

परिशिष्ट VII

सर्वात महत्वाच्या अटी व शर्ती (एमआयटीसी)

(व्यक्तीगत गृह कर्ज/नॉन-हाउसिंग कर्जासाठी)

गृह/नॉन-हाउसिंग कर्जाच्या महत्वाच्या अटी व शर्ती ज्या _____ (कर्जदार) आणि
आधार हाउसिंग फायनान्स लिमिटेडमध्ये खालीलप्रमाणे सहमत झालेल्या आहेत:

कर्जदारांची सही

1. कर्ज: मंजूर केलेली रक्कम : रु _____/

2. व्याज

(जर अर्जदार/सह-अर्जदाराने कर्जाच्या पूर्ण कालावधीसाठी निश्चित व्याज दर (ROI) घेतला असेल, तर अर्जदार/सह-अर्जदाराने नंतर

ईएमआयची वेळेवर परतफेड करण्याची ३ (तीन) वर्षे पूर्ण करणे आणि ईएमआयच्या पेमेंटमध्ये कोणतीही कमतरता न ठेवता, त्यांच्या
विवेकबुद्धीनुसार त्यांच्या LAN क्र. च्या सर्व अटी व शर्तीचे पालन करण्याच्या अधीन राहून त्यांच्या LAN क्रमांकासाठी निश्चित व्याजदरापासून
बदलत्या व्याजदराचा पर्याय निवडू शकतो कर्ज करारानुसार)

(i) प्रकार (स्थिर किंवा फ्लोटिंग किंवा ड्युएल/विशेष दर):

(ii) २ व्याज आकारले जाणारे एएचएफएलआरपीएलआर+/- _____ % प्रति वर्ष = _____ % प्रति वर्ष

या करारनामाच्या कार्यान्वयाच्या दिनांकावर एएचएफएलआरपीएलआर _____ % आहे

2)

(सर्व कर्जांमध्ये व्याज दर फ्लोटिंग दरावर बेंच मार्क रेट आरपीएलआरमधल्या बदलाच्या अधीन असून ते ईएमआयमध्ये बदलास
किंवा रेसिड्युअल कालावधीतील वाढीला किंवा प्रत्येक स्थितीवर अवलंबून दोन्हींना कदाचित कारणीभूत ठरू शकतात).

(iii) मोरॅटोरियम किंवा सवलत:

(iv) व्याज रिसेट होण्याचा दिनांक

(v) अतिरिक्त व्याज, जर असेल : _____ %
तर

(vi) व्याज दरातील बदलाच्या संपर्काची माध्यमे: पत्रांमार्फत/मेल/एसएमएस

1)

3. हप्त्यांचे प्रकार : मासिक

4. कर्जाचा कालावधी : << वर्षांमध्ये >>

5. कर्जाचा उद्देश :

5.1 (a) निधीचा शेवटचा वापर

तुमच्याद्वारे एएचएफएलला प्रदान केलेली घोषणा/उपक्रम कर्जाचा वापर केवळ हेतूसाठी केला जाईल

" _____ " मंजूर केले जात आहे, कर्जाच्या कालावधीत कर्जाच्या अंतर्गत निधीच्या वापराचा उद्देश
कोणत्याही प्रकारे बदलला जाणार नाही, कर्जाचा वापर कोणत्याही बेकायदेशीर आणि/किंवा असामाजिक आणि/किंवा सट्टा
हेतूसाठी केला जाणार नाही.

6. फी आणि इतर शुल्के: कृपया याचा संदर्भ घ्या: टॅरिफ/कर शेड्युल जोडलेले आहे.

टीप: वरील टॅरिफ शेड्युलमध्ये झालेले बदल एएचएफएल वेबसाइटवर आणि आमच्या शाखेच्या नोटिस बोर्डावर दाखवले जातील,
त्याचप्रमाणे आमच्या रूपांतरण योजनेत जर काही बदल झाले असतील तर ते आमच्या शाखांकडे उपलब्ध असतील..

7. कर्जासाठी तारण/कोलॅटरल

- मॉर्टगेज/तारण : _____
- गॅरंटी : _____
- इतर सिक्युरिटी : _____

कर्जदारांची सही

1)

2)

8. मालमत्तेचा/कर्जदारांचा विमा

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

ग्राहकांना विम्याच्या पॉलिसीची प्रत घेण्याचा सल्ला दिला जातो, ज्यामध्ये विमा पॉलिसीचे गुणधर्म आंतर्भूत आहेत:

9. कर्ज वितरणाच्या अटी:

स्वीकरलेल्या कर्ज मंजूरी पत्रात दिल्याप्रमाणे पूर्ण करण्याच्या अटी

10. कर्ज व व्याजाचा परतावा:

तुमच्या कर्जाचा ईएमआय आहे आयएनआर _____ वर्षे आणि ईएमआय = _____
पी.एम
ईएमआय अंतिम दिनांक आहे प्रत्येक महिन्याचा _____ दिवस
भराव्या लागणा-या हप्त्यांची संख्या _____ महिने.

कर्जदार आणि एचएफएल यांच्या दरम्यान कार्यान्वयीत होणा-या कर्ज करारनाम्यातील अटींच्या बदलाच्या अधीन राहून, व्याज दर/ईएमआय/कर्जाच्या कालावधीतील बदल पत्राने आणि/किंवा मेल/एसएमएसने अशा कोणत्याही कार्यान्वयाच्या आधी कळवले जातील आणि एचएफएलच्या <https://www.aadharhousing.com/> वेबसाइटवर व शाखा कार्यालयांमध्ये दाखवले जातील. जर असा बदल ग्राहकासाठी नुकसान ठरत असल्यास, तो/ती 60 दिवसांच्या आत आणि सूचना न देता त्याचे/तिचे बंद करू शकतो/ते किंवा अतिरिक्त शुल्क किंवा व्याज न भरता त्याला स्वीच करू शकतो/ते.

11. थकबाकी वसुलीसाठी अनुसरली जाणारी प्रक्रिया संक्षेपात:

- i. कर्जदार/सह-कर्जदाराला ईसीएस/एसीएच/ऑटो डेबिटसाठीच्या आदेशाचा डिसॉनर झाल्यावर किंवा धनादेश न वठल्यावर टेलिकॉलिंग केले जाते.
- ii. कलेक्शन अधिकारी/प्रतिनिधी किंवा शाखा व्यवस्थापकांमार्फत कर्जदाराच्या/सह-कर्जदाराच्या/हमीदाराच्या पत्त्यावर फिल्ड भेट/संयुक्त भेट दिली जाते.
- iii. चुक झाल्याच्या स्थितीत आणि कर्ज खाते एनपीए किंवा क्रॉनिक केस घोषित होण्याच्या स्थितीत, वकीलांमार्फत कायदेशीर कारवाईची सुरुवात म्हणून निगोशिअबल इनस्ट्रुमेंट अधिनियम 1881च्या कलम 138 अन्वये आणि/किंवा सेक्युरिटायजेशन ऍंड रिकंस्ट्रक्शन ऑफ फायनान्शिअल ऍसेट ऍंड एन्फोर्समेंट ऑफ सिक्युरिटी इंटरेस्ट ऍक्ट 2002 (एसएआरएफएडएसआय) आणि/किंवा लागू असलेल्या कायद्याच्या अन्वये कर्जाच्या वसुलीसाठी स्थितीनुसार कर्जाच्या रिकॉलची सूचना आणि कायदेशीर सूचना पाठवली जाई

12. वार्षिक थकबाकी रकमेचे विवरण दिले जाण्याचा दिनांक

ग्राहकांच्या विनंतीच्या आधारावर, वार्षिक थकबाकी रक्कम विवरण मागील आर्थिक वर्षासाठी 30 एप्रिल नंतर, ग्राहकाच्या विनंती केलेल्या दिनांकापासून 15 दिवसांच्या आत दिले जाईल, टॅरिफ शेड्यूलनुसार शुल्क भरण्याच्या अधीन.

13. ग्राहक सेवा:

- a) कार्यालय/शाखेला भेट देण्याचे तास सोमवार ते शुक्रवार सकाळी 9:30 ते सायंकाळी 6:30
शनिवार सकाळी 9:30 ते दुपारी 2.00 (महिन्याच्या 2-या शनिवारी बंद)
- b) ग्राहक सेवेसाठी संपर्क करण्याच्या व्यक्तीचा तपशील: तुमच्या कर्ज खात्याच्या संदर्भातील प्रश्नांच्या संदर्भात तुम्ही ग्राहक सेवा अधिका-यांशी/अकाउंट्स अधिका-यांशी/ ऑपरेशन अधिका-यांशी संपर्क करू शकता किंवा _____ वर कॉल करू शकता.
- c) खालील मिळवण्यासाठीची प्रक्रिया त्यासाठी लागणा-या वेळेचा आंतर्भाव करत:

i. स्टेटमेंट ऑफ अकाउंट्स (एसओए)/ फोरक्लोजर स्टेटमेंट / दस्तऐवजाची यादी (एलओडी) / परतफेडीचे वेळापत्रक किंवा इतर कोणतेही स्टेटमेंट.

टॅरिफ शेड्यूलनुसार फी भरण्याच्या अधीन राहून 15 कामकाजाच्या दिवसांत विनंती केल्यावर खात्यांचे विवरण (एसओए) / फोरक्लोजर स्टेटमेंट / दस्तऐवजांची यादी (एलओडी) / परतफेडीचे वेळापत्रक प्रदान केले जाते.

II. टायटल दस्तऐवजांची फोटो कॉपी

टायटल दस्तऐवजांची प्रत विनंतीवरून कामकाजाच्या 30 दिवसांच्या आत उपलब्ध करून दिली

जाईल, ती शुल्क आकारण्याच्या आधारावर टॅरिफ शेड्यूलमध्ये दिल्यानुसार असेल.

III. मूळ कागदपत्रे जारी

कर्ज खात्याची पूर्ण परतफेड / सेटलमेंट झाल्यानंतर 30 दिवसांच्या कालावधीत मालमत्तेवरील कोणतेही शुल्क सोडण्यासह सर्व मूळ मालमत्तेची कागदपत्रे सोडली जातील.

IV. प्रीपेमेंट आणि कर्जाच्या समाप्तीनंतर दस्तऐवज परत करणे

प्रीपेमेंट किंवा अग्रिम परताव्याची प्रक्रिया शाखेत पत्रामार्फत लेखी स्वरूपात विनंती करून सुरु केली जाई. आणि टॅरिफ शेड्यूलनुसार फी भरण्याच्या अधीन राहून, 15 कामकाजाच्या दिवसांत फोरक्लोजर लेटर प्रदान केले जाईल.

बंद झाल्यावर मूळ दस्तऐवज परत करण्याच्या प्रक्रियेसाठी देय प्राप्त झाल्यानंतर आणि आवश्यक औपचारिकता पूर्ण झाल्यानंतर 30 कामकाजाच्या दिवसांची आवश्यकता असेल.

टीप: आम्ही महिन्याच्या 25 नंतर (फोरक्लोजर) देणार नाही किंवा कोणतेही पेमेंट (अंशतः किंवा पूर्ण) स्वीकारणार नाही. 25 नंतर मिळालेल्या सर्व पेमेंटना नंतरच्या महिन्यात विचारात घेतले जाईल त्यासाठी त्या महिन्यात नवीन फोरक्लोजर पत्र दिले जाईल

V. संप्रेषण पत्ता आणि संपर्क तपशीलांचे अद्यतन/बदल

ग्राहकाने संपर्क क्रमांकातील कोणत्याही बदलाची माहिती आणि सबमिट केलेला पत्ता यांच्या बदलाची माहिती कर्जाच्या प्रक्रियेदरम्यान AHFL ला दिली पाहिजे. विद्यमान माहितीतील कोणताही बदल ग्राहकाने AHFL ला लिखित स्वरूपात दिला पाहिजे, कोणत्याही बदलाच्या 30 दिवसांच्या आत.

पत्त्याच्या तपशीलातील कोणत्याही अद्यतनांसाठी/बदलांसाठी, नवीन पत्त्यासाठी वैध केवायसी दस्तऐवज ग्राहकाने सामायिक करणे आवश्यक आहे. ग्राहकांकडून अशा नवीन विनंत्या आणि तपशील प्राप्त होईपर्यंत AHFL रेकॉर्डमध्ये अद्यतनित केले जातील, AHFL कडून ग्राहकांना सर्व संप्रेषणे विद्यमान पत्त्यावर आणि/किंवा फक्त संपर्क क्र. पाठविली जातील

14. तक्रार निवारण यंत्रणा

आधार हाउसिंग फायनान्स लि.(एचएफएल) दर्जेदार सेवा उपलब्ध करून देण्यासाठी आणि नियामक नियम, बोर्ड/उच्च व्यवस्थापनाने मंजूर केलेल्या धोरणाच्या, प्रक्रिया व पध्दतींच्या रुपरेषेसह ग्राहकांना समाधानी बनवण्यासाठी प्रयत्नशील असते.

एचएफएल केंद्रीकृत नसलेल्या स्वरूपात काम करते, जिथे प्रत्येक शाखा शाखा व्यवस्थापकांच्या/शाखा प्रभारींच्या नियंत्रणाखाली असते, जे क्लस्टर मॅनेजरना आणि मग प्रादेशिक व्यवसाय प्रमुखांना सूचना देतात, जे मग संबंधित कार्य प्रमुखांना कार्पोरेट कार्यालयात सूचना देतात.

तक्रार निवारण प्रक्रियेचे प्रकाशन

एचएफएल तक्रार निवारण धोरण www.aadharhousing.com या वेबसाइटवर तसेच तिच्या कार्यलय/शाखांमध्ये देखील उपलब्ध आहे.

तक्रार निवारण प्रक्रिया**टप्पा I**

- त्यांच्या तक्रारींचे निवारण करण्यासाठी, ग्राहक त्यांच्या तक्रारीला लेखी स्वरूपात शाखेच्या शाखा व्यवस्थापकांकडे नोंदवू शकतात.
- शाखेत ठेवलेल्या तक्रार वहीमध्ये/रजिस्टरमध्ये तक्रार नोंदवून देखील तक्रार दाखल करता येऊ शकते.
- ग्राहक त्यांची तक्रार customercare@aadharhousing.comवर नोंदवू शकतात किंवा 180030042020 या टोल फ्री नंबरावर कॉल करू शकतात.

ग्राहकांना कामकाजाच्या 7 दिवसांमध्ये प्रतिसाद दिला जाईल.

टप्पा II

ग्राहकाच्या तक्रारीला दिलेल्या प्रतिसादात तक्रारीला हाताळणा-या अधिका-याचे नाव व पद समाविष्ट असते. जर तक्रार एचएफएलच्या नियुक्त केलेल्या टेलिफोन हेल्पडेस्कवर किंवा ग्राहक सेवा नंबरावर दिली गेली असल्यास, ग्राहकाला तक्रार संदर्भ क्रमांक दिला जाईल आणि यथोचित कालावधीत प्रक्रियेबद्दल सूचित केले जाईल.

वरील कालावधीत ग्राहकाला प्रतिसाद मिळाला नसल्यास किंवा तो शाखेने दिलेल्या प्रतिसादाने समाधानी नसल्यास, ग्राहक तक्रारीला पुढे मुंबई कार्पोरेट कार्यालयात कस्टमर केअर अधिका-याला/एएचएफएलच्या तक्रार निवारण कार्यालयाला पत्राने तक्रार कळवू शकतो किंवा येथे ईमेल करू शकतो:

कस्टमर केअर अधिकारी/तक्रार निवारण अधिकारी

आधार हाउसिंग फायनान्स लि.

802,8 वा मजला नटराज बाय रुस्तमजी

वेस्टर्न एक्सप्रेस हायवे आणि सर एम.व्ही रोड जंक्शन,

अंधेरी (पू) मुंबई 400069

ईमेल: grievanceredressal.officer@aadharhousing.com

ग्राहकाला मिळालेल्या तक्रारीची तपासणी केल्यावर तक्रार निवारणासह कामकाजाच्या 30 दिवसांच्या कालावधीत प्रतिसाद मिळेल, आम्ही ग्राहकाला अंतिम प्रतिसाद पाठवू किंवा प्रतिसादासाठी जास्त काळ का लागेल हे समजावून सांगू आणि कंपनीच्या कार्पोरेट कार्यालयात तक्रार मिळण्याच्या दिनांकापासून 30 दिवसांच्या आत सविस्तर प्रतिसाद किंवा माहिती पाठवण्याचा प्रयत्न करू.

2) टप्पा III

तक्रार निवारण टीमने पाठवलेल्या उत्तराने देखील ग्राहकाचे समाधान न होण्याच्या स्थितीत, ग्राहक हाउसिंग फायनान्स कंपनीच्या नियामक प्राधिकरणाशी-नॅशनल हाउसिंग बँकेशी खालील पत्त्यावर संपर्क करू शकतो:

नॅशनल हाउसिंग बँक (एनएचबी)

(तक्रार निवारण विभाग)

पर्यवेक्षण विभाग

4 था मजला, कोर 5 A इंडिया हॅबिटाट सेंटर

लोधी रोड, नवी दिल्ली 110003

www.nhb.org.in

1) फॉर्मेट www.nhb.org.in/Grievance-Redressal-System/Lodging-Complaint-Against-HFCs-NHB%E2%80%93Physical-Mode.pdf वर उपलब्ध आहे.

वरील तपशील त्यांच्या सर्व कार्यालय/शाखांमध्ये आणि एएचएफएलच्या वेबसाइटवर स्पष्टपणे दर्शवला गेला आहे.

विमा ग्राहकांच्या तक्रारीचे निवारण

एएचएफएलची भारतीय विमा नियामक विकास प्राधिकरणा सोबत (आयआरडीएआय) विमा व्यवसायाच्या विनंतीसाठी कार्पोरेट एजंट(कंपोझिट) नोंदणी आहे. ते विम्यासंबंधित तक्रार निवारणाच्या संदर्भात आयआरडीएआय नोंदण्याच्या अनुसरणाची हमी देतील. एएचएफएलच्या ज्या कार्यालयात विक्री केलेल्या विमा उत्पादनांच्या संबंधित तक्रारी एएचएफएलला मिळाल्या असतील त्यांना पोचपावती दिली जाईल आणि अशा तक्रारीला मिळवण्याच्या 14 दिवसांच्या आत संबंधित विमा कंपनीकडून निवारण केले जाईल.

जर तक्रारीचे निवारण झाले नाही किंवा ग्राहक दिलेल्या निवारणाने समाधानी नसेल तर तो/ती <http://www.igms.irda.gov.in> वर आयआरडीएआयकडे तक्रार दाखल करू शकतो किंवा complaint@irda.gov.inवर ईमेल करू शकतो.

कर्जाच्या सविस्तर अटी व शर्तीसाठी अशी सहमती दिली जात आहे की, इथे असलेले पक्ष त्यांनी कार्यान्वय केलेल्या/करण्याच्या कर्ज व इतर तारण दस्तऐवजांचा संदर्भ घेतील आणि त्यांच्यावर अवलंबून राहतील.

वरील अटी आणि शर्ती कर्जदाराने वाचल्या आहेत/कर्जदाराला एएचएफएलच्या श्री/श्रीमती/कुमारी.....यांनी वाचून दाखवल्या आहेत आणि त्या कर्जदारांना समजल्या आहेत.

टॅरीफ शेड्यूल

फी प्रकार	रक्कम
लॉगइन फी (कर्जाच्या अर्जासोबत द्यायची असून ती परतावा नसलेली आहे)	रु. 3500/- पर्यंत अधिक लागू असलेला जीएसटी
दस्तऐवजीकरण शुल्क	रु. 2000/- ते 5000/- पर्यंत अधिक लागू असलेला जीएसटी (कर्ज मंजूर झाल्याच्या रकमेच्या पातळीनुसार शुल्क बदलते)
कायदेशीर, मूल्यांकन व तांत्रिक शुल्क	रु. 3000/- ते 5800/- पर्यंत अधिक लागू असलेला जीएसटी (कर्ज मंजूर झाल्याच्या रकमेच्या पातळीनुसार शुल्क बदलते)
सर्साई चार्ज निर्माण शुल्क	100 रु. अधिक लागू असलेला जीएसटी
व्यवस्थापकीय शुल्क (दस्तऐवजीकरण, कायदेशीर मूल्यांकन, तांत्रिक आणि सर्साई चार्जेसना आंतर्भूत करून)	गृह कर्ज / टॉप अप 5100 रु. पर्यंत किंवा 1.5% अधिक मंजूर झालेल्या रकमेवर लागू असलेला जीएसटी यापैकी जास्त असलेली रक्कम एलएपी/प्रोजेक्ट कर्ज- 5100 रु. पर्यंत किंवा 2% अधिक मंजूर झालेल्या रकमेवर लागू असलेला जीएसटी यापैकी जास्त असलेली रक्कम
त्यानंतरचे तांत्रिक सत्यापन (केवळ बांधकामांच्या स्थितीत)	500 रु. अधिक लागू असलेला जीएसटी
धनादेश/ईसीएस/थेट डेबिट/एसीएच बाउन्स (प्रति साधन/व्यवहार)	500 रु.
अतिरिक्त व्याज /चुकलेल्या हप्त्यावर थकबाकी शुल्क (ईएमआय/पीईएमआय)	देय तारखेपासून ईएमआय/पीईएमआय पेमेंटमध्ये किती दिवस विलंब झाला आहे त्यासाठी दरमहा 2%
वसूली (कायदेशीर/अधिकार आणि घटनात्मक शुल्क)	वास्तवानुसार अधिक लागू असलेल्या जीएसटीनुसार
धनादेश/ईसीएस/थेट डेबिट/एसीएच स्वीपिंग (प्रति सेट)	500 रु. अधिक लागू असलेला जीएसटी
नक्कल नो ड्यूज प्रमाणपत्र / आयटी प्रमाणपत्र	500 रु. अधिक लागू असलेला जीएसटी
मालमत्तेच्या कागदपत्रांची प्रत	500 रु. अधिक लागू असलेला जीएसटी
प्रीपेमेंट/अंशतः पेमेंट	गृह कर्ज/ एलएपीसाठी बदलत्या दराने -शून्य गृह कर्ज/एलएपी स्थिर दराने: थकबाकी रकमेच्या 3% + अधिक लागू असलेला जीएसटी (कोणत्याही बँकेकडून/एचएफसी/एनबीएफसी किंवा वित्त संस्थेकडून पुनर्वित्तामार्फत प्रीपेड रकमेसाठी आणि स्वतः स्रोत करण्यामार्फत नसलेल्या रकमेसाठी तसेच सर्व अंशतः किंवा पूर्ण प्रीपेमेंटवर लागू होईल) प्रोजेक्ट लोनसाठी- थकबाकी कर्जाच्या 2% अधिक लागू असलेला जीएसटी
दस्तऐवज हाताळणी शुल्क	2000 रु. अधिक लागू असलेला जीएसटी
विवरणाचा कोणताही प्रकार - खाल्याचे स्टेटमेंट (एसओए) /फॉरक्लोजर स्टेटमेंट / परतफेडीचे वेळापत्रक / दस्तऐवजाची यादी (एलओडी)	500 रु. अधिक लागू असलेला जीएसटी (प्रति स्टेटमेंट)
स्वीच फी	स्थिर ते बदलती- 3% अधिक थकबाकीवर अधिक लागू असलेला जीएसटी स्थिर ते बदलती- 1.5% अधिक थकबाकीवर अधिक लागू असलेला जीएसटी
रुपांतरण फी- प्रति बदल बदलत्या दराच्या कमी दरावर स्वीच व्हा	मुद्दालाच्या थकबाकीच्या आणि फेरफार न केलेल्या रकमेच्या (जर असल्यास) रुपांतरणाच्या वेळी 0.50%
विमा शुल्के	वास्तवानुसार
वितरणानंतर कर्ज रद्द करण्याचे शुल्क (प्रति कर्ज खाते)	10 लाखांपर्यंत कर्ज मंजुरीसाठी - रु 3000/- 10 लाख - 25 लाख - रु 5000/- दरम्यान कर्ज मंजुरीसाठी 25 लाखांपेक्षा जास्त कर्ज मंजुरीसाठी - रु 10000/-

- ही तुमच्या अर्जाची प्रामी/रिसिप्ट आहे. तुम्ही आमच्या विक्री अधिका-यांना/शाखेला सुरुवातीच्या चर्चेसाठी किंवा आवश्यकता असल्यास दस्तऐवजांच्या पुढील पूर्ततेसाठी 5 ते 6 दिवसांच्या आत संपर्क करू शकता.
- सर्व शुल्क/फी जी एचएफएल शाखा/एचएफएल प्रतिनिधी मार्फत "आधार हाउसिंग फायनान्स लि." च्या नावे अकाउंट पेयी क्रॉस केलेल्या धनादेशाने दिली जाईल. पेमेंट करण्यासाठी ऑनलाइन पेमेंट मोड निवडल्यास, एचएफएल वेबसाइट वापरा किंवा पेमेंट लिंक तुमच्या एचएफएल कर्ज खाते क्रमांकाशी संलग्न करा.
- कर्जाचा अर्ज पूर्ण भरलेल्या कर्जाच्या अर्जाच्या प्रामीच्या म्हणजे आवश्यक असलेली सर्व माहिती/ कागदपत्रे मिळाल्याच्या दिनांकापासून 4 आठवड्यांच्या कालावधीमध्ये निपटवले जातील.
- रोख पेमेंट एचएफएल अधिका-यांद्वारे दिलेल्या वैध पावतीवर केली जाणे आवश्यक आहे.
- एचएफएल वर नमुद केलेल्या शुल्कांन आकारत नाही आणि अनधिकृत व्यक्तींना किंवा इतर कोणत्याही अनधिकृत पेमेंट लिंक/वेबसाइट किंवा संदेशाला कोणत्याही रकमेचे पेमेंट करण्यासाठी उत्तरदायी किंवा जबाबदार मानता येणार नाही.
- लागू होणारा जीएसटी किंवा शासकीय कर वर लागू होणा-या शुल्कांच्या व्यतिरिक्त अतिरिक्तपणे आकारला जाईल.
- वरील अटी व शर्ती समजून घेण्यात आल्या आहेत/आम्हाला वाचून दाखवण्यात आल्या आहेत आणि आमी त्या स्वीकारत आहोत.
- कर्जाच्या अर्जावर निर्णय घेण्यासाठीचा कालावधी अर्जाच्या प्रस्तुतीच्या आणि आवश्यकतेनुसार सर्व दृष्टिकोनांमधून दस्तऐवज पूर्ण करण्याच्या दिनांकापासून 30 दिवसांपर्यंत असेल. कालावधीमधून ग्राहकाने कोणत्याही स्पष्टीकरणासाठी/अर्जाच्या प्रक्रियेसाठी लागणा-या माहितीवर प्रतिक्रिया देण्यासाठी घेतलेल्या वेळाला वगळले जाईल.
- अर्ज परत करण्यासाठी किंवा कोणत्याही स्पष्टीकरण/माहितीची प्रक्रिया करण्यासाठी ग्राहकाने घेतलेला वेळ या कालावधीत समाविष्ट नाही..

अर्जदार

सह-अर्जदार

(कर्जदाराची स्वाक्षरी किंवा अंगठ्याचा ठसा)

कर्जदारांची सही

1)

2)