

सर्वात महत्त्वाचे नियम आणि अटी (MITC)

कर्जदार आणि रोहा हाऊसिंग फायनान्स प्रायव्हेट लिमिटेड यांच्यातील कर्जाच्या सर्वात महत्त्वाच्या अटी आणि नियम (MITC) जेजेटी हाऊस, प्लॉट क्रमांक A/44-45, रोड क्रमांक 2, MIDC, अंधेरी पूर्व, मुंबई 400 093 येथे नोंदणीकृत कार्यालय आहे. (यापुढे " आरएचएफपीएल " म्हणून संदर्भित) यावर सहमती दर्शविली आहे आणि खाली नमूद केले आहे।

1. कर्जासाठी सुरक्षा/ संपार्श्विक:

कर्जाची सुरक्षा ही सामान्यतः वित्तपुरवठा केलेल्या मालमतेवरील सुरक्षितता व्याज असेल आणि/किंवा अतिरिक्त मालमत्ता/जमीनदारांच्या स्वरूपातील कोणतीही अतिरिक्त सुरक्षा आरएचएफपीएल द्वारे अनिवार्य असेल। कर्जदारांना मंजूर केलेल्या कर्जाचे सुरक्षा तपशील जाणून घेण्यासाठी सुविधा करार आणि मंजूरी पत्र पहाण्याचा सल्ला दिला जातो।

2. मालमतेचा/कर्जदाराचा विमा:

- i. कर्जदार(ने) सर्व मालमत्ता सुरक्षिततेखाली ठेवतील, सर्वसमावेशक विमा पॉलिसीसह विमा उतरवला जाईल जी कर्जाच्या प्रलंबित कालावधीत कोणत्याही वेळी थकबाकी असलेल्या कर्जाच्या समतुल्य रकमेची असेल आणि आरएचएफपीएल हा एकमेव लाभार्थी असेल। कर्जाच्या सुविधेअंतर्गत असलेली थकबाकी कर्जदाराने (ज्या) आरएचएफपीएलच्या समाधानापर्यंत मंजूर केली नाही तोपर्यंत सांगितलेल्या धोरण/धोरणांतर्गत।
- ii. कर्जदार(ते) आरएचएफपीएल कडे कर्जाच्या प्रलंबित असताना कोणत्याही वेळी कर्जाच्या समतुल्य त्याचा/त्यांचा जीवन विमा ठेवू शकतात।

3. कर्ज वितरणाच्या अटी:

आरएचएफपीएल कर्जदाराला कोणतेही कर्ज वितरित करणार नाही जोपर्यंत मंजूरी पत्र आणि सुविधा करारामध्ये नमूद केलेल्या अटी सावकाराच्या समाधानासाठी आणि संपूर्ण विवेकबुद्धीनुसार संकलित केल्या जात नाहीत, त्यापैकी काही खाली दिल्याप्रमाणे आहेत:

- कर्जदाराने आरएचएफपीएल च्या क्रेडिट पात्रतेची आवश्यकता पूर्ण करणे आवश्यक आहे।

- सुविधा करार आणि अशा इतर सहायक दस्तऐवजांची अंमलबजावणी।
हप्त्यांची परतफेड आणि आरएचएफपीएल च्या बाजूने सुरक्षा निर्माण करण्याच्या दिशेने चेक/ NACH/ इ. किंवा इतर कोणतीही क्लिअरिंग सिस्टम सध्या लागू आहे।
- वितरीत केलेल्या रकमेचा वापर निर्दिष्ट केलेल्या अंतिम वापरानुसार असावा।
- कर्जदाराने कर्जदाराच्या कर्ज प्रस्तावावर परिणाम करू शकणारी प्रत्येक वस्तुस्थिती उघड करणे आवश्यक आहे।
- आरएचएफपीएल ने सुविधा दस्तऐवजांमध्ये नमूद केल्यानुसार सर्व संबंधित कागदपत्रे सादर करणे
- सुरक्षितता म्हणून प्रदान केलेल्या मालमतेचे कायदेशीर आणि तांत्रिक मूल्यांकन।
- कर्जदारांद्वारे स्वतःच्या योगदानाचे पेमेंट (कर्जाच्या रकमेपेक्षा कमी फ्लॅट/मालमतेची एकूण किंमत/खर्च), प्रदान केलेल्या पुराव्यासह वितरण पत्रात नमूद केल्याप्रमाणे।
- वितरीत केलेल्या कर्जाचा पुरेसा उपयोग पुरावा प्रदान करणे।
- कर्जदाराद्वारे नियमितपणे आरएचएफपीएल माहिती प्रदान करण्याचे वचन, बांधकामातील प्रगती/विलंब, सुरक्षेचे कोणतेही मोठे नुकसान, रोजगारातील बदल/संपर्क तपशील, मालमतेशी संबंधित कराचा भरणा न करणे इ।
- मंजूर आराखड्यानुसार बांधकाम केले जात आहे।
- कर्जदाराने/स्वतःचे समाधान केले आहे की विकासकाने प्रकल्पासाठी आवश्यक मंजूरी प्राप्त केली आहे।
- मालमतेसाठी सर्व आवश्यक मंजुर्या मिळाल्या आहेत आणि मालमता पुनर्विक्रीमध्ये खरेदी केली जात असल्यास त्या विक्रेत्याकडे उपलब्ध आहेत।
- आरएचएफपीएल कर्जदारांना कोणतेही कर्ज वितरित करणार नाही जोपर्यंत मंजूरी पत्र आणि/किंवा सुविधा करारामध्ये नमूद केलेली अट सावकारांच्या समाधानासाठी संकलित केली जात नाही।

4. कर्ज आणि व्याजाची परतफेड:

सुविधा करारामध्ये नमूद केलेल्या अटीनुसार कर्जाच्या संपूर्ण कालावधी दरम्यान कर्जाची परतफेड प्री-ईएमआय/ईएमआयद्वारे केली जाईल। कर्जदारांना परतफेड, समान मासिक हप्ते (EMI/पूर्व-EMI) किंवा इतर देयके, EMI चक्र, देय तारखा इत्यादी तपशीलांसाठी सुविधा कराराचा संदर्भ घेण्याचा सल्ला दिला जातो। RRR/ EMI मधील कोणताही बदल आगाऊ कळविला जाईल।

5. थकबाकी वसुलीसाठी अवलंबिल्या जाणाऱ्या प्रक्रियेची थोडक्यात माहिती:

जेव्हा कर्जदार करारानुसार पेमेंट करण्यात अयशस्वी ठरतात तेव्हा क्रेडिट सायकलचा संकलन टप्पा सुरू होतो। कर्जदारांना ताबडतोब कळवले जाईल आणि वेळोवेळी त्याच्या/तिच्या कर्ज खात्यावर दूरध्वनी/ई-मेल/कुरियर/एसएमएस/व्हॉट्सअॅप आणि/किंवा द्वारे नियमितपणे थकीत रक्कम भरण्यासाठी स्मरणपत्र पाठवले जाईल। स्मरण करून देण्यासाठी, पाठपुरावा करण्यासाठी आणि थकबाकी गोळा करण्यासाठी संकलनाच्या उद्देशाने नियुक्त केलेले कर्मचारी/तृतीय पक्ष।

सुविधा करारामध्ये नमूद केल्याप्रमाणे डीफॉल्टची घटना घडल्यास, आरएचएफपीएल कडे कर्जदाराकडून देय असलेली सर्व थकबाकी रक्कम ताबडतोब देय होईल आणि RHFPL ने सुविधा करारांतर्गत त्याच्या अधिकारांची अंमलबजावणी करण्यासाठी अशा आवश्यक प्रक्रिया/उपाय करण्याचा अधिकार राखून ठेवला आहे। आणि इतर दस्तऐवज ज्यात विलंब झालेल्या पेमेंटसाठी दंडात्मक शुल्क आकारणे, वसूल करणे यासह परंतु इतकेच मर्यादित नाही कायद्यांतर्गत उपलब्ध असलेल्या उपायांनुसार सुरक्षा लागू करून थकबाकी. वास्तविक प्रक्रिया प्रत्येक प्रकरणाच्या परिस्थितीनुसार RHFPL द्वारे निश्चित केली जाईल।

संकलन पद्धतीमध्ये मोठ्या प्रमाणावर खालील गोष्टींचा समावेश होतो:

I. टेली कॉलिंग:

यामध्ये कर्जदाराशी फोनवर संपर्क साधणे आणि त्यांना जागरूक करणे समाविष्ट आहेचुकलेल्या देय तारखेबद्दल आणि लवकरात लवकर थकबाकी भरण्याची विनंती।

II. मैदान संग्रह:

यामध्ये कर्जदाराला भेटणे आणि रक्कम जमा करणे समाविष्ट आहे देय ही क्रिया आरएचएफपीएल च्या कर्मचाऱ्यांमार्फत किंवा अधिकृत प्रतिनिधी. पेमेंट एकतर रोख स्वरूपात गोळा केले जाईल किंवा फक्त वैध पावतीच्या विरुद्ध चेक/डीडीच्या स्वरूपात असेल कर्जदारास जारी केले।

III. कायदेशीर क्रिया:

आरएचएफपीएल च्या धोरणानुसार आणि लागू कायद्याच्या तरतुदीनुसार प्रत्येक दोषी खात्याच्या परिस्थितीनुसार कायदेशीर कारवाई केली जाईल।

म्हणून, आरएचएफपीएल वेगवेगळ्या श्रेणीतील बकाया खात्यासाठी योग्य आणि प्रभावी कव्हरेज सुनिश्चित करण्यासाठी फील्ड भेटी, लेखी संप्रेषण आणि कायदेशीर कारवाई यांचे न्याय्य मिश्रण वापरेल।

6. वार्षिक थकबाकीचे विवरण

कर्जदाता प्रत्येक आर्थिक वर्षाच्या पहिल्या तिमाहीत सर्व गृहकर्ज कर्जदारांना मागील आर्थिक वर्षासाठी वार्षिक थकबाकीचे विवरणपत्र जारी करेल।

7. ग्राहक सेवा:

अ) शाखा कार्यालयाला भेट देण्याचे तास: कर्जदार सोमवार ते शनिवार (सार्वजनिक सुट्ट्या आणि पहिला आणि दुसरा शनिवार वगळता) सकाळी १०:०० ते संध्याकाळी ६:०० या वेळेत शाखा कार्यालयाला भेट देऊ शकतात।

ब) शाखेतील संपर्क व्यक्ती: शाखा व्यवस्थापक

कर्जदार(ते) आमच्या कॉल सेंटरशी 1800-266-2111 (टोल फ्री) वर सोमवार ते शनिवार (सार्वजनिक सुट्ट्या आणि 1ला आणि 2रा शनिवार वगळता) सकाळी 10:00 ते संध्याकाळी 6:00 दरम्यान संपर्क करू शकतात किंवा संपर्क साधू शकतात ग्राहक सेवा ई-मेलद्वारे:

सामान्य विनंती सर्व्हिसिंगची सूचक टाइमलाइन आणि विविध विनंत्यांची प्रक्रिया:

1. कर्ज खाते विवरण - एकदा विनंती शाखेत शुल्क पाठविल्यानंतर विनंती केल्यावर, विनंतीच्या तारखेपासून 7 कामकाजाचे दिवस लागतील।
2. शीर्षक दस्तऐवजांची छायाप्रत - एकदा विनंती पाठविलेल्या शुल्कासह शाखेत केल्यानंतर, विनंतीवर प्रक्रिया करण्यासाठी अशा विनंतीच्या तारखेपासून 14 कामकाजाचे दिवस लागतील।
3. कर्ज बंद केल्यावर/हस्तांतरण करताना मूळ कागदपत्रे परत करा - कर्ज खाते आणि NOC तयार केल्यापासून 30 दिवसांच्या आत। कर्जदाराच्या दुःखद निधनाच्या आकस्मिक घटनेच्या बाबतीत कायदेशीर वारसांना मूळ स्थावर मालमतेची कागदपत्रे परत करण्यासाठी अनुसरण करण्याची प्रक्रिया।

8. तक्रार निवारण:

ग्राहक आपली तक्रार लेखी, तोंडी, इलेक्ट्रॉनिक, वेबसाइटद्वारे किंवा दूरध्वनीद्वारे करू शकतात आरएचएफपीएल द्वारे ऑफर केलेल्या उत्पादन आणि सेवांच्या संदर्भात तक्रार/तक्रार/अभिप्राय असणारा कोणताही ग्राहक खालीलपैकी कोणत्याही चॅनेलद्वारे कंपनीच्या ग्राहक सेवा विभागाला लिहू शकतो:

- 1800 266 2111 वर कॉल करा
- ईमेल ओळख: customerservice@rohahousing.com / grievances@rohahousing.com
- तुम्ही पत्त्यावर पत्र लिहू शकता:
आरएचएफपीएल A-45, 2रा मजला, सिव्हेटेक बिल्डिंग, सेक्टर 4, नोएडा 201301
- वेबसाइट: www.rohahousing.com
- तक्रार कशी करावी: शंका आणि तक्रारी/तक्रारींचे निराकरण करण्यासाठी, कंपनीने खालील तक्रार निवारण यंत्रणा तयार केली आहे.

स्तर 1: तक्रार नोंदवण्याची पद्धत: ग्राहक लिखित, मौखिक, किंवा कोणत्याही रूपात तक्रार नोंदवू शकते तात्पर्य से या टेलिफोनवर:

वैयक्तिकरित्या तक्रार करा	शाखांमध्ये तक्रार नोंदवही उपलब्ध आहे. त्यात ग्राहक त्याच्या तक्रारी नोंदवू शकतो। सकाळी 10.00 ते संध्याकाळी 6.00 या वेळेत ग्राहक आपली तक्रार तक्रार पेटीत नोंदवू शकतो।
आम्हाला कॉल करा	कंपनीच्या १८०० २६६ २१११ या टोल फ्री क्रमांकावर कॉल सेंटरवरही तक्रारी नोंदवता येतील।
ईमेल	customerservice@rohahousing.com / grievances@rohahousing.com
आम्हाला लिहा	ग्राहक सेवा सेल, रोहा हाउसिंग फाइनेंस प्राइवेट लिमिटेड, ए-45, द्वितीय तल, सिव्हेटेक बिल्डिंग, सेक्टर 4, नोएडा-201301।
वेबसाइट	www.rohahousing.com

	आमच्या वेबसाइटवर उपलब्ध असलेला अर्ज भरून आमच्या वेबसाइटवरही तक्रारी नोंदवता येतील।
--	--

या स्तरावर, तक्रार मिळाल्यानंतर 7 कामकाजाच्या दिवसांत तक्रारीला प्रतिसाद देणे अपेक्षित आहे।

लेवल 2:

जर स्तर 1 वर प्रदान केलेल्या तक्रारीचे निराकरण अपेक्षा पूर्ण करत नसेल किंवा परिभाषित वेळापत्रकात प्रतिसाद न मिळाल्यास, अशा तक्रारी कंपनीच्या तक्रार निवारण अधिकाऱ्याकडे (GRO) खाली नमूद केलेल्या तपशीलांवर पाठवल्या जाऊ शकतात:

नाव: श्री मृणाल अग्रवाल (तक्रार निवारण अधिकारी)

ईमेल आयडी: GRO@rohahousing.com

संपर्क क्रमांक: १८००२६६२१११

पत्ता: रोहा हाउसिंग फायनान्स प्रायव्हेट लिमिटेड,

A-45, 2रा मजला, सिव्हेटेक बिल्डिंग, नोएडा सेक-4, नोएडा-201301

तक्रारीची नोंदणी केल्यावर, तक्रार निवारण अधिकारी (GRO) तक्रारदाराला सात कामकाजाच्या दिवसांत पोचपावती/प्रतिसाद देईल आणि तक्रारदाराला विशिष्ट तक्रार ओळख क्रमांकासह पुढील सर्व संभाषण आणि पत्रव्यवहारात हा क्रमांक वापरण्याची विनंती करेल। पोचपावती पत्रामध्ये तक्रार हाताळणाऱ्या अधिकाऱ्याचे नाव आणि पद असावे। कंपनीच्या हेल्पडेस्क किंवा ग्राहक सेवा क्रमांकावर फोनवरून तक्रार केल्यास, ग्राहकाला तक्रार संदर्भ क्रमांक प्रदान केला जाईल आणि वाजवी कालावधीत प्रगतीची माहिती दिली जाईल। प्रकरणाची तपासणी केल्यानंतर, कंपनी ग्राहकाला जास्तीत जास्त 30 दिवसांच्या आत अंतिम प्रतिसाद पाठवेल। अधिक वेळ आवश्यक असल्यास, मध्यंतरी, कंपनी अशा ग्राहकाला अपेक्षित टाइमलाइन कळवेल, आणि तरीही तो/ती समाधानी नसल्यास त्याची/तिची तक्रार पुढे कशी घ्यावी हे त्याला/तिला कळवले पाहिजे।

स्तर 3:

ग्राहक समाधानी नसल्यास किंवा तक्रार निवारण अधिकाऱ्याकडून कोणतेही उत्तर न मिळाल्यास, तो/ती कंपनीचे व्यवस्थापकीय संचालक आणि मुख्य कार्यकारी अधिकारी (MD आणि CEO) यांच्याकडे खाली नमूद केलेल्या तपशिलांवर सूचित केलेल्या निर्णयाची तारीख ३० दिवसांच्या आत अपील करू शकतात।

श्री सुनील कपूर

व्यवस्थापकीय संचालक आणि मुख्य कार्यकारी अधिकारी

रोहा हाऊसिंग फायनान्स प्रायव्हेट लिमिटेड

A-45, दुसरा मजला,

सिव्हाटेक बिल्डिंग, नोएडा सेक-4, नोएडा-201301

ईमेल: ceo.hf@rohahousing.com

टीप: ही तक्रार निवारण यंत्रणा आउटसोर्स एजन्सीला प्रदान केलेल्या सेवांशी संबंधित समस्या देखील हाताळेल।

तक्रारीचे निवारण न झाल्यास किंवा ग्राहक मिळालेल्या प्रतिसादाबाबत असमाधानी असल्यास, ग्राहक <https://grids.nhbonline.org.in> या लिंकवर ऑनलाइन पद्धतीने तक्रार नोंदवून राष्ट्रीय गृहनिर्माण बँकेच्या तक्रार निवारण कक्षाकडे संपर्क साधू शकतो। इन किंवा ऑफलाइन/फिजिकल मोडमध्ये पोस्टद्वारे, खालील पत्त्यावर:

तक्रार निवारण कक्ष,

नियमन आणि पर्यवेक्षण विभाग,

राष्ट्रीय गृहनिर्माण बँक,

4था मजला, कोर- 5A, इंडिया हॅबिटॅट सेंटर,

लोधी रोड, नवी दिल्ली-110003

9. आरएचएफपीएल कोणतेही शुल्क, शुल्क बदलण्याचा आणि कोणतेही नवीन शुल्क, शुल्क, टाइमलाइन किंवा प्रक्रिया सुरू करण्याचा अधिकार राखून ठेवते कारण ते संभाव्य आधारावर कर्जदाराला योग्य सूचना देऊन योग्य मानले जाईल।

हे MITC भारताच्या कायद्यांद्वारे नियंत्रित केले जातील. याद्वारे सहमत आहे की कर्जाच्या तपशीलवार अटी व शर्तीसाठी, पक्षांनी कर्जाचा संदर्भ घ्यावा आणि त्यावर अवलंबून राहावे आणि इतर सुरक्षा दस्तऐवज अंमलात आणले/अंमलात आणले जातील।

रोहा हाऊसिंग फायनान्स प्रायव्हेट लिमिटेडकडून कर्जदाराने घेतलेल्या कर्जासाठी सर्वात महत्त्वाच्या अटी व शर्ती ("MITC") मंजूरी पत्र, कर्ज करार आणि इतर व्यवहारातील अटींसह वाचल्या आणि समजून घेतल्या पाहिजेत. RHFPL सह तुमच्या कर्जाच्या संदर्भात अंमलात आणलेली कागदपत्रे (एकत्रितपणे "कर्ज म्हणून संदर्भित" दस्तऐवज")।

वर नमूद केलेल्या MITCs केवळ महत्त्वाच्या अटी आणि शर्ती आहेत आणि त्या सर्वसमावेशक नाहीत. कर्ज हे कर्ज दस्तऐवजांद्वारे नियंत्रित केले जाईल. येथे नमूद केलेल्या अटी व शर्ती आणि कर्ज दस्तऐवज यांच्यात कोणतेही अंतर/तफार असल्यास, कर्ज दस्तऐवजांमध्ये नमूद केलेल्या अटी व शर्ती प्रचलित राहतील।

वरील अटी व शर्ती कर्जदाराने वाचल्या आहेत/कर्जदाराला वाचल्या आहेत, कर्जदाराने समजून घेतल्या आहेत आणि त्यावर सहमत आहेत. याशिवाय, आरबीआयच्या मार्गदर्शक तत्वांनुसार, भविष्यातील कोणतेही बदल कंपनीच्या www.rohahousing.com या वेबसाइटवर अपडेट केले जातील।

रोहा हाऊसिंग फाइनेंस प्राइवेट लिमिटेड	कर्जदाराची स्वाक्षरी किंवा अंगठ्याचा ठसा
अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता	

तारीख: _____

ठिकाण: _____