

केआयएफएस गृहनिर्माण वित्त लिमिटेड
सर्वात महत्वाच्या अटी आणि शर्ती (MITC)
(वैयक्तिक कर्जासाठी)

कर्जदार श्री./श्रीमती आणि KIFS हाउसिंग फायनान्स लिमिटेड (KIFS HFL) यांच्यात मान्य झालेल्या कर्जाच्या प्रमुख अटी व शर्ती खालीलप्रमाणे आहेत:

1. कर्ज :

मंजूर रक्कम.

Rs. _____

2. व्याज :

- (i) प्रकार : ३६ महिन्यांसाठी सेमी-फिक्स्ड (S-FIR)
(ii) आकारला जाणारा व्याजदर : (KIFS HFL PLR) % + ०.००% (स्प्रेड) = % (AIR/FIR)
(iii) मोरेटोरियम किंवा अनुदान :
(iv) व्याजदर पुनर्निर्धारित करण्याची तारीख : मासिक; ज्या महिन्यात व्याजदर पुनर्निर्धारित केला जातो, त्यानंतरच्या महिन्याचा पहिला दिवस.

व्याजदरांमधील बदलांची माहिती कळवण्याची माध्यमे: एसएमएस (SMS) / ई-मेल / पत्रे / दूरध्वनी कॉल / कंपनीच्या संकेतस्थळावरील माहिती.

3. हप्त्याचे प्रकार : समान मासिक हप्ते (EMI).
4. कर्जाचा कालावधी : वर्ष किंवा महिना.
5. कर्जाचा उद्देश : बांधकाम/सुधारणा/विस्तार.
6. शुल्क आणि इतर खर्च : कृपया शेवटी जोडलेले शुल्क विवरणपत्र (Charge Sheet) पहा.

टीप: वर नमूद केलेल्या आरोपपत्रात झालेले बदल आमच्या वेबसाइटवर आणि आमच्या शाखांच्या सूचना फलकांवर प्रदर्शित केले जातील, तसेच कर्ज अर्ज फॉर्म आणि कर्ज कराराच्या शेड्यूलमध्ये जोडले जातील. त्याचप्रमाणे, आमच्या रूपांतरण योजनेत काही बदल झाल्यास, ते आमच्या शाखांमध्ये उपलब्ध असतील.

5. कर्जासाठी तारण / जामीन :

(i) तारण मालमत्तेचा पत्ता:

(ii) हमी

(iii) इतर तारण: (असल्यास)

(i) मालमत्ता/कर्जदाराचा विमा:

(ii) कर्जदाराने हे सुनिश्चित केले पाहिजे की कर्जदार आणि गहाण ठेवलेली मालमत्ता कर्जाच्या संपूर्ण कालावधीत आग आणि इतर योग्य धोक्यांपासून पुरेसे विमा उतरवलेली आहे आणि त्याचे पुरावे KIFS HFL ला दरवर्षी/किंवा जेव्हा जेव्हा मागितले जाईल तेव्हा सादर करावेत. कर्जाच्या संपूर्ण कालावधीत KIFS HFL विमा पॉलिसीचा लाभार्थी असावा.

8. कर्जाच्या वितरणासाठी अटी:

(iii) कर्जातर्गत वितरण हे मंजुरी पत्र आणि कर्ज करारामध्ये नमूद केलेल्या सर्व अटींची पूर्तता आणि पालनानुसार केले जाईल आणि कर्जदाराने स्वाक्षरी केलेले इतर सर्व मानक दस्तऐवज आणि लेखी कागदपत्रे आणि कर्जदात्याने निर्दिष्ट केल्यानुसार, ज्यात खालील गोष्टींचा समावेश आहे.

(iv) मालमत्तेचे कायदेशीर आणि तांत्रिक मूल्यांकन.

v) कर्जदाराने आवश्यकतेनुसार सुरक्षा हितसंबंध निर्माण करण्याच्या अटीचे पालन केल्यानंतर.

vii) ग्राहकाने त्याचे स्वतःचे योगदान पूर्णपणे भरले/गुंतवले असेल. "स्वतःचे योगदान" म्हणजे मंजूर कर्जाची रक्कम वजा मालमत्तेची किंमत.

viii) कर्ज कराराच्या कलम 7 मध्ये परिभाषित केल्यानुसार कोणतीही चूक झालेली नसावी.

ix) ग्राहकाने KIFS HFL ला कोणत्याही मागील वितरणाच्या रकमेच्या वापराबाबत समाधानकारक माहिती दिली असेल.

कर्जदार पुढील हप्त्याचे वितरण थांबवण्यासाठी स्वतंत्र असेल, जर असे काही घडले ज्यामुळे निर्माण झालेल्या सुरक्षिततेवर कोणत्याही प्रकारे परिणाम होईल, म्हणजे बांधकामाचे थांबणे, बांधकामास विलंब, खटला, संपादन, मागणी, कर्ज करारात 'चूक होण्याच्या घटना' या शीर्षकाखाली नमूद केलेल्या कोणत्याही घटनांमुळे देऊ केलेल्या सुरक्षिततेच्या मूल्यात घट किंवा कर्जदाराला योग्य वाटेल अशा इतर कोणत्याही कारणास्तव.

10. कर्ज आणि व्याजाची परतफेड:

- परतफेड: कर्जाची परतफेड समान मासिक हप्त्यांच्या (EMI) स्वरूपात केली जाते, ज्यात मूळ रक्कम आणि व्याजाचा समावेश असतो. कर्जाची अंतिम रक्कम मिळाल्यानंतरच्या महिन्यापासून परतफेड सुरू होते.
- अंतिम वितरण प्रलंबित: वितरित केलेल्या कर्जावर साधे व्याज लागू होते. वितरित केलेल्या रकमेवरील या व्याजाला प्री-ईएमआय म्हणतात. प्रत्येक वितरणाच्या तारखेपासून ईएमआय सुरू होईपर्यंत प्री-ईएमआय व्याज दरमहा देय असते.
- तुमच्या कर्जासाठी ईएमआय रु. () आहे. पूर्ण वितरणानंतर पुढील महिन्याच्या th तारखेला ईएमआय देय तारीख आहे.
- कर्ज कराराच्या कलम 7 मध्ये परिभाषित केल्यानुसार कोणतीही चूक झालेली नसावी. भरावयाच्या हप्त्यांची संख्या महिने आहे.
- व्याज दर / ईएमआय / कर्जाच्या कालावधीतील बदल अशा कोणत्याही अंमलबजावणीपूर्वी एसएमएस / ईमेल / पत्रे / फोन कॉलद्वारे कळवले जातील आणि KIFS HFL च्या वेबसाइटवर प्रदर्शित केले जातील.

11. थकबाकी वसुलीसाठी पाळायची संक्षिप्त प्रक्रिया:

टेलि-कॉलिंग, ई-मेल, एस.एम.एस., पत्रे, ईसीएस/ऑटो डेबिटसाठी आदेशाचा अनादर झाल्यामुळे किंवा चेक बाऊन्स झाल्यामुळे किंवा परिस्थितीनुसार कर्जदार/जामीनदार यांना भेट देणे. कलेक्शन ऑफिसर/कर्मचारी/अधिकृत प्रतिनिधी किंवा शाखा व्यवस्थापक यांच्यामार्फत कर्जदार/जामीनदार यांच्या निवासस्थानी/कार्यालयाच्या पत्त्यावर प्रत्यक्ष भेट/संयुक्त भेट. डिफॉल्ट झाल्यास आणि कर्ज खाते एनपीए किंवा क्रॉनिक केस म्हणून घोषित केल्यास, कर्ज वसुलीसाठी नेगोशिएबल इन्स्ट्रुमेंट्स ॲक्टच्या कलम 138 अंतर्गत आणि/किंवा सरफेसी अंतर्गत कायदेशीर कारवाई सुरू करण्यासाठी वकिलामार्फत कर्ज परतफेडीची नोटीस आणि कायदेशीर नोटीस पाठवली जाईल.

12. वार्षिक थकबाकी विवरणपत्र जारी करण्याची तारीख:

खात्याच्या विवरणांच्या / वार्षिक थकबाकीच्या विवरणाच्या भौतिक प्रतीसाठी कर्जदात्याच्या कार्यालयात भेट देऊन विनंती करता येते.

ते मिळवण्याची प्रक्रिया खालीलप्रमाणे आहे:

कर्ज विवरण / वार्षिक थकबाकी विवरण: कर्जदाराने लेखी विनंती केल्याच्या तारखेपासून 7 कामकाजाचे दिवस.

13. ग्राहक सेवा :

a. कार्यालय / शाखेला भेट देण्याची वेळ:

- i. सोमवार ते शुक्रवार: सकाळी 9:30 ते संध्याकाळी 5:30
- ii. शनिवार: सकाळी 9:30 ते संध्याकाळी 5:30
- iii. (पहिला आणि दुसरा शनिवार आणि सर्व रविवार सुट्टीचे दिवस आहेत)

b. ग्राहक सेवेसाठी संपर्क साधायच्या व्यक्तीचा तपशील:

- i. तुमच्या कर्ज खात्याशी संबंधित प्रश्नांसाठी, तुम्ही श्री. / श्रीमती यांच्याशी संपर्क साधू शकता किंवा 8287405405 या क्रमांकावर कॉल करू शकता.

c. खालील गोष्टी मिळवण्यासाठीची प्रक्रिया आणि त्यासाठी लागणारा कालावधी:

- i. कर्ज खाते विवरण (SOA) / आयकर प्रमाणपत्र / अमोर्टीझेशन शेड्यूल: SOA / आयकर प्रमाणपत्र / अमोर्टीझेशन शेड्यूल कर्जदाराच्या लेखी विनंतीच्या तारखेपासून 7 कामकाजाच्या दिवसांच्या आत विनंतीनुसार प्रदान केले जातात.
- ii. शीर्षक दस्तऐवजांची छायाप्रत: शीर्षक दस्तऐवजांची प्रत कर्जदाराच्या लेखी विनंतीच्या तारखेपासून 15 कामकाजाच्या दिवसांच्या आत, वर नमूद केलेल्या शुल्क पत्रकात नमूद केल्यानुसार शुल्क आकारून प्रदान केली जाते.
- iii. कर्ज बंद झाल्यावर / हस्तांतरित झाल्यावर मूळ कागदपत्रे परत करणे: पूर्वपेमेंटची प्रक्रिया शाखेत पत्राद्वारे लेखी विनंती करून सुरू करावी. कर्ज बंद झाल्यावर मूळ कागदपत्रे परत करण्याची प्रक्रिया पेमेंट मिळाल्यानंतर आणि आवश्यक औपचारिकता पूर्ण झाल्यानंतर 15 कामकाजाचे दिवस घेईल.

d. टीप :

i. महिन्याच्या २५ तारखेनंतर आम्ही कोणतीही रक्कम (कर्ज पूर्ण परतफेडीसाठी/foreclosure) आकारणार नाही किंवा स्वीकारणार नाही (अंशतः किंवा पूर्ण). २५ तारखेनंतर प्राप्त झालेली कोणतीही रक्कम पुढील महिन्यात विचारात घेतली जाईल; त्यासाठी त्या महिन्याची नवीन 'फोरक्लोजर' (कर्ज पूर्ण परतफेडीची) रक्कम निश्चित केली जाईल.

14. अचल मालमत्तेची कागदपत्रे परत करणे:

- a) KIFS हाउसिंग फायनान्स लिमिटेड कर्ज खात्याची पूर्ण परतफेड/समाधान झाल्यानंतर 30 दिवसांच्या आत कर्ज वितरणाच्या वेळी प्राप्त झालेले सर्व मूळ मालमत्ता दस्तऐवज आणि वितरणानंतरचे कोणतेही दस्तऐवज जारी करेल.
- b) KIFS हाउसिंग फायनान्स लिमिटेड कर्ज खात्याची पूर्ण परतफेड/समाधान झाल्यानंतर 30 दिवसांच्या आत कोणत्याही नोंदणीकृत कार्यालयात नोंदणीकृत शुल्क काढून टाकेल.
- c) कर्ज खात्याची पूर्ण परतफेड/समाधान झाल्यानंतर कर्जदाराच्या विनंतीनुसार मालमत्तेची कागदपत्रे () शाखेतून किंवा इतर कोणत्याही शाखेतून गोळा करता येतील. शाखेचा पत्ता वेळोवेळी बदलू शकतो, जिथे सुधारित/नवीन/जवळच्या शाखेचा पत्ता KIFS हाउसिंग फायनान्स लिमिटेड ई-मेल: contact@kifshousing.com च्या संपर्क साधा विभागात उपलब्ध करून दिला जातो.
- d) मूळ मालमत्ता दस्तऐवज जारी करण्यास विलंब झाल्यास किंवा कर्जाची पूर्ण परतफेड/समाधान झाल्यानंतर 30 दिवसांपेक्षा जास्त काळ संबंधित नोंदणी कार्यालयात शुल्क समाधानाचे फॉर्म भरण्यात अयशस्वी झाल्यास, KIFS हाउसिंग फायनान्स लिमिटेड कर्जदाराला अशा विलंबाची कारणे कळवेल. जर विलंब KIFS हाउसिंग फायनान्स लिमिटेडमुळे झाला असेल, तर कर्जदाराला प्रत्येक दिवसाच्या विलंबासाठी 5,000/- रुपये दराने नुकसान भरपाई दिली जाईल. ही रक्कम KIFS हाउसिंग फायनान्स लिमिटेडद्वारे कर्जदाराच्या कर्ज सेवा परतफेड खात्यात जमा केली जाईल.
- e) मूळ मालमत्ता दस्तऐवजांचे अंशतः किंवा पूर्णतः नुकसान झाल्यास, KIFS हाउसिंग फायनान्स लिमिटेड कर्जदाराला मालमत्ता दस्तऐवजांच्या डुप्लिकेट/प्रमाणित प्रती मिळविण्यात मदत करेल आणि वरील परिच्छेद d) मध्ये नमूद केल्यानुसार नुकसान भरपाई देण्याव्यतिरिक्त संबंधित खर्च उचलेल. तथापि, अशा परिस्थितीत KIFS हाउसिंग फायनान्स लिमिटेडला ही प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी अतिरिक्त 30 दिवसांचा वेळ लागेल आणि त्यानंतर विलंबित कालावधीचा दंड मोजला जाईल (म्हणजे एकूण 60 दिवसांनंतर).
- f) मालमत्ता मालक कर्जदाराच्या आकस्मिक निधनाच्या बाबतीत, मालमत्तेची कागदपत्रे सह-कर्जदारांना दिली जातील. कर्जदार आणि सर्व सह-कर्जदारांच्या निधनाच्या बाबतीत, मालमत्तेची कागदपत्रे मृत मालमत्ता मालकाच्या कायदेशीर वारसांना परत केली जातील. कायदेशीर वारसांना KIFS हाउसिंग फायनान्स लिमिटेडच्या परिभाषित प्रक्रियेनुसार त्यांच्या वारसदारत्वासाठी कायदानुसार लागू असलेले पुरेसे आणि वैध दस्तऐवज/पुरावे सादर करावे लागतील.

15. तक्रार निवारण:

KIFS हाउसिंग फायनान्स लिमिटेड (KIFS HFL) कायद्याच्या, स्वीकारलेल्या धोरणांच्या आणि कार्यपद्धतींच्या चौकटीत ग्राहकांच्या समाधानासाठी प्रयत्न करते.

KHFL कडे ग्राहकांना त्यांच्या तक्रारी किंवा गा-हाणी नोंदवण्यासाठी आणि सादर करण्यासाठी प्रत्येक शाखेत आणि कार्यालयात प्रणाली उपलब्ध आहे.

KHFL हे सुनिश्चित करते की कर्ज देणाऱ्या संस्थेच्या अधिकाऱ्यांच्या निर्णयामुळे उद्भवणारे सर्व वाद पुढील उच्च स्तरावर ऐकले जातील आणि निकाली काढले जातील.

तक्रार निवारण यंत्रणेच्या कामकाजाचे ग्राहक तक्रार निवारण समितीद्वारे वेळोवेळी पुनरावलोकन केले जाते आणि मंडळाला कळवले जाते.

KHFL कडे प्रत्येक कार्यालयात, ऑनलाइन प्राप्त झालेल्या तक्रारींसह, तक्रारी आणि गा-हाणी प्राप्त करण्यासाठी, नोंदणी करण्यासाठी आणि निकाली काढण्यासाठी एक प्रणाली आणि प्रक्रिया आहे.

तक्रार निवारण यंत्रणा बाह्य संस्थेद्वारे प्रदान केलेल्या सेवांशी संबंधित समस्या देखील हाताळेल.

कोणतीही तक्रार असल्यास, ग्राहक KIFS HFL च्या व्यवसाय स्थानाच्या शाखा व्यवस्थापकाशी संपर्क साधू शकतो जिथे त्याचे/तिचे खाते आहे आणि पत्र/ईमेलद्वारे/शाखा कार्यालयाला भेट देऊन तक्रार नोंदवू शकतो. तक्रार केल्याच्या तारखेपासून 5 दिवसांच्या आत ग्राहकाला प्रतिसाद दिला जाईल.

प्रकरणाची तपासणी केल्यानंतर, आम्ही ग्राहकाला आमचा अंतिम प्रतिसाद पाठवू किंवा प्रतिसाद देण्यासाठी अधिक वेळ का लागतो हे स्पष्ट करू आणि तक्रार केल्याच्या तारखेपासून 30 दिवसांच्या आत असे करण्याचा प्रयत्न करू.

प्रतिसाद असमाधानकारक असल्यास किंवा वाजवी वेळेत (म्हणजे 30 दिवस) कंपनीकडून कोणताही प्रतिसाद न मिळाल्यास किंवा मिळालेल्या प्रतिसादावर असमाधानी असल्यास, ग्राहक KHFL कॉर्पोरेट ऑफिसमधील तक्रार निवारण अधिकाऱ्याशी ई-मेल आयडी: grievance@kifshousing.com वर संपर्क साधू शकतो किंवा खाली नमूद केलेल्या कॉर्पोरेट ऑफिसच्या पत्त्यावर लिहू शकतो:

KHFL ग्राहक सेवा विभाग - तक्रार निवारण अधिकारी:

ऑपरेशन्स प्रमुख (Operations Head)

KIFS Housing Finance Limited,

६ वा मजला, **KIFS** कॉर्पोरेट हाऊस, हॉटेल प्लॅनेट लँडमार्क शेजारी, अशोक वाटिका **BRTS** जवळ, **ISCON**-अंबली रोड,
बोडकदेव, अंबली, अहमदाबाद, गुजरात - ३८० ०५४.

ग्राहक आमच्याशी सोमवार ते शुक्रवार, सकाळी १०:०० ते सायंकाळी ५:३० या वेळेत ८२८७४०५४०५ या क्रमांकावर संपर्क साधू शकतात.
जर मिळालेला प्रतिसाद समाधानकारक नसेल, किंवा वाजवी कालावधीत (म्हणजेच ३० दिवसांच्या आत) कंपनीकडून कोणताही प्रतिसाद
मिळाला नाही, किंवा मिळालेल्या प्रतिसादाबाबत ग्राहक असमाधानी असतील, तर ग्राहक नॅशनल हाउसिंग बँक (**NHB**) च्या तक्रार निवारण
कक्षाशी (**Complaint Redressal Cell**) खालील पत्त्यावर/ई-मेल आयडीवर संपर्क साधू शकतात किंवा खाली दिलेल्या लिंकवर ऑनलाइन
तक्रार नोंदवू शकतात:

ऑनलाइन पोर्टल	https://grids.nhbonline.org.in
या पत्त्यावर लिहा:	विनियमन आणि पर्यवेक्षण विभाग (तक्रार निवारण कक्ष) ४ था मजला, कोअर ५-ए, इंडिया हॉबिटॉट सेंटर, लोधी रोड, नवी दिल्ली - ११० ००३

याद्वारे असे मान्य करण्यात आले आहे की कर्जाच्या तपशीलवार अटी आणि शर्तीसाठी, येथे असलेले पक्ष त्यांच्याद्वारे निष्पादित केलेल्या /
निष्पादित केल्या जाणाऱ्या कर्ज आणि इतर सुरक्षा दस्तऐवजांचा संदर्भ घेतील आणि त्यावर अवलंबून राहतील.

वरील अटी आणि शर्ती कर्जदार(ां) नी वाचल्या आहेत / कंपनीच्या श्री. / कु. 1950 यांनी कर्जदार(ां) ना वाचून दाखवल्या आहेत आणि
कर्जदार(ां) ना त्या समजल्या आहेत.

या MITC ची दुसरी प्रत कर्जदार(ां)ना सुपूर्द करण्यात आली आहे.

अर्जदार आणि सह-अर्जदाराची स्वाक्षरी

CHARGE SHEET

शुल्क प्रकार	रक्कम	When Payable
प्रक्रिया शुल्क-परतावा न मिळणारे	रु. ३५०० + जीएसटी (गृह कर्ज आणि गृह-तर कर्ज - रु. ५००० + जीएसटी)	कर्ज अर्जासोबत भरायचे आहे
कार्यकारी आणि प्रशासकीय खर्च-परतावा न मिळणारे	गृह कर्ज (औपचारिक उत्पन्न): मंजूर कर्ज रकमेच्या २% + जीएसटी. गृह कर्ज (अनौपचारिक उत्पन्न): मंजूर कर्ज रकमेच्या २% + जीएसटी. एलएपी (LAP) / व्यावसायिक कर्ज: ३%	कर्ज वितरणापूर्वी भरायचे आहे
कायदेशीर पडताळणी	+ जीएसटी (मंजूर कर्ज रकमेच्या)	वितरणाच्या वेळी
तांत्रिक पडताळणी	रु. १५०० (करांसह) - परतावा न मिळण्यायोग्य	वितरणाच्या वेळी
पुढील तांत्रिक पडताळणी	रु. १५०० (करांसह) - परतावा न मिळण्यायोग्य	वितरणाच्या वेळी
दस्तऐवजीकरण	रु. ५०० (करांसह) - परतावा न मिळण्यायोग्य	वितरणाच्या वेळी
CERSAI	रु. ५०० (करांसह) - परतावा न मिळण्यायोग्य	-वितरणाच्या वेळी
चेक/ECS/ACH/NACH	५ लाख रुपयांपेक्षा कमी कर्ज रकमेसाठी रु. ५९ (जीएसटीसह),	आवश्यकतेनुसार / लागू असल्यास
प्रत्येक व्यवहारावर बाऊन्स	५ लाख रुपये आणि त्याहून अधिक कर्ज रकमेसाठी रु. ११८ (जीएसटीसह)	आवश्यकतेनुसार / लागू असल्यास
डीफॉल्ट हप्त्यावर (EMI/प्री EMI) दंडात्मक शुल्क	रु. ७५० (जीएसटीसह)	आवश्यकतेनुसार / लागू असल्यास
वसुली	थकीत हप्त्यावर वार्षिक २४% व्याज.	वितरणानंतर, लागू असल्यास
(कायदेशीर/पुनर्कब्जा आणि आनुषंगिक शुल्क)	प्रत्यक्ष खर्चानुसार	आवश्यकतेनुसार / लागू असल्यास
चेक/ECS/NACH स्वॅपिंग (प्रति सेट)	रु. १५०० (जीएसटीसह)	आवश्यकतेनुसार / लागू असल्यास

अर्जदार आणि सह-अर्जदाराची स्वाक्षरी

मालमत्तेच्या कागदपत्रांची प्रत	२० पानांपर्यंत किमान ५०० रुपये शुल्क आणि त्यानंतर प्रति पान ५ रुपये अतिरिक्त शुल्क (जीएसटीसह)	वितरणानंतर, लागू असल्यास
पूर्व-भरणा / आंशिक भरणा	१. गृह कर्ज (HL) आणि मालमत्तेवरील कर्ज (LAP) अंतर्गत 'व्हेरिअबल रेट'साठी: शून्य. २. गृह कर्ज (HL) आणि मालमत्तेवरील कर्ज (LAP) अंतर्गत 'फिक्स्ड रेट'साठी: थकीत कर्जाच्या रकमेच्या ५% + जीएसटी	लागू असेल त्याप्रमाणे
दस्तऐवज पुनर्प्राप्ती आणि CERSAI मंजूरी	३,००० रुपये (जीएसटीसह)	कर्ज बंद करतेवेळी
खात्याच्या विवरणाच्या दुय्यम प्रतीसाठी शुल्क	१,००० रुपये (जीएसटीसह)	लागू असेल त्याप्रमाणे
कर्ज समाप्ती पत्र	१,००० रुपये (जीएसटीसह)	लागू असेल त्याप्रमाणे
दस्तऐवजांची यादी	१,००० रुपये (जीएसटीसह)	लागू असेल त्याप्रमाणे
अभिरक्षक शुल्क	१,००० रुपये प्रति महिना (जीएसटीसह)	कर्ज बंद करतेवेळी मालमत्तेची कागदपत्रे न घेतल्यास
कर्ज रद्द करण्याचे शुल्क	३,००० रुपये (करांसह)	कर्ज रद्द केल्यावर

वरील शुल्क आणि आकार वेळोवेळी बदलू शकतात. आमच्या नवीनतम शुल्क आणि आकारांबाबत अद्ययावत माहिती मिळवण्यासाठी कृपया आमच्या www.kifshousing.com या संकेतस्थळाला भेट द्यावी, ही विनंती.

अर्जदार आणि सह-अर्जदाराची स्वाक्षरी