

**KIFS हौसिंग फायनांस लिमिटेड**  
**सर्वात महत्वाच्या अटी व शर्ती (MITC)**  
**(वैयक्तिक कर्जासाठी)**

श्री./श्रीमती यांच्यात मान्य झालेल्या कर्जाच्या प्रमुख अटी आणि शर्ती, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, कर्जदार व

KIFS हौसिंग फायनांस लिमिटेड (KIFS HFL) या खालीलप्रमाणे आहेत:

1. कर्ज: : रुपये. \_\_\_\_\_ (रुपये. \_\_\_\_\_  
मंजूर केलेली रक्कम.

2. व्याज: :  समायोजनयोग्य व्याज दर (AIR) किंवा  निश्चित व्याज दर (FIR)  
(i) प्रकार. : (KIFS HFL PLR) 12.75% + (spread) \_\_% = (AIR/FIR) \_\_\_%  
(ii) आकारण्यायोग्य. : \_\_\_\_\_  
व्याज. (iii) स्थगिती किंवा : \_\_\_\_\_  
अनुदान. : मासिक, ज्या महिन्यात व्याजदर पुनर्संचयित केला जातो त्या  
महिन्यानंतरच्या महिन्याचा पहिला दिवस..  
(iv) व्याज पुनर्संचयित करण्याची तारीख. : SMS / ईमेल/ पत्र/ दूरध्वनी / कंपन्यांबाबतचे संवाद द्वारे  
(v) व्याजदरातील बदलांच्या संप्रेषणाच्या : समतुल्य मासिक हप्ते  
पद्धती.

3. हप्त्याचे प्रकार: : \_\_\_\_\_ वर्षे किंवा \_\_\_\_\_ महिने.

4. कर्जाचा कालावधी

5. कर्जाचे कारण: \_\_\_\_\_

6. शुल्क आणि इतर शुल्के कृपया शेवटी जोडलेले शुल्क पत्रक पहा.

नोंद: वर नमूद केलेल्या शुल्कपत्रिकेवर परिणाम झालेले बदल आमच्या संकेतस्थळावर प्रदर्शित केले जातील आणि आमच्या शाखा सूचना मंडळावर देखील प्रदर्शित केले जातील, जे कर्ज अर्ज फॉर्म आणि कर्ज कराराच्या वेळापत्रकात देखील संलग्न केले जातील. त्याचप्रमाणे आमच्या रूपांतरण योजनेत काही बदल झाले असतील तर ते आमच्या शाखांमध्ये उपलब्ध असतील

7. कर्जासाठी रोखे/तारण: :

(i) तारण मालमतेचा पत्ता : \_\_\_\_\_

(ii) हमी: \_\_\_\_\_ (हमीदाराचे नाव).

(iii) इतर सुरक्षा: \_\_\_\_\_ (असल्यास).

## 8. मालमता/कर्जदाराचा विमा:

कर्जदारांनी हे सुनिश्चित करावे की कर्जदार आणि गहाण ठेवलेल्या मालमतेचा कर्जाच्या संपूर्ण मुदतीदरम्यान आग आणि इतर योग्य धोक्यांपासून पुरेसा विमा उतरवला आहे आणि दरवर्षी/किंवा जेव्हा जेव्हा तसे करण्यास सांगितले जाईल तेव्हा KIFS HFL कडे त्याचा पुरावा सादर करावा हे. KIFS HFL हा कर्जाच्या संपूर्ण मुदतीदरम्यान विमा पॉलिसीचा लाभार्थी असावा.

## 9. कर्जाच्या वितरणाच्या अटी:

मंजूरी पत्रात आणि कर्ज करारात नमूद केलेल्या सर्व अटींची पूर्तता आणि पालन आणि कर्जदाराने अंमलात आणलेल्या आणि कर्जदाराने निर्दिष्ट केलेल्या इतर सर्व प्रमाणित कागदपत्रे आणि लिखाणात खालील गोष्टींचा समावेश असेल

- मालमतेचे कायदेशीर आणि तांत्रिक मूल्यांकन.
- ग्राहकाने कर्जदाराने आवश्यक असलेल्या पद्धतीने सुरक्षा व्याज निर्माण करण्याच्या आवश्यकतेचे पालन केल्यानंतर.
- ग्राहकाने पैसे भरल्यानंतर/स्वतःचे संपूर्ण योगदान गुंतवल्यानंतर. "स्वतःचे योगदान" म्हणजे मालमतेची किंमत, मंजूर केलेल्या कर्जाच्या रकमेपेक्षा कमी.
- कर्ज कराराच्या कलम 7 मध्ये परिभाषित केल्याप्रमाणे डिफॉल्टची कोणतीही घटना घडलेली नसेल.
- ग्राहकाने KIFS HFL ला कोणत्याही पूर्व वितरणाच्या उत्पन्नाच्या वापराबाबत समाधान दिले असेल.

बांधकाम थांबणे, बांधकामास होणारा विलंब, खटला, अधिग्रहण, मागणी, 'डिफॉल्टच्या घटना' या शीर्षकाखाली कर्ज करारात नमूद केल्याप्रमाणे कोणत्याही घटना घडल्यास देऊ केलेल्या रोख्यांचे मूल्य कमी होणे किंवा कर्जदाराने योग्य समजल्या जाणाऱ्या इतर कोणत्याही कारणामुळे निर्माण झालेल्या रोख्यांवर कोणत्याही प्रकारे परिणाम होईल अशा कोणत्याही घटना घडल्यास पुढील हप्त्याचे वितरण थांबविण्यास कर्जदार स्वतंत्र असेल.

## 10. कर्जाची परतफेड आणि व्याज:

- **परतफेड:** कर्जाची परतफेड समतुल्य मासिक हप्त्यांद्वारे (ई. एम. आय.) केली जाते, ज्यात मुद्दल आणि व्याज या दोन्ही घटकांचा समावेश असतो. ज्या महिन्यात कर्जाचे अंतिम वितरण केले जाते त्या महिन्यानंतरच्या महिन्यापासून परतफेड सुरू होते.
- **अंतिम वितरण प्रलंबित आहे:** वितरित केलेल्या कर्जावर साधे व्याज लागू होते. वितरित केलेल्या रकमेवरील या व्याजाला प्री-ई. एम. आय. म्हणतात. प्रत्येक वितरणाच्या तारखेपासून ई. एम. आय. सुरू होण्याच्या तारखेपर्यंत दर महिन्याला प्री-ई. एम. आय. व्याज देय असते.
- तुमच्या कर्जाचा ई. एम. आय. रुपये \_\_\_\_\_ (रुपये.) \_\_\_\_\_
- पूर्ण वितरणानंतर ई. एम. आय. देय तारीख पुढील महिन्याची \_\_\_\_\_ तारीख आहे.
- भरावयाच्या हप्त्यांची संख्या \_\_\_\_\_ महिन्यांची आहे.
- व्याज दर/ई. एम. आय./कर्ज मुदतीतील बदल अशा कोणत्याही अंमलबजावणीपूर्वी एस. एम. एस./ई. एम. एल./पत्रे/दूरध्वनीद्वारे कळवले जातील आणि KIFS HFL च्या संकेतस्थळावर प्रदर्शित केले जातील.

### 11. थकबाकीच्या वसुलीसाठी संक्षिप्त प्रक्रिया पाळली जाईल:

दूरध्वनी, ई-मेल, एस. एम. एस., पत्रे, कर्जदार/हमीदाराच्या भेटी, ई. सी. एस./ऑटो डेबिट किंवा धनादेशांच्या बाऊन्ससाठीच्या आदेशाचा अनादर केल्यानंतर किंवा परिस्थितीनुसार.

कर्जदार/हमीदाराच्या निवासस्थानी/कार्यालयीन पत्यावर संकलन अधिकारी/कर्मचारी/अधिकृत प्रतिनिधी किंवा शाखा व्यवस्थापकाची प्रत्यक्ष भेट/संयुक्त भेट.

कर्ज परतफेड करण्यात अपयशी ठरल्यास आणि कर्ज खाते एनपीए किंवा क्रॉनिक केस म्हणून घोषित केल्यास, कर्ज परतफेडीची सूचना आणि कायदेशीर सूचना वकिलामार्फत पाठवली जाईल जेणेकरून कर्ज वसुलीसाठी निगोशिएबल इन्स्ट्रुमेंट्स अॅक्ट आणि/किंवा SARFAESI च्या कलम 138 अंतर्गत कायदेशीर कारवाई सुरु करता येईल.

### 12. ज्या तारखेला वार्षिक थकबाकी शिल्लक विवरणपत्र जारी केले जाईल ती तारीख:

कर्जदाराच्या कार्यालयाला भेट देऊन खाते विवरणपत्र/वार्षिक थकबाकी विवरणपत्राच्या प्रत्यक्ष प्रतीसाठी विनंती केली जाऊ शकते. ती मिळवण्याची प्रक्रिया खालीलप्रमाणे आहे:

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

### 13. ग्राहक सेवा:

a) कार्यालय/शाखेत भेटीचे तास:

सोमवार ते शुक्रवार: 9:30 AM ते 5:30 PM

शनिवार: 9:30 AM ते 5:30 PM

(पहिला व दुसरा शनिवार व रविवार या सुट्या आहेत)

b) ग्राहक सेवेसाठी संपर्क साधण्याच्या व्यक्तीचा तपशील:

तुमच्या कर्ज खात्याशी संबंधित प्रश्न असल्यास, तुम्ही

श्री./सुश्री \_\_\_\_\_ यांच्याशी संपर्क

साधू शकता किंवा 022-61796400 वर कॉल करू शकता.

c) त्यामुळे कालमर्यादेसह पुढील प्रक्रिया प्राप्त करणे:

i. कर्ज खाते विवरण (SOA)आय. टी. प्रमाणपत्र/परतफेडीचे वेळापत्रक:

कर्जदाराने लेखी विनंती केल्याच्या तारखेपासून 7 कामकाजाच्या दिवसांच्या आत विनंती केल्यावर SOA/आय. टी. प्रमाणपत्र/परतफेडीचे वेळापत्रक दिले जाते.

ii. शीर्षक दस्तऐवजांची छायाचित्र प्रत:

वर नमूद केलेल्या शुल्कपत्रकात नमूद केल्याप्रमाणे कर्जदाराने लेखी विनंती केल्याच्या तारखेपासून 15 कामकाजाच्या दिवसांच्या आत स्वामित्व दस्तऐवजांची प्रत उपलब्ध करून दिली जाते.

iii. कर्ज बंद केल्यावर/हस्तांतरित केल्यावर मूळ कागदपत्रांची परतफेड:

शाखेत लेखी विनंतीद्वारे पत्राद्वारे आगाऊ भरणा करण्याची प्रक्रिया सुरु केली जाईल. बंद झाल्यावर मूळ कागदपत्रे परत करण्याच्या प्रक्रियेसाठी पैसे भरल्यानंतर आणि आवश्यक औपचारिकता पूर्ण केल्यानंतर 15 कामकाजाचे दिवस लागतील.

नोंद: आम्ही महिन्याच्या 25 तारखेनंतर कोणतेही पैसे (आंशिक किंवा पूर्ण) जारी करणार नाही किंवा स्वीकारणार नाही. 25 तारखेनंतर मिळालेली सर्व रक्कम त्याच महिन्यासाठी नव्याने जप्तीची रक्कम जारी केल्यावर त्यानंतरच्या महिन्यात विचारात घेतली जाईल.

#### 14. स्थावर मालमतेचे विमोचन कागदपत्रे:

- KIFS हाऊसिंग फायनान्स लिमिटेड कर्ज वितरणाच्या वेळी मिळवलेली सर्व मूळ मालमत्ता कागदपत्रे आणि कर्ज खात्याची पूर्ण परतफेड/तोडगा काढल्यानंतर 30 दिवसांच्या कालावधीत वितरणानंतरची कोणतीही कागदपत्रे जारी करेल.
- KIFS हाऊसिंग फायनान्स लिमिटेड कर्जाच्या खात्याची पूर्ण परतफेड/तोडगा काढल्यानंतर 30 दिवसांच्या कालावधीत कोणत्याही नोंदणीमध्ये नोंदणीकृत शुल्क काढून टाकेल.
- कर्जाच्या खात्याची पूर्ण परतफेड/तोडगा काढल्यावर कर्जदाराच्या विनंतीनुसार मालमतेची कागदपत्रे () शाखेतून किंवा इतर कोणत्याही शाखेतून गोळा करता येतील. जेथे सुधारित/नवीन/जवळच्या शाखेचा पत्ता के. आय. एफ. एस. हाऊसिंग फायनान्स लिमिटेड ई-मेल: [contact@kifshousing.com](mailto:contact@kifshousing.com) वरून आमच्याशी संपर्क साधा विभागात उपलब्ध करून दिला जातो, तेथे शाखेचा पत्ता वेळोवेळी बदलू शकतो.
- मालमतेची मूळ कागदपत्रे जारी करण्यात विलंब झाल्यास किंवा कर्जाची पूर्ण परतफेड/तोडगा काढल्यानंतर 30 दिवसांनंतर संबंधित नोंदणीमध्ये शुल्क समाधान अर्ज दाखल करण्यात अयशस्वी झाल्यास, KIFS हाऊसिंग फायनान्स लिमिटेड अशा विलंबामागील कारणे कर्जदाराला कळवेल. तीच रक्कम KIFS हाऊसिंग फायनान्स लिमिटेडद्वारे कर्जदाराला तिच्या/त्याच्या कर्ज सेवा परतफेड खात्यात देय असेल.
- मूळ मालमतेच्या कागदपत्रांचे नुकसान/नुकसान झाल्यास, एकतर अंशतः किंवा पूर्णपणे, KIFS हाऊसिंग फायनान्स लिमिटेड कर्जदाराला मालमतेच्या कागदपत्रांच्या डुप्लिकेट/प्रमाणित प्रती मिळविण्यात मदत करेल आणि वरील परिच्छेद डी मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याव्यतिरिक्त संबंधित खर्च सहन करेल. तथापि, अशा परिस्थितीत KIFS हाऊसिंग फायनान्स लिमिटेडला ही प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी 30 दिवसांचा अतिरिक्त वेळ लागेल आणि विलंबित कालावधीचा दंड त्यानंतर मोजला जाईल (म्हणजे एकूण 60 दिवसांच्या कालावधीनंतर).
- मालमतेच्या मालकाचा आकस्मिक मृत्यू झाल्यास, मालमतेची कागदपत्रे सह-कर्जदारांना दिली जातील. कर्जदाराचा आणि सर्व सह-कर्जदारांचा मृत्यू झाल्यास मालमतेची कागदपत्रे मृत मालमत्ता मालकाच्या कायदेशीर वारसांना परत केली जातील. कायदेशीर वारसांना KIFS हाऊसिंग फायनान्स लिमिटेडच्या परिभाषित प्रक्रियेनुसार त्यांच्या वारसत्वासाठी कायद्यानुसार लागू असलेली पुरेशी आणि वैध कागदपत्रे/पुरावे द्यावे लागतील.

#### 14. तक्रार निवारण:

KIFS हाऊसिंग फायनान्स लिमिटेड (KHFL) कायदा, स्वीकारलेली धोरणे आणि कार्यपद्धतींच्या चौकटीत राहून ग्राहकांच्या समाधानासाठी प्रयत्नशील आहे.

KHFL च्या प्रत्येक शाखेत आणि कार्यालयांमध्ये ग्राहकांना त्यांच्या तक्रारी किंवा तक्रारी नोंदवण्यासाठी आणि सादर करण्यासाठी प्रणाली उपलब्ध आहे.

KHFL हे सुनिश्चित करते की कर्ज देणाऱ्या संस्थेच्या पदाधिकार्यांच्या निर्णयांमुळे उद्भवणारे सर्व विवाद पुढील उच्च स्तरावर ऐकून घेतले जातील आणि निकाली काढले जातील.

ग्राहक तक्रार निवारण समितीद्वारे तक्रार निवारण यंत्रणेच्या कामकाजाचा वेळोवेळी आढावा घेतला जातो आणि मंडळाला अहवाल दिला जातो.

KHFL कडे ऑनलाईन प्राप्त झालेल्या तक्रारीसह त्याच्या प्रत्येक कार्यालयात तक्रारी आणि तक्रारी प्राप्त करण्यासाठी, नोंदणी करण्यासाठी आणि निकाली काढण्यासाठी एक प्रणाली आणि प्रक्रिया आहे.

तक्रार निवारण यंत्रणा आउटसोर्स केलेल्या संस्थेने पुरवलेल्या सेवांशी संबंधित समस्याही हाताळेल.

कोणतीही तक्रार असल्यास, ग्राहक त्याचे/तिचे खाते असलेल्या व्यवसायस्थळाच्या KHFL शाखा व्यवस्थापकाशी संपर्क साधू शकतो आणि एकतर पत्राद्वारे/ई-मेलद्वारे/शाखा कार्यालयाला भेट देऊन तक्रार नोंदवू शकतो. तक्रारीच्या तारखेपासून 5

दिवसांच्या कालावधीत ग्राहकाला प्रतिसाद/मान्यता दिली जाईल.

प्रकरणाची तपासणी केल्यानंतर, आम्ही ग्राहकाला आपला अंतिम प्रतिसाद पाठवू किंवा त्याला प्रतिसाद देण्यासाठी अधिक वेळ का हवा हे स्पष्ट करू आणि तक्रारीच्या तारखेपासून 15 दिवसांच्या आत तसे करण्याचा प्रयत्न करू.

जर प्रतिसाद समाधानकारक नसेल किंवा ग्राहकाला वाजवी वेळेत (म्हणजे 15 दिवस) कंपनीकडून कोणताही प्रतिसाद मिळाला नसेल किंवा मिळालेल्या प्रतिसादामुळे तो असमाधानी असेल, तर ग्राहक KHFL कॉर्पोरेट कार्यालयातील तक्रार निवारण अधिकाऱ्याशी ई-मेल आयडीवर संपर्क साधू शकतो: [contact@kifshousing.com](mailto:contact@kifshousing.com) किंवा खाली नमूद केल्याप्रमाणे कॉर्पोरेट कार्यालयाच्या पत्त्यावर लिहू शकतो:

केएचएफएल ग्राहक सेवा केंद्राकडे:-

**तक्रार निवारण अधिकारी:**

**श्री. संदीप वर्मा, ऑपरेशन्स प्रमुख**

**केआयएफएस हाऊसिंग फायनान्स लिमिटेड,**

सी-902, लोटस पार्क, ग्रॅहम फर्थ कंपाऊंड,

डब्ल्यू ई हायवे, गोरेगाव (पूर्व)

मुंबई - 400063

ग्राहक सोमवार ते शुक्रवार दरम्यान सकाळी 10 ते संध्याकाळी 6 दरम्यान 022-61796400 वर आमच्याशी संपर्क साधू शकतात. जर कंपनीकडून मिळालेला प्रतिसाद समाधानकारक नसेल किंवा ग्राहकाला वाजवी वेळेत (म्हणजे 30 दिवस) कंपनीकडून कोणताही प्रतिसाद मिळाला नसेल किंवा मिळालेल्या प्रतिसादामुळे तो असमाधानी असेल, तर ग्राहक राष्ट्रीय गृहनिर्माण बँकेच्या (NHB) तक्रार निवारण कक्षाकडे खालील पत्त्यावर/मेल आयडीवर संपर्क साधू शकतो किंवा खाली नमूद केलेल्या दुव्यावर ऑनलाईन तक्रार नोंदवू शकतो:

ऑनलाईन पोर्टल	<a href="https://grids.nhbonline.org.in">https://grids.nhbonline.org.in</a>
लिहा:	नियमन आणि पर्यवेक्षण विभाग (तक्रार निवारण कक्ष) चौथा मजला, कोअर 5-अ, इंडिया हॅबिटॅट सेंटर लोधी रोड,
	नवी दिल्ली - 110003

याद्वारे हे मान्य केले जाते की कर्जाच्या तपशीलवार अटी आणि शर्तीसाठी, येथे असलेले पक्ष कर्ज आणि त्यांच्याद्वारे अंमलात आणल्या जाणाऱ्या/अंमलात आणल्या जाणाऱ्या इतर सुरक्षा कागदपत्रांचा संदर्भ घेतील आणि त्यांच्यावर अवलंबून राहतील. वरील अटी आणि शर्ती कर्जदाराने वाचल्या आहेत/कर्जदाराला कंपनीच्या.

श्री./सुश्री. \_\_\_\_\_ यांनी वाचल्या

आहेत आणि कर्जदाराच्या बाजूने उभे राहिले आहेत.

या MITC ची डुप्लिकेट प्रत कर्जदाराकडे सुपूर्द करण्यात आली आहे.

(सर्व कर्जदारांची स्वाक्षरी किंवा अंगठ्याचा ठसा.

(KIFS HFLच्या अधिकृत प्रतिनिधीची स्वाक्षरी)

शुल्क पत्रक

शुल्क प्रकार	रक्कम	कधी देय
प्रक्रिया शुल्क-परत न करण्यायोग्य	गृह कर्ज: रु. 3500/- + जी. एस. टी. बिगर गृह कर्ज: रु. 5000/- + जीएसटी	कर्जाच्या अर्जासह भरणे
परिचालन आणि प्रशासकीय खर्च- परत न करण्यायोग्य	गृहकर्ज (औपचारिक उत्पन्न): मंजूर कर्जाच्या रकमेच्या 2 टक्के + जीएसटी. गृहकर्ज (अनौपचारिक उत्पन्न): मंजूर कर्जाच्या रकमेच्या 2 टक्के + जीएसटी. एल. ए. पी./व्यावसायिक कर्ज: मंजूर कर्जाच्या रकमेच्या 2.5% + जी. एस. टी.	कर्जाचे वितरण करण्यापूर्वी त्याची परतफेड करणे.
कायदेशीर पडताळणी	करासह 1500 रुपये (परत न करण्यायोग्य)	वितरणाच्या वेळी
तांत्रिक पडताळणी	करासह 1500 रुपये (परत न करण्यायोग्य)	वितरणाच्या वेळी
त्यानंतरची तांत्रिक पडताळणी	करासह 500 रुपये (परत न करण्यायोग्य)	वितरणाच्या वेळी
कागदपत्रे	करासह 500 रुपये (परत न करण्यायोग्य)	वितरणाच्या वेळी
CERSAI	जी. एस. टी. सह 600 रुपये	वितरणाच्या वेळी
प्रति व्यवहार चेक/ईसीएस/एसीएच/एनएसीएच बाऊन्स	जी. एस. टी. सह 750 रुपये	जेव्हा आणि जेव्हा लागू होईल
पूर्वनिर्धारित हप्त्यावर जास्तीचे व्याज (ई. एम. आय./प्री. ई. एम. आय.)	थकबाकीवर दरमहा 2%	जेव्हा आणि जेव्हा लागू होईल
वसुली (कायदेशीर/पुन्हा ताबा आणि आनुषंगिक शुल्क)	वास्तविकतेनुसार	जेव्हा आणि जेव्हा लागू होईल
धनादेश/ईसीएस/एनएसीएच अदलाबदल (प्रति संच)	जी. एस. टी. सह 1500 रुपये	वितरणानंतर, लागू असल्यास
व्याज प्रमाणपत्राची नक्कल	एका वर्षात जी. एस. टी. सह एक प्रत वगळता प्रति प्रत 1000 रुपये	जेव्हा आणि जेव्हा लागू होईल
थकबाकी नाही प्रमाणपत्राची नक्कल	जी. एस. टी. सह 1500 रुपये	जेव्हा आणि जेव्हा लागू होईल
मालमत्ता कागदपत्रांची प्रत	20 पानांपर्यंतचे किमान शुल्क 500 रुपये आणि प्रत्येक पानासाठी अतिरिक्त 5 रुपये जीएसटीसह आकारले जातील.	वितरणानंतर, लागू असल्यास
आगाऊ भरणा/आंशिक भरणा	एच. एल. आणि एल. ए. पी. अंतर्गत चल दरासाठी: शून्य. एच. एल. आणि एल. ए. पी. अंतर्गत निश्चित दर: थकबाकी कर्जाच्या 3 टक्के + जीएसटी	जेव्हा आणि जेव्हा लागू होईल

दस्तऐवज पुनर्प्राप्ती आणि सीईआरएसएआय प्रकाशन	जी. एस. टी. सह 3000 रुपये	कर्ज बंद होण्याच्या वेळी
खाते शुल्काचे नक्कल केलेले विवरण	जी. एस. टी. सह 1000 रुपये	जेव्हा आणि जेव्हा लागू होईल
जप्ती पत्र	जी. एस. टी. सह 1000 रुपये	जेव्हा आणि जेव्हा लागू होईल
कागदपत्रांची यादी	जी. एस. टी. सह 1000 रुपये	जेव्हा आणि जेव्हा लागू होईल
संरक्षक शुल्क	जी. एस. टी. सह दरमहा 1000 रुपये	कर्ज बंद करताना मालमतेची कागदपत्रे घेतली गेली नाहीत तर
कर्ज रद्द करण्याचे शुल्क	रु. करासह 3000	जेव्हा आणि जेव्हा लागू होईल

\* वरील शुल्क आणि शुल्क वेळोवेळी बदलू शकतात. आमच्या नवीनतम शुल्क आणि शुल्कांबाबत स्वतःला अद्ययावत ठेवण्यासाठी कृपया आमच्या संकेतस्थळाचा [www.kifshousing.com](http://www.kifshousing.com) चा संदर्भ घ्या अशी तुम्हाला विनंती आहे.

(सर्व कर्जदारांची स्वाक्षरी किंवा अंगठ्याचा ठसा.

(KIFS HFL च्या अधिकृत प्रतिनिधीची स्वाक्षरी).