

KIFS हाउसिंग फाइनेंस लिमिटेड
सबसे महत्वपूर्ण नियम एवं शर्तें (MITC)
(व्यक्तिगत ऋण हेतु)

श्री/श्रीमती _____, उधारकर्ता और KIFS हाउसिंग फाइनेंस लिमिटेड (KIFSHFL) के बीच सहमत ऋण के प्रमुख नियम एवं शर्तें इस प्रकार हैं:

1. ऋण: : रु. _____ (रु. _____)

स्वीकृत राशि

_____).

2. ब्याज::

(i) प्रकार.

: समायोज्य ब्याज दर (AIR) या निश्चित ब्याज दर (FIR)

(ii) प्रभार्य ब्याज

: (KIFS HFL PLR) 12.75%% + (स्प्रेड) _____% = (AIR/FIR) _____%

(iii) अस्थायी छूट या सब्सिडी

: _____

(iv) ब्याज पुनः निर्धारित करने की तिथि

: मासिक, उस महीने के अगले महीने का पहला दिन जिसमें ब्याज दर पुनः निर्धारित की जाती है।

(v) ब्याज दरों में परिवर्तन के बारे में

: SMS/ईमेल/पत्र/फोन कॉल/कंपनी की वेबसाइट पर संचार के माध्यम से.

संचार के तरीके

3. किश्त के प्रकार

: समान मासिक किश्तें

4. ऋण अवधि

: _____ वर्ष या _____ महीन

5. ऋण का उद्देश्य: _____

6. शुल्क एवं अन्य प्रभार: कृपया अंत में संलग्न शुल्क पत्रक का संदर्भ लें।

नोट: उपर्युक्त शुल्क पत्रक में किए गए परिवर्तन हमारी वेबसाइट और हमारी शाखा के नोटिस बोर्ड पर भी प्रदर्शित किए जाएंगे, जो ऋण आवेदन पत्र और ऋण समझौता अनुसूची के साथ भी संलग्न हैं। इसी प्रकार, हमारी रूपांतरण योजना में किए गए परिवर्तन हमारी शाखाओं में उपलब्ध होंगे।

7. ऋण हेतु सुरक्षा/संपाशिवक:

(i) बंधक संपत्ति का पता : _____

(ii) गारंटी : _____ (गारंटर का नाम)

(iii) अन्य सुरक्षा : _____ (यदि कोई हो)

8. संपत्ति/उधारकर्ताओं का बीमा:

उधारकर्ताओं को यह सुनिश्चित करना होगा कि उधारकर्ताओं और गिरवी रखी गई संपत्ति को ऋण की पूरी अवधि के दौरान आग और अन्य उचित खतरों के खिलाफ पर्याप्त रूप से बीमा किया गया है और प्रत्येक वर्ष / या जब भी ऐसा करने का अनुरोध किया जाता है, तो KIFS HFL को इसका सबूत पेश करना होगा। KIFS HFL को ऋण की पूरी अवधि के दौरान बीमा पॉलिसी का लाभार्थी होना चाहिए।

9. ऋण संवितरण की शर्तें:

ऋण के अंतर्गत संवितरण अनुमोदन पत्र और ऋण समझौते में निर्धारित सभी शर्तों की पूर्ति और अनुपालन के अधीन होगा, तथा उधारकर्ताओं द्वारा निष्पादित और ऋणदाता द्वारा निर्दिष्ट सभी अन्य मानक दस्तावेजों और लेखों के अधीन होगा, जिनमें निम्नलिखित शामिल हैं:

- संपत्ति का कानूनी एवं तकनीकी मूल्यांकन।
- जब ग्राहक ने ऋणदाता द्वारा निर्दिष्ट तरीके से सुरक्षा हित बनाने की आवश्यकताओं का पालन कर लिया हो।
- ग्राहक द्वारा अपने अंशदान का पूरा भुगतान/निवेश कर लिया हो।
- 'स्वयं के अंशदान' का अर्थ है संपत्ति की कुल लागत में से स्वीकृत ऋण राशि को घटाने के बाद शेष राशि।
- कोई डिफॉल्ट की घटना, जैसा कि ऋण अनुबंध के अनुच्छेद 7 में परिभाषित किया गया है, घटित नहीं हुई होगी।
- ग्राहक को किसी भी पूर्व संवितरण राशि के उपयोग के बारे में KIFS HFL को आश्वस्त करना होगा।

उधारकर्ता किसी भी घटना की स्थिति में अगली किश्त का संवितरण रोक सकता है, जो किसी भी तरह से बनाई गई सुरक्षा को प्रभावित करती है, जैसे कि निर्माण का रुकना, निर्माण में देरी, मुकदमेबाजी, अधिग्रहण, मांग, ऋण समझौते में 'डिफॉल्ट की घटनाएं' शीर्षक के तहत उल्लिखित किसी भी घटना की स्थिति में प्रस्तावित सुरक्षा के मूल्य में कमी या किसी अन्य कारण से जिसे उधारकर्ता उचित समझे।

10. ऋण एवं ब्याज का पुनर्भुगतान:

- **पुनर्भुगतान:** ऋण का पुनर्भुगतान समान मासिक किश्तों (ईएमआई) के माध्यम से किया जाता है, जिसमें मूलधन और ब्याज दोनों शामिल होते हैं। पुनर्भुगतान उस महीने के अगले महीने से शुरू होता है जिसमें ऋण का अंतिम संवितरण प्राप्त किया जाता है।
- **लंबित अंतिम संवितरण:** वितरित ऋण पर साधारण ब्याज लागू होता है। वितरित राशि पर दिए जाने वाले इस ब्याज को प्री-ईएमआई कहा जाता है। प्री-ईएमआई ब्याज प्रत्येक संवितरण की तारीख से ईएमआई शुरू होने की तारीख तक हर महीने देय होता है।
- आपके ऋण की ईएमआई रु. _____ (रु.) _____ है।
- ईएमआई की देय तिथि पूर्ण ऋण संवितरण के बाद अगले महीने की _____ तारीख है।
- भुगतान की जाने वाली किश्तों की संख्या _____ महीने है।

- ऐसे किसी भी कार्यान्वयन से पहले ब्याज दर / ईएमआई / ऋण अवधि में बदलाव SMS/ ईमेल / पत्र / फोन कॉल के माध्यम से सूचित किया जाएगा और KIFS HFL की वेबसाइट पर प्रदर्शित किया जाएगा।

11. अतिरिक्त बकाया राशि की वसूली के लिए अपनाई जाने वाली संक्षिप्त प्रक्रिया:

ईसीएस/ऑटो डेबिट के लिए अधिदेश का अनादर होने या चेक बाउंस होने के बाद या जैसा भी मामला हो, टेली-कॉलिंग, ई-मेल, एसएमएस, पत्र द्वारा उधारकर्ताओं/गारंटर्स से मुलाकात

संग्रह अधिकारी/कर्मचारी/प्राधिकृत प्रतिनिधि या शाखा प्रबंधक द्वारा उधारकर्ता/गारंटर्स के निवास/कार्यालय के पते पर फील्ड दौरा/संयुक्त दौरा।

ऋण चुकाने में विफल रहने तथा ऋण खाते को एनपीए या पुराना मामला घोषित किए जाने की स्थिति में, एक वकील के माध्यम से लोन रिकॉल नोटिस और कानूनी नोटिस भेजा जाएगा, ताकि ऋण की वसूली के लिए, जैसा भी मामला हो, नेगोशिएबल इंस्ट्रुमेंट्स एक्ट और/या एसएआरएफईएसआई की धारा 138 के तहत कानूनी कार्रवाई शुरू की जा सके।

12. वार्षिक बकाया शेष विवरण जारी करने की तिथि:

आप ऋणदाता के कार्यालय में जाकर खाता विवरण/वार्षिक बकाया विवरण की भौतिक प्रति का अनुरोध कर सकते हैं।

इसे प्राप्त करने की प्रक्रिया इस प्रकार है::

- ऋण विवरण / वार्षिक बकाया शेष विवरण: उधारकर्ता द्वारा लिखित अनुरोध की तारीख से 7 कार्य दिवस.

13. ग्राहक सेवाएँ:

- a) कार्यालय/शाखा में मिलने का समय:
सोमवार से शक्रवार: सुबह 9:30 बजे से शाम 5:30 बजे तक
शनिवार: सुबह 9:30 बजे से शाम 5:30 बजे तक
(पहला और दूसरा शनिवार तथा सभी रविवार अवकाश हैं)

- b) ग्राहक सेवा के लिए संपर्क किए जाने वाले व्यक्ति का विवरण:

आपके ऋण खाते से संबंधित प्रश्नों के मामले में, आप श्रीमान/सुश्री _____ से या 022-61796400 पर कॉल करके संपर्क कर सकते हैं।

- c) समय-सीमा सहित निम्नलिखित प्राप्त करने की प्रक्रिया:

- i. ऋण खाता विवरण (SOA) / IT प्रमाणपत्र / ऋण माफी अनुसूची:

उधारकर्ता द्वारा लिखित अनुरोध की तारीख से 7 कार्य दिवसों के भीतर अनुरोध पर SOA / IT प्रमाण पत्र / ऋण माफी अनुसूची प्रदान की जाती है।

- ii. शीर्षक दस्तावेजों की फोटो कॉपी:

शीर्षक दस्तावेजों की प्रति उधारकर्ता द्वारा लिखित अनुरोध की तारीख से 15 कार्य दिवसों के भीतर ऊपर उल्लिखित शुल्क पत्र में निर्धारित शुल्क के आधार पर उपलब्ध कराई जाती है।

- iii. ऋण समाप्ति/हस्तांतरण पर मूल दस्तावेज लौटाना:

पूर्व भुगतान की प्रक्रिया शाखा में पत्र के माध्यम से लिखित अनुरोध के माध्यम से शुरू की जाएगी। समापन पर मूल

दस्तावेज़ लौटाने की प्रक्रिया भुगतान प्राप्त होने और आवश्यक औपचारिकताएं पूरी होने के 15 कार्य दिवसों के भीतर पूरी की जाएगी।

नोट: हम महीने की 25th तारीख के बाद कोई भी भुगतान (आंशिक या पूर्ण) जारी (फोरक्लोजर) नहीं करेंगे या स्वीकार नहीं करेंगे। 25th तारीख के बाद प्राप्त सभी भुगतानों पर उसी महीने के लिए नई फ़ोरक्लोजर राशि जारी करने पर अगले महीने विचार किया जाएगा।

14. अचल संपत्ति दस्तावेज़ जारी करना:

- a) ऋण वितरण के समय प्राप्त सभी मूल संपत्ति दस्तावेज़ और ऋण वितरण के बाद के सभी दस्तावेज़ KIFS हाउसिंग फाइनेंस लिमिटेड द्वारा ऋण खाते की पूर्ण चुकौती/निपटान के 30 दिनों के भीतर जारी कर दिए जाएंगे।
- b) KIFS हाउसिंग फाइनेंस लिमिटेड ऋण खाते के पूर्ण चुकौती/निपटान के 30 दिनों के भीतर किसी भी रजिस्ट्री में पंजीकृत शुल्क हटा देगा।
- c) ऋण खाते की पूर्ण चुकौती/निपटान पर संपत्ति के कागजात उधारकर्ता के अनुरोध के अनुसार () शाखा या किसी अन्य शाखा से संग्रहणीय होंगे। शाखा का पता समय-समय पर परिवर्तन के अधीन है, जहाँ संशोधित/नया/निकटतम शाखा का पता KIFS हाउसिंग फाइनेंस लिमिटेड से उपलब्ध कराया जाता है।
ई-मेल: contact@kifshousing.com पर अनुभाग के अंतर्गत संपर्क करें.
- d) मूल संपत्ति दस्तावेज़ों को जारी करने में देरी या ऋण की पूर्ण चुकौती/निपटान के बाद 30 दिनों से अधिक समय तक संबंधित रजिस्ट्री के साथ चार्ज संतुष्टि फॉर्म दाखिल करने में विफल रहने के मामले में, KIFS हाउसिंग फाइनेंस लिमिटेड उधारकर्ता को इस तरह की देरी के कारणों के बारे में बताएगा। ऐसे मामले में जहां देरी KIFS हाउसिंग फाइनेंस लिमिटेड के कारण हुई है, तो उधारकर्ता को देरी के प्रत्येक दिन के लिए 5,000/- की दर से मुआवजा दिया जाएगा। यह राशि KIFS हाउसिंग फाइनेंस लिमिटेड द्वारा उधारकर्ता को उसके ऋण सेवा पुनर्भुगतान खाते में देय होगी।
- e) आंशिक या पूर्ण रूप से मूल संपत्ति दस्तावेज़ों के नुकसान/क्षति के मामले में, KIFS हाउसिंग फाइनेंस लिमिटेड संपत्ति दस्तावेज़ों की डुप्लिकेट/प्रमाणित प्रतियां प्राप्त करने में उधारकर्ता की सहायता करेगा और उपरोक्त पैराग्राफ d) में बताए अनुसार मुआवजे का भुगतान करने के अलावा, संबंधित लागत वहन करेगा। हालांकि, ऐसी स्थिति में KIFS हाउसिंग फाइनेंस लिमिटेड इस प्रक्रिया को पूरा करने के लिए 30 दिनों का अतिरिक्त समय लेगा और विलंबित अवधि के दंड की गणना उसके बाद की जाएगी (यानी कुल 60 दिनों की अवधि के बाद)
- f) उधारकर्ता की मृत्यु की अप्रत्याशित स्थिति में, संपत्ति के दस्तावेज़ सह-उधारकर्ताओं को दे दिए जाएंगे। उधारकर्ता और सभी सह-उधारकर्ताओं की मृत्यु की स्थिति में, संपत्ति के दस्तावेज़ मृतक संपत्ति मालिक के कानूनी उत्तराधिकारियों को वापस कर दिए जाएंगे। कानूनी उत्तराधिकारियों को KIFS हाउसिंग फाइनेंस लिमिटेड की निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार अपने उत्तराधिकार के लिए लागू कानून के अनुसार पर्याप्त और वैध दस्तावेज़/साक्ष्य उपलब्ध कराने होंगे।

14. शिकायत निवारण:

KIFS हाउसिंग फाइनेंस लिमिटेड (KHFL) कानून, अपनाई गई नीतियों और प्रक्रियाओं के ढांचे के भीतर ग्राहकों की संतुष्टि के लिए प्रयास करता है।

KHFL के पास अपनी प्रत्येक शाखा और कार्यालय में ग्राहकों के लिए अपनी शिकायतें दर्ज करने और प्रस्तुत करने के लिए एक प्रणाली है।

KHFL यह सुनिश्चित करता है कि ऋण देने वाली संस्था के अधिकारियों के निर्णयों से उत्पन्न सभी विवादों की सुनवाई की जाए और उन्हें अगले उच्च स्तर पर सुलझाया जाए।

उपभोक्ता शिकायत निवारण समिति द्वारा समय-समय पर शिकायत निवारण तंत्र की कार्यप्रणाली की समीक्षा की जाती है तथा बोर्ड को रिपोर्ट प्रस्तुत की जाती है।

KHFL के पास अपने प्रत्येक कार्यालय में शिकायतें प्राप्त करने, उन्हें पंजीकृत करने और उनका निवारण करने के लिए एक प्रणाली और प्रक्रिया है, जिसमें ऑनलाइन प्राप्त शिकायतें भी शामिल हैं।

शिकायत निवारण तंत्र आउटसोर्स एजेंसियों द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवाओं से संबंधित मुद्दों से भी निपटेगा।

किसी भी शिकायत के मामले में, ग्राहक उस व्यवसाय के KHFL शाखा प्रबंधक से संपर्क कर सकता है जहां उसका खाता है और पत्र / ई-मेल के माध्यम से या शाखा कार्यालय में जाकर शिकायत दर्ज करा सकता है। शिकायत की तिथि से 5 दिनों के भीतर ग्राहक को जवाब प्रदान किया जाएगा।

मामले की जाँच करने के बाद, हम ग्राहकों को अपना अंतिम जवाब भेजेंगे या बताएंगे कि उन्हें जवाब देने के लिए अधिक समय क्यों चाहिए, और हम शिकायत की तारीख से 15 दिनों के भीतर ऐसा करने का प्रयास करेंगे।

यदि प्रतिक्रिया असंतोषजनक है या ग्राहक को उचित समय (यानी 15 दिन) के भीतर कंपनी से कोई प्रतिक्रिया नहीं मिलती है या प्राप्त प्रतिक्रिया से असंतुष्ट है, तो ग्राहक ईमेल आईडी contact@kifshousing.com पर KHFL कॉर्पोरेट कार्यालय में शिकायत निवारण अधिकारी से संपर्क कर सकता है या नीचे उल्लिखित कॉर्पोरेट कार्यालय के पते पर लिख सकता है:

प्रति, KHFL कस्टमर केयर:-

शिकायत निवारण अधिकारी:

श्री संदीप वर्मा, संचालन प्रमुख

KIFS हाउसिंग फाइनेंस लिमिटेड,

C-902, लोटस पार्क, ग्राहम फ़र्थ कंपाउंड,

W Eहाईवे, गोरेगांव (पूर्व)

मुंबई - 400 063

ग्राहक सोमवार से शुक्रवार के बीच सुबह 10:00 बजे से शाम 6:00 बजे के बीच 022-61796400 पर हमसे संपर्क कर सकते हैं।

यदि कंपनी से प्राप्त प्रतिक्रिया असंतोषजनक है या ग्राहक को उचित समय (अर्थात 30 दिन) के भीतर कंपनी से कोई प्रतिक्रिया नहीं मिलती है या वह प्राप्त प्रतिक्रिया से असंतुष्ट है, तो ग्राहक निम्नलिखित पते/मेल आईडी पर नैशनल हाउसिंग बैंक (एनएचबी) शिकायत निवारण सेल से संपर्क कर सकता है या नीचे दिए गए लिंक पर ऑनलाइन शिकायत दर्ज कर सकता है:

ऑनलाइन पोर्टल	https://grids.nhbonline.org.in
इसे लिखें:	विनियमन एवं पर्यवेक्षण विभाग (शिकायत निवारण सेल) 4 th मंजिल, कोर 5-A, इंडिया हैबिटेड सेंटर लोधी रोड, नई दिल्ली- 110003

इसके द्वारा सहमति व्यक्त की गई है कि ऋण के विस्तृत नियमों एवं शर्तों के लिए, पार्टियां ऋण और उनके द्वारा निष्पादित/निष्पादित किए जाने वाले अन्य सुरक्षा दस्तावेजों का उल्लेख करेंगी और उन पर भरोसा करेंगी।

उपरोक्त नियम एवं शर्तें उधारकर्ताओं द्वारा पढ़ी गई हैं/ कंपनी के श्री/सुश्री _____ द्वारा उधारकर्ताओं को पढ़कर सुनाई गई हैं तथा उधारकर्ताओं द्वारा समझ ली गई हैं।

इस एमआईटीसी की एक डुप्लिकेट प्रति उधारकर्ताओं को प्रदान की गई है।

(सभी उधारकर्ताओं के हस्ताक्षर या

अंगूठे का निशान)

(KIFSHFL के अधिकृत

प्रतिनिधि के हस्ताक्षर)

शुल्क पत्रक

शुल्क प्रकार	राशि	कब देय होगा
प्रोसेसिंग शुल्क-नॉन रिफंडेबल	होम लोन: रु. 3500/-+GST नॉन होम लोन: रु. 5000/- + GST	ऋण आवेदन के साथ भुगतान करना होगा
परिचालन एवं प्रशासनिक लागत - नॉन रिफंडेबल	होम लोन (औपचारिक आय): स्वीकृत ऋण राशि का 2% + GST। होम लोन (अनौपचारिक आय): स्वीकृत ऋण राशि का 2% + GST। एलएपी/वाणिज्यिक ऋण: स्वीकृत ऋण राशि का 2.5% + GST	ऋण वितरण से पहले भुगतान किया जाना चाहिए।
कानूनी सत्यापन	रु. 1500 कर सहित (नॉन रिफंडेबल)	संवितरण के समय
तकनीकी सत्यापन	रु. 1500 कर सहित (नॉन रिफंडेबल)	संवितरण के समय
आगामी तकनीकी सत्यापन	रु. 500 कर सहित (नॉन रिफंडेबल)	संवितरण के समय
दस्तावेजिकरण	रु. 500 कर सहित (नॉन रिफंडेबल)	संवितरण के समय
सीईआरएसएआय	रु .600 GST सहित	संवितरण के समय
चेक/ECS/ACH/NACHप्रति लेनदेन बाउंस शुल्क	रु .750 GST सहित	जब भी लागू हो
डिफॉल्ट किश्त पर देय ब्याज (ईएमआई/प्री-ईएमआई)	बकाया राशि पर प्रति माह 2%	जब भी लागू हो
वसूली शुल्क (कानूनी/पुनर्ग्रहण और आकस्मिक शुल्क)	वास्तविक के अनुसार	जब भी लागू हो
चेक/ECS /NACH स्वैपिंग शुल्क (प्रति सेट)	रु .1500 GST सहित	संवितरण के बाद, यदि लागू हो
डुप्लीकेट ब्याज प्रमाणपत्र	एक साल में एक कॉपी को छोड़कर प्रति कॉपी 1000 रुपये GST सहित	जब भी लागू हो
डुप्लिकेट नो ड्यू सर्टिफिकेट	रु .1500 GST सहित	जब भी लागू हो
संपत्ति के दस्तावेजों की कॉपी	20 पेज तक 500 रुपये न्यूनतम शुल्क और 5 रुपये प्रति पेज अतिरिक्त शुल्क GST सहित लिया जाएगा	संवितरण के बाद, यदि लागू हो
पूर्वभुगतान / आंशिक भुगतान	HL एवं LAP के अंतर्गत परिवर्तनीय दर के लिए: शून्य। HL और LAP के अंतर्गत निश्चित दर के लिए: बकाया ऋण का 3% +GST	जब भी लागू हो
दस्तावेज पुनर्प्राप्ति और सीईआरएसएआई जारी करना	रु .3000 GST सहित	ऋण समाप्ति के समय
खाता शुल्क का डुप्लिकेट विवरण	रु .1000 GST सहित	जब भी लागू हो
फोरक्लोज़र लेटर	रु .1000 GST सहित	जब भी लागू हो

दस्तावेजों की सूची	रु .1000 GST सहित	जब भी लागू हो
कस्टेडियन शुल्क	1000 रुपये प्रति माह GST सहित	अगर लोन बंद करते समय प्रॉपर्टी के दस्तावेज नहीं लिए गए हैं
ऋण रद्दीकरण शुल्क	रु .3000 GST सहित	जब भी लागू हो

*उपरोक्त शुल्क और प्रभार समय-समय पर परिवर्तन के अधीन हैं। आपसे अनुरोध है कि हमारी नवीनतम फीस और शुल्कों के बारे में खुद को अपडेट रखने के लिए कृपया हमारी वेबसाइट www.kifshousing.com देखें।

(सभी उधारकर्ताओं के हस्ताक्षर या
अंगूठे का निशान)

(KIFSHFL के अधिकृत
प्रतिनिधि के हस्ताक्षर)

