

## শিডিউল VII

সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ নিয়ম ও শর্তাবলী (MITC)  
(ব্যক্তিগত হাউজিং লোন / নন-হাউজিং লোনের জন্য)

হাউজিং/ নন-হাউজিং ঋণের প্রধান নিয়ম এবং শর্তাবলী \_\_\_\_\_ (ঋণগ্রহীতা) এর মধ্যে সম্মত এবং আধার হাউজিং ফাইন্যান্স লিমিটেড নিম্নরূপ:

1. লোন: অনুমোদিত পরিমাণ : টাকা \_\_\_\_\_/
2. সুদ
  - (i) প্রকার (ফ্লোডিং বা ফ্লোটিং)
  - (ii) চার্জযোগ্য সুদ AHFL RPLR +/- \_\_\_\_\_%প্রতি বছর \_\_\_\_\_%প্রতি বছর

এই চুক্তি সম্পাদনের তারিখ অনুযায়ী AHFL RPLR হল \_\_\_\_\_%

  - a. সমস্ত ফ্লোটিং রেট লোনের সুদের হার বেঞ্চমার্ক রেট (RPLR) এর পরিবর্তন সাপেক্ষে হবে যার ফলে প্রতিটি ক্ষেত্রে নির্ভর করে EMI এবং/অথবা অবশিষ্ট ঋণের মেয়াদ বৃদ্ধি পেতে পারে।
  - b. নির্দিষ্ট জীবনকালের ROI বাছাই করা ঋণের জন্য, এই ধরনের সমস্ত ঋণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য সুদের হার বেঞ্চমার্ক হারে (RPLR) পরিবর্তন সাপেক্ষে এবং ঋণ চুক্তির মেয়াদের প্রতি 3 বছরের শেষে প্রযোজ্য হবে। এর ফলে ইএমআই এবং/অথবা অবশিষ্ট ঋণের মেয়াদ কেস-বাই-কেস ভিত্তিতে পরিবর্তন হতে পারে।
  - c. "3 বছরের জন্য স্থির" হিসাবে ROI-এর জন্য বেছে নেওয়া ঋণগুলিতে, ROI অনুমোদনের সময় একই সুদের হারে 3 বছর পূর্ণ হওয়ার পরে বা একই স্প্রেড বজায় রাখার পরে ফ্লোটিং রেটে, যেটি কম হয়, সেই হিসাবে রূপান্তরিত হবে।
  - (iii) স্বগিতাদেশ বা ভর্তুকি:
  - (iv) সুদ পুনরায় সেট করার তারিখ:
  - (v) পেনাল চার্জ, যদি থাকে : \_\_\_\_\_ (শিডিউল অনুযায়ী)
  - (vi) সুদের হারের পরিবর্তন সম্পর্কে যোগাযোগের উপায়: চিঠি /মেইল(গুলি)/এসএমএস/ হোয়াটসঅ্যাপ/কাস্টোমার মোবাইল অ্যাপ - এর মাধ্যমে
3. কিস্তির ধরণ : মাসিক
4. ঋণের মেয়াদ : <<বছরে>>
5. ঋণের উদ্দেশ্য
- 5.1 (ক) তহবিলের শেষ ব্যবহার
 

আপনার দ্বারা এএইচএফএল-কে দেওয়া ঘোষণা/আন্ডারটেকিং ঋণটি শুধুমাত্র এই উদ্দেশ্যে ব্যবহার করা হবে " \_\_\_\_\_ " মঞ্জুর করা হচ্ছে, ঋণের মেয়াদকালে ঋণের অধীনে তহবিল ব্যবহারের উদ্দেশ্য কোনোভাবেই পরিবর্তিত হবে না, ঋণ কোনো প্রকার বেআইনি এবং/অসামাজিক এবং/অথবা অনুমানমূলক উদ্দেশ্যে ব্যবহার করা যাবে না।
6. ফি এবং অন্যান্য চার্জ:
 

অনুগ্রহ করে: শুদ্ধের সময়সূচী এখানে পৃষ্ঠা সংযুক্তি দেখুন

দ্রষ্টব্য: শুদ্ধের সময়সূচী অনুযায়ী উপরে দর্শনো পরিবর্তনসমূহ AHFL ওয়েবসাইটে এবং আমাদের শাখার নোটিস বোর্ডে প্রদর্শিত হবে, একইভাবে আমাদের রূপান্তর স্কিমে যদি কোন কার্যকরী পরিবর্তন ঘটে তাহলে তা আমাদের শাখাগুলিতে পাওয়া যাবে
7. ঋণের জন্য জামিনদার / জামানত
  - বন্ধক : \_\_\_\_\_
  - গ্যারান্টি : \_\_\_\_\_
  - অন্যান্য সিকিউরিটি : \_\_\_\_\_
8. সম্পত্তি / ঋণগ্রহীতাদের বীমা
  - i.
  - ii.
  - iii.
  - iv

বীমা পলিসির বৈশিষ্ট্য থাকার দরুন গ্রাহককে বীমা পলিসির কপি সংগ্রহ করার পরামর্শ দেওয়া হচ্ছে:
9. ঋণ বিতরণের শর্তাবলী:
 

গৃহীত ঋণ মঞ্জুরিতে নির্দেশিত শর্তগুলি পূরণ করতে হবে।
10. ঋণ ও সুদ পরিশোধ:
 

\_\_\_\_\_ বছর এবং মাসিক কিস্তি = \_\_\_\_\_ প্রতি মাস

আপনার ঋণের মাসিক কিস্তি হল টাকা \_\_\_\_\_ প্রতি মাসের \_\_\_\_\_ তারিখে

মাসিক কিস্তি দেবার তারিখ হল \_\_\_\_\_ মাস

প্রদেয় মাসিক কিস্তির সংখ্যা হল \_\_\_\_\_

মঞ্জুরি পত্রে গণনা করা এবং দেখানো EMI একটি ক্যালেন্ডার বছরে 12 মাসের ভিত্তিতে হিসাব করে প্রাপ্ত, তবে ঋণের পুরো পরিশোধের মেয়াদে ঋণের সুদ প্রতি বছর 365 দিনের ভিত্তিতে গণনা করা হয়। এটি গ্রাহককে আংশিক পেমেন্টের ক্ষেত্রে এবং পূর্ণ মেয়াদ, যেক্ষেত্রে, এই ধরনের আংশিক পেমেন্টের মাসে সম্পূর্ণ হওয়া দিনের সংখ্যা অনুযায়ী সুদ গণনা করা হবে, তার আগে এর মাঝে আংশিক প্রি-পেমেন্ট বা ঋণের প্রি-ক্লোজার করার ক্ষেত্রে সুদ বাঁচানোর সুবিধা দেওয়ার জন্য করা হয়েছে। ব্লকেন পিরিয়ডের জন্য সুদ গণনার এই পার্থক্যের ফলে শেষ EMI অঙ্ক নিয়মিত EMI-এর থেকে বেশি হতে পারে বা শেষ কিস্তিতে এই ব্লকেন পিরিয়ডের জন্য EMI অঙ্কের একটি অতিরিক্ত অংশ বেশি পেমেন্ট করতে হতে পারে, যে বিষয়টি সম্পর্কে এই নথিতে স্বাক্ষর করার মাধ্যমে ঋণগ্রহীতা রাজি হয়েছেন এবং মেনে নিয়েছেন।

ঋণগ্রহীতা এবং AHFL-এর মধ্যে সম্পাদিত/সম্পাদিত ঋণ চুক্তির শর্তাবলীর পরিবর্তন সাপেক্ষে, সুদের হার/ইএমআই/লোনের মেয়াদের পরিবর্তনগুলি গ্রাহককে চিঠি এবং/অথবা মেল/এসএমএস/ হোয়াটসঅ্যাপের মাধ্যমে জানানো হবে। মোবাইল অ্যাপটি এবং AHFL -এর ওয়েবসাইট <https://www.aadarhousing.com/> এবং শাখা অফিসগুলিতে এই ধরনের কোনও বাস্তবায়নের আগে প্রদর্শিত হবে। যদি এই ধরনের পরিবর্তন গ্রাহকের ক্ষতির কারণ হয়, তাহলে গ্রাহকের কাছে 30 দিনের মধ্যে a) ঋণকে ফিঙ্গড থেকে ক্লোজিং বা বিপরীতে রূপান্তর করার বিকল্প থাকতে পারে বা b) অবশিষ্ট ঋণের মেয়াদ বজায় রাখতে EMI পরিমাণ বৃদ্ধি করা সম্ভব। একই বা কম বা c) কোনো অতিরিক্ত চার্জ বা সুদ পরিশোধ ছাড়াই অ্যাকাউন্ট বন্ধ/সুইচ করুন।

**11. অতিরিক্ত বকেয়া পুনরুদ্ধারের জন্য সংক্ষিপ্ত পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে:**

- i. ECS/ACH/অটো ডেবিট বা চেক বাউন্সের আদেশ অসম্মানিত হওয়ার পরে ঋণগ্রহীতা/সহ-ঋণগ্রহীতাকে টেলিফোনের মাধ্যমে জানানো।
- ii. ঋণগ্রহীতা/সহযোগী-এর ঠিকানায় কর্মকর্তা/প্রতিনিধি বা শাখা ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে ফিল্ড ভিজিট/যৌথ পরিদর্শন-
- iii. ঋণগ্রহীতা/জামিনদার।

ঋণ অ্যাকাউন্টের খেলাপি হওয়ার ক্ষেত্রে এবং এনপিএ বা দীর্ঘস্থায়ী মামলা হিসাবে ঘোষণা করা হলে, লোন রিকল এবং ভারতীয় দল্ভবিধির ধারা 138 অনুযায়ী এবং নেগোশিয়েবল ইনস্ট্রুমেন্টস অ্যাক্ট, 1881 এবং/অথবা সিকিউরিটি এবং সিকিউরিটাইজেশন অ্যান্ড রিকনস্ট্রাকশন অফ ফিন্যান্সিয়াল অ্যাসেটস অ্যান্ড এনফোর্সমেন্ট অফ সিকিউরিটি ইন্টারেস্ট অ্যাক্ট, 2002 (SARFAESI) এবং/অথবা অন্য কোনো মামলার ভিত্তিতে ঋণ আদায়ের জন্য প্রযোজ্য আইন করা হয়েছে।

**12. বার্ষিক বকেয়া ব্যালেন্স -এর স্টেটমেন্ট যে তারিখে জারি করা হবে**

বিগত আর্থিক বছরের জন্য গ্রাহকদের অনুরোধের ভিত্তিতে, বার্ষিক বকেয়া ব্যালেন্স স্টেটমেন্ট 30 এপ্রিলের শেষে গ্রাহকের অনুরোধের তারিখ থেকে 15 কার্যদিবসের মধ্যে ট্যারিফ সময়সূচী অনুযায়ী ফি প্রদানসাপেক্ষে জারি করা হবে।

**13. ভোক্তা পরিষেবাসমূহ:**

- a) অফিস/শাখায় ভিজিট করার সময় সোমবার থেকে শুক্রবার সকাল 9:30 থেকে বিকেল 6:30 পর্যন্ত  
শনিবার সকাল 9:30 থেকে দুপুর 2 (মাসের 2য় শনিবার বন্ধ)
- b) গ্রাহক পরিষেবার জন্য যোগাযোগ করা ব্যক্তির বিশদ বিবরণ: আপনার ঋণ অ্যাকাউন্ট সম্পর্কিত প্রশ্নের ক্ষেত্রে, আপনি কাস্টমার সার্ভিস অফিসার/অ্যাকাউন্টস অফিসার/অপারেশনস অফিসারের সাথে যোগাযোগ করতে পারেন অথবা কল করতে পারেন
- c) সূত্রাং মেলাইন সহ নিম্নলিখিত প্রাপ্ত করার পদ্ধতি:

**I. অ্যাকাউন্টের বিবৃতি (এসওএ) / ফোরক্লোজার বিবৃতি/লিস্ট অফ ডকুমেন্ট(LOD) / পরিশোধের সময়সূচী অথবা অন্য কোন বিবৃতি**

স্টেটমেন্ট অফ অ্যাকাউন্টস (SOA) / ফোরক্লোজার স্টেটমেন্ট / ডকুমেন্টের তালিকা (LOD) / ট্যারিফ সময়সূচী অনুযায়ী ফি প্রদানের উপর নির্ভর করে পরিশোধের সময়সূচী 15 কার্যদিবসের মধ্যে অনুরোধে সাপেক্ষে সরবরাহ করা হয়।

**II. শিরোনাম নথির ফটো কপি**

ট্যারিফ শিডিউল অনুযায়ী নির্ধারিত চার্জযোগ্য ভিত্তিতে অনুরোধের 30 কার্যদিবসের মধ্যে টাইটেল নথির অনুলিপি সরবরাহ করা হয়।

**III. জারি করা মূল নথি**

লোন অ্যাকাউন্টের সম্পূর্ণ পরিশোধ/নিষ্পত্তির পর 30 দিনের মধ্যে সম্পত্তির উপর যেকোন চার্জ থেকে মুক্তি সহ সমস্ত মূল সম্পত্তি নথি প্রকাশ করা হবে। বিস্তারিত প্রক্রিয়ার জন্য [www.aadarhousing.com](http://www.aadarhousing.com) দেখুন

**IV. মূল নথি প্রকাশ করা হয়েছে**

লোন অ্যাকাউন্টের সম্পূর্ণ পরিশোধ / নিষ্পত্তির 30 দিনের মধ্যে সম্পত্তির উপর যে কোনও চার্জ ছাড়ার সাথে সমস্ত মূল সম্পত্তির নথি প্রকাশ করা হবে।

**ঋণ বন্ধ করার পরে নথিপত্রের প্রিপেমেন্ট এবং ফেরত**

শাখাগুলিতে চিঠির মাধ্যমে লিখিত অনুরোধের ভিত্তিতে প্রাক-পরিশোধের প্রক্রিয়া শুরু করা হবে এবং ট্যারিফ সময়সূচী অনুযায়ী ফি প্রদানসাপেক্ষে ফোরক্লোজার বা প্রাক-বন্ধের চিঠির তারিখ থেকে 15 কার্যদিবসের মধ্যে সরবরাহ করা হবে।

বন্ধ করার সময় মূল নথি ফেরত দেওয়ার পদ্ধতির জন্য অর্থ প্রদানের আদায় এবং প্রয়োজনীয় আনুষ্ঠানিকতা শেষ হওয়ার 30 কার্যদিবসের প্রয়োজন হবে।

দ্রষ্টব্য: আমরা মাসের 25 তারিখের পরে কোনো অর্থ প্রদান (আংশিক বা সম্পূর্ণ) ইস্যু করব না বা গ্রহণ করব না। 25 তারিখের পরে প্রাপ্ত সমস্ত পেমেন্ট পরবর্তী মাসে তার জন্য নতুন ফোরক্লোজার বা প্রাক-বন্ধের লেটার ইস্যু করার ক্ষেত্রে বিবেচনা করা হবে।

**V. যোগাযোগের ঠিকানা এবং যোগাযোগের বিশদ আপডেট/পরিবর্তন**

গ্রাহককে যোগাযোগ নম্বরে যে কোনো পরিবর্তনের বিষয়ে AHFL-কে জানাতে হবে। এবং ঠিকানা সময় AHFL জমা ঋণ প্রক্রিয়াকরণ। বিদ্যমান তথ্যের যেকোনো পরিবর্তন অবশ্যই গ্রাহককে লিখিতভাবে এএইচএফএলকে দিতে হবে এবং যেকোনো পরিবর্তনের 30 দিনের মধ্যে। ঠিকানার বিবরণে যেকোনো আপডেট/পরিবর্তনের জন্য, গ্রাহকদেরও শেয়ার করতে হবে নতুন ঠিকানার জন্য বৈধ KYC নথি। যতক্ষণ না এই ধরনের নতুন অনুরোধ গ্রাহকদের কাছ থেকে পাওয়া যায় এবং বিশদ বিবরণ AHFL রেকর্ডে আপডেট করা হয়েছে, AHFL থেকে গ্রাহকদের সমস্ত যোগাযোগ বিদ্যমান ঠিকানায় এবং/অথবা পাঠানো হবে যোগাযোগ নং শুধুমাত্র।

**14. অভিযোগ প্রতিকারের ব্যবস্থা:**

নিয়ন্ত্রক নিয়ম, বোর্ড/শীর্ষ ব্যবস্থাপনা অনুমোদিত নীতি, প্রক্রিয়া এবং পদ্ধতির কাঠামোর মধ্যে থেকে আধার হাউজিং ফাইন্যান্স ঋণগ্রহীতাদের স্বাক্ষর 1)..... 2).....

লিমিটেড (AHFL) মানসম্পন্ন পরিষেবা প্রদান এবং গ্রাহক তৈরি করার চেষ্টা করে।।

AHFL একটি বিকেন্দ্রীকৃত পদ্ধতিতে কাজ করে যেখানে, প্রতিটি শাখা, শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা ইনচার্জের নিয়ন্ত্রণে থাকে, যারা ক্লাস্টার ম্যানেজারকে এবং তারপরে আঞ্চলিক ব্যবসা প্রধানকে রিপোর্ট করবে, যিনি পরবর্তীতে কর্পোরেট অফিসের দায়িত্ব ও কার্য প্রধানদের কাছে রিপোর্ট করবেন।

### অভিযোগ নিষ্পত্তি পদ্ধতির প্রকাশনা

AHFL-এর অভিযোগ নিষ্পত্তির নীতি [www.aadharhousing.com](http://www.aadharhousing.com) ওয়েবসাইটে এবং এর সমস্ত অফিস/শাখায় পাওয়া যায়।

### অভিযোগ প্রতিকারের পদ্ধতি

#### 1ম ধাপ

- অভিযোগের প্রতিকারের জন্য, গ্রাহকরা তাদের অভিযোগ শাখার শাখা ব্যবস্থাপকের কাছে লিখে জানাতে পারেন।
- শাখা কর্তৃক অভিযোগ/অভিযোগের লিখিত এন্ট্রি করেও অভিযোগটি নথিভুক্ত করা যেতে পারে।
- গ্রাহক [customercare@aadharhousing.com](mailto:customercare@aadharhousing.com)-এ তাদের অভিযোগ নথিভুক্ত করতে পারেন বা আমাদের টোল-ফ্রি 180030042020 নম্বরে কল করতে পারেন।

গ্রাহককে এক সপ্তাহের মধ্যে স্পষ্টীকরণ সহ উত্তর দেওয়া হবে।

কোনও গ্রাহকের অভিযোগের উত্তর/প্রাস্তিস্বীকার পত্রে যিনি অভিযোগটি খতিয়ে দেখছেন সেই কর্মকর্তার নাম এবং পদমর্যাদা দেওয়া থাকবে। যদি অভিযোগটি AHFL-এর নির্ধারিত টেলিফোন হেল্পডেস্ক বা গ্রাহক পরিষেবা নম্বরে ফোনে রিলে করা হয়, তাহলে গ্রাহককে একটি অভিযোগের রেফারেন্স নম্বর দেওয়া হবে এবং একটি যুক্তিসঙ্গত সময়ের মধ্যে অগ্রগতি সম্পর্কে জানানো হবে।

#### 2য় ধাপ

যদি গ্রাহক উপরোক্ত এক সপ্তাহের টাইমলাইনের মধ্যে কোনও প্রতিক্রিয়া না পান বা শাখার দেওয়া প্রতিক্রিয়াতে সন্তুষ্ট না হন, তাহলে 7 দিন পরে গ্রাহক বেসালুক্রমে রেজিস্টার্ড অফিসে অভিযোগ/স্কেভ নীচে দেওয়া ঠিকানায় AHFL-এর কাস্টমার কেয়ার অফিসার/অভিযোগ নিষ্পত্তি অফিসারের কাছে একটি চিঠি পাঠিয়ে বা ইমেলের মাধ্যমে এস্কেলেট করতে পারেন:

#### কাস্টমার কেয়ার অফিসার/অভিযোগ নিরসন কর্মকর্তা

#### আধার হাউজিং ফাইন্যান্স লিমিটেড,

রেজিস্টার্ড অফিস- 2য় তলা, নং 3, জেভিটি টাওয়ারস, 8ম A মেন, রোড, সাম্পাঙ্গি রামা নগর, হাডসন সার্কেল, বেসালুক্র, কর্ণাটক- 560027। ইমেল আইডি:- [grievanceredressal.officer@aadharhousing.com](mailto:grievanceredressal.officer@aadharhousing.com)

বিষয়টি পরীক্ষা করার পরে, কোম্পানি গ্রাহককে তার চূড়ান্ত প্রতিক্রিয়া পাঠাবে বা ব্যাখ্যা করবে কেন আমাদের প্রতিক্রিয়া জানাতে আরও সময় প্রয়োজন এবং অভিযোগ পাওয়ার ছয় সপ্তাহের মধ্যে তা করার চেষ্টা করবে এবং তিনি এখনও সন্তুষ্ট না হলে অভিযোগ নিষ্পত্তির জন্য এগিয়ে নিয়ে যেতে কীভাবে ব্যবস্থা নিতে হবে তা জানিয়ে দিতে হবে।

#### 3য় ধাপ

অভিযোগকারী যদি এক মাসের মধ্যে কোম্পানির কাছ থেকে কোনও প্রতিক্রিয়া না পান বা প্রাপ্ত প্রতিক্রিয়াতে সন্তুষ্ট না হন, তবে অভিযোগকারী ন্যাশনাল হাউজিং ব্যাঙ্কের অভিযোগ নিষ্পত্তি সেলের কাছে NHB-এর ওয়েবসাইটে অনলাইনে অভিযোগ দায়ের করে বা পোস্টের মাধ্যমে NHB, নিউ দিল্লিতে, জানাতে পারেন, যার বিস্তারিত নীচে উল্লেখ করা হয়েছে-

ন্যাশনাল হাউজিং ব্যাঙ্ক (NHB), (অভিযোগ নিষ্পত্তি সেল) ডিপার্টমেন্ট অফ সুপারভিশন, 4র্থ তলা, কোর 5-A, ইন্ডিয়া হ্যাবিট্যাট সেন্টার, লোধি রোড, নিউ দিল্লি - 110003।

[www.nhb.org.in](http://www.nhb.org.in) লিঙ্ক: <https://grids.nhbonline.org.in>

অফলাইন অভিযোগ করার ফর্ম্যাট <http://www.nhb.org.in/Grievance-Redressal-System/Lodging-Complaint-Against-HFCs-NHB%E2%80%93Physical-Mode.pdf> লিঙ্ক উপলব্ধ

উপরের বিশদ বিবরণগুলি এর সমস্ত অফিস/শাখা এবং AHFL-এর ওয়েবসাইটে স্পষ্টভাবে প্রদর্শিত হয়েছে।

#### বীমা গ্রাহকদের অভিযোগের প্রতিকার

AHFL-এর বীমা নিয়ন্ত্রক উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের সাথে বীমা ব্যবসার অনুরোধের জন্য ভারত (IRDAI) -এর একটি কর্পোরেট এজেন্টের (যেখ) নিবন্ধন রয়েছে। এটি বীমা সংক্রান্ত অভিযোগের প্রতিকারের ক্ষেত্রে IRDAI প্রবিধানের আনুগত্য নিশ্চিত করবে। যেখানে AHFL দ্বারা বিক্রিত বীমা পণ্যের অভিযোগ উপলব্ধ হয় সেখানে AHFL-এর অফিসগুলি তাদের অভিযোগ স্বীকার করবে এবং সংশ্লিষ্ট বীমা কোম্পানির (গুলির) মাধ্যমে এই ধরনের অভিযোগ পাওয়ার 14 দিনের ভেতর অভিযোগ প্রতিকারের সুবিধা প্রদান করবে।

যদি অভিযোগের সমাধান না হয় ওথবা গ্রাহকটি প্রদত্ত রেজোলিউশনে সন্তুষ্ট না হন, তাহলে সেক্ষেত্রে তিনি অভিযোগ দায়ের করতে পারেন IRDAI-এর

<https://bimabharosa.irdai.gov.in/> - এ কাছে অথবা অনলাইনে অভিযোগ করতে পারেন [complaints@irdai.gov.in](mailto:complaints@irdai.gov.in)-এ ইমেল করুন ।

এতদ্বারা সন্মত হয় যে ঋণের বিশদ শর্তাবলীর জন্য, পক্ষগুলি এখানে উল্লেখ করবে এবং তাদের দ্বারা সম্পাদিত/সম্পাদিত করা হবে এমন সমস্ত অন্যান্য নিরাপত্তা নথিতে সন্মতি জানাবে।

ঋণগ্রহীতাকে দিয়ে উপরে উল্লিখিত AHFL-এর \_\_\_\_\_ নিয়ম এবং শর্তাবলী ঋণগ্রহীতাকে/গণকে/শ্রী/শ্রীমতি/কুমারী -কে পড়ে শোনান হয়েছে এবং ঋণগ্রহীতার বাবতে পেরেছেন

ঢ়্যারিক শিডিউল

ফির ধরণ	মূল্য
নগইন ফি (ঋণের আবেদনের সাথে প্রদত্ত অ-ফেরতযোগ্য)	Rs.3500 টাকাপর্যন্তপ্লাসপ্রযোজ্য GST
ডকুমেন্টেশন চার্জ	Rs.2000/- থেকে 5000/- টাকাপর্যন্তপ্রযোজ্য GST (লোন অনুমোদনের পরিমাণ প্লাসের উপর চার্জ পরিবর্তিত হয়)
আইনি, মূল্যায়ন এবং প্রযুক্তিগত চার্জ	Rs.3000/- থেকে Rs.5800/- পর্যন্তপ্লাসপ্রযোজ্য GST (লোন মঞ্জুরি পরিমাণ প্লাসে চার্জ পরিবর্তিত হয়)
প্রশাসনিক চার্জ (ডকুমেন্টেশন, আইনি মূল্যায়ন, টেকনিকাল এবং CERSAI চার্জ সমেত - প্রযোজ্যতা অনুযায়ী)	হোম লোন/টপ আপ - পর্যন্ত Rs. 5100 পর্যন্তটাকা বা 1.5% প্লাস অনুমোদনের পরিমাণের উপর প্রযোজ্য GST, যেটা বেশিহবে LAP/NIP/প্রোজেক্টঋণ - পর্যন্ত Rs.5100/-পর্যন্তবা 2% প্লাস অনুমোদনের পরিমাণের উপর প্রযোজ্যজিএসটি, যেটা বেশিহবে
পূর্ববর্তী প্রযুক্তিগত যাচাইকরণ (শুধুমাত্রকনস্ট্রাকশনের ক্ষেত্রে)	500/- +প্রযোজ্যজিএসটি
চেক/ইসিএস/ডাইরেক্ট ডেবিট/এসিএইচবাইউস (প্রতি উপকরণ/লেনদেন)	500/-
কিস্তিতে ডিফল্ট হলে পেনাল চার্জ - (EMI/PEMI)	ডিউ তারিখ থেকে যত দিন দেয়ীতে EMI/PEMI পেমেন্ট করা হয়েছে সেই সংখ্যক দিনের জন্য বার্ষিক 24% প্লাস প্রযোজ্য GST।
নিরাপত্তা পালনের জন্য অ-পারফরম্যান্সের ফি	প্রকৃত খরচ + প্রযোজ্য জিএসটি অনুযায়ী
সিকিউরিটি সৃষ্টিতে দেয়ী / সম্পাদন না করার জন্য পেনাল চার্জ	ঋণের বকেয়া অঙ্কের উপর বার্ষিক 24% প্লাস প্রযোজ্য GST।
চেক/ইসিএস/ডাইরেক্ট ডেবিট/আচ সোয়াপিং (প্রতি সেট)	500/- +প্রযোজ্যজিএসটি
শংসাপত্র/আইটি শংসাপত্রের -এর প্রতিলিপি বা ডুপ্লিকেট	500/- +প্রযোজ্যজিএসটি
সম্পত্তির কাগজপত্রের অনুলিপি	500/- +প্রযোজ্যজিএসটি
প্রিপেমেন্ট/পার্ট পেমেন্ট	পরিবর্তনশীল হারে হোম লোন - শূন্য ফিক্সড হারে হোম লোনের জন্য - বকেয়া ঋণের 3% এবং প্রযোজ্য জিএসটি (যদি পরিশোধ করা নিজস্ব উত্সের মাধ্যমে না হয়) নন-হোম লোনের জন্য (ব্যবসায়িক উদ্দেশ্য ব্যতীত) পরিবর্তনশীল হারে - শূন্য পরিবর্তনশীল হারে নন-হোম লোনের (ব্যবসায়িক উদ্দেশ্য) জন্য - বকেয়া ঋণের 3% + প্রযোজ্য জিএসটি স্ট্রিং হারে নন-হোম লোনের জন্য - ঋণের বকেয়া ব্যালেন্সের 3% এবং প্রযোজ্য GST প্রজেক্ট লোনের জন্য - লোনের বকেয়া 2% এবং প্রযোজ্য GSTজেক্ট লোনের জন্য - বকেয়া ঋণের 2% এবং প্রযোজ্য জিএসটি
নথি সামলানোর খরচ	2000/- +প্রযোজ্যজিএসটি
যেকোন প্রকারের স্টেটমেন্ট - স্টেটমেন্ট অফ একাউন্টস (SOA) ফোর ক্লোজার স্টেটমেন্ট/ পরিশোধের সময়সূচী/নথির তালিকা বা লিস্ট অফ ডকুমেন্ট (LOD)	500/- +প্রযোজ্যজিএসটি (প্রতি স্টেটমেন্ট)
সুইচ ফি (ক্লোটিং বা বিপরীতে স্থির)	লোন বকেয়া ব্যালেন্সের 3% + প্রযোজ্য জিএসটি
পুনঃপ্রতিস্থাপন ফি	ঋণের বকেয়া ব্যালেন্সের 0.50% এবং অবিরত পরিমাণ (যদি থাকে) এবং প্রযোজ্য জিএসটি
বীমারখরচ	প্রকৃতখরচঅনুযায়ী
বিতরণেরপরেঋণবাতিলকরণচার্জ (ঋণঅ্যাকাউন্টপ্রতি)	10 লাখপর্যন্তঋণঅনুমোদনেরজন্য - 3000/- টাকা 10 লক্ষ - 25 লক্ষ - 5000/- টাকারমধ্যেঋণঅনুমোদনেরজন্য 25 লাখেরবেশিঋণঅনুমোদনেরজন্য - 10000/- টাকা

- এটি আপনার আবেদনের একটি রসিদ। প্রাথমিক পর্বের আলোচনার জন্য আপনি 5 থেকে 6 দিনের মধ্যে আমাদের সেলস এক্সিকিউটিভ/শাখার সাথে যোগাযোগ করতে পারেন বা প্রয়োজন মনে করলে নথিগুলি আরও পূরণ করতে পারেন।
- AHFL শাখা/ AHFL প্রতিনিধিদের মাধ্যমে সমস্ত চার্জ/ফি A/c পেয়ী ক্রসড চেক দ্বারা "আধার হাউজিং ফাইন্যান্স লিমিটেড"-এর পক্ষে প্রদান করা হবে।  
যদি অর্থ প্রদানের জন্য অনলাইন প্রদানের মোড নির্বাচন করা হয়। সেক্ষেত্রে AHFL ওয়েবসাইট বা আপনার AHFL ঋণ একাউন্ট নং এর সাথে সংযুক্ত পেমেন্ট লিঙ্কটি ব্যবহার করুন।
- সমস্ত প্রয়োজনীয় তথ্য/কাগজপত্র স হস্তগত আবেদন প্রাপ্তির তারিখ থেকে 4 সপ্তাহের মধ্যে যথাযথভাবে সম্পন্ন ঋণের আবেদন নিষ্পত্তি করা হবে।
- শুধুমাত্র AHFL কর্মকর্তাদের দ্বারা জারি করা বৈধ রসিদের বিনিময়ে নগদ অর্থ দেওয়া হবে।
- AHFL উপরে উল্লিখিত চার্জ ছাড়া অন্য চার্জ এবং তার বেশি কোনো পরিমাণ চার্জ করে না এবং অননুমোদিত ব্যক্তি, অথবা অন্য কোনও অননুমোদিত পেমেন্ট লিঙ্ক / ওয়েবসাইট বা বার্তার ক্ষেত্রে কোনো অর্থ প্রদানের জন্য দায়বদ্ধ থাকবে না।
- উপরে উল্লিখিত চার্জের সাথে প্রযোজ্য GST বা সরকারী ট্যাক্স অতিরিক্ত চার্জ করা হবে।
- আমরা উপরে উল্লিখিত নিয়ম এবং শর্তাবলী পড়ে বুঝেছি এবং আমরা তা গ্রহণ করেছি।
- সমস্ত দিকের প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী সম্পূর্ণ নথি সহ আবেদন জমা দেওয়ার তারিখ থেকে 30 দিন পর্যন্ত ঋণ আবেদনের সিদ্ধান্ত নেওয়ার সময়সীমা ধার্য হবে। টাইম লাইনটি আবেদন প্রক্রিয়া করার জন্য চাওয়া কোনো স্পষ্টীকরণ/তথ্য প্রত্যাবর্তনের জন্য গ্রাহকের নেওয়া সময়কে বাদ দেওয়া হবে।
- টাইমলাইনে গ্রাহকের দ্বারা প্রত্যাবর্তনের জন্য নেওয়া সময় বা আবেদন প্রক্রিয়া করার জন্য চাওয়া কোনো স্পষ্টীকরণ/তথ্য বাদ দেওয়া হয়।

আবেদনকারী

সহ-আবেদনকারী

(ঋণগ্রহীতার স্বাক্ষর বা বুডো আঙুলের ছাপ)