

ସବୁଠାରୁ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ଓ ନିୟମ (MITC)

ଗୃହ ଋଣ (Home Loan)

ତାରିଖ :

ଋଣଗ୍ରାହକ/ସହ-ଋଣଗ୍ରାହକ(ମାନେ) ଏବଂ ସ୍ୱର୍ଣ୍ଣ ପ୍ରଗତି ହାଉସିଂ ମାଇକ୍ରୋଫାଇନାନ୍ସ ପ୍ରାଇଭେଟ୍ ଲିମିଟେଡ୍ (“କମ୍ପାନୀ” କିମ୍ବା “SPHM”) ମଧ୍ୟରେ ସମ୍ମତ ହୋଇଥିବା ଋଣର ପ୍ରମୁଖ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ଓ ନିୟମ ନିମ୍ନପ୍ରକାର ଅଟେ:

ଋଣଗ୍ରାହକ :

ଠିକଣା :

ସହ-ଋଣଗ୍ରାହକ(ମାନଙ୍କ)ର ଠିକଣା :

ଆବେଦନ ID :

ଉପରୋକ୍ତ ଋଣ ଖାତା ସଂଖ୍ୟା ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ଓ ନିୟମଗୁଡ଼ିକର ସଂକ୍ଷିପ୍ତ ବିବରଣୀ ନିମ୍ନରେ ଦିଆଯାଇଛି ।

1. ଋଣର ବିବରଣୀ

କ. ମଞ୍ଜୁର ହୋଇଥିବା ଋଣ ରାଶି : ₹

ଖ. ଋଣ ଉତ୍ପାଦ/ଭଦ୍ଦେଶ୍ୟ :

ଗ. ସୁଧ ହାର : 23% (ହ୍ରାସମାନ ବକେୟା ରାଶି ଉପରେ ମାସିକ ବିଶ୍ରାମ (Monthly Rest) ଆଧାରରେ ଚକ୍ରବୃଦ୍ଧି ସୁଧ)

ଘ. ସୁଧର ପ୍ରକାର : ସ୍ଥିର (Fixed)

ଙ. ସୁଧ ଆଦାୟର ଆବର୍ତ୍ତତା : ମାସିକ

2. ଋଣର ଅବଧି : _____ ମାସ

3. ଶୁଳ୍କ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଖର୍ଚ୍ଚ

କ. ଲଗଇନ୍ ଶୁଳ୍କ (GST ସମେତ) : ₹ ସର୍ବାଧିକ 500/- ଏକଥର (ଫେରସ୍ତ ଯୋଗ୍ୟ ନୁହେଁ)

ଖ. ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ଶୁଳ୍କ (GST ସମେତ) : ₹ (2.5%)

ଗ. ଆଇନଗତ ଏବଂ ପ୍ରାୟୁକ୍ତିକ ଶୁଳ୍କ (GST ସମେତ) : ₹ (ଅଗ୍ରିମରେ ସଂଗ୍ରହ କରାଯାଇ ସେବା ପ୍ରଦାନକାରୀଙ୍କୁ ପଠାଯାଇଛି)

ଘ. ବୀମା ପ୍ରିମିୟମ (GST ସମେତ) : ₹

ଙ. ପୂର୍ବ-ସମାପନ ଶୁଳ୍କ (Pre-closure Charges) : ମୋଟ ବକେୟା ରାଶିର 2% (ଜିଏସ୍ଟି ବାଦ ଦେଇ)

ଚ. ମାଲିକାନା ଦଲିଲର ଫଟୋକପି : ପ୍ରତ୍ୟେକ ଅନୁରୋଧ ପାଇଁ ₹ 250/-

ଛ. NACH / ECS / SI / ଟେକ୍ ବାଉନ୍ସ ଶୁଳ୍କ : ପ୍ରତ୍ୟେକ ବାଉନ୍ସ ପାଇଁ ₹ 295/-

ଜ. ପୁନଃ-ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ (Re-schedulement) ଅନୁରୋଧ : ପ୍ରତ୍ୟେକ ଅନୁରୋଧ ପାଇଁ ₹ 250/-

ଝ. ଫ୍ଲୋଟିଂ ସୁଧରୁ ସ୍ଥିର ସୁଧକୁ ଏବଂ ତାହାର ବିପରୀତକୁ ପରିବର୍ତ୍ତନ ପାଇଁ ଶୁଳ୍କ : ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ନୁହେଁ (Not Applicable)

ୱ. ଡନିଂ ପତ୍ର (Dunning Letter) / ଦାବି ନୋଟିସ୍ (Demand Notice) / ଆଇନଗତ ନୋଟିସ୍ (Legal Notice) : ପ୍ରକୃତରେ ହୋଇଥିବା ଖର୍ଚ୍ଚ

ଟ. ଆଦାୟ ପାଇଁ ଆଇନଗତ ଖର୍ଚ୍ଚ : ପ୍ରକୃତ ଖର୍ଚ୍ଚ (Actuals)

4. ରଣ ପାଇଁ ସୁରକ୍ଷା (Security for the Loan)

କ. ସୁରକ୍ଷା : ପଞ୍ଜୀକୃତ ବନ୍ଧନ (Registered Mortgage)

ଖ. ସମ୍ପତ୍ତିର ବିବରଣୀ :

ଗ. ଜାମିନଦାର : ଶ୍ରୀ/ଶ୍ରୀମତୀ _____ କି ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଜାମିନ (Personal Guarantee)

ଘ. ରଣଗ୍ରାହକ ଉକ୍ତ ସୁରକ୍ଷା ସୃଷ୍ଟି ପାଇଁ ଦେୟ ସମସ୍ତ ଶୁଳ୍କ ବହନ କରିବେ ଏବଂ ଏହାକୁ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ବୈଧ ଓ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରିବା ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ସମସ୍ତ ପଦକ୍ଷେପ ଗ୍ରହଣ କରିବେ ।

5. କିଷ୍ତିର ପ୍ରକାର (Installment Type)

ମାସିକ ସମାନ କିଷ୍ତି (Equated Monthly Installments - EMI)

6. ବୀମା ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ (Insurance Related)

କ. SPHMଙ୍କ ପକ୍ଷରେ ଅର୍ପିତ (Assigned) କ୍ରେଡିଟ୍ ଶିଳ୍ପ :

ଖ. ବିସ୍ତୃତ ସର୍ଭାବଳୀ ଓ ନିୟମ ପାଇଁ ଦୟାକରି ବୀମା କମ୍ପାନୀର ପଲିସି ଦଲିଲକୁ ଦେଖନ୍ତୁ ।

ଗ. ବୀମା ଅନୁରୋଧ (Solicitation) ଅଧୀନ ବିଷୟ ଅଟେ ।

7. ରଣ ବିତରଣ ପାଇଁ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ (Condition for Disbursement)

କ. ରଣର ବିତରଣ ସନ୍ତୋଷଜନକ ଆଇନଗତ, ଆର୍ଥିକ ଏବଂ ପ୍ରାଯୁକ୍ତିକ ଯାଞ୍ଚ, ସମ୍ପନ୍ନିତ ଦଲିଲ/ଚୁକ୍ତିନାମା/ଘୋଷଣାପତ୍ର/ଶପଥପତ୍ର ଦାଖଲ କରିବା ସହିତ SPHMଙ୍କ ପକ୍ଷରେ ପୋଷ୍ଟ-ଡେଟେଡ୍ ଚେକ୍ (Post-dated Cheques) / ECS ମାଣ୍ଡେଟ୍ / NACH ଏବଂ SPHM ଦ୍ଵାରା ଆବଶ୍ୟକ ବୋଲି ବିବେଚିତ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସୁରକ୍ଷା ଦଲିଲ ଦାଖଲ କରିବା ଉପରେ ନିର୍ଭର କରିବ ।

ଖ. ପ୍ରି-EMI ସୁଧ, ଯଦି କିଛି ଥାଏ, ତେବେ ପ୍ରଥମ କିଷ୍ତି (1st Tranche) ବିତରଣ ରାଶିରୁ କଟାଯିବ ।

ଗ. ଅନୁମୋଦିତ ପ୍ରକଳ୍ପ (Approved Plan) / NOC / ପଞ୍ଜୀକୃତ କିମ୍ବା ସକ୍ଷମ ପ୍ରାଧିକାରୀଙ୍କଠାରୁ ନିର୍ମାଣ ଅନୁମୋଦନ ଦାଖଲ କରିବା ।

ଘ. ଅନୁମୋଦନ ପତ୍ର (Sanction Letter) ରେ ଉଲ୍ଲେଖିତ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ପୂରଣ କରିବା ।

ଙ. ସମ୍ପତ୍ତିର ନିର୍ମାଣ ପ୍ରଗତି ଅନୁଯାୟୀ SPHMଙ୍କ ନିଷ୍ପତ୍ତି ଅନୁସାରେ ରଣ ଏକକାଳୀନ ଭାବରେ କିମ୍ବା ଉପଯୁକ୍ତ କିଷ୍ତିଗୁଡ଼ିକରେ ବିତରଣ କରାଯିବ । ସମସ୍ତ ଦେୟ ରାଶି ଅନଲାଇନ୍ ତହବିଲ ସ୍ଥାନାନ୍ତର (Online Fund Transfer) ମାଧ୍ୟମରେ ରଣଗ୍ରାହକଙ୍କ ଖାତାକୁ କିମ୍ବା ତାଙ୍କର ଅନୁମତି ଅନୁଯାୟୀ ବିକ୍ରେତା/ଡେଭେଲପରଙ୍କ ପକ୍ଷରେ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ ।

ଚ. ବ୍ୟବହାର ପ୍ରମାଣପତ୍ର (Utilization Certificate): ପ୍ରଥମ କିଷ୍ତି (1st Tranche) ଗ୍ରହଣ କରିବା ପରେ, ରଣଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ପ୍ରଥମ କିଷ୍ତି ଅଧୀନରେ ବିତରଣ କରାଯାଇଥିବା ଅର୍ଥର ଉଲ୍ଲେଖିତ ବ୍ୟବହାର ପ୍ରମାଣ କରିବା ପାଇଁ

ପ୍ରମାଣପତ୍ର/ପ୍ରମାଣ/ଫଟୋଗ୍ରାଫ୍/ପୌରସଂସ୍ଥା କିମ୍ବା ପଞ୍ଚାୟତ ପ୍ରମାଣପତ୍ର/ଅଥବା SPHM ଦ୍ଵାରା ଆବଶ୍ୟକ ବୋଲି ବିବେଚିତ ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଆବଶ୍ୟକ ଏବଂ ସମ୍ବନ୍ଧିତ ଦଲିଲ ଦାଖଲ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ ।

ଛ. ଦ୍ଵିତୀୟ କିସ୍ତି (2nd Tranche) ବିତରଣ: ରଣଗ୍ରାହକ ପୂର୍ବରୁ ବିତରଣ କରାଯାଇଥିବା ଯେକୌଣସି ରାଶିର ବ୍ୟବହାର ସମ୍ବନ୍ଧରେ SPHM କୁ ସନ୍ତୁଷ୍ଟ କରିଥିବା ଆବଶ୍ୟକ ।

ଜ. ରଣଗ୍ରାହକ ନିମ୍ନଲିଖିତ ବିଷୟଗୁଡ଼ିକୁ ପୂର୍ଣ୍ଣ ଏବଂ ଘୋଷଣା କରନ୍ତି:-

(i) SPHM କୁ ନିକଟରେ ବନ୍ଧକ ରଖାଯାଇଥିବା ସମ୍ପତ୍ତିର ସ୍ଵତ୍ତ୍ଵ ଏବଂ ବଜାରଯୋଗ୍ୟ ମାଲିକାନା (Clear and Marketable Title) ରହିଛି, ଏହା ସମସ୍ତ ପ୍ରକାରର ଭାର (Encumbrances) ରୁ ମୁକ୍ତ ଏବଂ ଏହା ଉପରେ କୌଣସି ପ୍ରକାରର ଦାବି/ଦାୟିତ୍ଵ ନାହିଁ ।

(ii) କୌଣସି ଆଇନ ଅବାଲତ, ସରକାରୀ ପ୍ରାଧିକାରୀ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ସକ୍ଷମ ପ୍ରାଧିକାରୀଙ୍କ ନିକଟରେ କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟ, ମାମଲା, ପ୍ରକ୍ରିୟା କିମ୍ବା ତଦ୍ଵତ୍ତ ବିଚାରାଧୀନ ନାହିଁ ।

(iii) ରଣର ଅବଧି ମଧ୍ୟରେ ବିକ୍ରୟ, ହସ୍ତାନ୍ତର, ଲିଜ୍, ବନ୍ଧକ, ଭଡ଼ାରେ ଦେବା ଇତ୍ୟାଦି ମାଧ୍ୟମରେ ସମ୍ପତ୍ତି ଉପରେ କୌଣସି ଭାର (Charge) କିମ୍ବା ତୃତୀୟ ପକ୍ଷର ସ୍ଵାର୍ଥ (Third Party Interest) ସୃଷ୍ଟି କରିବେ ନାହିଁ ।

8. ରଣ ପରିଶୋଧ ଏବଂ ସୁଧ (Repayment of Loan and Interest)

କ. EMI ରାଶି : ₹

ଖ. ଅବଧି (Tenure) : _____ (ମାସ)

ଗ. ମୋରାଟୋରିୟମ୍ (Moratorium) : _____ (ମାସ)

ଘ. ପରିଶୋଧର ଆବର୍ତ୍ତତା (Repayment Periodicity) : ମାସିକ

ଙ. EMIର ମୋଟ ସଂଖ୍ୟା :

ଚ. EMI ଚାରିଖ :

ଛ. ସୁଧ ହାର/EMIର ପରିବର୍ତ୍ତନ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନର ପ୍ରକାର : SMS ଏବଂ ଖେବସାଇଟରେ ପ୍ରଦର୍ଶନ ।

9. ବକେୟା ରାଶିର ଆଦାୟ (Recovery of Overdue)

ତୁଚ୍ଛିତ ଏକ ମୂଳଭୂତ ସର୍ତ୍ତ ହେଉଛି ଯେ ରଣଗ୍ରାହକ ନିୟମିତ ଭାବରେ ଏବଂ କୌଣସି ପ୍ରକାରର ତ୍ରୁଟି (Default) ନ କରି EMI ପରିଶୋଧ କରିବେ । ତଥାପି, ତ୍ରୁଟି ଘଟିଲେ SPHM ତାହାର ବକେୟା ଆଦାୟ ପାଇଁ ନିମ୍ନଲିଖିତ ପଦକ୍ଷେପ ଗ୍ରହଣ କରିବ ।

କ. SPHM ସ୍ମାରକ ପତ୍ର (Reminder Letters) ଜାରି କରିବ, ଟେଲିଫୋନ୍ କଲ୍ (Tele-calling) କରିବ, ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ପରିବର୍ତ୍ତନ କରିବ ଏବଂ ରଣ ନେବା ସମୟରେ ଯାହାଙ୍କ ସନ୍ଧର୍ଭ ଦିଆଯାଇଥିଲା ସେହି ଜାମିନଦାର, ନିଯୁକ୍ତିଦାତା ଏବଂ ସହଯୋଗୀମାନଙ୍କ ସହିତ ଅନୁସରଣ (Follow-up) କରିବ ।

ଖ. SPHM ବକେୟା ରାଶି ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ସହିତ ସିଧାସଳଖ କିମ୍ବା ଏହାର ଅନୁମୋଦିତ ବ୍ୟବସାୟିକ ସହଯୋଗୀ (Business Associate), ଆଦାୟ ପ୍ରତିନିଧି/ସଂସ୍ଥା (Collection Agents/Agencies) ମାଧ୍ୟମରେ ସମ୍ପର୍କ କରିପାରେ, ଯାହା ପରେ ଡନ୍ନିଂ ପତ୍ର (Dunning Letter) ପଠାଯିବ ।

ଗ. ଅନୁସରଣ ପରେ ମଧ୍ୟ ଯଦି ଦେୟ ରାଶି ପ୍ରାପ୍ତ ହୁଏ ନାହିଁ, ତେବେ ରଣକୁ ଫେରସ୍ତ ପାଇଁ ଡକାଯାଇପାରେ (Loan Recall) ଏବଂ ସେହି ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଗ୍ରାହକ ଏବଂ ଜାମିନଦାର(ମାନଙ୍କ)ଙ୍କୁ ସୂଚନା ପଠାଯିବ ।

ଘ. ଯେଉଁ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଦେୟ ରାଶି ବକେୟା ଅଛି କିମ୍ବା ଦେୟ ପରିଶୋଧ ଉପକରଣ (Payment Instruments) ଫେରସ୍ତ ହୋଇଛି, ସେହି କ୍ଷେତ୍ରରେ SPHM ଆଇନଗତ ପଦକ୍ଷେପ ଗ୍ରହଣ କରିବାର ବିକଳ୍ପ ମଧ୍ୟ ପ୍ରୟୋଗ କରିପାରେ ।

ଙ. ଅବାଲତ ଶୁଳ୍କ, ଆଇନଜୀବୀଙ୍କ ଶୁଳ୍କ ସହିତ ସମସ୍ତ ଆଇନଗତ ଏବଂ ଆନୁଷ୍ଠାନିକ ଖର୍ଚ୍ଚ ରଣ ଖାତାରେ ଡେବିଟ୍ କରାଯିବ । SPHM ଦ୍ଵାରା ବହନ କରାଯାଇଥିବା ଏପରି ସମସ୍ତ ରାଶି ପରିଶୋଧ କରିବାକୁ ରଣଗ୍ରାହକ ବାଧ୍ୟ ରହିବେ ।

10. ବାର୍ଷିକ ବକେୟା ଶେଷ ରାଶି ବିବରଣୀ (Annual Outstanding Balance Statement)

କ. ମୋବାଇଲ୍ SMS – ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷ ଶେଷ ହେବାର 1 (ଏକ) ମାସ ମଧ୍ୟରେ ବାର୍ଷିକ ବକେୟା ଶେଷ ରାଶି SMS ମାଧ୍ୟମରେ ଆପଣଙ୍କ ସହିତ ସେୟାର କରାଯିବ ।

ଖ. ଆପଣ କମ୍ପାନୀର ନିକଟତମ ଶାଖାରୁ ବକେୟା ଶେଷ ରାଶି ବିବରଣୀ (Outstanding Balance Statement) ପ୍ରାପ୍ତ କରିପାରିବେ ।

11. ଗ୍ରାହକ ସେବା – ଶାଖା କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ସହିତ ସମ୍ପର୍କ

କ. ସମ୍ପର୍କ ଅଧିକାରୀ : ଶାଖା ପରିଚାଳକ (Branch Manager)

ଖ. ଠିକଣା/ସମ୍ପର୍କ ବିବରଣୀ : ଦୟାକରି ଆମର ୱେବସାଇଟ <https://sphm.co.in> କୁ ଦେଖନ୍ତୁ ।

ଗ. ଶାଖା ପରିଦର୍ଶନ ସମୟ : ସୋମବାରରୁ ଶୁକ୍ରବାର ସକାଳ 11:00 ରୁ ଅପରାହ୍ନ 3:00 ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ।

ଆଞ୍ଚଳିକ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ (Regional Office)

ସମ୍ପର୍କ ଅଧିକାରୀ : ନିୟୁକ୍ତ ନୋଡାଲ ଅଧିକାରୀ (Designated Nodal Officer)

କ. ଠିକଣା/ସମ୍ପର୍କ ବିବରଣୀ : ଦୟାକରି ଆମର ୱେବସାଇଟ <https://sphm.co.in> କୁ ଦେଖନ୍ତୁ ।

ଖ. ପରିଦର୍ଶନ/ସମ୍ପର୍କ ସମୟ : ସୋମବାରରୁ ଶୁକ୍ରବାର ସକାଳ 11:00 ରୁ ଅପରାହ୍ନ 4:00 ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ।

କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ଗ୍ରାହକ ସେବା (Central Customer Service)

ସମ୍ପର୍କ ଅଧିକାରୀ : ଗ୍ରାହକ ସେବା କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ (Customer Service Executive)

କ. ଠିକଣା – CPC : ଦୟାକରି ଆମର ୱେବସାଇଟ <https://sphm.co.in> କୁ ଦେଖନ୍ତୁ ।

ଖ. ଇ-ମେଲ୍ ID : contact@sphm.co.in

ଗ. ସମ୍ପର୍କ ନମ୍ବର : 0712-2585800

ଦଲିଲ/ଅନୁରୋଧ/ସ୍ଵାକ୍ଷରଣ ପ୍ରାପ୍ତ କରିବାର ପ୍ରକ୍ରିୟା

କ. କୌଣସି ସ୍ଵାକ୍ଷରଣ, ଅନୁରୋଧ କିମ୍ବା ବିବରଣୀ (Statement) ପାଇଁ ଆପଣ ଉପରୋକ୍ତ ଯେକୌଣସି ସମ୍ପର୍କ ମାଧ୍ୟମରେ ଆମ ସହିତ ସମ୍ପର୍କ କରିପାରିବେ ।

୩. ସାଧାରଣ ଅନୁରୋଧଗୁଡ଼ିକ ପାଇଁ ସମୟସୀମା (ନିମ୍ନରେ ଉଲ୍ଲେଖ ନ ଥିବା ବିବରଣୀ/ଅନୁରୋଧ ପାଇଁ ଦୟାକରି ଆମର ପ୍ରତିନିଧିଙ୍କ ସହିତ ସମ୍ପର୍କ କରନ୍ତୁ):

- ବିବରଣୀ/ସ୍ୱତ୍ୱାକରଣ ଅନୁରୋଧ : **02 କାର୍ଯ୍ୟ ଦିନ**
- ଠିକଣା ପରିବର୍ତ୍ତନ/ପରିଶୋଧ ପ୍ରଣାଳୀ ପରିବର୍ତ୍ତନ/ଫେରସ୍ତ (Refund) ଇତ୍ୟାଦି : **07 କାର୍ଯ୍ୟ ଦିନ**
- ମାଲିକାନା ଦଲିଲର ଫଟୋକପି : **07 କାର୍ଯ୍ୟ ଦିନ**
- ଦଲିଲ ଫେରସ୍ତ (ମିଆଦ ପୂର୍ଣ୍ଣ/ରଣ ବନ୍ଦ ପରେ) : **21 କାର୍ଯ୍ୟ ଦିନ**

12. ଅଭିଯୋଗ ନିବାରଣ (Grievance Redressal)

ଯଦି ଆପଣ ପ୍ରାପ୍ତ ଉତ୍ତରରେ ସନ୍ତୁଷ୍ଟ ନୁହଁନ୍ତି କିମ୍ବା ଆପଣ ଆପଣଙ୍କର ଅଭିଯୋଗ ଦାଖଲ କରିବାକୁ ଚାହୁଁଛନ୍ତି, ତେବେ ଆପଣ ଅଭିଯୋଗ ନିବାରଣ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ସହିତ ସମ୍ପର୍କ କରିପାରିବେ:

ଅଭିଯୋଗ ନିବାରଣ ଅଧିକାରୀ : ଶ୍ରୀମତୀ ସ୍ୱାତି ରାଞ୍ଜିତ

ଅଭିଯୋଗ ନିବାରଣ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଇ-ମେଲ୍ ID : grievance@sphm.co.in

ସମ୍ପର୍କ ନମ୍ବର : 9607954711

ଯଦି ଆପଣଙ୍କ ଅଭିଯୋଗ ଉପରେ କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ନିଆଯାଇନାହିଁ କିମ୍ବା ଆପଣଙ୍କ ସନ୍ତୁଷ୍ଟ ଅନୁଯାୟୀ ଅଭିଯୋଗର ସମାଧାନ ହୋଇନାହିଁ, ତେବେ ଆପଣ ନିମ୍ନଲିଖିତ ଠିକଣାରେ ନ୍ୟାସନାଲ ହାଉସିଂ ବ୍ୟାଙ୍କ (NHB) ର ଅଭିଯୋଗ ନିବାରଣ କକ୍ଷ (Complaint Redressal Cell) ସହିତ ସମ୍ପର୍କ କରିପାରିବେ:

ଅଭିଯୋଗ ନିବାରଣ କକ୍ଷ (Complaint Redressal Cell)

ନିୟମନ ଏବଂ ପର୍ଯ୍ୟବେକ୍ଷଣ ବିଭାଗ (Department of Regulation and Supervision)

ନ୍ୟାସନାଲ ହାଉସିଂ ବ୍ୟାଙ୍କ (National Housing Bank)

4ର୍ଥ ମହଲା, କୋର 5A, ଇଣ୍ଡିଆ ହାବିଟାଟ ସେଣ୍ଟର,

ଲୋଧି ରୋଡ୍, ନୂଆଦିଲ୍ଲୀ – 110 003 ।

ଅଭିଯୋଗ ପଞ୍ଜୀକରଣ ପାଇଁ ଅନଲାଇନ୍ ଲିଙ୍କ : <http://grids.nhbonline.org.in>

ଏହା ଦ୍ୱାରା ସମ୍ମତି ଦିଆଯାଇଛି ଯେ, ରଣର ବିସ୍ତୃତ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ଏବଂ ନିୟମ ପାଇଁ, ଏଥିରେ ଥିବା ପକ୍ଷଗଣ ସେମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରାଯାଇଥିବା/କରାଯିବାକୁ ଥିବା ରଣ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସୁରକ୍ଷା ବାଧ୍ୟତାକୁ ସମ୍ବର୍ଦ୍ଧ କରିବେ ଏବଂ ସେଗୁଡ଼ିକ ଉପରେ ନିର୍ଭର କରିବେ ।

ପ୍ରକାଶ (Disclosure)

SPHM ଆବେଦନକାରୀଙ୍କୁ କୌଣସି ପୂର୍ବ ସୂଚନା ନ ଦେଇ, ସମୟ ସମୟରେ ରଣ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ଯେକୌଣସି ସୂଚନା ଭାରତ ସରକାରଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଅନୁମୋଦିତ ଯେକୌଣସି କ୍ରେଡିଟ୍ ବ୍ୟୁରୋ (Credit Bureau) (ବର୍ତ୍ତମାନ କିମ୍ବା ଭବିଷ୍ୟତରେ) କିମ୍ବା ସମୟ ସମୟରେ ଆବଶ୍ୟକ ହେଉଥିବା ଯେକୌଣସି ପ୍ରାଧିକାରୀଙ୍କୁ ପ୍ରକାଶ କରିବାକୁ ଅଧିକୃତ ଅଟେ ।

SPHM କ୍ରେଡିଟ୍ ଇନଫର୍ମେସନ ବ୍ୟୁରୋ ଅଫ୍ ଇଣ୍ଡିଆ (CIBIL) ସହିତ ପଡ଼ିଯାଇପାରେ କରିବା ଏବଂ ଆବେଦନକାରୀଙ୍କ କ୍ରେଡିଟ୍ ଇନଫର୍ମେସନ୍ ରିପୋର୍ଟ (Credit Information Report) ପ୍ରାପ୍ତ କରିବା ପାଇଁ ମଧ୍ୟ ଅଧିକୃତ ଅଟେ ।

ଉପରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଇଥିବା ସବୁଠାରୁ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ଓ ନିୟମ (Most Important Terms and Conditions) ଆମର ରଣ ଉପାଦାନ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ଓ ନିୟମଗୁଡ଼ିକର ଏକ ସୂଚକ ତାଲିକା ଅଟେ । ଏହି ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ଓ ନିୟମଗୁଡ଼ିକ ଆମର ରଣ ଚୁକ୍ତିନାମାର ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଧାରା/ଅନୁସୂଚୀଗୁଡ଼ିକରେ ଅଧିକ ବିସ୍ତୃତ ଭାବରେ ବର୍ଣ୍ଣନା କରାଯାଇଛି ଏବଂ ତେଣୁ ରଣ ଚୁକ୍ତିନାମାରେ ଉଲ୍ଲେଖ ଥିବା ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ଓ ନିୟମଗୁଡ଼ିକ ସହିତ ଏହାକୁ ଏକତ୍ର ପଢ଼ିବା ଉଚିତ ।

ଉପରୋକ୍ତ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ଓ ନିୟମଗୁଡ଼ିକ ରଣଗ୍ରାହକ ଶ୍ରୀ/ଶ୍ରୀମତୀ/କୁମାରୀ _____ ଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପଢ଼ାଯାଇଛି କିମ୍ବା SPHM ପକ୍ଷରୁ ତାଙ୍କୁ ପଢ଼ି ଶୁଣାଯାଇଛି ଏବଂ ରଣଗ୍ରାହକ ସେଗୁଡ଼ିକୁ ବୁଝିଛନ୍ତି ।

ଉପରୋକ୍ତ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ଓ ନିୟମଗୁଡ଼ିକ ସହ-ରଣଗ୍ରାହକ ଶ୍ରୀ/ଶ୍ରୀମତୀ/କୁମାରୀ _____ ଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପଢ଼ାଯାଇଛି କିମ୍ବା SPHM ପକ୍ଷରୁ ତାଙ୍କୁ ପଢ଼ି ଶୁଣାଯାଇଛି ଏବଂ ସହ-ରଣଗ୍ରାହକ ସେଗୁଡ଼ିକୁ ବୁଝିଛନ୍ତି ।

ରଣଗ୍ରାହକ(ମାନଙ୍କ)ଙ୍କ ସ୍ୱାକ୍ଷର / ଅଙ୍କୁର ଛାପ

ସହ-ରଣଗ୍ରାହକ 1ଙ୍କ ସ୍ୱାକ୍ଷର / ଅଙ୍କୁର ଛାପ

ସହ-ରଣଗ୍ରାହକ 2ଙ୍କ ସ୍ୱାକ୍ଷର / ଅଙ୍କୁର ଛାପ

SPHMର ଅଧିକୃତ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ସ୍ୱାକ୍ଷର