மிகமுக்கியமானவிதிமுறைகள்மற்றும்நிபந்தனைகள் (MITC)

சொத்து மீதான கடன் (**LAP loan)**

தேதி:

கடன்பெறுபவர்/இணை-கடன்பெறுபவர்(கள்) மற்றும் **ஸ்வர்ண பிரகதி ஹவுசிங் மைக்ரோஃபைனான்ஸ் பிரைவேட் லிமிடெட்** (“நிறுவனம்” அல்லது “SPHM”) ஆகியோருக்கு இடையே ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட கடனின் முக்கிய விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் பின்வருமாறு:

கடன்பெறுபவர் :

முகவரி :

இணை-கடன்பெறுபவர்(கள்) :

முகவரி :

விண்ணப்ப அடையாள எண் **:**

மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கடன் கணக்கு எண்ணிற்கு தொடர்புடைய முக்கிய விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளின் சுருக்கம் கீழே வழங்கப்பட்டுள்ளது.

1. கடன்விவரங்கள்

அ.அனுமதிக்கப்பட்டகடன்தொகை : ₹

ஆ.கடன்தயாரிப்பு / நோக்கம் :

இ.வட்டிவிகிதம் : 25% (மாதாந்திர இடைவெளியில் (Monthly Rest) குறையும் நிலுவைத் தொகையின் (Reducing Balance) மீது கூட்டு வட்டி)

ஈ.வட்டியின் வகை :நிலையானது (Fixed)

உ.வட்டிவிதிக்கப்படும்காலஇடைவெளி :மாதாந்திரம்

2. கடன்காலம் : ______ மாதங்கள்

3. கட்டணங்கள்மற்றும்பிறசெலவுகள்

அ.உள்நுழைவுகட்டணம் (GST உட்பட) : ₹ அதிகபட்சம் 500/- ஒருமுறை (திருப்பிவழங்கப்படாது)

ஆ.செயலாக்கக்கட்டணம் (GST உட்பட) : ₹ (2.5%)

இ.சட்டமற்றும்தொழில்நுட்பக்கட்டணங்கள் (GST உட்பட) : ₹
(முன்கூட்டியேவசூலிக்கப்பட்டுசேவைவழங்குநருக்குசெலுத்தப்பட்டுள்ளது)

ஈ. காப்பீட்டுக் கட்டணம் (GST உட்பட) : ₹

உ. முன்கூட்டியமுடிப்புக்கட்டணம் (Pre-closure Charges) : மொத்த நிலுவைத் தொகையில் 2% (ஜிஎஸ்டி நீங்கலாக)

ஊ.உரிமைஆவணத்தின்நகல் :ஒருகோரிக்கைக்கு ₹ 250/-

எ. தேதாதீமை (NACH) / மிதீசே (ECS) / நிக (SI) / காசோலை திரும்பியதற்கான கட்டணம்:ஒவ்வொருமுறைதிரும்பும்போதும் ₹ 295/-

ஏ.மறுதிட்டமிடல் (Re-schedulement) கோரிக்கை :ஒருகோரிக்கைக்கு ₹ 250/-

ஐ.மாறும்வட்டியிலிருந்து (Floating) நிலையான (Fixed) வட்டிக்கும், அதற்குநேர்மாறாகவும்மாற்றுவதற்கானகட்டணம் :பொருந்தாது (Not Applicable)

ஒ.நினைவூட்டல்கடிதம் (Dunning Letter) / கோரிக்கைஅறிவிப்பு (Demand Notice) / சட்டஅறிவிப்பு (Legal Notice) :உண்மையில்ஏற்பட்டசெலவுகள்

ஓ.வசூலிப்பதற்கானசட்டச்செலவுகள் :உண்மையானசெலவுகள் (Actuals)

4. கடனுக்கானபாதுகாப்பு

அ.பாதுகாப்பு :பதிவுசெய்யப்பட்டஅடமானம் (Registered Mortgage)

ஆ.சொத்துவிவரம் :

இ.உத்தரவாததாரர்கள் :திரு./திருமதி _________________ அவர்களின் தனிப்பட்ட உத்தரவாதம் (Personal Guarantee)

ஈ.மேற்கண்ட பாதுகாப்பை உருவாக்குவதற்காக செலுத்தப்பட வேண்டிய அனைத்துகட்டணங்களையும்கடன்பெறுபவர்ஏற்கவேண்டும். மேலும், அந்த பாதுகாப்பு முழுமையாக நடைமுறைக்கு வருவதற்கு (Perfection) தேவையான அனைத்துநடவடிக்கைகளையும்அவர்மேற்கொள்ளவேண்டும்.

5. தவணைவகை (Installment Type)

மாதாந்திரசமதவணைகள் (Equated Monthly Instalments - EMI)

6. காப்பீடுதொடர்பானது (Insurance Related)

அ. SPHM-ன்ஆதரவாகஒப்படைக்கப்பட்ட (Assigned) கடன்பாதுகாப்புகாப்பீடு (Credit Shield) :

ஆ.விரிவான விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுக்கு, தயவு செய்து காப்பீட்டு நிறுவனத்தின் பாலிசி ஆவணத்தைப் பார்க்கவும்.

இ.காப்பீடுஎன்பதுவேண்டுகோள் (Solicitation) அடிப்படையிலான ஒரு விஷயமாகும்.

7. கடன்வழங்குவதற்கானநிபந்தனைகள் (Condition for Disbursement)

அ. கடன்வழங்குவது, திருப்திகரமானசட்ட, நிதிமற்றும்தொழில்நுட்பஆய்வு, தொடர்புடையஆவணங்கள்/ஒப்பந்தங்கள்/அறிக்கைகள்/உறுதிமொழிப்பத்திரங்கள் (Affidavits) சமர்ப்பித்தல், SPHM-ன் ஆதரவாக பிந்தைய தேதியிட்ட காசோலைகள் (Post-dated Cheques) / மின்னணு தீர்வு சேவை ஆணை (ECS Mandate) / SPHM-க்கு ஆதரவாக தேதாதீமை (NACH) மற்றும் SPHM தேவைப்படும் பிறபாதுகாப்பு ஆவணங்களைச் சமர்ப்பித்தல் ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் இருக்கும்.

ஆ. முன்-சமப்படுத்தப்பட்ட தவணை வட்டி ஏதேனும்இருந்தால், அது முதல் தவணை (1st Tranche) வழங்கப்படும்தொகையிலிருந்துகழிக்கப்படும்.

இ.அங்கீகரிக்கப்பட்டவரைபடம் (Approved Plan) / தடையில்லாச் சான்று (NOC) / பஞ்சாயத்து அல்லது தகுதியான அதிகாரிகளிடமிருந்து கட்டுமான அனுமதி ஆகியவற்றைச்சமர்ப்பித்தல்.

ஈ.ஒப்புதல்கடிதத்தில் (Sanction Letter) குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகளை பூர்த்திசெய்தல்.

உ.சொத்தின் கட்டுமான முன்னேற்றத்தைப்பொறுத்து, SPHM தீர்மானிப்பதற்கேற்ப, கடன் ஒரே தொகையாகவோ அல்லது பொருத்தமான தவணைகளிலோ வழங்கப்படும். அனைத்துபணப்பரிவர்த்தனைகளும் இணைய நிதி பரிமாற்ற (Online Fund Transfer) வசதி மூலம் கடன் பெறுபவரின் கணக்கிற்கோஅல்லதுஅவரது/அவரதுஅங்கீகாரத்தின்அடிப்படையில் விற்பனையாளர் / மேம்பாட்டாளரின் (Vendor / Developer) ஆதரவாகவோ செய்யப்படும்.

ஊ. பயன்பாட்டுச்சான்றிதழ் (Utilization Certificate):முதல் தவணையை (1st Tranche) பெற்ற பிறகு, முதல் தவணையின் கீழ் வழங்கப்பட்ட தொகை குறிப்பிடப்பட்ட நோக்கத்திற்காக பயன்படுத்தப்பட்டதை நிரூபிப்பதற்காக, கடன் பெறுபவர் சான்றிதழ்(கள்) /ஆதாரம்(ங்கள்) /புகைப்படம்(ங்கள்) / மாநகராட்சிஅல்லது பஞ்சாயத்து சான்றிதழ்கள்/அல்லது SPHM தேவைப்படும் பிறஅவசியமானமற்றும்தொடர்புடையஆவணங்களைச்சமர்ப்பிக்கவேண்டும்.

எ. இரண்டாவதுதவணை (2nd Tranche) வழங்குதல்:முந்தையவழங்கப்பட்டதொகைகளின்பயன்பாடுகுறித்து SPHM திருப்தியடையும்வகையில்கடன்பெறுபவர்நிரூபித்திருக்கவேண்டும்.

ஏ. கடன்பெறுபவர்பின்வருவனவற்றைஉறுதிப்படுத்திஅறிவிக்கிறார்: -

(i) SPHM-க்கு அடமானமாக வைக்கப்பட்டுள்ள சொத்திற்கு தெளிவான மற்றும் சந்தைப்படுத்தக்கூடிய உரிமை (Clear and Marketable Title) உள்ளது; அது

அனைத்து வகையான சுமைகளிலிருந்தும் (Encumbrances) விடுபட்டது; மேலும்அதன்மீதுஎந்தவிதமானகோரிக்கையோ/பொறுப்போஇல்லை.

(ii)எந்தவொரு நீதிமன்றம், அரசு அதிகாரம் அல்லது வேறு எந்த தகுதியான அதிகாரத்தின் முன்பும் எந்த நடவடிக்கையோ, வழக்கோ, விசாரணையோ அல்லது புலனாய்வோ நிலுவையில் இல்லை.

(iii)கடன்காலத்தில், விற்பனை, மாற்றம், குத்தகை, அடமானம், வாடகைக்கு விடுதல் போன்ற எந்தவொரு முறையிலும் சொத்தின் மீது எந்தவொரு சுமையையோ (Charge) அல்லதுமூன்றாம்தரப்பினரின்உரிமையையோ (Third Party Interest) உருவாக்கமாட்டார்.

8. கடன்திருப்பிச்செலுத்துதல்மற்றும்வட்டி (Repayment of Loan and Interest)

அ. மாதாந்திரசமதவணை தொகை (EMI): ₹

ஆ.காலஅவகாசம் (Tenure) : ______ (மாதங்கள்)

இ.ஒத்திவைப்புகாலம் (Moratorium) : ______ (மாதங்கள்)

ஈ.திருப்பிச்செலுத்தும்காலஇடைவெளி (Repayment Periodicity) :மாதாந்திரம்

உ.மொத்த மாதாந்திரசமதவணை களின்எண்ணிக்கை :

ஊ. மாதாந்திரசமதவணை தேதி :

எ.வட்டிவிகிதம் / மாதாந்திரசமதவணை யில் ஏற்படும் மாற்றம் குறித்த தகவலை தெரிவிக்கும் முறை : குறுஞ்செய்தி மூலம்மற்றும்இணையதளத்தில் (Website) வெளியிடுதல்.

9. நிலுவைத்தொகைவசூல் : **(Recovery of Overdue)**

மாதாந்திரசமதவணையைதவறாமல்மற்றும்எந்தவிததவறும் (Default) இன்றிமுறையாகச்செலுத்துவதுஇந்தஒப்பந்தத்தின்அடிப்படைஅம்சமாகும். இருப்பினும், தவறு (Default) ஏற்பட்டால், SPHM தமக்கு நிலுவையில் உள்ள தொகையை வசூலிப்பதற்காக பின்வரும் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும்

அ. SPHM நினைவூட்டல்கடிதங்களை (Reminder Letters) அனுப்பும், தொலைபேசிஅழைப்புகள் (Tele-calling) மேற்கொள்ளும், நேரில்சந்திப்பு (Personal Visit) மேற்கொள்ளும், மேலும் கடன் பெறும் நேரத்தில் குறிப்பிடப்பட்டிருந்த உத்தரவாததாரர்கள், பணியமர்த்துநர்கள் மற்றும் தொடர்புடைய நபர்களுடன் தொடர்ந்து தொடர்பு (Follow-up) கொள்ளும்.

ஆ. SPHM வாடிக்கையாளரை நேரடியாகவோ அல்லது தனது அங்கீகரிக்கப்பட்ட வணிக இணைவர் (Business Associate), வசூல் முகவர்கள் / நிறுவனங்கள் (Collection Agents/Agencies) மூலமாகவோ நிலுவைத் தொகை

குறித்துதொடர்புகொள்ளலாம். அதனைத்தொடர்ந்துடன்னிங்கடிதம் (Dunning Letter) அனுப்பப்படும்.

இ.தொடர்ந்துதொடர்புகொண்டபிறகும்பணம்பெறப்படவில்லைஎன்றால், கடன்திரும்பப்பெறப்படலாம் (Loan Recall) மற்றும்அதுகுறித்தஅறிவிப்பு (Notice) வாடிக்கையாளர்மற்றும்உத்தரவாததாரர்(கள்) ஆகியோருக்குஅனுப்பப்படும்.

ஈ.பணம் நிலுவையில் உள்ள அல்லது செலுத்தப் பயன்படுத்தப்பட்ட ஆவணங்கள் (Payment Instruments) திரும்பியுள்ள சந்தர்ப்பங்களில், SPHM சட்ட நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும்விருப்பத்தையும்பயன்படுத்தலாம்.

உ.நீதிமன்றக்கட்டணம், வழக்கறிஞர் கட்டணம் உள்ளிட்ட அனைத்து சட்ட மற்றும் தொடர்புடைய செலவுகளும் கடன்கணக்கில் பற்று (Debit) வைக்கப்படும். SPHM சார்பில் ஏற்பட்ட அத்தகைய செலவுகளை செலுத்துவது கடன்பெறுபவர்களின்பொறுப்பாகும்.

10. வருடாந்திரநிலுவைஇருப்புத்தொகைஅறிக்கை (Annual Outstanding Balance Statement)

அ. கைபேசி குறுஞ்செய்தி – நிதியாண்டு முடிவடைந்த நாளிலிருந்து 1 (ஒரு) மாதத்திற்குள் வருடாந்திர நிலுவை இருப்புத்தொகை குறுஞ்செய்தி மூலம் உங்களுடன் பகிரப்படும்.

ஆ.நிறுவனத்தின்அருகிலுள்ளகிளையிலிருந்துநீங்கள்நிலுவைஇருப்புத்தொகைஅறிக்கையை (Outstanding Balance Statement) பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

11. வாடிக்கையாளர்சேவை – கிளைஅலுவலகத்தைதொடர்புகொள்ளவும்

அ.தொடர்புஅதிகாரி :கிளைமேலாளர் (Branch Manager)

ஆ.முகவரி / தொடர்புவிவரங்கள் :தயவுசெய்துஎங்கள்இணையதளமான https://sphm.co.in-ஐபார்க்கவும்.

இ.கிளைகளின்வருகைநேரம் :திங்கட்கிழமை முதல் வெள்ளிக்கிழமை வரை காலை 11.00 மணிமுதல்பிற்பகல் 3.00 மணிவரை.

பிராந்தியஅலுவலகம் (Regional Office)

தொடர்புஅதிகாரி :நியமிக்கப்பட்ட ஒருங்கிணைப்பு அதிகாரி (Designated Nodal Officer)

அ.முகவரி / தொடர்புவிவரங்கள் :தயவுசெய்துஎங்கள்இணையதளமான https://sphm.co.in-ஐபார்க்கவும்.

ஆ.வருகை / தொடர்புநேரம் :திங்கட்கிழமை முதல் வெள்ளிக்கிழமை வரைகாலை 11.00 மணிமுதல்மாலை 4.00 மணிவரை.

மத்தியவாடிக்கையாளர்சேவை (Central Customer Service)

தொடர்புஅதிகாரி :வாடிக்கையாளர்சேவைநிர்வாகி (Customer Service Executive)

அ.முகவரி – CPC :தயவுசெய்துஎங்கள்இணையதளமான https://sphm.co.in-ஐபார்க்கவும்.

ஆ.மின்னஞ்சல் முகவரி : contact@sphm.co.in

இ.தொடர்புஎண் : 0712-2585800

ஏதேனும்ஆவணம் / கோரிக்கை / விளக்கம்பெறும்நடைமுறை

அ.ஏதேனும்விளக்கம், கோரிக்கைஅல்லதுஅறிக்கை (Statement) கோரிக்கைக்காக மேற்கூறிய எந்தவொரு தொடர்பு மையத்தின் மூலமாகவும்எங்களைநீங்கள்தொடர்புகொள்ளலாம்.

ஆ.பொதுவான கோரிக்கைகளுக்கான காலவரம்புகள் (கீழே பட்டியலிடப் படாத விவரங்கள் / கோரிக்கைகளுக்கு எங்கள் பிரதிநிதியைத் தொடர்புகொள்ளவும்):

- **அறிக்கை / விளக்கக்கோரிக்கை** : 02 வேலைநாட்கள்
- **முகவரிமாற்றம் / கட்டணசெலுத்தும்முறைமாற்றம் / பணம்திருப்பித்தருதல் (Refund) போன்றவை** : 07 வேலைநாட்கள்
- **உரிமைஆவணங்களின்நகல் (Photocopy of Title Documents)** : 07 வேலைநாட்கள்
- **ஆவணங்களைமீட்டெடுத்தல் (கடன்முதிர்வு / முடிவடைந்தபின்)** : 21 வேலைநாட்கள்

12. புகார்தீர்வு (Grievance Redressal)

நீங்கள்பெற்றபதிலில்திருப்தியடையவில்லைஅல்லதுஉங்கள்புகாரைப்பதிவு செய்யவிரும்பினால், நீங்கள்புகார்தீர்வுஅதிகாரியை (Grievance Redressal Officer) தொடர்புகொள்ளலாம்:

புகார்தீர்வுஅதிகாரி : செல்வி ஸ்வாதிராவத்

புகார்தீர்வுஅதிகாரியின்மின்னஞ்சல் முகவரி: grievance@sphm.co.in

தொடர்புஎண் : 9607954711

உங்கள் புகாருக்கு உரிய கவனம் வழங்கப் படவில்லை அல்லது உங்கள் திருப்திக்கேற்ப புகார் தீர்க்கப்படவில்லை என்றால், கீழ்க்கண்ட முகவரியில் உள்ள தேசிய வீட்டு வசதி வங்கி (National Housing Bank - NHB) யின் புகார் தீர்வு பிரிவை (Complaint Redressal Cell) நீங்கள் தொடர்பு கொள்ளலாம்:

புகார்தீர்வுபிரிவு (Complaint Redressal Cell)

ஒழுங்குமுறைமற்றும்மேற்பார்வைத்துறை (Department of Regulation and Supervision)

தேசியவீட்டுவசதிவங்கி (National Housing Bank)

4வதுமாடி, கோர் 5A, இந்தியாஹேபிடாட்சென்டர்,

லோதிசாலை, புதுடெல்லி – 110 003.

புகார்களைப் பதிவு செய்வதற்கான ஆன்லைன் இணைப்பு: http:grids.nhbonline.org.in

கடனின் விரிவான விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுக்காக, இங்குள்ள தரப்பினர்கள் தங்களால் செயல்படுத்தப்பட்ட /செயல்படுத்தப்படவுள்ள கடன் ஆவணங்கள் மற்றும் பிறபாதுகாப்பு ஆவணங்களை மேற்கோளாகக் கொண்டு அவற்றை நம்பியிருப்பார்கள் என்று இதன் மூலம் ஒப்புக் கொள்ளப்படுகிறது.

வெளிப்படுத்தல் (Disclosure)

SPHM-க்கு, விண்ணப்பதாரருக்கு எந்தவித முன்னறிவிப்பும் வழங்காமல், அவ்வப்போது கடன் தொடர்பான எந்தவொரு தகவலையும் இந்திய அரசால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட எந்தவொரு கடன் தகவல் பணியகற்கும் (Credit Bureau) (தற்போதைய அல்லது எதிர்கால) அல்லது அவ்வப்போது தேவையாகும் எந்தவொருஅதிகாரத்திற்கும்வெளிப்படுத்தஅதிகாரம்உள்ளது.

SPHM-க்கு இந்திய கடன் தகவல் பணியகம் (Credit Information Bureau of India - CIBIL) உடன் விசாரணை மேற்கொண்டு, விண்ணப்பதாரரின் கடன் தகவல் அறிக்கையை (Credit Information Report) பெறவும்அதிகாரம்உள்ளது. மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளமிகமுக்கியமானவிதிமுறைகள்மற்றும்நிபந்தனைகள் (Most Important Terms and Conditions) எங்கள் கடன் தயாரிப்பின் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளின் ஒரு குறிப்பான (Indicative) பட்டியல்மட்டுமேஆகும். இந்தவிதிமுறைகள்மற்றும்நிபந்தனைகள்எங்கள்கடன்ஒப்பந்தத்தின்தொடர்புடையபிரிவுகள் / அட்டவணைகளில்மேலும்விரிவாகவிவரிக்கப்பட்டுள்ளன. எனவே, அவை கடன் ஒப்பந்தத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுடன்இணைத்துப்படிக்கப்படவேண்டும்.

மேற்கண்டவிதிமுறைகள்மற்றும்நிபந்தனைகள், கடன் பெறுபவர் திரு./திருமதி./செல்வி ________________ அவர்களால் படிக்கப்பட்டுள்ளன

அல்லது SPHM சார்பாக அவருக்குப் படித்துக்காட்டப்பட்டுள்ளன; மேலும் அவை கடன் பெறுபவரால் புரிந்து கொள்ளப்பட்டுள்ளன.

மேற்கண்ட விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள், இணை-கடன் பெறுபவர் திரு./திருமதி./செல்வி ________________ அவர்களால் படிக்கப்பட்டுள்ளன அல்லது SPHM சார்பாகஅவருக்குப்படித்துக்காட்டப்பட்டுள்ளன; மேலும் அவை இணை-கடன் பெறுபவரால் புரிந்து கொள்ளப்பட்டுள்ளன.

கடன்பெறுபவர்(கள்) கையொப்பம் / கைரேகை

இணை-கடன்பெறுபவர் 1 கையொப்பம் / கைரேகை

இணை-கடன்பெறுபவர் 2 கையொப்பம் / கைரேகை

SPHM-இன்அங்கீகரிக்கப்பட்டநபரின்கையொப்பம்