

सबसे महत्वपूर्ण नियम व शर्तें (एमआईटीसी)

उधारकर्ता(गण) श्री / श्रीमती एवं मुत्थुट होमफिन (इण्डिया) लिमिटेड, जिसे आगे एमएचआईएल से सम्बोधित किया गया है के मध्य ऋण बाबत सबसे महत्वपूर्ण नियम व शर्तें निम्न प्रकार है :-

1. ऋण का विवरण

a.	एप्लीकेशन फार्म नंबर									
b.	ऋण का उपयोग									
c.	अधिकृत स्वीकृत ऋण राशि	Rs. :- _____ (Figure) Rs. _____ (Words)								
d.	ऋण अवधि & (&कृपया पैरा 6 नीचे पढ़ें)	_____ माह जिसमें किश्तमुक्त अवधि शामिल है / शामिल नहीं है (जो लागू ना हो उसे काट दें।								
e.	किश्तमुक्त अवधि (यदि लागू हो)	_____ माह / लागू नहीं								
f.	ब्याज दर – प्रकार	<table border="1"> <tr> <td>प्रकार</td> <td>जमा शेष पर</td> </tr> <tr> <td>अद्ध स्थायी</td> <td>प्रथम माह स्थायी तथा शेष अवधि के लिये परिवर्तनशील ब्याज दर</td> </tr> <tr> <td>परिवर्तनशील ब्याज दर</td> <td>ब्याज दर में परिवर्तन का संदर्भ</td> </tr> <tr> <td>स्थायी</td> <td>प्रत्येक माह बाद</td> </tr> </table>	प्रकार	जमा शेष पर	अद्ध स्थायी	प्रथम माह स्थायी तथा शेष अवधि के लिये परिवर्तनशील ब्याज दर	परिवर्तनशील ब्याज दर	ब्याज दर में परिवर्तन का संदर्भ	स्थायी	प्रत्येक माह बाद
प्रकार	जमा शेष पर									
अद्ध स्थायी	प्रथम माह स्थायी तथा शेष अवधि के लिये परिवर्तनशील ब्याज दर									
परिवर्तनशील ब्याज दर	ब्याज दर में परिवर्तन का संदर्भ									
स्थायी	प्रत्येक माह बाद									
g.	संदर्भ ब्याज दर जिससे ब्याज की गणना की जा सके	एमएचआईएल रीटेल प्राईम लैन्डिंग रेट (आरपीएलआर) आरपीएलआर बाजार की दशा अनुसार परिवर्तनशील है।								
h.	वर्तमान ब्याज दर	एमएचआईएल रीटेल प्राईम लैन्डिंग रेट (आरपीएलआर) प्रति वर्ष (मार्क अप) / (मार्क डाउन) प्रतिशत प्रति वर्ष = प्रतिशत प्रतिवर्ष यह दर परिवर्तनशील है उपर दिये गये प्रावधानों अनुसार।								
i.	ब्याज दर में बदलवाव होन पर सूचना का माध्यम	जरिये एसएमएस / पत्र / पंजिकृत डाक / एमएचआईएल वेबसाईट - www.muthoothomefin.com								
j.	ब्याज की गणना निम्न आधारों पर की जायेगी	दैनिक बकाया शेष आवास ऋण के खाते में, जिसमें शामिल हो सकते हैं बकाया देय खर्च, बकाया मूलधन, बकाया ब्याज यदि कोई हो, जिसे बकाया शेष मूल ऋण राशि में जोडा जा सकता है।								

k.	ब्याज जोड़े जाने की अवधि	मासिक
l.	पुर्नभुगतान	
m.	ब्याज की गणना किश्त मुक्त अवधि हेतु	उधारकर्ता को ऋण की अग्रिम प्रदान की गयी जिस्सा राशि पर किश्तमुक्त अवधि में ब्याज देना होगा, जिसे किश्तों से पहले का ब्याज कहा जायेगा, इसका भुगतान पैरा 6 में वर्णितानुसार किया जायेगा।
n.	किश्त मुक्त अवधि के बाद ऋण का भुगतान	समान मासिक किश्तों में, प्रत्येक किश्त रु प्रतिमाह अदा की जायेगी जबतक कि मूल ऋण राशि मय ब्याज व खर्चों/शुल्क आदि सहित पूर्ण अदा नहीं हो जाती (जो भी लागू हों), कैंपया नीचे पैरा 6 देखें
o.	अनुदान	यदि ऋण हेतु किसी प्रकार का कोई अनुदान प्राप्त होता है तो उसे अनुदान के नियमों व शर्तों के अनुसार उपयोग किया जायेगा। यदि उधारकर्ता को कोई अनुदान सीधे ही प्राप्त हो जाता है तो उसकी जानकारी उधारकर्ता को एमएचआईएल को देनी चाहिये।
p.	इन्श्योरेन्स	जैसा कि इन्श्योरेन्स करवाने से उधारकर्ता को नुकसान का खतरा कम हो जाता है अतः उधारकर्ता को सलाह दी जाती है कि वे ऋण अवधि के दौरान स्वयं के जीवन, सम्पत्ति तथा ऋण का समुचित इन्श्योरेन्स करावें। सामान्य परिस्थितियों में लाईफ इन्श्योरेन्स आवश्यक दस्तावेजी कार्यवाही पूर्ण होने में 7 दिन ले लेता है।
q.	गारन्टी यदि कोई हो	

1. ऋण का अंतिम उपयोग : ऋण राशि का उपयोग उधारकर्ता द्वारा विशेष रूप से ऊपर उल्लिखित उद्देश्य के लिए किया जाना चाहिए। उपरोक्त के अलावा अन्य उद्देश्यों के लिए निधियों का उपयोग निधियों के विचलन के मामले के रूप में माना जाएगा और राष्ट्रीय आवास बैंक/क्रेडिट ब्यूरो/आरबीआई को रिपोर्ट करने सहित दंड और दंडात्मक कार्रवाई को आकर्षित करेगा। इसी तरह की कार्रवाई इस ऋण के माध्यम से अर्जित संपत्ति के उपयोग के मामले में ऊपर वर्णित एक के अलावा अन्य उद्देश्य के लिए की जाएगी।

2. शुल्क एवं खर्च : शुल्क एवं खर्च निम्ने दी गयी अनुसूची अनुसार होंगे। उक्त शुल्क एवं खर्च वापस लौटाये जाने योग्य नहीं होंगे।

टेबल 1 : शुल्क एवं खर्च

क्रम	उत्पाद अथवा सेवा का नाम	प्रभावी शुल्क व खर्च का नाम जो लागू है	कब देय है	अवधि	राशि रूपयों में

1	ऋण आवास खरीदने हेतु / निर्माण / विस्तार / सुधार / पुर्नवित्त एवं निर्माण / टॉपअप / घरेलू धन / गैर आवासीय सम्पत्ति ऋण / अनिवासी सम्पत्ति ऋण	प्रबन्धन शुल्क	ऋण आवेदन के समय	एक बार	रु 500/- तथा लागू कर
2	आवास ऋण वास्ते घर खरीदने / निर्माण करने / विस्तार करने / सुधार करने / पुर्नवित्त प्लॉट एवं निर्माण, सीएटी हेतु ऋण	प्रबन्धन शुल्क	ऋण प्रदान करते समय	एक बार	कम से कम 0.75 प्रतिशत ऋण राशि का अथवा रु 6000/- जो भी ज्यादा हो + लागू कर + कम से कम अदा किये गये प्रबन्धन शुल्क पर
3	शुल्क वाते आवास ऋण खरीद / निर्माण / विस्तार / सुधार / पुर्नवित्त / प्लॉट + निर्माण ऋण वास्ते औपचारिक / अनौपचारिक वैतनिक अथवा स्वरोजगारी उधारकर्ता	प्रबन्धन शुल्क	पहली बार ऋण प्रदान किये जाने पर	एक बार	कम से कम 01 प्रतिशत ऋण राशि का अथवा रु 6000/- जो भी ज्यादा हो + लागू कर + कम से कम अदा किये गये प्रबन्धन शुल्क पर
4	शुल्क वास्ते टॉपअप / आवास नकद / गैर निवासी सम्पत्ति ऋण	प्रबन्धन शुल्क	पहली बार ऋण प्रदान किये जाने पर	एक बार	1.25 प्रतिशत ऋण राशि का अथवा रु 6000/- जो भी ज्यादा हो + लागू कर + अदा किये गये प्रबन्धन शुल्क को कम करते हुए

5	विलम्ब भुगतान शुल्क	अतिरिक्त ब्याज	बकाया राशि पर	मासिक	अदायगी से बकाया राशि पर अधिकतम 24 प्रतिशत वार्षिक
6	लागत वसूलने का शुल्क	आस्मिक व्यय	होने वाले खर्चे		आकस्मिक खर्चा एवं शुल्क जो लगाया जायेगा वह वे खर्चे होंगे जो राशि वसूले के लिये वास्तविक रूप से अदा किये गये हैं।
7	वैधानिक खर्चे	सीईआरएसएआई	ऋण बांटते समय / सिक्योरिटी बदलेन पर	एक बार	सीईआरएसएआई द्वारा निर्धारित राशि
8	वैधानिक खर्चे	सीईआर एसएआई नियुक्ति व्यय	ऋण बांटते से पूर्व	एक बार	सीईआरएसएआई द्वारा निर्धारित राशि
9	वैधानिक खर्चे	सीईआरएसएआई राशि में देरी – निर्धारित दिनांक से 30 दिन बाद सीईआरएसएआई के पोर्टल पर इन्द्राज	ऋण वितरण से पूर्व 31 से 40 दिनों की अवधि में	एक बार	लागू सामान्य शुल्क से दुगना शुल्क, उदाहरणस्वरूप यदि सामान्य खर्च 100 रुपये है तो उसपर 100 रुपये दण्ड राशि होगी जो वसूली जावेगी

10	वैधानिक खर्चे	सीईआरएसएआई प्रभार में देरी – निर्धारित दिनांक से 30 दिन बाद सीईआरएसएआ के पोर्टल पर प्रभार का इन्द्राज ऋण वितरण के बाद जिसमें उधारकर्ता द्वारा कार्यवाही पूर्ण नहीं की गयी	ऋण वितरण के बाद 41 दिन से 50 दिनों की अवधि में	एक बार	लागू सामान्य शुल्क से पांच गुना शुल्क उदारणस्वरूप 100 रुपये के सामान्य शुल्क के स्थान पर 500 रुपये
11	वैधानिक खर्चे	सीईआरएसएआई प्रभार में देरी – निर्धारित दिनांक से 30 दिन बाद सीईआरएसएआ के पोर्टल पर प्रभार का इन्द्राज ऋण वितरण के बाद जिसमें उधारकर्ता द्वारा कार्यवाही पूर्ण नहीं की गयी	ऋण वितरण के बाद 51 दिन से 60 दिनों की अवधि में	एक बार	लागू सामान्य शुल्क से पांच गुना शुल्क उदारणस्वरूप 100 रुपये के सामान्य शुल्क के स्थान पर 1000 रुपये
12	वैधानिक खर्चे	स्टाम्प ड्यूटी / एमओडी / एमओई	वितरण का निर्धारण होने पर	एक बार	सम्बन्धित राज्य में जो लागू हो

13	बदलनेवाली निम्न ब्याज दरों की ओर बदलाव (आवास ऋण / विस्तार / सुधार)	बदलाव शुल्क	एक बदलाव	प्रत्येक एक बदलाव पर	0.50 प्रतिशत बकाया मूल राशि पर अथवा गैरवितरित राशि यदि कोई हो, बदलाव के समय
14	ऋण के स्थायी ब्याज से बदलते ब्याज की ओर बदलाव अथवा उसके विपरीत (आवास ऋण / विस्तार / सुधार)	बदलाव शुल्क	एक बदलाव	प्रत्येक एक बदलाव पर	0.50 प्रतिशत बकाया मूल राशि पर अथवा गैरवितरित राशि यदि कोई हो, बदलाव के समय
15	पुर्नमुल्यांकन शुल्क	पुर्नमुल्यांकन शुल्क	निवेदन पर	प्रत्येक निवेदन पर	रु 2500/- + लागू कर
16	सम्पत्ति बदलना	कानूनी व तकनीकी शुल्क	निवेदन पर	प्रत्येक निवेदन पर	रु 5000/- + लागू कर
17	चैक/ईसीएस अनादरण खर्च	विविध रसीदें	चैक अनादरण पर	अनादरित चैकों की संख्या पर	रु 600/- + लागू कर प्रत्येक अनादरण पर
18	संग्रहण व प्राप्ती शुल्क चैक अदारण/बकाया की दशा में	विविध रसीदें	जैसा आवश्यक हो	प्रत्येक आगमन हेतु	रु 100/- + लागू कर प्रत्येक आगमन पर
19	तकनीकी निरीक्षण शुल्क आंशिक वितरित ऋण की दशा में	विविध रसीदें	जैसा आवश्यक हो	प्रत्येक आगमन हेतु	रु 500/- + लागू कर प्रत्येक आगमन पर
20	डिमान्ड ड्राफ्ट बनवाने का शुल्क	विविध रसीदें	प्रत्येक	प्रत्येक अनुरोध पर	जो भी वास्तविक हों
21	दस्तावेजों की फोटो प्रति / सम्पत्ति के दस्तावेज	विविध रसीदें	प्रत्येक	प्रत्येक अनुरोध पर	रु 2/- दोतरफा फोटोस्टेट + रु 500 + लागू कर
22	दस्तावेज पुर्नवैध शुल्क	विविध रसीदें	प्रत्येक	प्रत्येक अनुरोध पर	रु 500 + लागू कर

23	बाहरी पक्ष की राय लेने का शुल्क	विविध रसीदें	खर्च की गयी राशि		वास्तविक आधार पर
24	दस्तावेजों की सूची	विविध रसीदें	प्रत्येक	प्रत्येक अनुरोध पर	रु 500 + लागू कर
25	पी.डी.सी./ईसीएस/ एनएसीएच स्वैप	विविध रसीदें	प्रत्येक	प्रत्येक अनुरोध पर	रु 500 + लागू कर
26	ऋण की अवधि कम ज्यादा करना अथवा मासिक किश्त की राशि में बदलाव	प्रक्रिया शुल्क	प्रत्येक अनुरोध पर	एक बार	रु 500 + लागू कर
27	पूर्वभुगतान राशि पत्र	पूर्वभुगतान राशि पत्र	निवेदन पर	एक बार	रु 500 + लागू कर
28	खाते का विवरण प्रदान करने का शुल्क	खाता शुल्क	निवेदन पर	प्रत्येक वित्त वर्ष हेतु एक वित्त वर्ष में एक से अधिक	शून्य रु 500 + 50 प्रतिवर्ष वर्ष के लिये + लागू कर
29	दस्तावेज संरक्षण शुल्क यदि ऋण समय से 30 दिन पूर्व बंद किया जाता है	दस्तावेज संरक्षण शुल्क	प्रत्येक	एक बार	रु 500 + 50 प्रतिमाह के लिये ऋण खाता बंद होने के दो माह बाद + लागू कर
30	ऋण का आंशिक भुगतान / पूर्वभुगतान शुल्क	आंशिक भुगतान / पूर्वभुगतान शुल्क	प्रत्येक	आंशिक भुगतान प्रथम ऋण वितरण के कम से कम 6 माह बाद एक तिमाही में एक हिस्सा स्वीकार्य है	उधारकर्ता द्वारा ऋण निजी हैसियत से लिया गया हो जोकि बदलती ब्याजदर वाला हो तथा ऋण स्वयं के वित्तीय संसाधनों से चुकती किया गया हो – कोई अग्रिम भुगतान शुल्क नहीं

					<p>उधारकर्ता द्वारा ऋण निजी हैसियत से लिया गया हो जोकि आंशिक बदलती ब्याजदर वाला हो, उसके मूलधन का पूर्वभुगतान आईआरआई से, तो मूल राशि का 5 प्रतिशत + लागू कर</p>
					<p>उधारकर्ता द्वारा ऋण एचएफसी/एनबीएफसी / बैंक और वित्तीय संस्था से निजी हैसियत में ऋण लिया गया हो, यदि उत्पाद एलएआरपी अथवा वाणिज्यिक सम्पत्ति क्रय करने का ऋण है (क्लिनिक लोन) तो शुल्क निम्न प्रकार होगा : 5 प्रतिशत + लागू कर, पूर्वभुगतान शुल्क बकाया मूल ऋणराशि पर होगा तथा वितरण के 12 माह में पूर्वभुगतान की दशा में प्रत्येक किश्त की राशि पर भी होगा।</p>

					4 प्रतिशत + लागू कर पूर्वभुगतान शुल्क बकाया मूल ऋणराशि पर होगा तथा वितरण के 12 माह बाद तथा 3 वर्ष पूर्व में पूर्वभुगतान की दशा में प्रत्येक किश्त की राशि पर भी होगा।
					3 प्रतिशत + लागू कर पूर्वभुगतान शुल्क बकाया मूल ऋणराशि पर होगा तथा वितरण के 3 वर्ष पश्चात पूर्वभुगतान की दशा में प्रत्येक किश्त की राशि पर भी होगा।
31	आंशिक पूर्वभुगतान / खाताबन्द करने का शुल्क आवासीय सम्पत्ति पर लिये गये ऋण बाबत	आंशिक पूर्वभुगतान शुल्क / खाता बन्द करने का शुल्क	आंशिक पूर्वभुगतान शुल्क / खाता बन्द करने का शुल्क 12 माह के अंदर बंद करने पर	एक बार	पूर्वभुगतान की गयी ऋण राशि का 5 प्रतिशत शुल्क होगा + लागू कर

			आंशिक पूर्वभुगतान शुल्क/ खाता बन्द करने का शुल्क 12 माह के बाद किन्तु 3 वर्ष के अंदर बंद करने पर	एक बार	पूर्वभुगतान की गयी ऋण राशि का 4 प्रतिशत शुल्क होगा + लागू कर
			आंशिक पूर्वभुगतान शुल्क/ खाता बन्द करने का शुल्क 3 वर्ष के बाद बंद करने पर	एक बार	पूर्वभुगतान की गयी ऋण राशि का 3 प्रतिशत शुल्क होगा + लागू कर
32	पीडीसी चैक समाप्त होने पर आगे के पीडीसी/एनएसीएच फॉर्म प्रदान नहीं करने की दशा में शुल्क	विविध रसीदें	प्रति अवसर	एक बार	रु 1000/- + लागू कर
33	पुर्नभुगतान सारणी शुल्क	खाता प्रदान करने का शुल्क	निवेदन पर	एक बार	रु 500/- + लागू कर
34	ऋण चुकती करने के पश्चात् सम्पत्ती के मूल दस्तावेज उधारकर्ता के स्थान पर देने का शुल्क	दस्तावेज संभलाने का शुल्क	अवसर	एक बार	रु 2500/- + लागू कर
35	डूप्लीकेट नो-ड्यूज सर्टिफिकेट	विविध रसीद	निवेदन पर	एक बार	रु 500/- + लागू कर
36	डूप्लीकेट प्रोविजनल सर्टिफिकेट	विविध रसीद	निवेदन पर	एक बार	रु 500/- + लागू कर

1. ऋण की सुरक्षा

ऋण की सुरक्षा के लिये सम्पत्ति को एमएचआईएल के पक्ष में बंधक किया जायेगा

बंधक सम्पत्ति का विवरण :

.....
.....
.....
.....

अन्य सुरक्षा / सहबंधक सम्पत्ति

.....
.....
.....
.....

गारन्टर का विवरण

नाम

आयु व्यवसाय

उधारकर्ता के साथ गारन्टर का सम्बन्ध

गारन्टर उधारकर्ता को लगभग कितने समय से जानता है

मोबाईल नंबर

ई-मेल

निवास का पता

गारन्टर की सम्पत्ति की जानकारी

सम्पत्ति का इन्श्योरेन्स और उधारकर्ता (बीमा उधारकर्ता के लिये वैकल्पिक विषय है)

उधारकर्ता का बीमा यदि आवश्यक हो	आवश्यकता : उधारकर्ता के जीवन का बीमा जिसमें उसके जीवन का बीमा शामिल हो	जीवन बीमा, अस्पताल में रोकडी सुविधाएँ जिसमें कैंसर कवर, हृदय कवर, केन्सर व हृदय कवर, गम्भीर बीमारियां, सभी गम्भीर बीमारियां जिसमें फ़ैफडों का कैंसर सहित अथवा रहित जीवन बीमा शामिल हो सभी प्रकार की गम्भीर बीमारिया जिसमें कैंसर व हृदय सर्जरी की सुविधा शामिल हो
Insurance of Property if applicable	Requirement: - To ensure that property offered as security to be insured against the losses that may arise due to earthquake, fire, explosion, storm, tempest etc.	

1. ऋण प्रदान करने की स्थितियां
 1. एमएचआईएल द्वारा स्वीकृति पत्र / ऋण समझौते में उल्लिखित सभी प्रासंगिक दस्तावेज जमा करना।
 2. संपत्ति का संतोषजनक कानूनी और तकनीकी मूल्यांकन।
 3. ऋणी द्वारा स्वयं के योगदान का भुगतान (घर की कुल लागत ऋण राशि घटाकर), जैसा कि स्वीकृति पत्र में निर्दिष्ट है। एमएचआईएल द्वारा पेश किए जा रहे किसी विशिष्ट उत्पाद के आधार पर किसी वैकल्पिक व्यवस्था के मामले में उसे सूचित किया जाएगा और उधारकर्ता द्वारा स्वीकार किया जाएगा।
 4. एमएचआईएल द्वारा वांछित पर्याप्त उपयोग प्रमाण प्रदान करना
 5. उधारकर्ता द्वारा नियमित रूप से एमएचआईएल जानकारी प्रदान करने का वचन, जिसमें प्रगति / निर्माण में देरी, संपत्ति को कोई बड़ा नुकसान, रोजगार में परिवर्तन / संपर्क विवरण, संपत्ति से संबंधित करों का भुगतान न करने आदि के विवरण शामिल हैं।
 6. निर्माण स्वीकृत योजनाओं के अनुसार किया जा रहा है।
 7. उधारकर्ता ने स्वयं को संतुष्ट कर लिया है कि परियोजना के लिए आवश्यक अनुमोदन विकासकर्ता द्वारा प्राप्त कर लिया गया है।
 8. संपत्ति के लिए सभी आवश्यक अनुमोदन प्राप्त कर लिए गए हैं और विक्रेता के पास उपलब्ध हैं यदि संपत्ति पुनर्विक्रय में खरीदी जा रही है।
 9. स्थगन की समाप्ति की स्थिति में, यदि ऋण अवितरित (आंशिक/पूर्ण) रहता है, तो एमएचआईएल को ऋण को कम करने का अधिकार होगा।
 10. निर्माणाधीन संपत्ति के मामले में, ईएमआई शुरू की जाएगी

2. ऋण व ब्याज का पुर्नभुगतान

आंशिक रूप से संवितरित मामलों के लिए, आंशिक रूप से संवितरित राशि पर ब्याज लगाया जाएगा। वितरित राशि पर इस ब्याज को प्री-ईएमआई ब्याज कहा जाता है। पहले संवितरण के महीने से ईएमआई शुरू होने के महीने तक हर महीने प्री-ईएमआई ब्याज देय है। चुकौती उस महीने के अगले महीने से शुरू होती है जिसमें ऋण का अंतिम संवितरण किया जाता है। हालांकि, अगर महीने की पहली तारीख को पूरा और अंतिम भुगतान किया जाता है, तो ईएमआई उसी महीने से शुरू होगी। चूक के मामले में जो ऋण समझौते का उल्लंघन है, एमएचआईएल को महीने के दौरान ईएमआई/पीईएमआई का प्रतिनिधित्व करने का अधिकार है।

ऋण की चुकौती समान मासिक किस्तों (ईएमआई) के माध्यम से की जाती है। ईएमआई में बकाया मूलधन और मूलधन के हिस्से पर परिकल्पित ब्याज घटक शामिल होता है। ईएमआई की गणना ऋण राशि, ब्याज दर और ऋण अवधि के आधार पर की जाती है। इनमें से किसी भी पैरामीटर में बदलाव से ईएमआई राशि में बदलाव हो सकता है।

ईएमआई को पहले देय ब्याज की वसूली के लिए विनियोजित किया जाता है और शेष राशि का उपयोग मूलधन की वसूली के लिए किया जाता है। लागू और अर्जित ब्याज की राशि में वृद्धि के कारण मूलधन की वसूली प्रभावित हो सकती है। ऋण अवधि खउपरोक्त 1 (डी) देखें, ऐसी स्थिति में तब तक बढ़ाई जा सकती है जब तक कि उधारकर्ता और एमएचआईएल परस्पर ईएमआई बढ़ाने के लिए सहमत न हों।

पीईएमआई और ईएमआई को पोस्ट-डेटेड चेक (पीडीसी), इलेक्ट्रॉनिक ट्रांसफर (एनईएफटी) या क्लियरिंग सर्विसेज (ईसीएस/एनएसीएच) पद्धति और/या नियामक द्वारा निर्धारित भुगतान के तरीके के माध्यम से चुकाया जा सकता है। इन उपकरणों की प्रस्तुति की तिथियां प्रत्येक माह की 5/7/10 तारीख हैं।

उदाहरण के लिए – यदि ऋण 25 जून को वितरित किया जाता है तो चुकौती इस प्रकार होगी :

25 जून से 30 जून तक– खंडित अवधि का ब्याज संविदागत दर पर वसूल किया जाएगा–

PEMI/EMI शुरू होने की तारीख 1 जुलाई होगी

PEMI/EMI – जमा करने की तिथि प्रत्येक माह की 5/7/10 तारीख होगी–

PEMI/EMI – देय तिथि 31 जुलाई होगी–

3. अतिदेय की वसूली के लिए अपनाई जाने वाली संक्षिप्त प्रक्रिया

ऊपर वर्णित नियमों और शर्तों के माध्यम से, ऋणी(ओं) और गारंटर(ओं) को ऋण की चुकौती की प्रक्रिया और समय-सारणी और तरीके से अवगत कराया गया है। PEMI या EMI का समय पर भुगतान सुनिश्चित करना उधारकर्ता(ओं) की जिम्मेदारी होगी। एमएचआईएल ऋण लेने वालों को नियत तारीख पर नियमित रूप से ईएमआई या पीईएमआई का भुगतान करने के उनके दायित्व के संबंध में नोटिस, अनुस्मारक या सूचना देने के लिए बाध्य नहीं होगा।

ए) नियत तारीखों तक प्री-ईएमआई/ईएमआई का भुगतान न करने पर, एमएचआईएल उधारकर्ताओं को टेलीफोन कॉल करके, डाक और/या इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से लिखित संचार भेजकर या अंतिम पते पर एमएचआईएल के अधिकृत कर्मियों द्वारा व्यक्तिगत दौरा करके याद दिलाएगा। उधारकर्ता द्वारा प्रदान किया गया। ऋणी और गारंटर अपने संपर्क विवरण और पते में किसी भी परिवर्तन के बारे में एमएचआईएल को सूचित करते रहेंगे। ऐसा न करने पर अनुबंध का उल्लंघन माना जाएगा।

इ) कर्जदार एमएचआईएल के अधिकृत प्रतिनिधियों को इस ऋण के माध्यम से वित्त पोषित संपत्ति और/या उधारकर्ता के आवास पर जाने के लिए बिना शर्त अनुमति देने के लिए सहमत हैं, यदि बकाया राशि के संग्रह और/या संपत्ति के निरीक्षण के लिए चूक की स्थिति में। ऐसी कॉल/संचार/विजिट की लागत उधारकर्ता(ओं) द्वारा देय होगी।

ग) इन नियमों और शर्तों को स्वीकार करके, उधारकर्ता(ओं) और गारंटर(ओं) ने एमएचआईएल को अपनी क्रेडिट जानकारी आरबीआई द्वारा अनुमोदित क्रेडिट इंफॉर्मेशन ब्यूरो के साथ साझा करने के लिए अपनी सहमति दी है। CIBIL, CRIF आदि की तरह। CIBIL, CRIF या किसी अन्य क्रेडिट सूचना ब्यूरो के साथ उनके क्रेडिट इतिहास पर किसी भी प्रतिकूल प्रभाव से बचने के लिए यह सलाह दी जाती है कि उधारकर्ता को ऋण राशि पर देय राशि का समय पर भुगतान सुनिश्चित करना चाहिए।

डी) निरंतर चूक और ऋण राशि को अपराधी या गैर-निष्पादित संपत्ति (एनपीए) के रूप में घोषित करने की स्थिति में, एमएचआईएल ऋण वापस लेने की सूचना भेजने का अधिकार सुरक्षित रखेगा, पराक्राम्य लिखत अधिनियम, सरफेसी अधिनियम या किसी अन्य की धारा 138 के तहत कार्रवाई शुरू करेगा। उधारकर्ता(ओं)/गारंटर(ओं) से देय राशि की वसूली के लिए कानून का प्रावधान। बंधक/प्रतिभूतियों के प्रवर्तन की वसूली प्रक्रिया, जिसमें वित्तीय आस्तियों का प्रतिभूतिकरण और पुनर्निर्माण और प्रतिभूति हित का प्रवर्तन अधिनियम, 2002 (सरफेसी अधिनियम) के तहत निर्धारित

प्रक्रिया के अनुसार गिरवी रखी गई संपत्ति का कब्जा और बिक्री शामिल है, लेकिन इन्हीं तक सीमित नहीं है। या किसी अन्य कानून के तहत, संबंधित कानूनों के तहत निर्धारित निर्देशों के अनुसार विशुद्ध रूप से पालन किया जाता है।

परक्राम्य लिखत अधिनियम, सिविल सूट के साथ-साथ सरफेसी अधिनियम के तहत अतिदेय की वसूली के लिए कदम उठाने से पहले उधारकर्ता(ओं)/गारंटर(ओं) को सूचना/अनुस्मारक/नोटिस दिया जाएगा। ऐसे कानूनी उपायों की लागत उधारकर्ता के खाते से डेबिट की जाएगी।

4 परिभाषायें

ए) अतिदेय – किसी भी क्रेडिट सुविधा के तहत बैंक/वित्तीय संस्था को देय कोई भी राशि 'अतिदेय' है यदि इसका भुगतान बैंक/वित्तीय संस्था द्वारा निर्धारित देय तिथि पर नहीं किया जाता है।

बी) एनपीए – एक संपत्ति, पट्टे पर दी गई संपत्ति सहित, गैर-निष्पादित हो जाती है जब यह बैंक के लिए आय उत्पन्न करना बंद कर देती है। एक गैर-निष्पादित परिसंपत्ति (एनपीए) एक ऋण या अग्रिम है जहां सावधि ऋण के संबंध में ब्याज और/या मूलधन की किस्त 90 दिनों से अधिक की अवधि के लिए अतिदेय है।

सी) एसएमए – ऋणदाताओं को निम्नलिखित श्रेणियों के अनुसार विशेष उल्लेख खातों (एसएमए) के रूप में ऐसी संपत्ति को वर्गीकृत करके, तुरंत डिफॉल्ट पर, ऋण खातों में प्रारंभिक तनाव की पहचान करनी चाहिए :

एसएमए – उप वर्गीकरण	वर्गीकरण का आधार – मूल अथवा ब्याज का भुगतान अथवा अन्य कोई राशि सम्पूर्ण अथवा आंशिक बकाया चलती हो
एसएमए-0	1-30 दिवस
एसएमए-1	31-60 दिवस
एसएमए-2	61-90 दिवस

बदलती हुई ब्याज दर सुविधाओं की स्थिति में, एसएमए का उप वर्गीकरण निम्न प्रकार होगा

एसएमए – उप वर्गीकरण	वर्गीकरण का आधार – बकाया राशि लगातार स्वीकृत सीमा से ज्यादा रहती है अथवा निकासी सीमा से ज्यादा होती है जो भी कम हो वह लागू जिसकी अवधि हो :
एसएमए-1	31-60 दिवस
एसएमए-2	61-90 दिवस

5. ग्राहक सेवा

किसी भी सहायता और जानकारी के लिए उधारकर्ता/गारंटर कंपनी के कस्टमर केयर से सोमवार से शनिवार के बीच काम के घंटों के बीच सुबह 9 बजे से शाम 5.30 बजे तक (छुट्टियों और रविवार को छोड़कर) कंपनी के कस्टमर केयर से संपर्क कर सकते हैं।

- ए) एमएचआईएल शाखा प्रबंधक / नजदीकी शाखा के प्रभारी शाखा से संपर्क करने के लिए।
- बी) हमें MHIL कस्टमर केयर ई-मेल आईडी response@muthoothomefin.com पर लिखें
- सी) एमएचआईएल कस्टमर केयर नंबर 022-39110900/999 या टोल फ्री नंबर 18001211214 पर कॉल करें व वेबसाइट के माध्यम से हमें लिखें: www.muthoothomefin.com या मुथूट होमफिन (इंडिया) लिमिटेड को संबोधित लिखित पत्र, 1201 और 1202, 12वीं मंजिल, 'ए' विंग, लोटस कॉरपोरेट पार्क, वेस्टर्न एक्सप्रेस हाईवे के सामने, गोरेगांव (पूर्व), मुंबई – 400063

ऋणी हमारी शाखा में जाकर निम्नलिखित दस्तावेज एकत्र कर सकते हैं

- ए) दस्तावेजों की फोटो प्रतियां, जो अनुरोध करने की तारीख से 15 कार्य दिवसों में प्रदान की जा सकती हैं। आवश्यक प्रशासनिक शुल्क लागू होगा।

बी) मूल दस्तावेज ऋण बंद होने की तारीख से 15 कार्य दिवसों के भीतर वापस कर दिए जाएंगे। ऋण को बंद करने की तिथि को वह तिथि माना जाएगा जिस दिन एमएचआईएल ने अपने बैंक में पूर्ण शेष भुगतान प्राप्त किया है। दस्तावेज जारी करने की नियत तारीख के बाद उधारकर्ताओं द्वारा दस्तावेज एकत्र किए जाने पर लागू प्रशासनिक शुल्क वसूल किया जाएगा।

6. शिकायत निवारण व्यवस्था :

ऐसे उदाहरण हो सकते हैं जहां उधारकर्ता प्रदान की गई सेवाओं से संतुष्ट नहीं है, ऐसे मामलों को उजागर करने और शिकायत दर्ज करने के लिए, उधारकर्ता निम्नलिखित प्रक्रिया का पालन कर सकता हैरू

ऋणी अपनी शिकायत grievance@muthoohomefin.com पर दर्ज करा सकता है या

response@muthoohomefin.com या 091-2239110999 / 91-2239110900 / 8113837788 पर कॉल करें। शिकायत शाखा द्वारा बनाए गए शिकायत रजिस्टर में शिकायत / शिकायत दर्ज करके भी दर्ज की जा सकती है। यदि उधारकर्ता को एक सप्ताह के भीतर कोई प्रतिक्रिया नहीं मिलती है या शाखा द्वारा दी गई प्रतिक्रिया से संतुष्ट नहीं है, तो ऋणी शिकायत/शिकायत को शिकायत निवारण अधिकारी (जीआरओ) को शिकायत निवारण अधिकारी/muthoohomefin.com पर या इसके माध्यम से आगे बढ़ा सकता है। नीचे दिए गए पते पर जीआरओ को संबोधित पत्र द्वारा

शिकायत निवारण अधिकारी,
मुथूट होमफिन (इंडिया) लिमिटेड,
दूसरी मंजिल, मुथूट चेम्बर्स, कुरियन टॉवर,
बनर्जी रोड, एर्नाकुलम उत्तर,
कोच्चि - 682018 केरल, भारत

यदि उधारकर्ता को एक महीने की अवधि के भीतर कंपनी से कोई प्रतिक्रिया नहीं मिलती है या अभी भी शिकायत निवारण टीम द्वारा प्रदान किए गए समाधान से आश्वस्त नहीं है, तो ऋणी राष्ट्रीय आवास बैंक (एनएचबी) के शिकायत निवारण प्रकोष्ठ से संपर्क कर सकता है। एनएचबी की वेबसाइट <https://grids-nhbonline.org.in> पर ऑनलाइन शिकायत दर्ज करना।

शिकायत डाक के माध्यम से निर्धारित प्रारूप में निम्नलिखित पते पर भी भेजी जा सकती है
(https://nhb-org-in/citizencharter/Complaint_form.pdf)

राष्ट्रीय आवास बैंक,
शिकायत निवारण प्रकोष्ठ
पर्यवेक्षण विभाग चौथी मंजिल, कोर 5ए
भारत पर्यावास केंद्र
लोधी रोड, नई दिल्ली –110023।

(शिकायत rcell@nhb.org.in पर ईमेल भी की जा सकती है)

उपरोक्त नियमों और शर्तों को उधारकर्ता/ओं ने पढ़ लिया है/उधारकर्ता को पढ़ लिया है और उधारकर्ता/ओं द्वारा समझ लिया गया है।

उधारकर्ता/ओं के हस्ताक्षर या अंगूठे का निशान

अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता
मुथूट होमफिन (इंडिया) लिमिटेड नाम :
पद :

दिनांक