

**सबसे महत्वपूर्ण नियम और शर्तें (MITC)
(हाउसिंग लोन के लिए)**

कर्जदार(कर्जदारों) और स्वतंत्र माइक्रो हाउसिंग फाइनेंस कॉर्पोरेशन लिमिटेड, कंपनी अधिनियम, 1956 के तहत निगमित कंपनी और जिसका पंजीकृत कार्यालय ऑफिस नं. 1,2,3 और 4, ग्राउंड फ्लोर, पुष्पक CHSL, मालवीय रोड, विले पार्ले (पूर्व) मुंबई 400057 में है, इसके आगे जिसे "SMHFC" कहा गया है, के बीच लोन की सबसे महत्वपूर्ण नियम और शर्तें (MITC) पर सहमति व्यक्त की गई है और इस प्रकार उनका उल्लेख किया गया है:

कर्जदार(कर्जदारों) का(के) नाम:

ऐप्लिकेशन नंबर:

1. लोन:

I. कुल स्वीकृत राशि:

a. हाउसिंग लोन की रकम:

b. पूरक लोन की रकम:

II. (लोन का प्रकार):

III. बीमा:

IV. पहली EMI लगभग:

V. अपनी ओर से किए जाने वाले खर्च:

2. ब्याज:

I. प्रकार: SMHFC रिटेल मूल उधार दर (RPLR) से जुड़ी परिवर्तनशील ब्याज दर। इस समय RPLR है

II. लागू ब्याज:

III. मॉरेटोरियम या सब्सिडी: शून्य

IV. ब्याज पुनर्निर्धारण की तारीख: कर्जदार(कर्जदारों) और SMHFC के बीच निष्पादित किए गए / निष्पादित किए जाने वाले कर्ज के अनुबंध के अनुसार।

V. ब्याज दर में बदलाव के संचार के तरीके: SMHFC अपनी वेबसाइट पर अपडेट करने के साथ-साथ अपने सभी ग्राहकों को टेक्स्ट मैसेज के ज़रिए रिटेल मूल उधार दर (RPLR) में ऐसे बदलाव की सूचना देती है।

3. किश्तों के प्रकार: समान मासिक किश्त (EMI)।

4. लोन की अदायगी [*]:

I. EMI की रकम:

a. हाउसिंग लोन के लिए:

b. पूरक लोन के लिए:

II. उन किश्तों की कुल संख्या जहाँ समान मासिक किश्तों में लोन चुकाने योग्य है:

5. लोन की अवधि: (दोनों लोन के लिए)

* ब्याज दर, EMI की रकम, और चुकाने की अवधि कर्जदार(कर्जदारों) और SMHFC के बीच निष्पादित किए गए / निष्पादित किए जाने वाले कर्ज के अनुबंध की शर्तों के मुताबिक अलग-अलग हो सकते हैं। SMHFC टेक्स्ट मैसेज (SMS), अपनी आधिकारिक वेबसाइट (www.svatantramhfc.com), वार्षिक खाता विवरण, अपने कार्यालयों में डिस्प्ले और समय-समय पर सामान्य घोषणाओं के माध्यम से अपने

कर्जदारों को ब्याज दरों में किसी भी बदलाव की सूचना देने का प्रयास करेगी।

6. **लोन स्वीकृति की वैधता:** स्वीकृति पत्र की तारीख से 6 महीने तक

7. **लोन का उद्देश्य** (वह उद्देश्य जिसके लिए लोन स्वीकृत किया गया है):

8. **लोन की सिक्योरिटी/कोलैटरल:**

लोन की सिक्योरिटी आम तौर पर फाइनेंस की जा रही प्रॉपर्टी पर मॉर्गिज के ज़रिए प्रतिभूति (सिक्योरिटी) ब्याज और/या संभवतः SMHFC की

ओर से आवश्यक कोई अन्य कोलैटरल/अंतरिम सिक्योरिटी होगी।

A. गिरवी रखी गई प्रॉपर्टी का विवरण:

B. गारंटी का नाम (यदि लागू हो)

C. अन्य प्रतिभूति (सिक्योरिटी) ब्याज (यदि लागू हो):

9. फीस और अन्य शुल्क:

आवेदन पर/ऋण अवधि के दौरान लागू शुल्क और अन्य प्रभार तथा विलंबित भुगतान के लिए जुर्माना निम्नानुसार है

क्रम. सं.	उत्पाद/सेवा का नाम	लगाई गई फीस/ शुल्क का नाम	कब देय है	आवृत्ति	रूप में कुल राशि
1	व्यक्तिगत हाउसिंग लोन/ विस्तार/ गृह सुधार लोन / प्रॉपर्टी के बदले लोन / गैर-रिहाइशी परिसर के लिए लोन / प्लॉट के लिए लोन पर लगाने वाली फीस	प्रोसेसिंगफीस (गैर-वापसी योग्य)	किसी देय फीस के बिना अग्रिम संपूर्ण राशि + लागू GST को NHP में जोड़ा जाएगा, जिसे पहले संवितरण पर वसूला जाएगा	एक बार	ऋण राशि का 4% तक + जी.एस.टी.
			आवेदन करने पर रु. 2500/- + लागू GST। शेष राशि + लागू GST को NHP में जोड़ा जाएगा, जिसे पहले संवितरण पर वसूला जाएगा		ऋण राशि का 3.5% तक + जी.एस.टी.
					ऋण राशि का 3% तक + जी.एस.टी.
2	टॉप-अप लोन / लोन में वृद्धि / आवेदक के अनुरोध पर लोन की शर्तों में संशोधन के लिए फीस		आवेदन करने पर रु. 2500/- + लागू GST। शेष राशि + लागू GST को लोन की रकम में जोड़ा जाएगा, जिसे पहले संवितरण पर वसूला जाएगा		लोन की रकम का 2% या रु.2000/- + लागू GST, जो भी अधिक हो।
3	माइक्रोलैप ऋण के लिए शुल्क		आवेदन करने पर रु. 2000/- + लागू GST। शेष राशि + लागू GST को लोन की रकम में जोड़ा जाएगा, जिसे पहले संवितरण पर वसूला जाएगा		लोन की रकम का 3% + लागू GST.
4	देर से भुगतान करने के लिए शुल्क	दंडात्मक जुर्माना	वास्तविक आंकड़ों के अनुसार	मासिक	बाकी अवधि के लिए अतिदेय राशि पर 24% प्रति वर्ष
5	लागत पूरी करने के लिए खर्च	आकस्मिक शुल्क	खर्च करने पर	एक बार	लागत, शुल्क और किसी मामले पर लागू वास्तविक आंकड़ों के अनुसार अन्य रकम को पूरा करने के लिए आकस्मिक शुल्क और खर्च।
6	वैधानिक शुल्क	CERSAI	प्रथम संवितरण पर / सुरक्षा में परिवर्तन	एक बार	CERSAI द्वारा लगाए गए शुल्क के अनुसार। इस समय शुल्क हैं रु. 5 लाख तक के लोन पर शुल्क लगाने और शुल्क माफ़ करने में प्रत्येक के लिए रु. 50/- और रु. 5 लाख से ज्यादा के लोन पर शुल्क लगाने और शुल्क माफ़ करने में प्रत्येक के लिए रु. 100/-
7	वैधानिक शुल्क	स्टैंप ड्यूटी/ MOD/MOE / पंजीकृत मॉर्गिज	प्रथम संवितरण पर / सुरक्षा में परिवर्तन	एक बार	जैसा कि संबंधित राज्य में लागू है।
8	चेक / NACH डिसऑनर चार्ज	चेक / NACH डिसऑनर चा	चेक / NACH डिसऑनर होने	डिसऑनर होने की	डिसऑनर होने की प्रत्येक घटना के लिए रु.500/- +

			पर	घटना पर	GSTI
9	दस्तावेजों की फोटोकॉपी	विविध रसीदें	ग्राहक द्वारा दस्तावेजों की फोटोकॉपी के अनुरोध पर	प्रत्येक अनुरोध पर	₹.500/- + लागू GST तक।
10	चेक प्रबंधन शुल्क	चेक प्रबंधन शुल्क	व्यक्तिगत ऋण चुकौती के लिए चेक प्राप्त होने पर	व्यक्तिगत ऋण चुकौती के लिए चेक संसाधित करने की प्रत्येक घटना पर प्रत्येक अनुरोध पर	प्रत्येक घटना के लिए ₹. 150/- + लागू GST तक
11	नकद प्रबंधन शुल्क	नकद प्रबंधन शुल्क	व्यक्तिगत ऋण चुकौती के लिए नगदी प्राप्त होने पर	व्यक्तिगत ऋण चुकौती के लिए नगद रसीद संसाधित करने की प्रत्येक घटना पर	प्रत्येक घटना के लिए ₹. 300/- + लागू GST तक
12	दस्तावेज पुनर्प्राप्ति शुल्क	विविध रसीदें	ग्राहक के अनुरोध पर दस्तावेजों आदि के लिए, दस्तावेजों की सूची / फोरक्लोजर पत्र	अनुरोध प्राप्त होने के 21 कार्य दिवसों के भीतर	₹.500/- + लागू GST।

शुल्कों की अनुसूची संपूर्ण नहीं है और वर्तमान में उल्लिखित शुल्क वर्तमान में प्रचलित दरों पर हैं और कंपनी के एकमात्र और पूर्ण विवेक पर समय-समय पर बदले जा सकते हैं और ऐसे परिवर्तन अंतिम और उसके सभी ग्राहकों के लिए बाध्यकारी होंगे। लागू शुल्क/शुल्क या एसएमएचएफसी रिटेल प्राइम लेंडिंग रेट (आरपीएलआर) में बदलाव पर नवीनतम अपडेट के लिए कृपया हमारी वेबसाइट देखें या ऋणदाता के निकटतम कार्यालय पर जाएं क्योंकि यह कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित होता है। शुल्कों में किसी भी संशोधन पर, ऋणदाता ग्राहक/ग्राहकों को वेबसाइट पर प्रदर्शन, कार्यालयों में नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शन, लघु संदेश सेवा, ई-मेल, इलेक्ट्रॉनिक संदेश, कॉल या नोटिस जैसे किसी भी माध्यम से संशोधन के बारे में सूचित करेगा। लिखित रूप में और उधारकर्ता को संशोधित दरों पर लागू शुल्क का भुगतान करना होगा। मोबाइल नंबर सहित आपके संपर्क विवरण में परिवर्तन के मामले में कृपया अद्यतनीकरण के लिए ऋणदाता को यथाशीघ्र सूचित करें।

A. समय से पहले चुकाने/पूर्व-भुगतान करने का शुल्क:

क्रम सं.	विवरण	कर्ज का प्रकार	फीस / शुल्क
1	पूर्व-भुगतान करने का शुल्क (आंशिक पूर्व-भुगतान के लिए)	सभी लोन उत्पाद	व्यक्तिगत कर्जदारों के लिए स्वीकृत किए गए सभी लोन्स के लिए, कोई पूर्व-भुगतान शुल्क देय नहीं होगा
2	समय से पहले चुकाने का शुल्क (पूर्ण पूर्व-भुगतान के लिए)	हाउसिंग लोन	हाउसिंग फाइनेंस कंपनियों के लिए RBI के निर्देशों के अनुसार, व्यक्तियों को दिए जाने वाले परिवर्तनशील दर वाले लोन्स पर समय से पहले चुकाने/पूर्व-भुगतान करने का कोई शुल्क लागू नहीं होता।
		रिहाइशी प्रॉपर्टी के बदले लोन	लोन चुकाने के लिए भुगतान की जाने वाली मूल राशि का 2% + लागू GST।
		गैर-रिहाइशी प्रॉपर्टी लोन	
		गैर-रिहाइशी प्रॉपर्टी के बदले लोन प्रॉपर्टी लोन	
		टॉप-अप लोन	

नोट: लोन को समय से पहले चुकाने या कोई भी पूर्व-भुगतान करने से पहले, कर्ज के अनुबंध के तहत संपूर्ण बकाया रकम का भुगतान करना होगा।

10. बीमा/इंश्योरेंस

(a). जीवन बीमा (मॉर्गिज रिडेम्पशन):

मॉर्गिज रिडेम्पशन पॉलिसी के तहत कर्जदार(कर्जदारों) का बीमा किया जाएगा। _____ महीने की अवधि के लिए इस पॉलिसी का प्रीमियम रु. _____ है। प्रीमियम लोन की रकम में जोड़ दिया जाता है। लोन के पहले संवितरण के बाद सीधे बीमा कंपनी को प्रीमियम की रकम का भुगतान किया जाएगा।

क्र म. सं.	बीमाकृत कर्जदार का नाम	बीमा प्रतिशत	बीमा राशि	प्रीमियम	अवधि

(b). साधारण बीमा (प्रॉपर्टी संबंधी):

SMHFC द्वारा फाइनेंस की गई कर्जदार(कर्जदारों) की प्रॉपर्टी का आग, भूकंप और बाढ़ जैसे जोखिमों के विरुद्ध रु. _____ की बीमा राशि के लिए बीमा किया जाएगा। _____ महीने की अवधि के लिए इस पॉलिसी का प्रीमियम रु. _____ है। प्रीमियम लोन की रकम में जोड़ दिया जाता है। लोन के पहले संवितरण के बाद सीधे बीमा कंपनी को प्रीमियम की रकम का भुगतान किया जाएगा।

(सी) साधारण बीमा (चिकित्सा संबंधी):

कर्ज के अनुबंध के "बीमा परिशिष्ट" के अनुसार व्यापक रूप से कर्जदार(कर्जदारों) के कुछ चिकित्सा-संबंधी जोखिमों का इस पॉलिसी के तहत बीमा किया जाएगा। _____ महीने की अवधि के लिए इस पॉलिसी का प्रीमियम रु. _____ है। प्रीमियम लोन की रकम में जोड़ दिया जाता है। लोन के पहले संवितरण के बाद सीधे बीमा कंपनी को प्रीमियम की रकम का भुगतान किया जाएगा।

11. लोन के संवितरण की शर्तें:

कर्जदार ये काम करेगा:

- स्वीकृति पत्र/कर्ज के अनुबंध में बताए गए/SMHFC की ओर से आवश्यक सभी प्रासंगिक दस्तावेज़ सबमिट करना।
- SMHFC को अपने रोज़गार/संपर्क विवरण में किसी भी बदलाव के बारे में सूचित करना।

- c. लोन के संवितरण के लिए लिखित रूप से अनुरोध करना (SMHFC द्वारा निर्धारित तरीके के अनुसार)। लिखित रूप से, डाक द्वारा या ऐसे किसी अन्य रूप/तरीके से करने पर, जैसे SMHFC द्वारा समय-समय पर घोषणा की जाएगी, इस तरह के अनुरोध के लिए माना जाएगा कि वह विधिवत किया गया है।
- d. स्वीकृति पत्र / प्रस्ताव पत्र में बताई गई लोन के संवितरण की सभी पूर्व-शर्तों का पालन करना।
- e. यह सुनिश्चित करना कि उसके पास प्रॉपर्टी का पूर्ण, स्पष्ट और विपणन योग्य स्वामित्व (सिक्चोरिटी) है और प्रॉपर्टी पूरी तरह भारमुक्त और किसी भी तरह के दायित्व से मुक्त है।
- f. यह सुनिश्चित करना कि ऐसी कोई असाधारण या अन्य परिस्थिति उत्पन्न नहीं हुई है जिससे कर्जदार के लिए लोन के लिए कर्ज के अनुबंध के तहत अपने दायित्वों को पूरा करना असंभव हो जाएगा।
- g. यह सुनिश्चित करना कि कर्जदार द्वारा कर्ज के अनुबंध को निष्पादित करने/निष्पादित किए जाने के संबंध में डिफॉल्ट होने की कोई घटना नहीं हुई है।
- h. रिहाइशी प्रॉपर्टी के बदले लोन, गैर-रिहाइशी परिसर के लिए लोन, गैर-रिहाइशी प्रॉपर्टी के बदले लोन और टॉप-अप लोन्स को छोड़कर अन्य सभी लोन्स के लिए निम्न शर्तें लागू होंगी:
कर्जदार ये काम करेगा:
- i. स्वयं अपनी योगदान राशि (लोन की रकम को घटाकर प्रलैट की कुल लागत) का भुगतान करना, जैसा कि स्वीकृति पत्र में निर्दिष्ट किया गया है।

- ii. नियमित रूप से SMHFC को जानकारी प्रदान करना, जिसमें निर्माण में प्रगति / देरी, प्रॉपर्टी को हुए किसी बड़े नुकसान, प्रॉपर्टी आदि से संबंधित समय-समय पर लागू होने वाले, टैक्स तथा वैधानिक शुल्क और चार्ज का भुगतान न करने से जुड़ी जानकारी शामिल है।
 - iii. यह सुनिश्चित करना कि जो निर्माण किया जा रहा है, वह अनुमोदित योजना के अनुसार है और वह खुद इससे संतुष्ट है कि डेवलपर (प्रॉपर्टी की रीसेल खरीद के मामले में विक्रेता) द्वारा प्रोजेक्ट के लिए सभी आवश्यक अनुमोदन प्राप्त किए गए हैं।
 - iv. लोन की रकम के पिछले किसी भी संवितरण की किसी भी रकम के उपयोग के बारे में SMHFC को संतुष्ट करना और उसका पर्याप्त सबूत पेश करना।
12. आयकर अधिनियम के तहत लाभ लेने/दावा करने (जैसा कि समय-समय पर लागू होता है) के लिए कर्ज़दार को हर साल 31 मार्च को या उससे पहले 31 मार्च तक की अवधि के लिए सभी भुगतान करने होंगे ताकि संबंधित वित्तीय वर्ष के लिए उसके खाता विवरण में उन्हें दर्शाया जा सके।
13. **अतिदेय की वसूली के लिए पालन की जाने वाली संक्षिप्त प्रक्रिया:**
- ग्राहकों को मियाद, आवधिकता, रकम और लोन की अदायगी के तरीके के संबंध में लोन की अदायगी की प्रक्रिया के बारे में बताया जाता है। नियत तिथि पर नियमित रूप से EMI या PEMI का भुगतान करने की ज़िम्मेदारी के संबंध में ग्राहक को कोई नोटिस, रिमाइंडर या सूचना नहीं दी जाती।
- नियत तिथि तक Pre-EMI/EMI का भुगतान न करने पर, SMHFC टेलीफ़ोन कॉलें करके, डाक द्वारा और इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से लिखित सूचना भेजकर या ग्राहक द्वारा दिए गए पते पर SMHFC के अधिकृत कर्मचारियों द्वारा व्यक्तिगत मुलाकातों के ज़रिए ग्राहकों को याद दिला सकती है (लेकिन वह ऐसा करने के लिए बाध्य नहीं है)। ऐसी कॉलों/संचार/विज़िट्स का खर्च ग्राहक से वसूला जाएगा।
- यहाँ जो कुछ भी बताया गया है उसके बावजूद, यह सुनिश्चित करना ग्राहक की ज़िम्मेदारी होगी कि नियत तिथि पर नियमित रूप से Pre-EMI/EMI का भुगतान किया जाता है।
- किसी भी ग्राहक के खाते से संबंधित क्रेडिट जानकारी क्रेडिट इन्फॉर्मेशन ब्यूरो (इंडिया) लिमिटेड (CIBIL) या किसी अन्य लाइसेंस प्राप्त ब्यूरो को मासिक आधार पर प्रदान की जाती है। CIBIL के साथ क्रेडिट इतिहास पर प्रतिकूल प्रभाव से बचने के लिए, यह सलाह दी जाती है कि ग्राहक को लोन की रकम पर देय राशि का समय पर भुगतान सुनिश्चित करना चाहिए।
- संबंधित कानून के तहत निर्धारित निर्देशों के अनुसार पूरी तरह से मॉर्गिज/सिक्योरिटी के प्रवर्तन की वसूली प्रक्रिया का पालन किया जाता है, जिसमें वित्तीय परिसंपत्तियों का प्रतिभूतिकरण और पुनर्निर्माण तथा सुरक्षा हित प्रवर्तन अधिनियम, 2002 (SARFAESI Act) या किसी अन्य कानून के तहत निर्धारित की गई प्रक्रिया के अनुसार गिरवी रखी गई संपत्ति पर कब्ज़ा करना और उसे बेचना शामिल हैं लेकिन उन तक सीमित नहीं है। सिविल मुकदमों से संबंधित कानून के साथ-साथ SARFAESI Act के तहत बकाया रकम की वसूली के लिए कदम उठाने से पहले ग्राहकों को सूचना/रिमाइंडर/नोटिस दिए जाएंगे।
14. **वह तारीख जब वार्षिक बकाया राशि विवरण जारी किया जाएगा:** ग्राहक के लिखित अनुरोध पर। वैकल्पिक रूप से, 1 जुलाई तक भेज दिया जाएगा।
15. **ग्राहक सेवाएं:**
- सार्वजनिक छुट्टियों और सप्ताहांत को छोड़कर, कार्यालय में मिलने के समय सुबह 10.00 बजे से शाम 6.00 बजे तक है।
- ग्राहक सेवा के लिए संपर्क किया जाने वाला व्यक्ति: SMHFC लोन ऑफ़िसर या रिलेशनशिप मैनेजर या [क्षेत्रीय ज़ोमबल मैनेजर](#), जैसी स्थिति हो।

कर्जदारों को निम्न के लिए SMHFC को लिखित या मौखिक अनुरोध देना होगा:

- I. **लोन खाता विवरण:** अधिकतम 30 दिन। वैकल्पिक रूप से, 1 जुलाई तक भेज दिया जाएगा।
- II. **स्वामित्व दस्तावेज़ों(टाइटल डॉक्यूमेंट) की अधिकार फ़ोटोकॉपी:** SMHFC को मूल दस्तावेज़/कागज़ात सबमिट करने से पहले कर्जदारों को स्वयं अपने रिकॉर्ड के लिए कॉपियों को बरकरार रखना होगा। सेक्शन 3 में बताए गए शुल्क (अधिकतम 30 दिन)
- III. **लोन चुकाने/ट्रांसफर होने पर मूल दस्तावेज़ों की वापसी (संपूर्ण बकाया रकम का भुगतान करने के बाद):** कर्जदार को SMHFC से व्यक्तिगत रूप से एकत्रित करना होगा। (लोन चुकाने की तिथि से अधिकतम 30 दिन)।

16. शिकायत निवारण:

- ग्राहक मूलभूत विवरण, यानि, लोन अकाउंट नंबर और पंजीकृत मोबाइल नंबर, प्रदान करके निम्न में से किसी भी माध्यम से अपनी शिकायतें/समस्याएं दर्ज कर सकते हैं।

- a. फ़ोन कॉल: ग्राहक SMHFC लोन ऑफ़िसर या रिलेशनशिप मैनेजर या क्षेत्रीय ज़ोमल-मैनेजर या टोल-फ़्री नंबर 1800 1234 427 पर हमारी ग्राहक सेवा से संपर्क कर सकते हैं।
- b. ईमेल: ग्राहक customerservices@svatantramhfcmbhfcindia.com या contact@svatantramhfcmbhfcindia.com पर लिखकर अपनी शिकायतें ईमेल द्वारा भी भेज सकते हैं।
- c. पत्र: ग्राहक ऑफ़िस नं. 1,2,3 और 4, ग्राउंड फ्लोर, पुष्पक CHSL, मालवीय रोड, विले पार्ले (पूर्व) मुम्बई 400 057 पर SMHFC के हेड ऑफ़िस में पत्र भेजकर लिखित रूप से अपनी शिकायतें दर्ज कर सकते हैं।
- d. व्यक्तिगत विज़िट - ग्राहक या उसका(उनका) कोई भी अधिकृत प्रतिनिधि सोमवार से शुक्रवार सुबह 10:00 बजे से शाम 6:00 बजे काम के समय के दौरान व्यक्तिगत रूप से हेड ऑफ़िस जा सकता है और रिसेप्शन पर मौजूद शिकायत रजिस्टर में समस्याओं/शिकायतों का ब्यौरा दाखिल करके अपनी शिकायत दर्ज कर सकता है।
- e. SMHFC ऐप - ग्राहक Google प्लेस्टोर पर उपलब्ध SMHFC Android ऐप्लिकेशन पर अपनी शिकायतें दर्ज कर सकते हैं।
<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.mhfc.userapp>.
- f. SMHFC वेबसाइट - ग्राहक <https://svatantramhfc.com/contactus> पर कंपनी की वेबसाइट पर शिकायत दर्ज कर सकते हैं।

- यदि 8 दिनों के बाद भी शिकायत का समाधान नहीं होता, तो ग्राहक निम्न पते पर शिकायत को आगे बढ़ाने के उद्देश्य से शिकायत निवारण अधिकारी से संपर्क कर सकता है:

शिकायत निवारण अधिकारी,
स्वतंत्र माइक्रो हाउसिंग फाइनेंस कॉर्पोरेशन लिमिटेड
ऑफ़िस नं. 1,2,3 और 4, ग्राउंड फ्लोर, पुष्पक CHSL, मालवीय रोड, विले पार्ले
(पूर्व) मुम्बई 400 057 संपर्क नं.: 1800 1234
427
ईमेल आई.डी.: grievance@svatantramhfcmbhfcindia.com

- यदि 15 दिनों के भीतर शिकायत का समाधान नहीं होता, तो ग्राहक को यह सूचित किया जाना चाहिए कि उसकी शिकायत समाधान की प्रक्रिया में है और, समाधान के लिए आवश्यक अतिरिक्त समय के तर्क सहित, जल्द से जल्द उसे हल किया जाएगा।
- यदि अभी भी प्राप्त उत्तर से असंतुष्ट हैं(हैं) या जहाँ शिकायत दर्ज करने के बाद 15 दिनों के भीतर कोई उत्तर प्राप्त नहीं होता, तो वह शिकायत के निवारण के लिए ऑनलाइन या ऑफ़लाइन मोड में राष्ट्रीय आवास बैंक से संपर्क कर सकता है।

a. ऑनलाइन मोड - <https://grids.nhbonline.org.in>

या

b. ऑफ़लाइन मोड में डाक द्वारा,

https://nhb.org.in/citizencharter/Complaint_form.pdf लिंक पर उपलब्ध

निर्धारित फ़ॉर्मेट में, जिसे इस पते पर भेजा जाएगा:

प्रति,

शिकायत निवारण प्रकोष्ठ, पर्यवेक्षण विभाग, राष्ट्रीय
आवास बैंक, कोर 5 A, इंडिया हैबिटेड सेंटर, लोधी रोड, नई
दिल्ली - 110 003

इस बात पर सहमति व्यक्त की गई है कि लोन के विस्तृत नियमों और शर्तों के लिए, पक्षकार उनके द्वारा निष्पादित किए गए/निष्पादित किए जाने वाले लोन और अन्य प्रतिभूतियों के दस्तावेजों को देखेंगे और उन पर भरोसा करेंगे।

कर्जदार(कर्जदारों) ने उपरोक्त नियम और शर्तों को पढ़ लिया है / SMHFC के श्री/श्रीमति.

_____ द्वारा उन्हें पढ़कर सुनाया गया है और कर्जदार(कर्जदारों) ने उन्हें समझ लिया है।

(सभी कर्जदारों के हस्ताक्षर या अंगूठे का निशान)

(SMHFC के अधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर)