

আবেদনপত্ৰ আইডি নং:

বৈধতাৰ সময়সীমা: অনুমোদন পত্ৰৰ তাৰিখৰ পৰা বৈধতা (HL-ৰ বাবে 90 দিন আৰু LAP-ৰ বাবে 60 দিন)

অতি গুৰুত্বপূৰ্ণ নিয়ম আৰু চৰ্তাৱলী (MITC) আৰু মূল তথ্য বিবৃতি (KFS)

ঋণৰ প্ৰকাৰ (গৃহ ঋণ) ☐ সম্পত্তিৰ বিপৰীতে ঋণ ☐ বাণিজ্যিক সম্পত্তি ক্ৰয় ☐

অন্য ☐ (অনুগ্রহ কৰি উল্লেখ কৰক)

(ঋণগ্ৰহণকাৰী/সকল) আৰু এছএমএফজি ইণ্ডিয়া হোম ফাইনেল কো. লি. (এছএমএফজি গৃহশক্তি)ৰ যাৰ পঞ্জীয়নভুক্ত কাৰ্যালয়ৰ ঠিকনা হৈছে-
কমাৰজোন আই টি পাৰ্ক, টাৱাৰ বি, 1ম মহলা, নং 111, মাউণ্ট পুনামল্লী ৰোড, পৰুৰ, চেম্বাই-600116, তামিলনাডুৰ মাজত সম্পাদন হোৱা গৃহ ঋণৰ ("ঋণ") আটাইতকৈ গুৰুত্বপূৰ্ণ নিয়ম আৰু
চৰ্তাৱলী তথা মূল তথ্য বিবৃতি তলত উল্লেখ কৰা হৈছে :

খণ্ড 1 (সুতৰ হাৰ আৰু মাচুল/চাৰ্জ)							
1	অনুমোদিত ঋণৰ পৰিমাণ (টিকাত) = SA						
2	ঋণ মুকলিৰ সময়সূচী পৰ্যায়ক্ৰমে বা পোনে পোনে 100% ধন মুকলি।			অনুগ্রহ কৰি প্ৰযোজ্য অনুসৰি টিক কৰক সম্পূৰ্ণ ☐ অংশ/পৰ্যায়ক্ৰমে ☐			
	(i) যদি সম্পূৰ্ণ ধন মুকলি কৰা হয় মূলধন/অনুমোদন আৰু সুত পৃথকৈ (চেক হেণ্ডআউৰ কৰাৰ দিনৰ পৰা আপোনাৰ ঋণ একাউণ্টত সুত জমা হয়, সেয়েহে সংশ্লিষ্ট তালিকাত উল্লেখ কৰা মানসমূহ সূচক, প্ৰকৃত মূল্যৰ সৈতে পৰিশোধৰ সময়সূচী চেক হেণ্ডআউৰ কৰাৰ তাৰিখৰ পিছত পৰৱৰ্তী সময়ত শ্বেয়াৰ কৰা হ'ব) *ঋণ অনুমোদনৰ তাৰিখত প্ৰচলিত হাৰ অনুসৰি ঋণৰ সমগ্ৰ অৱশিষ্ট লোৱা মুঠ সুতৰ পৰিমাণ			অনুমোদিত ৰাশি = _____ INR মুঠ সুতৰ পৰিমাণ = _____ INR			
	ঋণগ্ৰহণকাৰীয়ে প্ৰদান কৰিবলগীয়া মুঠ ধনৰাশি (অনুমোদিত ৰাশি + মুঠ সুত)			_____ INR			
	(ii) যদি পৰ্যায়ভিত্তিক হয়, তেন্তে প্ৰাসংগিক বিৱৰণ থকা ঋণ চুক্তিৰ দফাটো উল্লেখ কৰক কেৱল যদিহে একাধিক ঋণত মুকলি কৰা কৰা হয় তেন্তে প্ৰযোজ্য (চেক হেণ্ডআউৰ কৰাৰ তাৰিখৰ পিছত পুনৰ ধন পৰিশোধৰ সময়সূচী শ্বেয়াৰ কৰা হ'ব)			যদি মুকলি কৰাৰ সময় নিৰ্ধাৰণ কৰা হয়/ঋণত অনুৰোধ কৰা হয়, তেন্তে চেক হেণ্ডআউৰ কৰাৰ পিছত ইএমআই আৰম্ভ হ'ব। তেতিয়ালৈকে ঋণগ্ৰহণকাৰী(সকলে) প্ৰযোজ্য অনুসৰি প্ৰতিমাহে পৰিশোধ কৰা ধনৰ ওপৰত সুতৰ ("প্ৰি ইএমআই") পৰিশোধ কৰিব লাগিব আৰু প্ৰি ইএমআইৰ এনে প্ৰতিটো মাহিলী পৰিশোধ ঋণৰ সাৰাংশ সূচীত উল্লেখ কৰা সুতৰ হাৰত হ'ব লাগিব।			
3	ঋণৰ অৱশিষ্ট (বছৰ/মাহ/দিন)			মাহত =			
4	কিস্তিৰ বিৱৰণ						
কিস্তিৰ ধৰণ		ইএমআইৰ সংখ্যা		ইএমআই (টকা)		পৰিশোধ আৰম্ভ, অনুমোদনৰ পিছত	
মাহেকীয়া						প্ৰতি মাহৰ 7 তাৰিখে	
5	সুতৰ প্ৰকাৰ* (অনুগ্রহ কৰি উপযুক্তভাৱে টিক কৰক)		নিৰ্ধাৰিত ☐		অৰ্ধ নিৰ্ধাৰিত ☐		ফ্লটিং ☐
সুতৰ হাৰ (%)							
6	সুতৰ ফ্লটিং হাৰৰ ক্ষেত্ৰত অতিৰিক্ত তথ্য*						
ৰেফাৰেন্স বেঞ্চমাৰ্ক	বেঞ্চমাৰ্ক হাৰ (%) (B)	বিস্তাৰ (%) (S)	চূড়ান্ত হাৰ (%) R = (B) - (S)	সময়কালীনতা পুনৰায় নিৰ্দিষ্ট কৰক (মাহ)		ৰেফাৰেন্স বেঞ্চমাৰ্কত পৰিৱৰ্তনৰ প্ৰভাৱ ('R' ত 25 বিপিএছ পৰিৱৰ্তনৰ বাবে, পৰিৱৰ্তন:)	
				B	S	ইএমআই (টকা)	ইএমআইৰ সংখ্যা
আৰপিএলআৰ				ত্ৰিমাসিক			
7	মাচুল/চাৰ্জ						
RE (A) ৰ বাবে প্ৰদানযোগ্য		এককালীন/পুনৰাবৃত্তিমূলক	প্ৰযোজ্য অনুসৰি পৰিমাণ (টিকাত) বা শতাংশ (%)				
			আপফ্ৰণ্টত সংগ্ৰহ কৰা = U	মুকলি কৰাৰ পৰা পুঁজি/কৰ্তন = F		মুঠ মাচুল = (T)	
(i)	আবেদন মাচুল/আইএমডি মাচুল	এককালীন					
(ii)	প্ৰক্ৰিয়াকৰণ মাচুল/চাৰ্জ	এককালীন					

(iii)	নথিপত্র মালু (কেবল প্রদান কৰা গোচৰৰ বাবে)	এককালীন			
(iv)	আন যিকোনো (অনুগ্রহ কৰি নিৰ্দিষ্ট কৰক)				
RE (B) ৰ জৰিয়তে তৃতীয় পক্ষক প্রদান কৰিবলগীয়া					
(i)	CERSAI চার্জ 1. 5 লাখ টকা পৰ্যন্ত ঋণৰ বাবে (মূল ফাইলিঙৰ বাবে আৰু পৰিৱৰ্তনৰ বাবে) = 60/- টকা 2. 5 লাখ টকাতকৈ বেছি ঋণৰ বাবে (মূল ফাইলিঙৰ বাবে আৰু পৰিৱৰ্তনৰ বাবে) = 110/- টকা	এককালীন			
(ii)	বীমাৰ চার্জ	এককালীন			
(iii)	ভাৰতীয় স্বাস্থ্য সংস্থা (IHO)	এককালীন			
(iv)	আন যিকোনো (অনুগ্রহ কৰি উল্লেখ কৰক)				
	মুঠ				
	মুকলি কৰি দিয়া মুঠ ধনবাশি	মুকলি কৰা ধনবাশি “অনুমোদিত ঋণৰ ধনবাশি (SA)” – “মুকলি কৰা পুঁজিৰ যোগফল/কৰ্তন কৰা ধনবাশি (F)” = _____ INR			
8	বাৰ্ষিক শতকৰা হাৰ (APR) (%) APR % গণনাৰ বাবে গৃহশক্তিৰ ৱেবছাইট লিংক চাওক: https://www.grihashakti.com/apr-calculator.aspx				
9	আকস্মিক স্থিতিৰ চার্জৰ বিৱৰণ (প্রযোজ্য অনুসৰি, টকা বা % ত)				
(i)	প্রচেষ্টা মালু / চার্জ		ঋণ বাশিৰ 3% পৰ্যন্ত		
(ii)	আবেদন মালু / আইএমডি মালু		10000/- টকা পৰ্যন্ত		
(iii)	নথিপত্র মালু (কেবল প্রদান কৰা গোচৰৰ বাবে)		5000/- টকা পৰ্যন্ত		
(iv)	ঋণৰ সূতৰ ধৰণ সলনি কৰাৰ বাবে সূতৰ হাৰ ৰূপান্তৰ মালু/চুইচ মালুৰ চার্জ		বাকী থকা মূলধনৰ 1.00% তকৈ অধিক নহ'বলগীয়া ধনবাশি		
(v)	চেক/ইটিএছ/এনএটিএইচৰ ডিছঅনাৰ চার্জ**		প্রতিটো দৃষ্টান্তত 500/- টকা		
(vi)	যিকোনো পৰিশোধৰ বাবে যিকোনো পৰিৱৰ্তনৰ বাবে চার্জ স্বেপ কৰক		প্রতিটো স্বেপ কাৰ্যত 600/- টকা		
(vii)	পলম পৰিশোধৰ চার্জ (পেমেন্ট ডিফল্টত প্রযোজ্য)		দিনে প্রতি গণনা কৰা অতিৰিক্ত সময়সীমাৰ ইএমআইৰ প্রতিমাহে 2% হিচাপত, প্রাসংগিক নিৰ্ধাৰিত তাৰিখৰ পৰা প্রকৃত পেমেন্ট / ডিফল্ট শুধৰণিৰ তাৰিখলৈকে প্রদান কৰিব লাগিব।		
(viii)	এইচএল-ৰ পৰা এনএইচএললৈ ৰূপান্তৰ		প্রযোজ্য সূতৰ হাৰ বছৰি 2% বৃদ্ধি পাব		
(ix)	শান্তিমূলক জৰীমনা এই ঋণ চুক্তিখন কাৰ্যকৰী হোৱাৰ লগে লগে বা ঋণগ্রহণকাৰী(সকল)ক এছএমএফজি গৃহশক্তিয়ে লিখিতভাৱে অৱগত কৰাৰ লগে লগে এছএমএফজি গৃহশক্তিৰ ওচৰত থকা সুৰক্ষিত সম্পত্তিৰ লগত জড়িত টাইটেল নথি জমা/পুনৰ জমা কৰোঁতে ঋণগ্রহণকাৰীয়ে(সকলে) 60 দিন (ষাঠি দিন) পলম কৰাৰ বাবে		বকেয়া ঋণবাশিৰ ওপৰত বছৰি এক শতাংশ (1%), দৈনিক হিচাপত সূত গণনা কৰা হয়, সেয়া এছএমএফজি. গৃহশক্তিয়ে ঋণ অনুমোদনৰ পাছত ডিফল্ট/বিলম্বৰ তাৰিখৰ পৰা এনে ডিফল্ট সংশোধনৰ ধন প্রতিফলিত তাৰিখৰ পৰা পৰিশোধ কৰিব লাগিব		
(x)	এনঅ'টি, নৌ ডিউ চাৰ্টিফিকেট, আৰপিএছ, সূতৰ প্রমাণপত্ৰ, নথিৰ তালিকা (এলঅ'ডি), একাউণ্টৰ ডুৱিকিট ষ্টেটমেন্ট****, ঋণ চুক্তিৰ কপি ইত্যাদি		500/- টকা		
(xi)	সম্পত্তিৰ মূল টাইটেল ডীডৰ ফটোকপিৰ বাবে চার্জ		1000/- টকা		
(xii)	ঋণ পৰিশোধ কৰাৰ পিছত ঋণ বাতিলৰ চার্জ		5000/- টকা		
(xiii)	মূল নথিপত্র উদ্ধাৰৰ চার্জ		1000/- টকা		
(xiv)	ফোৰক্স'জাৰ পত্ৰৰ চার্জ		500/- টকা		
(xv)	বাৰ্ষিক ৰক্ষণাবেক্ষণ চার্জ (ঋণ প্রদানৰ ১ম বৰ্ষপূৰ্তি মাহত বছৰি এএমচি আৰোপ কৰা হ'ব)		1000/- টকা		
(xvi)	জামিন হেণ্ডলিং মালু		3000/- টকা		
(xvii)	অন্য কোনো চার্জ (অনুগ্রহ কৰি উল্লেখ কৰক)		INR _____/-		
(xviii)	প্ৰিপেমেন্ট চার্জ (আংশিক বা সম্পূৰ্ণ)***				

সূতৰ হাৰৰ প্ৰকাৰ	ঋণগ্ৰহণকাৰীসকল	ঋণৰ উদ্দেশ্য	বিৱৰণ	চাৰ্জবোৰ
(xviii A)	ব্যক্তিকেন্দ্ৰিক	যিকোনো	নিজৰ উৎস/পুজি ব্যৱহাৰ কৰি প্ৰিপেমেন্ট	আংশিক/ সম্পূৰ্ণ প্ৰিপেমেন্টৰ বাবে কোনো প্ৰিপেমেন্ট চাৰ্জ আৰোপ কৰা নহ'ব
	ব্যক্তিকেন্দ্ৰিক		যিকোনো বেংক/ হাউছিং ফাইনেঞ্চ কোম্পানী/নন-বেংকিং ফাইনেঞ্চ কোম্পানী/যিকোনো বিত্তীয় প্ৰতিষ্ঠান/অন্য যিকোনো উৎসৰ পৰা ঋণ লৈ	0-60 MOB: প্ৰিপেইডৰ ধনৰ 7% >60 MOB: প্ৰিপেইড কৰা ধনৰ 5%
	এমএছএমই/একক মালিকানাধীনতা ফাৰ্ম/ অ-ব্যক্তিগত		নিজৰ উৎস/পুজি ব্যৱহাৰ কৰি অথবা যিকোনো বেংক/ হাউছিং ফাইনেঞ্চ কোম্পানী/নন-বেংকিংৰ পৰা ঋণ লোৱা বিত্তীয় প্ৰতিষ্ঠান/ অন্য যিকোনো উৎস ব্যৱহাৰ কৰি প্ৰিপেমেন্ট কৰা	0-60 MOB: প্ৰিপেইডৰ ধনৰ 7% >60 MOB: প্ৰিপেইড কৰা ধনৰ 5%
(xviii B)	ব্যক্তিগত ঋণগ্ৰহণকাৰী (প্ৰাথমিক আৰু সহ-ঋণগ্ৰহণকাৰীসকল) ক্ষুদ্ৰ আৰু ক্ষুদ্ৰ উদ্যোগ (এমএছই)	ব্যৱসায়	প্ৰযোজ্য নহয়	প্ৰিপেইড কৰা ধনৰ 5%
	1. ব্যক্তিগত ঋণগ্ৰহণকাৰী (প্ৰাথমিক আৰু সহ- ঋণগ্ৰহণকাৰীসকল) 2. ব্যক্তিগত ঋণগ্ৰহণকাৰী (অ-ব্যক্তিগত সহ- ঋণগ্ৰহণকাৰী ব্যক্তিৰ সৈতে বা অবিহনে)	ব্যৱসায়ৰ বাহিৰে; ঘৰ কিনা, ঘৰৰ স্ব-নিৰ্মাণ, প্লট + ঘৰ নিৰ্মাণ, সম্প্ৰসাৰণ, ঘৰৰ উন্নয়ন বা মেৰামতি	ঘৰটো থাকিব লাগিব- ব্যক্তিগত নামত আৰু শেষ ব্যৱহাৰ হ'ব লাগিব ঘৰটো কিনাৰ বাবে, ঘৰৰ স্ব-নিৰ্মাণ, প্লট + ঘৰ নিৰ্মাণ, সম্প্ৰসাৰণ, উন্নয়ন বা সংস্কাৰ বাবে	আংশিক/ সম্পূৰ্ণ প্ৰিপেমেন্টৰ বাবে কোনো প্ৰিপেমেন্ট চাৰ্জ আৰোপ কৰা নহ'ব
(xix)	কৰ আৰু লেভিসমূহ	ওপৰত উল্লেখ কৰা বা ঋণ চুক্তিৰ অন্য ঠাইত উল্লেখ কৰা সকলো চাৰ্জ সামগ্ৰী আৰু সেৱা কৰত সীমাবদ্ধতা নোহোৱাকৈ সেইবোৰ সময়ে সময়ে প্ৰযোজ্য হ'ব পৰা সকলো কৰ বা বিধিগত লেভিৰ অন্তৰ্ভুক্ত নহয়।		

গ্ৰাহকৰ আবেদন প্ৰক্ৰিয়াকৰণৰ সৈতে জড়িত যিকোনো চাৰ্জ যেনে আবেদন মাচুল/আইএমডি মাচুল/প্ৰক্ৰিয়াকৰণ মাচুল/চাৰ্জ আদি ঘূৰাই দিয়া নহয়।

শাখাসমূহত উপলব্ধ এছএমএফজি গৃহশক্তি ফোৰেক্স'জৰ অনুৰোধ প্ৰ-পত্ৰৰ দ্বাৰা ফোৰেক্স'জৰ অনুৰোধ কৰিব পাৰিব। ফোৰেক্স'জৰ অনুৰোধ ইমেইলৰ জৰিয়তে এছএমএফজি গৃহশক্তি গ্ৰাহক সেৱা ডেস্কলৈ প্ৰেৰণ কৰিব পাৰিব বা পঞ্জীয়নভুক্ত ডাকযোগে গ্ৰাহক সেৱা ডেস্কলৈ ভৌতিক কপি প্ৰেৰণ কৰিব পাৰিব বা শাখাত গ্ৰাহক সেৱা প্ৰতিনিধিৰ হাতত পত্ৰখন দিব পাৰিব। ফোৰেক্স'জৰ পত্ৰ জাৰি কৰাৰ অনুৰোধৰ সাঁহাৰিৰ সময়সীমা এই নথিপত্ৰত উল্লেখ কৰা ধৰণে ফোৰেক্স'জৰ পত্ৰৰ লাভ কৰাৰ পৰা 21 কৰ্মদিন। অনুগ্ৰহ কৰি মন কৰিব যে ফোৰেক্স'জৰ চেক কেৱল এছএমএফজি গৃহশক্তি শাখাত জমা কৰিব লাগিব আৰু কেলেণ্ডাৰ মাহৰ 02 তাৰিখ বা তাৰ পিছত লাভ কৰা যিকোনো পেমেণ্ট পিছৰ তাৰিখত একে মাহতে প্ৰক্ৰিয়াকৰণ কৰা হ'ব কাৰণ চলিত মাহৰ ইএমআই দাখিল কৰা হ'ব আৰু অতিৰিক্ত ধনৰ সুত সময়সীমাৰ বাবে গণনা কৰা ধন ঘূৰাই দিয়াৰ বাবেহে লোৱা হ'ব।

যদিহে ফোৰেক্স'জৰ দিশত পেমেণ্ট NEFT/RTGS পেমেণ্ট মোড ব্যৱহাৰ কৰি কৰা হয়, তেন্তে গ্ৰাহকে পেমেণ্ট লেনদেন কৰা তাৰিখৰ পৰা 3 দিনৰ ভিতৰত গ্ৰাহক সেৱা/শাখাৰ সৈতে যোগাযোগ কৰিব লাগিব আৰু অনুৰোধটো অধিক প্ৰক্ৰিয়াকৰণৰ বাবে কৰা পেমেণ্টৰ বিষয়ে অৱগত কৰিব লাগিব।

ওপৰত উল্লেখ কৰা চাৰ্জ, সূতৰ হাৰ, মাচুল, সামগ্ৰী আৰু সেৱা কৰ আদি ঋণ চুক্তি আৰু অন্যান্য লেনদেনৰ নথিপত্ৰৰ তাৰিখ অনুসৰি তথ্য ওপৰত উল্লেখ কৰা চাৰ্জ সময়ে সময়ে সলনি হ'ব পাৰে। শেহতীয়াকৈ প্ৰযোজ্য নিয়ম আৰু চৰ্তাৱলী, মাচুল আৰু চাৰ্জৰ বাবে আমাৰ ৱেবছাইট www.grihashakti.com চাওক।

* সূতৰ হাৰৰ পৰিৱৰ্তনৰ ক্ষেত্ৰত যোগাযোগৰ ধৰণ: এছএমএফজি গৃহশক্তিয়ে ঋণগ্ৰহণকাৰী/সকলক এনে পৰিৱৰ্তনৰ বিষয়ে লিখিতভাৱে তথ্য ইয়াৰ অফিচিয়েল ৱেবছাইট www.grihashakti.com ৰ জৰিয়তে আৰু শাখাৰ জাননী ফলকত প্ৰদৰ্শনৰ জৰিয়তেও অৱগত কৰিব। কোম্পানীৰ অফিচিয়েল ৱেবছাইট আৰু শাখাত প্ৰদৰ্শিত জাননী ফলকত এনে আপডেট কৰা তথ্য প্ৰদৰ্শিত হৈ থাকিব লাগিব। সময়ে সময়ে এছএমএফজি গৃহশক্তি ৰিটেইল প্ৰাইম লেণ্ডিং ৰেট (পিএলআৰ)ৰ যিকোনো সংশোধনকে ধৰি নিৰ্দিষ্ট সূতৰ হাৰ ঋণগ্ৰহণকাৰী(সকল)ৰ বাবে বাধ্যতামূলক হ'ব আৰু ঋণগ্ৰহণকাৰীয়ে(সকলে)ও একেখিনিতে সন্মতি দিয়ে। ঋণগ্ৰহণকাৰীয়ে(সকলে) কোম্পানী আৰু/বা শাখাৰ অফিচিয়েল ৱেবছাইটলৈ গৈ, সময়ে সময়ে প্ৰযোজ্য চাৰ্জ/খৰচ/সূতৰ হাৰৰ বিষয়ে শেহতীয়া খবৰ লৈ থাকিব বুলি প্ৰতিশ্ৰুতি দিয়ে আৰু নিশ্চিত কৰে। ঋণগ্ৰহণকাৰী(সকল)ৰ দ্বাৰা স্পষ্টভাৱে বুজা যায় যে এনে আপডেট কৰা তথ্য অফিচিয়েল ৱেবছাইট আৰু/বা শাখাসমূহত জাননী ব'ৰ্ডত লগোৱাটো কোম্পানীটোৰ এটা অংশ হোৱাৰ বাবে পৰ্যাপ্ত হ'ব।

(ii) মৰেটৰিয়াম বা চাবচিডি

** (বি.দ্র.: ওপৰত উল্লেখ কৰা চেক/ইচিএছ/এনএচিএইচ অসন্মান চাৰ্জসমূহ ক্ষতিপূৰণমূলক নহয় আৰু/বা অসন্মানৰ কাৰ্য্যৰ প্ৰতি কোনো ধৰণৰ বিবেচনা হিচাপে গণ্য কৰা নহয় আৰু কোনো কাৰণতে একেই সুবিধাৰ অধীনত আদায় কৰা মাচুল বুলি ধৰিব নালাগে। এই সুবিধাৰ অধীনত পেমেণ্টৰ বাধ্যবাধকতা পূৰণৰ দিশত জাৰি কৰা ইনষ্ট্ৰুমেন্ট ডিফল্টনাৰ হোৱা আৰু/বা

অবৈধ, ভুৰা বা অযোগ্য ইনষ্ট্ৰুমেন্ট জমা কৰাটো এছএমএফজি গৃহশক্তিয়ে সহ্য নকৰে আৰু ইয়াৰ পৰা সংগ্ৰহ কৰা কোনো চাৰ্জ আৰু ডিছঅনাৰ কাৰ্য্যক উৎসাহ নিদিয়। ইয়াৰ পৰা সংগ্ৰহ কৰা যিকোনো জৰীমনা সত্ত্বেও এছএমএফজি গৃহশক্তি উপযুক্ত দেৱানী আৰু অপৰাধমূলক আইন প্ৰয়োগ কৰাৰ অধিকাৰ সংৰক্ষিত ৰাখিছে।)

*** বি.দ্র.: ব্যক্তিগত ঋণগ্ৰহণকাৰীক ব্যৱসায়ৰ বাহিৰে অন্য উদ্দেশ্যৰ বাবে অনুমোদিত কোনো ফ্লুটিং ৰেট টাৰ্ম লোনত কোনো ফোৰক্ল'জাৰ চাৰ্জ/প্ৰি-পেমেন্ট চাৰ্জ প্ৰযোজ্য নহ'ব, সহ-বাধ্যবাধক লোক(সকল)ৰ সৈতে বা অবিহনে।

সকলো অৰ্ধ-নিৰ্ধাৰিত হাৰৰ (নিৰ্ধাৰিত আৰু ফ্লুটিং হাৰৰ সংমিশ্ৰণ) ঋণ বন্ধ কৰাৰ পূৰ্বে ঋণটো নিৰ্দিষ্ট বা ফ্লুটিং হাৰত আছে নে নাই তাৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰি নিৰ্দিষ্ট/ফ্লুটিং হাৰৰ ক্ষেত্ৰত প্ৰযোজ্য প্ৰি-ক্লজাৰ নিয়মসমূহ গ্ৰহণ কৰিব লাগিব। অৰ্ধ-নিৰ্ধাৰিত হাৰৰ ঋণৰ ক্ষেত্ৰত, ঋণক ফ্লুটিং ৰেটৰ ঋণলৈ ৰূপান্তৰিত কৰাৰ পিছত, নিৰ্ধাৰিত সুতৰ হাৰৰ সময়সীমা শেষ হোৱাৰ পিছত, ফ্লুটিং ৰেটৰ বাবে প্ৰি-ক্লজাৰ নৰ্ম প্ৰযোজ্য হ'ব। ইয়াৰ পিছত ফোৰক্ল'জ কৰা এনে সকলো অৰ্ধনিৰ্দিষ্ট হাৰৰ ঋণৰ ক্ষেত্ৰত এই কথা প্ৰযোজ্য হ'ব।

**** SOA প্ৰতি ত্ৰিমাসিকত এবাৰকৈ ঋণগ্ৰহণকাৰীৰ বাবে বিনামূলীয়াকৈ প্ৰদান/সুযোগযোগ্য কৰি তোলা হ'ব।

খণ্ড 2 (অন্য গুণগত তথ্য)			
10	বিকাভাৰী এজেণ্টৰ নিয়োগ সম্পৰ্কীয় ঋণ চুক্তিৰ দফা		ঋণ চুক্তিৰ 17 নং অনুচ্ছেদ (সেৱা প্ৰদানকাৰী) চাওক: ঋণগ্ৰহণকাৰী(সকল)ৰ দ্বাৰা এই কথাত একমত যে এছএমএফজি গৃহশক্তিৰ কোনো অধিকাৰৰ প্ৰতি কোনো ক্ষতি নকৰাকৈয়ে ঋণ আৰু ইয়াৰ ব্যৱহাৰ আৰু/বা ঋণগ্ৰহণকাৰীৰ বাধ্যবাধকতাসমূহ নিৰীক্ষণ কৰিবলৈ এছএমএফজি গৃহশক্তিৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় সকলো কাৰ্য্য/পদক্ষেপ আৰু/বা ঋণগ্ৰহণকাৰী (সকল)ৰ ইয়াৰ চৰ্তসমূহ মানি চলা আৰু/বা এছএমএফজি গৃহশক্তি বা ইয়াৰ যিকোনো অংশ বা অংশ, এছএমএফজি গৃহশক্তিৰ দ্বাৰা সময়ে সময়ে নিযুক্তি দিয়া আন ব্যক্তিৰ দ্বাৰা আৰু/বা ইয়াৰ জৰিয়তে (কোম্পানী বা কৰ্পৰেট সংস্থাকে ধৰি) সম্পন্ন কৰিব লাগিব আৰু/বা সম্পন্ন কৰিব পাৰে সকলো সময়তে এছএমএফজি গৃহশক্তিৰ দ্বাৰা নিযুক্তি পোৱা আন যিকোনো ব্যক্তিৰ সৈতে, সকলো নথিপত্ৰ, হিচাপৰ বিবৃতি আৰু অন্যান্য তথ্য ভাগ-বতৰা কৰাৰ অধিকাৰ থাকিব ঋণগ্ৰহণকাৰী(সকল) আৰু/বা ঋণৰ সৈতে জড়িত যিকোনো প্ৰকৃতিৰ। ইয়াৰ উপৰি, ঋণগ্ৰহণকাৰী(সকলে) স্পষ্টকৈ স্বীকাৰ কৰে আৰু গ্ৰহণ কৰে যে এছএমএফজি গৃহশক্তিয়ে নিজেই বা নিজৰ বিষয়া বা সেৱকৰ জৰিয়তে এনে কাৰ্য্যকলাপ সম্পন্ন কৰাৰ অধিকাৰৰ প্ৰতি কোনো ক্ষতি নকৰাকৈয়ে নিৰপেক্ষ অধিকাৰী হ'ব আৰু ইয়াৰ সম্পূৰ্ণ ক্ষমতা আৰু কৰ্তৃত্ব থাকিব এছএমএফজি গৃহশক্তিৰ পছন্দৰ এজন বা ততোধিক তৃতীয় পক্ষ/পুনৰুদ্ধাৰকাৰী এজেণ্ট(সমূহ) নিযুক্তি দিয়া আৰু এনে তৃতীয়ক বদলি বা প্ৰত্যয় কৰা পক্ষসমূহ/আদায়কাৰী এজেণ্ট(সকল)য়ে এছএমএফজি গৃহশক্তিৰ হৈ সকলো অনাদায় ধন সংগ্ৰহ কৰাৰ অধিকাৰ আৰু কৰ্তৃত্ব আৰু ঋণগ্ৰহণকাৰী(সকল)ৰ কাৰ্যালয় বা বাসস্থানত উপস্থিত থকাকে ধৰি ইয়াৰ সৈতে জড়িত বা ইয়াৰ সৈতে জড়িত সকলো কাৰ্য্য, ডীড, বিষয় আৰু বস্তু সম্পন্ন আৰু কাৰ্য্যকৰী কৰাৰ অধিকাৰ আৰু কৰ্তৃত্ব অন্তৰ্ভুক্ত), প্ৰাপ্য ধনৰাশি লাভ কৰা, আৰু সাধাৰণতে তৃতীয় পক্ষ/আদায় এজেণ্ট(সকল) হিচাপে সকলো বৈধ কাৰ্য্য সম্পাদন কৰা এনে উদ্দেশ্যৰ বাবে উপযুক্ত বুলি বিবেচনা কৰিব পাৰি।
11	ঋণ চুক্তিৰ দফা যিয়ে অভিযোগ নিৰাময় ব্যৱস্থাৰ বিশদ বিৱৰণ দিয়ে		এইচ এল চুক্তিৰ দফা 14.11 (গ্ৰাহক সেৱা আৰু অভিযোগ নিৰাময়) আৰু এলএপি চুক্তিত 14.8 আৰু এম আই টি চি আৰু কে এফ এছৰ দফা 26 (অভিযোগ সমাধান) চাওক।
12	ন'ডেল অভিযোগ নিৰাময় বিষয়াৰ ফোন নম্বৰ আৰু ইমেইল আইডি		18001021003 GRO@grihashakti.com
13	ঋণটো, বা ভৱিষ্যতে হয়তোবা, অন্য আৰহই বা ছিকিউৰিটাইজেন্সনলৈ হস্তান্তৰিত হ'ব পাৰে নেকি (হয়/ নাই)		হয়
14	সহযোগিতামূলক ঋণ ব্যৱস্থাৰ অধীনত ঋণ দিয়াৰ ক্ষেত্ৰত (যেনে, সহ-ঋণ/আউটচ'ৰ্চিং), তলত দিয়া অতিৰিক্ত বিৱৰণসমূহ প্ৰদান কৰিব পাৰি:		
উৎপত্তিকাৰী আৰহ-ৰ নাম, লগতে ইয়াৰ পুঁজিৰ অনুপাত		অংশীদাৰ আৰহ-ৰ নাম আৰু ইয়াৰ পুঁজিৰ অনুপাত	সুতৰ মিশ্ৰিত হাৰ
প্ৰযোজ্য নহয়		প্ৰযোজ্য নহয়	প্ৰযোজ্য নহয়
15	ডিজিটেল ঋণৰ ক্ষেত্ৰত, তলত দিয়া নিৰ্দিষ্ট উক্তিসমূহ প্ৰদান কৰিব পাৰি:		
(i) কুলিং অফ/লুক-আপ পিৰিয়ড, আৰ ইৰ ব'ৰ্ডৰ অনুমোদিত নীতিৰ ক্ষেত্ৰত, য'ত ঋণগ্ৰহণকাৰীৰ পৰা ঋণৰ আগতীয়া পৰিশোধৰ ক্ষেত্ৰত কোনো ধৰণৰ জৰিমনা আৰোপ কৰা নহ'ব		প্ৰযোজ্য নহয়	
(ii) বিকাভাৰী এজেণ্ট হিচাপে কাম কৰা আৰু ঋণগ্ৰহণকাৰীৰ কাষ চাপিবলৈ অনুমোদিত এলএছপি-ৰ বিৱৰণ		প্ৰযোজ্য নহয়	

16. ঋণৰ উদ্দেশ্য/শেষ ব্যৱহাৰ (অনুগ্ৰহ কৰি ঋণ অনুমোদন কৰা উদ্দেশ্য/শেষ ব্যৱহাৰৰ ওপৰত এটা মাত্ৰ টিক (✓) কৰক)

HL-বেলেন্স ট্ৰেন্সফাৰ	☐	HL-নতুন ক্ৰয়	☐	HL-বিল্ডাৰ ক্ৰয়	☐
HL-পুনৰ বিক্ৰী ক্ৰয়	☐	HL-প্লট + নিৰ্মাণ	☐	HL-স্ব-নিৰ্মাণ	☐
HL-গৃহ উন্নয়ন/সম্প্ৰসাৰণ/বিস্তাৰণ	☐	LAP-বেলেন্স ট্ৰেন্সফাৰ (ব্যৱসায়)	☐	LAP-বেলেন্স ট্ৰেন্সফাৰ (ব্যৱসায়) আৰু টপ-আপ ব্যৱসায়ৰ উদ্দেশ্যে	☐
LAP-বেলেন্স ট্ৰেন্সফাৰ (ব্যক্তিগত)	☐	LAP-বেলেন্স ট্ৰেন্সফাৰ (ব্যক্তিগত) আৰু ব্যক্তিগত উদ্দেশ্যৰ বাবে টপ-আপ কৰা	☐	LAP-টপ-আপ বা LAP - শেষ ব্যৱহাৰ ব্যৱসায়িক উদ্দেশ্যৰ দিশত	☐
LAP-টপ-আপ বা LAP - শেষ ব্যৱহাৰ ব্যক্তিগত উদ্দেশ্যৰ দিশত	☐	LAP-বাণিজ্যিক সম্পত্তি ক্ৰয়	☐		

17. ঋণৰ বাবে ছিকিউৰিটি/জামিন

- ঋণৰ বাবে নিৰাপত্তা সাধাৰণতে বিত্তীয় সাহায্য প্ৰদান কৰা সম্পত্তিৰ ওপৰত নিৰাপত্তাৰ সূত আৰু/বা এছএমএফজি গৃহশক্তিৰ প্ৰয়োজন অনুসৰি অন্য যিকোনো জামিন/ অন্তৰতীকালীন নিৰাপত্তা হ'ব। ইয়াৰ ভিতৰত অন্যান্য বিষয়ৰ লগতে,
- সম্পত্তিৰ বিৱৰণ,
 - গ্যাৰেণ্টি: গ্যাৰেণ্টিৰ/সকলৰ নাম (যদি আছে):
 - অন্যান্য চেকুৰিটি স্বার্থ (ফাৰ)

18. এছএমএফজি গৃহশক্তিৰ দ্বাৰা ঋণগ্ৰহণকাৰীৰ তথ্য ব্যৱহাৰৰ বাবে নিৰ্দিষ্ট কৰ্তৃপক্ষ (বিপণনৰ উদ্দেশ্যকে ধৰি)

ঋণগ্ৰহণকাৰীয়ে এছএমএফজি গৃহশক্তিৰ কোনো জাননী অবিহনে ঋণগ্ৰহণকাৰীৰ তথ্য (ইয়াৰ পিছত সংজ্ঞায়িত কৰা হৈছে) প্ৰকাশ কৰিবলৈ বিশেষভাৱে কৰ্তৃত্ব আৰু অনুমতি দিয়ে (কোনো একাউন্ট বা ঋণগ্ৰহণকাৰী আৰু/বা ঋণগ্ৰহণৰ আৰ্থিক অৱস্থাৰ সৈতে জড়িত অন্য কোনো তথ্য তথা যিকোনো সেৱাকে ধৰি কিন্তু সেয়া ইয়াৰ মাজতে সীমাবদ্ধ নহয় এই চৰ্তৱলী অনুসৰি ঋণগ্ৰহণকাৰীক এছএমএফজি গৃহশক্তিয়ে প্ৰদান কৰা বা প্ৰদান কৰিবলগীয়া আৰু/বা এছএমএফজি গৃহশক্তি আৰু ঋণগ্ৰহণকাৰীৰ মাজত হোৱা অন্য কোনো চুক্তি(সমূহ) আৰু/বা এছএমএফজি গৃহশক্তি আৰু ঋণগ্ৰহণকাৰীৰ মাজত হোৱা কোনো লেনদেন বা ট্ৰেনজেক্সন, ইয়াৰ পিছত এনে সকলো তথ্যক সামূহিকভাৱে “ঋণ লোৱা ব্যক্তিৰ তথ্য” বুলি কোৱা হ'ব। যিদৰে এছএমএফজি গৃহশক্তিয়ে গণ্য কৰিব ইয়াৰ সহযোগী কোম্পানী, সহযোগী, সংযুক্ত কোম্পানী, এছএমএফজি ইণ্ডিয়া গ্ৰুপৰ কোম্পানীকে ধৰি য'তেই নাথাকক কিয় আৰু এনে তথ্য নতুন পণ্য আৰু/বা সেৱা আৰু/বা অন্য কোনো ব্যক্তি(সকল)ক প্ৰদান কৰিবলৈ ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰি যাক এছএমএফজি গৃহশক্তিয়ে চুক্তি অনুসৰি নিজৰ অধিকাৰ আৰু/বা বাধ্যবাধকতাৰ সকলো বা যিকোনো অংশ নিযুক্ত, নতুন বা হস্তান্তৰ কৰিব পাৰে যাক ঠিক বুলি বা উপযুক্ত বুলি ভাবে।

19. ক) সম্পত্তিৰ বীমা

ঋণগ্ৰহণকাৰী/সকলক এইবুলি পৰামৰ্শ দিয়া হৈছে যে- এছএমএফজি গৃহশক্তিৰ সম্পূৰ্ণ সন্তুষ্টিৰ বাবে এছএমএফজি গৃহশক্তিৰ দ্বাৰা প্ৰদান কৰা সমগ্ৰ ঋণ সম্পূৰ্ণৰূপে পৰিশোধ নোহোৱালৈকে সকলো সময়তে বীমাকৃত সম্পত্তিটো বিস্তৃত আৰু সংমিশ্ৰিত বীমা পলিচিৰ সৈতে বীমা কৰা ধনৰ বাবে এনে বীমা ৰাশিৰ বাবে বাকী থকা ঋণৰ সমতুল্য ৰাখক, যিকোনো সময়তে। এনে নীতিত এছএমএফজি গৃহশক্তি, ঋণৰ সুবিধাৰ ধাৰাবাহিকতাৰ সময়ত একমাত্ৰ হিতাধিকাৰী হ'ব। ঋণগ্ৰহণকাৰী/সকলে প্ৰতিটো নবীকৰণ/নতুন পলিচি কৰাৰ 15 দিনৰ ভিতৰত বীমা ক'ভাৰ আৰু পলিচিৰ কপিও প্ৰেৰণ কৰিব।

খ) ঋণগ্ৰহণকাৰীসকলৰ বীমা

ঋণগ্ৰহণকাৰী/সকলে পলিচি/পলিচিসমূহৰ অধীনত একমাত্ৰ হিতাধিকাৰী হিচাপে এছএমএফজি গৃহশক্তিৰ সৈতে নিজৰ বাবে স্বাস্থ্য আৰু/বা জীৱন বীমা ক'ভাৰ লাভ কৰিব পাৰে।

20. ঋণ প্ৰদানৰ চৰ্ত

গৃহ ঋণ অনুমোদন পত্ৰ আৰু ঋণ চুক্তিত উল্লেখ কৰা চৰ্তসমূহ মানি নচলিলে, এছএমএফজি গৃহশক্তিৰ সন্তুষ্টি আৰু একমাত্ৰ বিবেচনাৰে এছএমএফজি গৃহশক্তি ঋণগ্ৰহণকাৰীক গৃহ ঋণ প্ৰদান নকৰে। চৰ্তসমূহৰ ভিতৰত তলত উল্লেখ কৰা বিষয়সমূহ অন্তৰ্ভুক্ত যদিও এয়া ইয়াতে সীমাবদ্ধ নহয়:-

- ঋণ চুক্তি আৰু এনে অন্যান্য আনুষংগিক নথি-পত্ৰ কাৰ্য্যকৰী কৰা।
- কিন্তু পৰিশোধৰ বাবে পোষ্ট ডেটেড চেক/ইচিএছ আদি দাখিল কৰা।
- এছএমএফজি গৃহশক্তিৰ পক্ষে নিৰাপত্তাৰ সৃষ্টি।
- মুকলি কৰি দিয়া ধনৰ ব্যৱহাৰ সম্পত্তি অধিগ্ৰহণ/নিৰ্মাণৰ দিশত বা নিৰ্দিষ্ট কৰা ধৰণে শেষ ব্যৱহাৰ অনুসৰি হ'ব লাগে।
- সকলো তথ্য প্ৰকাশ নকৰিলে এছএমএফজি গৃহশক্তিৰ ঋণ প্ৰদানৰ সিদ্ধান্তত প্ৰভাৱ পৰিব পাৰে।
- তেওঁৰ কৰ্মসংস্থাপন/যোগাযোগৰ বিৱৰণৰ যিকোনো পৰিৱৰ্তনৰ অন্তৰংগ এছএমএফজি গৃহশক্তি।
- লিখিতভাৱে ঋণ প্ৰদানৰ বাবে অনুৰোধ (এছএমএফজি গৃহশক্তিৰ দ্বাৰা নিৰ্ধাৰিত পদ্ধতি অনুসৰি)। এনে অনুৰোধ হাতেৰে, মেইল বা এছএমএফজি গৃহশক্তিৰ ৱেবছাইট বা এছএমএফজি গৃহশক্তিয়ে সময়ে সময়ে ঘোষণা কৰিব পৰা আন প্ৰপত্ৰ/পদ্ধতিৰ জৰিয়তে কৰা হ'লে যথাযথভাৱে কৰা বুলি গণ্য কৰা হ'ব।
- ঋণগ্ৰহণকাৰীৰ সম্পত্তি (নিৰাপত্তা)ৰ ওপৰত নিৰপেক্ষ, স্পষ্ট আৰু বজাৰযোগ্য উপাধি থকাটো নিশ্চিত কৰা আৰু উক্ত সম্পত্তিটো একেবাৰে বোজাহীন আৰু কোনো ধৰণৰ দায়বদ্ধতাৰ পৰা মুক্ত হোৱাটো নিশ্চিত কৰা।
- নিশ্চিত কৰে যে কোনো অস্বাভাৱিক পৰিস্থিতিৰ সৃষ্টি হোৱা নাই যিয়ে ঋণগ্ৰহণকাৰীৰ বাবে ঋণ চুক্তিৰ অধীনত তেওঁলোকৰ বাধ্যবাধকতাসমূহ অসম্ভৱ কৰি তুলিব পাৰে।
- ঋণগ্ৰহণকাৰীয়ে কাৰ্য্যকৰী কৰা/কাৰ্য্যকৰী কৰিবলগীয়া ঋণ চুক্তিৰ ক্ষেত্ৰত যাতে কোনো ধৰণৰ ডিফল্টৰ পৰিঘটনা নঘটে, সেয়া নিশ্চিত কৰা।

অন্যান্য সকলো ঋণৰ বাবে (হোম ইকুইটি ঋণ, অ-আৱাসিক চৌহদ ঋণ আৰু টপ আপ ঋণৰ বাহিৰে) তলত দিয়া চৰ্তসমূহ প্ৰযোজ্য হ'ব য'ত ঋণগ্ৰহণকাৰীৰ বাবে নিম্নোক্ত চৰ্তসমূহ প্ৰযোজ্য হ'ব:

- অনুমোদন পত্ৰত উল্লেখ কৰা অনুসৰি নিজৰ অৱদানৰ পৰিমাণ (ফ্লেটৰ মুঠ খৰচ কমকৈ ঋণৰ পৰিমাণ) পৰিশোধ কৰা।
- নিয়মিয়াকৈ এছএমএফজি গৃহশক্তিৰ তথ্য প্ৰদান কৰা, য'ত নিৰ্মাণৰ অগ্ৰগতি/বিলম্ব, সম্পত্তিৰ যিকোনো ডাঙৰ ক্ষতি, সম্পত্তিৰ সৈতে জড়িত সময়ে সময়ে প্ৰযোজ্য হ'ব পৰা কৰ আৰু বিবিধগত লেভি আৰু চাৰ্জ পৰিশোধ নকৰা আদি সবিশেষ অন্তৰ্ভুক্ত কৰা হ'ব।
- গ্ৰহণ কৰা নিৰ্মাণ অনুমোদিত পৰিকল্পনা অনুসৰি হোৱাটো নিশ্চিত কৰা আৰু প্ৰকল্পটোৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় সকলো অনুমোদন উন্নয়নকাৰীয়ে লাভ কৰা বুলি নিজকে সন্তুষ্ট কৰাটো নিশ্চিত কৰা (সম্পত্তি পুনৰ বিক্ৰী ক্ৰয় কৰাৰ ক্ষেত্ৰত বিক্ৰেতাই)।
- ঋণৰ পৰিমাণৰ পূৰ্বৰ যিকোনো ধন মুকলি তাৰিখৰ পৰা পোৱা ধনৰ ব্যৱহাৰৰ ওপৰত এছএমএফজি গৃহশক্তিৰ সন্তুষ্টি কৰাকৈ পৰ্যাপ্ত প্ৰমাণ প্ৰদান কৰা।

21. নিৰ্মাণৰ অগ্ৰগতি

- যদি ঋণগ্ৰহণকাৰী(সকলে) নিৰ্মাণ/প্লট ক্ৰয়ৰ বাবে ঋণৰ পৰিমাণ প্ৰদান কৰাৰ পৰা 36 (ছয়বিশ) মাহৰ ভিতৰত নিৰ্মাণ সম্পূৰ্ণ কৰিব নোৱাৰিলে, এছএমএফজি শক্তিয়ে
- আৰ বি আইৰ নিৰ্দেশনা অনুসৰি সমগ্ৰ ঋণটোক অ-গৃহ নিৰ্মাণ ঋণলৈ ৰূপান্তৰিত কৰিব;
- ঋণৰ সাৰাংশ সূচীত উল্লেখ কৰা অ-গৃহ নিৰ্মাণ ঋণ (“এন এইচ এল সূতৰ হাৰ”)ৰ ক্ষেত্ৰত প্ৰযোজ্য অনুসৰি সূতৰ হাৰ ল'ব; আৰু/বা
- প্ৰচলিত আৰবিআই-ৰ নিৰ্দেশনাৰ ক্ষেত্ৰত অন্যান্য ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰিব, যিবোৰ সময়ে সময়ে অৱগত কৰা হ'ব পাৰে।

22. ঋণ আৰু সূত পৰিশোধ

ঋণ চুক্তিত উল্লেখ কৰা ধৰণে নিৰ্ধাৰিত ইএমআই/পিএমআই-ত নিৰ্ধাৰিত তাৰিখত ঋণ পৰিশোধ কৰিব লাগিব। এছএমএফজি গৃহশক্তিৰ পক্ষে নেশ্যনেল অটোমেটেড ক্লিয়াৰিং হাউচ (এনএচিএইচ)/ইলেক্ট্ৰনিক ক্লিয়াৰেন্স চিষ্টেম (ইচিএছ)/পোষ্ট ডেটেড চেক (পিডিচি)ৰ জৰিয়তে ইএমআই/পিএমআইৰ পৰিশোধ কৰাটো বাধ্যতামূলক।

ঋণগ্রহণকাৰীয়ে নিশ্চিত কৰিব লাগিব যে:

- পৰ্যাপ্ত ধন ঋণ লোৱাৰ নিৰ্দিষ্ট বেংক একাউণ্টত ডেবিট কৰিবলৈ উপলব্ধ।
- ঋণৰ ইএমআই পৰিশোধৰ বাবে দিয়া চেক/ইনষ্ট্ৰুমেন্টসমূহত বাতিল/ষ্টপ পেমেণ্টত ৰখা নহয়। লগতে, যিটো একাউণ্টৰ ওপৰত ধন পৰিশোধৰ ইনষ্ট্ৰুমেন্ট উলিওৱা হয়, সেইটো একাউণ্ট বন্ধ বা সলনি নকৰিব (যদিহে তেওঁ এছএমএফজি গৃহশক্তিৰ সন্মতিত পৰিশোধৰ বিকল্প ব্যৱস্থা নকৰে)।
- সংগঠিত নিৰ্ধাৰিত তাৰিখত বা তাৰ আগতে কিস্তি পৰিশোধ কৰিব, যদি নকৰে, তেন্তে বাকী থকা ঋণৰ পৰিমাণ আৰু সকলো জমা সূত তৎক্ষণাত পৰিশোধ কৰিব। ঋণগ্রহণকাৰীয়েও চাৰ্জৰ বিবৃতিত উল্লেখ কৰা ধৰণে মাচুল পৰিশোধ কৰিবলৈ দায়বদ্ধ।
- ঋণ চুক্তিৰ চৰ্তসমূহৰ অধীনত ঋণগ্রহণকাৰীয়ে চুক্তিবদ্ধ হোৱাৰ বিপৰীতে এছএমএফজি গৃহশক্তিয়ে পৰামৰ্শ দিয়া অনুসৰি ঋণৰ নিয়ম আৰু চৰ্তাৱলীৰ কোনো পৰিৱৰ্তন হ'লে আৰু যদি এনে পৰিৱৰ্তন ঋণগ্রহণকাৰী(সকল)ৰ বাবে সুবিধাজনক নহয়, তেন্তে 60 দিনৰ ভিতৰত ঋণগ্রহণকাৰীৰ বাবে কোনো অতিৰিক্ত চাৰ্জ বা সূতৰ অবিহনে ঋণ জদ কৰাৰ বিকল্প উপলব্ধ হ'ব যিটো চুক্তিবদ্ধ ঋণ চুক্তিত উল্লেখ কৰা হোৱা নাই।

ঋণগ্রহণকাৰীসকলে স্বীকাৰ কৰে আৰু সন্মত হয় যে সময়মতে পৰিশোধৰ ৰেৰ্ড থকা ঋণগ্রহণকাৰীসকলেহে বৈধ অনুৰোধৰ অধীনত হাৰ কম কৰাৰ বাবে যোগ্য হ'ব। এনে অনুৰোধৰ অনুমোদন এছএমএফজি গৃহশক্তিৰ একমাত্র বিবেচনাবীন হ'ব।

23. বকায়ী ধন উদ্ধাৰৰ বাবে মানি চলিবলগীয়া চমু পদ্ধতি

ডিলিংকুৱেন্সি ব্যৱস্থাপনা আগতীয়া সতৰ্কবাণী ট্ৰিগাৰৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি প্ৰি-ডিলিংকুৱেন্সি কাৰ্য্যৰ দ্বাৰা আৰম্ভ হয় আৰু ইয়াত ঋণ একাউণ্টত বাকী থকা ধনৰাশি বিভিন্ন বিকল্পৰ জৰিয়তে পৰিশোধৰ বাবে সময়ে সময়ে ঋণ লোৱাজনক সোঁৱৰাই দিয়াটো অন্তৰ্ভুক্ত কৰা হয় যেনে- ডাক, ফেক্স, টেলিফোন, ই-মেইল, এছ.এম.এছ. আৰু/বা সংগ্ৰহৰ উদ্দেশ্যে নিযুক্ত তৃতীয় পক্ষৰ জৰিয়তে ধন পৰিশোধৰ কথা দিয়া হয়। সংগ্ৰহ পদ্ধতিত বিস্তৃতভাৱে তলত দিয়াবোৰ অন্তৰ্ভুক্ত কৰা হৈছে:

- টেলি-কলিং: ইয়াৰত ঋণগ্রহণকাৰীৰ সৈতে ফোনযোগে যোগাযোগ কৰি তেওঁলোকে নিদিয়া নিৰ্ধাৰিত তাৰিখৰ বিষয়ে অৱগত কৰা আৰু বকেয়া ধন সোনকালে পৰিশোধ কৰিবলৈ অনুৰোধ কৰাটো অন্তৰ্ভুক্ত।
- ক্ষেত্ৰ সংগ্ৰহ: ইয়াত ঋণগ্রহণকাৰীক লগ কৰি প্ৰাপ্য ধনৰ পৰিশোধ সংগ্ৰহ কৰাটো অন্তৰ্ভুক্ত। এছএমএফজি গৃহশক্তিৰ কৰ্মচাৰী বা ইয়াৰ অনুমোদিত প্ৰতিনিধিৰ জৰিয়তে এই কাম সম্পন্ন কৰা হয়। ঋণগ্রহণকাৰীক প্ৰদান কৰা বৈধ ৰচিদৰ বিপৰীতে নগদ ধন বা চেক/ডিডি-ৰ ৰূপত ধন সংগ্ৰহ কৰা হ'ব।
- এছএমএফজি গৃহশক্তিৰ নীতি অনুসৰি আৰু প্ৰযোজ্য আইনৰ ব্যৱস্থা অনুসৰি প্ৰতিটো ডিলিংকুৱেন্সি একাউণ্টৰ স্থিতিৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি আইনী ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰা হ'ব। যিকোনো গ্ৰাহকৰ একাউণ্টৰ সৈতে জড়িত ক্ৰেডিট তথ্য নিয়ন্ত্ৰণ কৰ্তৃপক্ষৰ দ্বাৰা অনুমোদিত চাৰিওটা ক্ৰেডিট তথ্য কোম্পানী (চিআইচি)ক প্ৰদান কৰা হয় আৰু নিয়ন্ত্ৰকে মাহেকীয়া ভিত্তিত অনুমতি দিলে বেছিকৈ প্ৰদান কৰা হয়। চিআইচিসমূহৰ সৈতে ক্ৰেডিট ইতিহাসত কোনো ধৰণৰ বিৰূপ প্ৰভাৱ নপৰিবলৈ এইবুলি পৰামৰ্শ দিয়া হয় যে- গ্ৰাহকে ঋণৰ পৰিমাণৰ ওপৰত প্ৰাপ্য ধনৰাশি সময়মতে পৰিশোধ কৰাটো নিশ্চিত কৰিব লাগে। বন্ধকী/চিকিউৰিটি বলবৎ কৰাৰ ক্ষেত্ৰত আদায় প্ৰক্ৰিয়া, য'ত বন্ধকত ৰখা সম্পত্তিৰ দখল আৰু বিক্ৰী আন যিকোনো আইনৰ অধীনত নিৰ্ধাৰিত পদ্ধতি অনুসৰি বিস্তৃতভাৱে অনুসৰণ কৰা হয়, কিন্তু সেইবোৰ ইয়াৰ মাজতে সীমাবদ্ধ নহয়। প্ৰযোজ্য অনুসৰি আলোচনাযোগ্য ইনষ্ট্ৰুমেন্ট আইন, অপৰাধমূলক মামলা, দেৱানী মামলা, জালিয়াতি, SARFAESI আইন আদিৰ অধীনত অতিৰিক্ত সময়সীমা আদায়ৰ বাবে পদক্ষেপ আৰম্ভ কৰাৰ পূৰ্বে গ্ৰাহকক তথ্য/সোঁৱৰাই দিয়া/জাননী(সমূহ) প্ৰেৰণ কৰা হয়।

সেয়ে, এছএমএফজি গৃহশক্তিয়ে বিভিন্ন শ্ৰেণীৰ অপৰাধী একাউণ্টৰ বাবে সঠিক আৰু ফলপ্ৰসূ কভাৰেজ নিশ্চিত কৰিবলৈ টেলি-কলিং, ক্ষেত্ৰ ভ্ৰমণ, লিখিত যোগাযোগ আৰু আইনী ব্যৱস্থাৰ বিবেচনাপূৰ্ণ মাধ্যম ব্যৱহাৰ কৰিব।

24. গ্ৰাহকৰ অনুৰোধৰ ভিত্তিত বাৰ্ষিক বাকী থকা বকায়ী বেলেঞ্চ বিবৃতি জাৰি কৰা হ'ব

25. গ্ৰাহক সেৱা

নথি-পত্ৰৰ প্ৰয়োজনীয়তাকে ধৰি যিকোনো সেৱা সম্পৰ্কীয় বিষয়ৰ বাবে তলত দিয়া মাধ্যমসমূহৰ জৰিয়তে এছএমএফজি গৃহশক্তিলৈ প্ৰেৰণ কৰিব পাৰিব:-

- আমাৰ নিঃশুল্ক নম্বৰ 1800 102 1003ত যোগাযোগ কেন্দ্ৰৰ সৈতে টেলিফোনিক যোগাযোগৰ জৰিয়তে;
সময়: পুৱা 9.30 বজাৰ পৰা বিয়লি 6.30 বজালৈ। (সোমবাৰৰ পৰা শনিবাৰলৈ)*
* প্ৰতি মাহৰ চৰকাৰী বন্ধৰ দিন আৰু চতুৰ্থ শনিবাৰ বাদ দি
- ইমেইলৰ দ্বাৰা: grihashakti@grihashakti.com
- গ্ৰাহক সেৱালৈ প্ৰেৰণ কৰা লিখিত পত্ৰৰ জৰিয়তে এই ঠিকনালৈ- এছএমএফজি ইণ্ডিয়া হোম ফাইনেল কো. লি.ৰ কৰ্পৰেট কাৰ্যালয়, 503 আৰু 504, 5ম মহলা, জি ব্লক, ইনস্পাইৰ বিকেচি, বিকেচি মেইন ৰোড, বান্দ্ৰা কুৰলা কমপ্লেক্স, বান্দ্ৰা (পূব), মুম্বাই-400051 বা পঞ্জীয়নভুক্ত কাৰ্যালয়- কমাৰ্জেন আই টি পাৰ্ক, টাৱাৰ বি, 1ম মহলা, নং 111, মাউণ্ট পুনামল্লী ৰোড, পৰুৰ, চেম্বাই-600116, তামিলনাডুলৈ পত্ৰ প্ৰেৰণ কৰি।
- ভ্ৰমণৰ সময়ৰ ভিতৰত সেৱা শাখালৈ গৈ উক্ত শাখাটোত অনুৰোধ জনাই।
 - শাখাৰ সময়: পুৱা 9.30 বজাৰ পৰা বিয়লি 6.30 বজালৈ। (সোমবাৰৰ পৰা শনিবাৰলৈ) *
 - পেমেন্টৰ সময়: পুৱা 9.30 বজাৰ পৰা বিয়লি 6.00 বজালৈ। (সোমবাৰৰ পৰা শুক্ৰবাৰলৈ)*
পুৱা 9.30 বজাৰ পৰা বিয়লি 4.00 বজালৈ। (শনিবাৰ)*
*চৰকাৰী বন্ধৰ দিন আৰু মাহৰ 1ম শনিবাৰ বাদ দি

গ্ৰাহকে তলত তালিকাভুক্ত কৰা ধৰণে সূচিত টাৰ্ণ এৰাউণ্ড টাইম (TAT)ত অনুৰোধ কৰিব:

- নথিপত্ৰৰ ফটোকপি - অনুৰোধ কৰা তাৰিখৰ পৰা 15 কেলেণ্ডাৰ দিন। প্ৰয়োজনীয় প্ৰশাসনিক মাচুল প্ৰযোজ্য।
- ঋণ বন্ধ / হস্তান্তৰ হোৱাৰ তাৰিখৰ পৰা 30 কেলেণ্ডাৰ দিনৰ ভিতৰত মূল নথিপত্ৰ ঘূৰাই দিয়া হ'ব।
- অনুৰোধ লাভ কৰাৰ 4 কেলেণ্ডাৰ দিনৰ ভিতৰত ঋণ একাউণ্টৰ বিবৃতি।
- অনুৰোধ লাভ কৰাৰ 40 কেলেণ্ডাৰ দিনৰ ভিতৰত ইএমআই হ্ৰাস কৰা।
- অনুৰোধ লাভ কৰাৰ 45 কেলেণ্ডাৰ দিনৰ ভিতৰত পলমকৈ পৰিশোধ কৰা চাৰ্জ কৰিব পৰা ৰেহাই (এছএমএফজি গৃহশক্তিৰ একমাত্র বিবেচনা অনুসৰি)।
- অন্য সকলো ধৰণৰ সেৱা অনুৰোধ - অনুৰোধ কৰা তাৰিখৰ পৰা 30 কেলেণ্ডাৰ দিন।

26. অভিযোগৰ সমাধান

অভিযোগসমূহ কাৰ্যক্ষম, স্বচ্ছ আৰু ন্যায্যভাৱে চোৱাচিতা কৰাটো নিশ্চিত কৰিবলৈ এছএমএফজি গৃহশক্তিৰ অভিযোগ নিৰাময় প্ৰক্ৰিয়া 3 স্তৰৰ ব্যৱস্থাবে গঠিত হ'ব। এনে ক্ষেত্ৰত য'ত ঋণগ্ৰহণকাৰীয়ে প্ৰদান কৰা সেৱাত যদি সন্তুষ্ট নহয়। ঋণগ্ৰহণকাৰীয়ে যিকোনো অভিযোগ/ অভিযোগৰ বাবে এছএমএফজি গৃহশক্তিৰ সৈতে যোগাযোগ কৰিব পাৰে; তলৰ যিকোনো এটা চেনেলৰ জৰিয়তে। গ্ৰাহকক প্ৰান্তীয়কাৰ/উত্তৰ দিবলৈ টাৰ্ণ আউণ্ড টাইম (TAT) সকলো 3 টা স্তৰৰ বাবে 7 দিন হ'ব:

স্তৰ 1: ক) আমাৰ নিঃশঙ্ক নম্বৰ 1800 102 1003ত যোগাযোগ কেন্দ্ৰৰ সৈতে টেলিফোনিক যোগাযোগৰ জৰিয়তে;

সময়: পুৱা 9.30 বজাৰ পৰা বিয়লি 6.30 বজালৈ। (সোমবাৰৰ পৰা শনিবাৰলৈ)*

*প্ৰতি মাহৰ চৰকাৰী বন্ধ আৰু চতুৰ্থ শনিবাৰ বাদ দি

খ) ইমেইলৰ দ্বাৰা: Grihashakti@grihashakti.com

গ) 503 আৰু 504, 5ম মহলা, জি ব্লক, ইনস্পাইৰ বিকেচি, বিকেচি মেইন ৰোড, বাহাদুৰ কুৰলা কমপ্লেক্স, বাহাদুৰ (পূব), মুম্বাই-400051ত থকা কৰ্পৰেট কাৰ্যালয়লৈ লিখিত চিঠি প্ৰেৰণৰ জৰিয়তে বা কমাৰ্জেন আই টি পাৰ্ক, টাৱাৰ বি, 1ম মহলা, নং 111, মাউণ্ট পুনামালী ৰোড, পোন্ধৰ, চেম্বাই-600116, তামিলনাডুত থকা পঞ্জীয়কৃত কাৰ্যালয়লৈ পত্ৰ প্ৰেৰণৰ জৰিয়তে।

ঘ. সেৱা শাখাৰ গ্ৰাহক সেৱা বিষয়াৰ ওচৰলৈ গৈ তলত দিয়া ভ্ৰমণৰ সময়ৰ ভিতৰত উক্ত শাখাটোত অনুৰোধ কৰি:

শাখাৰ সময়: পুৱা 9.30 বজাৰ পৰা বিয়লি 6.30 বজালৈ। (সোমবাৰৰ পৰা শনিবাৰলৈ)*;

পেমেন্টৰ সময়: পুৱা 9.30 বজাৰ পৰা সন্ধিয়া 6.00 বজালৈ (সোমবাৰৰ পৰা শুক্ৰবাৰলৈ)*; পুৱা 9.30 বজাৰ পৰা বিয়লি 4.00 বজালৈ। (শনিবাৰ)*

*চৰকাৰী বন্ধৰ দিন আৰু মাহৰ 1ম শনিবাৰ বাদ দি

স্তৰ 2: যদি লাভ কৰা সমাধানে গ্ৰাহকৰ আশা পূৰণ নকৰে, তেন্তে গ্ৰাহকে অভিযোগ ব্যৱস্থাপনা কোষ @ CCRC@grihashakti.com আৰু / বা ওপৰত দিয়া ধৰণে কৰ্পৰেট কাৰ্যালয় বা পঞ্জীয়নভুক্ত কাৰ্যালয়ৰ ঠিকনালৈ লিখিব পাৰে

স্তৰ 3: যদি গ্ৰাহক তেতিয়াও লাভ কৰা সমাধানত অসন্তুষ্ট, তেন্তে গ্ৰাহকে অভিযোগ নিৰাময় বিষয়া @ GRO@grihashakti.com আৰু/বা ওপৰত দিয়া ধৰণে কৰ্পৰেট কাৰ্যালয় বা পঞ্জীয়নভুক্ত কাৰ্যালয়ৰ ঠিকনালৈ লিখিব পাৰে

যদি ঋণগ্ৰহণকাৰী(সকল) তেওঁলোকে লাভ কৰা সঁহাৰিত সন্তুষ্ট নহয়/বা যদি তেওঁলোকে এমাহৰ ভিতৰত কোনো সঁহাৰি নাপায়, তেন্তে ঋণগ্ৰহণকাৰীয়ে(সকলে) নেচনেল হাউছিং বেংকৰ অভিযোগ নিৰাময় কোষৰ কাষ চাপিব পাৰে, এই লিংকটোৰ জৰিয়তে অনলাইন মাধ্যমেৰে অভিযোগ ৰুজু কৰি- <https://grids.nhbonline.org.in> বা অফলাইন মাধ্যমেৰে ডাকযোগে এই ঠিকনালৈ পত্ৰ লিখি-অভিযোগ নিষ্পত্তি কোষ, নিয়ামক আৰু তত্ত্বাবধান বিভাগ, নেচনেল হাউছিং বেংক, চতুৰ্থলৈ মহলা, কোৰ 5এ, ইণ্ডিয়া হেবিটেট চেণ্টাৰ, লোথি ৰোড, নতুন দিল্লী-110003

ইয়াৰ দ্বাৰা সহমতত উপনীত হোৱা গৈছে যে ঋণৰ বিশদ নিয়ম আৰু চৰ্তাৱলীৰ বাবে ইয়াৰ পক্ষসমূহে ঋণ আৰু তেওঁলোকে নিষ্পাদন কৰা/কাৰ্য্যকৰী হ'বলগীয়া অন্যান্য নিৰাপত্তা নথিপত্ৰসমূহৰ বিষয়ে উল্লেখ কৰিব লাগিব আৰু ইয়াৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰিব লাগিব। ওপৰৰ নিয়ম আৰু চৰ্তাৱলী ঋণগ্ৰহণকাৰীয়ে/সকলে/ ঋণগ্ৰহণকাৰীয়ে/সকলে পঢ়িছে আৰু ঋণগ্ৰহণকাৰীয়ে/সকলে বুজি পাইছে। ঋণগ্ৰহণকাৰীয়ে/সকলে ওপৰৰ অতি গুৰুত্বপূৰ্ণ নিয়ম আৰু চৰ্তাৱলী (এমআইটিটি) আৰু মূল তথ্য বিবৃতি (কেএফএছ) নথিপত্ৰৰ প্ৰতিলিপি লাভ কৰা বুলিও স্বীকাৰ কৰিছে।

ওপৰত উল্লেখ কৰা নিয়ম আৰু চৰ্তাৱলী গ্ৰহণ কৰাটো নিশ্চিত কৰি ঋণগ্ৰহণকাৰীয়ে/সকলে স্বাক্ষৰ কৰিছে বা বুঢ়া আঙুলিৰ ছাপ দিছে আৰু এই নথিপত্ৰৰ কপি লাভ কৰিছে।

.....
ঋণগ্ৰহণকাৰী

.....
সহ-ঋণগ্ৰহণকাৰী 1

.....
সহ-ঋণগ্ৰহণকাৰী 2

.....
এছএমএফজি গৃহশক্তিৰ কৰ্তৃত্বপ্ৰাপ্ত ব্যক্তিৰ স্বাক্ষৰ

বি.দ্র: এমআইটিটি আৰু কেএফএছ-ৰ প্ৰতিলিপিবোৰ ঋণগ্ৰহণকাৰীলৈ/সকললৈ হস্তান্তৰ কৰিব লাগিব