

सर्वात महत्वाच्या अटी आणि शर्ती

गृह कर्ज

दिनांक:

उधारकर्ता/सह-उधारकर्ता(यांनी) आणि **Swarna Pragati Housing Microfinance Private Limited** ("कंपनी" किंवा "SPHM") यांच्यामध्ये मान्य करण्यात आलेल्या कर्जाच्या प्रमुख अटी व शर्ती पुढीलप्रमाणे आहेत:

उधारकर्ता :

पत्ता :

सह-उधारकर्ता(यांचा) पत्ता :

अर्ज आयडी :

कृपया वरील नमूद केलेल्या कर्ज खाते क्रमांकाशी संबंधित महत्वाच्या अटी व शर्तीचा संक्षिप्त तपशील खाली पहा.

1. कर्ज तपशील

a. मंजूर कर्जाची रक्कम : ₹

b. कर्जाचा प्रकार/उद्देश :

c. व्याजदर : 23% (घटत्या शिल्लक रकमेवर मासिक विश्रांतीच्या आधारावर चक्रवाढ व्याज)

d. व्याजाचा प्रकार : स्थिर (Fixed)

e. व्याजाची कालावधी : मासिक

2. कर्जाचा कालावधी: _____ महिने

3. शुल्क आणि इतर आकारणी

a. लॉगिन शुल्क (GST सहित) : ₹ 500/- पर्यंत, एकदाच (परत न मिळणारे)

b. प्रक्रिया शुल्क (GST सहित) : ₹ (2.5%)

c. कायदेशीर व तांत्रिक शुल्क (GST सहित) : ₹ (अग्रिम स्वरूपात वसूल करून सेवा प्रदात्यास अदा करण्यात आले आहे)

d. विमा प्रीमियम (GST सहित) : ₹

e. पूर्व-समापन शुल्क : शून्य

f. मालकी हक्काच्या कागदपत्रांची छायाप्रत : ₹ 250/- प्रति विनंती

g. NACH/ ECS/ SI/ धनादेश अनादर शुल्क : ₹ 295/- प्रति अनादर

h. पुनर्नियोजन विनंती शुल्क : ₹ 250/- प्रति विनंती

i. फ्लोटिंग व्याजदरावरून स्थिर व्याजदरात आणि त्याउलट बदल करण्यासाठी रूपांतरण शुल्क : लागू नाही

j. स्मरणपत्र / मागणी नोटीस / कायदेशीर नोटीस : प्रत्यक्ष झालेला खर्च

k. वसुलीसाठी कायदेशीर खर्च : प्रत्यक्ष खर्च

4. कर्जाचे तारण

a. सुरक्षा : नोंदणीकृत गहाण

b. मालमत्तेचे वर्णन :

c. हमीदार : श्री./ श्रीमती यांची वैयक्तिक हमी

d. उधारकर्त्याने वरील सुरक्षा निर्माण करण्यासाठी देय असलेले सर्व शुल्क भरावे तसेच ती सुरक्षा पूर्णपणे वैध व प्रभावी होण्यासाठी आवश्यक असलेली सर्व पावले उचलावीत.

5. हप्त्याचा प्रकार: मासिक समसमान मासिक हप्ते (EMI)

6. विमा संबंधित

a. SPHM च्या फायद्यासाठी नियुक्त केलेले क्रेडिट शिल्ड :

b. सविस्तर अटी व शर्तीसाठी कृपया विमा कंपनीच्या पॉलिसी दस्तऐवजाचा संदर्भ घ्यावा.

c. विमा हा विनंतीचा विषय आहे.

७. कर्ज वितरणाच्या अटी

अ. कर्जाचे वितरण हे समाधानकारक कायदेशीर, आर्थिक व तांत्रिक पडताळणी तसेच संबंधित कागदपत्रे/करार/घोषणापत्रे/प्रतिज्ञापत्रे सादर करणे, तसेच SPHM च्या नावे उत्तर दिनांकित धनादेश (Post-dated Cheques) / ECS आदेश / NACH आणि SPHM ला आवश्यक वाटतील अशी इतर सुरक्षा कागदपत्रे सादर करण्याच्या अधीन राहिल.

ब. लागू असल्यास, प्री-EMI व्याज प्रथम हप्त्याच्या (1st Tranche) वितरणाच्या रकमेतील कपात करण्यात येईल.

क. मंजूर आराखडा / ना हरकत प्रमाणपत्र (NOC) / ग्रामपंचायत/सक्षम प्राधिकरणांकडून बांधकाम मंजूरी सादर करणे.

ड. मंजूरीपत्रात (Sanction Letter) नमूद केलेल्या अटींची पूर्तता करणे.

ई. मालमत्तेच्या बांधकामाच्या प्रगतीनुसार SPHM च्या निर्णयानुसार कर्जाची रक्कम एकरकमी किंवा योग्य त्या हप्त्यांमध्ये वितरित केली जाईल. सर्व देयके ऑनलाइन निधी हस्तांतरण सुविधेद्वारे कर्जदाराच्या खात्यात किंवा त्याच्या/तिच्या प्राधिकरणानुसार विक्रेता / विकासक यांच्या नावे केली जातील.

फ. उपयोग प्रमाणपत्र (Utilization Certificate): प्रथम हप्ता (1st Tranche) प्राप्त केल्यानंतर, कर्जदाराने प्रथम हप्त्यांतर्गत वितरित करण्यात आलेल्या रकमेचा नमूद उद्देशासाठी वापर झाल्याचा पुरावा म्हणून प्रमाणपत्र(े)/पुरावा(वे)/छायाचित्र(े)/महानगरपालिका किंवा ग्रामपंचायतीची प्रमाणपत्रे/किंवा SPHM ला आवश्यक वाटतील अशी इतर आवश्यक व संबंधित कागदपत्रे सादर करणे आवश्यक राहिल.

ग. दुसऱ्या हप्त्याचे (2nd Tranche) वितरण: कर्जदाराने यापूर्वी करण्यात आलेल्या कोणत्याही वितरणाच्या रकमेच्या वापराबाबत SPHM चे समाधान केलेले असावे.

घ. कर्जदार खालीलप्रमाणे पुष्टी व घोषणा करतो/करते की:—

(i) SPHM कडे गहाण ठेवलेली मालमत्ता स्पष्ट व विक्रीयोग्य हक्क (Clear and Marketable Title) असलेली आहे, ती सर्व प्रकारच्या बोजा (Encumbrances) पासून मुक्त आहे आणि तिच्यावर कोणत्याही प्रकारचा दावा/दायित्व अस्तित्वात नाही.

(ii) कोणत्याही न्यायालय, शासकीय प्राधिकरण किंवा इतर कोणत्याही सक्षम प्राधिकरणासमोर कोणतीही कारवाई, दावा, कार्यवाही किंवा चौकशी प्रलंबित नाही.

(iii) कर्जाच्या कालावधीत विक्री, हस्तांतरण, भाडेपट्टा, गहाण, जागा भाड्याने देणे इत्यादी कोणत्याही मार्गाने सदर मालमतेवर कोणताही भार (Charge) किंवा तृतीय पक्षाचा हितसंबंध (Third Party Interest) निर्माण करणार नाही.

८. कर्जाची परतफेड व व्याज

अ. EMI रक्कम: ₹

ब. कालावधी (Tenure): _____ (महिने)

क. स्थगिती कालावधी (Moratorium): _____ (महिने)

ड. परतफेडीची वारंवारिता (Repayment Periodicity): मासिक

ई. एकूण EMI ची संख्या:

फ. EMI दिनांक:

ग. व्याजदर/EMI मधील बदलाची माहिती देण्याची पद्धत: SMS द्वारे आणि संकेतस्थळावर प्रदर्शित करून.

९. थकीत रकमेची वसुली

कराराचा एक महत्वाचा भाग म्हणून कर्जदाराने कोणतीही चूक (Default) न करता नियमितपणे EMI ची रक्कम अदा करणे आवश्यक आहे. तथापि, चूक झाल्यास, SPHM आपल्या थकीत रकमेच्या वसुलीसाठी खालीलप्रमाणे कार्यवाही करेल:

अ. SPHM स्मरणपत्रे (Reminder Letters) पाठवेल, दूरध्वनीद्वारे संपर्क (Tele-calling) साधेल, प्रत्यक्ष भेटी देईल तसेच कर्ज घेताना ज्यांचे संदर्भ देण्यात आले होते अशा हमीदार, नियोक्ता आणि सहकाऱ्यांशी पाठपुरावा करेल.

ब. SPHM ग्राहकाशी थेट किंवा आपल्या अधिकृत व्यावसायिक सहयोगी (Business Associate), वसुली प्रतिनिधी/संस्था (Collection Agents/Agencies) यांच्या माध्यमातून थकीत रकमेबाबत संपर्क साधू शकते, त्यानंतर डनिंग पत्र (Dunning Letter) पाठविण्यात येईल.

क. पाठपुरावा करूनही देय रक्कम प्राप्त न झाल्यास, कर्ज परत मागविण्यात (Loan Recall) येऊ शकते आणि त्याबाबतची सूचना ग्राहक व हमीदार/हमीदारांना पाठविण्यात येईल.

ड. ज्या प्रकरणांमध्ये देयके थकीत आहेत किंवा देयकाची साधने (Payment Instruments) अनादरित/परत आली आहेत, अशा प्रकरणांमध्ये SPHM कायदेशीर उपाययोजना करण्याचा पर्याय वापरू शकते.

ई. न्यायालयीन शुल्क, वकिलांची फी तसेच इतर सर्व कायदेशीर व आनुषंगिक खर्च कर्ज खात्यात जमा (Debit) करण्यात येतील. SPHM कडून झालेले असे सर्व खर्च भरण्याची जबाबदारी कर्जदाराची राहिल.

१०. वार्षिक थकीत शिल्लक विवरणपत्र (Annual Outstanding Balance Statement)

अ. मोबाईल SMS - आर्थिक वर्ष संपल्यानंतर १ (एक) महिन्याच्या आत वार्षिक थकीत शिल्लक SMS द्वारे आपणास पाठविण्यात येईल.

ब. आपण कंपनीच्या जवळच्या शाखेतून थकीत शिल्लक विवरणपत्र (Outstanding Balance Statement) प्राप्त करू शकता.

११. ग्राहक सेवा - शाखा कार्यालयाशी संपर्क

अ. संपर्क अधिकारी : शाखा व्यवस्थापक

ब. पत्ता/संपर्क तपशील : कृपया आमच्या संकेतस्थळाचा संदर्भ घ्या - <https://sphm.co.in>

क. शाखेला भेट देण्याची वेळ : सोमवार ते शुक्रवार सकाळी ११.०० ते दुपारी ३.०० वाजेपर्यंत.

प्रादेशिक कार्यालय (Regional Office)

संपर्क अधिकारी : नियुक्त नोडल अधिकारी (Designated Nodal Officer)

अ. पत्ता/संपर्क तपशील : कृपया आमच्या संकेतस्थळाचा संदर्भ घ्या - <https://sphm.co.in>

ब. भेट/संपर्काची वेळ : सोमवार ते शुक्रवार सकाळी ११.०० ते सायंकाळी ४.०० वाजेपर्यंत.

केंद्रीय ग्राहक सेवा (Central Customer Service)

संपर्क अधिकारी : ग्राहक सेवा कार्यकारी (Customer Service Executive)

अ. पत्ता - CPC : कृपया आमच्या संकेतस्थळाचा संदर्भ घ्या - <https://sphm.co.in>

ब. ई-मेल आयडी : contact@sphm.co.in

क. संपर्क क्रमांक : 0712-2585800

कोणतेही दस्तऐवज/विनंती/स्पष्टीकरण प्राप्त करण्याची प्रक्रिया

अ. कोणतेही स्पष्टीकरण, विनंती किंवा कोणतेही विवरणपत्र (Statement) मागविण्यासाठी आपण वरीलपैकी कोणत्याही संपर्क माध्यमाद्वारे आमच्याशी संपर्क साधू शकता.

ब. सर्वसाधारण विनंत्यांसाठी कालमर्यादा (खाली नमूद नसलेल्या तपशीलांसाठी/विनंत्यांसाठी कृपया आमच्या प्रतिनिधींशी संपर्क साधावा):

- विवरणपत्र/स्पष्टीकरणाची विनंती : ०२ कामकाजाचे दिवस
- पत्ता बदल/देयक पद्धतीतील बदल/परतावा (Refund) इत्यादी : ०७ कामकाजाचे दिवस
- मालकी हक्काच्या कागदपत्रांच्या छायाप्रती (Photocopy of Title Documents) : ०७ कामकाजाचे दिवस
- कागदपत्रे परत मिळविणे (परिपक्वता/कर्ज बंद झाल्यानंतर) : २१ कामकाजाचे दिवस

१२. तक्रार निवारण (Grievance Redressal)

आपणास दिलेल्या उत्तराबाबत समाधान नसल्यास किंवा आपण तक्रार नोंदवू इच्छित असल्यास, आपण तक्रार निवारण अधिकाऱ्याशी संपर्क साधू शकता.

तक्रार निवारण अधिकारी : सौ. स्वाती रावत

तक्रार निवारण अधिकाऱ्यांचा ई-मेल आयडी : grievance@sphm.co.in

संपर्क क्रमांक : 9607954711

जर आपल्या तक्रारीकडे लक्ष दिले गेले नाही किंवा तक्रारीचे समाधानकारक निवारण झाले नाही, तर आपण खालील पत्त्यावर असलेल्या **National Housing Bank (NHB)** च्या तक्रार निवारण कक्षाशी संपर्क साधू शकता:

तक्रार निवारण कक्ष (Complaint Redressal Cell)

नियमन व पर्यवेक्षण विभाग (Department of Regulation and Supervision)

National Housing Bank

४ था मजला, कोअर 5A, इंडिया हॅबिटॅट सेंटर,
लोदी रोड, नवी दिल्ली - 110 003.

तक्रार नोंदणीसाठी ऑनलाइन दुवा: <http://grids.nhbonline.org.in>

याद्वारे हे मान्य करण्यात येते की, कर्जाच्या सविस्तर अटी व शर्तीसाठी, येथील पक्षांनी त्यांनी अंमलात आणलेल्या/अंमलात आणावयाच्या कर्ज करारपत्र व इतर सुरक्षा कागदपत्रांचा संदर्भ घ्यावा आणि त्यांवर अवलंबून राहावे.

प्रकटीकरण (Disclosure)

SPHM ला अर्जदारास कोणतीही पूर्वसूचना न देता, भारत सरकारने मान्यता दिलेल्या कोणत्याही विद्यमान किंवा भविष्यातील क्रेडिट ब्युरो (Credit Bureau) किंवा वेळोवेळी आवश्यक असलेल्या कोणत्याही प्राधिकरणास कर्जासंबंधित कोणतीही माहिती वेळोवेळी उघड करण्याचा अधिकार राहिल.

SPHM ला **क्रेडिट इन्फॉर्मेशन ब्युरो (इंडिया) लिमिटेड (CIBIL)** कडे चौकशी करण्याचा तसेच अर्जदाराचा **क्रेडिट माहिती अहवाल (Credit Information Report)** प्राप्त करण्याचाही अधिकार राहिल.

वरील नमूद केलेल्या **सर्वात महत्वाच्या अटी व शर्ती (Most Important Terms and Conditions)** या आमच्या कर्ज उत्पादनाच्या अटी व शर्तीची केवळ सूचक (Indicative) यादी आहे. या अटी व शर्तीचे पुढील सविस्तर वर्णन आमच्या कर्ज करारातील संबंधित कलमे/अनुसूच्यांमध्ये (Sections/Schedules) करण्यात आलेले आहे. त्यामुळे त्यांचे वाचन कर्ज करारामध्ये नमूद केलेल्या अटी व शर्तीसह एकत्रितपणे करावे.

वरील अटी व शर्ती कर्जदार श्री./श्रीमती/कु. _____ यांना SPHM कडून वाचून दाखविण्यात आल्या आहेत किंवा त्यांनी स्वतः वाचल्या असून त्या त्यांना समजल्या आहेत.

वरील अटी व शर्ती सह-कर्जदार श्री./श्रीमती/कु. _____ यांना SPHM कडून वाचून दाखविण्यात आल्या आहेत किंवा त्यांनी स्वतः वाचल्या असून त्या त्यांना समजल्या आहेत.

कर्जदाराची/कर्जदारांच्या स्वाक्षरी / अंगठ्याचा ठसा

सह-कर्जदार १ ची स्वाक्षरी / अंगठ्याचा ठसा

सह-कर्जदार २ ची स्वाक्षरी / अंगठ्याचा ठसा

SPHM च्या अधिकृत व्यक्तीची स्वाक्षरी