

महत्वपूर्ण अटी आणि शर्ती (MITC)

(हाऊसिंग लोनसाठी)

कर्जदार आणि स्वतंत्र मायक्रो हाऊसिंग फाइनेंस कॉर्पोरेशन लिमिटेड, जी कंपनी अधिनियम, 1956 अंतर्गत नोंदणीकृत आहे आणि ज्याचे नोंदणीकृत कार्यालय ऑफिस क्रमांक 1, 2, 3 आणि 4, ग्राउंड फ्लोर, पुष्पक सीएचएसएल, मालवीय रोड, विले पार्ले (पूर्व), मुंबई 400057 येथे आहे, यांच्यामधील कर्जाच्या सर्वात महत्त्वाच्या अटी आणि शर्ती (MITC) खालीलप्रमाणे मान्य आणि नमूद केल्या आहेत:

कर्जदार/कर्जदारांचे नाव/नावे:

अर्ज क्रमांक:

1. कर्ज:

- एकूण मंजूर रक्कम: रु.
- हाऊसिंग लोन रक्कम: रु.
- पूरक कर्ज रक्कम: रु.

I. (कर्जाचा प्रकार):

II. विमा: रु.

III. पहिला EMI अंदाजे: रु.

IV. अतिरिक्त खर्च: रु.

2. व्याज:

I. प्रकार: SMHFC रिटेल प्राइम लेंडिंग रेट (RPLR) शी लिंक केलेले बदलते व्याज दर. सध्या RPLR आहे.

II. लागू व्याज:

III. विलंब कालावधी (मोरेटोरियम) किंवा अनुदान:

IV. व्याज दर रीसेट करण्याची तारीख: एक/अनेक कर्जदार आणि SMHFC यांच्यात झालेल्या/होणाऱ्या लोन करारानुसार.

V. व्याज दर बदलाची माहिती देण्याचे माध्यम: SMHFC आपल्या सर्व ग्राहकांना रिटेल प्राइम लेंडिंग रेट (RPLR) मधील अशा बदलांची माहिती एसएमएसद्वारे देते तसेच आपल्या वेबसाइटवर अपडेट करते.

3. हप्त्यांचे प्रकार: समान मासिक हप्ते (EMI).

4. कर्जाची परतफेड [*]:

I. EMI ची रक्कम: रु.

a. हाऊसिंग लोनसाठी : रु.

b. अतिरिक्त कर्जासाठी: रु.

II. एकसमान मासिक हप्त्यांमध्ये कर्ज परतफेडीची एकूण संख्या:

5. कर्जाची कालावधी: (दोन्ही कर्जासाठी)

* व्याज दर, EMI रक्कम आणि परतफेडीची मुदत एक/अनेक कर्जदार आणि SMHFC यांच्यात झालेल्या/होणाऱ्या लोन करारानुसार बदलत राहिल. SMHFC आपल्या कर्जदारांना व्याज दरात कोणताही बदल झाल्यास एसएमएस, अधिकृत वेबसाइट (www.svatantramhfc.com) वर, वार्षिक खाते विवरण, कार्यालयांमध्ये प्रदर्शित आणि वेळोवेळी सामान्य घोषणांच्या माध्यमातून माहिती देण्याचा प्रयत्न करेल.

6. कर्ज मंजूरीची वैधता: मंजूरी पत्राच्या तारखेपासून 6 महिने

7. कर्जाचा उद्देश (कर्ज मंजूर करण्याचा उद्देश):

8. कर्जासाठी हमी/तारण:

कर्जाची सुरक्षा सामान्यतः वित्तपुरवठा करण्यात आलेल्या मालमत्तेवर आणि/किंवा SMHFC ला आवश्यक असलेल्या कोणत्याही इतर कोलॅटरल/मध्यवर्ती सुरक्षा द्वारे तारणाच्या स्वरूपात सुरक्षा व्याज असेल.

A. गहाण ठेवलेल्या मालमत्तेचे वर्णन:

B. जामीनदारचे नाव (जर लागू असेल):

C. इतर सुरक्षा व्याज (जर असेल):

9. शुल्क आणि अतिरिक्त आकारणी:

A. अर्जाच्या वेळी/ कर्जाच्या कालावधीत/ फ्लोटिंगवरून फिक्स्ड व्याज दरात बदलण्यासाठी किंवा उलट करण्यासाठी बदल शुल्क/ आणि विलंबित पेमेंट्ससाठी दंड, हे खालीलप्रमाणे लागू असतील

अनुक्रमांक	उत्पादन/सेवेचे नाव	आकारण्यात आलेल्या फी/शुल्काचे नाव	भरावयाची वेळ	वारंवारता	एकूण रक्कम (रुपये)
1	वैयक्तिक गृहनिर्माण कर्जासाठी शुल्क / विस्तार / गृह सुधारणा कर्ज / मालमत्तेवर कर्ज / व्यावसायिक जागा कर्ज / भूखंड कर्ज	कर्जाची रक्कम	प्रारंभिक रकमेवर कोणतेही शुल्क नाही, संपूर्ण रक्कम + लागू GST NHP मध्ये जोडली जाईल, पहिल्या हप्त्याच्या वेळी गोळा केली जाईल	एकदा	कर्जाच्या रकमेच्या 4% पर्यंत + GST.
		कर्ज रु. 5 लाख पर्यंत	अर्जावर रु. २५००/- + GST. NHP कर्जामध्ये जोडलेली उर्वरित रक्कम + GST, पहिल्या वितरणावेळी गोळा केली जाते		कर्जाच्या रकमेच्या 3.5% पर्यंत + GST.
		कर्ज रु. 5 लाख पेक्षा जास्त रु. 10 लाख पर्यंत			कर्जाच्या रकमेच्या 3% पर्यंत + GST.
	रु. 10 लाख पेक्षा जास्त कर्ज	प्रक्रिया शुल्क			
2	टॉप-अप लोन / लोन वाढ / अर्जदाराच्या विनंतीवर लोनच्या अटींमध्ये बदल यासाठी शुल्क		अर्जावर रु. २५००/- + GST NHP कर्जामध्ये जोडलेली उर्वरित रक्कम + GST, पहिल्या वितरणावेळी गोळा केली जाते		कर्जाच्या रकमेचे 2% किंवा रु.2000/- + लागू जीएसटी, जे कोणतेही जास्त असेल.

अनुक्रमांक	उत्पादन/सेवेचे नाव	आकारण्यात आलेल्या फी/शुल्काचे नाव	भरावयाची वेळ	वारंवारता	एकूण रक्कम (रुपये)
3	मायक्रोकॅप कर्जासाठी शुल्क		अर्जावर रु. २०००/- + GST NHP कर्जामध्ये जोडलेली उर्वरित रक्कम + GST, पहिल्या वितरणावेळी गोळा केली जाते		कर्जाच्या रकमेच्या ३ % पर्यंत + GST.
4	विलंब शुल्क	दंड शुल्क	वास्तविक रकमेवर	मासिक	डिफॉल्ट झालेल्या रकमेवर प्रति वर्ष जास्तीत जास्त २४%.
5	खर्चाची भरपाई करण्यासाठी लागणारे खर्च	आकस्मिक शुल्क	खर्च निर्माण झाल्यावर	एकदा	खर्च, शुल्क, किंमत आणि इतर पैसे कन्हर करण्यासाठी आकस्मिक शुल्क लावले जातात जे एखाद्या प्रकरणास लागू असतात.
6	वैधानिक(स्टॅच्युटरी) शुल्क	CERSAI	कर्ज वितरणाच्या वेळी / हमी बदलाच्या वेळी	एकदा	सीईआरएसएआई (CERSAI)द्वारे लावलेले शुल्कांनुसार सध्या हे शुल्के आहेत: क. रु. ५ लाख पर्यंतचे कर्ज, शुल्क तयार करण्यासाठी आणि शुल्क मुक्त करण्यासाठी प्रत्येक रु. ५०/- ख. रु. ५ लाख पेक्षा जास्त कर्ज, शुल्क तयार करण्यासाठी आणि शुल्क मुक्त करण्यासाठी प्रत्येक रु. १००/-
7	वैधानिक(स्टॅच्युटरी) शुल्क	स्टॅम्प ड्यूटी/ MOD/MOE / नोंदणीकृत तारण (गहाणखत)	कर्ज वितरण निश्चित करताना	एकदा	संबंधित राज्यात लागू प्रमाणे.
8	चेक / NACH नाकारलेले शुल्क	विविध रसीद	चेक नाकारल्यावर	प्रसंग (इन्हेंट) नाकारल्यावर	प्रत्येक प्रसंग (इन्हेंट) नाकारल्यावर रु. ५००/- + लागू जीएसटी.
9	दस्तावेजांची फोटोकॉपी	विविध रसीद	प्रसंग (इन्हेंट)	प्रत्येक विनंतीवर	जास्तीत जास्त रु.५००/- + लागू GST

अनुक्रमांक	उत्पादन/सेवेचे नाव	आकारण्यात आलेल्या फी/शुल्काचे नाव	भरावयाची वेळ	वारंवारता	एकूण रक्कम (रुपये)
10	चेक हाताळणी शुल्क	विविध रसीद	वैयक्तिक कर्ज परतफेडीसाठी धनादेशांवर प्रक्रिया केल्यावर (EMI / Pre EMI)	वैयक्तिक कर्ज परतफेडीचा धनादेश (EMI / Pre EMI) प्रक्रियेच्या प्रत्येक विनंतीवर	प्रत्येक प्रसंगावर (इन्हेंट) जास्तीत जास्त ₹.150/- + लागू GST
11	रोख हाताळणी शुल्क	विविध रसीद	वैयक्तिक कर्जाच्या परतफेडीसाठी रोख रक्कम मिळाल्यावर (EMI/पूर्व EMI)	वैयक्तिक कर्जाच्या परतफेडीसाठी रोख पावतीवर प्रक्रिया करण्याच्या प्रत्येक विनंतीवर	प्रत्येक प्रसंगावर (इन्हेंट) जास्तीत जास्त ₹.300/- + लागू GST
12	कागदपत्र पुनर्प्राप्ती शुल्क	विविध रसीद	प्रसंग (इन्हेंट)	विनंती प्राप्त झाल्यापासून 21 कार्य दिवसांच्या आत	₹.500/- + लागू GST.

B. मुदतपूर्व बंद/प्रीपेमेंट शुल्क:

अनु क्र.	तपशील	कर्जाचे प्रकार	शुल्क / चार्जेस
1	प्री-पेमेंट शुल्क (आंशिक प्रीपेमेंटसाठी)	सर्व कर्ज उत्पादने	व्यक्तिगत कर्जदारांना मंजूर केलेल्या सर्व कर्जासाठी कोणतेही प्रीपेमेंट शुल्क लागू होणार नाही
2	मुदतपूर्व बंद (फोरक्लोजर) शुल्क (पूर्ण प्रीपेमेंटसाठी)	गृह कर्ज	RBI च्या हाउसिंग फाइनेंस कंपन्यांसाठीच्या निर्देशानुसार, व्यक्तींना दिलेल्या बदलत्या दराच्या कर्जावर कोणतेही मुदतपूर्व बंद (फोरक्लोजर)/प्रीपेमेंट शुल्क लागू नाही.
		गृह संपत्तीविरुद्ध कर्ज	क्लोजरच्या (बंद) दिशेने दिलेल्या मुख्य रकमेच्या 2% + लागू GST.
		व्यावसायिक मालमत्ता कर्ज	
		व्यावसायिक मालमत्तेवर कर्ज	
		वाढीव (टॉप अप) लोन	

टीप: कर्ज फोरक्लोजर (बंद) करण्यापूर्वी किंवा कोणतेही पूर्वभुगतान करण्यापूर्वी, कर्ज करारानुसार सर्व देय रक्कमांची भरपाई करावी लागेल.

10. विमा:

(a). जीवन विमा (मॉर्गॅज रिडेम्पशन):

एक/अनेक कर्जदारांवर मॉर्गेज रिडेम्पशन पॉलिसी अंतर्गत विमा घेतला जाईल. या पॉलिसीचा प्रीमियम रु._____ आहे, ज्यासाठी कालावधी _____आहे. प्रीमियम कर्जाच्या रकमेवर जोडला जातो. कर्जाच्या पहिल्या वितरणानंतर प्रीमियम रक्कम थेट विमा कंपनीला दिली जाईल.

(b). सामान्य विमा (मालमत्ता संबंधित):

SMHFC कडून वित्तपुरवठा केलेल्या कर्जदारांच्या मालमत्तेवर आग, भूकंप आणि पूर यांसारख्या जोखमींविरुद्ध विमा काढला जाईल, ज्यासाठी विमा रक्कम रु. _____ आहे. या पॉलिसीचा प्रीमियम रु. _____ आहे, _____ ज्यासाठी कालावधी _____ महिने आहे. प्रीमियम कर्जाच्या रकमेवर जोडला जातो. कर्जाच्या पहिल्या वितरणानंतर प्रीमियम रक्कम थेट विमा कंपनीला दिली जाईल.

(c) सामान्य विमा (वैद्यकीय संबंधित):

कर्जदारांच्या काही वैद्यकीय संबंधित जोखमी, "विमा परिशिष्ट" प्रमाणे कर्ज कराराच्या अंतर्गत विमा काढला जाईल. या पॉलिसीचा प्रीमियम रु. _____ आहे, ज्यासाठी _____ कालावधी आहे. प्रीमियम कर्जाच्या रकमेवर जोडला जातो. कर्जाच्या पहिल्या वितरणानंतर प्रीमियम रक्कम थेट विमा कंपनीला दिली जाईल.

11. कर्ज वितरणासाठी अटी:

कर्जदारने खालील गोष्टी कराव्यात:

- मंजूरी पत्र/कर्ज करार/SMHFC द्वारे आवश्यक असलेल्या सर्व संबंधित कागदपत्रे सादर करावे.
- त्याच्या रोजगार/संपर्क तपशीलांमध्ये कोणताही बदल झाल्यास SMHFC ला कळवावे.
- कर्ज वितरणाची विनंती लेखी स्वरूपात करावी (SMHFC द्वारे नमूद पद्धतीनुसार). अशा विनंतीला योग्य मानले जाईल जेव्हा ती हाताने, मेलने किंवा SMHFC द्वारे वेळोवेळी घोषित केलेल्या इतर स्वरूपात/पद्धतीनुसार केली जाईल.
- मंजूरी पत्र / ऑफर पत्रामध्ये नमूद केलेल्या कर्ज वितरणाच्या सर्व पूर्वअटींचे पालन करावे.
- त्याच्याकडे मालमत्तेवर (सुरक्षा) संपूर्ण, स्पष्ट आणि विक्रीयोग्य हक्क आहेत याची खात्री करेल आणि मालमत्ता पूर्णपणे निर्बाध आणि कोणत्याही प्रकारच्या जबाबदारीपासून मुक्त आहे.
- कोणत्याही असामान्य किंवा इतर परिस्थिती घडलेल्या नाहीत याची खात्री करेल, ज्यामुळे कर्जदाराला कर्ज करारानुसार त्याच्या कर्तव्यांचे पालन करणे अशक्य होईल.
- कर्जदाराद्वारे केलेल्या/केल्या जाणार असलेल्या कर्ज कराराच्या अटीनुसार कोणताही डिफॉल्ट घडलेला नाही याची खात्री करावी.
- रहिवासी मालमत्तेविरुद्ध कर्ज, व्यावसायिक जागेचे कर्ज, व्यावसायिक मालमत्तेविरुद्ध कर्ज आणि टॉप अप लोन वगळता इतर सर्व कर्जांसाठी खालील अटी लागू होतील:

कर्जदारने खालील गोष्टी कराव्यात:

- मंजूरी पत्रात नमूद केल्याप्रमाणे स्वतःच्या योगदानाची रक्कम पॅलटची एकूण किंमत वजा करून कर्जाची रक्कम भरणे.
- नियमितपणे SMHFC ला माहिती पुरवणे, ज्यामध्ये बांधकामाची प्रगती / विलंब, मालमत्तेला झालेली मोठी हानी, टॅक्स आणि कायदेशीर कर आणि शुल्क न भरणे यासंबंधीची माहिती समाविष्ट आहे, जे वेळोवेळी लागू होऊ शकतात.

- iii. बांधकाम मंजूर केलेल्या आराखड्यानुसार होत असल्याची खात्री करणे आणि विकासकाने प्रकल्पासाठी आवश्यक असलेली सर्व मंजूरी घेतल्याची स्वतःची खात्री करणे (विक्रेत्याने, पुनर्विक्री खरेदीच्या बाबतीत).
- iv. कर्जाच्या पूर्व वितरणाचे पैसे कसे वापरले गेले यावर SMHFC चे समाधान करणे आणि त्याचे पुरावे पुरवणे.
12. आयकर अधिनियम (जे वेळोवेळी लागू होते) अंतर्गत लाभ घेण्यासाठी, कर्जदाराने मार्च 31 पर्यंतची सर्व देयके दरवर्षी मार्च 31 पूर्वी भरली पाहिजेत जेणेकरून ती संबंधित आर्थिक वर्षाच्या खात्याच्या विवरणात दर्शविली जाऊ शकतील.
13. **थकीत वसूली करण्यासाठी अनुसरण केली जाणारी संक्षिप्त प्रक्रिया:**
- ग्राहकांना कर्जाच्या कालावधी, पुनर्भुगतानाची आवृत्ती, रक्कम आणि पुनर्भुगतानाच्या पद्धतीसंदर्भात कर्जाची परतफेड प्रक्रिया स्पष्ट केली जाते. ग्राहकाला नियमितपणे EMI किंवा PEMI देण्याच्या त्याच्या/तिच्या कर्तव्याबद्दल कोणतीही सूचना, स्मरणपत्र किंवा माहिती दिली जात नाही.
- प्रि-EMI/EMI नियत तारखांवर न भरल्यास, SMHFC ग्राहकांना (तसे करण्याचे बंधन नसतानाही) दूरध्वनीद्वारे कॉल करून, पोस्ट आणि इलेक्ट्रॉनिक माध्यमाद्वारे लेखी सूचनाद्वारे किंवा ग्राहकाने दिलेल्या पत्त्यांवर SMHFC च्या अधिकृत कर्मचाऱ्यांद्वारे वैयक्तिक भेटी घेऊन स्मरण करून देऊ शकते. अशा कॉल्स/संपर्क/भेटींचे खर्च ग्राहकाकडून वसूल केले जातील.
- येथे नमूद केलेल्या गोष्टींच्या विरुद्ध, ग्राहकाची जबाबदारी असेल की प्रि-EMI/EMI नियमितपणे ठरलेल्या तारखांवर भरले जावेत.
- कोणत्याही ग्राहकाच्या खात्याशी संबंधित क्रेडिट माहिती क्रेडिट इन्फॉर्मेशन ब्यूरो (इंडिया) लिमिटेड (CIBIL) किंवा कोणत्याही अन्य परवाना प्राप्त ब्यूरोला मासिक आधारावर पुरवली जाते. CIBIL सह क्रेडिट हिस्ट्रीवर कोणताही प्रतिकूल परिणाम होऊ नये म्हणून, ग्राहकाने कर्जाच्या रकमेवरील देय रक्कम वेळेवर भरण्याची खात्री करावी.
- तारण/सिक््युरिटीजच्या अंमलबजावणीची वसूली प्रक्रिया, ज्यामध्ये तारण ठेवलेल्या मालमत्तेचा ताबा घेणे आणि विक्री करणे यांचा समावेश आहे, परंतु मर्यादित नाही, आर्थिक मालमत्ता पुनर्रचना आणि सुरक्षा व्याज अंमलबजावणी अधिनियम, 2002 (SARFAESI अधिनियम) किंवा अन्य कोणत्याही कायद्याच्या अंतर्गत निर्धारित प्रक्रियेच्या निर्देशांनुसार पूर्णपणे लागू केली जाते. सार्वजनिक न्यायालयीन खटल्यांशी संबंधित कायदांप्रमाणे आणि SARFAESI कायदांतर्गत थकीत रकमेच्या वसुलीसाठी आवश्यक पाऊल उचलण्यापूर्वी ग्राहकांना सूचना/स्मरणपत्रे/नोटिसा दिल्या जातील.
14. **वार्षिक थकीत शिल्लक अहवाल जारी केल्याची तारीख:** ग्राहकाच्या लेखी विनंतीवर. पर्याय म्हणून, 1 जुलैपर्यंत पाठवले जाईल.
15. **ग्राहक सेवा:**
- सार्वजनिक सुट्या आणि आठवड्याचा शेवट वगळता कार्यालयात भेट देण्याची वेळ सकाळी 10.00 ते सायंकाळी 6.00
- ग्राहक सेवेच्या संपर्कासाठी व्यक्ती: SMHFC लोन अधिकारी किंवा रिलेशनशिप मॅनेजर किंवा झोनल मॅनेजर, प्रकरणानुसार.
- कर्जदार/कर्जदारांनी SMHFC ला खालील बाबींसाठी लेखी किंवा मौखिक विनंती करावी:
- . **लोन खाते विवरणपत्र:** अधिकतम 30 दिवस. पर्याय म्हणून, 1 जुलैपर्यंत पाठवले जाईल.

- शीर्षक दस्तऐवजांची फोटोकॉपी: कर्जदार/कर्जदारांनी मूळ दस्तऐवज/कागदपत्रे SMHFC ला सुपूर्द करण्यापूर्वी स्वतःच्या नोंदीसाठी प्रत राखून ठेवाव्यात. विभाग 3 मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे शुल्क (अधिकतम 30 दिवस)
- कर्ज बंद(क्लोजर)/हस्तांतरित झाल्यावर मूळ दस्तऐवजांची परतावणी (सर्व देयकांची भरपाई केल्यावर): कर्जदार/कर्जदारांनी वैयक्तिकरित्या SMHFC कडून गोळा करावे. (बंद झाल्याच्या तारखेपासून 30 दिवसांच्या आत).

16.तक्रार निवारण:

- ग्राहक आपली तक्रार/शिकायत खालील कोणत्याही माध्यमातून नोंदवू शकतात, यासाठी लोन खाते क्रमांक आणि नोंदणीकृत मोबाइल क्रमांक यासारखी मूलभूत तपशील पुरवणे आवश्यक आहे.
 - फोन कॉल:** ग्राहक SMHFC लोन अधिकारी, रिलेशनशिप मॅनेजर, झोनल मॅनेजर किंवा आमच्या ग्राहक सेवेला टोल-फ्री नंबर 1800 1234 427 वर संपर्क करू शकतात.
 - ईमेल:** ग्राहक त्यांच्या तक्रारी customerservices@mhfcindia.com किंवा contact@mhfcindia.com वर ईमेल करूनही नोंदवू शकतात.
 - पत्र:** ग्राहक आपल्या तक्रारी SMHFC मुख्य कार्यालय, ऑफिस नंबर 1,2,3 आणि 4, ग्राउंड फ्लोर, पुष्पक सीएचएसएल, मालवीय रोड, विले पार्ले (पूर्व), मुंबई 400 057 येथे पत्र पाठवून लेखी स्वरूपात नोंदवू शकतात.
 - वैयक्तिक भेट** - ग्राहक किंवा त्यांचे कोणतेही अधिकृत प्रतिनिधी वैयक्तिकरित्या मुख्य कार्यालयात जाऊन आणि तक्रारी/शिकायतीचे तपशील तक्रार रजिस्टरमध्ये नोंदवून तक्रार नोंदवू शकतात, जे सोमवार ते शुक्रवार सकाळी 10:00 ते संध्याकाळी 6:00 वाजेपर्यंत कार्यालयीन वेळेत स्वागत कक्षात ठेवलेले आहे.
 - SMHFC ॲप** - ग्राहक Google Playstore वर उपलब्ध SMHFC ॲंड्रॉइड ॲप्लिकेशनवर आपली तक्रार नोंदवू शकतात. Google Playstore लिंक <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.mhfc.userapp>.
 - SMHFC वेबसाइट** - ग्राहक कंपनीच्या वेबसाइटवर तक्रार नोंदवू शकतात: SMHFC वेबसाइट <https://svatantramhfc.com/contactus>.
- जर तक्रार 8 दिवसांच्या आत सोडवली गेली नाही, तर ग्राहक तक्रार पुढे नेण्यासाठी तक्रार निवारण अधिकाऱ्याशी संपर्क साधू शकतात:

तक्रार निवारण अधिकारी,
स्वतंत्र मायक्रो हाऊसिंग फाइनेंस कॉर्पोरेशन लिमिटेड
ऑफिस नंबर 1,2,3 आणि 4, ग्राउंड फ्लोर, पुष्पक सीएचएसएल,
मालवीय रोड, विले पार्ले (पूर्व), मुंबई 400 057 संपर्क क्रमांक: 1800 1234
427
ईमेल आयडी: grievance@mhfcindia.com
- जर तक्रार 15 दिवसांच्या आत सोडवली गेली नाही, तर ग्राहकाला त्यांची तक्रार निराकरण प्रक्रियेत असल्याचे आणि ती लवकरात लवकर सोडवली जाईल, याची माहिती दिली पाहिजे, यासाठी अतिरिक्त वेळ लागण्याचे कारण सांगितले जाईल.
- जर ग्राहक/ग्राहकांना प्राप्त उत्तराने समाधानी नसल्यास/किंवा तक्रार नोंदवल्यापासून 15 दिवसांच्या आत कोणतेही उत्तर प्राप्त झाले नसल्यास, ते नॅशनल हाऊसिंग बँकेकडे तक्रार निवारणासाठी ऑनलाइन किंवा ऑफलाइन मोडद्वारे संपर्क साधू शकतात.

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

किंवा

- . ऑफलाइन मोड पोस्टद्वारे, लिंकवर उपलब्ध असलेल्या निर्दिष्ट प्रारूपात NHB तक्रार फॉर्म https://nhb.org.in/citizencharter/Complaint_form.pdf ज्याचे पत्ता आहे:

प्रति,

तक्रार निवारण सेल, पर्यवेक्षण विभाग, राष्ट्रीय हाऊसिंग
बँक, कोर 5 ए, इंडिया हॅबिटॅट सेंटर, लोदी रोड, नवी दिल्ली
- 110 003

हे येथे सहमतीने मान्य केले जाते की कर्जाच्या तपशीलवार अटी आणि शर्तींसाठी, पक्षांनी साक्षीदार केलेल्या किंवा करावयाच्या कर्ज आणि इतर सुरक्षा दस्तऐवजांचा संदर्भ घ्यावा आणि त्यावर अवलंबून राहावे.

वरील अटी आणि शर्ती कर्जदार/कर्जदारांनी वाचलेल्या आहेत/SMHFC च्या शी/शीमती. _____यांनी कर्जदारांना वाचून दाखवलेल्या आहेत आणि कर्जदार/कर्जदारांनी समजलेल्या आहेत.

(सर्व कर्जदारांचे स्वाक्षरी किंवा अंगठ्याचे ठसे)

(SMHFC च्या अधिकृत प्रतिनिधीची स्वाक्षरी)