

ముధూట్ హౌసింగ్ ఫైనాన్స్ కంపెనీ లిమిటెడ్

అత్యంత ముఖ్య నియమ నిబంధనలు (ఎంఐసీ)

దరఖాస్తు నం.	
రుణ ఉత్పాదన	స్కీమ్

రుణగ్రహీత మరియు ముధూట్ హౌసింగ్ ఫైనాన్స్ కంపెనీ లిమిటెడ్ (ఎంహెచ్ఎఫ్సీఎల్) మధ్య అంగీకరించిన ప్రధాన నియమ నిబంధనలు ఈ కింది విధంగా ఉంటాయి:

1. మంజూరు చేసిన మొత్తం	(₹)
2. వడ్డీ	రేటు:% సంవత్సరానికి
	i) రేటు రకం ఫ్లాటింగ్ ఫిక్స్డ్
	ii) ఫ్లాటింగ్ రేటు రుణాలకు విధించబడే వడ్డీ (..... అంటే% (రిఫరెన్స్ రేటు +/-%); మరియు ఫిక్స్డ్ రేటు రుణాలకు%)
	iii) మారబోరియం/సబ్సిడీ: ప్రభుత్వ స్కీమ్ ప్రకారం
	iv) వడ్డీని మళ్ళీ సెట్ చేసిన తేదీ: iv) రుణ వ్యవధిలో మార్కెట్ స్థితులు మరియు/లేదా వర్తించే చట్టాలు మరియు రెగ్యులేషన్లలో మార్పు ప్రకారం, తన స్వీయ విచక్షణ మేరకు, ఎప్పటికప్పుడు మరియు ఏ సమయంలోనైనా వడ్డీ రేటును సవరించేందుకు ఎంహెచ్ఎఫ్సీఎల్ కి హక్కు ఉంది. వడ్డీకి సంబంధించిన ఇలాంటి మార్పు/రివిజన్ భవిష్యత్తు తేదీ నుంచి అమలులోకి వస్తుంది.

వడ్డీ రేటు/ఇంపా లేదా ప్రత్యేక ప్రాధాన్యత రేట్లలో ఏదైనా మార్పు ఉంటే, మేము దీనిని మీకు లేఖలు/ఎన్ఎంఎస్/రిజిస్టర్డ్ ఈమెయిల్ ద్వారా, మా రికార్డులో అప్డేట్ చేసిన అఖిర తెలిసిన చిరునామాకు లేదా www.muthoothousing.com (వెబ్సైట్)లో అప్డేట్ చేసిన ద్వారా లేదా ఇతర కమ్యూనికేషన్ సాధ్య ద్వారా మేము మీకు ఈ విషయం తెలియజేస్తాము.

3. వాయిదా రకాలు	నెలవారీ	
4. రుణ వ్యవధి/ ఇంపా మొత్తం నం. నెలలు/ ఇంపాలు (ఫ్లాటింగ్ వడ్డీ రేటు విషయంలో, ఎంహెచ్ఎఫ్సీఎల్ సైమ్ లెండింగ్ రేటులో మార్పును బట్టి మారిపోతుంది)	
5. రుణ ఉద్దేశం		
6. ఫీజు మరియు ఇతర ఛార్జీలు		
6.i. ముందస్తు ఫీజు	(i) అడ్మినిస్ట్రేటివ్ మరియు ఆపరేషనల్ వ్యయం-1	దరఖాస్తు చేసిన సమయంలో: హెచ్ఎల్ కి ₹ 2,500 + జిఎస్ టీ నాన్-హోమ్ లోనికి ₹ 3,250 + జిఎస్ టీ (నాన్-రిఫండ్బుల్)
	(ii) అడ్మినిస్ట్రేటివ్ మరియు ఆపరేషనల్ వ్యయం-2	రుణవితరణ చేసిన సమయంలో: హెచ్ఎల్ కి ₹ 2%, నాన్-హోమ్ లోనికి 3% (మంజూరు చేసిన రుణ మొత్తంలో), రుణానికి దరఖాస్తు చేసిన సమయంలో చెల్లించిన ఫీజు తీసివేయబడుతుంది.
	(iii) ఎల్ఐపి (లిక్విడ్ ఇన్ కమ్ ప్రోగ్రామ్) ఛార్జీలు (స్వయం ఉపాధి చేసుకునే వారికి వర్తించినట్లుగా)	₹ 2,000 + జిఎస్ టీ

6.ii. ఇతర ఛార్జీలు			
1. సెన్సాయి ఛార్జీలు	సెన్సాయి ఛార్జీల షెడ్యూల్ ప్రకారం ఛార్జీ సృష్టించుట మరియు సంకల్పితరచుట	2. డూప్లికేట్ వడ్డీ సర్టిఫికేట్/డూప్లికేట్ వార్షిక అకౌంట్ స్టేట్మెంట్/డూప్లికేట్ ప్రాచిజనల్ సర్టిఫికేట్	₹ 500/-
3. తదుపరి రుణ వితరణకు సాంకేతిక సందర్భం ఛార్జీలు	₹ 500/-	4. డూప్లికేట్ నో డ్యూస్ సర్టిఫికేట్	₹ 500/-
5. చెక్కు/ఇన్వెస్/ఎన్ఎస్ఐఎచ్ బాన్స్ ఛార్జీలు (ప్రతి ఇన్స్టుమెంట్/లావాదేవీకి)	₹ 500/-	6. ఫార్క్లోజర్ స్టేట్మెంట్ ఛార్జీలు/ఎన్ఐఎ/రీపేమెంట్ షెడ్యూల్లు	₹ 500/-
7. ఛార్జీలు / లేట్ పేమెంట్ ఛార్జీలు	బకాయివున్న సామ్మల్లో ప్రతి నెల 2%	8. డాక్యుమెంట్ రిట్రీవల్ ఛార్జీలు	₹ 1,000/-
9. బకాయిలను వసూలు చేసేందుకు కస్టమర్ వర్గం ప్రతి వ్యక్తిగత సందర్భం	₹ 250/-	10. డాక్యుమెంట్ జాబితా (ఎల్ఐడి) ఛార్జీలు	₹ 500/-
11. లీగల్ మరియు రికవరీ ఛార్జీలు	వాస్తవాల ప్రకారం	12. ఆర్సెయి ఛార్జీలు	₹ 1,000/-
13. ప్రావర్షి వ్రాతల ఫోటోకాపీ	₹ 500/-	14. రుణవితరణ చెక్కు రద్దు ఛార్జీలు మరియు తిరిగి-జారీచేయుట	₹ 500/-
15. నగదు సేకరణ ఛార్జీలు	సేకరించిన మొత్తం సామ్మల్లో 1%	16. రీపేమెంట్ అకౌంట్ స్వాపింగ్ ఛార్జీలు	₹ 500/-
17. డాక్యుమెంట్ కస్టోడియన్ ఛార్జీలు	రుణాన్ని మూసివేసిన తేదీ నుంచి మూడు నెలల తరువాత నెలకు ₹ 200	18. రుణవితరణ రద్దు ఛార్జీలు	₹ 5000+ పన్నులు మరియు రద్దుచేయవలసిందిగా అభ్యర్థన అందేంత వరకు పీఐఐఐఐ.
19. వడ్డీ రేటు ఛార్జీ/మారకం • ఫ్లాటింగ్ నుంచి ఫ్లాటింగ్ వడ్డీ రేటు • ఫిక్స్డ్ రేటు నుంచి ఫ్లాటింగ్ వడ్డీ రేటు వైస్ వెర్సా • ఫిక్స్డ్ రేటు నుంచి ఫిక్స్డ్ వడ్డీ రేటు	బకాయివున్న అసలు అవుట్స్టాండింగ్ మొత్తంపై 1%	20. ముందస్తు ఛార్జీలు: నాన్-ఎన్కంబరెన్స్ సర్టిఫికేట్/సెన్స్ రిఫార్మ్, వ్యాల్యుయేషన్ టెక్నికల్ ఫీజు, కంప్లైన్స్ సర్టిఫికేట్ డాక్యుమెంట్ కస్టోడియన్ ఛార్జీలు.	వాస్తవాల ప్రకారం

- i. పన్ను సేవల పన్ను (జిఎస్ టీ) మరియు ఏదైనా ఇతర పన్నులు ప్రభుత్వం విధించిన విధంగా అదనంగా విధించబడతాయి.
- ii. రుణం/రుణ దరఖాస్తుపై ఏదైనా ప్రభుత్వ ఛార్జీలు, పన్నులు, వర్తించినప్పుడల్లా రుణగ్రహీత చెల్లించాలి.
- iii. పైన తెలియజేసిన విధంగా ఫీజు మరియు ఛార్జీలు తదితర వాటి రేట్లు ఎంహెచ్ఎఫ్సీఎల్ యొక్క స్వీయ విచక్షణ ప్రకారం ఎప్పటికప్పుడు మార్పులకు/రివిజన్ కి లోబడి ఉంటాయి.
- iv. ఏదైనా రుణ చర్యల ఎగ్జిక్యూషన్/రిజిస్ట్రేషన్ ఛార్జీలను కస్టమర్ వర్తించినట్లుగా సంబంధిత అధికారులకు చెల్లించాలి.

11. బకాయిలను రికవరీ చేసేందుకు పాటింపవలసిన ప్రక్రియ:
(i) టెలి కాల్స్: గడువు తేదీ ముగిసిన తరువాత, ఇసిఎస్/ఎన్ఎస్ఐఎస్ కి మెండ్బట్ డిజనర్ అయిన తరువాత లేదా చెక్కు బౌన్స్ అయిన మీదట రుణగ్రహీత/సహ-రుణగ్రహీతను సంప్రదించడం దీనిలో ఉంటుంది. (ii) క్షేత్ర సందర్శన: రుణగ్రహీతను కలుసుకోవడం మరియు బకాయిపున్న మొత్తాన్ని చూడటం చేయడం దీనిలో ఉంటుంది. (iii) న్యాయపరమైన చర్య: ఒకవేళ డిఫాల్ట్ అయితే లేదా రుణ ఖాతాను ఎన్పిఎగా ప్రకటిస్తే, రుణ రికవరీ చేసేందుకు న్యాయపరమైన చర్య మరియు/లేదా సర్వేయిసి ప్రారంభించేందుకు రుణ రీకాల్ నోటీసు మరియు న్యాయపరమైన నోటీసు పంపబడుతుంది.
12. కస్టమర్ అభ్యర్థన మేరకు క్రితం అర్థిక సంవత్సరానికి 30 ఏప్రిల్ తరువాత వార్షిక అవుట్స్టాండింగ్ బ్యాలెన్స్ స్టీట్మెంట్ జారీచేయబడుతుంది.
13. కస్టమర్ సర్వీసులు
మా కస్టమర్లకు సమాచారం, ప్రాడక్ట్లు మరియు సర్వీసులు సులభంగా అందించడం, వెబ్సైట్లో ఆప్టిమైజ్ చేసిన ఫిర్యాదుల పరిష్కార పాలిసీకి అనుగుణంగా వాళ్ళ ఫిర్యాదులను పరిష్కరించే మార్గాలను అందించడాన్ని మేము నమ్ముతున్నాము. లేఖ ద్వారా లేదా మా వద్ద రిజిస్టరు చేసిన అఖిరగా తెలియపరచిన ఈమెయిల్ ఐడి ద్వారా రాతపూర్వక కమ్యూనికేషన్ మార్గంలో కస్టమర్ అభ్యర్థన చేయాలి (i) కార్యాలయాన్ని సందర్శించవలసిన వేళలు సామవారం నుంచి శుక్రవారం వరకు- ఉదయం 10.00 నుంచి సాయంత్రం 4.00 గంటల వరకు, శనివారం- ఉదయం 10.00 నుంచి మధ్యాహ్నం 1.00 గంటల వరకు (2వ శనివారం, ఆదివారం మరియు ప్రభుత్వ సెలవుల్లో మినహా). (ii) ఏవైనా కస్టమర్ సంబంధ ప్రశ్నల కోసం బ్రాంచ్లోని ఆపరేషన్ అధికారులను సంప్రదించవచ్చు. కస్టమర్లు తమకు దగ్గరలో ఉన్న బ్రాంచి కార్యాలయంలో రాతపూర్వక అభ్యర్థన చేయవచ్చు మరియు ఈ కింద తెలియజేసిన కాల వ్యవధి లోపల పత్రాలు ప్రాసెస్ చేయబడతాయి: (i) రుణ ఖాతా స్టీట్మెంట్ 7 వని దినాలు (ii) ట్రేటిల్ డాక్యుమెంట్ల ఫోటోకాపీ 30 దినాలు (iii) రుణం మూసివేత/బదిలీ చేసుకున్న మీదట అసలు డాక్యుమెంట్లు తిరిగివ్వటం ఫోర్ క్లోజర్ చెల్లింపు అందిన మరియు కావలసిన లాంఛనాలను పూర్తిచేసిన తేదీ నుంచి 30 దినాలు

పైన ఇవ్వబడిన నియమ నిబంధనలను రుణగ్రహీత/లు వదివారు/రుణగ్రహీతకు ముఠాల్ హౌసింగ్ ఫైనాన్స్ కంపెనీ లిమిటెడ్ యొక్క శ్రీ/శ్రీమతి చదివి వినిపించారు మరియు రుణగ్రహీత/లు అర్థంచేసుకున్నారు.

14. ఫిర్యాదుల పరిష్కారం									
(ఎ) ఈ కింది మార్గాల ద్వారా కస్టమర్ తన ఫిర్యాదులను రిజిస్టరు చేయవచ్చు- (i) మౌఖికంగా: టోల్ ఫ్రీ నం. 18002678811 కి కాల్ చేయడం ద్వారా (సామవారం నుంచి శనివారం వరకు, ఉదయం 9.30 నుంచి సాయంత్రం 6.00 గంటల వరకు, ఆదివారం మరియు ప్రభుత్వ సెలవు రోజుల్లో మినహా). (ii) రాతపూర్వకంగా: రుణ ఖాతా బ్రాంచ్ యొక్క బ్రాంచ్ మేనేజర్ కి లేఖ రాయడం ద్వారా లేదా ఈమెయిల్ ఐడి mhflcustomercare@muthoot.com కి ఈమెయిల్ పంపడం ద్వారా కస్టమర్ రాతపూర్వకంగా ఫిర్యాదు దాఖలు చేయవచ్చు. (iii) వెబ్సైట్: మా వెబ్సైట్ www.muthoothousing.com లో లభిస్తున్న “కాంటాక్ట్ అజ్” లింకులో కస్టమర్లు తమ ఫిర్యాదులు రిజిస్టరు చేయవచ్చు. (iv) ఒకవేళ సహకారం లభించకపోతే, ఈ కింద ఇవ్వబడినట్లుగా ఫిర్యాదును ఉన్నతాధికారుల దృష్టికి తీసుకెళ్ళవచ్చు. <table style="width:100%; text-align:center; border:none;"> <tr> <td>బ్రాంచ్ ఆపరేషన్/ బ్రాంచ్ మేనేజర్</td> <td>➡</td> <td>రిజినల్ ఆపరేషన్స్ మేనేజర్/ రిజినల్ మేనేజర్</td> <td>➡</td> <td>హెడ్ ఆపరేషన్స్</td> <td>➡</td> <td>సిఇఓ</td> <td>➡</td> <td>ఎండి</td> </tr> </table> (v) హెడ్ ఆపరేషన్స్, మా ఫిర్యాదుల పరిష్కార అధికారి చిరునామా: ముఠాల్ హౌసింగ్ ఫైనాన్స్ కంపెనీ లిమిటెడ్ 01, 13వ అంతస్తు, పరిసీ క్రెసెంట్, ప్లాట్ నం. సి-38 మరియు సి-39, బాంద్రా కుర్లా కాంప్లెక్స్, ముంబయి - 400 051 ఈమెయిల్ ఐడి: Grievanceredressalofficer@muthoot.com (vi) చేసిన ఫిర్యాదులు అందినప్పటి నుంచి 7 వని దినాల లోపు వాటికి ఎంహెచ్ఎఫ్సీఎల్ ఎక్సలెన్స్ మెంట్ ఇస్తుంది. (vii) ఫిర్యాదు అందిన తేదీ నుంచి 15 వని దినాల లోపు కస్టమర్ ఫిర్యాదుకు ఎంహెచ్ఎఫ్సీఎల్ స్పందన ఇస్తుంది. స్పందించే సమయంలో పాత పత్రాలు/రికార్డులు తదితరవి తిరిగి పొందవలసి వచ్చినప్పుడు, ఫిర్యాదు అందిన తేదీ నుంచి 30 దినాల లోపు వాటిని ఎంహెచ్ఎఫ్సీఎల్ తిరిగి కస్టమర్ కి పంపుతుంది. (బి) రెగ్యులేటర్ దృష్టికి ఫిర్యాదు తీసుకెళ్ళుట- కంపెనీ నుంచి ఒక నెల లోపు ఫిర్యాదుదారులకు స్పందన అందకపోతే లేదా అందిన స్పందనతో అసంతృప్తి చెందితే, ఎన్హెచ్బి వెబ్సైట్లో ఆన్లైన్లో ఫిర్యాదు దాఖలు చేయడం ద్వారా ఎన్హెచ్బి, న్యూఢిల్లీకి పాస్టులో పంపడం ద్వారా నేషనల్ హౌసింగ్ బ్యాంక్ యొక్క ఫిర్యాదుల పరిష్కార సెల్ ని ఫిర్యాదుదారు సంప్రదించవచ్చు. వివరాలు ఈ కింది విధంగా ఉన్నాయి: నేషనల్ హౌసింగ్ బ్యాంక్, డిపార్టుమెంట్ ఆఫ్ రెగ్యులేషన్ మరియు సూపర్విజన్ (ఫిర్యాదుల పరిష్కార సెల్) 4వ అంతస్తు, కోర్ 5ఎ, ఇండియా హౌసింగ్ సెంటర్, లోడ్ రోడ్డు, న్యూఢిల్లీ - 110 003 www.nhb.org.in ఆన్లైన్ పద్ధతి: https://nhb.org.in >>> https://nhb.org.in/wp-content/uploads/2021/08/complaint-form.pdf లో లేదా https://nhb.org.in/citizencharter/Complaint_form.pdf లో సిటిజెన్స్ చార్టర్ కింద లింకులో లభించే నిర్దిష్ట ఫార్మాట్లో పాస్టు ద్వారా. ఆన్లైన్ పద్ధతి: www.grids.nhbonline.org.in	బ్రాంచ్ ఆపరేషన్/ బ్రాంచ్ మేనేజర్	➡	రిజినల్ ఆపరేషన్స్ మేనేజర్/ రిజినల్ మేనేజర్	➡	హెడ్ ఆపరేషన్స్	➡	సిఇఓ	➡	ఎండి
బ్రాంచ్ ఆపరేషన్/ బ్రాంచ్ మేనేజర్	➡	రిజినల్ ఆపరేషన్స్ మేనేజర్/ రిజినల్ మేనేజర్	➡	హెడ్ ఆపరేషన్స్	➡	సిఇఓ	➡	ఎండి	

- నేను/మేము ధృవీకరించునది ఏమనగా:
- నగదు, బెర్రర్ చెక్కు లేదా ఇతర ఏ రూపంలోనూ నా/మా దరఖాస్తు ఫారం సేకరిస్తున్న ఎగ్జిక్యూటివ్ కి ఈ దరఖాస్తుతో పాటు లేదా దీనికి సంబంధించి నేను/మేము వెల్లింపులు ఏవీ చేయలేదు.
 - కాంట్రాక్టుకు సంబంధించిన ఇతర నియమ నిబంధనలన్నీ మీరు సంతకం చేసిన మా రుణ ఒప్పందం ప్రకారం ఉంటాయి.
 - రుణం యొక్క సవివరమైన నియమ నిబంధనల కోసం, ఇక్కడ పక్కా రుణానికి మరియు వాళ్ళు అమలుచేసిన/అమలుచేయబడే ఇతర పత్రాలన్నీ చూడాలని ఇందుమూలంగా అంగీకరించడమైనది.
 - మీరు ఇచ్చిన ఏదైనా సమాచారం/డాక్యుమెంటు సందేహాస్పదంగా అనిపిస్తే, కంపెనీ ఈ ఆఫర్ ని ఉపసంహరించవచ్చు.
 - దీనిని కార్యరూపంలో పట్టేందుకు దయచేసి మా ఒప్పందాన్ని జాగ్రత్తగా చదవండి, మీకు అవసరమైతే ఏదైనా నిబంధనను అర్థంచేసుకోవడానికి/నివృత్తి చేయడానికి మా ఎగ్జిక్యూటివ్ సహాయపడతారు.

తేదీ: _____
స్థలం: _____

(రుణగ్రహీత(ల)/సహరుణగ్రహీతల/గ్యారంటీల యొక్క సంతకం లేదా బొటనవేలి ముద్ర)

(రుణదాత యొక్క అధికృత వ్యక్తి సంతకం)
గమనిక: ఎంఐటీసి యొక్క డిజిటల్ కాపీ రుణగ్రహీత/లకు అందజేయబడుతుంది.

