

**ସର୍ବାଧିକ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ନିୟମ ଏବଂ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ (MITC)  
(ଗୃହ ରଣ ପାଇଁ)**

କମ୍ପାନୀ ଅଧିନିୟମ, 1956 ଅଧୀନରେ ଗଠିତ କମ୍ପାନୀ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ମାଲକ୍ତା ହାଉସିଂ ଫାଇନାନ୍ସ କର୍ପୋରେସନ ଲିମିଟେଡ ଯାହାର ପଞ୍ଜୀକୃତ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ପୁଷ୍ପକ CHSL ର 1ମ,2ୟ,3ୟ ଏବଂ 4ର୍ଥ, ଗ୍ରାଉଣ୍ଡ ଫ୍ଲୋର, ମାଲବ୍ୟ ରୋଡ୍, ଭିଲେ ପାର୍ଲେ (ପୂର୍ବ), ମୁମ୍ବାଇ 400057 ଠାରେ ଅବସ୍ଥିତ ଏବଂ ରଣଗ୍ରହୀତାଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ରଣର ସବୁଠାରୁ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ନିୟମ ଏବଂ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ (MITC) ଯାହାକୁ ଏଠାରେ "SMHFC" କୁହାଯାଇଛି ତାହାକୁ ସହମତି ପ୍ରକାଶ କରାଯାଇଛି ଏବଂ ନିମ୍ନଲିଖିତ ଭାବରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଇଛି:

**ରଣ ନେଇଥିବା ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ/ମାନଙ୍କ ନାମ/ଗୁଡିକ:**  
**ଆବେଦନ ନମ୍ବର:**

**1. ରଣ :**

I.ମୋଟ ମଞ୍ଜୁର ହୋଇଥିବା ରାଶି : **ଟଙ୍କା**

a. ଗୃହ ରଣ ରାଶି : **ଟଙ୍କା**

b. ଅନୁପୁରକ ରଣ ରାଶି: **ଟଙ୍କା**

II.(ରଣପ୍ରକାର) :

III.ବୀମା : **ଟଙ୍କା**

IV.ପ୍ରଥମ କିଛି (EMI) ଆନୁମାନିକ : **ଟଙ୍କା**

V.ପକେଟ୍ ଖର୍ଚ୍ଚରୁ ବାହାରେ : **ଟଙ୍କା**

**2.ସୁଧ:**

I. ପ୍ରକାର: SMHFC ରିଟେଲ ପ୍ରାଇମ ଲେଣ୍ଡିଂ ରେଟ୍ (RPLR) ସହ ଜଡିତ ପରିବର୍ତ୍ତନଶୀଳ ସୁଧ ହାର। RPLR ବର୍ତ୍ତମାନ ଅଛି

II. ସୁଧ ଆଦାୟଯୋଗ୍ୟ:

III. ମୋରାଟୋରିଅମ୍ କିମ୍ବା ସବସିଡି:

IV. ସୁଧ ପୁନଃନିର୍ଦ୍ଧାରଣ ତାରିଖ: ରଣଗ୍ରହୀତା/ ବ୍ୟକ୍ତି ଏବଂ SMHFC ମଧ୍ୟରେ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହୋଇଥିବା / କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହେବାକୁ ଥିବା ରଣ ରୁଚିନାମା ଅନୁଯାୟୀ।

V. ସୁଧ ହାରରେ ପରିବର୍ତ୍ତନର ଯୋଗାଯୋଗର ପଦ୍ଧତି: SMHFC ଏହାର ୱେବସାଇଟରେ ଏକ ଅପଡେଟ୍ ସହିତ ଏହାର ସମସ୍ତ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ଏକ ଟେକ୍ସଟ୍ ମେସେଜ୍ ମାଧ୍ୟମରେ ରିଟେଲ ପ୍ରାଇମ୍ ଲେଣ୍ଡିଂ ରେଟ୍ (RPLR)ରେ ଏଭଳି ପରିବର୍ତ୍ତନ ବିଷୟରେ ସୂଚନା ଦେଇଥାଏ।

**3 କିଛି ପ୍ରକାର: ସମାନ ମାସିକ କିଛି (EMI)।**

**4. ରଣ ପରିଶୋଧ [\*] :**

I.କିଛି (EMI) ପରିମାଣ: **ଟଙ୍କା**

a. ଗୃହ ରଣ ପାଇଁ : **ଟଙ୍କା**

b. ଅନୁପୁରକ ରଣ ପାଇଁ: **ଟଙ୍କା**

II.ସମ୍ଭାବ୍ୟ କିଛି ସଂଖ୍ୟା ଯେଉଁଠାରେ ସମାନ ମାସିକ କିଛିରେ ରଣ ପରିଶୋଧ କରାଯାଏ:

**5. ରଣ ଅବଧି : (ଉଭୟ ରଣ ପାଇଁ)**

\* କିଛି (EMI)ର ପରିମାଣ ଏବଂ ପରିଶୋଧ ଅବଧି ରଣଗ୍ରହୀତା/SMHFC ମଧ୍ୟରେ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ/କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହେବାକୁ ଥିବା ରଣ ରାଜିନାମା ଅନୁଯାୟୀ ଭିନ୍ନତା ଅଧୀନରେ ରହିଛି। SMHFC ଟେକ୍ସଟ୍ ମେସେଜ୍ ,ଏହାର ଅଫିସିଆଲ୍ ୱେବସାଇଟ୍ ([www.svatantramhfc.com](http://www.svatantramhfc.com)), ମାଧ୍ୟମରେ ବାର୍ଷିକ ଆକାଉଣ୍ଟ ବିବରଣୀ, ଏହାର କାର୍ଯ୍ୟାଳୟରେ ସମୟ ସମୟରେ ପ୍ରଦର୍ଶନ ଏବଂ ସାଧାରଣ ଘୋଷଣା ମାଧ୍ୟମରେ ସୁଧ ହାରରେ କୌଣସି ପରିବର୍ତ୍ତନ ବିଷୟରେ ଅବଗତ କରାଇବାକୁ ପ୍ରୟାସ କରିବ।

**6. ରଣ ମଞ୍ଜୁରୀ ବୈଧତା:** ମଞ୍ଜୁରୀ ପତ୍ର ତାରିଖ ଠାରୁ 6 ମାସ

**7.ରଣ (ଯେଉଁ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ପାଇଁ ରଣ ମଞ୍ଜୁର ହୋଇଛି)**

**8. ରଣ ପାଇଁ ସୁରକ୍ଷା / ବନ୍ଧକ:**

ରଣର ନିରାପତ୍ତା ସାଧାରଣତଃ SMHFC ଦ୍ୱାରା ଆବଶ୍ୟକ ହେଉଥିବା ସମ୍ପତ୍ତି ଉପରେ ବନ୍ଧକ ଏବଂ/ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ବନ୍ଧକ/ଅନ୍ତରାଣ ସୁରକ୍ଷା ମାଧ୍ୟମରେ ସୁରକ୍ଷା ସୁଧ ହେବ।

**ଊ. ବନ୍ଧକ ସମ୍ପତ୍ତି ବର୍ଣ୍ଣନା:**

**ଖ. ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟରଙ୍କ ନାମ (ଯଦି ଲାଗୁ ହୁଏ):**

**ଗ. ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସୁରକ୍ଷା ସ୍ୱାର୍ଥ (ଯଦି ଅଛି):**

**୨ ଶୁଳ୍କ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଦେୟ:**

କ ଆବେଦନ ଉପରେ ଲାଗୁ ହୋଇଥିବା ଫିସ୍ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଦେୟ / ରଣ ଅବଧି ସମୟରେ ଏବଂ ବିଲମ୍ବିତ ଦେୟ ପାଇଁ ଜୋରିମାନା ନିମ୍ନଲିଖିତ ଅଟେ:

କ୍ରମିକ ସଂଖ୍ୟା	ଉତ୍ପାଦ/ସେବାର ନାମ	ଆଦାୟ କରାଯାଉଥିବା ଶୁଳ୍କ/ ଦେୟ ନାମ	କେତେବେଳେ ଦେୟଯୋଗ୍ୟ	ବାରମ୍ବାରତା	ଟଙ୍କାରେ ମୋଟ ରାଶି
1	ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଗୃହ ରଣ/ ସମ୍ପ୍ରଦାରଣ/ ଗୃହ ଉନ୍ନତି ରଣ/ ସମ୍ପତ୍ତି ବିରୋଧରେ ରଣ/ ଅଣ-ଆବାସିକ ପରିସର ରଣ/ ସୁଟ୍ ରଣ ପାଇଁ ଶୁଳ୍କ	ରଣ ରାଶି	ପ୍ରଥମ ବିତରଣ ସମୟରେ ଆଦାୟ କରାଯାଇଥିବା NHP ରେ ଯୋଡ଼ାଯିବାକୁ ଥିବା ଅଗ୍ରୀମ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ରାଶି + ପ୍ରମୁଖ୍ୟ GST କୌଣସି ଶୁଳ୍କ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ ନାହିଁ	ଥରେ	ରଣ ରାଶିର 4% ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ + ପ୍ରମୁଖ୍ୟ GST।
		5 ଲକ୍ଷ ଟଙ୍କା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ରଣ ଉପରେ	ଆବେଦନ ସମୟରେ 2500/- ଟଙ୍କା + ପ୍ରମୁଖ୍ୟ GST (ଅଣ-ଫେରସ୍ତଯୋଗ୍ୟ)।		ରଣ ରାଶିର 3.5% ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ + ପ୍ରମୁଖ୍ୟ GST।
		5 ଲକ୍ଷ ରୁ ଅଧିକ ରଣ 10 ଲକ୍ଷ ଟଙ୍କା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ	ବାକି ରାଶି + ପ୍ରମୁଖ୍ୟ GST NHP ରେ ଯୋଡ଼ାଯିବ, ପ୍ରଥମ ବିତରଣରେ ସଂଗୃହ କରାଯିବ		ରଣ ରାଶିର 3% ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ + ପ୍ରମୁଖ୍ୟ GST।
2	ଆବେଦନକାରୀଙ୍କ ଅନୁରୋଧ ଉପରେ ଚପ୍ ଅପ୍ ରଣ / ରଣ ବୃଦ୍ଧି / ରଣ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ସଂଶୋଧନ ପାଇଁ ଶୁଳ୍କ	ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ଶୁଳ୍କ ଫେରସ୍ତଯୋଗ୍ୟ ନୁହେଁ (Non Refundable)	ଆବେଦନ ରେ 2500/- ଟଙ୍କା + ପ୍ରମୁଖ୍ୟ GST (ଅଣ-ଫେରସ୍ତଯୋଗ୍ୟ)। GST ଲାଗୁ ହେଉଥିବା ବାକି ରାଶି ରଣ ରାଶିରେ ଯୋଡ଼ାଯିବ, ଯାହା ପ୍ରଥମ ବିତରଣ ସମୟରେ ଆଦାୟ କରାଯିବ	ଥରେ (Once)	ରଣ ରାଶିର 2% ବା 2000/- ଟଙ୍କା ପ୍ରମୁଖ୍ୟ GST ଯାହା ଅଧିକ ଅଟେ।
3	ମାଇକ୍ରୋଲାପ୍ ରଣ ପାଇଁ ଦେୟ Fees for Microlap loans		ଆବେଦନ ସମୟରେ 2000/- ଟଙ୍କା + ପ୍ରମୁଖ୍ୟ GST। ବାକି ରାଶି + ପ୍ରମୁଖ୍ୟ GST NHP ରେ ଯୋଡ଼ାଯିବ, ଯାହାକି ପ୍ରଥମ ବିତରଣରେ ସଂଗୃହ କରାଯିବ। Application Rs. 2000/- + GST . Rest of the amount + GST added in the NHP loan, collected at the first disbursement		ରଣ ରାଶିର 3% + ପ୍ରମୁଖ୍ୟ GST
4	ବିଳମ୍ବ ଦେୟ ଶୁଳ୍କ	ବର୍ତ୍ତମାନ ଶୁଳ୍କ	ବାସ୍ତବରେ	ମାସିକ	ଡିଫାଲ୍ଟ ରାଶି ଉପରେ ସର୍ବାଧିକ 24% ବାର୍ଷିକ ଡିଫାଲ୍ଟସମୟ ପାଇଁ
5	ଖର୍ଚ୍ଚ ଭରଣା ପାଇଁ ଖର୍ଚ୍ଚ	ଆନୁଷ୍ଠାନିକ ଖର୍ଚ୍ଚ	ଖର୍ଚ୍ଚ ବହନ କରିବା ଉପରେ		ମାମଲାରେ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ବାସ୍ତବ ଅନୁଯାୟୀ ଖର୍ଚ୍ଚ, ଶୁଳ୍କ, ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଅର୍ଥ ଭରଣା କରିବା ପାଇଁ ଆନୁଷ୍ଠାନିକ ଶୁଳ୍କ ଏବଂ ଖର୍ଚ୍ଚ ଆଦାୟ କରାଯାଏ।
6	ବୈଧାନିକ ଶୁଳ୍କ	CERSAI	ପ୍ରଥମ ବିତରଣ ଉପରେ / ସୁରକ୍ଷା ରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ	ଥରେ	CERSAI ଦ୍ୱାରା ଆଦାୟ କରାଯାଉଥିବା ଶୁଳ୍କ ଅନୁଯାୟୀ। ବର୍ତ୍ତମାନ ଶୁଳ୍କ କ. 5 ଲକ୍ଷ ଟଙ୍କା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ରଣରେ ଶୁଳ୍କ ସୃଷ୍ଟି ଏବଂ ଶୁଳ୍କ ପ୍ରଦାନ ପାଇଁ 50/- ଟଙ୍କା ଲେଖାଏଁ ରହିଛି ଖ. 5 ଲକ୍ଷ ଟଙ୍କା ରୁ ଅଧିକ ରଣରେ ଶୁଳ୍କ ସୃଷ୍ଟି ଏବଂ ଶୁଳ୍କ ପ୍ରଦାନ ପାଇଁ 100/- ଟଙ୍କା ଲେଖାଏଁ ରହିଛି

କ୍ରମିକ ସଂଖ୍ୟା	ଉପାଦାନ/ସେବାର ନାମ	ଆବଶ୍ୟକ କରାଯାଉଥିବା ଶୁଳ୍କ/ଦେୟତା ନାମ	କେତେବେଳେ ଦେୟଯୋଗ୍ୟ	ବାରମ୍ବାରତା	ଟଙ୍କାରେ ମୋଟ ରାଶି
7	ବୈଧାନିକ ଶୁଳ୍କ	ଷ୍ଟାମ୍ପ ଡ୍ୟୁଟି / MOD/MOE / ପଞ୍ଜୀକୃତ ବନ୍ଧକ	ପ୍ରଥମ ବିତରଣ ଉପରେ / ସୁରକ୍ଷା ରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ	ଥରେ	ଯାହା ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ରାଜ୍ୟରେ ଲାଗୁ ହୋଇଛି।
8	ଚେକ୍ / NACH ଡିସଅନର ଶୁଳ୍କ	ଚେକ୍ / NACH ଡିସଅନର ଶୁଳ୍କ	ଚେକ୍/NACH ଡିସଅନର ଉପରେ	ଚେକ୍/NACH ଡିସଅନର ଘଟଣା ଉପରେ	Rs 500+ପ୍ରମୁଖ୍ୟ GST Rs. 500 + GST
9	ଦସ୍ତାବିଜର ଫଟୋକପି	ବିବିଧ ପ୍ରାପ୍ତି	ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଡକ୍ୟୁମେଣ୍ଟର ଫଟୋଗ୍ରାଫି ପାଇଁ ଅନୁରୋଧ ।	ପ୍ରତ୍ୟେକ ଅନୁରୋଧ ଉପରେ	500/- ଟଙ୍କା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ + ପ୍ରମୁଖ୍ୟ GST।
10	ଚେକ୍ ପରିଚାଳନା ଶୁଳ୍କ	ଚେକ୍ ପରିଚାଳନା ଶୁଳ୍କ	ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ରୁଣ ପରିଶୋଧ ପାଇଁ ଚେକ୍ ପ୍ରାପ୍ତି ପରେ	ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ରୁଣ ପରିଶୋଧ ପାଇଁ ଚେକ୍ ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣର ପ୍ରତ୍ୟେକ ଘଟଣାରେ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଅନୁରୋଧ ଉପରେ	150 ଟଙ୍କା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ + ପ୍ରମୁଖ୍ୟ GST
11	ନଗଦ ପରିଚାଳନା ଶୁଳ୍କ	ନଗଦ ପରିଚାଳନା ଶୁଳ୍କ Cash Handling Charges	ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ରୁଣ ପରିଶୋଧ ପାଇଁ ନଗଦ ରସିଦ୍ ପ୍ରାପ୍ତି ପରେ	ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ରୁଣ ପରିଶୋଧ ପାଇଁ ନଗଦ ରସିଦ୍ ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣର ପ୍ରତ୍ୟେକ ଘଟଣାରେ	ପ୍ରତ୍ୟେକ ଘଟଣା ପାଇଁ 300/- ଟଙ୍କା + ପ୍ରମୁଖ୍ୟ GST
12	ଦସ୍ତାବିଜ ପୁନରୁଦ୍ଧାର ଶୁଳ୍କ	ବିବିଧ ପ୍ରାପ୍ତି	ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଅନୁରୋଧ ଉପରେ ଡକ୍ୟୁମେଣ୍ଟ ଇଟ୍ୟାଦି ପାଇଁ ଡକ୍ୟୁମେଣ୍ଟ ଚାଲିକା, / ଫୋର କ୍ଲୋଜର ଲେଟର ଇଟ୍ୟାଦି ।	ଅନୁରୋଧର 21 କାର୍ଯ୍ୟଦିବସ ମଧ୍ୟରେ	500/- ଟଙ୍କା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ + ପ୍ରମୁଖ୍ୟ GST।

**ଟିପ୍ପଣୀ:** ବିଭିନ୍ନ ଶୁଳ୍କ ଗୁଡ଼ିକ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ସ୍ଥିର ନୁହଁ ଏବଂ ଉଲ୍ଲେଖିତ ଦେୟ ଗୁଡ଼ିକ ବର୍ତ୍ତମାନରେ ନିର୍ଣ୍ଣୟ ହୋଇଥିବା ହାରରେ ରହିଅଛି, ଯାହା କମ୍ପାନୀର ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ବିବେଚନା ଅନୁଯାୟୀ ସମୟ ସମୟରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ ହୋଇପାରେ ଏବଂ ଏହି ପରିବର୍ତ୍ତନଗୁଡ଼ିକ ସମସ୍ତ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ପାଇଁ ତୁଚ୍ଚତ ଏବଂ ମାନ୍ୟ ହେବ। ବିଭିନ୍ନ ଦେୟ, ଶୁଳ୍କ କିମ୍ବା SMHFC ର ରିଟେଲ ପ୍ରାଇମ ଲେଭ୍ ହାର (RPLR) ରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ ପାଇଁ ସର୍ବଶେଷ ଅପଡେଟ୍ ପାଇଁ, ଦୟାକରି ଆମର ୱେବସାଇଟ୍ ପରିଦର୍ଶନ କରନ୍ତୁ କିମ୍ବା ନିକଟ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ପରିଦର୍ଶନ କରନ୍ତୁ, ଯେଉଁଠାରେ ଏହି ସୂଚନା କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ନୋଟିସ୍ ବୋର୍ଡରେ ମିଳିବ। କୌଣସି ଶୁଳ୍କରେ ସଂଶୋଧନ ପରେ, ରୁଣବାତା ଏହାର ଗ୍ରାହକ ବା ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କୁ ନିଜର ୱେବସାଇଟରେ ପ୍ରଦର୍ଶନ, କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ନୋଟିସ୍ ବୋର୍ଡରେ ପ୍ରଦର୍ଶନ, ସର୍ତ୍ତ ମେସେଜିଂ ସେବା, ଇମେଲ୍, ଇଲେକ୍ଟ୍ରୋନିକ୍ ବାର୍ତ୍ତା, କଲ୍ କିମ୍ବା ଲିଖିତ ବିଜ୍ଞପ୍ତି ମାଧ୍ୟମରେ ସଂଶୋଧନ ବିଷୟରେ ସୂଚନା ଦେବେ ଏବଂ ଏହା ଜଣାଇବେ ଏବଂ ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କୁ ସଂଶୋଧିତ ହୋଇଥିବା ଶୁଳ୍କ ଦେବାକୁ ପଡ଼ିବ। ଯଦି ଗ୍ରାହକଙ୍କ ମୋବାଇଲ୍ ନମ୍ବର ତଥା ଯୋଗାଯୋଗ ଠିକଣାରେ କୌଣସି ପରିବର୍ତ୍ତନ ହୋଇଥାଏ, ଦୟାକରି ଯଥାଶୀଘ୍ର ଏହାକୁ ଅପଡେଟ୍ କରିବାକୁ ରୁଣବାତାକୁ ଅବଗତ କରାନ୍ତୁ।

**ଖ. ଫୋରକ୍ଲୋଜର/ଅଗ୍ରୀମ ଦେୟ ଶୁଳ୍କ:**

କ୍ରମିକ ସଂଖ୍ୟା.	ବିବରଣୀ	ରଣ ପ୍ରକାର	ଶୁଳ୍କ / ଦେୟ
1	ଅଗ୍ରୀମ ଦେୟ ଶୁଳ୍କ (ଆଂଶିକ ଦେୟ ପାଇଁ)	ସମସ୍ତ ରଣ ଉପାଦାନ	ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ରଣଗ୍ରହୀତାଙ୍କୁ ମଞ୍ଜୁର କରାଯାଇଥିବା ସମସ୍ତ ରଣ ପାଇଁ, କୌଣସି ଅଗ୍ରୀମ ଦେୟ ଶୁଳ୍କ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ ନାହିଁ
		ଗୃହ ରଣ	ହାଉସିଂ ଫାଇନାନ୍ସିଂ କଂପାନିଗୁଡ଼ିକ ପାଇଁ ରିଜର୍ଭ ବ୍ୟାଙ୍କର ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ ଅନୁଯାୟୀ, ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ରଣଗ୍ରହୀତାଙ୍କୁ ପରିବର୍ତ୍ତନଶୀଳ ହାରରେ ରଣ ଉପରେ କୌଣସି ଫୋରକ୍ଲୋଜର/ଅଗ୍ରୀମ ଦେୟ ଶୁଳ୍କ ଲାଗୁ ହେବ ନାହିଁ।

2	ଫୋରକ୍ଲୋଜର ଶୁଳ୍କଗୁଡ଼ିକ (ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଅଗ୍ରୀମ ଦେୟ ପାଇଁ)	ଆବାସିକ ସମ୍ପତ୍ତି ବିରୋଧରେ ରଣ	ବନ୍ଧ ପାଇଁ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଉଥିବା ମୂଳ ରାଶିର 2% + ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ GST।
		ଅଣ-ଆବାସିକ ସମ୍ପତ୍ତି ରଣ	
		ଅଣ-ଆବାସିକ ସମ୍ପତ୍ତି ରଣ ଉପରେ ରଣ	
		ଟପ୍ ଅପ୍ ରଣ	

**ଟିପ୍ପଣୀ:** ରଣ ଘୋଷଣା କରିବା କିମ୍ବା କୌଣସି ଅଗ୍ରୀମ ଦେୟ କରିବା ପୂର୍ବରୁ ରଣ ରୁଚ୍ଛିନାମା ଅଧୀନରେ ସମସ୍ତ ବକେୟା ଦେୟ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ।

**10 ବୀମା:**

**(କ). ଜୀବନ ବୀମା (ବନ୍ଧକ ମୁକ୍ତି):** ରଣଗ୍ରହୀତା/ମାନେ ଏକ ବନ୍ଧକ ମୁକ୍ତି ନୀତି ଅଧୀନରେ ବୀମାଭୁକ୍ତ ହେବେ। ଏହି ପଲିସି ପାଇଁ ପ୍ରିମିୟମ ଟଙ୍କା ମାତ୍ର . ପ୍ରିମିୟମ ରଣ ରାଶିରେ ଯୋଡ଼ାଯାଇଥାଏ। ରଣର ପ୍ରଥମ ବିତରଣ ପରେ ପ୍ରିମିୟମ ରାଶି ସିଧାସଳଖ ବୀମା କମ୍ପାନୀକୁ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ।

**(ଖ). ସାଧାରଣ ବୀମା (ସମ୍ପତ୍ତି ସମ୍ପର୍କୀୟ):**

SMHFC ଦ୍ୱାରା ଆର୍ଥିକ ସହାୟତା ପ୍ରାପ୍ତ ରଣଗ୍ରହୀତା/ମାନଙ୍କ ସମ୍ପତ୍ତିକୁ ଅଗ୍ନି, ଭୂମିକମ୍ପ ଏବଂ ବନ୍ୟା ଭଳି ବିପଦ ବିରୁଦ୍ଧରେ ଟଙ୍କା ବୀମା ରାଶି ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ । ଏହି ପଲିସି ପାଇଁ ପ୍ରିମିୟମ ଟଙ୍କା ମାତ୍ର ଅବଧି ପାଇଁ ପ୍ରିମିୟମ ଧାର୍ଯ୍ୟ କରାଯାଇଛି । ପ୍ରିମିୟମ ରଣ ରାଶିରେ ଯୋଡ଼ାଯାଇଥାଏ। ରଣର ପ୍ରଥମ ବିତରଣ ପରେ ପ୍ରିମିୟମ ରାଶି ସିଧାସଳଖ ବୀମା କମ୍ପାନୀକୁ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ।

**(ଗ). ସାଧାରଣ ବୀମା (ଚିକିତ୍ସା ସମ୍ପର୍କୀୟ):**

ରଣ ରୁଚ୍ଛିନାମାର “ବୀମା ଆବେଦନ” ଅନୁଯାୟୀ ରଣଗ୍ରହୀତାଙ୍କ କେତେକ ଚିକିତ୍ସା ସମ୍ପର୍କୀୟ ବିପଦ ଏହି ପଲିସି ଅଧୀନରେ ବୀମା କରାଯିବ। ଏହି ପଲିସିର ପ୍ରିମିୟମ ହେଉଛି ଟଙ୍କା ର ଅବଧି ପାଇଁ ପ୍ରିମିୟମ ରଣ ରାଶିରେ ଯୋଡ଼ାଯାଇଥାଏ। ରଣର ପ୍ରଥମ ବିତରଣ ପରେ ପ୍ରିମିୟମ ରାଶି ସିଧାସଳଖ ବୀମା କମ୍ପାନୀକୁ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ।

**11 ରଣ ପ୍ରଦାନ ପାଇଁ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ:**

ରଣଗ୍ରହୀତା ନିମ୍ନଲିଖିତ:

- a. ମଞ୍ଜୁରୀ ପତ୍ର/ରଣ ରୁଚ୍ଛିନାମା/SMHFC ଦ୍ୱାରା ଆବଶ୍ୟକ ସମସ୍ତ ପ୍ରାସଙ୍ଗିକ ଦସ୍ତାବିଜ ଦାଖଲ କରନ୍ତୁ।
- b. ତାଙ୍କ ନିମ୍ନଲିଖିତ/ଯୋଗାଯୋଗ ବିବରଣୀରେ କୌଣସି ପରିବର୍ତ୍ତନ ସମ୍ପର୍କରେ SMHFC କୁ ଅବଗତ କରନ୍ତୁ।
- c. ଲିଖିତ ଭାବେ ରଣ ପ୍ରଦାନ ପାଇଁ ଅନୁରୋଧ (SMHFC ଦ୍ୱାରା ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ପଦ୍ଧତି ଅନୁଯାୟୀ)। SMHFC ପକ୍ଷରୁ ସମୟ ସମୟରେ ଘୋଷଣା କରାଯାଉଥିବା ହାତ, ମେଲ୍ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଫର୍ମ/ଉପାୟରେ ଏଭଳି ଅନୁରୋଧ କରାଯାଇଛି ବୋଲି ବିବେଚନା କରାଯିବ।
- d. ମଞ୍ଜୁରୀ ପତ୍ର/ପ୍ରସ୍ତାବ ପତ୍ରରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଇଥିବା ରଣ ବିତରଣ ପାଇଁ ସମସ୍ତ ପୂର୍ବ ସର୍ତ୍ତ ପାଳନ କରୁଥିବେ।
- e. ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବେ ଯେ ସମ୍ପତ୍ତି (ସୁରକ୍ଷା) ପାଇଁ ତାଙ୍କର ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ, ସ୍ୱସ୍ତ୍ୱ ଏବଂ ବିକ୍ରୟଯୋଗ୍ୟ ମାଲିକାନା ଅଛି ଏବଂ ସମ୍ପତ୍ତି ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ନିରପେକ୍ଷ ଏବଂ କୌଣସି ଦାୟିତ୍ୱରୁ ମୁକ୍ତ ଅଟେ।
- f. ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବେ ଯେ କୌଣସି ଅତିସାଧାରଣ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ପରିସ୍ଥିତି ସୃଷ୍ଟି ହୋଇନାହିଁ ଯାହା ରଣଗ୍ରହୀତାଙ୍କ ପାଇଁ ରଣ ପାଇଁ ରଣ ରୁଚ୍ଛିନାମା ଅଧୀନରେ ତାଙ୍କର ଦାୟିତ୍ୱ ପୂରଣ କରିବା ଅସମ୍ଭବ କରିଦେବ।
- g. ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବେ ଯେ ରଣଗ୍ରହୀତାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହେବାକୁ ଥିବା ରଣ ରୁଚ୍ଛିନାମା ଅନୁଯାୟୀ ଖୁଲାପ (ଡିଫଲ୍ଡ)ର କୌଣସି ଘଟଣା ଘଟିନାହିଁ।
- h. ଆବାସିକ ସମ୍ପତ୍ତି, ଅଣ-ଆବାସିକ ପରିସର ରଣ, ଅଣ-ଆବାସିକ ସମ୍ପତ୍ତି ବିରୋଧରେ ରଣ ଏବଂ ଟପ୍ ଅପ୍ ରଣ ବ୍ୟତୀତ ଅନ୍ୟ ସମସ୍ତ ରଣ ପାଇଁ ନିମ୍ନଲିଖିତ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ଲାଗୁ ହେବ:

ରଣଗ୍ରହୀତା ନିମ୍ନଲିଖିତ:

- i. ମଞ୍ଜୁରୀ ପତ୍ରରେ ଦର୍ଶାଯାଇଥିବା ଅନୁଯାୟୀ ନିଜସ୍ୱ ଯୋଗଦାନ ରାଶି (ଫ୍ଲ୍‌ଟ୍‌ର ମୋଟ ମୂଲ୍ୟ ରଣ ରାଶି ଠାରୁ କମ୍) ପ୍ରଦାନ କରିବେ।
- ii. ନିୟମିତ ଭାବରେ SMHFC ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିବେ, ଯେଉଁଥିରେ ନିର୍ମାଣର ଅଗ୍ରଗତି/ ବିଳମ୍ବ, ସମ୍ପତ୍ତିର କୌଣସି ବଡ଼ କ୍ଷତି, ଚିକିତ୍ସା ଦେୟ ନକରିବା ଏବଂ ବୈଧାନିକ ଶୁଳ୍କ ଏବଂ ଶୁଳ୍କ ପ୍ରଦାନ ନ କରିବା, ଯାହା ସମ୍ପତ୍ତି ସମ୍ପର୍କୀୟ ସମୟ ସମୟରେ ଲାଗୁ ହୋଇପାରେ ଇତ୍ୟାଦି।

iii. ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବେ ଯେ ନିର୍ମାଣ ଅନୁମୋଦିତ ଯୋଜନା ଅନୁଯାୟୀ ହୋଇଛି ଏବଂ ନିଜକୁ ସନ୍ତୁଷ୍ଟ କରିଛି ଯେ ପ୍ରକଳ୍ପ ପାଇଁ ସମସ୍ତ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ଅନୁମୋଦନ ବିକାଶକାରୀ (ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ପୁନଃସଂଗଠନ କ୍ଷେତ୍ରରେ ବିକ୍ରେତାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା) ହାସଲ କରିଛନ୍ତି।

iv. ଋଣ ରାଶିର କୌଣସି ପୂର୍ବ ବିଚାରଣାର ଆୟର ବ୍ୟବହାର ଉପରେ SMHFC କୁ ସନ୍ତୁଷ୍ଟ କରୁଥିବ ଏବଂ ଏହାର ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ପ୍ରମାଣ ପ୍ରଦାନ କରୁଥିବ।

12 ଆୟକର ଆଇନ ଅଧୀନରେ ଲାଭ ପାଇବା/ଦାବି କରିବା ପାଇଁ (ସମୟ ସମୟରେ ପ୍ରଚଳିତ) ମାର୍ଚ୍ଚ 31 ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଅବଧିର ସମସ୍ତ ଦେୟ ଋଣଗ୍ରହୀତାଙ୍କୁ ପ୍ରତିବର୍ଷ ମାର୍ଚ୍ଚ 31 ତାରିଖ କିମ୍ବା ତା'ପୂର୍ବରୁ ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ ପଡିବ ଯାହା ଦ୍ୱାରା ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷ ପାଇଁ ତାଙ୍କ ଆକାଉଣ୍ଟ ବିବରଣୀରେ ଏହା ପ୍ରତିଫଳିତ ହୋଇପାରିବ।

**13 ବକେୟା ପୁନରୁଦ୍ଧାର ପାଇଁ ଅନୁସରଣ କରାଯିବାକୁ ଥିବା ସଂକ୍ଷିପ୍ତ ପ୍ରକ୍ରିୟା:**

ଅବଧି, ପର୍ଯ୍ୟାୟ, ପରିମାଣ ଏବଂ ଋଣ ପରିଶୋଧର ପଦ୍ଧତି ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କୁ ଋଣ ପରିଶୋଧ ପ୍ରକ୍ରିୟା ବିଷୟରେ ବର୍ଣ୍ଣନା କରାଯାଏ। ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ତାରିଖରେ ନିୟମିତ ଭାବେ କିଛି (EMI) କିମ୍ବା ଅଗ୍ରୀମ କିଛି (EMI) ଦେୟ କରିବାକୁ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ କୌଣସି ବିଜ୍ଞପ୍ତି, ରିମାଇଣ୍ଡର କିମ୍ବା ସୂଚନା ଦିଆଯାଏ ନାହିଁ।

Pre-EMI/EMI ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ତାରିଖ ସୁଦ୍ଧା ଦେୟ ନ କଲେ, SMHFC ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କୁ ଟେଲିଫୋନ କଲ୍ କରି, ଡାକ ଏବଂ ଇଲେକ୍ଟ୍ରୋନିକ୍ ମାଧ୍ୟମରେ ଲିଖିତ ସୂଚନା ପଠାଇ କିମ୍ବା ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ଠିକଣାରେ SMHFC ର ଅନୁମୋଦିତ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ପରିଦର୍ଶନ କରି (ଏହା କରିବାକୁ ବାଧ୍ୟ ନହୋଇ) ମନେ ପକାଇପାରେ। ଏପରି କଲ୍ / ଯୋଗାଯୋଗ / ପରିଦର୍ଶନର ମୂଲ୍ୟ ଗ୍ରାହକଙ୍କଠାରୁ ଆଦାୟ କରାଯିବ।

ଏଠାରେ ଯାହା ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଇଛି, ତାହା ସତ୍ତ୍ୱେ, ଅଗ୍ରୀମ-କିଛି (EMI)/ କିଛି (EMI) ନିୟମିତ ଭାବରେ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ତାରିଖରେ ଦେୟ କରିବା ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଦାୟିତ୍ୱ ହେବ।

ଯେକୌଣସି ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଆକାଉଣ୍ଟ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ କ୍ରେଡିଟ୍ ସୂଚନା କ୍ରେଡିଟ୍ ଇନଫର୍ମେସନ୍ ବ୍ୟୁରୋ (ଇଣ୍ଡିଆ) ଲିମିଟେଡ୍ (CIBIL) କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଲାଇସେନ୍ସପ୍ରାପ୍ତ ବ୍ୟୁରୋକୁ ମାସିକ ଭିତ୍ତିରେ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଏ। CIBIL ସହିତ କ୍ରେଡିଟ୍ ଇତିହାସ ଉପରେ କୌଣସି ପ୍ରତିକୂଳ ପ୍ରଭାବକୁ ଏଡାଇବା ପାଇଁ, ଗ୍ରାହକ ଋଣ ରାଶି ଉପରେ ବକେୟା ରାଶିର ଠିକ୍ ସମୟରେ ଦେୟ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବାକୁ ପରାମର୍ଶ ଦିଆଯାଇଛି।

ଆର୍ଥିକ ସମ୍ପତ୍ତିର ନିରାପତ୍ତା ଏବଂ ପୁନର୍ଗଠନ ଏବଂ ସୁରକ୍ଷା ସ୍ୱାର୍ଥ ପ୍ରବର୍ତ୍ତନ ଅଧିନିୟମ, 2002 (SARFAESI Act) ଅଧୀନରେ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ପ୍ରକ୍ରିୟା ଅନୁଯାୟୀ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଆଇନ ଅଧୀନରେ ବନ୍ଧକ/ ସୁରକ୍ଷାର ପ୍ରୟୋଗ ପ୍ରକ୍ରିୟା ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଭାବରେ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଅଧିନିୟମ ଅଧୀନରେ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ ଅନୁଯାୟୀ ଅନୁସରଣ କରାଯାଏ। ସିଭିଲ୍ ମାମଲା ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ଆଇନ ତଥା SARFAESI Act ଅଧୀନରେ ବକେୟା ଆଦାୟ ପାଇଁ ପଦକ୍ଷେପ ନେବା ପୂର୍ବରୁ ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କୁ ସୂଚନା/ସ୍ଥାନକପତ୍ର/ବିଜ୍ଞପ୍ତି(ଗୁଡ଼ିକ) ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ।

14 କେଉଁ ତାରିଖରେ ବାର୍ଷିକ ବକେୟା ବାଲାନ୍ସ ବିବରଣୀ ଜାରି କରାଯିବ: ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଲିଖିତ ଅନୁରୋଧରେ। ବିକଳ୍ପ ଭାବେ ଜୁଲାଇ ପହିଲା ସୁଦ୍ଧା ପଠାଯିବ।

**15 ଗ୍ରାହକ ସେବା:**

ସାଧାରଣ ଛୁଟି ଓ ସପ୍ତାହାନ୍ତ ବ୍ୟତୀତ ସକାଳ 10ଟା ରୁ ସନ୍ଧ୍ୟା 6ଟା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ପରିଦର୍ଶନ ସମୟ

ଗ୍ରାହକ ସେବା ପାଇଁ ଯୋଗାଯୋଗ କରିବାକୁ ଥିବା ବ୍ୟକ୍ତି: SMHFC ଋଣ ଅଧିକାରୀ କିମ୍ବା ସମ୍ପର୍କ ପ୍ରବନ୍ଧକ ବା କ୍ଷେତ୍ରୀୟ ପ୍ରବନ୍ଧକ।

ନିମ୍ନଲିଖିତ ପାଇଁ SMHFC କୁ ଲିଖିତ କିମ୍ବା ମୌଖିକ ଅନୁରୋଧ ଦେବା ପାଇଁ ଋଣଗ୍ରହୀତା/ ବ୍ୟକ୍ତି:

- ଋଣ ଖାତା ବିବରଣୀ: ସର୍ବାଧିକ 30 ଦିନ। Alternatively, will be sent out by the 1<sup>st</sup> of July.
- ଶୀର୍ଷକ ଦସ୍ତାବିଜର ଫଟୋକପି: SMHFC ରେ ମୂଳ ଦସ୍ତାବିଜ/କାଗଜପତ୍ର ଦାଖଲ କରିବା ପୂର୍ବରୁ ଋଣଗ୍ରହୀତା/କୁ ନିଜ ରେକର୍ଡ ପାଇଁ ନକଲ ରଖିବାକୁ ପଡିବ। ଧାରା 3 (ସର୍ବାଧିକ 30 ଦିନ) ରେ ଦର୍ଶାଯାଇଥିବା ଶୁଳ୍କ
- ଋଣ ବନ୍ଦ/ସ୍ଥାନାନ୍ତର ଉପରେ ମୂଳ ଦସ୍ତାବିଜର ରିଟର୍ଣ୍ଣ (ସମସ୍ତ ବକେୟା ଦେୟ କରିବା ପରେ): SMHFC ରୁ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଭାବେ ସଂଗ୍ରହ କରିବା ପାଇଁ ଋଣଗ୍ରହୀତା/ ବ୍ୟକ୍ତି। (ବନ୍ଦ ହେବାର ସର୍ବାଧିକ 30 ଦିନ)।

**16. ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ:**

• ଗ୍ରାହକମାନେ ମୌଳିକ ବିବରଣୀ ଯଥା ଋଣ ଆକାଉଣ୍ଟ ନମ୍ବର ଏବଂ ପଞ୍ଜୀକୃତ ମୋବାଇଲ୍ ନମ୍ବର ପ୍ରଦାନ କରି ନିମ୍ନଲିଖିତ ଯେକୌଣସି ମାଧ୍ୟମରେ ନିଜର ଅଭିଯୋଗ ଦାଖଲ କରିପାରିବେ।

a. **ଫୋନ୍ କଲ୍:** ଗ୍ରାହକମାନେ ଟୋଲ୍ ଫ୍ରି ନମ୍ବର 1800 1234 427 ରେ SMHFC ଋଣ ଅଧିକାରୀ କିମ୍ବା ସମ୍ପର୍କ ପ୍ରବନ୍ଧକ କିମ୍ବା କ୍ଷେତ୍ରୀୟ ପ୍ରବନ୍ଧକ କିମ୍ବା ଆମର ଗ୍ରାହକ ସେବା ସହ ଯୋଗାଯୋଗ କରିପାରିବେ।

b. **ଇମେଲ୍:** ଗ୍ରାହକମାନେ [customerservices@svatantramhfc.com](mailto:customerservices@svatantramhfc.com) କିମ୍ବା [contact@svatantramhfc.com](mailto:contact@svatantramhfc.com) କୁ ସେମାନଙ୍କ ଅଭିଯୋଗ କୁ ଲେଖିତ ରୂପେ ଇମେଲ୍ କରିପାରିବେ।

c.ପତ୍ର: ଗ୍ରାହକମାନେ SMHFC ମୁଖ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ 1ମ, 2ୟ, 3ୟ ଓ 4ର୍ଥ, ଗ୍ରାଉଣ୍ଡ ଫ୍ଲୋର, ପୁଷ୍ପକ CHSL, ମାଲବ୍ୟ ରୋଡ୍, ଭିଲେ ପାଲେ (ପୂର୍ବ), ମୁମ୍ବାଇ 400 057 କୁ ଚିଠି ଲେଖି ଅଭିଯୋଗ କରିପାରିବେ।

d.ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ପରିଦର୍ଶନ – ଗ୍ରାହକ କିମ୍ବା ତାଙ୍କର କୌଣସି ଅଧିକାରପ୍ରାପ୍ତ ପ୍ରତିନିଧି ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଭାବେ ମୁଖ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟକୁ ଯାଇ ସୋମବାରରୁ ଶୁକ୍ରବାର ପୂର୍ବାହ୍ନ 10 ଟାରୁ ସନ୍ଧ୍ୟା 6 ଟା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟ ସମୟରେ ରିସେପସନରେ ରଖାଯାଇଥିବା ଅଭିଯୋଗ ରେଜିଷ୍ଟରରେ ଅଭିଯୋଗ/ଅଭିଯୋଗର ବିବରଣୀ ପ୍ରବେଶ କରି ଅଭିଯୋଗ ଦାଖଲ କରିପାରିବେ।

e.SMHFC ଆପ୍- ଗ୍ରାହକମାନେ Google Playstore ରେ ଉପଲବ୍ଧ SMHFC Android ଆପ୍ଲିକେସନରେ ନିଜର ଅଭିଯୋଗ କରିପାରିବେ। <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.mhfc.userapp>.

f.SMHFC ୱେବସାଇଟ୍ - ଗ୍ରାହକ କମ୍ପାନୀର ୱେବସାଇଟ୍ <https://svatantramhfc.com/contactus> ରେ ଅଭିଯୋଗ କରିପାରିବେ।

- ଯଦି 8 ଦିନ ପରେ ଅଭିଯୋଗର ସମାଧାନ ନହୁଏ, ତେବେ ଗ୍ରାହକ ଉତ୍ତେଜନା ବୃଦ୍ଧି ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ସହ ଯୋଗାଯୋଗ କରିପାରିବେ:

ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ ଅଧିକାରୀ,  
ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ମାଲକ୍ତୋ ହାଉସିଂ ଫାଇନାନ୍ସ କର୍ପୋରେସନ ଲିମିଟେଡ  
କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ 1ମ, 2ୟ, 3ୟ ଓ 4ର୍ଥ, ଗ୍ରାଉଣ୍ଡ ଫ୍ଲୋର, ପୁଷ୍ପକ CHSL, ମାଲବ୍ୟ ରୋଡ୍,  
ଭିଲେ ପାଲେ (ପୂର୍ବ), ମୁମ୍ବାଇ 400 057 ଯୋଗାଯୋଗ ନଂ: 1800 1234 427  
ଇମେଲ୍ ଆଇଡି: [grievance@svatantra.com](mailto:grievance@svatantra.com)

- ଯଦି 15 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ଅଭିଯୋଗର ସମାଧାନ ନହୁଏ, ତେବେ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ଅବଗତ କରାଯିବ ଯେ ତାଙ୍କ ଅଭିଯୋଗର ସମାଧାନ ପ୍ରକ୍ରିୟା ଚାଲିଛି ଏବଂ ସମାଧାନ ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ଅତିରିକ୍ତ ସମୟ ପାଇଁ ଯୁକ୍ତି ସହିତ ଯଥାଶୀଘ୍ର ସମାଧାନ କରାଯିବ।
- ଯଦି ଗ୍ରାହକ/ବ୍ୟକ୍ତି ପ୍ରାପ୍ତ ପ୍ରତିକ୍ରିୟାରେ ଅସନ୍ତୁଷ୍ଟ ଅଛନ୍ତି/ କିମ୍ବା ଯଦି ଅଭିଯୋଗ ଦାଖଲ କରିବାର 15 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ କୌଣସି ପ୍ରତିକ୍ରିୟା ପ୍ରାପ୍ତ ହୋଇନାହିଁ, ତେବେ ସେ ଅନଲାଇନ୍ ମାଧ୍ୟମରେ କିମ୍ବା ଅଫଲାଇନ୍ ମାଧ୍ୟମରେ ଅଭିଯୋଗର ସମାଧାନ ପାଇଁ ଜାତୀୟ ହାଉସିଂ ବ୍ୟାଙ୍କର ଦ୍ୱାରକ୍ଷ ହୋଇପାରିବେ।

. ଅନଲାଇନ୍ ମାଧ୍ୟମ - <https://grids.nhbonline.org.in>

କିମ୍ବା

. In offline mode by post, in prescribed format available at link [https://nhb.org.in/citizencharter/Complaint\\_form.pdf](https://nhb.org.in/citizencharter/Complaint_form.pdf) which is addressed to:

ପ୍ରାପ୍ତେଷ୍ଟ,  
ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ ପ୍ରକୋଷ୍ଠ, ତଦାରଖ ବିଭାଗ, ଜାତୀୟ ହାଉସିଂ  
ବ୍ୟାଙ୍କ, କୋର୍ 5A, ଇଣ୍ଡିଆ ହାବିଟାଟ୍ ସେଣ୍ଟର, ଲୋଧି ରୋଡ୍,  
ନୂଆଦିଲ୍ଲୀ - 110 003

ଏଥିରେ ସହମତି ପ୍ରକାଶ ପାଇଛି ଯେ ରଣର ବିସ୍ତୃତ ସର୍ଭାବଳୀ ପାଇଁ, ଏଠାରେ ପକ୍ଷମାନେ ସେମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସମ୍ପାଦିତ/କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହେବାକୁ ଥିବା ରଣ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସ୍ତରକ୍ଷା ଦସ୍ତାବିଜକୁ ଉଲ୍ଲେଖ କରିବେ ଏବଂ ସେମାନଙ୍କ ଉପରେ ନିର୍ଭର କରିବେ।

ଉପରୋକ୍ତ ସର୍ଭାବଳୀ ରଣଗ୍ରହୀତା ଶ୍ରୀ/ଶ୍ରୀମତୀ \_\_\_\_\_ SMHFC ଦ୍ୱାରା ରଣଗ୍ରହୀତାକୁ ପଢ଼ାଯାଇଛି ଏବଂ ରଣଧାରକ/ମାନେ ଏହାକୁ ବୁଝିଛନ୍ତି।

(ସମସ୍ତ ରଣଗ୍ରହୀତା/ଙ୍କ ଦସ୍ତଖତ କିମ୍ବା ଆଙ୍କୁଡ଼ି ଚିହ୍ନ)

(SMHFCର ଅଧିକୃତ ପ୍ରତିନିଧିଙ୍କ ଦସ୍ତଖତ)