

Aptus Value Housing Finance India Limited (“Aptus” or “the Company”)

Most Important Terms and Conditions

The loan agreed to between the borrowers and Aptus, inter alia, would be governed by the following Most Important Terms and Conditions (MITC). The borrowers would be given a copy of this MITC. These terms and conditions will be explained to the borrowers orally by Aptus, at the time of entering into an agreement.

| | |
|---|-----------------------------------|
| Borrower Name | |
| Branch | |
| Loan | |
| Proposal Number | |
| Sanctioned Loan Amount | |
| Product | |
| Purpose of the Loan | |
| Rate of Interest | |
| Interest Type | |
| Tenure | |
| Modes of communication on changes in interest rate | SMS /Email/WhatsApp/ Post |
| Instalment type | Equated monthly Instalments (EMI) |

1) Service Charges:

| Parameter | Description |
|------------------|--|
| Login fee | <p>Housing Loan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Rs. 2,000 + GST (at the time of Login, which is non-refundable) Rs. 1500+GST will be collected/deducted prior to the disbursement as per the borrower’s discretion, which is non-refundable. <p>Non-Housing Loan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Rs. 3500/+ GST (at the time of Login, which is non-refundable) |

| | |
|--|---|
| Processing Fee | Initial loan/Top-up: 2%+ GST (on the sanctioned amount), will be collected /deducted prior to the disbursement as per the borrower's discretion, which is non-refundable. |
| CERSAI Charges | For Loan amount up to Rs. 5 Lacs : Rs 50/- + GST For Loan amount above Rs. 5 Lacs : Rs 100/- + GST |
| Stamp Duty Charges | As per applicable state laws [#] |
| Loan Administration Charges | Rs. 1000/- + GST |
| Cheque/ECS/ACH bounce charges | Rs. 500 /-+ GST per instance |
| Delayed Installment Payment | Delayed payment interest : Prevailing rate of interest on Aptus loan* Overdue charges : 12% per annum* *Calculated on Overdue Installment from the due date until payment is made to the company |
| Collection follow up Charges(CFC) | Rs. 250/- per visit + GST |
| MODT Registration | Actual charges to be paid by borrower for registration |
| Legal Recovery Charges | Actual amount spent towards the legal action to be paid by borrower |
| NACH Conversion(Swap) charges (Per Instance) | Rs. 500/-+ GST as applicable |
| Swap, Due to Bank clearance issue / Technical reason of bounces: | Nil Charges |
| Non Mandate Collection for PEMI/EMI charges | Rs.500/- +GST per month (Applicable where the Company has to follow for payments) |
| SOA/ Closure Statement / Amortization charges | Rs. 500/-+ GST per request NIL charges on Amortization requests received for first time |
| Document Retrieval Charge | Rs. 1000/-+ GST (Applicable only for pre-closures of loan) |
| Valuation/ Technical Fee | Rs. 1500/- + GST on 1 st technical Visit (for loan upto Rs. 10 Lacs) Rs. 2000/- + GST on 1 st technical Visit (for loan more than Rs.10 Lacs) Rs. 750/- + GST – for each subsequent technical Visit |
| Legal Verification charges | Rs. 1500/-+ GST(for loan upto Rs. 10 Lacs) Rs. 2500/-+ GST(for loan more than Rs. 10 Lacs) |
| Document Custodian Fees | 500/- + GST per month (Chargeable after 30 days of loan tenure completion and if documents remain un-collected by the borrower) |
| Switch/Conversion or change of Interest Rate Floating Rate to Fixed Rate of Interest or Fixed Rate to Floating Rate of Interest | Up to 1% + GST on the principal outstanding (POS) |

[#] Includes handling charges

Note: All the service charges collected as per schedule above are non-refundable

2) **Security:**

The loan would be secured by Mortgage of the property for which the loan is availed. Aptus at times may also seek additional collateral of any other property.

3) **Insurance of the Borrowers:**

a) Credit Shield Insurance

Borrowers have the option to take Credit Shield Insurance for the term. Borrowers are given the option to pay the insurance premium from their own sources or approach the Company to fund the premium amount. If the borrower opts for insurance funding, the insurance premium will be added to the loan amount

payable by the borrower and will be recovered through equated monthly instalments. Such insurance coverage being voluntarily taken by the borrower will be from the insurance company as chosen by the borrower for a term equal to the tenure of the Loan.

The purchase of Credit Shield Insurance is purely voluntary and is not linked to availment of any other facility from the Company.

Loan
amount.....
Tenure.....
.....
Premium Amount.....

b) **Property Insurance**

Borrower would be required to take property insurance to ensure that property offered as security to be insured against the losses covered by the insurance policy. The premium is based on the value of the building and usage of the property and the risks covered include fire, floods and earthquakes. Borrower shall ensure to pay the renewal premium on time and as and when it falls due and keep alive the Insurance policy assigned to the Company during the pendency of the loan.

While the company has arrangement with Insurance companies, the Borrower is free to choose an insurance company of his/her choice.

Property value.....
Tenure.....
Premium Amount.....

Aptus holds no warranty and does not make any representation about the insurance product. Please note that the role of Aptus under the insurance policy would be that of a facilitator and the decision to cover and settle any future claim under the policy would solely rest with the insurance company.

4) **Condition for disbursement of loan:**

Loan sanctions would be disbursed subject to technical and legal scrutiny of the property and related documents. The proposed property for which the loan is required would be evaluated for its value and marketability and approvals etc. by in house technical team. Plan approvals from competent authority are mandatory for housing loans. Similarly, the property documents would be scrutinized for their legal validity for clear and marketable title.

When the loan applied is for construction of a property, the borrower needs to have completed the construction to the extent of his margin contribution before the disbursement. Further, the loan will be disbursed in stages, based on the completion of construction.

5) **Repayment of the Loan and Interest:**

The Loan availed would be repaid in an Equated Monthly Installments (EMI) over the agreed tenor. If the borrower has opted for variable interest rate, the EMI would vary based on change in the interest rates of Aptus.

The monthly repayments are payable on agreed due date every month. Aptus would make best efforts to remind the borrowers regarding the monthly installments falling due. However, the borrowers are advised to keep note of the due date and honor the repayments.

6) **Part Payments and Pre closures**

The borrower at any time during the tenor of the loan, choose to make partial payments towards the outstanding principal or fully prepay the loan. Depending on the product, interest type and the end use, the part payments and pre closures would attract charges as mentioned below.

Part Payments

| Product | Interest Type | End Use | Part payment charges |
|--|---------------|------------------------------|-----------------------------------|
| Housing Loan | Fixed | --- | NIL |
| | Variable | --- | NIL |
| Non Housing Loan - Loan against property (LAP) upto Rs. 50 lakhs | Fixed | Business/Other than Business | 4% on Principal Outstanding + GST |
| | Variable | Business | NIL |
| | Variable | Other than Business | NIL |
| Non Housing Loan - Loan against property (LAP) greater than Rs. 50 lakhs | Fixed | Business/Other than Business | 4% on Principal Outstanding + GST |
| | Variable | Business | 4% on Principal Outstanding + GST |
| | Variable | Other than Business | NIL |

Pre-closures

| Product | Interest Type | End Use | Pre-closure charges |
|--|---------------|------------------------------|---------------------------------------|
| Housing Loan | Fixed | --- | NIL (*) |
| | Fixed | --- | 4% on Principal Outstanding + GST (#) |
| | Variable | --- | NIL |
| Non Housing Loan - Loan against property (LAP) upto Rs. 50 lakhs | Fixed | Business/Other than Business | 4% on Principal Outstanding + GST |
| | Variable | Business | NIL |
| | Variable | Other than Business | NIL |
| Non Housing Loan - Loan against property (LAP) greater than Rs. 50 lakhs | Fixed | Business/Other than Business | 4% on Principal Outstanding + GST |
| | Variable | Business | 4% on Principal Outstanding + GST |
| | Variable | Other than Business | NIL |

(*) If the pre-closure is paid through own source

(#) If the pre-closure is done through loan transfer

7) **Recovery of Over Dues:**

When there is a delay in repayments, the borrowers would be contacted for repayments of overdue and Aptus follows the general collection principles when interacting with overdue borrowers:

- Borrowers are encouraged to visit Aptus branches and make repayment when the regular EMI is missed/bounced.
- Aptus collections are handled by its own staff. No agency is appointed to do the collections. For all collections by UPI / Net banking /Debit card/ DD/Cheque/Cash, the receipts will be issued immediately, and borrowers can also pay their dues outstanding via Online Mode (Net banking / Digital payments)
- Identity and authority to represent Aptus will be made known to the borrower at first instance.
- Borrower's privacy will be respected.
- Interaction with the borrower will be in a civil manner.
- Aptus' representatives will contact borrowers between 08:00 hrs and 19:00 hrs, unless the circumstances require otherwise.
- All assistance will be given to resolve disputes or differences regarding dues in a mutually acceptable and in an orderly manner.
- Aptus would be sensitive to occasions such as bereavement in the family or such other calamitous occasions when making visits to collect dues.

8) **Customer Service:**

For any assistance and information, you can contact the customer relationship cell of Aptus between 9:30 am to 5:30 pm through the following methods:

Email: customercare@aptusindia.co

[m](tel:04445650030) Phone: 044 45650030

SMS/WhatsApp: +91 87544 00008

Customer/Borrower may also visit the branch manager/Branch In-Charge of the branch concerned:

Monday to Friday: 9:30 am to 5:30 pm.

Saturday: 9:30 am to 1.30 pm (2nd Saturday of every month is a holiday)

Customer App: Customer/Borrower may also raise their Queries via Customer Mobile application (Aptus E-seva) to get it resolved. The Application can be downloaded from www.aptusindia.com

Aptus strives to follow the below timelines for the general requirements of the borrowers:

Loan Account Statement will be provided within 1 working day from the date the borrower places the request directly at the branch office concerned or by email to the Head office.

Photocopy of the title documents will be handed over only to the borrower in person based on request given in writing to the branch. The copy will be forwarded to the branch within 15 days from the date of request.

Return of Original documents on closure /Transfer of the loan: Original title documents will be returned to borrower within 30 working days from the date of loan closure at the branch premises wherein the loan was serviced or at any other branch premises as preferred by the borrower on submission of valid identity proof and fulfilling acknowledgement formalities.

Annual Statement: The Annual statement of accounts would be provided to the borrower within 60 days from the date of financial year closure.

9) **Grievance Redressal:**

Customers/Borrowers have the following ways to register their complaints when they find inadequacy in the services of Aptus.

Complaint Register: Every Aptus branch has been provided with a complaint register. The customers/borrowers can lodge their complaints in the register. The Branch Manager would be the person responsible to handle the customer/borrower grievances of the branch.

If the complainant does not receive any response within 7 days or if he/she is not satisfied with the resolution provided by the branch manager, the customer/borrower can contact the Manager, Customer Service through:

- a) **Mail:** Customers/Borrowers can mail their grievances directly to customercare@aptusindia.com
- b) **Post:** Customers/Borrowers can send their complaints to The Manager, Customer Service, Aptus Value Housing Finance India Ltd, 8B, Doshi Towers, 205, Poonamalle High Road, Kilpauk, Chennai 600010.
- c) **Phone:** Customers/Borrowers can call at 044-45650030 and register their complaint.
- d) **Customer App:** Customers/Borrowers can raise their Queries and Grievances via Customer Mobile application “Aptus E-Seva”. The App can be downloaded from Google Play store.
- e) **WhatsApp:** Customers/Borrowers can directly send the message to WhatsApp no at 8754400008 and register their complaint.
- f) **Website:** Grievances can be lodged from www.aptusindia.com → click on “Grievance here” on the home page of the website of the Company.

If the complainant does not receive any response within 15 days or if he/she is not satisfied with the resolution provided by the Manager, Customer Service, the customers/borrowers can contact the Grievance Redressal Officer (GRO) of the Company whose details are given below.

Name of the GRO: Mr. R Naveen Kumar
Designation: Vice President – Operations and Compliance
Address: No. 8B, Doshi Towers, 8th Floor, No: 205,
Poonamalee High Road, Kilpauk, Chennai 600 010,
Telephone: 044 45650024
E-mail: nodalofficer@aptusindia.com

If the complainant does not receive any response from the Company within 30 days of filing the complaint or is dissatisfied with the response received, he/she may escalate the complaint to National Housing Bank (NHB). This can be done by:

- Lodging a complaint on the online grievance handling portal of NHB – [GRIDS](#)
- Sending the complaint to NHB by post. [Click Here](#) to download the Complaint Form. You may fill and send the form along with letters or enclosures, if any, by post or courier to the following address:

Complaint Redressal Cell,
Department of Supervision, National
Housing Bank, Core 5A, India
Habitat Centre, Lodhi Road,
New Delhi 110 003

ஆப்டஸ் வேல்யூ ஹவுசிங் ஃபைனான்ஸ் இந்தியா லிமிடெட் ("ஆப்டஸ்" அல்லது "நிறுவனம்")

மிக முக்கியமான விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள்

கடன் வாங்குபவர்களுக்கும் ஆப்டஸுக்கும் இடையே ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட கடன், மற்றவற்றுடன் சேர்த்து, பின்வரும் மிக முக்கியமான விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளால் நிர்வகிக்கப்படும். கடன் வாங்குபவர்களுக்கு இந்த மிக முக்கியமான விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளின் ஒரு நகல் வழங்கப்படும். இந்த விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் ஒப்பந்தம் செய்துகொள்ளும் நேரத்தில் ஆப்டஸால் கடன் வாங்குபவர்களுக்கு வாய்மொழியாக விளக்கப்படும்.

| | |
|--|---|
| கடன் வாங்குபவரின் பெயர் | |
| கிளை | |
| கடன் எண் | |
| வழங்கப்பட்ட கடன் தொகை | |
| கடன் வகை | |
| கடனுக்கான தேவை | |
| வட்டி விகிதம் | |
| வட்டி முறை | |
| கடன் தவணைக்காலம் | |
| வட்டி விகித மாற்றம் குறித்த அறிவிப்பு முறை | குறுஞ்செய்தி/ மின்னஞ்சல்/ வாட்ஸ் ஆப் /கடிதம் மூலமாக |
| தவணை வகை | சமமான மாத தவணை |

• **சேவை கட்டணம்**

| அளவுகோல் | விளக்கம் |
|-------------------|---|
| உள்ளுழைவு கட்டணம் | <p>வீட்டுக் கடன்:</p> <ul style="list-style-type: none"> ரூ. 2000 + ஜிஎஸ்டி (உள்ளுழைவின் போது வசூலிக்கப்படும், இது திரும்பப் பெறப்படாது) ரூ. 1500 + ஜிஎஸ்டி கடன் தொகை வழங்கும் பொழுது கடன் வாங்குபவர் விருப்பப்படி வசூலிக்கப்படும்/கழிக்கப்படும், இது திரும்பப் பெறப்படாது. <p>வீட்டுக் கடன் தவிர மற்ற கடன்கள்:</p> <ul style="list-style-type: none"> ரூ. 3500 + ஜிஎஸ்டி (உள்ளுழைவின் போது வசூலிக்கப்படும், இது திரும்பப் பெறப்படாது) |
| செயல்முறை கட்டணம் | ஆரம்ப கடன்/டாப்-அப்: கடன் வாங்குபவர் விருப்பப்படி 2%+ GST (அனுமதிக்கப்பட்ட தொகையில்) வசூலிக்கப்படும்/கழிக்கப்படும், இது திரும்பப் பெறப்படாது. |
| CERSAI கட்டணம் | கடன் தொகை ரூ 5 லட்சம் வரை - ரூ 50/- + ஜிஎஸ்டி கடன் தொகை ரூ 5 லட்சத்திற்கு மேல்- ரூ 100/- + ஜிஎஸ்டி |

| | |
|--|---|
| முத்திரை கட்டணம் | பொருந்தக்கூடிய மாநில சட்டங்களின்படி [#] |
| கடன் நிர்வாகக் கட்டணங்கள் | ரூ 1000 /- + ஜிஎஸ்டி |
| காசோலை/ECS/ACH பவுன்ஸ் கட்டணங்கள் | ஒரு நிகழ்வுக்கு ரூ. 500/- + ஜிஎஸ்டி |
| தாமதமான தவணை செலுத்துதல்: | தாமதமாக செலுத்தும் வட்டி : ஆப்ட்ஸ் கடனுக்கான தற்போதைய வட்டி விகிதம்* நிலுவைத் தொகை கட்டணம்: ஆண்டுக்கு 12%* + ஜிஎஸ்டி * நிலுவைத் தேதியிலிருந்து நிறுவனத்திற்கு பணம் செலுத்தும் வரை நிலுவைத் தொகைக்கு கணக்கிடப்படுகிறது |
| களப்பணி பின்தொடரல் கட்டணம்(CFC) | ஒரு முறைக்கு ரூ 250 + ஜிஎஸ்டி |
| பதிவு கட்டணம் | பதிவு செய்வதற்கு வாடிக்கையாளர் செலுத்த வேண்டிய உண்மையான கட்டணங்கள் |
| சட்ட மீட்பு கட்டணம் | வாடிக்கையாளரால் செலுத்தப்பட வேண்டிய சட்ட நடவடிக்கைக்காக செலவிடப்பட்ட உண்மையான தொகை. |
| NACH மாற்று கட்டணம் ஒரு நிகழ்விற்கு : | ரூ. 500/- + ஜிஎஸ்டி |
| வங்கி அங்கீகரிக்கப்படவில்லை / தொழில்நுட்பக் காரணதால் பவுன்ஸ் காரணத்தினால் மாற்று செய்ய: | கட்டணம் இல்லை |
| ஆணை அல்லாத இதர வசூலுக்கான PEMI/EMI கட்டணங்கள் | ரூ. 500/- + ஜிஎஸ்டி மாதத்திற்கு (பணம் செலுத்துவதற்கு நாங்கள் பின்பற்ற வேண்டிய இடங்களுக்குப் பொருந்தும்) |
| SOA / மூடல் அறிக்கை / கடனீட்டுக் கட்டணங்கள் | ரூ. 500/- + ஒரு கோரிக்கைக்கு ஜிஎஸ்டி, முதல் முறையாக பெறப்பட்ட கடனைத் திரும்பப்பெறுதல் கோரிக்கைகளுக்கான NIL கட்டணங்கள் |
| ஆவணம் திரும்பப் பெறுதல் கட்டணங்கள் | ரூ. 1000/- + ஜிஎஸ்டி (கடனை முன்கூட்டியே அடைப்பதற்கு மட்டுமே பொருந்தும்) |
| மதிப்பீடு / கட்டிட அறிக்கை | முதல் தவணை ரூ. 1500/- + GST (ரூ. 10 லட்சம் வரையிலான கடனுக்கு) , ரூ. 2000/- + ஜிஎஸ்டி (ரூ. 10 லட்சத்திற்கும் அதிகமான கடனுக்கு) அதன் பின்னர் ஒவ்வொரு பகுதி கடன் விடுவிப்புக்கு ரூ. 750/- + ஜிஎஸ்டி |
| சட்ட அறிக்கை | ரூ. 1500/- + GST (ரூ. 10 லட்சம் வரையிலான கடனுக்கு) ரூ. 2500/- + ஜிஎஸ்டி (ரூ. 10 லட்சத்திற்கும் அதிகமான கடனுக்கு) |
| ஆவண காப்பாளர் கட்டணம் | ரூ. 500/- + ஜிஎஸ்டி (கடன் காலம் முடிவடைந்த 30 நாட்களுக்குப் பிறகும் மற்றும் ஆவணங்கள் வாடிக்கையாளரால் சேகரிக்கப்படாமல் இருந்தால் கட்டணம் வசூலிக்கப்படும்) |
| வட்டி விகிதத்தை மாற்றுவதற்கான கட்டணம் | |
| 1) நிலையில்லா வட்டியில் இருந்து நிலையான வட்டிக்கு மாற்றம் செய்ய 2) நிலையான வட்டியில் இருந்து நிலையில்லா வட்டிக்கு மாற்றம் செய்ய | அசல் நிலுவையில் (POS) 1% வரை + ஜிஎஸ்டி |

[#] கையாளுதல் கட்டணங்கள் அடங்கும்

குறிப்பு: மேலே உள்ள அட்டவணைப்படி வசூலிக்கப்படும் அனைத்து சேவைக் கட்டணங்களும் திரும்பப் பெறப்படாது

- **உத்திரவாதம் (ரூ)**

கடன்தொகைக்கு உத்திரவாதமளிக்க சொத்து அடமானம் பெறப்படும் சில நேரங்களில் ஆப்ட்ஸ் கூடுதலாக மற்ற சொத்துக்கள் ஜாமீனாக பெறுவதற்கு உரிமை உண்டு.

- **கடன் பெற்றவரின் காப்பீடு**

அ) கடன் பாதுகாப்பு காப்பீடு

கடன் பெறுபவருக்கு கடன் பாதுகாப்பு காப்பீடு எடுக்க விருப்ப தேர்வு உள்ளது. கடன் பெறுபவர் தங்கள் சொந்த பணத்தில் இருந்து காப்பீட்டு பிரீமியத்தை செலுத்த அல்லது பிரீமியம் தொகைக்கு நிதியளிக்க நிறுவனத்தை அணுகுவதற்கான வாய்ப்பு வழங்கப்படுகிறது. கடன் வாங்கியவர் காப்பீட்டு நிதியைத் தேர்வுசெய்தால், கடன் வாங்கியவர் செலுத்த வேண்டிய கடன் தொகையுடன் காப்பீட்டு பிரீமியம் சேர்க்கப்படும் மற்றும் சமமான மாதாந்திர தவணைகள் மூலம் திரும்பப் பெறப்படும். கடன் வாங்குபவர் தானாக முன்வந்து எடுக்கும் அத்தகைய காப்பீட்டுத் தொகை, வாடிக்கையாளரால் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட காப்பீட்டு நிறுவனத்திடமிருந்து கடனின் காலத்திற்கு சமமான காலத்திற்கு வழங்கப்படும்.

கடன் பாதுகாப்பு காப்பீடு வாங்குவது முற்றிலும் கடன் வாங்குபவரின் விருப்பத்திற்குட்பட்டது மற்றும் இது நிறுவனத்திடமிருந்து வேறு எந்த வசதியையும் பெறுவதுடன் தொடர்புடையது அல்ல.

காப்பீட்டுத் தொகை

காப்பீட்டு காலம்.....

பிரீமியம் தொகை.....

ஆ) சொத்து காப்பீடு

கடன் வாங்குபவர், பிணையமாக வழங்கப்படும் சொத்து காப்பீட்டுக் கொள்கையின் கீழ் உள்ள இழப்புகளுக்கு எதிராக காப்பீடு செய்யப்படுவதை உறுதி செய்வதற்காக, சொத்துக் காப்பீடு எடுக்க வேண்டும். காப்பீட்டு பிரீமியம் என்பது கட்டிடத்தின் மதிப்பு மற்றும் சொத்தின் பயன்பாட்டின் அடிப்படையில் நிர்ணயிக்கப்படுகிறது, மேலும் காப்பீட்டின் கீழ் வரும் அபாயங்களில் தீ, வெள்ளம் மற்றும் நிலநடுக்கங்கள் ஆகியவை அடங்கும். கடன் வாங்குபவர், புதுப்பித்தல் பிரீமியத்தை உரிய நேரத்தில் செலுத்தவும், கடன் நிலுவையில் உள்ள காலம் முழுவதும் நிறுவனத்திற்கு ஒப்படைக்கப்பட்ட காப்பீட்டுக் கொள்கையைச் செயலில் வைத்திருக்கவும் உறுதி செய்ய வேண்டும்.

நிறுவனத்திற்கு காப்பீட்டு நிறுவனங்களுடன் ஒப்பந்தங்கள் இருந்தாலும், கடன் வாங்குபவர் தனக்கு விருப்பமான ஒரு காப்பீட்டு நிறுவனத்தைத் தேர்ந்தெடுக்கும் முழுச் சுதந்திரம் உண்டு.

கட்டிட மதிப்பு

காப்பீட்டு காலம்

பிரீமியம் தொகை.....

ஆப்டஸ் எந்த உத்தரவாதத்தையும் கொண்டிருக்கவில்லை மற்றும் காப்பீட்டுத் தயாரிப்பு பற்றி எந்தப் பிரதிநிதித்துவத்தையும் அளிக்கவில்லை. காப்பீட்டுக் கொள்கையின் கீழ் ஆப்டஸ் இன் பங்கு ஒரு வசதியாளராக இருக்கும் என்பதையும், பாலிசியின் கீழ் எந்தவொரு எதிர்கால உரிமைகோரலையும் காப்பீடு செய்து தீர்வு காண்பதற்கான முடிவு காப்பீட்டு நிறுவனத்திடம் மட்டுமே இருக்கும் என்பதை நினைவில் கொள்ளவும்.

• கடன் தொகை வழங்குவதற்கான நிபந்தனை:

சொத்து மற்றும் அது தொடர்பான ஆவணங்களின் தொழில்நுட்ப மதிப்பீடு மற்றும் சட்டரீதியான ஆய்வுக்கு உட்பட்ட பிறகு அனுமதிக்கப்பட்ட கடன் வழங்கப்படும். கடன்க்கு இணையான அழிக்கப்படும் சொத்தின் மதிப்பு மற்றும் சந்தைப்படுத்தல் மற்றும் வீட்டு, உட்புற தொழில்நுட்ப குழுவின் மூலம் மதிப்பீடு செய்யப்படும். அனைத்து வீட்டுக் கடன்களும் தகுதிவாய்ந்த அதிகாரியிடமிருந்து கட்டாய கட்டிடத் திட்ட ஒப்புதல் பெற்றுஇருக்க வேண்டும்

அதேபோல, சொத்து ஆவணங்கள் தெளிவான மற்றும் சந்தைப்படுத்தக்கூடிய வகையில் உள்ளதா என்பது ஆராயப்படும் .

கட்டுமானதரிடம் வீடு கட்டுவதற்கு கடன் பெறப்படும் போது ,வாடிக்கையாளர் தனது பங்களிப்பின் அளவிற்கு கட்டுமானத்தை முடித்திருக்க வேண்டும்.மேலும், அப்டஸ் வழங்கும் கடன் தொகை கட்டுமானப் பணிகள் முடிவடைந்ததன் அடிப்படையில் பகுதி பகுதியாக வழங்கப்படும்.

• கடன் மற்றும் வட்டியை திருப்பிச் செலுத்துதல் :

பெறப்பட்ட கடன், ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட தவணைக்காலத்தின் மீது சமமான மாதாந்திர தவணைகளில் (EMI) திருப்பிச் செலுத்தப்படும். கடன் பெற்றவர் மாறக்கூடிய வட்டி விகிதத்தைத் தேர்ந்தெடுத்திருந்தால், ஆப்டஸ் வட்டி விகிதங்களில் ஏற்படும் மாற்றத்தின் அடிப்படையில் EMI மாறுபடும்.

மாதாந்திர திருப்பிச் செலுத்துதல் ஒவ்வொரு மாதமும் ஒப்புக் கொள்ளப்பட்ட தேதியில் செலுத்தப்படும். செலுத்த வேண்டிய மாதாந்திர தவணைகள் குறித்து கடன் வாங்கியவருக்கு நினைவூட்ட ஆப்டஸ் சிறந்த முயற்சிகளை மேற்கொள்ளும். எவ்வாறாயினும், வாடிக்கையாளர்கள் நிலுவைத் தேதியைக் குறித்து வைத்துக் கொள்ளவும், திருப்பிச் செலுத்துவதை மதிக்கவும் அறிவுறுத்தப்படுகிறார்கள்.

• **பகுதி கடனை செலுத்துதல் மற்றும் முன்கூட்டியே கடனை அடைத்தல் :**

கடன் வாங்கியவர், கடனின் காலப்பகுதியில் எந்த நேரத்திலும், மீதமுள்ள அசல் தொகைக்கு பகுதித் தவணைகளைச் செலுத்தவோ அல்லது கடனை முழுமையாக முன்கூட்டியே செலுத்தவோ தேர்வு செய்யலாம். கடன் வகை , வட்டி வகை மற்றும் இறுதிப் பயன்பாட்டைப் பொறுத்து, பகுதித் தவணைகள் மற்றும் முன்கூட்டியே செலுத்துதல்களுக்குக் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளபடி கட்டணங்கள் விதிக்கப்படும்.

பகுதி கடனை செலுத்துதல்

| கடன் வகை | வட்டி வகை | இறுதி பயன்பாடு | பகுதி கடன் செலுத்தலுக்கான கட்டணங்கள் |
|---|------------------|------------------------|---|
| வீட்டுக் கடன் | நிலையான வட்டி | --- | கட்டணம் இல்லை |
| | மாறக்கூடிய வட்டி | --- | கட்டணம் இல்லை |
| வீட்டுக் கடன் தவிர மற்ற கடன்கள் - சொத்தின் மீதான கடன் (LAP) ரூ. 50 லட்சம் வரை | நிலையான வட்டி | வணிகம்/வணிகம் அல்லாதவை | நிலுவையில் உள்ள அசல் தொகையின் மீது 4% + ஜிஎஸ்டி |
| | மாறக்கூடிய வட்டி | வணிகம் | கட்டணம் இல்லை |
| | மாறக்கூடிய வட்டி | வணிகம் அல்லாதவை | கட்டணம் இல்லை |
| வீட்டுக் கடன் தவிர மற்ற கடன்கள் - ரூ. 50 லட்சத்திற்கும் அதிகமான சொத்து மீதான கடன் (LAP) | நிலையான வட்டி | வணிகம்/வணிகம் அல்லாதவை | நிலுவையில் உள்ள அசல் தொகையின் மீது 4% + ஜிஎஸ்டி |
| | மாறக்கூடிய வட்டி | வணிகம் | நிலுவையில் உள்ள அசல் தொகையின் மீது 4% + ஜிஎஸ்டி |
| | மாறக்கூடிய வட்டி | வணிகம் அல்லாதவை | கட்டணம் இல்லை |

முன்கூட்டியே கடனை அடைத்தல்

| கடன் வகை | வட்டி வகை | இறுதி பயன்பாடு | பகுதி கடன் செலுத்தலுக்கான கட்டணங்கள் |
|---|------------------|------------------------|--|
| வீட்டுக் கடன் | நிலையான வட்டி | --- | கட்டணம் இல்லை(*) |
| | நிலையான வட்டி | --- | நிலுவையில் உள்ள அசல் தொகையின் மீது 4% + ஜிஎஸ்டி(#) |
| | மாறக்கூடிய வட்டி | --- | கட்டணம் இல்லை |
| வீட்டுக் கடன் தவிர மற்ற கடன்கள் - சொத்தின் மீதான கடன் (LAP) ரூ. 50 லட்சம் வரை | நிலையான வட்டி | வணிகம்/வணிகம் அல்லாதவை | நிலுவையில் உள்ள அசல் தொகையின் மீது 4% + ஜிஎஸ்டி |
| | மாறக்கூடிய வட்டி | வணிகம் | கட்டணம் இல்லை |
| | மாறக்கூடிய வட்டி | வணிகம் அல்லாதவை | கட்டணம் இல்லை |
| வீட்டுக் கடன் தவிர மற்ற கடன்கள் - ரூ. 50 லட்சத்திற்கும் அதிகமான சொத்து மீதான கடன் (LAP) | நிலையான வட்டி | வணிகம்/வணிகம் அல்லாதவை | நிலுவையில் உள்ள அசல் தொகையின் மீது 4% + ஜிஎஸ்டி |
| | மாறக்கூடிய வட்டி | வணிகம் | நிலுவையில் உள்ள அசல் தொகையின் மீது 4% + ஜிஎஸ்டி |
| | மாறக்கூடிய வட்டி | வணிகம் அல்லாதவை | கட்டணம் இல்லை |

(*) முன்கூட்டியே செலுத்துதல் சொந்த நிதியின் மூலம் செய்யப்பட்டால்

(#) முன்கூட்டியே செலுத்துதல் வேறு வங்கிக்கு மாற்றம் மூலம் செய்யப்பட்டால்

• **நிலுவைத்தொகையை வசூலித்தல்:**

திருப்பி செலுத்துவதில் காலதாமதம் இருப்பின் கடன் வாங்கியவர்கள் அந்த நிலுவை தொகை சம்பந்தமாக தொடர்பு கொள்ளப்படுவார்கள். ஆப்டஸ் நிலுவைத்தொகை வசூலுக்காக பொதுவான நிபந்தனைகளை பின்பற்றும்

- கடன் வாங்கியவர்கள் ஆப்டஸ் கிளைகளுக்குச் சென்று வழக்கமான EMI தவறும்போது/பவுன்ஸ் ஆகும்போது திருப்பிச் செலுத்த ஊக்குவிக்கப்படுகிறார்கள்.

- ஆப்டஸ் வசூல் அதன் சொந்த ஊழியர்களால் கையாளப்படுகிறது. வசூல் செய்ய எந்த ஏஜென்சியும் நியமிக்கப்படவில்லை. UPI / நெட் பேங்கிங் / டெபிட் கார்டு / டிடி / காசோலை / ரொக்கத்தின் மூலம் அனைத்து வசூல்களுக்கும், ரசீதுகள் உடனடியாக வழங்கப்படும் மேலும் வாடிக்கையாளர்கள் தங்கள் நிலுவைத் தொகையை ஆன்லைன் முறையில் (நெட் பேங்கிங் / டிஜிட்டல் பேமெண்ட்கள்) செலுத்தலாம்.
- ஆப்டஸை பிரதிநிதித்துவப்படுத்துவதற்கான அடையாளமும் அதிகாரமும் கடன் வாங்குபவருக்கு முதல் நிகழ்வினாலேயே தெரியப்படுத்தப்படும்.
- கடன் வாங்குபவர்களின் தனியுரிமை மதிக்கப்படும்.
- கடன் வாங்குபவருடனான தொடர்பு கண்ணியமான முறையில் இருக்கும்.
- கடன் வாங்குபவர்களின் வணிகம் அல்லது தொழிலின் சிறப்புச் சூழ்நிலைகள் இல்லையெனில், ஆப்டஸின் பிரதிநிதிகள் வாடிக்கையாளர்களை 08:00 மணி முதல் 19:00 மணி வரை தொடர்புகொள்வார்கள்.
- நிலுவைத் தொகை தொடர்பான சச்சரவுகள் அல்லது வேறுபாடுகளை பரஸ்பரம் ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய மற்றும் ஒழுங்கான முறையில் தீர்க்க அனைத்து உதவிகளும் வழங்கப்படும்.
- பாக்கிகளை வசூலிக்க வருகை தரும் போது, குடும்பத்தில் ஏற்படும் துயரங்கள் அல்லது பிற பேரிடர் நிகழ்வுகள் போன்ற சந்தர்ப்பங்களில் ஆப்டஸ் புரிதலுடன் நடந்துகொள்வார்கள் .

• வாடிக்கையாளர் சேவை.

வாடிக்கையாளர்கள்/கடன் பெற்றவர்கள் ஏதேனும் உதவிகள் மற்றும் தகவலுக்கு, நீங்கள் பின்வரும் முறைகள் மூலம் காலை 9:30 மணி முதல் மாலை 5:30 மணி வரை ஆப்டஸ் இன் வாடிக்கையாளர் சேவை பிரிவைத் தொடர்பு கொள்ளலாம்.

மின்னஞ்சல்: customercare@aptusindia.com
 தொலைபேசி: 044- 45650030
 குறுஞ்செய்தி / வாட்ஸ் ஆப் : +91-87544 00008

வாடிக்கையாளர்கள்/கடன் பெற்றவர்கள் சம்பந்தப்பட்ட கிளையின் கிளை மேலாளர்/கிளை பொறுப்பாளரையும் சந்திக்கலாம்

திங்கள் முதல் வெள்ளி வரை: காலை 9:30 முதல் மாலை 5:30 வரை.
 சனிக்கிழமை: காலை 9:30 முதல் மதியம் 1.30 வரை (ஒவ்வொரு மாதமும் 2வது சனிக்கிழமை விடுமுறை)

வாடிக்கையாளர் செயலி : வாடிக்கையாளர்கள்/கடன் பெற்றவர்கள் தங்கள் கேள்விகள் மற்றும் குறைகளை வாடிக்கையாளர் செயலி மூலம் தீர்த்துக்கொள்ளலாம். இந்த செயலியை www.aptusfindia.com என்ற இணையதளத்தில் பதிவிறக்கம் செய்து கொள்ளலாம்

வாடிக்கையாளர்கள்/கடன் பெற்றவர்கள் பொதுவான தேவைகளுக்காக கீழே உள்ள காலக்கெடுவைப் பின்பற்ற அப்டஸ் முயற்சிக்கிறது:

கடன் பற்று வரவு பதிவுகள் : கடன் பெற்றவர்கள் கோரிக்கையை நேரடியாக சம்பந்தப்பட்ட கிளை அலுவலகத்தில் அல்லது மின்னஞ்சல் மூலம் தலைமை அலுவலகத்திற்கு அனுப்பிய நாளிலிருந்து 1 வேலை நாட்களுக்குள் கடன் கணக்கு அறிக்கை வழங்கப்படும்.

மூல பத்திர ஆவண நகல்: இவை கடன் வாங்கியரிடம் மட்டுமே வழங்கப்படும். அவ்வாறு தேவைபடின் வேண்டுகோள் கடிதம் கிளையில் கொடுக்கும் பட்சத்தில் 15 வேலை நாட்களுக்குள் அத்தகைய நகல்கள் கிளை அலுவலகத்தில் வழங்கப்படும்.

கடனை மூடுதல்/பரிமாற்றம் செய்தல் தொடர்பான அசல் ஆவணங்களைத் திரும்பப் பெறுதல் : அனைத்து ஆவண ஒப்புக்கை சம்பிரதாயங்களையும் முறையாக நிறைவேற்றுவதற்கு உட்பட்டு கடன் வாங்கிய கிளை வளாகத்திலோ அல்லது கடன் வாங்கியவர்கள் விரும்பும் கிளை வளாகத்திலோ கடன் மூடப்பட்ட நாளிலிருந்து 30 வேலை நாட்களுக்குள் திரும்ப வழங்கப்படும்

வருடாந்திர அறிக்கை: நிதியாண்டு முடிவடைந்த நாளிலிருந்து 60 நாட்களுக்குள் வாடிக்கையாளருக்கு ஆண்டு கணக்கு அறிக்கை வழங்கப்படும்.

• குறைகள் தீர்ப்பு :

வாடிக்கையாளர்கள்/கடன் பெற்றவர்கள் கீழ்க்கண்ட வழிகளில் ஆப்டஸ் சேவை குறைபாடுகளை குறித்து புகார் பதிவு செய்யலாம்.

புகார் பதிவேடு : ஒவ்வொரு ஆட்டஸ் கிளைகளிலும் புகார் பதிவேடு வழங்கப்பட்டுள்ளது. வாடிக்கையாளர்கள்/கடன் பெற்றவர்கள் தங்கள் புகார்களை பதிவு செய்யலாம். கிளை மேலாளர் வாடிக்கையாளரது புகாரினை கையாள மற்றும் பொறுப்பாளராக அனுமதிக்கப்பட்டவர். புகார்தாரர் 7 நாட்களுக்குள் எந்த பதிலும் பெறவில்லை என்றால் அல்லது கிளை மேலாளரால் வழங்கப்பட்ட தீர்வில் அவர் திருப்தி அடையவில்லை என்றால், வாடிக்கையாளர்கள் மேலாளர், வாடிக்கையாளர் சேவை மூலம் தொடர்பு கொள்ளலாம்..

அ) மின்னஞ்சல் : வாடிக்கையாளர்கள்/கடன் பெற்றவர்கள் தங்கள் குறைகளை மின்னஞ்சல் முகவரி மூலம் நேரடியாகத் தெரிவிக்கலாம் customercare@aptusindia.com.

ஆ) அஞ்சல் : “மேனேஜர், வாடிக்கையாளர் சேவை, ஆட்டஸ் வேல்யூ ஹவுசிங் ஃபைனான்ஸ் இந்தியா லிமிடெட், 8பி, தோஷி டவர்ஸ், 205, பி எச் சாலை, சென்னை -10” என்ற முகவரிக்கு அவர்களின் புகார்களை அனுப்புவதன் மூலம்

இ) தொலைபேசி: வாடிக்கையாளர்கள்/கடன் பெற்றவர்கள் நேரடியாக ஆட்டஸை 044- 45650030 என்ற எண்ணில் அழைத்து தங்கள் புகாரைப் பதிவு செய்யலாம்.

ஈ) வாடிக்கையாளர் செயலி : வாடிக்கையாளர்கள்/கடன் பெற்றவர்கள் தங்கள் கேள்விகள் மற்றும் குறைகளை வாடிக்கையாளர் Aptus E-seva செயலி மூலம் தீர்த்துக்கொள்ளலாம். இந்த செயலியை google play store மூலம் பதிவிறக்கம் செய்து கொள்ளலாம்.

உ) வாட்ஸ்ஆஃப் : வாடிக்கையாளர்கள்/கடன் பெற்றவர்கள் நேரடியாக 8754400008 என்ற எண்ணுக்கு செய்தியை அனுப்பலாம்.

ஊ) இணையதளம் : வாடிக்கையாளர்கள்/கடன் பெற்றவர்கள் தங்கள் குறைகளைத் ஆட்டஸ் இணையதளம் www.aptusindia.com =>Grievance மூலம் தெரிவிக்கலாம்.

புகார்தாரர் 15 நாட்களுக்குள் எந்த பதிலும் பெறவில்லை என்றால் அல்லது மேலாளர், வாடிக்கையாளர் சேவை வழங்கிய தீர்வில் அவர் திருப்தி அடையவில்லை என்றால், வாடிக்கையாளர்கள் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள நிறுவனத்தின் குறை தீர்க்கும் அதிகாரியை (GRO) தொடர்பு கொள்ளலாம்.

திரு.R.நவீன் குமார்,

பதவி: துணைத் தலைவர் - செயல்பாடுகள் மற்றும் இணக்கம்

முகவரி: எண். 8B, தோஷி டவர்ஸ், 8வது தளம்,

எண்: 205, பூந்தமலி உயர் சாலை, கீழ்ப்பாக்கம், சென்னை 600 010

தொலைபேசி: 044- 45650024

மின்னஞ்சல்: nodalofficer@aptusindia.com

புகார் அளித்த 30 நாட்களுக்குள் நிறுவனத்திடம் இருந்து புகார்தாரர் எந்த பதிலும் பெறவில்லை என்றால் அல்லது பெறப்பட்ட பதிலில் அதிருப்தி அடைந்தால், அவர்/அவள் புகாரை தேசிய வீட்டுவசதி வங்கிக்கு (NHB) தெரிவிக்கலாம். இதைச் செய்ய முடியும்:

- NHB – GRIDS இன் ஆன்லைன் குறைகளைக் கையாளும் போர்ட்டலில் புகார் அளித்தல்
- NHBக்கு தபால் மூலம் புகாரை அனுப்புதல். புகார் படிவத்தை பதிவிறக்கம் செய்ய இங்கே கிளிக் செய்யவும். கடிதங்கள் அல்லது இணைப்புகளுடன் ஏதேனும் இருந்தால், பின்வரும் முகவரிக்கு அஞ்சல் அல்லது கூரியர் மூலம் படிவத்தை பூர்த்தி செய்து அனுப்பலாம்:

புகார் தீர்வு பிரிவு, ஒழுங்குமுறை மற்றும் மேற்பார்வை துறை,

தேசிய வீட்டுவசதி வங்கி,

4வது தளம், கோர் 5A, இந்தியா வாழ்விட மையம், லோதி சாலை,

புது தில்லி - 110 003.

ఆప్టస్ వాల్యూ హౌసింగ్ ఫైనాన్స్ ఇండియా లిమిటెడ్ ("ఆప్టస్" లేదా "కంపెనీ")

అతి ముఖ్యమైన షరతులు మరియు నియమ నిబంధనలు

రుణగ్రహీతలు మరియు ఆప్టస్ మధ్య అంగీకరించబడిన ఈ రుణం, ఇతర విషయాలతో పాటు, ఈ క్రింది అత్యంత ముఖ్యమైన నిబంధనలు మరియు షరతుల (MITC) ద్వారా నియంత్రించబడుతుంది. రుణగ్రహీతలకు ఈ MITC యొక్క ఒక ప్రతి ఇవ్వబడుతుంది. ఒప్పందం కుదుర్చుకునే సమయంలో, ఆప్టస్ ఈ నిబంధనలు మరియు షరతులను రుణగ్రహీతలకు మౌఖికంగా వివరిస్తుంది.

| | |
|---|--|
| గ్రాహకుని పేరు | |
| శాఖ | |
| ప్రతిపదాన సంఖ్య | |
| మంజూరు కాబడిన రుణ మొత్తము | |
| రుణ ఉత్పత్తి | |
| రుణ ఆవశ్యకత | |
| వడ్డీ రేటు | |
| వడ్డీ రకము. | |
| కాల వ్యవధి | |
| వడ్డీ రేటులో మార్పు గురించి తెలియ చేయు పద్ధతి | పోస్టు ద్వారా లేఖ / ఈ మెయిల్/మెసేజ్/వాట్సాప్ |
| వాయిదా రకము | సరి సమానమైన నెలసరి వాయిదాలు (EMI) |

1) సర్వీసు (సేవా) ఛార్జీలు:

| పరామితి (ప్రాతిపదిక) | వివరము |
|-------------------------------|---|
| లాగిన్ ఫీజు | గృహ రుణం: <ul style="list-style-type: none"> రూ. 2,000 + జీఎస్టీ (లాగిన్ అయ్యే సమయంలో చెల్లించాలి, ఇది తిరిగి చెల్లించబడదు) రూ. 1500+జీఎస్టీ రుణగ్రహీత యొక్క అభీష్టం మేరకు, పంపిణీకి ముందు వసూలు చేయబడుతుంది/తగ్గించబడుతుంది, ఇది తిరిగి చెల్లించబడదు. గృహీతర రుణం: <ul style="list-style-type: none"> రూ. 3500/+ జీఎస్టీ (లాగిన్ అయ్యే సమయంలో చెల్లించాలి, ఇది తిరిగి చెల్లించబడదు) |
| ప్రాసెసింగ్ (ప్రక్రియ) రుసుము | ప్రాారంభ రుణం/టాప్-అప్: 2%+ GST (మంజూరైన మొత్తంపై), రుణగ్రహీత యొక్క అభీష్టానుసారం చెల్లింపుకు ముందు వసూలు చేయబడుతుంది / తీసివేయబడుతుంది, ఇది తిరిగి చెల్లించబడదు. |

| | |
|--|---|
| సి.ఇ.ఆర్.ఎస్.ఎ.ఐ. ఛార్జీలు | రుణ మొత్తమునకు రూ.5 లక్షల వరకు : రూ.50/-లు + జి.ఎస్.టి. రుణ మొత్తమునకు రూ.5 లక్షలకు పైబడి : రూ. 100/-లు + జి.ఎస్.టి. |
| స్టాంపు సుంకము: | వర్తించే రాష్ట్ర చట్టాల ప్రకారం# |
| అడ్డిని స్టేటివ్ ఛార్జీలు | రూ. 1000/-లు + జి.ఎస్.టి. |
| చెక్కు/ ఇ.సి.ఎస్ / ఎ. సి. హెచ్ . బౌన్స్ ఛార్జీలు | ఒక్కొక్క సందర్భమునకు రూ.500/-లు + జి.ఎస్.టి. |
| జాప్యంతోకూడుకొన్న ఇ.ఎం.ఐ. చెల్లింపుల పై వడ్డీ | ఆలస్యంగా చెల్లించిన చెల్లింపులపై వడ్డీ: ఆప్టస్ లోన్ పై ప్రస్తుత వడ్డీ రేటు *సంవత్సరానికి 12% + జి.ఎస్.టి. *(పై మొత్తము గడువు తేదీ నుండి కంపెనీకి చెల్లించు వరకు గడువు ముగిసిన వాయిదా మొత్తముపై లెక్కించ బడుతుంది) |
| సేకరణ ఫాలో అప్ ఛార్జీలు(CFC) | ప్రతి సందర్భానకు రూ.250/- + జి.ఎస్.టి. |
| మార్గిగేజ్ రిజిస్ట్రేషన్ ఛార్జీలు | గ్రాహకుడు రిజిస్ట్రేషనుకు భరించే వాస్తవానికి అయ్యే ఛార్జీలు |
| లీగల్ రికవరీ ఛార్జీలు | న్యాయ పరమైన చర్యలకు అగు ఖర్చులు మొత్తము కస్టమరు భరించవలెను. |
| ఎన్ .ఎ .సి.హెచ్ కన్వర్షన్ (స్వాప్) ఛార్జీలు ఒక్కసారికి | రూ.500/- + జి.ఎస్.టి |
| స్వాప్, బ్యాంక్ క్లియరెన్స్ లోపం వలన / టెక్నికల్ కారణాల బౌన్స్ అయినచో | ఎటువంటి ఛార్జీలు లేవు |
| నాన్ మాండేట్ కలెక్షన్ PEMI/EMI ఛార్జీలు | నెలకు రూ. 500/- + జి.ఎస్.టి (చెల్లింపుల కోసం మనం అనుసరించాల్సిన చోట వర్తిస్తుంది) |
| క్లోజర్ స్టేట్మెంట్ / ఎస్.ఓ.ఎ. / అమారిటైజేషన్ ఛార్జీలు | రూ. 500/- + GST ప్రతి అభ్యర్థనకు, మొదటిసారి స్వీకరించిన రుణ విమోచన అభ్యర్థనలపై NIL ఛార్జీలు |
| దస్తావేజు రిట్రైవల్ ఛార్జీలు | రూ. 1000/- + జి.ఎస్.టి(రుణం ముందస్తు చెల్లింపులకు మాత్రమే వర్తిస్తుంది) |
| వాల్యుయేషన్ / సాంకేతిక నివేదిక (టెక్నికల్ రిపోర్టు) | మొదటి వితరణ కొరకు రూ.1500/- + జి.ఎస్.టి, రూ.10 లక్షలకు పైబడిన రుణమునకు గాను రూ.2000/- + జి.ఎస్.టి. తదుపరి ప్రతి వితరణ కొరకు రూ.750/- + జి.ఎస్.టి |
| లీగల్ (చట్ట సంబంధమైన) నివేదికలు | రూ.10 లక్షల వరకు గల రుణమునకు రూ.1500/- + జి.ఎస్.టి. మరియు రూ.10 లక్షలకు పైబడిన రుణమునకు గాను రూ.2500/- + జి.ఎస్.టి. |
| డాక్యుమెంట్ కస్టోడియన్ రుసుము | నెలకు రూ.500/- + GST (లోన్ కాలవ్యవధి పూర్తయిన 30 రోజుల తర్వాత మరియు కస్టమర్ ద్వారా డాక్యుమెంట్లు సేకరించబడకపోతే ఛార్జ్ చేయబడుతుంది) |
| స్విట్చ్ / కన్వర్షన్ లేదా వడ్డీ మార్పు గురించి స్థిర వడ్డీ నుంచి ఫ్లోటింగ్ వడ్డీకి మరియు ఫ్లోటింగ్ వడ్డీ నుంచి స్థిర వడ్డీకి | అసలు మొత్తం/ POS (ప్రిన్సిపల్ అవుట్ స్టాండింగ్) మీద 1% + జి.ఎస్.టి. |

#హ్యాండ్లింగ్ ఛార్జీలను కలిగి ఉంటుంది

గమనిక : పైన తెలిపిన విధముగా ఛార్జీలు వసూలు చేయబడును. ఇవి తిరిగి చెల్లించబడవు.

2) **భద్రత:**

దేని కొరకు అయితే రుణము వినియోగించుకోబడినదో అట్టి ఆస్తిని రుణమునకు భద్రతగా తనఖా పెట్టుకోబడుతుంది. కొన్ని సందర్భాలలో ఆప్టస్ వారు ఏదేని ఇతర ఆస్తిపై అదనపు హామీని కోరవచ్చు.

3) **రుణగ్రహీతల బీమా:**

అ) క్రెడిట్ షీల్డ్ బీమా:

రుణగ్రహీతలకు రుణ కాలానికి క్రెడిట్ షీల్డ్ ఇన్సూరెన్స్ తీసుకునే అవకాశం ఉంది. బీమా ప్రీమియంను తమ సొంత వనరుల నుండి చెల్లించడానికి లేదా ప్రీమియం మొత్తాన్ని ఫైనాన్స్ చేయడానికి కంపెనీని సంప్రదించడానికి రుణగ్రహీతలకు

అవకాశం ఇవ్వబడుతుంది. రుణగ్రహీత బీమా పైనానింగ్ను ఎంచుకుంటే, బీమా ప్రీమియం రుణగ్రహీత చెల్లించాల్సిన రుణ మొత్తానికి జోడించబడుతుంది మరియు సమాన నెలవారీ వాయిదాల ద్వారా వసూలు చేయబడుతుంది. రుణగ్రహీత స్వచ్ఛందంగా తీసుకునే ఇటువంటి బీమా కవరేజ్, రుణ కాలానికి సమానమైన వ్యవధికి, రుణగ్రహీత ఎంచుకున్న బీమా కంపెనీ నుండి ఉంటుంది.

క్రెడిట్ షీట్ ఇన్సూరెన్స్ కొనుగోలు పూర్తిగా స్వచ్ఛందం మరియు కంపెనీ నుండి మరే ఇతర సౌకర్యాన్ని పొందడంతో దీనికి ఎలాంటి సంబంధం లేదు..

రుణ మొత్తము
 కాల వ్యవధి.
 ప్రీమియం సొమ్ము

బి) ఆస్తి బీమా:

భద్రతగా అందించిన ఆస్తికి బీమా పాలసీలో పేర్కొన్న నష్టాల నుండి రక్షణ కల్పించడానికి, రుణగ్రహీత ఆస్తి బీమాను తీసుకోవాలని ఉంటుంది. ప్రీమియం అనేది భవనం విలువ, ఆస్తి వినియోగంపై ఆధారపడి ఉంటుంది మరియు బీమా పరిధిలోకి వచ్చే నష్టాలలో అగ్నిప్రమాదాలు, వరదలు మరియు భూకంపాలు ఉంటాయి. రుణగ్రహీత పునరుద్ధరణ ప్రీమియంను సకాలంలో, అది చెల్లించాల్సిన సమయం వచ్చినప్పుడల్లా చెల్లించి, రుణం చెల్లింపు కాలంలో కంపెనీకి అప్పగించిన బీమా పాలసీని అమలులో ఉంచాలి.

కంపెనీకి బీమా కంపెనీలతో ఒప్పందాలు ఉన్నప్పటికీ, రుణగ్రహీత తనకు నచ్చిన బీమా కంపెనీని ఎంచుకోవడానికి స్వేచ్ఛ ఉంటుంది.

భవనము విలువ
 కాల వ్యవధి
 ప్రీమియం సొమ్ము.

ఆప్టస్ కు ఎటువంటి వారంటీ లేదు మరియు బీమా ఉత్పత్తి గురించి ఎటువంటి ప్రాతినిధ్యం లేదు. బీమా పాలసీ కింద ఆప్టస్ పాత్ర ఫెనిలిటేటర్ గా ఉంటుందని మరియు పాలసీ కింద ఏదైనా భవిష్యత్ క్లెయిమ్ ను కవర్ చేయడానికి మరియు సెటిల్ చేసే నిర్ణయం పూర్తిగా బీమా కంపెనీకి మాత్రమే ఉంటుందని దయచేసి గమనించండి.

4) రుణ వితరణకు షరతులు:

మంజూరు చేయబడిన రుణము సొమ్మును వితరణ అనునది ఆస్తి దస్తావేజుల సాంకేతిక మరియు చట్ట పరమైన మధింపు యొక్క ఫలితమునకు లోబడి ఉంటుంది. దీని కొరకు అయితే రుణము యొక్క ఆవశ్యకత ఉన్నదో అట్టి ప్రతిపాదిత ఆస్తి యొక్క విలువ క్రయ విక్రయాల యోగ్యత మరియు అనుమతులు/ఆమోదాలు మొదలైనవి మాయొక్క సాంకేతిక బృందం వారిచే అంచనా వేయబడతాయి,

అదేవిధంగా చట్టబద్ధమైన చెల్లుబాటుతనం, మొదలైన వాటిని అంచనా వేయు నిమిత్తమై ఆస్తి దస్తావేజులు కూడా మధింపు చేయబడతాయి. తదుపరి, వర్తించే సందర్భములో, నిర్మాణము ఎంతవరకు పూర్తి అయినది అన్న దాన్ని బట్టి, ఆప్టస్ రుణము దశల వారిగా వితరణ చేయబడుతుంది.

5) రుణము సొమ్ము మరియు వడ్డీ తిరిగి చెల్లించుట:

అంగీకరించిన కాలపరిమితి కంటే సమానమైన నెలవారీ వాయిదాలలో (EMI) పొందిన రుణాన్ని తిరిగి చెల్లిస్తారు. కస్టమర్ వేరియబుల్ వడ్డీ రేటును ఎంచుకుంటే, ఆప్టస్ వడ్డీ రేట్ లో మార్పు ఆధారంగా EMI మారుతుంది.

నెలవారీ తిరిగి చెల్లింపులు ప్రతి నెలా అంగీకరించిన గడువు తేదీన చెల్లించబడతాయి. నెలవారీ వాయిదాల చెల్లింపుల గురించి కస్టమర్లకు గుర్తు చేయడానికి ఆప్టస్ ఉత్తమ ప్రయత్నాలు చేస్తుంది. అయితే, కస్టమర్లు గడువు తేదీని గమనించి తిరిగి చెల్లింపులను గౌరవించాలని సూచించారు.

6) పాక్షిక చెల్లింపులు మరియు ప్రీ-క్లోజర్ (ముందుగానే ముగించుట):

రుణ కాలవ్యవధిలో ఏ సమయంలోనైనా, రుణగ్రహీత చెల్లించాల్సిన అసలు మొత్తానికి పాక్షిక చెల్లింపులు చేయడానికి లేదా రుణాన్ని పూర్తిగా ముందస్తుగా చెల్లించడానికి ఎంచుకోవచ్చు. ఉత్పత్తి, వడ్డీ రకం మరియు అంతిమ వినియోగాన్ని బట్టి, పాక్షిక చెల్లింపులు మరియు ముందస్తు రుణ చెల్లింపులకు దిగువ పేర్కొన్న విధంగా ఛార్జీలు వర్తిస్తాయి.

పాక్షిక చెల్లింపులు

| ఉత్పత్తి | వడ్డీ రకం | అంతిమ వినియోగం | పాక్షిక చెల్లింపు ఛార్జీలు |
|---|-----------------|---------------------|----------------------------|
| గృహ రుణం | స్థిర వడ్డీ | --- | ఛార్జీలు లేవు |
| | వేరియబుల్ వడ్డీ | --- | ఛార్జీలు లేవు |
| గృహీతర రుణం - ఆస్తిపై రుణం (LAP) రూ. 50 లక్షల వరకు | స్థిర వడ్డీ | వ్యాపారం/వ్యాపారేతర | అసలు బకాయిపై 4% + జీఎస్టీ |
| | వేరియబుల్ వడ్డీ | వ్యాపారం | ఛార్జీలు లేవు |
| | వేరియబుల్ వడ్డీ | వ్యాపారేతర | ఛార్జీలు లేవు |
| గృహీతర రుణం - రూ. 50 లక్షల కంటే ఎక్కువ ఆస్తిపై రుణం (LAP) | స్థిర వడ్డీ | వ్యాపారం/వ్యాపారేతర | అసలు బకాయిపై 4% + జీఎస్టీ |
| | వేరియబుల్ వడ్డీ | వ్యాపారం | అసలు బకాయిపై 4% + జీఎస్టీ |
| | వేరియబుల్ వడ్డీ | వ్యాపారేతర | ఛార్జీలు లేవు |

ముందస్తు ముగింపులు

| ఉత్పత్తి | వడ్డీ రకం | అంతిమ వినియోగం | పాక్షిక చెల్లింపు ఛార్జీలు |
|---|-----------------|---------------------|-------------------------------|
| గృహ రుణం | స్థిర వడ్డీ | --- | ఛార్జీలు లేవు (*) |
| | స్థిర వడ్డీ | --- | అసలు బకాయిపై 4% + జీఎస్టీ (#) |
| | వేరియబుల్ వడ్డీ | --- | ఛార్జీలు లేవు |
| గృహీతర రుణం - ఆస్తిపై రుణం (LAP) రూ. 50 లక్షల వరకు | స్థిర వడ్డీ | వ్యాపారం/వ్యాపారేతర | అసలు బకాయిపై 4% + జీఎస్టీ |
| | వేరియబుల్ వడ్డీ | వ్యాపారం | ఛార్జీలు లేవు |
| | వేరియబుల్ వడ్డీ | వ్యాపారేతర | ఛార్జీలు లేవు |
| గృహీతర రుణం - రూ. 50 లక్షల కంటే ఎక్కువ ఆస్తిపై రుణం (LAP) | స్థిర వడ్డీ | వ్యాపారం/వ్యాపారేతర | అసలు బకాయిపై 4% + జీఎస్టీ |
| | వేరియబుల్ వడ్డీ | వ్యాపారం | అసలు బకాయిపై 4% + జీఎస్టీ |
| | వేరియబుల్ వడ్డీ | వ్యాపారేతర | ఛార్జీలు లేవు |

(*) ముందస్తు చెల్లింపు సొంత వనరుల ద్వారా చెల్లించినట్లయితే

(#) రుణం బదిలీ ద్వారా ముందస్తు చెల్లింపు చేసినట్లయితే

7) బకాయిలను వసూలు చేయుట:

తిరిగి చెల్లింపులలో జాప్యం జరిగినప్పుడు, అట్టి బకాయిలను తిరిగి చెల్లించుటకు కోరుతూ గ్రాహకులను సంప్రదించటం జరుగుతుంది మరియు బకాయి పడిన గ్రాహకులతో సంప్రదింపులు జరుపు సందర్భములో ఆప్లస్ వారు సాధారణ వసూలు సూత్రాలనే పాటించటం జరుగుతుంది.

- క్రమానుగత ఇ.ఎం.ఐ. చెల్లించబడనప్పుడు / చెక్కు బౌన్స్ అయినప్పుడు ఆప్లస్ శాఖలను సందర్శించి నగదు రూపంలో చెల్లింపు చేయుటకు గ్రాహకులు ప్రోత్సహించబడతారు
- వసూళ్ళు ఆన్లైన్ యొక్క స్వంత సిబ్బంది ద్వారానే నిర్వహించబడతాయి. వసూళ్ళు చేయు నిమిత్తమై ఎటువంటి ఏజెన్సీని నియామకం చేయలేదు. నగదు రూపంలో గాని/డెబిట్ కార్డు ద్వారా గాని/ డిడి ద్వారా/ చెక్కు ద్వారా /UPI ద్వారా/ నెట్ బ్యాంకింగ్ ద్వారా చేసిన అన్ని వసూళ్ళకు అప్పటికప్పుడు నగదు రసీదులు జారీ చేయబడతాయి. గ్రాహకులు వారి బకాయిలను ఆన్లైన్ లో చెల్లించుకొనవచ్చును.
- ఆప్లస్ కు ప్రాతినిధ్యం వహించే వ్యక్తుల గుర్తింపు మరియు అధికారము గురించి ఆరంభంలోనే గ్రాహకులకు తెలియ చేయటం జరుగుతుంది.
- గ్రాహకుల ఏకాంతం గౌరవించబడుతుంది.
- గ్రాహకునితో సంప్రదింపులు సివిల్ పద్ధతిలోనే ఉంటాయి.
- గ్రాహకుని యొక్క వ్యాపారము లేదా వృత్తిపరమైన ప్రత్యేక పరిస్థితుల కారణంగా తప్ప, ఆప్లస్ ప్రతినిధులు గ్రాహకులను 08.00 గంటల నుండి 19.00 గంటల మధ్య ప్రాంతంలో సంప్రదిస్తారు.
- బకాయిలకు సంబంధించిన వివాదములు లేదా భేదాభిప్రాయములను పరస్పరం అంగీకార యోగ్యమైన మరియు ఒక క్రమపద్ధతిలో పరిష్కరించుకొనుటకు సహాయం అందచేయబడుతుంది.

- బకాయిలు వసూలు చేయు నిమిత్తమై సందర్శనకు వచ్చినప్పుడు, కుటుంబ సభ్యులు ఎవరైన మరణించిన లేదా ఇతరత్రా ప్రకృతి వైపరీత్యాలు వంటి సందర్భాలలో ఆఫీస్ వారు సున్నితంగానే వ్యవహరిస్తారు.

8) గ్రాహకులకు సేవలందించుట:

విచారణలు మరియు అవసరముల కొరకు గ్రాహకులు నేరుగా ప్రధాన కార్యాలయాన్నో లేదా ఆఫీస్ యొక్క ఏదేని ఒక శాఖతో సంప్రదించవచ్చును. కస్టమర్ రిలేషన్ షిప్ సెల్ ని ఉదయం 9:30 గంటల నుండి సాయంత్రం 5:30 గంటల వరకు ఈ క్రింద తెలిపిన విధములలో సంప్రదించవచ్చును.

ఈ మెయిల్ : customercare@aptusindia.com

ఫోను : 044- 45650030

మెసేజ్/ వాట్సాప్ : +91- 8754400008

❖ శాఖల వద్ద / ప్రధాన కార్యాలయం వద్ద సందర్శన వేళలు:

సోమవారం నుండి శుక్రవారం వరకు: ఉదయం 9.30 గంటల నుండి సాయంత్రం 5.30 గంటల వరకు

శనివారము: ఉదయం 9.30 గంటల నుండి మధ్యాహ్నం 1.30 గంటల వరకు (ప్రతి నెల రెండవ శనివారము సెలవు దినం)

కస్టమర్ యాప్ : గ్రాహకులు వారి సమస్యలను పరిష్కరించుకొనుటకు కస్టమర్ యాప్ ను వినియోగించుకోగలరు.

సదరు యాప్ ను www.aptusindia.com నుండి పొందగలరు.

గ్రాహకుల సాధారణ అవసరాల కొరకు ఈ క్రింద పేర్కొనబడిన సమయ వేళలను అనుసరించుటకు ఆఫీస్ ప్రయత్నిస్తుంది.

రుణ ఖాతా ఫ్లేట్ మెంట్ : శాఖ వద్ద లేదా అందచేయబడిన మెయిల్ ద్వారా ప్రధాన కార్యాలయానికి అభ్యర్థన దాఖలుచేసిన మీదట 2 పని దినములలోపుగా అందచేయబడుతుంది.

హక్కు దస్తావేజుల ఫోటో కాపీ: ఇవి కేవలం గ్రాహకులకు మాత్రమే వ్యక్తిగతంగా అందచేయబడతాయి. శాఖ వద్ద లిఖిత

పూర్వకముగా అభ్యర్థనను దాఖలు చేయవలసి ఉంటుంది. 15 పని దినముల లోపుగా ప్రతులు శాఖకు పంపబడతాయి.

ముగించిన / రుణము బదలాయించబడిన మీదట ఒరిజినల్ దస్తావేజులను తిరిగి ఇచ్చుట రుణము ముగింపు కొరకు దస్తావేజుకు క్లియరెన్స్ లభించిన తేదీ నుండి మొదలుకొని 30 పని దినముల లోపుగా,

సంవత్సర ఫ్లేట్ మెంట్ : గ్రాహకులకు సంవత్సర ఫ్లేట్ మెంట్ లు సంవత్సర ముగింపు తేదీ నుండి 60 పని దినముల లోపుగా ఇవ్వబడును

9) సమస్యల పరిష్కారము :

ఆఫీస్ అందించే సేవలలో సంపూర్ణత లోపించినట్లుగా భావించినట్లయితే, గ్రాహకులు ఈ క్రింద వివరించబడిన పద్ధతులతో తమ ఫిర్యాదులను నమోదు చేసుకోవచ్చును.

ఫిర్యాదుల రిజిస్టరు : ఆఫీస్ యొక్క ప్రతి శాఖ వద్ద ఒక ఫిర్యాదుల రిజిస్టరు ఏర్పాటు చేయబడి ఉంటుంది. గ్రాహకులు తమ ఫిర్యాదులను అట్టి రిజిస్టరులో నమోదు చేయవచ్చును. గ్రాహకుల సమస్యలను పరిష్కరించు బాధ్యతను శాఖ మేనేజర్ కలిగి ఉంటారు. ఒకవేళ వారు చేసిన విచారణ పరిష్కారం కానట్లయితే, గ్రాహకులు దానిని ఈ క్రింది పద్ధతులలో ప్రధాన కార్యాలయమునకు పంపవచ్చును.

ఎ) **మెయిల్:** customercare@aptusindia.com మెయిల్ ఐ.డి. ద్వారా గ్రాహకులు నేరుగా తమ ఫిర్యాదులను మెయిల్ చేయవచ్చును.

బి) **గ్రాహకుల అప్లికేషన్. (Mobile App) :** గ్రాహకులు ఈ అప్లికేషన్ ద్వారా వారి లోను ఆదారిత సమస్యలను పరిష్కరించుకోవచ్చును. దీనిని డౌన్ లోడ్ చేసికొనుటకు www.aptusindia.com వెబ్ సైట్ ను సందర్శించగలరు.

సి) **ఫోన్లు :** మేనేజరు, కస్టమర్ సర్వీస్, ఆఫీస్ వాల్యూ హౌసింగ్ పైనాన్స్ ఇండియా లిమిటెడ్, 88, దోషి టవర్స్, 205, పి. హెచ్. రోడ్డు, చెన్నై 10" అనే చిరునామాకు తమ ఫిర్యాదులను పంపటం ద్వారా.

డి) **ఫోన్ :** గ్రాహకులు నేరుగా 044-45650030 కి ఫోన్ చేసి తమ ఫిర్యాదులను నమోదు చేసుకోవచ్చును..

ఇ) **వాట్సాప్ :** గ్రాహకులు నేరుగా తమ ఫిర్యాదులను ఈ వాట్సాప్ నెంబరు **8754400008 కు పంపి వారి** ఫిర్యాదులను రిజిస్టరు చేసికొన వచ్చును.

ఫ) **వెబ్ సైట్ :** గ్రాహకులు వారి ఫిర్యాదులను నేరుగా ఆఫీస్ వారి వెబ్ సైట్ ద్వారా తెలియపరచి తగు పరిష్కారమును పొందగలరు. ఫిర్యాదులను తెలుపుటకు www.aptusindia.com → **Grievances** అని క్లిక్ చేయగలరు.

ఒకవేళ సమస్య పరిష్కరించబడకుండా ఉన్నట్లయితే, గ్రాహకులు వేరుగా **044-45650024** కి ఫోన్ చేసి లేదా nodalofficer@aptusindia.com చిరునామాకు మెయిల్ చేసి, తమ ఫిర్యాదులను శ్రీ ఆర్. నవీన్ కుమార్ అను వారికి పంపవచ్చును.

ఆఫీసరు పేరు : శ్రీ ఆర్. నవీన్ కుమార్

హోదా : వైస్ ప్రెసిడెంటు - ఆపరేషన్స్ అండ్ కంప్లియన్స్

చిరునామా : 8B, DOSHI TOWERS, 8TH FLOOR

NO. 205, Poonamalle High Road, Kilpauk, Chennai- 600010.

ఒకవేళ సముచితమైన కాల వ్యవధి లోపుగా గ్రాహకునికి సంతృప్తికరమైన స్పందన లభించకపోయినట్లయితే లేదా గ్రాహకునికి ఏమీ తెలియచెప్పబడకుండా ఉన్నట్లయితే, <https://grids.nhbonline.org.in> వద్ద ఆన్లైన్ పద్ధతిలో లేదా -ఫోన్ ద్వారా ఆఫీస్ పద్ధతిలో <http://www.nhb.org.in/citizencharter/Complaint form.pdf> లింకులో లభ్యం అయ్యే నిర్దిష్టమైన నమూనాలో తమ ఫిర్యాదులను పంపటం ద్వారా అతను / ఆమె నేషనల్ హౌసింగ్ బ్యాంకును సంప్రదించవచ్చును.

ఫిర్యాదుల పరిష్కారము సెల్,
నియంత్రణ మరియు పర్యవేక్షణ శాఖ,
నేషనల్ హౌసింగ్ హెచ్.ఎఫ్.సి.లు,
4వ అంతస్తు, కోర్ 5ఎ, ఇండియా హబిటాట్ సెంటర్,
లోధి రోడ్డు, కొత్త ఢిల్లీ - 110003.

ಆಪ್ಲೈಸ್ ವಾಲ್ಯೂ ಹೌಸಿಂಗ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಇಂಡಿಯಾ ಲಿಮಿಟೆಡ್ (“ಆಪ್ಲೈಸ್” ಅಥವಾ “ಕಂಪನಿ”)

ಪ್ರಮುಖ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು

ಸಾಲಗಾರರು ಮತ್ತು ಆಪ್ಲೈಸ್ ನಡುವೆ ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡ ಸಾಲವು, ಇತರ ವಿಷಯಗಳ ನಡುವೆ, ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅತ್ಯಂತ ಪ್ರಮುಖ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಿಂದ (MITC) ನಿಯಂತ್ರಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ. ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಈ MITC ಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಪ್ರವೇಶಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಆಪ್ಲೈಸ್ ಈ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ.

| | |
|---|-----------------------------------|
| ಸಾಲಗಾರ ಹೆಸರು | |
| ಶಾಖೆ | |
| ಪ್ರಸ್ತಾವ ಸಂಖ್ಯೆ. | |
| ಮಂಜೂರಾದ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತ ತ | |
| ಸಾಲ ಉತ್ಪನ್ನ | |
| ಸಾಲದ ಉದ್ದೇಶ | |
| ಬಡ್ಡಿ ದರ | |
| ಬಡ್ಡಿಯ ವಿಧ | |
| ಅವಧಿ | |
| ಬಡ್ಡಿದರದಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳ ಕುರಿತು ಸಂವಹನ ವಿಧಾನಗಳು | ಎನ್‌ಎಂಎಸ್/ಇ-ಮೇಲ್/ವಾಟ್‌ಸ್ಯಾಪ್/ಅಂಚೆ |
| ಕಂತಿನ ವಿಧಗಳು | ಮಾಸಿಕ ಕಂತು (ಇಎಂಐ) |

1) ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕಗಳು

| ಮಾನದಂಡಗಳು | ವಿವರಣೆ |
|--------------------------------------|---|
| ಲಾಗಿನ್ ಶುಲ್ಕ | ವಸತಿ ಸಾಲ: <ul style="list-style-type: none"> ರೂ. 2,000 + GST (ಲಾಗಿನ್ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕು, ಇದನ್ನು ಮರುಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.) ರೂ. 1500+GST ಅನ್ನು ಸಾಲಗಾರರ ವಿವೇಚನೆಯ ಪ್ರಕಾರ, ವಿತರಣೆಗೆ ಮೊದಲು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ/ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಇದನ್ನು ಮರುಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ವಸತಿಯೇತರ ಸಾಲ: <ul style="list-style-type: none"> ರೂ. 3500/+ GST (ಲಾಗಿನ್ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕು, ಇದನ್ನು ಮರುಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.) |
| ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಶುಲ್ಕ | ಆರಂಭಿಕ ಸಾಲ/ಟಾಪ್-ಅಪ್: 2% + GST ವರೆಗೆ (ಮಂಜೂರಾತಿ ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ), ಗ್ರಾಹಕರ ವಿವೇಚನೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವಿತರಣಾ ಮೊದಲು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ / ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಇದು ಮರುಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. |
| ಸಿಇಆರ್‌ಎಸ್‌ಎಐ ಶುಲ್ಕಗಳು | ಸಾಲದ ಮೊತ್ತ ₹5 ಲಕ್ಷದವರೆಗೆ - ₹50/- + ಜಿಎಸ್‌ಟಿ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತ ₹5 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ - ₹100/- + ಜಿಎಸ್‌ಟಿ |
| ಸ್ಟ್ಯಾಂಪ್ ಸುಂಕ (Stamp Duty) ಶುಲ್ಕಗಳು | ಅನ್ವಯವಾಗುವ ರಾಜ್ಯ ಕಾನೂನುಗಳ ಪ್ರಕಾರ [#] |
| ಸಾಲ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಶುಲ್ಕಗಳು | ರೂ. 1000 /- + ಜಿಎಸ್ |
| ಚೆಕ್/ಇಸಿಎಸ್/ಎಸಿಎಚ್/ಬೌನ್ಸ್ ಶುಲ್ಕಗಳು | ರೂ. 500 /- + ಜಿಎಸ್‌ಟಿ ಪ್ರತಿ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ |
| ವಿಳಂಬವಾದ ಕಂತು ಪಾವತಿ | ವಿಳಂಬ ಕಂತು ಪಾವತಿ ವಿಳಂಬ ಪಾವತಿ ಬಡ್ಡಿ : ಸಾಲದ ಮೇಲಿನ ಬಡ್ಡಿ ಆಪ್ಲೈಸ್ ದರ* |

| | |
|---|--|
| | ಮಿತಿಮೀರಿದ ಶುಲ್ಕಗಳು : 12% ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ* + GST *ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಕಂಪನಿಗೆ ಪಾವತಿಸುವವರೆಗೆ ಮಿತಿಮೀರಿದ ಕಂತುಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ |
| ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಅನುಸರಣಾ ಶುಲ್ಕಗಳು(CFC) | ಪ್ರತಿ ಭೇಟಿಗೆ ₹ 250/- + ಜಿಎಸ್‌ಟಿ |
| ಎಂಒಡಿಟಿ ನೋಂದಣಿ | ನೋಂದಣಿಯ ವಾಸ್ತವ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರು ಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕು |
| ಕಾನೂನು //ಪರಿಹಾರ// (ರಿಕವರಿ) ಶುಲ್ಕಗಳು | ಕಾನೂನು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಖರ್ಚು ಮಾಡಿದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರು ಪಾವತಿಸಬೇಕು |
| ಎನ್‌ಎಸಿಎಚ್ ಬದಲಾವಣೆ (ವಿನಿಮಯ) ಶುಲ್ಕಗಳು(ಪ್ರತಿ ವ್ಯವಹಾರ) : | ₹500/- + ಜಿಎಸ್‌ಟಿ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ |
| ವಿನಿಮಯವು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಸಮಸ್ಯೆ ಅಥವಾ ಬೌನ್ಸ್‌ಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕಾರಣಗಳಿಂದಾಗಿದ್ದರೆ | ಶುಲ್ಕ ಇಲ್ಲ |
| PEMI/EMI ಶುಲ್ಕಗಳಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಲ್ಲದ ಸಂಗ್ರಹ | ₹500/-+ಜಿಎಸ್‌ಟಿ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಗಳಿಗಾಗಿ ನಾವು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ |
| ಎಸ್‌ಒಎ / ಮುಕ್ತಾಯದ //ಲೆಕ್ಕಪಟ್ಟಿ //ಹೇಳಿಕೆ// (Statement) / ಸಂದಾಯ ಶುಲ್ಕಗಳು | ರೂ. 500/- + GST ಪ್ರತಿ ವಿನಂತಿಗೆ, ಮೊದಲ ಬಾರಿಗೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಭೋಗ್ಯ ವಿನಂತಿಗಳ ಮೇಲೆ NIL ಶುಲ್ಕಗಳು |
| ದಾಖಲೆ ಮರುಪಡೆಯುವಿಕೆ ಶುಲ್ಕ | ₹ 1000/- + ಜಿಎಸ್‌ಟಿ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ (ಸಾಲದ ಪೂರ್ವ-ಮುಕ್ತಾಯಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ) |
| ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ/ತಾಂತ್ರಿಕ ಶುಲ್ಕ | ₹ 1500/- + ಜಿಎಸ್‌ಟಿ. ಮೊದಲ ತಾಂತ್ರಿಕ ಭೇಟಿಗೆ (₹10 ಲಕ್ಷದವರೆಗಿನ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ) ₹ 2000/- + ಜಿಎಸ್‌ಟಿ ಮೊದಲ ತಾಂತ್ರಿಕ ಭೇಟಿಗೆ (₹10 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ) ₹ 750/- + ಜಿಎಸ್‌ಟಿ- ಆ ನಂತರದ ಪ್ರತಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಭೇಟಿಗೆ |
| ಕಾನೂನು ದೃಢೀಕರಣ ಶುಲ್ಕ | ₹1500/- + ಜಿಎಸ್‌ಟಿ (₹10 ಲಕ್ಷದವರೆಗಿನ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ) ₹ 2500/- + ಜಿಎಸ್‌ಟಿ (₹10 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ) |
| ದಾಖಲೆಯ ಪಾಲನಾ (ರಕ್ಷಣಾ) ಶುಲ್ಕ | ರೂ. 500/- + GST ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು (30 ದಿನಗಳ ಸಾಲದ ಅವಧಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸದೆ ಉಳಿದಿದ್ದರೆ) |
| ವಿನಿಮಯ/ಬದಲಾವಣೆ ಅಥವಾ ಬಡ್ಡಿದರ ಬದಲಾವಣೆ | ಶೇ 1ರವರೆಗೆ +ಜಿಎಸ್‌ಟಿ(ಅಸಲು ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ) |
| ಚರ (ಫ್ಲೋಟಿಂಗ್) ಬಡ್ಡಿದರದಿಂದ ಸ್ಥಿರ ಬಡ್ಡಿದರ ಅಥವಾ ಸ್ಥಿರ ಬಡ್ಡಿದರದಿಂದ ಚರ ಬಡ್ಡಿದರ | |

ನಿರ್ವಹಣಾ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ

ಸೂಚನೆ: ಈ ಎಲ್ಲಾ ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುವುದು. ಈ ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

2) ಭದ್ರತೆ:

ಯಾವ ಆಸ್ತಿಗೆ ಸಾಲ ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೋ, ಆ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಅಡಮಾನ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಸಾಲವನ್ನು ಖಾತರಿ ಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು. ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಆಪ್ತ ಸಂಪನಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ಬೇರೆ ಆಸ್ತಿಯನ್ನೂ ಮೇಲಾಧಾರವಾಗಿ ಕೇಳಬಹುದು.

3) ಸಾಲಪಡೆಯುವವರ ವಿಮೆ:

ಎ) ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಶೀಲ್ಡ್ ವಿಮೆ.

ಸಾಲಗಾರರು ಈ ಅವಧಿಗೆ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಶೀಲ್ಡ್ ವಿಮೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಾಲಗಾರರು ತಮ್ಮದೇ ಆದ ಮೂಲಗಳಿಂದ ವಿಮಾ ಪ್ರೀಮಿಯಂ ಅನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಅಥವಾ ಪ್ರೀಮಿಯಂ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನಿಧಿಸಲು ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಾಲಗಾರರು ವಿಮಾ ನಿಧಿಯನ್ನು ಆರಿಸಿಕೊಂಡರೆ, ವಿಮಾ ಪ್ರೀಮಿಯಂ ಅನ್ನು ಸಾಲಗಾರರು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಸೇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಮಾನ ಮಾಸಿಕ ಕಂತುಗಳ ಮೂಲಕ ಮರುಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಾಲಗಾರರು ಸ್ವಯಂಪ್ರೇರಣೆಯಿಂದ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಅಂತಹ ವಿಮಾ ರಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ಸಾಲದ ಅವಧಿಗೆ ಸಮಾನವಾದ ಅವಧಿಗೆ ಸಾಲಗಾರರು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ವಿಮಾ ಕಂಪನಿಯಿಂದ ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಶೀಲ್ಡ್ ವಿಮೆಯ ಖರೀದಿಯ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸ್ವಯಂಪ್ರೇರಿತವಾಗಿದ್ದು, ಕಂಪನಿಯಿಂದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿಲ್ಲ.

ಸಾಲದ ಮೊತ್ತ
ಅವಧಿ
ವಿಮಾ ಕಂತಿನ ಮೊತ್ತ.....

ಬಿ) ಆಸ್ತಿ ವಿಮೆ

ವಿಮಾ ಪಾಲಿಸಿಯಿಂದ ಅವರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ನಷ್ಟಗಳಿಗೆ ಭದ್ರತೆಯಾಗಿ ನೀಡಲಾಗುವ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ವಿಮೆ ಮಾಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಲಗಾರನು ಆಸ್ತಿ ವಿಮೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರೀಮಿಯಂ ಕಟ್ಟಡದ ಮೌಲ್ಯ ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿಯ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿದ ಮತ್ತು ಬೆಂಕಿ, ಪ್ರವಾಹ ಮತ್ತು ಭೂಕಂಪಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು

ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಸಾಲಗಾರನು ನವೀಕರಣ ಪ್ರೀಮಿಯಂ ಅನ್ನು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಪಾವತಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಸಾಲದ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ವಿಮಾ ಪಾಲಿಸಿಯನ್ನು ಜೀವಂತವಾಗಿರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಕಂಪನಿಯ ವಿಮಾ ಕಂಪನಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದರೂ, ಸಾಲಗಾರರು ತಮ್ಮ ಆಯ್ಕೆಯ ವಿಮಾ ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಸ್ವತಂತ್ರರು.

ಆಸ್ತಿ ಮೌಲ್ಯ.....
ಅವಧಿ
ವಿಮಾ ಕಂತಿನ ಮೊತ್ತ.....

ಆಪ್ಟಿಸ್ ಯಾವುದೇ ಖಾತರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ವಿಮಾ ಉತ್ಪನ್ನದ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವನ್ನು ನೀಡುವುದಿಲ್ಲ. ವಿಮಾ ಪಾಲಿಸಿಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಆಪ್ಟಿಸ್‌ನ ಪಾತ್ರವು ಫೆಸಿಲಿಟೇಟರ್ ಆಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪಾಲಿಸಿಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಭವಿಷ್ಯದ ಕ್ಲೇಮ್ ಅನ್ನು ಕವರ್ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ಇತ್ಯರ್ಥಗೊಳಿಸುವ ನಿರ್ಧಾರವು ವಿಮಾ ಕಂಪನಿಯ ಮೇಲೆ ಮಾತ್ರ ಇರುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ದಯವಿಟ್ಟು ಗಮನಿಸಿ.

4) ಸಾಲ ವಿತರಣೆಗೆ ಷರತ್ತುಗಳು :

ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಮತ್ತು ಕಾನೂನಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರವಷ್ಟೇ ಮಂಜೂರಾದ ಸಾಲವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಾಲ ನೀಡಲಾಗುವ ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಆಸ್ತಿಯ ಮೌಲ್ಯ, ವ್ಯಾಪಾರ ಅರ್ಹತೆ ಸೇರಿದಂತೆ ಇನ್ನಿತರ ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ತಂಡವು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಗೃಹ ಸಾಲಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಯೋಜನಾ ನಕ್ಷೆಗೆ ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯುವುದು ಕಡ್ಡಾಯ. ಅದೇ ರೀತಿ, ಕಾನೂನಿನ ಮನ್ಯತೆಗಾಗಿ ಆಸ್ತಿಯ ದಾಖಲೆಗಳು, ಅದರ ಮೌಲ್ಯ ಹಾಗೂ ಕ್ರಯ ಅರ್ಹತೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಮನೆ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಖರೀದಿ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸಾಲಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಹಾಕಿದ್ದರೆ, ಸಾಲ ವಿತರಣೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೂ ಮೊದಲು, ಮನೆ ಕಟ್ಟಲು ಬೇಕಾದ ಒಟ್ಟು ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಬಿಟ್ಟು, ಗ್ರಾಹಕನ ಪಾಲಿಗೆ ಬರುವ ಮೊತ್ತದಲ್ಲಿ ಆಗುವಷ್ಟು ಕಾಮಗಾರಿ ಮುಗಿಸಿರಬೇಕು. ಅಥವಾ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿರಬೇಕು. ಕಾಮಗಾರಿ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಹಂತ ಹಂತವಾಗಿ ಸಾಲ ವಿತರಣೆ ಮಾಡಲಿದೆ.

5) ಸಾಲ ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿ ಮರುಪಾವತಿ:

ಪಡೆದ ಸಾಲವನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಸಿಕ ಕಂತು ಅಥವಾ ಇಎಂಬ ಮೂಲಕ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಗ್ರಾಹಕ ಬದಲಾಗುವ ಬಡ್ಡಿದರವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ್ದರೆ, ಆಪ್ಟಿಸ್ ಬಡ್ಡಿದರದಲ್ಲಿ ಆಗುವ ಬದಲಾವಣೆಯ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಇಎಂಬ ಮೊತ್ತದಲ್ಲೂ ಬದಲಾವಣೆಯಾಗಲಿದೆ.

ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಮೊದಲೇ ಒಪ್ಪಿತ ದಿನಾಂಕದ ಒಳಗಾಗಿ ಮಾಸಿಕ ಕಂತಿನ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕು. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ಕಂತು ಪಾವತಿಯ ಗಡುವನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ನೆನಪಿಸಲು ಆಪ್ಟಿಸ್ ಎಲ್ಲ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಿದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಗ್ರಾಹಕರು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ಕಂತು ಪಾವತಿಯ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕು ಎಂದು ಸಲಹೆ ನೀಡಲು ಬಯಸುತ್ತದೆ.

6) ಭಾಗಶಃ ಪಾವತಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವಧಿಪೂರ್ವ ಮುಕಾಯ

ಸಾಲದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಾಲಗಾರರು ಬಾಕಿ ಇರುವ ಅಸಲಿಗೆ ಭಾಗಶಃ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಅಥವಾ ಸಾಲವನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಉತ್ಪನ್ನ, ಬಡ್ಡಿ ಪ್ರಕಾರ ಮತ್ತು ಅಂತಿಮ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ, ಭಾಗಶಃ ಪಾವತಿಗಳು ಮತ್ತು ಪೂರ್ವ ಮುಕಾಯಗಳು ಕೆಳಗೆ ತಿಳಿಸಿದಂತೆ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸುತ್ತವೆ.

ಭಾಗ ಪಾವತಿಗಳು

| ಉತ್ಪನ್ನ | ಬಡ್ಡಿ ದರ | ಅಂತ್ಯ ಬಳಕೆ | ಭಾಗ ಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕಗಳು |
|--|--------------------|--------------------------|-----------------------------|
| ವಸತಿ ಸಾಲ | ಸ್ಥಿರ ಬಡ್ಡಿದರ | --- | ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕಗಳಿಲ್ಲ |
| | ಫ್ಲೋಟಿಂಗ್ ಬಡ್ಡಿ ದರ | --- | ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕಗಳಿಲ್ಲ |
| ವಸತಿಯೇತರ ಸಾಲ - ಆಸ್ತಿಯ ಮೇಲಿನ ಸಾಲ (LAP) ರೂ. 50 ಲಕ್ಷದವರೆಗೆ | ಸ್ಥಿರ ಬಡ್ಡಿದರ | ವ್ಯವಹಾರ/ವ್ಯವಹಾರ ರತುಪಡಿಸಿ | ಬಾಕಿ ಇರುವ ಅಸಲು ಮೇಲೆ 4%+ GST |
| | ಫ್ಲೋಟಿಂಗ್ ಬಡ್ಡಿ ದರ | ವ್ಯವಹಾರ | ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕಗಳಿಲ್ಲ |
| | ಫ್ಲೋಟಿಂಗ್ ಬಡ್ಡಿ ದರ | ವ್ಯವಹಾರ ರತುಪಡಿಸಿ | ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕಗಳಿಲ್ಲ |
| ವಸತಿಯೇತರ ಸಾಲ - 50 ಲಕ್ಷ ರೂ. ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಆಸ್ತಿಯ ಮೇಲಿನ ಸಾಲ (LAP) | ಸ್ಥಿರ ಬಡ್ಡಿದರ | ವ್ಯವಹಾರ/ವ್ಯವಹಾರ ರತುಪಡಿಸಿ | ಬಾಕಿ ಇರುವ ಅಸಲು ಮೇಲೆ 4%+ GST |
| | ಫ್ಲೋಟಿಂಗ್ ಬಡ್ಡಿ ದರ | ವ್ಯವಹಾರ | ಬಾಕಿ ಇರುವ ಅಸಲು ಮೇಲೆ 4%+ GST |
| | ಫ್ಲೋಟಿಂಗ್ ಬಡ್ಡಿ ದರ | ವ್ಯವಹಾರ ರತುಪಡಿಸಿ | ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕಗಳಿಲ್ಲ |

ಪೂರ್ವ ಮುಚ್ಚುವಿಕೆಗಳು

| ಉತ್ಪನ್ನ | ಬಡ್ಡಿ ದರ | ಅಂತ್ಯ ಬಳಕೆ | ಭಾಗ ಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕಗಳು |
|----------------|--------------------|--------------------------|---------------------------------|
| ವಸತಿ ಸಾಲ | ಸ್ಥಿರ ಬಡ್ಡಿದರ | --- | ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕಗಳಿಲ್ಲ(*) |
| | ಸ್ಥಿರ ಬಡ್ಡಿದರ | --- | ಬಾಕಿ ಇರುವ ಅಸಲು ಮೇಲೆ 4%+ GST (#) |
| | ಫ್ಲೋಟಿಂಗ್ ಬಡ್ಡಿ ದರ | --- | ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕಗಳಿಲ್ಲ |
| ವಸತಿಯೇತರ ಸಾಲ - | ಸ್ಥಿರ ಬಡ್ಡಿದರ | ವ್ಯವಹಾರ/ವ್ಯವಹಾರ ರತುಪಡಿಸಿ | ಬಾಕಿ ಇರುವ ಅಸಲು ಮೇಲೆ 4%+ GST |
| | ಫ್ಲೋಟಿಂಗ್ ಬಡ್ಡಿ ದರ | ವ್ಯವಹಾರ | ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕಗಳಿಲ್ಲ |

| | | | |
|--|------------------|--------------------------|-----------------------------|
| ಆಸ್ತಿಯ ಮೇಲಿನ ಸಾಲ (LAP) ರೂ. 50 ಲಕ್ಷದವರೆಗೆ | ಪ್ರೋಟೀಂ ಬಡ್ಡಿ ದರ | ವ್ಯವಹಾರ ರತುಪಡಿಸಿ | ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕಗಳಿಲ್ಲ |
| ವಸತಿಯೇತರ ಸಾಲ - 50 ಲಕ್ಷ ರೂ. ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಆಸ್ತಿಯ ಮೇಲಿನ ಸಾಲ (LAP) | ಸ್ಥಿರ ಬಡ್ಡಿದರ | ವ್ಯವಹಾರ/ವ್ಯವಹಾರ ರತುಪಡಿಸಿ | ಬಾಕಿ ಇರುವ ಅಸಲು ಮೇಲೆ 4%+ GST |
| | ಪ್ರೋಟೀಂ ಬಡ್ಡಿ ದರ | ವ್ಯವಹಾರ | ಬಾಕಿ ಇರುವ ಅಸಲು ಮೇಲೆ 4%+ GST |
| | ಪ್ರೋಟೀಂ ಬಡ್ಡಿ ದರ | ವ್ಯವಹಾರ ರತುಪಡಿಸಿ | ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕಗಳಿಲ್ಲ |

(*) ಪೂರ್ವ-ಮುಕ್ತಾಯವನ್ನು ಸ್ವಂತ ಮೂಲದ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸಿದ್ದರೆ

(#) ಸಾಲ ವರ್ಗಾವಣೆಯ ಮೂಲಕ ಪೂರ್ವ-ಮುಕ್ತಾಯವನ್ನು ಮಾಡಿದ್ದರೆ

7) ಅಧಿಕ ಬಾಕಿ ಪಾವತಿಯ ವಸೂಲಿ:

ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿಯಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬವಾದರೆ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಾಲ ಬಾಕಿ ಉಳಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಆಪ್ಟಸ್, ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುತ್ತದೆ...

- ಆಪ್ಟಸ್ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವಂತೆ ಮತ್ತು ಪಾವತಿ ಮಾಡದ ಇಎಂಐ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಆಪ್ಟಸ್‌ನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳೇ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಹೊರಗಿನ ಯಾವುದೇ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ನೇಮಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ. ಯುಪಿಐ/ನೆಟ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್/ಡೆಬಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್/ಡಿಡಿ/ಚೆಕ್/ನಗದಿನಲ್ಲಿ ವಸೂಲಾತಿ ಮಾಡುವ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ತಕ್ಷಣವೇ ರಸೀದಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಗ್ರಾಹಕರು ಬಾಕಿ ಹಣವನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ವಿಧಾನದಲ್ಲೂ (ನೆಟ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್/ಡಿಜಿಟಲ್ ಪಾವತಿ) ಪಾವತಿಸಬಹುದು.
- ಆಪ್ಟಸ್ ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಗುರುತು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮೊದಲ ಸಲ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು.
- ಗ್ರಾಹಕರ ಖಾಸಗಿತವನ್ನು ಗೌರವಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ವಿನಯದಿಂದ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಾದಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಆಪ್ಟಸ್ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 8 ಗಂಟೆಯಿಂದ ರಾತ್ರಿ 9 ಗಂಟೆ ನಡುವಿನ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಲಿದ್ದಾರೆ. ಕೆಲವು ಅನಿವಾರ್ಯ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಈ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಯಾಗಬಹುದು.
- ಬಾಕಿ ಪಾವತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬಿಕ್ಕಟ್ಟು ಮತ್ತು ಭಿನ್ನಾಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಬಗೆಹರಿಸಲು ಎಲ್ಲ ನೆರವನ್ನು ಪರಸ್ಪರ ಒಪ್ಪಿಗೆಯ ಮತ್ತು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು.
- ಬಾಕಿ ಹಣದ ವಸೂಲಿಗಾಗಿ ಮನೆಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಕುಟುಂಬದಲ್ಲಿ ಯಾರಾದರೂ ಅಗಲಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ವಿಪತ್ತಿನ ಸ್ಥಿತಿ ಇದ್ದರೆ ಆಪ್ಟಸ್ ತುಂಬಾ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಸಂವೇದನೆಯಿಂದ ವರ್ತಿಸಲಿದೆ

8) ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವೆ:

ಯಾವುದೇ ನೆರವು ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಆಪ್ಟಸ್‌ನ ಗ್ರಾಹಕ ಸಂಬಂಧ ಘಟಕವನ್ನು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.30ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5.30ರ ನಡುವೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ನೀವು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು:

ಇ-ಮೇಲ್: customercare@aptusindia.com

ದೂರವಾಣಿ: 044- 45650030

ಎಸ್‌ಎಂಎಸ್/ವಾಟ್ಸ್‌ಆಪ್: +91-87544 00008

ಗ್ರಾಹಕರು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖೆಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಅಥವಾ ಶಾಖಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಅವರನ್ನು ಭೇಟಿಯಾಗಬಹುದು

ಸೋಮವಾರದಿಂದ ಶುಕ್ರವಾರ: ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.30ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5.30

ಶನಿವಾರ: ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.30ರಿಂದ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 1.30 (ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ಎರಡನೇ ಶನಿವಾರ ರಜಾ ದಿನ)

ಗ್ರಾಹಕ ಆಪ್ತ: ಗ್ರಾಹಕರು ತಮಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಹಕ ಮೊಬೈಲ್ ಆಪ್ತ (Aptus E-seva) ಮೂಲಕ ಕೇಳಿ ಪರಿಹರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಆಪ್ತ ಅಥವಾ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ www.aptusindia.com ಇಲ್ಲಿಂದ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಗ್ರಾಹಕರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಪಶ್ಚಕ್ತಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಆಪ್ಟಸ್ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಮಯ ಪಾಲನೆ ಅನುಸರಿಸುತ್ತದೆ:

ಸಾಲ ಖಾತೆ ಲೆಕ್ಕಪಟ್ಟಿ (ಸ್ಟೇಟ್‌ಮೆಂಟ್): ಗ್ರಾಹಕರು ನೇರವಾಗಿ ಶಾಖಾ ಕಚೇರಿ ಅಥವಾ ಪ್ರಧಾನ ಕಚೇರಿಗೆ ಇ-ಮೇಲ್ ಮಾಡಿ ಮನವಿ ಮಾಡಿದ ಒಂದು ಕೆಲಸದ ದಿನದ ಒಳಗಾಗಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

ಹಕ್ಕಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳ ನಕಲು: ಶಾಖೆಗೆ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಮನವಿಯ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕನಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಮನವಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ 15 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಶಾಖೆಗೆ ದಾಖಲೆಗಳ ನಕಲು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ರವಾನಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಸಾಲ ಮುಕ್ತಾಯ/ವರ್ಗಾವಣೆ ನಂತರ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳ ಹಿಂದುರುಗಿಸುವುದು: ಸಾಲ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡ ಬಳಿಕ 30 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಆಸ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮೂಲ ಹಕ್ಕಿನ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಾಲ ನೀಡಲಾದ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕರು ಬಯಸುವ ಬೇರೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ

ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲಾಗುವುದು. ಸಾಲ ಪಡೆದವರು ಅಧಿಕೃತ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ, ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಬಳಿಕವಷ್ಟೇ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕಪಟ್ಟಿ/ಹೇಳಿಕೆ (ಸ್ಕ್ರೀಟ್‌ಮೆಂಟ್): ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷ ಕೊನೆಗೊಂಡ ನಂತರ 60 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

9) ಕುಂದು ಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ:

ಆಪ್ಟಸ್ ಸೇವೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೊರತೆಗಳು ಕಂಡು ಬಂದರೆ ಗ್ರಾಹಕರು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ದೂರು ನೀಡಬಹುದು:

ದೂರು ನೋಂದಣಿ: ಪ್ರತಿ ಆಪ್ಟಸ್ ಶಾಖೆಯಲ್ಲೂ ಕೂಡ ದೂರು ದಾಖಲು ಪುಸ್ತಕ ಇದೆ. ಗ್ರಾಹಕರು ಅದರಲ್ಲಿ ದೂರು ದಾಖಲಿಸಬಹುದು. ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರ ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಆಯಾ ಶಾಖಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರದ್ದು.

ಒಂದು ವೇಳೆ ದಾಖಲಿಸಿರುವ ದೂರಿಗೆ ಏಳು ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಬಾರದೇ ಇದ್ದರೆ, ಅಥವಾ ಶಾಖಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ನೀಡಿರುವ ಪರಿಹಾರ ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿಲ್ಲದೇ ಇದ್ದರೆ, ಗ್ರಾಹಕರು ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರನ್ನು ಈ ರೀತಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು:

ಎ) ಮೇಲ್: ಗ್ರಾಹಕರು ತಮ್ಮ ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳನ್ನು ನೇರವಾಗಿ customercare@aptusindia.com ಮೇಲ್ ಮಾಡಬಹುದು.

ಬಿ) ಅಂಚೆ: ಗ್ರಾಹಕರು ತಮ್ಮ ದೂರುಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವೆ, ಆಪ್ಟಸ್ ವ್ಯಾಲೂ ಗ್ರಾಹಿಂಗ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಇಂಡಿಯಾ ಲಿಮಿಟೆಡ್, 8ಬಿ, ದೋಶಿ ಟವರ್ಸ್ 205, ಪೂನಾಮಲ್ಲೆ ಹೈ ರೋಡ್, ಕಿಲ್‌ಪಾಕ್, ಚೆನ್ನೈ 600010 ಈ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು.

ಸಿ) ದೂರವಾಣಿ: ಗ್ರಾಹಕರು 044-45650030 ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಕರೆ ಮಾಡಿ ತಮ್ಮ ದೂರು ದಾಖಲಿಸಬಹುದು.

ಡಿ) ಗ್ರಾಹಕ ಆಪ್ತ: ಗ್ರಾಹಕರು ತಮಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಹಕ ಮೊಬೈಲ್ ಆಪ್ತ 'Aptus E-seva' ಮೂಲಕ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಬಹುದು. ಆಪ್ತ ಅನ್ನು ಗೂಗಲ್ ಪ್ಲೇ ಸ್ಟೋರ್‌ನಿಂದ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಇ) ವಾಟ್ಸ್‌ಆಪ್: ಗ್ರಾಹಕರು ನೇರವಾಗಿ ವಾಟ್ಸ್‌ಆಪ್ ಸಂಖ್ಯೆ 8754400008 ಕ್ಕೆ ಸಂದೇಶ ಕಳುಹಿಸಿ ದೂರು ದಾಖಲಿಸಬಹುದು.

ಎಫ್) ವೆಬ್‌ಸೈಟ್: ಕುಂದುಕೊರತೆ, ದೂರುಗಳನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ www.aptusindia.com ಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ. [ಮುಖಪುಟದಲ್ಲಿರುವ 'Grievance here'](#) ಕೊಂಡಿ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ದಾಖಲಿಸಬಹುದು.

ಒಂದು ವೇಳೆ ದೂರುಗಳಿಗೆ 15 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಬಾರದೇ ಇದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ನೀಡಿರುವ ಪರಿಹಾರ ಅವನು/ಅವಳಿಗೆ ತೃಪ್ತಿ ತಾರದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರು ಕಂಪನಿಯ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಿಆರ್‌ಒ) ಅವರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು. ಅವರ ವಿವರಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ...

ಜಿಆರ್‌ಒ ಹೆಸರು: ಶ್ರೀ ಆರ್.ನವೀನ್‌ಕುಮಾರ್
ಹುದ್ದೆ: ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು - ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ಅನುಸರಣೆ
ವಿಳಾಸ: ನಂ. 8ಬಿ, ದೋಶಿ ಟವರ್ಸ್, 8ನೇ ಮಹಡಿ
ನಂ: 205 ಪೂನಾಮಲ್ಲೆ ಹೈ ರೋಡ್, ಕಿಲ್‌ಪಾಕ್, ಚೆನ್ನೈ 600010
ದೂರವಾಣಿ: 044 45650024
ಇ-ಮೇಲ್: nodalofficer@aptusindia.com

ಒಂದು ವೇಳೆ, ದೂರುಗಳಿಗೆ ಕಂಪನಿಯಿಂದ 30 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಸ್ಪಂದನೆ ಬಾರದೇ ಇದ್ದರೆ ಅಥವಾ ದೂರುದಾರರಿಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿಲ್ಲ ಎಂದೆನಿಸಿದರೆ, ಅವನು/ಅವಳು ದೂರನ್ನು ನ್ಯಾಷನಲ್ ಹೌಸಿಂಗ್ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗೆ (ಎನ್‌ಎಚ್‌ಬಿ) ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಅದನ್ನು ಈ ರೀತಿ ಮಾಡಬಹುದು:

- ಎನ್‌ಎಚ್‌ಬಿಯ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪೋರ್ಟಲ್ [GRIDS ನಲ್ಲಿ ದೂರು ದಾಖಲಿಸುವ ಮೂಲಕ](#)
- i. ಎನ್‌ಎಚ್‌ಬಿಗೆ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ದೂರು ಕಳುಹಿಸುವ ಮೂಲಕ. ದೂರು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು [Click Here.](#) ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಅಂಚೆ ಅಥವಾ ಕೊರಿಯರ್ ಮೂಲಕ ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು.

ದೂರು ಪರಿಹಾರ ಘಟಕ
ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ವಿಭಾಗ,
ನ್ಯಾಷನಲ್ ಹೌಸಿಂಗ್ ಬ್ಯಾಂಕ್,
ಕೋಟ್ 5, ಇಂಡಿಯಾ
ಹ್ಯಾಬಿಟ್ಯಾಟ್ ಸೆಂಟರ್
ಲೋಧಿ ರಸ್ತೆ,
ನವದೆಹಲಿ -110 003

Aptus व्हॅल्यू हाउसिंग फायनान्स इंडिया लिमिटेड ("Aptus" किंवा "कंपनी")

ग्राहक आणि ऍप्टस (Aptus) यांच्यात मान्य झालेले कर्ज, इतर गोष्टींबरोबरच, खालील सर्वात महत्वाच्या अटी आणि शर्तीद्वारे नियंत्रित केले जाईल. ग्राहकांना या सर्वात महत्वाच्या अटी व शर्तीची प्रत दिली जाईल. या अटी देखील ऍप्टस (Aptus) द्वारे ग्राहकांना करार करताना तोंडी स्पष्टीकरण देखील देईल.

सर्वात महत्वाच्या अटी आणि नियम

| | | |
|------------------------|---|-----------------------------------|
| ग्राहकाचे नाव | : | |
| शाखा | : | |
| कर्ज | : | |
| प्रस्ताव क्रमांक | : | |
| मंजूर कर्जाची रक्कम | : | |
| उत्पादन | : | |
| कर्जाचा उद्देश | : | |
| व्याज दर | : | |
| व्याज प्रकार | : | |
| कार्यकाळ | : | |
| यावर संप्रेषणाची पद्धत | : | ऍसऍमऍस / ईमेल / व्हाट्सअप / पोस्ट |
| व्याज दरातील बदल | : | |
| हप्त्याचे प्रकार | : | समान मासि हप्ते (EMI) |

1) वेवा शुल्क:

| पॅरामीटर | वर्णन |
|--------------------------|---|
| लॉगिन शुल्क | गृह कर्ज: <ul style="list-style-type: none"> रु. 2,000 + जीएसटी (लॉगिनच्या वेळी, जे परत न करता येईल) कर्जदाराच्या विवेकबुद्धीनुसार वितरणापूर्वी रु. 1500+ जीएसटी गोळा केला जाईल/कापला जाईल, जो परत न करता येईल. गृहनिर्माण व्यतिरिक्त कर्ज: रु. 3500 / + जीएसटी (लॉगिनच्या वेळी, जे परत न करण्यायोग्य आहे) |
| प्रक्रिया शुल्क | प्रारंभिक कर्ज/टॉप-अप: 2% + पर्यंत GST (मंजूर केलेल्या रकमेवर), ग्राहकाच्या विवेकबुद्धीनुसार वितरणापूर्वी जमा/वजा केला जाईल, जो परत न करण्यायोग्य आहे |
| CERSAI शुल्क | कर्जाच्या रकमेसाठी, रु. 5 लाखांपर्यंत - रु 50/- + GST रु. 5 लाखांपेक्षा जास्त- रु 100/- + GST |
| मुद्रांक कर्तव्य शुल्क | लागू राज्य कायदानुसार [#] |
| कर्ज प्रशासन शुल्क | रु. 1000/- + GST |
| चेक/ECS/ACH बाऊन्स शुल्क | रु 500/- + जीएसटी प्रति उदाहरण |
| विलंबित हप्ता भरणे | विलंबित पेमेंट व्याज : कर्जावरील व्याजाचा प्रचलित ऍप्टस दर* थकीत शुल्क : 12% प्रति वार्षिक* + जीएसटी |

| | |
|--|--|
| | *देय तारखेपासून कंपनीला पैसे देईपर्यंत थकीत हप्त्यावर गणना केली जाते |
| संकलन पाठपुरावा शुल्क | रु 250/- प्रति भेट + जीएसटी |
| MODT नोंदणी | कायदेशीर वसुली शुल्क असणे दिले द्वारे ग्राहक च्या साठी नोंदणी |
| कायदेशीर वसुली शुल्क | कायदेशीर कार्यवाही संदर्भात प्रत्यक्ष खर्च झालेली रक्कम ग्राहकाकडून वसूल करण्यात येईल. |
| NACH रूपांतरण (स्वॅप) शुल्क (प्रति उदाहरण): स्वॅप, बँक क्लिअरन्स समस्येमुळे / बाउंसचे तांत्रिक कारण: | रु. 500/- + जीएसटी लागू आहे शून्य शुल्क |
| नॉन-मॅडेट PEMI/EMI कलेक्शन शुल्क | रु. 500/- + GST प्रति महिना |
| SOA / क्लोजर स्टेटमेंट / कर्जमाफी शुल्क | रु. 500/- + GST प्रति विनंती, प्रथमच प्राप्त झालेल्या कर्जमाफीच्या विनंत्यांवर शून्य शुल्क |
| दस्तऐवज पुनर्प्राप्ती शुल्क | रु. 1000/- + जीएसटी म्हणून लागू (फक्त कर्जाच्या प्रीक्लोजरसाठी लागू) |
| मूल्यमापन / तांत्रिक फी | रु. 1500/- + GST चालू 1 यष्टीचीत तांत्रिक भेट (च्या साठी कर्ज इथपर्यंत रु . 10 लाख) रु. 2000/- + जीएसटी वर 1 यष्टीचीत तांत्रिक भेट (च्या साठी कर्ज अधिक पेक्षा रु.10 लाख) रु. 750/- + GST - च्या साठी प्रत्येक त्यानंतरचे तांत्रिक भेट |
| कायदेशीर पडताळणी शुल्क | रु. 1500/- + जीएसटी (साठी कर्ज इथपर्यंत रु . 10 लाख) रु. 2500/- + GST (च्या साठी कर्ज अधिक पेक्षा रु. 10 लाख) |
| दस्तऐवज कस्टोडियन फी | रु. 500/- + GST प्रति महिना (कर्ज कालावधी पूर्ण झाल्यानंतर 30 दिवसांनंतर आणि कागदपत्रे ग्राहकाने गोळा न केल्यास शुल्क आकारले जाते) |
| फ्लोटिंग व्याज दर स्थिर व्याजदरावर किंवा स्थिर दर फ्लोटिंग रेटवर स्विच/रूपांतरण किंवा बदला | मुख्य थकबाकी (POS) वर 1% + GST पर्यंत |

हाताळणी शुल्क समाविष्ट आहे

टीप: वरील वेळापत्रकानुसार वसूल केलेले सर्व सेवा शुल्क परत न करण्यायोग्य आहेत

2) रक्षा:

कर्ज ज्या मालमत्तेसाठी कर्ज घेतले आहे त्या मालमत्तेचे तारण ठेवून कर्ज सुरक्षित केले जाईल. Aptus कधीकधी, तुम्हाला वचन म्हणून अधिक मौल्यवान गोष्टी द्याव्या लागतील.

3) जर्दारांचा विमा:

a) क्रेडिट शील्ड विमा

ग्राहकांना मुदतीसाठी क्रेडिट शील्ड विमा घेण्याचा पर्याय आहे. ग्राहकांना त्यांच्या स्वतःच्या स्रोतांमधून विम्याचा हप्ता भरण्याचा किंवा हप्त्याची रक्कम उभी करण्यासाठी कंपनीशी संपर्क साधण्याचा पर्याय दिला जातो. जर कर्जदाराने विमा निधीचा पर्याय निवडला तर विमा प्रीमियमची रक्कम कर्जदाराने देय असलेल्या कर्जाच्या रकमेत वाढविली जाईल आणि समान मासिक हप्त्यांद्वारे वसूल केली जाईल. कर्जदाराने स्वेच्छेने घेतलेले असे विमा संरक्षण कर्जाच्या कालावधीइतक्या कालावधीसाठी ग्राहकाने निवडलेल्या विमा कंपनीकडून असेल.

क्रेडिट शील्ड विम्याची खरेदी पूर्णपणे ऐच्छिक आहे आणि कंपनीकडून इतर कोणत्याही सुविधेचा लाभ घेण्याशी संबंधित नाही.

कर्जाची रक्कम.....

कार्यकाळ.....

प्रीमियम रक्कम.....

b) मालमत्ता विमा

विमा पॉलिसीद्वारे कव्हर केलेल्या नुकसानीविरुद्ध सुरक्षा म्हणून देऊ केलेल्या मालमत्तेचा विमा उतरवण्यासाठी कर्जदाराला मालमत्ता विमा घेणे आवश्यक आहे. प्रीमियम इमारतीचे मूल्य आणि मालमत्तेच्या वापरावर आधारित आहे आणि कव्हर केलेल्या जोखमीमध्ये आग, पूर आणि भूकंप यांचा समावेश आहे. कर्जदाराने नूतनीकरणाचा हप्ता वेळेवर आणि जेव्हा देय पडेल तेव्हा भरणे सुनिश्चित करावे आणि कर्ज प्रलंबित असताना कंपनीला नियुक्त केलेली विमा पॉलिसी जिवंत ठेवेल.

कंपनीने विमा कंपन्यांशी व्यवस्था केली असताना, कर्जदार त्याच्या / तिच्या आवडीची विमा कंपनी निवडण्यास मोकळा

आहे.मालमत्तेचे मूल्य

कार्यकाळ

प्रीमियमची रक्कम

अॅप्टस कडे कोणतीही वॉरंटी नाही आणि विमा उत्पादनाबद्दल कोणतेही प्रतिनिधित्व करत नाही. कृपया लक्षात घ्या की विमा पॉलिसी अंतर्गत अॅप्टसची भूमिका एका फॅसिलिटेटरची असेल आणि पॉलिसी अंतर्गत भविष्यातील कोणताही दावा कव्हर करण्याचा आणि निकाली काढण्याचा निर्णय पूर्णपणे विमा कंपनीकडे असेल.

4) र्ज वाटपाची अट:

आमच्या तांत्रिक आणि कायदेशीर टीमद्वारे मालमत्ता आणि कागदपत्रांची तपासणी केल्यानंतर कर्ज दिले जाईल. आमचे इन-हाउस तज्ञ मालमत्तेचे मूल्य आणि विक्रीयोग्यतेचे मूल्यमापन करतील आणि सर्व आवश्यक मंजूरी आहेत याची खात्री करतील. गृहकर्जांना योग्य प्राधिकरणाची मंजूरी आवश्यक आहे आणि आम्ही मालमत्ता कागदपत्रे देखील तपासू जेणेकरून ते स्पष्ट आणि विक्रीयोग्य शीर्षक असल्याची खात्री करू.

जेव्हा कर्ज मालमत्तेच्या बांधकामासाठी असते, तेव्हा ग्राहकाने कर्ज वितरणापूर्वी त्याच्या मार्जिन योगदानाच्या मर्यादित बांधकाम पूर्ण केलेले असणे आवश्यक आहे. तसेच बांधकामाच्या प्रगतीनुसार पूर्ण कर्ज रक्कम टप्प्याटप्प्याने वितरित केली जाईल.

5) र्ज आणि व्याजाची परतफेड:

घेतलेल्या कर्जाची परतफेड मान्य केलेल्या कालावधीवर समतुल्य मासिक हप्त्यांमध्ये (EMI) केली जाईल. जर ग्राहकाने परिवर्तनीय व्याजदराची निवड केली असेल, तर हप्त्यांच्या (EMI) ऍप्टस च्या (Aptus) व्याजदरातील बदलावर आधारित असेल.

मासिक परतफेड दर महिन्याला मान्य तारखेला देय आहे. ग्राहकांना थकीत मासिक हप्त्यांची आठवण करून देण्यासाठी ऍप्टस (Aptus) सर्वोत्तम प्रयत्न करेल. तथापि, ग्राहकांनी देय तारखेची नोंद ठेवावी आणि परतफेडीचा आदर करावा असा सल्ला दिला जातो.

6.) पैशाचा काही भाग आणि प्री क्लोजर:

पार्ट पेमेंट्स आणि प्री-क्लोजर

कर्जदाराने कर्जाच्या कालावधीदरम्यान कोणत्याही वेळी, थकीत मुद्दलासाठी आंशिक देय देणे किंवा कर्जाची पूर्णपणे आगाऊ परतफेड करणे निवडले आहे. उत्पादन, व्याज प्रकार आणि अंतिम वापर यावर अवलंबून, भाग देयके आणि प्री क्लोजरवर खाली नमूद केल्याप्रमाणे शुल्क आकारले जाईल.

भाग देयके

| उत्पादन | व्याजाचा प्रकार | अंतिम वापर | आंशिक पेमेंट शुल्क |
|---|-----------------|----------------------------------|----------------------------|
| गृह कर्ज | निश्चित केले | --- | शून्य |
| | व्हेरिअबल | --- | शून्य |
| नॉन हाऊसिंग लोन - 50 लाखांपर्यंतचे प्रॉपर्टी ऍप्युजन लोन (एलएपी) | निश्चित केले | व्यवसाय / व्यवसाय व्यतिरिक्त इतर | थकीत मुद्दलावर 4% + जीएसटी |
| | व्हेरिअबल | व्यवसाय | शून्य |
| | व्हेरिअबल | व्यवसायाव्यतिरिक्त इतर | शून्य |
| नॉन हाऊसिंग लोन - 50 लाख रुपयांपेक्षा जास्त मालमत्ता कर्ज (एलएपी) | निश्चित केले | व्यवसाय / व्यवसाय व्यतिरिक्त इतर | थकीत मुद्दलावर 4% + जीएसटी |
| | व्हेरिअबल | व्यवसाय | थकीत मुद्दलावर 4% + जीएसटी |
| | व्हेरिअबल | व्यवसायाव्यतिरिक्त इतर | शून्य |

प्री-क्लोजर

| उत्पादन | व्याजाचा प्रकार | अंतिम वापर | प्री-क्लोजर शुल्क |
|---|-----------------|----------------------------------|------------------------------|
| गृह कर्ज | निश्चित केले | --- | शून्य (*) |
| | निश्चित केले | --- | मूळ थकबाकीवर 4% + जीएसटी (#) |
| | व्हेरिअबल | --- | शून्य |
| नॉन हाऊसिंग लोन - 50 लाखांपर्यंतचे प्रॉपर्टी ऍप्युजन लोन (एलएपी) | निश्चित केले | व्यवसाय / व्यवसाय व्यतिरिक्त इतर | थकीत मुद्दलावर 4% + जीएसटी |
| | व्हेरिअबल | व्यवसाय | शून्य |
| | व्हेरिअबल | व्यवसायाव्यतिरिक्त इतर | शून्य |
| नॉन हाऊसिंग लोन - 50 लाख रुपयांपेक्षा जास्त मालमत्ता कर्ज (एलएपी) | निश्चित केले | व्यवसाय / व्यवसाय व्यतिरिक्त इतर | थकीत मुद्दलावर 4% + जीएसटी |
| | व्हेरिअबल | व्यवसाय | थकीत मुद्दलावर 4% + जीएसटी |
| | व्हेरिअबल | व्यवसायाव्यतिरिक्त इतर | शून्य |

(*) जर प्री-क्लोजरचे पैसे स्वतः च्या स्त्रोताद्वारे दिले गेले असतील तर

(#) जर प्री-क्लोजर कर्ज हस्तांतरणाद्वारे केले गेले असेल तर

7) जास्त थकबाकीची वसुली:

जेव्हा परतफेडीस विलंब होतो, तेव्हा थकीत परतफेडीसाठी ग्राहकांशी संपर्क साधला जाईल आणि ऍप्टस (Aptus) थकीत ग्राहकांशी संवाद साधताना सामान्य संकलन तत्वांचे पालन करते:

- ग्राहकांना ऍप्टस (Aptus) शाखांना भेट देण्यासाठी आणि नियमित EMI चुकल्यावर/बाऊन्स झाल्यावर परतफेड करण्यास प्रोत्साहित केले जाते.
- ऍप्टस (Aptus) संग्रह त्याच्या स्वतः च्या कर्मचारी हाताळतात. संकलन करण्यासाठी कोणतीही एजन्सी नियुक्त केलेली नाही. UPI/नेट बँकिंग/डेबिट कार्ड/डीडी/चेक/कॅश द्वारे सर्व कलेक्शनसाठी, पावत्या तात्काळ जारी केल्या जातील आणि ग्राहक ऑनलाइन मोड (नेट बँकिंग / डिजिटल पेमेंट) द्वारे त्यांची थकबाकी देखील भरू शकतात.
- ऍप्टस (Aptus) चे प्रतिनिधित्व करण्यासाठी ओळख आणि अधिकार प्रथमच ग्राहकाला कळवले जातील.
- ग्राहकाच्या गोपनीयतेचा आदर केला जाईल.
- ग्राहकाशी संवाद नागरी पद्धतीने असेल.
- ऍप्टस (Aptus) चे प्रतिनिधी ग्राहकांशी 08:00 hrs ते 19:00 hrs दरम्यान संपर्क साधतील, जोपर्यंत परिस्थिती अन्यथा आवश्यक नसते.
- थकबाकीबाबत विवाद किंवा मतभेद परस्पर स्वीकारार्ह आणि व्यवस्थितपणे सोडवण्यासाठी सर्व सहाय्य दिले जाईल.
- ऍप्टस (Aptus) कुटुंबातील शोक किंवा इतर आपत्तीच्या प्रसंगी देय गोळा करण्यासाठी भेटी देताना संवेदनशील असेल.

8) ग्राह सेवा:

कोणत्याही सहाय्यासाठी आणि माहितीसाठी तुम्ही ऍप्टस (Aptus) च्या ग्राहक संबंध कक्षाशी सकाळी 9:30 ते संध्याकाळी 5:30 दरम्यान खालील पद्धतीद्वारे संपर्क साधू शकता:

ईमेल: customercare@aptusindia.com

फोन: 044- 45650030

SMS/WhatsApp: +91-87544 00008

ग्राहक संबंधित शाखेच्या शाखा व्यवस्थापक/शाखा प्रभारी यांना देखील भेट देऊ शकतात:

सोमवार ते शुक्रवार: सकाळी 9:30 ते संध्याकाळी 5:30 पर्यंत.

शनिवार: सकाळी 9:30 ते दुपारी 1.30 (दर महिन्याचा दुसरा शनिवार सुट्टीचा असतो)

ग्राहक ॲप: ग्राहक त्यांच्या प्रश्नांचे निराकरण करण्यासाठी ग्राहक मोबाइल ॲप्लिकेशन (Aptus E-seva) द्वारे देखील करू शकतात. अर्ज www.apтусindia.com वरून डाउनलोड करता येईल

ॲप्टस (Aptus) ग्राहकांच्या सामान्य गरजांसाठी खालील टाइमलाइन पाळण्याचा प्रयत्न करते:

कर्ज खाते विवरण ग्राहकाने थेट संबंधित शाखा कार्यालयात किंवा मुख्य कार्यालयाला ईमेलद्वारे विनंती केल्याच्या तारखेपासून 1 कामकाजाच्या दिवसात प्रदान केले जाईल.

शाखेला लेखी दिलेल्या विनंतीच्या आधारावर शीर्षक दस्तऐवजांची फोटो प्रत केवळ ग्राहकाला वैयक्तिकरित्या दिली जाईल. विनंती केल्यापासून 15 दिवसांच्या आत प्रत शाखेकडे पाठवली जाईल.

कर्ज बंद केल्यावर मूळ दस्तऐवजांचा परतावा/कर्जाचे हस्तांतरण: मूळ शीर्षक दस्तऐवज कर्जदारांना कर्ज बंद झाल्याच्या तारखेपासून 30 दिवसांच्या आत कर्जदारांना परत केले जातील जेथे कर्जाची सेवा केली गेली होती किंवा कर्जदारांच्या पसंतीनुसार इतर कोणत्याही शाखेच्या परिसरात. वैध ओळख पुरावा सादर केल्यावर आणि पावतीची औपचारिकता पूर्ण केल्यावर.

वार्षिक विवरण: आर्थिक वर्ष बंद झाल्याच्या तारखेपासून 60 दिवसांच्या आत खात्यांचे वार्षिक विवरण ग्राहकाला प्रदान केले जाईल.

9) तक्रार निवारण:

ॲप्टस (Aptus) च्या सेवांमध्ये अपुरेपणा आढळल्यास ग्राहकांना त्यांच्या तक्रारी नोंदवण्याचे खालील मार्ग आहेत.

तक्रार नोंदवही: प्रत्येक ॲप्टस (Aptus) शाखेत तक्रार नोंदवही देण्यात आली आहे. ग्राहक आपल्या तक्रारी रजिस्टरमध्ये नोंदवू शकतात. शाखेच्या ग्राहकांच्या तक्रारी हाताळण्यासाठी शाखा व्यवस्थापक जबाबदार असेल.

तक्रारदाराला 7 दिवसांच्या आत कोणताही प्रतिसाद न मिळाल्यास किंवा शाखा व्यवस्थापकाने दिलेल्या ठरावावर तो/ती समाधानी नसल्यास, ग्राहक व्यवस्थापक, ग्राहक सेवा यांच्याशी संपर्क साधू शकतात:

- मेल: ग्राहक त्यांच्या तक्रारी थेट customercare@aptusindia.com वर पाठवू शकतात
- पोस्ट: ग्राहक त्यांच्या तक्रारी व्यवस्थापक, ग्राहक सेवा, Aptus Value Houseing Finance India Ltd, 8B, Doshi Towers, 205, Poonamalle High Road, Kilpauk, चेन्नई 600010 वर पाठवू शकतात.
- फोन: ग्राहक 044-45650030 वर कॉल करून त्यांची तक्रार नोंदवू शकतात.
- ग्राहक ॲप: ग्राहक त्यांच्या शंका आणि तक्रारी ग्राहक मोबाइल ॲप्लिकेशन “Aptus E-Seva” द्वारे मांडू शकतात. हे ॲप गुगल प्ले स्टोरवरून डाउनलोड केले जाऊ शकते.
- WhatsApp: ग्राहक थेट WhatsApp क्रमांक 8754400008 वर संदेश पाठवू शकतात आणि त्यांची तक्रार नोंदवू शकतात.
- वेबसाइट: www.apтусindia.com वरून तक्रारी दाखल केल्या जाऊ शकतात → कंपनीच्या वेबसाइटच्या होम पेजवर “येथे तक्रार” वर क्लिक करा.

15 दिवसांच्या आत तक्रारदाराला कोणताही प्रतिसाद न मिळाल्यास किंवा व्यवस्थापक, ग्राहक सेवा यांनी दिलेल्या ठरावावर तो/ती समाधानी नसल्यास, ग्राहक कंपनीच्या तक्रार निवारण अधिकाऱ्याशी (GRO) संपर्क करू शकतात ज्यांचे तपशील खाली दिले आहेत.

GRO चे नाव: श्री. आर नवीन कुमार

पद: उपाध्यक्ष – संचालन आणि अनुपालन

पत्ता: क्रमांक 8B, दोशी टॉवर्स, 8वा मजला,

क्रमांक: 205, पूनमली हाय रोड,

किलपॉक, चेन्नई 600 010,

दूरध्वनी: 044 45650039

ई-मेल: nodalofficer@aptusindia.com

तक्रार दाखल केल्यापासून ३० दिवसांच्या आत तक्रारदाराला कंपनीकडून कोणताही प्रतिसाद न मिळाल्यास किंवा मिळालेल्या प्रतिसादावर तो असमाधानी असल्यास, तो/ती तक्रार नॅशनल हाऊसिंग बँकेकडे (NHB) करू शकतो. हे याद्वारे केले जाऊ शकते:

- NHB – GRIDS च्या ऑनलाइन तक्रार हाताळणी पोर्टलवर तक्रार नोंदवणे
- तक्रार पोस्टाने NHB कडे पाठवणे. तक्रार फॉर्म डाउनलोड करण्यासाठी येथे क्लिक करा. तुम्ही पत्रे किंवा संलग्नकांसह फॉर्म भरा आणि पाठवू शकता, पोस्टाने किंवा कुरियरने खालील पत्त्यावर:

तक्रार निवारण कक्ष,
पर्यवेक्षण विभाग,
राष्ट्रीय गृहनिर्माण बँक,
कोर 5A,
इंडिया हॅबिटॅट सेंटर,
लोधी रोड,
नवी दिल्ली 110 003

ଆପ୍ଟସ୍ ଭାଲ୍ୟୁ ହାଉସିଂ ଫାଇନାନ୍ସ ଇଣ୍ଡିଆ ଲିମିଟେଡ୍ ("ଆପ୍ଟସ୍" କିମ୍ବା "କମ୍ପାନୀ")

ଗ୍ରାହକ ଏବଂ ଆପ୍ଟସ୍ ମଧ୍ୟରେ ସହମତି ହୋଇଥିବା ରଣ ଫାଇନାନ୍ସ, ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବିଷୟ ସହିତ, ନିମ୍ନଲିଖିତ ସବୁଠାରୁ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ଦ୍ୱାରା ନିୟନ୍ତ୍ରିତ ହେବ । ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ଏହି ସବୁଠାରୁ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ସର୍ତ୍ତାବଳୀର ନକଲ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ । ଚୁକ୍ତିନାମା କରିବା ସମୟରେ ଆପ୍ଟସ୍ ଦ୍ୱାରା ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କୁ ମୌଖିକ ଭାବରେ ମଧ୍ୟ ଏହି ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ବୁଝାଇବାକୁ ପଡିବ ।

ସବୁଠାରୁ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ନିୟମ ଏବଂ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ

ଗ୍ରାହକଙ୍କ ନାମ :

ଶାଖା :

ରଣ:

ପ୍ରସ୍ତାବ ନମ୍ବର. :

ମଞ୍ଜୁର ହୋଇଥିବା ରଣ ରାଶି :

ଉତ୍ପାଦ :

ରଣ ର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ :

ବାର୍ଷିକ ସୁଧ ହାର :

ସୁଧ ପ୍ରକାର :

ଅବଧି :

ଯୋଗାଯୋଗର ଉପାୟ : SMS /ଇମେଲ/ ହାଟସଆପ / ଫୋନ୍

ସୁଧ ହାରରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ

କିଛି ପ୍ରକାର : ସମାନ ମାସିକ କିଛି (EMI)

1) ସେବା ଚାର୍ଜ |:

| ପାରାମିଟର | ବର୍ଣ୍ଣନା |
|----------------------------|--|
| ଲଗଇନ ଶୁଳ୍କ | <p>ଗୃହ ରଣ:</p> <ul style="list-style-type: none"> Rs. 2,000 + GST (ଲଗଇନ୍ ସମୟରେ, ଯାହା ଅଣ-ଫେରସ୍ତଯୋଗ୍ୟ) ରଣଗ୍ରହୀତାଙ୍କ ବିବେକ ଅନୁଯାୟୀ ବିତରଣ ପୂର୍ବରୁ Rs. 1500+ GST ସଂଗ୍ରହ/କାଟ ହେବ, ଯାହା ଅଣ-ଫେରସ୍ତଯୋଗ୍ୟ ଅଟେ । <p>ଅଣ-ଗୃହ ରଣ :</p> <ul style="list-style-type: none"> Rs. 3500/+ GST (ଲଗଇନ୍ ସମୟରେ, ଯାହା ଅଣ-ଫେରସ୍ତଯୋଗ୍ୟ) |
| ପ୍ରୋସେସିଂ ଶୁଳ୍କ | ପ୍ରାରମ୍ଭିକ ରଣ / ଟର୍ମ-ଅପ୍ : 2% ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ + GST (ଅନୁମୋଦିତ ରାଶି ଉପରେ), ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଇଚ୍ଛାନୁସାରେ ବିତରଣ ପୂର୍ବରୁ ସଂଗ୍ରହ / କଟାଯିବ, ଯାହା ଫେରସ୍ତ ହୋଇନଥାଏ । |
| CERSAI ଚାର୍ଜ | ରଣ ରାଶି ପାଇଁ, 5 ଲକ୍ଷ ଟଙ୍କା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ - 50ଟଙ୍କା +ଟଙ୍କା GST, 5 ଲକ୍ଷ ଟଙ୍କାରୁ ଅଧିକ - 100ଟଙ୍କା +GST |
| ଷ୍ଟାମ୍ପ ଡ୍ୟୁଟି ଶୁଳ୍କ | ରାଜ୍ୟର ପ୍ରଚଳିତ ନିୟମ ଅନୁସାରେ |
| ରଣ ପ୍ରଶାସନ ଶୁଳ୍କ | 1000 ଟଙ୍କା +GST |
| ଚେକ୍/ ECS/ACH ବାଉନ୍ସ ଚାର୍ଜ | ପ୍ରତି ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ପାଇଁ 500 /ଟଙ୍କା- + GST |
| ବିଲିମିତ କିଛି ଦେୟ | <p>ବିଲିମିତ ଦେୟ ଶୁଳ୍କ: ଆପ୍ଟସ୍ ରଣ ଉପରେ ପ୍ରଚଳିତ ସୁଧ ହାର</p> <p>ଅତିବର୍ଦ୍ଧିତ ଶୁଳ୍କ : 12% ବାର୍ଷିକ + GST</p> |

| | |
|---|---|
| | କମ୍ପାନୀକୁ ଦେୟ ପ୍ରଦାନ ନ କରିବା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ତାରିଖଠାରୁ ଓଭରଡିଡ୍ କିଣ୍ଡରେ ଗଣନା କରାଯିବ |
| ସଂଗ୍ରହ ଅନୁସରଣ ଚାର୍ଜ | ପ୍ରତି ପରିବର୍ତ୍ତନ ପାଇଁ 250 ଟଙ୍କା + GST |
| MODT ପଞ୍ଜିକରଣ | ପଞ୍ଜିକରଣ ପାଇଁ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରକୃତ ଶୁଳ୍କ ଦେବାକୁ ପଡିବ |
| ଆଇନଗତ ଏବଂ ଆନୁଷ୍ଠାନିକ ଅଭିଯୋଗ | ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଦେବାକୁ ଥିବା ଆଇନଗତ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ବାବଦରେ ଖର୍ଚ୍ଚ ହୋଇଥିବା ପ୍ରକୃତ ଅର୍ଥ |
| NACH କନଭରସନ (ସ୍ୱାପ) ଚାର୍ଜ (ପର ଲନଷ୍ଟାନ୍ସ) : | ଟଙ୍କା 500/- + GST ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଅଟେ |
| ଅଦଳବଦଳ, ବ୍ୟାଙ୍କ କ୍ଲିୟରାନ୍ସ ପ୍ରସଙ୍ଗ / ବାଉନ୍ସର ବୈଷୟିକ କାରଣ : ସ୍ୱାପ, ବ୍ୟାଙ୍କ କ୍ଲିୟରାନ୍ସ ସମସ୍ୟା / ବାଉନ୍ସର ବୈଷୟିକ କାରଣ: | କୌଣସି ଦେୟ ନାହିଁ |
| PEMI/EMI ଶୁଳ୍କ ପାଇଁ ଅଣ-ଆଦେଶ ସଂଗ୍ରହ | ପ୍ରତିମାସ 500/- ଟଙ୍କା + GST |
| SOA / ବନ୍ଦ ବିବୃତି / ଆମୋର୍ଟାଲିଜେସନ୍ ଦେୟ | ଟଙ୍କା ଅନୁରୋଧ ଅନୁଯାୟୀ 500/- + GST, ପ୍ରଥମ ଥର ପାଇଁ ପ୍ରାପ୍ତ ଆମୋର୍ଟାଲିଜେସନ୍ ଅନୁରୋଧ ଉପରେ କୌଣସି ଦେୟ ନାହିଁ |
| ଡକ୍ୟୁମେଣ୍ଟ ପୁନରୁଦ୍ଧାର ଚାର୍ଜ | ଟଙ୍କା 1000/- + GST ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଅଟେ (କେବଳ ରଖି ପ୍ରିକ୍ଲୋଜର ପାଇଁ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ) |
| ମୂଲ୍ୟାୟନ / ବୈଷୟିକ ଶୁଳ୍କ | ଟଙ୍କା ପ୍ରଥମ ବୈଷୟିକ ପରିବର୍ତ୍ତନ ଉପରେ 1500/- + GST (ଟଙ୍କା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ରଖି ପାଇଁ) 10 ଲକ୍ଷ) ଟଙ୍କା ପ୍ରଥମ ବୈଷୟିକ ପରିବର୍ତ୍ତନ ଉପରେ 2000/- + GST (Rs.10 ଲକ୍ଷ ରଖି ପାଇଁ) ଟଙ୍କା 750/- + GST – ପରବର୍ତ୍ତୀ ପ୍ରତ୍ୟେକ ବୈଷୟିକ ପରିବର୍ତ୍ତନ ପାଇଁ |
| ଆଇନଗତ ଏବଂ ଆନୁଷ୍ଠାନିକ ଦେୟ | ଟଙ୍କା 1500/- + GST (ଟଙ୍କା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ରଖି ପାଇଁ) 10 ଲକ୍ଷ) ଟଙ୍କା 2500/- + GST (ଟଙ୍କା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ରଖି ପାଇଁ) 10 ଲକ୍ଷ) |
| ଡକ୍ୟୁମେଣ୍ଟ ହେପାଜତ ଶୁଳ୍କ | ଟଙ୍କା ମାସକୁ 500/- + ଜିଏସଟି (ରଖି ଅବଧି ଶେଷ ହେବାର ୩୦ ଦିନ ପରେ ଚାର୍ଜଯୋଗ୍ୟ ଏବଂ ଯଦି ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଦସ୍ତାବିଜ ସଂଗ୍ରହ ହୋଇନଥାଏ) |
| ସୁଧ ହାର ପରିବର୍ତ୍ତନ/ରୂପାନ୍ତର କିମ୍ବା ପରିବର୍ତ୍ତନ ଅକ୍ସିର ରୁ ଷ୍ଟିର ସୁଧ ହାର କୁ କିମ୍ବା ଷ୍ଟିର ହାର ରୁ ଅକ୍ସିର ହାର କୁ | ମୂଳ ବକେୟା (POS) ଉପରେ 1% + GST ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ |

ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଚାର୍ଜ ଅନୁଭବ କରେ

ଟିପ୍ପଣୀ: ଉପରୋକ୍ତ ସୂଚୀ ଅନୁଯାୟୀ ଆଦାୟ କରାଯାଇଥିବା ସମସ୍ତ ସେବା ଶୁଳ୍କ ଫେରସ୍ତ ଯୋଗ୍ୟ ନୁହେଁ

2) ସୁରକ୍ଷା:

ଯେଉଁ ସମ୍ପତ୍ତି ପାଇଁ ରଖି ନିଆଯାଇଛି ତାହାର ବନ୍ଧକ ଦ୍ୱାରା ଏହି ରଖି ସୁରକ୍ଷିତ ହେବ । ଆପଣଙ୍କ ବେଳେବେଳେ ଅନ୍ୟ କୌଣସି ସମ୍ପତ୍ତିର ଅତିରିକ୍ତ ବନ୍ଧକ ମଧ୍ୟ ମାଗିପାରେ ।

3) ରଖିଧାରୀଙ୍କ ବୀମା:

a) କ୍ରେଡିଟ୍ ଶିଳ୍ପ ବୀମା

ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କ ପାଖରେ ଅବଧି ପାଇଁ କ୍ରେଡିଟ୍ ସିଲ୍ଲି ବୀମା ନେବାର ବିକଳ୍ପ ରହିଛି। ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କୁ ନିଜସ୍ୱ ଉତ୍ସରୁ ବୀମା ପ୍ରିମିୟମ ପୈଠ କରିବା ପାଇଁ କିମ୍ବା ପ୍ରିମିୟମ ପରିମାଣ ପାଇଁ କମ୍ପାନୀ ସହିତ ଯୋଗାଯୋଗ କରିବାକୁ ବିକଳ୍ପ ଦିଆଯାଇଛି। ଯଦି ରଖିଗ୍ରହୀତା ବୀମା ଆର୍ଥିକ ସହାୟତା ପାଇଁ ବାଛନ୍ତି, ତେବେ ରଖିଗ୍ରହୀତା ଦ୍ୱାରା ଦେୟ ରଖି ପରିମାଣରେ ବୀମା ପ୍ରିମିୟମ ଯୋଡାଯିବ ଏବଂ ସମାନ ମାସିକ କିଛି ମାଧ୍ୟମରେ ଆଦାୟ କରାଯିବ। ରଖିଗ୍ରହୀତା ଦ୍ୱାରା ସ୍ୱେଚ୍ଛାକୃତ ଭାବରେ ନିଆଯାଇଥିବା ଏହିପରି ବୀମା କଭରେଜ୍ ରଖି ଅବଧି ସହିତ ସମାନ ଅବଧି ପାଇଁ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ବଛା ହୋଇଥିବା ବୀମା

କମ୍ପାନୀଠାରୁ ନିଆଯିବ।

କ୍ରେଡିଟ୍ ସିଲ୍ଲି ଇନସୁରାନ୍ସ କ୍ରମ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ସ୍ୱେଚ୍ଛାକୃତ ଅଟେ ଏବଂ କମ୍ପାନୀରୁ ଅନ୍ୟ କୌଣସି ସୁବିଧା ପାଇବା ସହିତ ଜଡିତ ନୁହେଁ ।

ରଣ ରାଶି.....

ଅବଧି.....

ପ୍ରିମିୟମ ରାଶି..

b) ସମ୍ପତ୍ତି ବୀମା

ରଣଗ୍ରହଣୀତାକୁ ସମ୍ପତ୍ତି ବୀମା ନେବାକୁ ପଡିବ ଯେ ନିରାପତ୍ତା ଭାବରେ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ସମ୍ପତ୍ତି ବୀମା ପଲିସି ଦ୍ୱାରା ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କ୍ଷତି ବିରୁଦ୍ଧରେ ବୀମାଭୁକ୍ତ ହେବ । ପ୍ରିମିୟମ୍ ବିଲ୍ଡିଂର ମୂଲ୍ୟ ଏବଂ ସମ୍ପତ୍ତିର ବ୍ୟବହାର ଉପରେ ଆଧାରିତ ଏବଂ ଆବୃତ ବିପଦ ମଧ୍ୟରେ ଅଗ୍ନିକାଣ୍ଡ, ବନ୍ୟା ଏବଂ ଭୂକମ୍ପ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ । ରଣଗ୍ରହଣୀତା ନିଶ୍ଚିତ କରିବେ ଯେ ନବୀକରଣ ପ୍ରିମିୟମ୍ ଠିକ୍ ସମୟରେ ଏବଂ ଯେତେବେଳେ ଏହା ଦେୟ ପଡେ ଏବଂ ରଣ ବିଚାରାଧୀନ ଥିବା ସମୟରେ କମ୍ପାନୀକୁ ଦିଆଯାଇଥିବା ବୀମା ପଲିସିକୁ ଜୀବନ୍ତ ରଖିବ ।

ଯେତେବେଳେ କମ୍ପାନୀର ବୀମା କମ୍ପାନୀଗୁଡିକ ସହିତ ଚୁକ୍ତି ଅଛି, ରଣଗ୍ରହଣୀତା ତାଙ୍କ ପସନ୍ଦର ଏକ ବୀମା କମ୍ପାନୀ ବାଛିବା ପାଇଁ ସ୍ୱାଧୀନ ଅଟନ୍ତି ।

ସମ୍ପତ୍ତି ମୂଲ୍ୟ.....

ଅବଧି.....

ପ୍ରିମିୟମ ରାଶି.....

ଆପୁ କୌଣସି ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟି ଧାରଣ କରେ ନାହିଁ ଏବଂ ବୀମା ଉତ୍ପାଦ ବିଷୟରେ କୌଣସି | ପ୍ରତିନିଧିତ୍ୱ କରେ ନାହିଁ | ଦୟାକରି ଧ୍ୟାନ ଦିଅନ୍ତୁ ଯେ ବୀମା ପଲିସି ଅନ୍ତର୍ଗତ ଆପୁର ଭୁମିକା ଏକ ସୁବିଧାକାରୀଙ୍କର ହେବ ଏବଂ ପଲିସି ଅନ୍ତର୍ଗତ ଯେକୌଣସି ଭବିଷ୍ୟତର ଦାବିକୁ ସମାଧାନ ଏବଂ ସମାଧାନ କରିବାର ନିଷ୍ପତ୍ତି କେବଳ ବୀମା କମ୍ପାନୀ ବହନ କରିବ ।

4) ରଣ ପ୍ରଦାନ ପାଇଁ ସର୍ତ୍ତ:

ସମ୍ପତ୍ତି ର ବୈଷୟିକ ଏବଂ ଆଇନଗତ ଯାଞ୍ଚ ଏବଂ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଦସ୍ତାବିଜ ଉପରେ ମଞ୍ଜୁର ହୋଇଥିବା ରଣ ବଣ୍ଟନ କରାଯିବ । ଯେଉଁ ପ୍ରସ୍ତାବିତ ସମ୍ପତ୍ତି ପାଇଁ ରଣ ର ଆବଶ୍ୟକତା ରହିଛି ତାହାର ମୂଲ୍ୟ ଏବଂ ବଜାରଯୋଗ୍ୟତା ଏବଂ ଅନୁମୋଦନ ଇତ୍ୟାଦି ପାଇଁ ଗୃହ ବୈଷୟିକ ଦଳ ଦ୍ୱାରା ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ କରାଯିବ । ଗୃହ ରଣ ପାଇଁ ସକ୍ଷମ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ଠାରୁ ଯୋଜନା ଅନୁମୋଦନ ବାଧ୍ୟତାମୂଳକ ଅଟେ । ସେହିଭଳି ସମ୍ପତ୍ତି ଦସ୍ତାବିଜଗୁଡ଼ିକର ଆଇନଗତ ବୈଧତା ପାଇଁ କ୍ଷମ୍ପ ଏବଂ ବିକ୍ରୟଯୋଗ୍ୟ ମାଲିକାନା ପାଇଁ ଯାଞ୍ଚ କରାଯିବ ।

ଯେତେବେଳେ କୌଣସି ସମ୍ପତ୍ତି ନିର୍ମାଣ ପାଇଁ ରଣ ଆବେଦନ କରାଯାଏ, ସେତେବେଳେ ରଣ ପ୍ରଦାନ କରିବା ପୂର୍ବରୁ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ତାଙ୍କର ମାର୍ଜିନ୍ ଅବଦାନ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ନିର୍ମାଣ କାର୍ଯ୍ୟ ସମାପ୍ତ କରିବାକୁ ପଡିବ । ଏହା ବ୍ୟତୀତ, ନିର୍ମାଣ କାର୍ଯ୍ୟ ସମାପ୍ତ ଉପରେ ଆଧାର କରି ପର୍ଯ୍ୟାୟକ୍ରମେ ଆପୁ ରଣ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ ।

5) ରଣ ଏବଂ ସୁଧ ପରିଶୋଧ:

ଉପଲବ୍ଧ ରଣ କୁ ରାଜି ହୋଇଥିବା ଅବଧି ତୁଳନାରେ ସମାନ ମାସିକ କିସ୍ତି (EMI)ରେ ପରିଶୋଧ କରାଯିବ । ଯଦି ଗ୍ରାହକ ପରିବର୍ତ୍ତନଶୀଳ ସୁଧ ହାର ବାଛିଛନ୍ତି, ତେବେ ଆପୁର ସୁଧ ହାରରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ ଆଧାରରେ EMI ଭିନ୍ନ ହେବ ।

ମାସିକ ରଣ ପରିଶୋଧ ପ୍ରତି ମାସରେ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ତାରିଖରେ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଏ । ବକେୟା ହେଉଥିବା ମାସିକ କିସ୍ତି ସମ୍ପର୍କରେ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ମନେ ପକାଇବା ପାଇଁ ଆପୁ ଯଥାସମ୍ଭବ ପ୍ରୟାସ କରିବ । ତେବେ ଗ୍ରାହକମାନେ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ତାରିଖକୁ ଧ୍ୟାନରେ ରଖି ରଣ ପରିଶୋଧ କୁ ସମ୍ମାନ ଦେବାକୁ ପରାମର୍ଶ ଦିଆଯାଇଛି ।

6) ଆଂଶିକ ଦେୟ ଏବଂ ପ୍ରି-କ୍ଲୋଜର୍

ଆଂଶିକ ଦେୟ ଏବଂ ପ୍ରି-କ୍ଲୋଜର୍

ରଣଗ୍ରହଣୀତା ରଣର ଅବଧି ମଧ୍ୟରେ ଯେକୌଣସି ସମୟରେ, ବକେୟା ମୂଲ୍ୟନ ପାଇଁ ଆଂଶିକ ଦେୟ କରିବାକୁ କିମ୍ବା ରଣକୁ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ପୂର୍ବପରିଶୋଧ କରିବାକୁ ପସନ୍ଦ କରନ୍ତି । ଉପାଦ, ସୁଧ ପ୍ରକାର ଏବଂ ଶେଷ ବ୍ୟବହାର ଉପରେ ନିର୍ଭର କରି, ଆଂଶିକ ଦେୟ ଏବଂ ପ୍ରି କ୍ଲୋଜର୍ ନିମ୍ନରେ ଦର୍ଶାଯାଇଥିବା ଅନୁଯାୟୀ ଦେୟ ଲାଗୁ ହେବ ।

ଆଂଶିକ ଦେୟ

| ଉପାଦ | ଆଗ୍ରହ ପ୍ରକାର[ସମ୍ପାଦନା] | ଶେଷ ବ୍ୟବହାର | ଆଂଶିକ ଦେୟ ଦେୟ |
|---|------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|
| ଗୃହ ରଣ | ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ | --- | ଶୂନ୍ୟ |
| | ପରିବର୍ତ୍ତନଶୀଳ | --- | ଶୂନ୍ୟ |
| ଅଣ ଗୃହ ରଣ - 50 ଲକ୍ଷ ଟଙ୍କା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ସମ୍ପତ୍ତି ବିରୁଦ୍ଧରେ ରଣ (ଏଲ୍ ଏପି) | ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ | ବ୍ୟବସାୟ / ବ୍ୟବସାୟ ବ୍ୟତୀତ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ | ମୂଲ୍ୟନ ବକେୟା + ଜିଏସ୍‌ଟି ଉପରେ 4% |
| | ପରିବର୍ତ୍ତନଶୀଳ | ବ୍ୟବସାୟ | ଶୂନ୍ୟ |
| | ପରିବର୍ତ୍ତନଶୀଳ | ବ୍ୟବସାୟ ବ୍ୟତୀତ | ଶୂନ୍ୟ |
| ଅଣ ଗୃହ ରଣ - ସମ୍ପତ୍ତି ଉପରେ ରଣ (ଏଲ୍ ଏପି) ଟ. 50 ଲକ୍ଷରୁ ଅଧିକ | ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ | ବ୍ୟବସାୟ / ବ୍ୟବସାୟ ବ୍ୟତୀତ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ | ମୂଲ୍ୟନ ବକେୟା + ଜିଏସ୍‌ଟି ଉପରେ 4% |
| | ପରିବର୍ତ୍ତନଶୀଳ | ବ୍ୟବସାୟ | ମୂଲ୍ୟନ ବକେୟା + ଜିଏସ୍‌ଟି ଉପରେ 4% |
| | ପରିବର୍ତ୍ତନଶୀଳ | ବ୍ୟବସାୟ ବ୍ୟତୀତ | ଶୂନ୍ୟ |

ପ୍ରି-କ୍ଲୋଜର୍

| ଉପାଦ | ଆଗ୍ରହ ପ୍ରକାର[ସମ୍ପାଦନା] | ଶେଷ ବ୍ୟବହାର | ପ୍ରି-କ୍ଲୋଜର୍ ଚାର୍ଜ |
|---|------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|
| ଗୃହ ରଣ | ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ | --- | ଶୂନ୍ୟ (*) |
| | ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ | --- | ମୂଲ୍ୟନ ବକେୟା + GST ଉପରେ 4% (#) |
| | ପରିବର୍ତ୍ତନଶୀଳ | --- | ଶୂନ୍ୟ |
| ଅଣ ଗୃହ ରଣ - 50 ଲକ୍ଷ ଟଙ୍କା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ସମ୍ପତ୍ତି ବିରୁଦ୍ଧରେ ରଣ (ଏଲ୍ ଏପି) | ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ | ବ୍ୟବସାୟ / ବ୍ୟବସାୟ ବ୍ୟତୀତ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ | ମୂଲ୍ୟନ ବକେୟା + ଜିଏସ୍‌ଟି ଉପରେ 4% |
| | ପରିବର୍ତ୍ତନଶୀଳ | ବ୍ୟବସାୟ | ଶୂନ୍ୟ |
| | ପରିବର୍ତ୍ତନଶୀଳ | ବ୍ୟବସାୟ ବ୍ୟତୀତ | ଶୂନ୍ୟ |
| ଅଣ ଗୃହ ରଣ - ସମ୍ପତ୍ତି ଉପରେ ରଣ (ଏଲ୍ ଏପି) ଟ. 50 ଲକ୍ଷରୁ ଅଧିକ | ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ | ବ୍ୟବସାୟ / ବ୍ୟବସାୟ ବ୍ୟତୀତ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ | ମୂଲ୍ୟନ ବକେୟା + ଜିଏସ୍‌ଟି ଉପରେ 4% |
| | ପରିବର୍ତ୍ତନଶୀଳ | ବ୍ୟବସାୟ | ମୂଲ୍ୟନ ବକେୟା + ଜିଏସ୍‌ଟି ଉପରେ 4% |
| | ପରିବର୍ତ୍ତନଶୀଳ | ବ୍ୟବସାୟ ବ୍ୟତୀତ | ଶୂନ୍ୟ |

(*) ଯଦି ପ୍ରି-କ୍ଲୋଜର୍ ନିଜସ୍ୱ ଉତ୍ପାଦ ମାଧ୍ୟମରେ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଏ

(#) ଯଦି ପ୍ରି-କ୍ଲୋଜର୍ ରଣ ସ୍ଥାନାନ୍ତର ମାଧ୍ୟମରେ କରାଯାଇଥାଏ

7) ବକେୟା ଆଦାୟ:

ଯେତେବେଳେ ରଣ ପରିଶୋଧରେ ବିଳମ୍ବ ହୁଏ, ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କୁ ବକେୟା ପରିଶୋଧ ପାଇଁ ଯୋଗାଯୋଗ କରାଯିବ ଏବଂ ଆପଣଙ୍କୁ ବକେୟା ଗ୍ରାହକଙ୍କ ସହିତ କଥାବାର୍ତ୍ତା କରିବା ସମୟରେ ସାଧାରଣ ସଂଗ୍ରହ ନୀତି ଅନୁସରଣ କରେ:

- ନିୟମିତ EMI ମିସ୍/ବାଉନ୍ସ ହେଲେ ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କୁ ଆପଣଙ୍କୁ ଯାଇ ରଣ ପରିଶୋଧ କରିବାକୁ ଉତ୍ସାହିତ କରାଯାଏ।
- ଆପଣଙ୍କ ସଂଗ୍ରହ ଏହାର ନିଜ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପରିଚାଳିତ ହୁଏ । ଆଦାୟ କରିବା ପାଇଁ କୌଣସି ଏଜେନ୍ଟ୍ ନିଯୁକ୍ତ ହୋଇନାହିଁ। ଯୁପିଆଇ/ନେଟ୍ ବ୍ୟାଙ୍କିଙ୍ଗ୍ / ଡେବିଟ୍ କାର୍ଡ / ଡିଡି / ଚେକ୍ / ନଗଦ ଦ୍ୱାରା ସମସ୍ତ ସଂଗ୍ରହ ପାଇଁ ରସିଦ୍ ତୁରନ୍ତ ଜାରି କରାଯିବ ଏବଂ ଗ୍ରାହକମାନେ ଅନଲାଇନ୍ ମୋଡ୍ (ନେଟ୍ ବ୍ୟାଙ୍କିଙ୍ଗ୍ / ଡିଜିଟାଲ୍ ପେମେଣ୍ଟ) ମାଧ୍ୟମରେ ସେମାନଙ୍କର ବକେୟା ଦେୟ ମଧ୍ୟ ପୈଠ କରିପାରିବେ ।

- ଆପ୍ଟସ୍ କୁ ପ୍ରତିନିଧିତ୍ୱ କରିବା ପାଇଁ ପରିଚୟ ଏବଂ ଅଧିକାର ପ୍ରଥମେ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ଅବଗତ କରାଯିବ।
- ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଗୋପନୀୟତା ସମ୍ମାନଜନକ ହେବ।
- ଗ୍ରାହକଙ୍କ ସହ କଥାବାର୍ତ୍ତା ସିଡିଲ୍ ଡଙ୍ଗାରେ ହେବ।
- ପରିସ୍ଥିତିରେ ଆବଶ୍ୟକ ନଥିଲେ ଆପ୍ଟସ୍ ର ପ୍ରତିନିଧିମାନେ ସକାଳ ୮ଟାରୁ ସନ୍ଧ୍ୟା ୭ ଟା ମଧ୍ୟରେ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ସହ ଯୋଗାଯୋଗ କରିବେ।
- ବକେୟା ସମ୍ପର୍କିତ ବିବାଦ କିମ୍ବା ମତଭେଦକୁ ନିରପେକ୍ଷ ଭାବରେ ଗ୍ରହଣୀୟ ଏବଂ ଶୃଙ୍ଖଳିତ ଭାବରେ ସମାଧାନ କରିବା ପାଇଁ ସମସ୍ତ ସହାୟତା ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ ।
- ବକେୟା ଆଦାୟ କରିବାକୁ ଯିବା ସମୟରେ ପରିବାରରେ ଶୋକ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଦୁଃଖଦାୟକ ଘଟଣା ପ୍ରତି ଆପ୍ଟସ୍ ସମ୍ବେଦନଶୀଳ ହେବ।

8) ଗ୍ରାହକ ସେବା:

ଯେକୌଣସି ସହାୟତା ଏବଂ ସୂଚନା ପାଇଁ ଆପଣ ନିମ୍ନଲିଖିତ ମୋଡ୍ ମାଧ୍ୟମରେ ସକାଳ ୯:୩୦ରୁ ଅପରାହ୍ଣ ୫:୩୦ ମଧ୍ୟରେ ଆପ୍ଟସ୍ ର ଗ୍ରାହକ ସମ୍ପର୍କ ସେଲ୍ ସହ ଯୋଗାଯୋଗ କରିପାରିବେ:

ଇମେଲ: customercare@aptusindia.com

ଫୋନ୍: 044-45650030.

SMS/ସ୍ମାଟସିଆପ୍: +91-87544 00008

ଗ୍ରାହକ ସମ୍ପୃକ୍ତ ଶାଖାର ଶାଖା ପରିଚାଳକ/ଶାଖା ପ୍ରଭାବୀଙ୍କୁ ମଧ୍ୟ ଯାଇପାରିବେ:

ସୋମବାରରୁ ଶୁକ୍ରବାର: ସକାଳ 9:30 ଟାରୁ ସନ୍ଧ୍ୟା 5:30 ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ।

ଶନିବାର: ଶନିବାର:

ଗ୍ରାହକ ଆପ୍ଟସ୍ ଏହାର ସମାଧାନ ପାଇଁ ଗ୍ରାହକମାନେ କଷ୍ଟମର ମୋବାଇଲ୍ ଆପ୍ଲିକେସନ୍ (ଆପ୍ଟସ୍ ଇ-ସେବା) ମାଧ୍ୟମରେ ମଧ୍ୟ ସେମାନଙ୍କ ପ୍ରଶ୍ନ ଉଠାଇପାରିବେ। ଆପ୍ଲିକେସନ୍ www.aptusindia.comରୁ ଡାଉନଲୋଡ୍ କରିପାରିବେ

ଆପ୍ଟସ୍ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ସାଧାରଣ ଆବଶ୍ୟକତା ପାଇଁ ନିମ୍ନଲିଖିତ ସମୟସୀମା ଅନୁସରଣ କରିବାକୁ ଚେଷ୍ଟା କରେ:

ଗ୍ରାହକ ସିଧାସଳଖ ସମ୍ପୃକ୍ତ ଶାଖା କାର୍ଯ୍ୟାଳୟରେ କିମ୍ବା ମୁଖ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟକୁ ଇମେଲ୍ ମାଧ୍ୟମରେ ଅନୁରୋଧ କରିବା ଦିନଠାରୁ 1 କାର୍ଯ୍ୟଦିବସ ମଧ୍ୟରେ ରଣ ଖାତା ବିବରଣୀ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ।

ଶାଖାକୁ ଲିଖିତ ଭାବେ ଦିଆଯାଇଥିବା ଅନୁରୋଧ ଆଧାରରେ ମୂଳ ଦସ୍ତାବିଜର ଫଟୋ କପି କେବଳ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଭାବେ ହସ୍ତାନ୍ତର କରାଯିବ। ଅନୁରୋଧ ତାରିଖଠାରୁ 15 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ଏହି କପି ଶାଖାକୁ ପଠାଯିବ।

ରଣ ବନ୍ଦ/ ସ୍ଥାନାନ୍ତର ଉପରେ ମୂଳ ଦସ୍ତାବିଜର ଫେରସ୍ତ: ବୈଧ ପରିଚୟ ପ୍ରମାଣ ପତ୍ର ଦାଖଲ କରିବା ଏବଂ ସ୍ୱୀକୃତି ଔପଚାରିକତା ପୂରଣ କରିବା ପରେ ରଣପ୍ରଦାନକାରୀଙ୍କ ପସନ୍ଦ ଅନୁଯାୟୀ ରଣ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ଶାଖା ପରିସରରେ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଶାଖା ପରିସରରେ ରଣ ବନ୍ଦ ହେବାର 30 କାର୍ଯ୍ୟଦିବସ ମଧ୍ୟରେ ରଣଧାରୀଙ୍କୁ ମୂଳ ମାଲିକାନା ଦସ୍ତାବିଜ ଫେରାଇ ଦିଆଯିବ।

ବାର୍ଷିକ ବିବୃତି: ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷ ଶେଷ ହେବାର 60 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ଖାତାର ବାର୍ଷିକ ବିବରଣୀ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ।

9) ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ:

ଆପ୍ଟସ୍ ର ସେବାରେ ଅପାରଗତା ଦେଖିଲେ ଗ୍ରାହକମାନେ ସେମାନଙ୍କ ଅଭିଯୋଗ ପଞ୍ଜୀକରଣ କରିବାର ନିମ୍ନଲିଖିତ ଉପାୟ ରହିଛି ।

ଅଭିଯୋଗ ରେଜିଷ୍ଟର: Aptus ର ପ୍ରତ୍ୟେକ ଶାଖାକୁ ଅଭିଯୋଗ ରେଜିଷ୍ଟର ଯୋଗାଇ ଦିଆଯାଇଛି। ଗ୍ରାହକମାନେ ରେଜିଷ୍ଟରରେ ନିଜର ଅଭିଯୋଗ କରିପାରିବେ । ଶାଖାର ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଅଭିଯୋଗ ପରିଚାଳନା ପାଇଁ ଶାଖା ପରିଚାଳକ ଦାୟୀ ରହିବେ।

ଯଦି ଅଭିଯୋଗକାରୀ 7 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ କୌଣସି ପ୍ରତିକ୍ରିୟା ନ ପାଆନ୍ତି କିମ୍ବା ସେ ଶାଖା ପରିଚାଳକଙ୍କଠାରୁ ପ୍ରାପ୍ତ ପ୍ରତିକ୍ରିୟାରେ ସନ୍ତୁଷ୍ଟ ହୁଅନ୍ତି ନାହିଁ,

ତେବେ ଗ୍ରାହକ, ମ୍ୟାନେଜର, ଗ୍ରାହକ ସେବା ସହିତ ନିମ୍ନୋକ୍ତ ଭାବରେ ଯୋଗାଯୋଗ କରିପାରିବେ:

- a) ମେଲ: [ଗ୍ରାହକମାନେ ସିଧାସଳଖ ସେମାନଙ୍କ ଅଭିଯୋଗ ପଠାଇପାରିବେ customercare@aptusindia.com](mailto:customercare@aptusindia.com).
- b) ପୋଷ୍ଟ: ଗ୍ରାହକମାନେ "ବରିଷ୍ଠ ପରିଚାଳକ, ଗ୍ରାହକ ସେବା, ଆପ୍ଟସ୍ ଭାଲ୍ୟୁ ହାଉସିଂ ଫାଇନାନ୍ସ ଇଣ୍ଡିଆ ଲିମିଟେଡ୍, 8B, ଦୋଶୀ ଟାଉର, 205, ପୁନମାଲ୍ ହାଇରୋଡ୍, କିଲପାକ୍, ଚେନ୍ନାଇ, ତାମିଲନାଡୁ 600010 କୁ ସେମାନଙ୍କର ଅଭିଯୋଗ ପଠାଇପାରିବେ।
- c) ଫୋନ୍: ଗ୍ରାହକମାନେ 044- 45650030 ଫୋନ୍ କରି ଅଭିଯୋଗ କରିପାରିବେ।
- d) ଗ୍ରାହକ ଆପ୍: ଗ୍ରାହକମାନେ ଗ୍ରାହକ ମୋବାଇଲ୍ ଆପ୍ଲିକେସନ୍ "ଆପ୍ଟସ୍ ଇ-ସେବା" ମାଧ୍ୟମରେ ସେମାନଙ୍କ ପ୍ରଶ୍ନ ଏବଂ ଅଭିଯୋଗ ଉଠାଇପାରିବେ । ଏହି ଆପ୍ କୁ ଗୁଗୁଲ୍ ପ୍ଲେ ଷ୍ଟୋରରୁ ଡାଉନଲୋଡ୍ କରାଯାଇପାରିବ ।
- e) ହ୍ୱାଟସଆପ୍: ଗ୍ରାହକମାନେ ସିଧାସଳଖ 8754400008 ହ୍ୱାଟ୍ସଆପ୍ ନମ୍ବରକୁ ମେସେଜ୍ ପଠାଇ ନିଜର ଅଭିଯୋଗ କରିପାରିବେ।
- f) ୱେବସାଇଟ୍: www.aptusindia.com ରୁ ଅଭିଯୋଗ ଦାଖଲ କରାଯାଇପାରିବ the କମ୍ପାନୀର ୱେବସାଇଟ୍ ର ମୂଳପୃଷ୍ଠାରେ ଥିବା "ଅଭିଯୋଗ ଏଠାରେ" କ୍ଲିକ୍ କରନ୍ତୁ ।

ଯଦି ଅଭିଯୋଗକାରୀ 15 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ କୌଣସି ପ୍ରତିକ୍ରିୟା ନ ପାଆନ୍ତି କିମ୍ବା ଯଦି ସେ ଗ୍ରାହକ ସେବା ର ମ୍ୟାନେଜରଙ୍କଠାରୁ ପ୍ରାପ୍ତ ପ୍ରତିକ୍ରିୟାରେ ସନ୍ତୁଷ୍ଟ ହୁଅନ୍ତି ନାହିଁ, ତେବେ ଅଭିଯୋଗକାରୀ କମ୍ପାନୀର ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ ଅଧିକାରୀ (GRO)ଙ୍କ ସହ ଯୋଗାଯୋଗ କରିପାରିବେ ଯାହାର ବିବରଣୀ ନିମ୍ନରେ ଦିଆଯାଇଛି ।

GRO କ ନାମ: ଶ୍ରୀ ଆର. ନବୀନ କୁମାର
 ପଦବୀ: ଭାଇସ ପ୍ରେସିଡେଣ୍ଟ - ଅପରେସନ୍ସ ଆଣ୍ଡ କମ୍ପ୍ଲାଇନ୍ସ
 ଠିକଣା: ନମ୍ବର. 8B, ଦୋଶୀ ଟାଉର, 8ମ ମହଲା,
 ନମ୍ବର: 205, ପୁନମାଲ୍ ହାଇରୋଡ୍,
 କିଲପାକ୍, ଚେନ୍ନାଇ 600 010,
 ଟେଲିଫୋନ୍: 044-45650039.

ଇମେଲ: nodalofficer@aptusindia.com

ଯଦି ଅଭିଯୋଗକାରୀଙ୍କୁ ଅଭିଯୋଗ ଦାଖଲ କରିବାର 30 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ କମ୍ପାନୀ ତରଫରୁ କୌଣସି ଉତ୍ତର ନ ମିଳେ କିମ୍ବା ମିଳିଥିବା ଉତ୍ତରରେ ସନ୍ତୁଷ୍ଟ ହୁଅନ୍ତି ନାହିଁ ତେବେ ସେ ନ୍ୟାସନାଲ ହାଉସିଂ ବ୍ୟାଙ୍କ (NHB) କୁ ଅଭିଯୋଗ କରିପାରିବେ।

- NHB ର ଅନଲାଇନ ଅଭିଯୋଗ ପରିଚାଳନା ପୋର୍ଟାଲରେ ଏକ ଅଭିଯୋଗକୁ ଲଢ଼ି କରିବା -[GRIDS](#).
- ଡାକ ଯୋଗେ NHBକୁ ଅଭିଯୋଗ ପଠାଇବା। ଅଭିଯୋଗ ଫର୍ମ ଡାଉନଲୋଡ୍ କରିବା ପାଇଁ [Click Here](#) ଆପଣ ନିମ୍ନଲିଖିତ ଠିକଣାକୁ ଡାକ କିମ୍ବା କୋରିଅର ମାଧ୍ୟମରେ ଚିଠି କିମ୍ବା ଏନକ୍ଲୋଜର ସହିତ ଫର୍ମ ପୂରଣ କରି ପଠାଇପାରିବେ:

ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ ସେଲ୍,
 ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଓ ତଦାରଖ ବିଭାଗ,
 ନ୍ୟାସନାଲ ହାଉସିଂ ବ୍ୟାଙ୍କ, କୋର
 5A,
 ଇଣ୍ଡିଆ ହାବିଟାଟ୍ ସେଣ୍ଟର, ଲୋଧୁ
 ରୋଡ୍,
 ନୂଆଦିଲ୍ଲୀ 110 003
