

DMI HOUSING FINANCE PRIVATE LIMITED

सर्वात महत्वाचे नियम व अटी (MITC)

(गृहकर्जासाठी/गैर-गृहकर्जासाठी)

(यापुढे "ग्राहक" किंवा "कर्जदार" म्हणून संदर्भित) आणि **DMI Housing Finance Private Limited** ("DMI HFC" किंवा "कर्जप्रदाता") यांच्यात मान्य झालेल्या गृहकर्जाच्या/गैर-गृहकर्जाचे प्रमुख नियम व अटी खालीलप्रमाणे आहेत:

1. लोन

- मंजूर केलेली रक्कम:

2. व्याज

- प्रकार - (स्थिर/फ्लोटिंग किंवा दुहेरी/विशेष दर):
- व्याज आकारण्यायोग्य (..... म्हणजे फ्लोटिंग दर कर्जासाठी % (संदर्भ दर +/-); आणि स्थिर दर कर्जासाठी%):
- अधिस्थगन किंवा अनुदान:
- व्याज रिसेट करण्याची तारीख:
- व्याजदरातील बदलांची माहिती देण्याच्या संवादाच्या पद्धती: पत्र/ईमेल/SMS

3. हप्त्याचे प्रकार: मासिक

4. कर्जाचा कालावधी:

5. कर्जाचा उद्देश:

6. फी आणि इतर शुल्क:

- कृपया पहा: सेवा आणि शुल्क पत्रक येथे जोडलेले आहे.

टीप: वरील शुल्क पत्रकात केलेले बदल DMIHFC च्या वेबसाइटवर तसेच आमच्या शाखांच्या नोटिस बोर्डवर प्रदर्शित केले जातील.

7. कर्जासाठी सुरक्षा/तारण:

- गहाण:
- हमी:
- इतर सुरक्षा:

8. मालमत्तेचा/कर्जदारांचा विमा:

- कर्जदाराने कर्जाच्या संपूर्ण कालावधीत गहाण ठेवलेल्या मालमत्तेचा आग आणि इतर योग्य धोक्यांपासून पुरेसा विमा उतरवला आहे याची खात्री करावी आणि दरवर्षी / किंवा जेव्हा जेव्हा असे करण्यास सांगितले जाईल तेव्हा DMI HFCला त्याचे पुरावे सादर करावेत. कर्जाच्या संपूर्ण कालावधीत DMI HFC हा विमा पॉलिसीचा लाभार्थी असावा.

9. कर्ज वितरणाच्या अटी:

- कर्जाच्या अंतर्गत वितरण गृहकर्ज कराराची पूर्तता आणि पालन आणि कर्जदाराने अंमलात आणलेल्या आणि कर्जप्रदात्याने निर्दिष्ट केलेल्या इतर सर्व मानक दस्तऐवज आणि लेखनांच्या अधीन असेल, ज्यामध्ये खालील गोष्टींचा समावेश असेल:
 - o मालमत्तेचे कायदेशीर आणि तांत्रिक मूल्यांकन;
 - o ग्राहकाने कर्जप्रदात्याला आवश्यक असलेल्या पद्धतीने सुरक्षा हितसंबंध निर्माण करण्याच्या गरजेचे पालन केल्यानंतर;
 - o ग्राहकाने स्वतःचे योगदान पूर्ण भरल्यानंतर/गुंतवल्यानंतर; "स्वतःचे योगदान" म्हणजे मालमत्तेची किंमत वजा कर्ज.
 - o गृहकर्ज कराराच्या कलम 7 मध्ये परिभाषित केल्याप्रमाणे डिफॉल्टची कोणतीही घटना घडलेली नसेल;
 - o ग्राहकाने कोणत्याही पूर्वीच्या वितरणाच्या उत्पन्नाच्या वापराबद्दल DMI HFC चे समाधान केले पाहिजे;
 - o आग, भूकंप, पूर आणि इतर नुकसानीमुळे होणाऱ्या नुकसानीविरुद्ध ग्राहकाने विमा कंपनीकडे मालमत्तेचा विमा उतरवणे आवश्यक आहे, ज्यामध्ये "DMI Housing Finance Private Limited" लाभार्थी असेल. ग्राहकाने कर्जप्रदात्याच्या बाजूने वित्तीय/गहाणदार म्हणून मान्यता दिलेल्या मालमत्तेच्या संदर्भात विमा पॉलिसीची प्रत सादर करावी.
- बांधकाम थांबणे, बांधकामात विलंब, खटला, अधिग्रहण, मागणी, देऊ केलेल्या सुरक्षेच्या मूल्यात घट, गृहकर्ज करारात 'डिफॉल्टच्या घटना' या शीर्षकाखाली नमूद केल्याप्रमाणे किंवा कर्जदाराने योग्य वाटलेल्या इतर कोणत्याही कारणास्तव, कोणत्याही प्रकारे निर्माण झालेल्या सुरक्षिततेवर परिणाम करणाऱ्या कोणत्याही घटना घडल्यास, कर्जप्रदात्याला पुढील हप्त्यांचे वितरण थांबवता येईल.

10. कर्ज आणि व्याजाची परतफेड:

- **परतफेड:** कर्जाची परतफेड समान मासिक हप्त्यांद्वारे (EMI) केली जाते, ज्यामध्ये मुद्दल आणि व्याज दोन्ही घटक असतात. कर्जाचे अंतिम वितरण ज्या महिन्यात होते त्या महिन्याच्या पुढील महिन्यापासून परतफेड सुरू होते.
- अंतिम वितरण प्रलंबित असताना, वितरित केलेल्या कर्जावर साधे व्याज लागू आहे. वितरित केलेल्या रकमेवरील या व्याजाला ग्री-EMI म्हणतात. प्रत्येक वितरणाच्या तारखेपासून EMI सुरू होण्याच्या तारखेपर्यंत दरमहा ग्री-EMI व्याज देय असते.
- तुमच्या लोनसाठीचा EMI आहे INR ----- वर्षे EMI = _____ प्रती महा
- पूर्ण कर्ज वितरणानंतर पुढील महिन्याच्या 5 व्या, 10 व्या आणि 15 व्या दिवशी EMI भरण्याची अंतिम तारीख आहे.
- देय हप्त्यांची संख्या महिने आहे
- व्याजदरातील बदल/EMI/कर्जाचा कालावधी पत्रे आणि/किंवा मेल/SMS द्वारे अशा कोणत्याही अंमलबजावणीपूर्वी कळवले जातील आणि DMIHFC च्या वेबसाइटवर प्रदर्शित केले जातील.

11. थकबाकी वसूल करण्यासाठी अनुसरण करावयाची संक्षिप्त प्रक्रिया:

- गृहकर्ज कराराच्या अटींमध्ये चूक झाल्यास, कर्जप्रदाता त्याच्या ग्राहकांना ईमेल, SMS, पत्रे, फॅक्स ट्रान्समिशन आणि भेटींद्वारे आठवण करून देईल, जशी परिस्थिती असेल आणि नंतर, गरज भासल्यास गृहकर्ज कराराच्या अटी आणि त्यात नमूद केलेल्या लागू कायदे आणि प्रक्रियांनुसार पुढे जाण्यापूर्वी अशा प्रभावाची सूचना पाठवेल.

12. ज्या तारखेला वार्षिक थकबाकी शिल्लक विवरण जारी केले जाईल:

- कृपया संदर्भ घ्या: सेवा टर्नअराउंड टाइम शीट यासह संलग्न आहे.

13. ग्राहक सेवा:

- कर्जदार DMI Housing Finance Private Limitedच्या आवारात कोणत्याही कामकाजाच्या दिवशी 10:00 सकाळ ते 05:30 सायंकाळ दरम्यान भेट देऊ शकतात.
- साप्ताहिक सुट्टी- शनिवार आणि रविवार.
- ग्राहक सेवेसाठी संपर्क साधण्यासाठी व्यक्ती - श्री.

14. तक्रार निवारण :

- DMIHFC येथे, आम्ही संचालक मंडळाने मान्यता दिलेली बहुस्तरीय तक्रार/तक्रार निवारण यंत्रणा प्रणाली स्थापन केली आहे. त्याचा तपशील खाली दिला आहे:
- **स्तर 1-** सुरुवातीच्या स्तरावर, तक्रार **शाखा व्यवस्थापकाकडे** नोंदवावी लागेल जे तक्रारीच्या तपशीलांसह तक्रार/तक्रार नोंदवहीत नोंद करतील. ही तक्रार **15 दिवसांच्या आत** तक्रार मिळाल्याच्या प्राप्तीनंतर सोडवली जाईल.
- **स्तर 2-** जर ग्राहक त्याच्या तक्रार/तक्रारीवर शाखा व्यवस्थापकाच्या प्रतिसादावर समाधानी नसेल तर तो कंपनीच्या **तक्रार निवारण अधिकाऱ्यांशी** संपर्क साधू शकतो. ही तक्रार/तक्रार प्राप्त झाल्यापासून **7 दिवसांच्या** आत स्वीकारली जाईल/प्रतिसाद दिला जाईल आणि या पावती/प्रतिसादात तक्रार हाताळणाऱ्या अधिकाऱ्याचे नाव आणि पदनाम असले पाहिजे आणि तक्रार/तक्रार प्राप्त झाल्यापासून **30 दिवसांच्या** आत तक्रार/तक्रार निकाली काढण्यासाठी पुरेसे स्पष्टीकरण देऊन सर्वोत्तम प्रयत्न केले जातील. तक्रार/तक्रार ई-मेलद्वारे पाठवली जाऊ शकते किंवा कंपनीच्या नोंदणीकृत कार्यालयात कंपनीच्या खाली नमूद केलेल्या अधिकाऱ्याला पत्र पाठवले जाऊ शकते:

तक्रार निवारण अधिकाऱ्याचे नाव	रोहन उपाध्याय संचालन प्रमुख DMI Housing Finance Pvt. Ltd. एक्सप्रेस बिल्डिंग, तिसरा मजला, 9-10, बहादूर शाह जफर मार्ग, नवी दिल्ली-110002
संपर्क क्रमांक	011-49834444
ईमेल पत्ता	dmi@dmihousingfinance.in

- जर एखाद्या ग्राहकाकडून लेखी तक्रार प्राप्त झाली असेल, तर कंपनी त्याला/तिला **एका आठवड्याच्या आत** पावती/प्रतिसाद पाठवण्याचा प्रयत्न करेल. पावतीमध्ये तक्रार हाताळणाऱ्या अधिकाऱ्याचे नाव आणि पदनाम असले पाहिजे.
- जर तक्रार कंपनीच्या नियुक्त टेलिफोन हेल्पडेस्क किंवा ग्राहक सेवा क्रमांकावर फोनद्वारे पाठवली गेली तर ग्राहकाला तक्रार संदर्भ क्रमांक प्रदान केला जाईल आणि वाजवी कालावधीत प्रगतीची माहिती दिली जाईल.
- या प्रकरणाची तपासणी केल्यानंतर, कंपनी ग्राहकाला आपला अंतिम प्रतिसाद पाठवेल किंवा प्रतिसाद देण्यासाठी अधिक वेळ का हवा आहे हे स्पष्ट करेल आणि तक्रार प्राप्त झाल्यापासून **सहा आठवड्यांच्या आत तसे करण्याचा प्रयत्न करेल.**
- **स्तर 3-** जर ग्राहक तक्रार निवारण अधिकाऱ्याच्या प्रतिसादावर समाधानी नसेल तर तो **कंपनीच्या व्यवसाय प्रमुखांशी** संपर्क साधू शकतो.

तक्रार/प्रश्न मिळाल्यापासून **30 दिवसांच्या** आत ती तक्रार/प्रश्न सोडवले जातील आणि जर प्रश्न सोडवता येत नसेल तर पुरेसे स्पष्टीकरण दिले जाईल. तक्रार/प्रश्न ईमेलद्वारे dmi@dmihousingfinance.in वर पाठवले जाऊ शकतात किंवा कंपनीच्या नोंदणीकृत कार्यालयात पत्र पाठवले जाऊ शकते.

- जर ग्राहक कंपनीकडून मिळालेल्या प्रतिसादावर असमाधानी असेल किंवा वरील कालमर्यादेच्या (म्हणजे 30 दिवस) आत कंपनीकडून कोणताही प्रतिसाद मिळाला नसेल, ग्राहक **राष्ट्रीय गृहनिर्माण बँकेच्या (NHB) तक्रार निवारण कक्षाकडे HFC** साठी संपर्क साधू शकतो, लिंकवर ऑनलाइन मोडमध्ये ग्राहकांच्या तक्रारी दाखल करून: <https://grids.nhbonline.org.in> किंवा पोस्टद्वारे ऑफलाईन मोडमध्ये, NHB वेबसाइट लिंकवर उपलब्ध असलेल्या विहित स्वरूपात: <https://www.dmihousingfinance.in/pdf/grievance-redressal-mechanism.pdf> [https://grids.nhbonline.org.in/\(S\(n5nz5nlf05ue3vgq0q4qwcyc\)\)/Complainant/Default](https://grids.nhbonline.org.in/(S(n5nz5nlf05ue3vgq0q4qwcyc))/Complainant/Default), खालील पत्त्यावर पाठवा:

- o **तक्रार निवारण कक्ष,**
नियमन आणि पर्यवेक्षण विभाग,
राष्ट्रीय गृहनिर्माण बँक (NHB),
4 मजला, कोअर 5-A, इंडिया हॅबिटॅट सेंटर,
लोधी रोड, नवी दिल्ली-110003.
वेबसाइट : <https://grids.nhbonline.org.in>

- RBI च्या मास्टर निर्देशानुसार अशी माहिती देण्यात आली आहे की 9 नोव्हेंबर, 2017 रोजी NBFCद्वारे आर्थिक सेवांच्या आउटसोर्सिंगमध्ये जोखीम आणि आचार संहिता व्यवस्थापित करण्याबाबत निर्देश आणि DMI HFCची DSAसाठी आदर्श आचार संहिता (वेळोवेळी सुधारित केल्याप्रमाणे), कंपनीची वरील तक्रार निवारण यंत्रणा आउटसोर्स केलेल्या एजन्सीद्वारे प्रदान केलेल्या सेवांशी संबंधित समस्या देखील हाताळेल.

- सदर तक्रार निवारण यंत्रणा प्रणाली (ई-मेल आयडी आणि इतर संपर्क तपशील ज्यावर तक्रारी दाखल करता येतात, समस्येचे निराकरण करण्यासाठी लागणारा वेळ, वाढीसाठी मॅट्रिक्स इ.) प्रत्येक शाखा, कॉर्पोरेट/नोंदणीकृत कार्यालय आणि कंपनीच्या वेबसाइटच्या बाहेर योग्यरित्या प्रदर्शित करण्यात आली आहे.

याद्वारे हे मान्य केले जाते की कर्जाच्या तपशीलवार अटी आणि नियमांसाठी, येथे पक्ष कर्ज आणि इतर सुरक्षा दस्तऐवजांचा संदर्भ घेतील आणि त्यावर अवलंबून राहतील.

वरील नियम व अटी कर्जदाराने वाचले आहेत किंवा कंपनीच्या श्री/श्रीमती/कु. यांनी कर्जदाराला वाचून दाखवले आहेत आणि कर्जदारांना समजले आहे.