

मुथूट हाऊसिंग फायनान्स कंपनी लिमिटेड

सर्वाधिक महत्त्वाचे नियम व अटी (एमआयटीसी)

अर्ज क्र:	
कर्ज उत्पादन	योजना

कर्जदार आणि मुथूट हाऊसिंग फायनान्स कंपनी लिमिटेड (एमएफसीएल)

यांच्यामध्ये मान्य करण्यात आलेल्या प्रमुख नियम व अटी खालीलप्रमाणे आहेत:

1. कर्जाची मंजूर केलेली रक्कम	(₹)/-
2. व्याज	दर % वर्षिक
	i) दराचा प्रकार - अस्थिर स्थिर.
	ii) अस्थिर दर कर्जासाठी आकारण्यात येणारे व्याज (..... म्हणजे% (संदर्भ दर +/ -)) आणि स्थिर दर कर्जासाठी%).
	iii) अधिस्थगन / संस्करणी: सरकारी योजनेनुसार.
	iv) व्याज रीसेट केल्याची तारीख:

एमएफसीएल यांना आपल्या स्वतःच्या निर्णयानुसार कर्जाच्या कालावधी दरम्यान बाजारपेठेतील परिस्थिती आणि लागू कायदे व नियमांमध्ये बदल झाल्यास त्यानुसार कोणत्याही वेळी आणि वेळोवेळी व्याजदरात सुधारणा करण्याचा आणि/किंवा बदल करण्याचा अधिकार आहे. अशा प्रकारे व्याजाच्या संदर्भातील बदल / सुधारणा हा पुढील तारखेला लागू होईल.

व्याज दर/ईएमआय किंवा विशेष पाधान्य दरांमध्ये कोणताही बदल झाल्यास आम्ही तुम्हाला पत्र/एसएमएस/रजिस्टर्ड ईमेल द्वारे आमच्या रेकॉर्डमध्ये सर्वात शेवटी केलेल्या सुधारणेनुसार असलेल्या ज्ञात पत्त्यावर किंवा www.muthoothousing.com (वेबसाइट) मध्ये सुधारणा करून किंवा सभाषणाला इतर माध्यमांद्वारे कळवू.

3. हप्त्याचा प्रकार	मासिक
4. कर्जाचा कालावधी / एकूण ईएमआयची संख्या: महिने / मासिक हप्ता (अस्थिर व्याज दराच्या बाबतीत एमएफसीएल प्राइम लेंडिंग रेटमध्ये होणाऱ्या बदलानुसार होणाऱ्या बदलाच्या अधीन)
5. कर्जाचा उद्देश	
6. फी आणि इतर शुल्क	
6.i. तात्काळ आकारण्यात येणारे शुल्क	(i) प्रशासकीय आणि परिचालन खर्च-1 कर्जासाठी अर्ज करण्याच्या वेळी: गृहकर्जासाठी ₹ 2,500 + जीएसटी. गृहकर्जा व्यतिरिक्त इतर कर्जासाठी: ₹ 3,250 + जीएसटी (परत न केला जाणारा)
	(ii) प्रशासकीय आणि परिचालन खर्च-2 वितरणाच्या वेळी: गृहकर्जासाठी 2%, गृहकर्जा व्यतिरिक्त इतर कर्जासाठी: 3% (मंजूर कर्जाच्या रकमेच्या) वजा कर्जासाठी अर्ज करण्याच्या वेळी भरलेले शुल्क (जीएसटी लागू).
	(iii) एलआयपी (लिकिवड इन्कम प्रोग्राम) शुल्क (स्वयंरोजगाराच्या बाबतीत लागू) ₹ 2,000 + जीएसटी

6.ii. इतर शुल्क+

1. सरसाई (CERASAI) शुल्क	सरसाईनुसार बोजा उत्पन्न करणे व त्यावरील समाधान	2. व्याजाचे डुप्लिकेट प्रमाणपत्र/वार्षिक खात्याचे डुप्लिकेट विवरण/हांगामी डुप्लिकेट प्रमाणपत्र	₹ 500/-
3. त्यानंतरच्या वितरणासाठी तांत्रिक भेटीचे शुल्क	₹ 500/-	4. थकबाबी नसल्याचे डुप्लिकेट प्रमाणपत्र	₹ 500/-
5. चेक/ईसीएस/एनएसीएच बाऊन्स शुल्क (प्रति इन्स्ट्रुमेंट / व्यवहार)	₹ 500/-	6. फोरकलोजर विवरण चार्जेस /एसओए/परतफेडीचे वेळापत्रक	₹ 500/-
7. विलंब भरणा शुल्क/दंडात्मक व्याज	दरम्हा थकीत रकमेच्या 2%	8. दस्तऐवज पुनर्प्राप्ती शुल्क	₹ 1,000/-
9. थकबाबी जमा करण्यासाठी ग्राहकाच्या ठिकाणी प्रत्येक वैयक्तिक भेट	₹ 250/-	10. कागदपत्रांची यादी (एलओडी) शुल्क	₹ 1,000/-
11. कायदेशीर आणि वसुली शुल्क	प्रत्यक्षानुसार	12. आरसीयू शुल्क	₹ 1,000/-
13. मालमत्तेच्या कागदपत्रांची फोटोकॉपी	₹ 500/-	14. वितरण चेक रद्द करण्याचे आणि पुन्हा जारी करण्याचे शुल्क	₹ 500/-
15. रोख रकमेचे संकलन शुल्क	एकूण संकलित रकमेच्या 1%	16. परतफेड खाते स्वॉर्पिंग शुल्क	₹ 500/-
17. दस्तऐवज कस्टोडियन शुल्क	कर्ज बंद केल्याच्या तारखेपासून तीन महिन्यांनंतर दरम्हा ₹ 200	18. वितरण रद्द करण्याचे शुल्क	₹ 2500+ कर आणि पीईएमआय रद्द करण्याची विनंती प्राप्त होईपर्यंत
19. व्याजदर बदल/ कन्वर्शन शुल्क	बाबी थकित मुद्दालाच्या रकमेच्या 1%	20. आगाऊ शुल्क: नॉन-एन्कंबरन्स प्रमाणपत्र / शोध अहवाल, मूल्यांकन तांत्रिक शुल्क, कंप्लिशन पुरता प्रमाणपत्र, दस्तऐवज कस्टोडियन शुल्क	प्रत्यक्षानुसार

- वस्तू आणि सेवा कर (जीएसटी) आणि इतर कोणतेही कर सरकारद्वारे लागू केल्यानुसार अतिरिक्त आकारले जातील.
- कर्ज/कर्जाची अर्ज वर इतर कोणताही सरकारी आकारणी, शुल्क, कर इ., जसे आणि जेव्हा लागू असेल तेव्हा ते कर्जदाराला भरावे लागतील.
- येथे वर नमूद केल्याच्यामाणे दर, फी आणि शुल्क इ. यात एमएसीएफएल यांच्या नियंत्रणानुसार वेळोवेळी बदल/सुधारणा केली जाऊ शकते.
- ग्राहकाला कोणत्याही कर्जाच्या दस्तऐवजाची अंमलबजावणी/नोंदणीचे शुल्क, लागू असेल त्याप्रमाणे, संबंधित प्राधिकाच्यांकडे भरावे लागेल.

6.iii. लवकर परतफेड / लवकर बंद करण्यासाठी शुल्क				
	ग्रहकजाची लवकर परतफेड / लवकर बंद करणे	लवकर परतफेड / लवकर बंद करणे - मालमतेवर कर्ज		
बदलता / अस्थिर व्याजाचा दर	व्यावसायिक कारणांसाठी कर्ज मंजूर केले नसल्यास त्याव्यतिरिक्त, वैयक्तिक कर्जदारांना सह-अर्जदारासह किंवा त्याशिवाय मंजूर केलेल्या कोणत्याही कर्जासाठी, कोणत्याही स्वोतांद्वारे लवकर अंशात्मक किंवा पूर्ण परतफेड केल्यास त्यासाठी कोणतेही प्रीपेंट शुल्क आकारले जाणार नाही***	सह-अर्जदारासह किंवा त्याशिवाय मंजूर केलेल्या सर्व कर्जासाठी, अंशात्मक किंवा पूर्ण प्रीपेंट स्वतःच्या स्वोतांद्वारे केले जात असल्यास त्या व्यतिरिक्त, प्रीपेंट शुल्क* आकारले जाईल. परंतु, जर कर्ज व्यावसायिक कारणांसाठी घेतले असेल तर प्रीपेंट शुल्क लागू असेल.		
स्थिर व्याजदरासह	सह-अर्जदारासह किंवा त्याशिवाय मंजूर केलेल्या सर्व कर्जासाठी, अंशत: किंवा पूर्ण प्रीपेंट स्वतःच्या स्वोतांद्वारे केले जात असल्यास त्या व्यतिरिक्त, प्रीपेंट शुल्क* आकारले जाईल*	सह-अर्जदारासह किंवा त्याशिवाय मंजूर केलेल्या सर्व कर्जासाठी, प्रीपेंट शुल्क आकारले जाईल*		
*प्रीपेंट शुल्क - 5% कर्ज वितरणानंतर 12 महिन्यांच्या आत कर्ज लवकर बंद केले तर 3% कर्ज वितरणानंतर 12 महिन्यांनंतर कर्ज लवकर बंद केले (तसेच अंशत: किंवा पूर्ण प्रीपेंट टक्स करताना भरलेल्या रकमेवर लागू लागू कर/वैधानिक शुल्क आकारले जाईल)				
**स्वतःच्या स्रोत म्हणजे बँक/एचएफसी/एनबीएफसी किंवा वित्तीय संस्थेकडून कर्ज घेण्याशिवाय इतर कोणताही स्रोत. कर्जाच्या प्रीपेंटच्या वेळी निधीचा स्रोत तपासून पाहण्यासाठी ग्राहकाने कंपनीला योग्य वाटतील अशी कागदपत्रे सादर करणे आवश्यक आहे.				
***व्यावसायिक हेतु: खालील कर्जांचे व्यावसायिक हेतु असे वर्गिकरण केले जातो: 1. व्यावसायिक हेतूमार्ग मालमतेवरील कर्ज उदा. खेळते भांडवल, कर्जाचे एकत्रीकरण, व्यावसायिक कर्जांची परतफेड, व्यावसायाचा विस्तार, व्यावसायिक मालमतेचे संपादन किंवा निधीचा तत्सम अंतिम वापर. 2. व्यावसायिक हेतूसाठी टापू अपकर्ज उदा. खेळते भांडवल, कर्जाचे एकत्रीकरण, व्यावसायिक कर्जांची परतफेड, व्यावसायाचा विस्तार, व्यावसायिक मालमतेचे संपादन किंवा निधीचा तत्सम अंतिम वापर. v) ग्राहकाने केलेला/देय प्रशासकीय आणि प्रचलनाचा खर्च हा परत न केल्या जाणाऱ्या स्वरूपाचा असतो. vi) बदलत्या व्याजदराने (व्यावसायिक हेतूसाठी घेतलेल्या कर्जाव्यतिरिक्त) घेतलेल्या ग्रहकजाची अंशात्मक किंवा प्रीपेंट करून लवकर बंद केल्यास (म्हणजे संपूर्ण प्रीपेंट) त्यासाठी कोणतेही शुल्क/दंड आकारले जाणार नाही.				
टीप -1. फोरक्लोजर जारी करणे आणि कोणतेही भाग/पूर्ण पेंट महिन्याच्या 25 तारखेपूर्वी स्वीकारले जाईल. महिन्याच्या 25 तारखेनंतर मिळालेले सर्व पैसे नवीन फोरक्लोजर पत्र जारी केल्यावर पुढील महिन्यात त्याच महिन्यासाठी विचारात घेतली जातील.				
7. कर्ज आणि व्याजाची परतफेड				
(I) ईएमआय आणि प्री-ईएमआय (समान मासिक हप्ता) याचा मासिक शिल्लक कर्जानुसार लागू व्याज दराने हिशोब केला जातो.				
(ii) व्याजाचा दर बदलणारा असतो आणि तो आरपीएलआरशी संलग्न असतो. व्याजदरात बदल झाल्यास ईएमआयामध्ये बदल होणार नाही, परिणामस्वरूप उरलेल्या कालावधीत बदल होईल. परंतु, मुश्तूट हाऊसिंग फायनान्स कंपनी लिमिटेडच्या प्रचलित धोरणानुसार उरलेला कालावधी कमाल परवानगी असलेल्या कालावधीपेशा अधिक असल्यास, ईएमआय मध्ये बदल केला जाईल.				
(iii) व्याज दरात / कालावधीत कोणताही बदल करण्यात आल्यास ग्राहकाला त्याची लेखी/एसएमएस/इमेलद्वारे माहिती कल्पविण्यात येईल. लागू व्याज दराने वितरित केलेल्या रकमेनुसार ईएमआयपूर्व व्याजाचा हिशोब करायल येईल.				
(iv) बदलत्या (व्हेरिएबल) दर कर्जात कमी व्याजदरात स्विच करा - वर इतर शुल्कांमध्ये नमूद केल्याप्रमाणे शुल्क लागू असेल.				
(v) स्थिर (फिक्स्ड) दरावरून बदलत्या (व्हेरिएबल) दरात लोनमध्ये स्विच करा - वर इतर शुल्कांमध्ये नमूद केल्याप्रमाणे शुल्क लागू असेल..				
(vi) मासिक हप्त्याची रकम	(₹)			
(vii) मासिक हप्त्याची संख्या महिने			
(viii) पैसे भरण्याची देय तारीख:			
(ix) महिन्याचा ईएमआय/पीईएमआय महिन्याच्या शेवटच्या दिवशी देय होतो आणि त्याच महिन्याच्या 10 तारखेला जमा केला जातो				
8. कर्जासाठी सुरक्षा / तारण				
मुश्तूट हाऊसिंग फायनान्स कंपनी लिमिटेडच्या नावे खाली नमूद केलेल्या मालमतेचे तारण				
(I) कर्जासाठी सुरक्षा/तारणाचा तपशील	मालमतेचा पता:			
(ii) गैरंटरचे नाव (लागू असल्यास)				
(iii) इतर सुरक्षा (अन्य सुरक्षेचा, काही असल्यास, तपशील नमूद करा				
9. मालमतेचा/कर्जदारांचा विमा				
(i) मुश्तूट हाऊसिंग फायनान्स कंपनी लिमिटेडला कर्जाच्या थकित रकमेसाठी कर्जदाराचे जीवन सुरक्षित करण्यासाठी ग्रुप क्रेडिट लाइफ इन्शुरन्स पॉलिसी जारी करण्यात आली आहे.				
(ii) भूकंप, आग, पूर, स्फोट, वाढल इत्यार्द्युम्हे होणाऱ्या नुकसानीपासून सुरक्षा म्हणून देऊ केलेली मालमत्ता सुरक्षित करण्यासाठी मुश्तूट हाऊसिंग फायनान्स कंपनी लिमिटेडला ग्रुप प्रॉपर्टी इन्शुरन्स पॉलिसी जारी करण्यात आली आहे.				
(ii) सदर प्रीमियम एकाच हप्त्यात भरावी लागेल ज्यामध्ये कर्जाच्या कालावधीसाठी थकबाकी असलेली मूळ रकम सुरक्षित केली जाईल.				
(iii) एमएचएफसीएल द्वारा निधी पुरवठा केलेल्या कर्जाच्या रकमेत प्रीमियमची रकम समाविष्ट केली जाऊ शकते. कर्जाच्या अर्जातील जीवन विम्याच्या उद्दिष्टाच्या कलमात नमूद केल्याप्रमाणे ग्राहकाने संरक्षणाचा स्वीकार केल्यानुसार एमएचएफसीएल द्वारा विमा कंपनीला माहिती पाठविली जाते.				
(iv) एमएचएफसीएल द्वारा जोखीमीसाठी करावा केला जात नाही किंवा संरक्षणाच्या अटी निश्चित केल्या जात नाहीत. संरक्षणासाठी नमूद केलेली प्रीमियम किंवा ठराविक केससाठी संरक्षणाची योग्यता ही विमा कंपनीने त्यांची प्रक्रिया केल्यानंतर पूर्णपणे त्यांच्या निर्णयावर अवलंबून आहे.				
10. कर्जाच्या वितरणाच्या अटी				
(i) प्रशासकीय आणि प्रचलनाचा खर्च भरण्यासोबत मंजूरीचे पत्र स्वीकारावे.				
(ii) निश्चित केल्याप्रमाणे मार्जिन योगदान पूर्ण भरले असले पाहिजे. एमचारफक्सीएल यांच्या धोरणानुसार कर्जाची रकम विहित प्रमाणापुरती मर्यादित असेल. ह्या गुणोत्तराचा कराराचे मूल्य / बाजारातील मूल्य यांची कर्जाशी टक्केवारी यांपैकी जे कभी असेल त्यानुसार हिशोब केला जातो. कर्जदाराचे मार्जिन हे एमएचएफसीएल द्वारा प्रचलित कर्ज देण्याच्या नियमांच्या सदर्भार्त प्रत्येक घटननुसार निश्चित केले जाईल. वितरित कराराची रकम निश्चित करताना, एमएचएफसीएल चा निर्णय अंतिम असेल.				
(iii) आवश्यक सुरक्षा दस्तरेजांची अमलबाजवाणी करावी लागेल आणि इतर वितरणाच्या अगोदर भरण्याचे फॉर्म आणि अटी यांची मुश्तूट हाऊसिंग फायनान्स कंपनी लिमिटेडचे समाधान होईल अशा प्रकारे पूर्तता करावी लागेल.				
(iv) मुश्तूट हाऊसिंग फायनान्स कंपनी पुढील वितरणाची मार्गांची करण्यापूर्वी अगोदर वितरित केलेल्या रकमेचा समाधानकारक उपयोग केल्याचा पुरावा आणि मालमतेच्या बांधकामाच्या समाधानकारक प्रगतीची यांची लागेल. कर्जाचे वितरण मालमतेच्या बांधकामाच्या टप्प्याची नियांदित असेल.				
(v) मुश्तूट हाऊसिंग फायनान्स कंपनी लिमिटेड द्वारा अंशात्मक वितरणाचा कालावधी 24 महिन्यांपर्यंत निश्चित करण्यात आला आहे, मालमत्ता पूर्ण होण्याच्या टप्प्याच्या एमएचसीएफएल द्वारा हा कालावधी वादविला जाऊ शकतो. एमएचसीएफएल द्वारा वाढवलेल्या कालावधीपर्यंत पौर्णप्राप्त आवश्यक आकाराले जाऊ शकतात. वितरणाच्या तारखेपासून संबंधित तारखेपासून इएमआय सुरु होण्याच्या लोगेच आधीच्या तारखेपर्यंत निश्चित करावाचे अवलंबून असेल.				
(vi) ग्राहकाने सादर केलेली कागदवत्रे आणि माहितीच्या आधारे मालमतेची समाधानकारक कायदेशीर आणि तांत्रिक मंजूरी केली जाईल, एमएचसीएफएल द्वारा अशा प्रकारे छाननी करताना सर्व वाजवी काळजी घेण्यात येणार असली तरी ग्राहकानंतर कागदवत्रे आणि तांत्रिक कायदेशीर आणि तांत्रिक मंजूरी केली जाईल, एमएचसीएफएल द्वारा हाणी जबाबदार धरू नये.				
(vii) वरील मुद्द्यांच्यावितरित, ग्राहकानी वेळेल्या कर्जाच्या कारणाच्या करावाचे यांच्या नियम व अटी त्यांच्यावर बंधनकारक असातील.				
(viii) मुश्तूट हाऊसिंग फायनान्स कंपनी लिमिटेड कर्ज वाटप्रेसी यांच्या नियम व अटी त्यांच्यावर बंधनकारक असातील.				
(ix) कायदारात्रे सर्व नियम व अटी, मालमतेचा तांत्रिक पडताळणी अहवाल, मंजूरी पत्र, कर्जाचा करावा आणि लागू असलेल्या इतर नियम व अटींचे समाधानकारक पालन, यासाठी एमएचसीएफएल द्वारा निधी उपलब्ध करून दिला जाईल.				
(x) कर्जदाराने स्वतःच्या योगदानाचा भरणा करावा.				
(xi) कर्जदाराने स्वतःच्या योगदानाचा भरणा करावा.				
(xii) कोणतेही विशेष अटी.				

11. थकबाकीच्या वसुलीसाठी अवलंबिण्याची प्रक्रिया:
(I) टेली कॉर्लिंग: यामध्ये देय तारीख चुकाणे, ईमेल/एनएसीएचच्या आदेशाचे उल्लंघन होणे किंवा येक बाउन्स होणे यासाठी कर्जदार/सह कर्जदाराशी संपर्क साधण्याचा समावेश आहे.
(ii) प्रत्यक्ष ठिकाणी भेट देणे: यामध्ये कर्जदाराची भेट घेणे आणि देय रकमेचे पैसे जमा करून घेणे समाविष्ट आहे.
(iii) कायदेशीर कारवाई: पैसे न भरल्यास (डीफॉल्ट झाल्यास) किंवा कर्ज खाते एनपीए म्हणून घोषित करण्यात आल्यास, कर्जाच्या वसुलीसाठी प्रत्येक प्रसंगानुसार कायदेशीर कारवाई आणि/किंवा एसएआरएफईएसआय सुरु करण्यासाठी कर्जाची परतफेड करण्यास सांगणारी सूचना किंवा कायदेशीर नोटिस पाठविण्यात येईल.
12. ग्राहकांच्या विनंतीवर आधारित वार्षिक थकबाकीचे विवरणपत्र 30 एप्रिल नंतर गेल्या आर्थिक वर्षसाठी जारी केले जाईल.
13. ग्राहकांसाठी सेवा

आमच्या ग्राहकांना माहिती, उत्पादने आणि सेवा उपलब्ध करून देणे, त्याचप्रमाणे वेबसाइटवर अपलोड करण्यात आलेल्या तक्रार निवारण धोरणानुसार, त्यांच्या तक्रारीचे निवारण करण्यासाठी त्यांना सुविधा उपलब्ध करून देणे यावर आमचा विवरण आहे.

ग्राहकाने आमच्याकडे पत्राद्वारे किंवा शेवटच्या ज्ञात नोंदवणीकृत ईमेल आयडीद्वारे लेखी पत्रव्यवहार करून आमच्याकडे विनंती सादर करेल.

(I) कार्यालयात भेट देण्याची वेळ: सोमवार ते शुक्रवार - सकाळी 10:00 ते दुपारी 4.00, शनिवार- सकाळी 10:00 ते दुपारी 1.00 (दुसरा शनिवार, रविवार आणि सार्वजनिक सुटी वगळता)

(ii) ग्राहकाशी संबंधित कोणत्याही प्रश्नांसाठी शाखेतील ऑपरेशन अधिकाऱ्यांशी संपर्क साधता येईल.

ग्राहक जवळच्या शाखा कार्यालयाकडे लेखी विनंती करू शकतात आणि कागदपत्रांवर खाली नमूद केलेल्या वेळेत प्रक्रिया केली जाईल:

(i) कर्जाच्या खाते विवरण

7 कामकाजाचे दिवस

(ii) टायटल दस्तऐवजांची फोटोकॉपी

21 कामकाजाचे दिवस

(iii) कर्ज बंद केल्यानंतर /हस्तांतरण केल्यानंतर मूळ दस्तऐवज परत करणे

फोरवलोजरचे पैसे वसुल झाल्याच्या तारखेपासून 21 कामकाजाचे दिवस

वरील नियम व अटी कर्जदाराने वाचल्या आहेत/मुथूट हाऊसिंग फायनान्स कंपनी लिमिटेडचे श्री/श्रीमती यांनी कर्जदाराला वाचून दाखविल्या आहेत आणि कर्जदाराला /कर्जदारांना त्या समजल्या आहेत.

14. तक्रार निवारण

(ए) ग्राहक खालील माध्यमांद्वारे त्याच्या तक्रारी नॉंदवू शकतो -

(I) तॉंडी: टोल क्रीम 18001021616 वर संपर्क साधून (सोमवार ते शनिवार, सकाळी 9.30 ते संध्याकाळी 6.00 द्या कालावधीत, रविवार आणि सार्वजनिक सुटी वगळता)

(ii) लेखी स्वरूपात: ग्राहक कर्ज खाते असलेल्या शाखेच्या शाखा व्यवस्थापकाच्या नावे पत्राद्वारे किंवा ईमेल आयडी: mhflcustomercare@muthoot.com येथे ईमेल पाठवून ईमेलद्वारे लेखी तक्रार करू शकतो.

(iii) वेबसाइट: ग्राहक आमची वेबसाइट www.muthoothousing.com येथे उपलब्ध असलेल्या "contact us" ह्या लिंकवर त्यांच्या तक्रारी नॉंदवू शकतात.

(iv) कोणतेही सहाय्य न मिळाल्यास, खाली दिलेल्या एस्केलेशन मॉट्रिक्सनुसार तक्रार पुढे पाठविता येईल.

शाखा संचालन/
शाखा व्यवस्थापक

→ प्रादेशिक संचालन व्यवस्थापक/

→ मुख्य संचालन

→ सीईओ

→ एमडी

(v) हेड ऑपरेशन्स हा आमचा मुख्य तक्रार निवारण अधिकारी आहे:

पत्ता : मुथूट हाऊसिंग फायनान्स कंपनी लिमिटेड

01,13 वा मजला, परिनी क्रॅसेंज्हो, प्लॉट क्रमांक सी-38आणि सी-39,
वांड्रे कुर्ला कॉम्प्लेक्स, मुंबई – 400 051.

ईमेल आयडी : Grievancedressalofficer@muthoot.com

(vi) तक्रार केल्यानंतर ती प्राप्त झाल्यापासून 7 कामकाजाच्या दिवसात एमएफीएल द्वारा तिची पोचपावती देण्यात येईल.

(vii) तक्रार प्राप्त झाल्यापासून एमएफीएल द्वारा 15 दिवसांच्या आत म्हावकाच्या तक्रारीला प्रतिसाद देण्यात येईल. जर प्रतिसादासाठी जुने दस्तऐवज/रेकॉर्ड काढावे लागणार असल्यास, एमएफीएल द्वारा तक्रार मिळाल्यानंतर 30 कामकाजाच्या दिवसात ग्राहकाला उत्तर देण्यात येईल.

(बी) ऐस्युअरेटरशी पुढे संपर्क साधणे – देण्यात आलेल्या उत्तरामुळे ग्राहकाचे समाधान झाले नाही तर कर्जदार : <https://grids.nhonline.org.in> या लिंकवर ऑनलाईन पद्धतीने तक्रार नॉंदवून नॅशनल हाऊसिंग बँकेच्या तक्रार निवारण कक्षाशी संपर्क साधू शकतो किंवा नॅशनल हाऊसिंग बँक, तक्रार निवारण कक्ष, ऐस्युलेशन व सुपरहिंजन विभाग, नॅशनल हाऊसिंग बँक, 4था मजला, कोअर 5ए, इंडिया हॉबरट सेंटर, लेडी रोड, नवी दिल्ली – 110 003 यांना लेखी कळवू शकतो.

मी/आम्ही याचा स्वीकार करत आहे/आहोत, की:

1. मी/आम्ही माझा/आमचा अर्ज स्वीकारणाच्या अधिकाऱ्याला या अर्जासिंबत किंवा त्यासंदर्भात कोणतीही रोख रक्कम, बेअरर चेक किंवा इतर प्रकारे पैसे दिलेले नाहीत.

2. कराराच्या इतर सर्व नियम व अटी तुम्ही स्वाक्षरी केलेल्या आमच्या कर्जाच्या करारानुसार असतील.

3. याद्वारे मान्य करण्यात येत आहे की कर्जाच्या तपशीलवार नियम अटीसाठी, पक्षकारांनी त्यांनी अंमलबजावणी केलेल्या /करण्यात येणाऱ्या आणि इतर सुरक्षा दस्तऐवजांचा संदर्भ घ्यावा आणि त्यावर अवलंबून राहवे.

4. तुम्ही दिलेली कोणतीही माहिती/दस्तऐवज संशयास्पद वाटल्यास कंपनी ही ऑफर मागे घेऊ शकते.

5. कृपया अंमलबजावणी करण्यासाठी आमचा करार काळजीपूर्वक वाचा, आमचा अधिकारी तुम्हाला आवश्यक असल्यास कोणतेही कलम समजून घेण्यास/स्पष्ट करून सांगण्यात मदत करेल.

दिनांक:

ठिकाण:

(कर्जदार/सहकर्जदार/जामीनदारांची स्वाक्षरी किंवा अंगठ्याचा ठसा)

(कर्जदार देणाऱ्या संसदेच्या अधिकृत व्यक्तीची स्वाक्षरी)

टीप: कर्जदारला/कर्जदारांना एमआयटीसीची डुप्लिकेट प्रत घावी.