ച് ആറാഴ്ചയ്ക്കുള്ളിൽ അത് ചെയ്യാൻ ശ്രമിക്കുകയും അവന്്റെ/അവളെ എങ്ങനെ സ്വീകരിക്കണമെന്ന് അറിയിക്കുകയും വേണം. അവൻ/അവൾ ഇപ്പോഴും തൃപ്തനല്ലെങ്കിൽ കൂടുതൽ പരാതിപ്പെടുക.

ഘട്ടം III

പരാതിക്കാരന് ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ കമ്പനിയിൽ നിന്ന് പ്രതികരണം ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ അല്ലെങ്കിൽ ലഭിച്ച പ്രതികരണത്തിൽ അത്യുപരി തോന്നുകയാണെങ്കിൽ, പരാതിക്കാരന് നാഷണൽ ഹൗസിംഗ് ബാങ്കിന്്റെ പരാതി പരിഹാര സെല്ലിനെ സമീപിക്കാം, അതിന്്റെ പരാതികൾ ഓൺലൈനായി NHB യുടെ വെബ്സൈറ്റിലോ അല്ലെങ്കിൽ NHB, ന്യൂഡൽഹി എന്നതിലേക്ക് തപാൽ വഴി, വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്നു-

നാഷണൽ ഹൗസിംഗ് ബാങ്ക് (NHB), (പരാതി പരിഹാര സെൽ) സൂപ്പർവീഷൻ വകുപ്പ്,

നാലാം നില, കോർ 5-A, ഇന്ത്യ ഹാബിറ്റാറ്റ് സെന്്റർ, ലോധി റോഡ്, ന്യൂഡൽഹി - 110003.

www.nhb.org.in ലിങ്ക്: <https://grids.nhbonline.org.in>

ഓഫ്ലൈൻ പരാതികൾ നൽകുന്നതിനുള്ള ഫോർമാറ്റ് <https://www.nhb.org.in/Greivence> <http://www.nhb.org.in/> Grievance-Redressal-System/Lodging-Complaint-Against-HFCs-NHB%E2%80%9393Physical-Mode.pdf എന്ന ലിങ്കിൽ ലഭ്യമാണ്.

മുകളിലുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ അതിന്റെ എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും/ശാഖകളിലും AHFL-ന്റെ വെബ്സൈറ്റിലും വ്യക്തമായി പ്രദർശിപ്പിച്ചിരിക്കുന്നു.

ഇൻഷുറൻസ് ഉപഭോക്താവിന്റെ പരാതിപരിഹാരം

ഇൻഷുറൻസ് ബിസിനസിന്റെ അഭ്യർത്ഥനയ്ക്കായി ഇൻഷുറൻസ് റെഗുലേറ്ററി ഡെവലപ്മെന്റ് അതോറിറ്റി ഓഫ് ഇന്ത്യയുമായി (IRDAI) ഒരു കോർപ്പറേറ്റ് ഏജന്റിന്റെ (കോമ്പോസിറ്റ്) രജിസ്ട്രേഷൻ AHFL കൈവശം വച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇൻഷുറൻസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾ പരിഹരിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് IRDAI ചട്ടങ്ങൾ പാലിക്കുന്നുവെന്ന് ഇത് ഉറപ്പാക്കും. AHFL വിൽക്കുന്ന ഇൻഷുറൻസ് ഉൽപ്പന്നങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾ സ്വീകരിക്കുന്ന AHFL-ലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ബന്ധപ്പെട്ട ഇൻഷുറൻസ് കമ്പനി (കൾ) മുഖേന അത്തരം പരാതി ലഭിച്ച് 14 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അത് അംഗീകരിക്കുകയും പരിഹരിക്കാൻ സഹായിക്കുകയും ചെയ്യും.

പരാതിക്കു പരിഹാരമായിലേക്കിൽ, നൽകിയിരിക്കുന്ന പ്രമേയത്തിൽ ഉപഭോക്താവിന് തൃപ്തനല്ലെങ്കിൽ, അയാൾക്ക്/അവൾക്ക് IRDAI - യുമായി ഓൺലൈനായി <http://www.igms.inda.gov.in> എന്ന വിലാസത്തിൽ പരാതി സമർപ്പിക്കാം, അല്ലെങ്കിൽ complaints@irda.gov.in എന്ന id യിലേയ്ക്ക് ഇമെയിൽ ചെയ്യാം.

പരാതി പരിഹരിച്ചില്ലെങ്കിലോ ഉപഭോക്താവ് നൽകിയ പ്രമേയത്തിൽ തൃപ്തനല്ലെങ്കിലോ, അയാൾക്ക്/അവൾക്ക് IRDAI-യിൽ <https://bimabharosa.irdai.gov.in/> എന്ന വിലാസത്തിൽ ഓൺലൈനായി പരാതി സമർപ്പിക്കാം അല്ലെങ്കിൽ [പരാതികൾ@irda.gov.in](mailto:pരാതികൾ@irda.gov.in) എന്ന ഇമെയിലിലേയ്ക്ക് ഇമെയിൽ ചെയ്യാം.

ലോണിന്റെ വിശദമായ നിബന്ധനകൾക്കും വ്യവസ്ഥകൾക്കും വേണ്ടി, കക്ഷികൾ ലോണിനെയും അവർ നടപ്പിലാക്കുന്ന / നടപ്പിലാക്കേണ്ട മറ്റ് സുരക്ഷാ രേഖകളെയും പരിശോധിക്കുകയും ആശ്രയിക്കുകയും ചെയ്യുമെന്ന് ഇതിനാൽ സമ്മതിക്കുന്നു.

മേൽപ്പറഞ്ഞ നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും വായ്പ വാങ്ങുന്ന (ആളുകളെ) ആളെ / s / AHFLന്റെ ശ്രീ/ശ്രീമതി/km_____ വായിച്ചുകേൾപ്പിക്കുകയും, വായ്പ വാങ്ങുന്ന ആൾ മനസ്സിലാക്കുകയും ചെയ്തു.

2)

1)

Table with 2 columns: ഫീസ് തരം (Fee Type) and തുക (Amount). Rows include fees for registration, stamp duty, and other legal services.

- ഇതാണ് നിങ്ങളുടെ അപേക്ഷയുടെ രസീത്. ആവശ്യമെങ്കിൽ, ഡോക്യുമെന്റുകൾ കൂടുതൽ സമാഹരിക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ചുള്ള പ്രാഥമിക ചർച്ചയ്ക്കായി നിങ്ങൾക്ക് 5 മുതൽ 6 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തങ്ങളുടെ സെയിൽസ് എക്സിക്യൂട്ടീവ്/ബ്രാഞ്ചുമായി ബന്ധപ്പെടാം.

അപേക്ഷകൻ സഹ അപേക്ഷകൻ
(വാങ്ങുന്ന ആളിന്റെ (ആളുകളുടെ) ഒപ്പ് അല്ലെങ്കിൽ വിരലടയാളം)

വാങ്ങുന്നവരുടെ ഒപ്പ് 1) 2)