

एसआरजी हाउसिंग फाईनेन्स लिमिटेड

पंजीकृत कार्यालय : 321, एस.एम. लोढ़ा कॉम्प्लेक्स, उदयपुर (राज.)

फोन : 0294-2412609

अति महत्वपूर्ण नियम व शर्तें (वैयक्तिक आवास ऋण के लिए)

एसआरजी हाउसिंग फाईनेन्स लिमिटेड, उदयपुर SRGHFL(ऋणदाता) और श्री
..... (ऋणकर्ता/ऋणी) के बीच अनुबंध के मुख्य नियम व शर्तें:

- ऋण:**
ऋण राशि :
- ब्याज**
ए. ब्याज दर :
बी. ब्याज का प्रकार : स्थिर/अस्थिर
सी. मोरटोरियम पीरियड :
डी. ब्याज की दर में परिवर्तन : दर या मासिक किश्त में बदलाव करने पर SRGHFL ऋणकर्ता को पत्र द्वारा 15 दिन पूर्ण अग्रिम सूचना देगा।
- किश्त के प्रकार** : मासिक/त्रैमासिक/अर्द्धमासिक/वार्षिक किश्त
- ऋण की अवधि** :
- ऋण का प्रयोजन** : मकान बनाने हेतु/नवीनीकरण हेतु/मरम्मत के लिए/मकान खरीदने हेतु/ अन्य
- शुल्क तथा अन्य प्रभार** : यहां संलग्न अनुसूची के अनुसार
- ऋण के लिए बंधक प्रतिभूति:**
ए. बंधक संपत्ति का पता :
.....
.....
बी. गारन्टर का नाम :
सी. अन्य : स्वीकृति पत्र और ऋण समझौते में उल्लेखित बीमा पॉलिसी, चैक, गारंटी या कोई अन्य प्रतिभूति।
- संपत्ति/ऋणकर्ता का बीमा** : संपत्ति का बीमा ऋणी द्वारा करवाया जायेगा तथा उसकी प्रति SRGHFL को जमा करायेगा। ऋणी का बीमा कंपनी द्वारा किया जायेगा।
- ऋण संवितरण की शर्तें** : सभी जरूरी कागजात तथा अनुबंध करने के बाद।

10. ऋण एवं ब्याज का पुनर्भुगतान :

- मासिक किश्तें :
- कुल किश्ते :
- भुगतान की तिथि :
- ब्याज दर में परिवर्तन : दर या मासिक किश्त में बदलाव करने पर SRGHFL ऋणकर्ता को पत्र द्वारा 15 दिन पूर्व अग्रिम सूचना देगा।

11. वसूली प्रक्रिया :

ऋणकर्ता का चैक अस्वीकृत होने पर SRGHFL ऋणकर्ता को फोन पर सूचना देकर मासिक किश्त व चैक अस्वीकृति के प्रभार सहित जमा करवाने की तारीख की जाकारी देंगे। सात दिन में जमा नहीं करवाने पर उचित कानूनी कार्यवाही SRGHFL के नियमानुसार की जावेगी।

12. उपभोक्ता सेवायें :

1. कार्यालय में मिलने का समय : प्रात 10:30 से सांय 05:00 बजे तक (अवकाश को छोड़कर)
2. सम्पर्क अधिकारी : श्री दिलीप जी सिधवी
3. लेखा विवरणी प्राप्त करने का समय : 3 कार्य दिवस में
4. दस्तावेजों की फोटो प्रति : 7 कार्य दिवस में
5. मूल दस्तावेजो की वापसी : 10 कार्य दिवस में

13. शिकायत निवारण :

ऋणकर्ता को शिकायत होने पर वह कार्यालय में सम्पर्क कर लिखित या मौखिक शिकायत दर्ज करा सकता है या ई-मेल cgrcell@srghousing.com पर भी अपनी शिकायत दर्ज करवा सकता है और अगर उत्तर से संतुष्ट न हो या उत्तर प्राप्त नहीं हो तो शिकायतकर्ता चाहे तो ऑनलाईन मोड द्वारा इस लिंक <http://www.nhbonline.org.in> पर परिवाद दर्ज करा सकेगा एवं यदि ऑफलाईन मोड है तब भी इस लिंक <http://www.nhb.org.in/grievance-reressalsystem/loading-complaint-against-HFCs-NHB-E2-80-93Physical-mode.pdf> पर उपलब्ध निर्धारित प्रारूप को डाक द्वारा शिकायत निवारण प्रकोष्ठ, विनियमन एवं पर्यवेक्षण विभाग, राष्ट्रीय आवास बैंक, चौथी मंजिल, कोर-5-ए, इण्डिया हैबीटेट सेंटर, लोदी रोड, नई दिल्ली-110003 पर भेज सकते हैं।

एतद् द्वारा यह सहमति हुई कि ऋण के विस्तृत नियमों एवं शर्तों के लिए उल्लिखित पक्षों को उनके द्वारा निष्पादित/निष्पादित किये जोन वाले ऋण तथा अन्य प्रतिभुति दस्तावेजो को संदर्भित और आश्रित होना होगा।

उपर्युक्त नियमों एवं शर्तों को ऋणकर्ताओं व जमानती (गारंटर) ने पढ़ व समझ लिया है तथा इसके नियमों एवं शर्तों की अनुलिपि प्राप्त कर ली है।

(ऋणकर्ता के हस्ताक्षण या अंगूठा निशान)

वास्ते एसआरजी हाउसिंग फाईनेन्स लिमिटेड

(प्राधिकृत अधिकारी)

1.
2.
3.
4.