

MITC

പട്ടിക VII

ഏറ്റെടുക്കൽ പദ്ധതികൾക്ക് നിബന്ധനകളും  
വ്യവസ്ഥകളും (MITC) (വ്യക്തിഗത ഭവന വായ്പ / ഭവനത്തോ  
വായ്പ)

\_\_\_\_\_ (വാങ്ങുന്നയാൾ) നും ആധാർ ഹൗസിംഗ് ഫിനാൻസ് ലിമിറ്റഡിനും ഇടയിൽ സമ്മതിച്ച  
ഭവന/ഭവനരഹിത വായ്പയുടെ പദ്ധതി നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും താഴെപ്പറയുന്നവയാണ്:

1. ലഭ്യത: അനുവദിച്ച തുക : രൂപ \_\_\_\_\_/

2. പലിശ

(i) തരം (ഫിക്സ്ഡ് അല്ലെങ്കിൽ ഫ്ലോയിംഗ് അല്ലെങ്കിൽ ഇറക്ട് അല്ലെങ്കിൽ സ്പെഷ്യൽ  
നിരക്ക്):

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

ഈ കരാർ നടപ്പിലാക്കുന്ന തീയതി പരമാവധി AHFL RPLR \_\_\_\_\_% ആണ്

(ഫ്ലോയിംഗ് നിരക്കിലുള്ള എല്ലാ ലഭ്യതകളെയും പലിശ നിരക്ക്, ബെഞ്ച് മാർക്ക് നിരക്കായ RPLR-ന് മാറ്റത്തിന്  
വിധേയമാണ്, ഇത് EMI-യിൽ മാറ്റം വരുത്തിയേക്കാം അല്ലെങ്കിൽ ഓരോ കസേനയെയും ആശ്രയിച്ച് ശേഷിക്കുന്ന വായ്പ  
കാലയളവിലെ വ്യക്തമായ അല്ലെങ്കിൽ രണ്ട്.)

(iii) മെട്രിക്സ്-ഓഫീസ് അല്ലെങ്കിൽ സബ്സിഡി:

(iv) പലിശ പുനഃക്രമീകരിക്കുന്ന തീയതി:

(v) അധിക പലിശ, എന്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ : \_\_\_\_\_%

(vi) പലിശ നിരക്കിലെ മാറ്റങ്ങളുടെ ആശയവിനിമയ രീതികൾ: കർത്തവ്യം/മെയിൻ/(കുറവ്)/എസ്എംഎസ് വഴി

3. ഇൻസുറൻസ് : മാസം തോറും

തരങ്ങൾ : << വ്യക്തമാക്കുക >>

4. വായ്പാ കാലാവധി :

5. വായ്പയുടെ ഉദ്ദേശ്യം

6. ഫീസും മറ്റ് നിരക്കുകളും: യോഗ്യതാപരിശോധനയ്ക്കുക: താരിഫ് പട്ടിക പേജ് നമ്പർ 6-ന് ഇതോടൊപ്പം  
ചേർത്തിരിക്കുന്നു

ശ്രദ്ധിക്കുക: മുകളിലെ താരിഫ് പട്ടികയിൽ വരുത്തിയ മാറ്റങ്ങൾ AHFL വെബ്സൈറ്റിൽ പരസ്യപ്പെടുത്തുകയും  
ഞങ്ങളുടെ ബ്ലോഗിൽ നോട്ടീസ് ബോർഡുകളിൽ പരസ്യപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യും, അതുപോലെ ഞങ്ങളുടെ കമ്പ്യൂട്ടർ  
സ്ക്രീനിൽ ഇല്ലെങ്കിൽ വരുത്തിയ മാറ്റങ്ങൾ ഞങ്ങളുടെ ബ്ലോഗിൽ ലഭ്യമാകും.

7. വായ്പയ്ക്കുള്ള സെക്യൂരിറ്റി / ഇട

- പണയം : \_\_\_\_\_
- ഗ്യാറന്റി : \_\_\_\_\_
- മറ്റ് സുരക്ഷ : \_\_\_\_\_

8. വസ്തുവകകളുടെ/വായ്പ എടുക്കുന്നവരുടെ ഇൻഷുറൻസ്

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

ഇൻഷുറൻസ് പൊളിസിയിലെ സവിശേഷതകൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ഇൻഷുറൻസ് പൊളിസിയിലെ പകർപ്പ് ശേഖരിക്കാൻ  
ഉപഭോക്താവിനോട് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു: അനുബന്ധം 2.

9. വായ്പ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ

സ്വീകരിച്ച വായ്പ അനുബന്ധം കർമ്മ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്നതുപോലെ പാലിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകൾ

10. വായ്പയുടെയും പലിശയുടെയും തിരിച്ചടവ്: എണ്ണം

നിങ്ങളുടെ ലോണിന്റെ EMI INR ആണ്

EMI അടയ്ക്കേണ്ട തീയതി

അടയ്ക്കേണ്ട ഇൻസുറൻസുകൾ

എല്ലാ മാസവും \_\_\_\_\_ ദിവസം ആണ്

\_\_\_\_\_ മാസങ്ങളാണ്.

\_\_\_\_\_ വാങ്ങി EMI = \_\_\_\_\_ മാസം തോറും..

വായ്പാ കരാറിലെ വ്യക്തമാക്കലിന് വിധേയമായി, വായ്പ എടുക്കുന്നയാൾക്കും AHFL-നും ഇടയിൽ നടപ്പിലാക്കാൻ പറ്റാതെ, പലിശ നിരക്കിലെ മാറ്റങ്ങൾ/ EMI/ ലഭ്യമായ കാര്യങ്ങളിലെ മാറ്റങ്ങൾ ഇവ നടപ്പാക്കുന്നതിന് മുൻപ് കർതൃകൾ അഥവാ/അല്ലെങ്കിൽ മെയിൻ(കൾ)/

വാങ്ങുന്നവരുടെ

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

എസ്എംഎസ് വഴി അറിയിക്കുക. കൂടുതൽ AHFL-ന്റെ <https://www.aadharhousing.com/> എന്ന് വെബ്സൈറ്റ് വിലംബിട്ട് ഓഫീസുകളിലും പരസ്പരം പങ്കിടുക. അതരം മാറ്റം ഉപയോക്താവിന് ദോഷകരമാണെങ്കിൽ, അയാൾക്ക് 60 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അറിയിപ്പ് കൂടുതൽ അധിക നിരക്കുകളോ പലിശയോ നൽകാതെ അവൻറെ / അവളുടെ അക്കൗണ്ട് ക്ലോസ് ചെയ്യുകയോ മാറ്റുകയോ ചെയ്യും.

**11. കാലഹരണപ്പെട്ട തുക വീണ്ടെടുക്കുന്നതിന് പിന്തുടരേണ്ട ഹർസംവ നടപടികൾ:**

- i. ECs/ACH/ ഓട്സോ-ഡെബിറ്റ് അലൈമെന്റിംഗ് ചെക്ക് ബുക്ക് അലൈമെന്റിംഗ് മടങ്ങിയ ശേഷം കടം വാങ്ങുന്നയാൾ / സഹ വായ്പക്കാരനുള്ള ടെലികോളിംഗ്
- ii. ഫീൽഡ് സന്ദർശനം/ കളക്ഷൻ ഓഫീസറുടെ സംയുക്ത സന്ദർശനം / വായ്പ വാങ്ങുന്നയാളുടെ വിലാസത്തിലുള്ള പ്ലാന്റിംഗ് അലൈമെന്റിംഗ് ബ്ലാൻഡ് മാനേജർ/ സഹ വായ്പ വാങ്ങുന്നയാളെ/ ഗ്യാരന്റിയർ.
- iii. ലോൺ അക്കൗണ്ട് ഡിഫോൾട്ടും ഡിക്ലാരേഷനും NPAയോ പഴക്കം ചെന്ന കസേറോ ആണെങ്കിൽ, 1881 ലെ നെഗോഷിയബിൾ ഇൻസ്ട്രുമെന്റ്സ് ആക്ട് 138 പ്രകാരമുള്ള നിയമനടപടികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് അഭിമാനകരമായ മൂലമേ ലോൺ റീകോൺ നോട്ടീസും നിയമപരമായ നോട്ടീസും അയയ്ക്കുക. കൂടുതൽ സെക്യൂരിറ്റി പലിശ നിയമം 2002, (SARFAESI) കൂടുതൽ/അലൈമെന്റിംഗ് മറ്റെന്തെങ്കിലും ബാധകമായ നിയമങ്ങൾ വായ്പ വീണ്ടെടുക്കുന്നതിന് ഓരോ കസേറോ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആരംഭിക്കും.

**12. വാങ്ങിക കൂടിശ്ശിക ബാലൻസ് സ്റ്റാറ്റേമെന്റ് നൽകുന്ന തീയതി**

ഉപയോക്താവിന്റേ അഭ്യർത്ഥനയെ അടിസ്ഥാനമാക്കി, കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ ഏപ്രിൽ 30-ന് ശേഷം, ഉപയോക്താവിന് നിന്ന് അഭ്യർത്ഥിച്ച തീയതി മുതൽ ഏഴ് പാവ്യത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ ഒരു വാങ്ങിക കൂടിശ്ശിക ബാലൻസ് സ്റ്റാറ്റേമെന്റ് നൽകും.

**13. ഉപയോക്തൃ സവേനങ്ങൾ**

a) ഓഫീസിലെ / ബ്ലാൻഡിലെ സന്ദർശന സമയം തിങ്കൾ മുതൽ വെള്ളി വരെ 9:30 AM തുടങ്ങി 6:30 PM വരെ  
ഞായറാഴ്ച രാവിലെ 9:30 തുടങ്ങി 2 pm വരെ(മാസത്തിലെ രണ്ട് ഓരോ ശനിയാഴ്ച അവധിയായിരിക്കും)

b) ഉപയോക്തൃ സവേനത്തിനായി ബന്ധപ്പെടേണ്ട വ്യക്തിയുടെ വിവരങ്ങൾ: നിങ്ങളുടെ ലോൺ അക്കൗണ്ടുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അനുബന്ധങ്ങളിൽ നിങ്ങളുടെ ഉപയോക്തൃ സവേന ഓഫീസിൽ/ അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസിൽ/ ഓപ്പറേറ്റിംഗ് ഓഫീസിൽ എന്തിനായി ബന്ധപ്പെടാൻ അലൈമെന്റിംഗ് വിളിക്കുക -----

c) ടെലിഫോൺ ഉപയോഗം ഇനിപ്പറയുന്നവ നടുക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ:

I. അക്കൗണ്ട് സ്റ്റാറ്റേമെന്റ് (SOA)/ഐ.ടി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ തവണകളായി ലോൺ അടയ്ക്കാനുള്ള ഷെഡ്യൂൾ (SOA)/ഐ.ടി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ തവണകളായി ലോൺ അടയ്ക്കാനുള്ള ഷെഡ്യൂൾ എന്തിന് അപേക്ഷിച്ചാൽ 7 പാവ്യത്തി

II. ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നൽകുന്നു. ടെലിഫോൺ ഡയറക്ടറുടെ മുമ്പാകെ ഹോട്ടലിംഗ് മുതൽ സൂചിപ്പിച്ച താരിഫ് ഷെഡ്യൂളിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന പരമാവധി ചാർജ്ജ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ രണ്ട് രവേകളുടെയും പകർപ്പ് അഭ്യർത്ഥന പരമാവധി 30 പാവ്യത്തി ദിവസങ്ങൾ നൽകുന്നു

**III. വായ്പ അടച്ചുകഴിഞ്ഞാലുള്ള മുൻകൂട്ടി പണമടയ്ക്കലും രവേകളുടെ തിരികെ നൽകലും**

ബ്ലാൻഡിലെ കരൻ വഴിയുള്ള റിട്ടേൺ അഭ്യർത്ഥനയിലൂടെയാണ് മുൻകൂട്ടി പണമടയ്ക്കൽ പരമാവധി ആരംഭിക്കേണ്ടത്. ഒറിജിനൽ ഡയറക്ടറുടെ എടുത്തിൽ തിരികെ നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടികൾമേൽ നിന്ന് പയ്മെന്റ് ലഭിച്ചാൽ, ആവശ്യമായ നടപടികൾമേൽ പൂർത്തിയാക്കിയതിന് ശേഷം 45 പാവ്യത്തി ദിവസങ്ങൾ ആവശ്യമാണ്.

ഓർക്കുക: മാസത്തിന്റേ 25-ന് ശേഷം ഞങ്ങൾ (ഓഗികമായോ പൂർണ്ണമായോ) പയ്മെന്റ് ഇഷ്യൂ ചെയ്യുകയോ (കവൈശാവകാശം ഏറ്റെടുക്കുക) സ്വീകരിക്കുകയോ ചെയ്യില്ല. 25-ന് ശേഷം ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ പയ്മെന്റുകളും അതേ മാസത്തേക്ക് പുതിയ കവൈശാവകാശം ഏറ്റെടുക്കുക കരൻ ഇഷ്യൂ ചെയ്യുമ്പോൾ അതിനടുത്ത മാസം പരിഗണിക്കും.

**14. പരാതി പരിഹാര സംവിധാനം**

ആധിപത്യ ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക് ലിമിറ്റഡ് (AHFL) റെഗുലേറ്ററി മാനേജ്മെന്റ്, ബോർഡ്/ട്രോപ്പി മാനേജ്മെന്റ് അംഗീകൃത നയങ്ങൾ, പരമാവധി, നടപടികൾമേൽ എന്തിനെയും ചർച്ചകളിലുള്ളിൽ ഗുണനിലവാരമുള്ള സവേനം നൽകാനും ഉപയോക്താവിന്റേ സംതൃപ്തരാക്കാനും ശ്രമിക്കുന്നു.

AHFL പരവർത്തിക്കുന്നതിന് വികേന്ദ്രീകൃതമായ രീതിയിലാണ്, ഓരോ ബ്ലാൻഡും ബ്ലാൻഡ് മാനേജ്മെന്റ്/ ബ്ലാൻഡ് ഇൻചാർജിന്റേ നിയന്ത്രണത്തിലാണ്, അവർ ക്ലസ്റ്റർ മാനേജ്മെന്റും തുടർന്ന് റീജിയണൽ മാനേജ്മെന്റ് ഹെഡ്ക്വട്ടേഴ്സിലും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നു, അവർ സഹകരണ ഓഫീസിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഫോഴ്സണൽ ഹെഡ്ക്വട്ടേഴ്സിലേക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നു.

**പരാതി പരിഹാര നടപടികളുടെ പ്ലാൻഡ് ചെയ്തത്**

AHFL ന്റെ പരാതി പരിഹാര നയം [www.aadharhousing.com](http://www.aadharhousing.com) എന്ന് വെബ്സൈറ്റ് വിലംബിട്ട് ഓഫീസുകളിലും/ശാഖകളിലും ലഭ്യമാണ്.

**പരാതി പരിഹാര നടപടികൾ**

**പ ഘട്ടം 1**

- ഉപയോക്താവിന് അവരുടെ പരാതികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് ബ്ലാൻഡിന്റേ ബ്ലാൻഡ് മാനേജ്മെന്റ് റവോമൂലം പരാതി നൽകാം
- ബ്ലാൻഡ് സൂക്ഷിക്കുന്ന പരാതി രജിസ്ട്രാറിൽ പരാതികൾമേൽ/ പരാതി രവേപ് ചെയ്തതിൽകൊണ്ടും പരാതി

രജിസ്ട്രാർ ചെയ്യാം.

- ഉപഭോക്താവിന് അവരുടെ പരാതി [customercare@aadharhousing.com](mailto:customercare@aadharhousing.com) -ല് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം അല്ലെങ്കിൽ ഞങ്ങളുടെ ടോൾ ഫ്രീ നമ്പറായ 180030042020 -ൽ വിളിക്കാം  
 ഉപഭോക്താവിന് 7 പ്ലവർത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ പരാതികരണം ലഭിക്കും.

**ഘട്ടം II**

ഉപഭോക്താവിന്റെ പരാതികളുള്ള പരാതികരണം/രസീത് എണ്ണിയിട്ടില്ലാത്ത പരാതി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും പദവിയും ഉണ്ടായിരിക്കും. AHFL-ന്റെ നിയുക്ത ടെലിഫോൺ ഹെൽപ്പ്ഡെസ്കിലോ ഉപഭോക്തൃ സേവന നമ്പറിലോ ഫോണിലൂടെ പരാതി അറിയിക്കുകയാണെങ്കിൽ, ഉപഭോക്താവിന് ഒരു പരാതി ഫോമിന് നമ്പർ നൽകുകയും ഉത്തരവാദിത്തമുള്ള സമയത്തിനുള്ളിൽ പുരോഗതിയെക്കുറിച്ച് അറിയിക്കുകയും ചെയ്യും.

മേൽപറഞ്ഞ സമയപരിധികളുള്ള ഉപഭോക്താവിന് പരാതികരണമൊന്നും ലഭിക്കുന്നില്ലെങ്കിലോ ബ്ലാൻച് നൽകുന്ന പരാതികരണത്തിന് തൃപ്തനാകുന്നില്ലെങ്കിലോ, ഉപഭോക്താവിന് കസ്റ്റമർ കെയറിലേക്കുള്ള കത്ത് വിലാസം മുഖേന മുഖേനയിലെ സഹകരണ ഓഫീസിലേക്ക് പരാതി / പരാതി പരിഹാര ഓഫീസർക്കോ AHFL-ന്റെ ഓഫീസിലേയ്ക്ക് ഇമെയിൽ വഴി അയയ്ക്കേണ്ടത്:

**കസ്റ്റമർ കെയർ ഓഫീസർ / പരാതി പരിഹാര ഓഫീസർ**

ആഡം ഹൗസിംഗ് ഫിനാൻസ് ലിമിറ്റഡ്,  
802, സർവ്വോജിയുടെ എട്ടാം നില നടരാജ്,  
വെസ്റ്റ് ഏസ്റ്റേറ്റ് ഹൈവേ & ശ്രീ.എം.വി. റോഡ് ജംഷി  
അന്യരേ ഇസ്റ്റർ മുംബൈ 400069.

ഇമെയിൽ ഐ.ഡി:- [grievanceredressal.officer@aadharhousing.com](mailto:grievanceredressal.officer@aadharhousing.com)

ലഭിച്ച പരാതി പരിശോധിച്ചതിന് ശേഷം 30 പ്ലവർത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ പരാതിയുടെ പരിഹാരവുമായി ഉപഭോക്താവിന് പരാതികരണം ലഭിക്കും, ഞങ്ങളുടെ ഉപഭോക്താവിന് അന്തിമ പരാതികരണം അയയ്ക്കുകയും അല്ലെങ്കിൽ പരാതികരിക്കാൻ കൂടുതൽ സമയം ആവശ്യമായി വരുന്നതു എന്തുകൊണ്ടാണെന്ന് വിശദീകരിക്കുകയും, കമ്പനിയുടെ സഹകരണ ഓഫീസിന് പരാതി ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അറിയിപ്പിന്റെ വിശദമായ മറുപടി അയയ്ക്കാൻ ശ്രമിക്കുകയും ചെയ്യും.

**ഘട്ടം III**

നൽകിയിരിക്കുന്ന പരിഹാര സംഘം നൽകുന്ന പരിഹാര നിഷേധം ഉപഭോക്താവിന് ബോധ്യപ്പെടുത്താൻ ഉപഭോക്താവിന് താഴെപ്പറയുന്ന വിലാസത്തിന് ഹൗസിംഗ് ഫിനാൻസ് കമ്പനികളുടെ റെഗുലേറ്ററി അതോറിറ്റിയായ നാഷണൽ ഹൗസിംഗ് ബാങ്കിന്റെ സമീപിക്കാവുന്നതാണ്:

നാഷണൽ ഹൗസിംഗ് ബാങ്ക് (NHB),  
(പരാതി പരിഹാര സെക്ഷൻ)  
ഡിപ്ലോമിക്ട്രൈറ്റ് ഓഫ്  
റെഗുലേഷൻ ആൻഡ്  
സൂപ്പർവൈഷൻ,  
നാലാം നിലയുടെ കോം 5-A,  
ഇന്ത്യ ഹാബിറ്റാറ്റ് സെന്റർ,  
ലോഡ് റോഡ്, ന്യൂഡൽഹി-  
110003.  
<https://grids.nhbonline.org.in>

ഓഫീലൈൻ പരാതികൾ നൽകുന്നതിനുള്ള ഫോമിന് <https://www.nhb.org.in/Grievance-Redressal-System/Lodging-Complaint-Against-HFCs-NHB%E2%80%93Physical-Mode.pdf> എന്ന് ലിങ്ക് ലഭ്യമാണ്.

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

**ഇന്ഷുറൻസ് ഉപഭോക്താവിന്റെ പരാതിപരിഹാരം**

ഇന്ഷുറൻസ് ബിസിനസിന്റെ അഭ്യന്തരമായി ഇന്ഷുറൻസ് റെഗുലേറ്ററി ഡെവലപ്മെന്റ് അതോറിറ്റി ഓഫ് ഇന്ത്യയുമായി (IRDAI) ഒരു കോ-പ്രോജക്ട് ഏജൻസിന്റെ (കോ-പ്രോസിറ്റർ) രജിസ്ട്രേഷൻ AHFL കൈവശം വാങ്ങിയിട്ടുണ്ട്. ഇന്ഷുറൻസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾ പരിഹരിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് IRDAI ചട്ടങ്ങൾ പാലിക്കുന്നവന്റെ ഇത് ഉപപാകം AHFL വിളിക്കുന്ന ഇന്ഷുറൻസ് ഉപപന്തങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾ സമീകരിക്കുന്ന AHFL-ലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ബന്ധപ്പെട്ട ഇന്ഷുറൻസ് കമ്പനി (കമ്പനി) മുഖേന അത്തരം പരാതി ലഭിച്ച 14 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അത് അംഗീകരിക്കുകയും പരിഹരിക്കാൻ സഹായിക്കുകയും ചെയ്യും.

പരാതികൾ പരിഹാരമായിലാണെങ്കിൽ, നൽകിയിരിക്കുന്ന പരാതികരണത്തിന് ഉപഭോക്താവിന് തൃപ്തനല്ലെങ്കിൽ, അയാൾക്ക്/അവൾക്ക് IRDAI -യുമായി ഓഫീലൈൻ <http://www.igms.irda.gov.in> എന്ന് വിലാസത്തിന് പരാതി സമർപ്പിക്കാം, അല്ലെങ്കിൽ [complaints@irda.gov.in](mailto:complaints@irda.gov.in) എന്ന് id യിലേയ്ക്ക് ഇമെയിൽ ചെയ്യാം.

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

മേൽപറഞ്ഞ നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും വായ്പ വാങ്ങുന്ന (ആളുകളുടെ) ആളെ / s / AHFL-ന്റെ ശ്രീ/ശ്രീമതി/km\_\_\_\_\_



ഫീസ് തരം	തുക
ലോഗിംഗ് ഫീസ് (വായ്പ അപേക്ഷയ്ക്കുവേണ്ടി അടച്ചത് റീഫണ്ട്)	3500 രൂപയും, കൂടാതെ ബാധകമായ GST യും
ഡോക്യുമെന്റേഷൻ നിരക്കുകൾ	2000 രൂപ മുതൽ 5000 രൂപയും ബാധകമായ GSTയും (വായ്പ അനുവദിക്കുന്ന തുകയുടെ സ്ലാബിംഗ് ചാർജ്ജുകൾ വ്യത്യസ്തമാകും) Sancon Amount slab)
നിയമ, മുഖ്യനിർദ്ദേശങ്ങൾ, സാങ്കേതിക നിരക്കുകൾ	3000 രൂപ മുതൽ 5800 വരെ ബാധകമായ GSTയും (വായ്പ അനുവദിക്കുന്ന തുകയുടെ സ്ലാബിംഗ് ചാർജ്ജുകൾ വ്യത്യസ്തമാകും) Sancon Amount slab)
സെസായി ചാർജ്ജ് ക്ലിയറൻസ് ചാർജ്ജുകൾ	100 രൂപയും ബാധകമായ GST യും
അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ചാർജ്ജുകൾ (ഡോക്യുമെന്റേഷൻ, നിയമപരമായ മുഖ്യനിർദ്ദേശങ്ങൾ, സാങ്കേതിക, സെസായി ചാർജ്ജുകൾ ഉൾപ്പെടെ)	ഭവനവായ്പ/ട്രോപ്പി അപ് 5100 രൂപ അല്ലെങ്കിൽ അനുവദനീയമായ കൂടിയ തുകയ്ക്ക് 2% കൂടെ ബാധകമായ GSTയും  LAP/NIP പ്ലാൻഡ് ലോഗിംഗ് രൂപ 5100 അല്ലെങ്കിൽ അനുവദനീയമായ കൂടിയ തുകയ്ക്ക് 2% കൂടെ ബാധകമായ GSTയും
തുടർന്നുള്ള സാങ്കേതിക പരിശോധന (നിർമ്മാണ കസേരകളിൽ മാത്രം)	500 രൂപയും ബാധകമായ GST യും
ചെക്ക്/ECS/ഡ്രയറുകൾ ഡ്രൈവർ/ACH ബാങ്ക് (ഓരോ ഉപകരണം/ഇടപാട്) Instrument/Transacon)	500 രൂപയും ബാധകമായ GST യും
അടയ്ക്കാനുവേണ്ടി വീണ്ടും വിഴിവാകുന്നതിന് ഡിഫാൾട്ട് അടവിന്മേലുള്ള ചാർജ്ജുകൾ - (EMI/PEMI)	കുടിശ്ശിക തുകയിൽ 2%
വീണ്ടെടുക്കൽ (നിയമപരമായ / കൈവശം വയ്ക്കൽ, ആക്സ്മികമായി വരുന്ന ചാർജ്ജുകൾ)	യഥാർത്ഥത്തിൽ ഉള്ളത് കൂടാതെ ബാധകമായ GST പ്ലാൻ
ചെക്ക്/ECS/നരോട്കളുള്ള ഡ്രൈവർ/Ach സർവ്വീസുകൾ (ഓരോ സർവ്വീസും)	500 രൂപയും ബാധകമായ GST യും
ഡിജിറ്റലൈസേഷൻ 'കുടിശ്ശിക ഇലേ' സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ	500 രൂപയും ബാധകമായ GST യും
വസ്തുവിൻ്റെ പരിമാണങ്ങളുടെ കോപ്പി	500 രൂപയും ബാധകമായ GST യും
മുദ്രകൾ പയ്ക്കൽ/ഓഗ്നിക പയ്ക്കൽ	അസ്ഥി നിരക്കിൽ ഭവന വായ്പ/LAP-ഇലേ നിശ്ചിത നിരക്കിൽ മുദ്രകൾ ഹോം ലോഗിംഗ്/LAP: ലോഗിംഗ് കുടിശ്ശികയുടെ 2% + ബാധകമായ GST (ഏതെങ്കിലും ബാങ്ക്/HFC/NBFC അല്ലെങ്കിൽ ധനകാര്യ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള റീഫിനാൻസ് മുഖേനയുള്ള പ്ലാൻഡ് തുകയ്ക്ക്, സർവ്വീസ് സർവ്വീസുകൾ വഴിയല്ലാതെ, എല്ലാ ഓഗ്നികമോ പൂർണ്ണമോ ആയ മുദ്രകൾ പയ്ക്കൽ/ഓഗ്നികകൾ ഇത് ബാധകമായിരിക്കും. )
പരിമാണം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	2000 രൂപയും, കൂടാതെ ബാധകമായ GST യും
ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള ലോഗിംഗ് അക്കൗണ്ട് സർവ്വീസുകൾ	500 രൂപയും, കൂടാതെ ബാധകമായ GST യും
ഫീസ് മാറുക	വരെയെങ്കിലും -1% ആയി നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നു കൂടാതെ കുടിശ്ശികയുള്ളതിന് ബാധകമായ GST വരെയെങ്കിലും നിശ്ചയിച്ചു - 1.5% കൂടാതെ കുടിശ്ശികയുള്ളവയ്ക്ക് ബാധകമായ GST യും
കമ്പോളിംഗ് ഫീസ് - ഓരോ മാറ്റത്തിനും കൂറുണ്ടെന്ന് നിരക്കുകളിലുള്ള മാറ്റങ്ങൾ	പരിവർത്തിത സമയത്ത് പരിവർത്തിപ്പിച്ച് കുടിശ്ശികയുള്ളതും വിതരണം ചെയ്യാൻ തയ്യാറായ തുകയുടെ (എന്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ) 0.50%.
ഇൻഷുറൻസ് ചാർജ്ജുകൾ	വസ്തുതയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ

- ഇതാണ് നിങ്ങളുടെ അപേക്ഷയുടെ രസീത്. ആവശ്യമെങ്കിൽ, ഡോക്യുമെന്റുകൾ കൂടുതൽ സമാഹരിക്കുന്നതിനുള്ള കൂടുതൽ പരാമർശിച്ച ചെലവുകൾക്ക് 5 മുതൽ 6 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അടയ്ക്കേണ്ട സെയിഫ്റ്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ്/ബ്ലാൻഡ് ചെയ്ത ബന്ധപത്രം.
- AHFL ശാഖകൾ/AHFL പരിവർത്തിപ്പിച്ച് മുഖേന അടയ്ക്കേണ്ട എല്ലാ ചാർജ്ജുകളും/ഫീസും "Aadhar Housing Finance Ltd" പരിവർത്തിപ്പിച്ച് ചെയ്ത ഓഗ്നിക പയ്ക്കൽ ആയി സമർപ്പിക്കുക
- ആവശ്യമായ എല്ലാ വിവരങ്ങളും/പേപ്പറുകളും സഹിതം യഥാവിധി പൂർത്തിയാക്കി ലോഗിംഗ് അപേക്ഷ, ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ 4 ആഴ്ചയ്ക്കുള്ളിൽ ലോഗിംഗ് അപേക്ഷ തിരിച്ചറിയുക
- AHFL ഉദ്യോഗസ്ഥർ നൽകുന്ന സാധുവായ രസീതുകൾ കൂടുതൽ സമാഹരിക്കുന്നതിനുള്ള കൂടുതൽ പരാമർശിച്ച ചെലവുകൾ.
- AHFL മുദ്രകൾ സൂചിപ്പിച്ച ചാർജ്ജുകളെക്കുറിച്ച് കൂടിയ തുക ഇടയ്ക്കില്ല, കൂടാതെ അനധികൃത വ്യക്തികൾക്ക് ഏതെങ്കിലും തുക അടയ്ക്കുന്നതിന് ബാധ്യതയോ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
- ബാധകമായ GST അല്ലെങ്കിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മുദ്രകൾ സൂചിപ്പിച്ച നിരക്കുകൾക്ക് അധികമായി ഇടയ്ക്കില്ല.
- മേൽപറഞ്ഞ നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും അടയ്ക്കൽ മനസ്സിലാക്കുക / വായിച്ചു, അടയ്ക്കൽ അംഗീകരിക്കുന്നു..
- ലോഗിംഗ് അപേക്ഷയുടെ ഈ തീരുമാനത്തിനുള്ള സമയപരിധി അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച തീയതി മുതൽ 30 ദിവസമായിരിക്കും, ആവശ്യകതകൾ കൂടുതൽ സമാഹരിക്കുന്നതിന് എല്ലാ വിവരങ്ങളെയും പൂർണ്ണമായ രേഖയും തയ്യാറാക്കുക. അപേക്ഷ പ്ലാൻഡ് ചെയ്ത ആവശ്യപത്രങ്ങൾ ഏതെങ്കിലും വ്യക്തത/വിവരങ്ങൾ തിരിച്ചറിയുക ഉപയോഗിച്ച് എടുക്കുന്ന സമയം ഈ സമയത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയില്ല.

അപേക്ഷകൻ സഹ അപേക്ഷകൻ  
(വാങ്ങുന്ന ആളിന്റെ (ആളുകളുടെ) പേര് അല്ലെങ്കിൽ വിവരങ്ങൾ)