

Ummeed Housing Finance Private Limited
OTHER MOST IMPORTANT TERMS AND CONDITIONS (MITC)

(w.e.f. December 15, 2025)

Loan..... (Name of the specific Loan Product i.e. HL/LAP/BL/STBL)

Other major terms and conditions of the housing loan [other than KFS] agreed to between Shri/Smt./Kum..... (the borrower) and Ummeed Housing Finance Private Limited (hereinafter referred as Ummeed Housing Finance) are as under:

1. Security/ Collateral for the Loan

- i) Mortgage (mention details of the property to be mortgaged as security for the loan):

.....
.....

- ii) Guarantee (mention the name of the Guarantors)

.....
.....

- iii) Other Security (mention the details of other securities, if any)

.....
.....

2. Insurance of the Property/ Borrowers

- i) The borrower/s shall keep the property under security insured with comprehensive Insurance policy equivalent to the loan outstanding at any point of time during the pendency of the loan with Ummeed Housing Finance as the sole beneficiary under said policy/policies.
- ii) The borrower/s may keep his/her life insured equivalent to the loan outstanding at any point of time during the pendency of the loan with Ummeed Housing Finance as the sole beneficiary under said policy/policies.

3. Conditions for Disbursement of the Loan

Ummeed Housing Finance shall not disburse any loan to the Borrower unless the conditions mentioned in the sanction letter and loan agreement are complied with, to the satisfaction of Ummeed Housing Finance. Sanction of loans shall be at the discretion of Ummeed Housing Finance, based on its internal credit policies, assessment of the applicant's eligibility, required documentation from Borrower in compliance with applicable regulatory guidelines. In case, a loan application is rejected after due assessment, the Company will convey the reason(s) for rejection to the applicant in writing via appropriate channels.

- i) The borrower must fulfil the Ummeed Housing Finance requirement of credit worthiness.
- ii) Submission of all relevant documents as mentioned by Ummeed Housing Finance in the sanction letter / Loan agreement.
- iii) Legal and Technical assessment of the property.
- iv) Execution of the loan agreement and such other ancillary documents/ undertakings.
- v) Submission of Cheques/ACH or any other clearing system in force for the time being towards repayment of instalments.
- vi) Payment of own contribution by the borrower (total cost of flat/house less than the loan amount), as specified in the sanction letter. In case of any alternative arrangement based on a specific product being offered by Ummeed Housing Finance, the same shall be informed to and acknowledged by the Borrower.

- vii) Post disbursement and during the term of the Loan, the Borrower shall be entitled to prepay the Loan, either partly or fully, however, all term loans shall be repaid after a specified term period, i.e., twelve months from the disbursement, as per rules of the Company, including levy of prepayments charges, subject to applicability as per relevant regulatory directions or guidelines, if any, for the time being in force, and in accordance with the terms and conditions recorded in the Schedules to the loan agreement.
- viii) The Borrower is liable to repay the loan / pay Pre-EMI from the first disbursal of loan.

Creation of Security

- a. The Borrower must ensure the creation of security over the Property and any other required property, by way of deposit of title deeds or otherwise, in the Company's prescribed format.
- b. This security interest includes the creation of security over the property and any alternate/additional security, to be created at such time and of such type as the Company decides.
- c. The Borrower must deliver security documents, documents of title, and/or guarantees in the format prescribed by the Company.
- d. Evidence must be provided that the necessary security can be created in the Company's favour.
- e. The Borrower must deposit all documents of title (including original sale deeds, lease deeds, permissions, allotment letters, etc.).
- f. The Property must be free from all encumbrances, mortgages, gifts, charges, liens, prior agreements to sell/sale deeds, injunctions, notifications, acquisitions, and arrangements. The Borrower must have absolute right and authority to mortgage the property.

Submission of Approved Plans

- a. Any construction undertaken must be strictly as per the regulatory provisions.
- b. For purchasing property, the Borrower declares that the property has been constructed as per the sanctioned plan and/or building bye-laws.
- c. For property under construction, it must be completed strictly in accordance with sanctioned building plans and/or building bye-laws.
- d. Borrowers must state in an undertaking that they have obtained necessary permissions for construction from the competent body and annexed a copy of the sanctioned plan. Alternatively, they must undertake to construct according to the sanctioned plan and/ or not violate building bye-laws.

Stages of Construction

- a. The Loan disbursement is explicitly linked to the need or progress of Construction, wherever applicable. The Company's decision on this is final and binding.
- b. The Borrower must have already utilized their own contribution towards the cost of purchase and/or construction before the Company disburses the loan.
- c. The Company must be satisfied by the Borrower with the utilization of proceeds and/ or end usage of funds from any prior disbursement.
- d. Disbursement may be withheld if the Lender believes the acquisition/construction/development of the Property is not proceeding as per plan or is exposed to disputes.
- e. For properties under construction, the construction must be completed within 36 months from first disbursal, if the property is not completed within the aforesaid period, the Company will have the right to convert the housing loan into non-housing loan and/or downsize the loan, accordingly the customer will be liable to pay additional rate of interest as per schedule of charges/ KFS.
- f. The Company must be promptly notified of any event that might delay construction commencement or completion.
- g. The Company has the right to inspect the Property at any reasonable hours with prior intimation through appropriate channel/ call, and the Customer is liable to pay the charges to the company as per schedule of charges/ KFS.

Statutory Approvals etc.

- a. The Borrower must furnish such declarations, permissions, no-objection certificates and undertakings from statutory authorities as required by the Company in accordance with Applicable Laws, as and when required by the Company.
- b. The Property's acquisition/construction/development must be as per Applicable Law.

- c. In Tripartite Agreements for Balance Transfer cases, the Seller undertakes to obtain necessary permission from all concerned authorities for the transaction, including Transfer Permission from the Bank/Financial Institution, before selling the property.

4. Repayment of the Loan & Interest

Repayment of the loan to be by the way of pre-EMI/EMI during the entire tenure of the loan. The instalments (EMI) comprise of both principal repayment and interest component calculated on the outstanding principal and PEMI which comprises of interest component calculated on the outstanding principal. Interest shall be calculated on monthly reducing balance.

- (i) **Repayment (EMI / PEMI) Start Date for your Loan is:** _____
- (ii) **Numbers of installations to be paid are:** Please refer repayment schedule annexed with KFS.
- (iii) **Procedure /Modes of communication of changes in interest rate:** Any change in the interest rate, EMI, loan tenure, fees, or any other charge applicable to the loan will be implemented only on a prospective basis. The customer will be notified of such changes before they become effective through one or more of the following modes: email to the registered email address; SMS or WhatsApp message to the registered mobile number; notifications or messages through the customer mobile application or portal; telephone calls to the registered phone number; letters or courier sent to the registered address; or any other appropriate and commonly used electronic method of communication available at the time. The updated details will also be posted on the Company's official website (www.ummeedhfc.com) and displayed on the notice boards at the Company's branch offices. The Company will ensure that all communications are clear, easily understandable and specify the nature of the change along with its effective date.

The Company will be releasing the original property documents and removing charges registered with any registry within 30 days of full repayment, provided there are no pending dues from the Borrower in all loan accounts linked with the same property. Upon settlement of all dues and upon receiving a written request from the Borrower, the Borrower can opt to collect the documents from the HUB office nearest to their location or the branch where the loan was serviced. A list of such HUB offices will be promptly notified to the Borrower upon fulfilment of all obligations.

5. Brief procedure to be followed for Recovery of overdues:

- (i) Telephone/Personal contact and follow up for recovery of instalments and interest due and by execution of loan documentation including this MITC, the Customer provides its consent to the Company to make visits of its authorized representatives to customer's residence or business place.
- (ii) Initiate legal action against the borrower in accordance with provisions of the loan agreement and applicable laws. Before initiating any such legal action, Ummeed Housing Finance shall send notice to the borrower/s as required under applicable law.

6. Date on which annual outstanding balance statement will be issued:

Ummeed Housing Finance will issue an annual outstanding statement reflecting your repayments and current outstanding as of 31st March every year on or before 30th June.

7. Customer Services

- (i) Visiting Hours at office / Branch
- **Monday to Saturday 10.00 AM to 06.00 PM; 1st Saturday 10.00 AM to 02.00 PM**
 - **Office will be closed on 2nd Saturday of every month, all Sundays and all public Holiday.**
- (ii) Borrowers are requested to contact the Branch manager during working hours for any clarifications/guidance.
- (iii) Borrower can contact our customer service helpdesk at 18002026127 during office hours (i.e., 09:30 AM to 06:00 PM, excluding holidays);
- (iv) Indicative timelines of common request servicing:
- a. Loan Account Statement – 15 days from the date of request.

- b. Photocopy of title documents – 21 days from the date of request.
- c. Issuance of foreclosure letter – 21 days from the date of request.
- d. Return of Original Documents on Closure/ Transfer of Loan – 30 days of receiving a written request from the Borrower, provided that (i) there are no outstanding dues or liabilities from the Borrower, and (ii) all dues under the Loan Agreement, including any other loan accounts linked to the same property, have been fully settled.

It is hereby agreed that for detail terms and conditions of the loan, the parties hereto shall refer to and rely upon the loan and other security documents executed/ to be executed by them.

The above terms and conditions have been read by the borrower/s / read over to the borrower by Shri/Smt./Kum. _____ (Name of Ummeed Housing Finance' Employee) of the company and have been understood by the borrower/s.

(Signature or thumb impression of the Borrower/s)

(Signature of the authorized person of Lender)

Note: Duplicate copy of the MITC should be handed over to the borrower/s.

Schedule of Charges (To be considered as integral part of KFS, MITC and Loan Agreement).				
Particulars	Home Loan	Non-Home Loan (Loan against Property)	Non-Home Loan (Business Loan)	Non-Home Loan (Small Ticket Business Loan)
IMD Fee (at the time of Login of the file) – <i>non-refundable</i>	Up to Rs.2,500/- + GST	Up to Rs.3,500/- +GST	Up to Rs.3,500/- +GST	Up to Rs.3,000/-+ GST
Processing Fee	Up to 3.0% of Sanction Amount + GST			
Commitment Fee for BT-In Cases	Up to Rs 10,000/-+ GST			
Mandatory Filing Fee/charges incurred in compliance with regulatory or statutory directions, levied by or through statutory/ regulatory bodies (i.e., NeSL, CKYCR, CERSAI)	Actual amount, up to Rs 500/- plus GST			
Cheque/ECS/NACH Bounce Charges	Rs. 1,000/- per bounce			
Penal Charges for delay in deposit (applicable on Outstanding EMI/ PEMI Due)	2.50% per month.			
ROI Switching Fee (Rate Type/Reduction)	Up to 0.5% of the POS or Rs.10, 000/- whichever is lower.			
Repayment Account Swap Charges	Rs.500/-+ GST			
Duplicate NOC	Rs.500/-+ GST			
Statement of Accounts in Hard Copy	Rs.500/- per statement + GST			
Foreclosure Letter	Rs. 1,000/- per statement + GST			
Retrieval of copy of Property documents	Rs.1,500/- + GST			
List of Documents -Duplicate Copy	Rs. 500/- per request + GST			
Statutory Charges (including Registration Charges, MOD/ MODT charges, Lien marking)	At actuals, as applicable in the respective state(s)			
Stamp Paper Procurement Charges	At actuals, as applicable in the respective state(s) and as charged by authorized service providers + GST			
Stamp Paper Amount	At actuals, as applicable in the respective state(s)			
Construction Progress Visit Charges	Up to Rs. 1,000/-+ GST per visit			
Legal & Recovery Charges including SARFAESI actions				
Issuance of Dunning Notice	Rs.500/-+GST			
Issuance of Demand Notice	Rs.1,000/-+GST			
Legal Proceedings under NI/ PASA Act	Rs.5,000/-+GST			
Issuance of Demand Notice U/S 13(2) of SARFAESI Act	Rs.8,000/-+GST			
Issuance of reply under U/S 13(3) of SARFAESI Act	Rs.2,500/-+GST			
Issuance of Notice U/S 13(4) of SARFAESI Act issued	Rs.8,000/-+GST			
Filing application under Section 14 of SARFAESI Act	Rs.12,000/-+GST			
For taking physical possession of asset	At actuals, as applicable in the respective state(s) + GST			
Auction proceedings (including repossessed asset auction charges)	Rs. 15,000/- per occasion, plus actual expenses, plus GST			
Filing and Contesting suit or legal matter	Minimum Rs. 50,000/- per case, or at actuals if higher, plus GST			

Pre-Closure or Part Payment Charges							
Particulars	Home Loan (HL)		Non-Home Loan (LAP) End Use is Personal		Non-Home Loan (BL, STBL) End Use is Business		
	Fixed	Floating	Fixed	Floating	Fixed	Floating (Effective for cases sanctioned till 31/12/2025)	Floating (Effective for cases sanctioned from 01/01/2026)
Individual Borrower (Own Source)	Nil	Nil	5% + Taxes	Nil	5% + Taxes	5% + Taxes	Nil for loans with sanctioned amount up to Rs. 50 lakhs; 5% + Taxes (to be calculated on outstanding amount) for loans with sanctioned amount above Rs. 50 Lakhs
Individual Borrower (Balance Transfer)	5% + Taxes	Nil	5% + Taxes	Nil	5% + Taxes	5% + Taxes	Nil for loans with sanctioned amount up to Rs. 50 lakhs; 5% + Taxes (to be calculated on outstanding amount) for loans with sanctioned amount above Rs. 50 Lakhs
Non-individual Borrower (Company, Firm, etc.) (Non-Micro and Non-Small Enterprises)	5% + Taxes	Nil	5% + Taxes	Nil	5% + Taxes	5% + Taxes	5% + Taxes
Non-individual Borrower (Company, Firm, etc.) (Micro and Small Enterprises)	5% + Taxes	Nil	5% + Taxes	Nil	5% + Taxes	5% + Taxes	Nil for sanctioned amount - up to Rs. 50 lakhs; 5% + Taxes (to be calculated on outstanding amount) for loans with sanctioned amount above Rs. 50 Lakhs
Notes: - Applicable taxes (GST or other statutory levies) will be charged over and above the charges mentioned in this Tariff Sheet. All charges stated above are exclusive of applicable taxes unless otherwise specified. - Credit performance details of your loan account will be shared with Credit Information Companies (CICs), i.e., authorized credit bureaus/agencies. - In cases of loan accounts with dual/ special rate (combination of fixed and floating rate) loans, aforesaid Pre-Closure or Part Payment Charges will depend on whether the loan is on floating rate at the time of pre-payment. P+C / Construction / Extension Loans – In case of conversion from HL to Non-HL due to incomplete construction within 36 months of disbursal, the applicable ROI will increase by up to 1%. - Tenure of the loan will start from the date of commencement of EMI.							

उम्मीद हाउसिंग फाइनेंस प्राइवेट लिमिटेड
अन्य सबसे महत्वपूर्ण नियम और शर्तें (एमआईटीसी)
(15 दिसंबर, 2025 से प्रभावी)

ऋण..... (विशिष्ट ऋण उत्पाद का नाम यानी एचएल/एलएपी/बीएल/एसटीबीएल)

आवास ऋण के अन्य प्रमुख नियम और शर्तें [केएफएस के अलावा] श्री/श्री/श्रीमती/कुम के बीच सहमत हुई..... (उधारकर्ता) और उम्मीद हाउसिंग फाइनेंस प्राइवेट लिमिटेड (इसके बाद उम्मीद हाउसिंग फाइनेंस के रूप में संदर्भित) निम्नानुसार हैं:

1. ऋण के लिए सुरक्षा/संपादिक

- १) बंधक (ऋण के लिए सुरक्षा के रूप में गिरवी रखी जाने वाली संपत्ति का विवरण बताएं):

.....
.....

- २) गारंटी (गारंटियों के नाम का उल्लेख करें)

.....
.....

- ३) अन्य प्रतिभूति (अन्य प्रतिभूतियों का विवरण बताएं, यदि कोई हो)

.....
.....

2. संपत्ति/उधारकर्ताओं का बीमा

- १) उधारकर्ता/उधारकर्ता उक्त पॉलिसी/पॉलिसियों के तहत एकमात्र लाभार्थी के रूप में उम्मीद हाउसिंग फाइनेंस के साथ ऋण के लंबित रहने के दौरान किसी भी समय बकाया ऋण के बराबर व्यापक बीमा पॉलिसी के साथ संपत्ति को सुरक्षा के तहत रखेगा।
- २) उधारकर्ता उक्त पॉलिसी/पॉलिसियों के तहत एकमात्र लाभार्थी के रूप में उम्मीद हाउसिंग फाइनेंस के साथ ऋण के लंबित रहने के दौरान किसी भी समय बकाया ऋण के बराबर अपने जीवन का बीमित रख सकता है।

3. ऋण के वितरण के लिए शर्तें

उम्मीद हाउसिंग फाइनेंस उधारकर्ता को तब तक कोई ऋण वितरित नहीं करेगा जब तक कि मंजूरी पत्र और ऋण समझौते में उल्लिखित शर्तों का अनुपालन नहीं किया जाता है, जो उम्मीद हाउसिंग फाइनेंस की संतुष्टि के लिए होता है। ऋणों की मंजूरी उम्मीद हाउसिंग फाइनेंस के विवेक पर होगी, जो इसकी आंतरिक ऋण नीतियों, आवेदक की पात्रता के आकलन, लागू नियामक दिशानिर्देशों के अनुपालन में उधारकर्ता से आवश्यक दस्तावेज के आधार पर होगी। यदि उचित मूल्यांकन के बाद ऋण आवेदन अस्वीकार कर दिया जाता है, तो कंपनी उपयुक्त चैनलों के माध्यम से लिखित रूप में आवेदक को अस्वीकृति के कारण बताएगी।

- १) उधारकर्ता को ऋण योग्यता की उम्मीद हाउसिंग फाइनेंस की आवश्यकता को पूरा करना होगा।
- २) उम्मीद हाउसिंग फाइनेंस द्वारा स्वीकृति पत्र/ऋण समझौते में उल्लिखित सभी प्रासंगिक दस्तावेजों को प्रस्तुत करना।
- ३) संपत्ति का कानूनी और तकनीकी मूल्यांकन।
- ४) ऋण करार और ऐसे अन्य सहायक दस्तावेजों/उपक्रमों का निष्पादन।
- ५) किश्तों की अदायगी के लिए फिलहाल लागू चेक/एसीएच या किसी अन्य समाशोधन प्रणाली को प्रस्तुत करना।

- ६) उधारकर्ता द्वारा स्वयं के अंशदान का भुगतान (ऋण राशि से कम फ्लैट/घर की कुल लागत), जैसा कि स्वीकृति पत्र में निर्दिष्ट है। उम्मीद हाउसिंग फाइनेंस द्वारा पेश किए जा रहे किसी विशिष्ट उत्पाद के आधार पर किसी भी वैकल्पिक व्यवस्था के मामले में, इसे उधारकर्ता द्वारा सूचित और स्वीकार किया जाएगा।
- ७) संवितरण के बाद और ऋण की अवधि के दौरान, उधारकर्ता ऋण का पूर्व भुगतान करने का हकदार होगा, या तो आंशिक रूप से या पूरी तरह से, हालांकि, सभी सावधि ऋणों को एक निर्दिष्ट अवधि के बाद चुकाया जाएगा, अर्थात्, कंपनी के नियमों के अनुसार, संवितरण से बारह महीने, जिसमें पूर्व भुगतान शुल्क की लेवी भी शामिल है, जो प्रासंगिक नियामक निर्देशों या दिशानिर्देशों के अनुसार प्रयोज्यता के अधीन है। यदि कोई हो, तो तत्समय लागू है, और ऋण करार की अनुसूचियों में दर्ज नियमों और शर्तों के अनुसार।
- ८) उधारकर्ता ऋण के पहले वितरण से ऋण चुकाने/प्री-ईएमआई का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी है।

सुरक्षा का निर्माण

- अ. उधारकर्ता को कंपनी के निर्धारित प्रारूप में स्वामित्व विलेख जमा करने के माध्यम से या अन्यथा संपत्ति और किसी भी अन्य आवश्यक संपत्ति पर सुरक्षा का निर्माण सुनिश्चित करना चाहिए।
- आ. इस सुरक्षा हित में संपत्ति पर सुरक्षा का निर्माण और किसी भी वैकल्पिक/अतिरिक्त सुरक्षा का निर्माण शामिल है, जिसे ऐसे समय में और इस प्रकार का बनाया जाना है जैसा कि कंपनी तय करती है।
- इ. उधारकर्ता को कंपनी द्वारा निर्धारित प्रारूप में सुरक्षा दस्तावेज, शीर्षक के दस्तावेज और/या गारंटी देनी होगी।
- ई. साक्ष्य प्रदान किया जाना चाहिए कि कंपनी के पक्ष में आवश्यक सुरक्षा बनाई जा सकती है।
- उ. उधारकर्ता को शीर्षक के सभी दस्तावेज (मूल बिक्री विलेख, पट्टा विलेख, अनुमतियां, आवंटन पत्र आदि सहित) जमा करना होगा।
- ऊ. संपत्ति सभी ऋण, बंधक, उपहार, शुल्क, ग्रहणाधिकार, बिक्री/बिक्री विलेखों के लिए पूर्व समझौतों, निषेधाज्ञा, अधिसूचनाओं, अधिग्रहण और व्यवस्थाओं से मुक्त होनी चाहिए। उधारकर्ता के पास संपत्ति गिरवी रखने का पूर्ण अधिकार और अधिकार होना चाहिए।

स्वीकृत योजनाओं को प्रस्तुत करना

- अ. कोई भी निर्माण नियामक प्रावधानों के अनुसार सख्ती से किया जाना चाहिए।
- आ. संपत्ति खरीदने के लिए, उधारकर्ता घोषणा करता है कि संपत्ति का निर्माण स्वीकृत योजना और/या भवन उप-नियमों के अनुसार किया गया है।
- इ. निर्माणाधीन संपत्ति के लिए, इसे स्वीकृत भवन योजनाओं और/या भवन उप-नियमों के अनुसार सख्ती से पूरा किया जाना चाहिए।
- ई. उधारकर्ताओं को एक वचन पत्र में यह बताना होगा कि उन्होंने सक्षम निकाय से निर्माण के लिए आवश्यक अनुमति प्राप्त कर ली है और स्वीकृत योजना की एक प्रति संलग्न की है। वैकल्पिक रूप से, उन्हें स्वीकृत योजना के अनुसार निर्माण करने का कार्य करना चाहिए और/या भवन उप-नियमों का उल्लंघन नहीं करना चाहिए।

निर्माण के चरण

- अ. ऋण संवितरण स्पष्ट रूप से निर्माण की आवश्यकता या प्रगति से जुड़ा हुआ है, जहां भी लागू हो। इस पर कंपनी का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी है।
- आ. कंपनी द्वारा ऋण वितरित करने से पहले उधारकर्ता को खरीद और/या निर्माण की लागत के लिए अपने स्वयं के योगदान का उपयोग पहले ही करना चाहिए।
- इ. कंपनी को उधारकर्ता द्वारा किसी भी पूर्व संवितरण से प्राप्त आय और/या धन के अंतिम उपयोग से संतुष्ट होना चाहिए।
- ई. यदि ऋणदाता को लगता है कि संपत्ति का अधिग्रहण/निर्माण/विकास योजना के अनुसार नहीं हो रहा है या विवादों के संपर्क में है तो संवितरण रोका जा सकता है।
- उ. निर्माणाधीन संपत्तियों के लिए, निर्माण पहले संवितरण से 36 महीने के भीतर पूरा किया जाना चाहिए, यदि संपत्ति उपरोक्त अवधि के भीतर पूरी नहीं होती है, तो कंपनी को आवास ऋण को गैर-आवास ऋण में बदलने और/या ऋण को कम करने का अधिकार होगा, तदनुसार ग्राहक शुल्क की अनुसूची के अनुसार अतिरिक्त ब्याज दर का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होगा।
- ऊ. कंपनी को किसी भी घटना के बारे में तुरंत सूचित किया जाना चाहिए जो निर्माण शुरू होने या पूरा होने में देरी कर सकती है।
- ऋ. कंपनी को उचित चैनल/कॉल के माध्यम से पूर्व सूचना के साथ किसी भी उचित समय पर संपत्ति का निरीक्षण करने का अधिकार है, और ग्राहक शुल्क की अनुसूची के अनुसार कंपनी को शुल्क का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी है।

सांविधिक अनुमोदन आदि।

- अ. उधारकर्ता को कंपनी द्वारा आवश्यक कानूनों के अनुसार, कंपनी द्वारा आवश्यक होने पर वैधानिक प्राधिकरणों से ऐसी घोषणाएं, अनुमतियां, अनापत्ति प्रमाण पत्र और उपक्रम प्रस्तुत करने होंगे।
- आ. संपत्ति का अधिग्रहण/निर्माण/विकास लागू कानून के अनुसार होना चाहिए।
- इ. बैलेंस ट्रांसफर मामलों के लिए त्रिपक्षीय करारों में, विक्रेता संपत्ति बेचने से पहले बैंक/वित्तीय संस्थान से हस्तांतरण अनुमति सहित लेनदेन के लिए सभी संबंधित प्राधिकारियों से आवश्यक अनुमति प्राप्त करने का वचन देता है।

4. ऋण और ब्याज का पुनर्भुगतान

ऋण की पूरी अवधि के दौरान ऋण का पुनर्भुगतान पूर्व-ईएमआई/ईएमआई के माध्यम से किया जाएगा। किश्तों (ईएमआई) में बकाया मूलधन और पीईएमआई पर गणना किए गए मूल पुनर्भुगतान और ब्याज घटक दोनों शामिल होते हैं, जिसमें बकाया मूलधन पर गणना किए गए ब्याज घटक शामिल होते हैं। ब्याज की गणना मासिक घटती शेष राशि पर की जाएगी।

- (१) **आपके ऋण के लिए पुनर्भुगतान (ईएमआई/पीईएमआई) प्रारंभ तिथि है:** _____
- (२) **भुगतान की जाने वाली स्थापनाओं की संख्या इस प्रकार है:** कृपया केएफएस के साथ संलग्न पुनर्भुगतान अनुसूची देखें।
- (३) **ब्याज दर में परिवर्तन के संचार की प्रक्रिया/तरीके:** ब्याज दर, ईएमआई, ऋण अवधि, शुल्क, या ऋण पर लागू किसी भी अन्य शुल्क में कोई भी परिवर्तन केवल संभावित आधार पर लागू किया जाएगा। ग्राहक को निम्नलिखित में से एक या अधिक तरीकों से प्रभावी होने से पहले ऐसे परिवर्तनों के बारे में सूचित किया जाएगा: पंजीकृत ईमेल पते पर ईमेल; पंजीकृत मोबाइल नंबर पर एसएमएस या व्हाट्सएप संदेश; ग्राहक मोबाइल एप्लिकेशन या पोर्टल के माध्यम से सूचनाएं या संदेश; पंजीकृत फोन नंबर पर टेलीफोन कॉल; पंजीकृत पते पर भेजे गए पत्र या कूरियर; या उस समय उपलब्ध संचार की कोई अन्य उपयुक्त और आमतौर पर इस्तेमाल की जाने वाली इलेक्ट्रॉनिक विधि। अद्यतन विवरण कंपनी की आधिकारिक वेबसाइट (www.ummeedhfc.com) पर **भी पोस्ट किया जाएगा** और कंपनी के शाखा कार्यालयों में नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित किया जाएगा। कंपनी यह सुनिश्चित करेगी कि सभी संचार स्पष्ट, आसानी से समझने योग्य हों और इसकी प्रभावी तिथि के साथ परिवर्तन की प्रकृति को निर्दिष्ट करें।

कंपनी मूल संपत्ति दस्तावेजों को जारी करेगी और पूर्ण पुनर्भुगतान के 30 दिनों के भीतर किसी भी रजिस्ट्री के साथ पंजीकृत शुल्क को हटा देगी, बशर्ते कि एक ही संपत्ति से जुड़े सभी ऋण खातों में उधारकर्ता से कोई लंबित बकाया न हो। सभी बकाया राशियों के निपटान पर और उधारकर्ता से लिखित अनुरोध प्राप्त होने पर, उधारकर्ता अपने स्थान या उस शाखा के निकटतम हब कार्यालय से दस्तावेज एकत्र करने का विकल्प चुन सकता है जहां ऋण दिया गया था। सभी दायित्वों को पूरा करने पर ऐसे हब कार्यालयों की एक सूची उधारकर्ता को तुरंत सूचित की जाएगी।

5. अतिदेय राशि की वसूली के लिए पालन की जाने वाली संक्षिप्त प्रक्रिया:

- (१) टेलीफोन/व्यक्तिगत संपर्क और देय किश्तों और ब्याज की वसूली के लिए अनुवर्ती कार्रवाई और इस एमआईटीसी सहित ऋण दस्तावेज के निष्पादन द्वारा, ग्राहक कंपनी को ग्राहक के निवास या व्यावसायिक स्थान पर अपने अधिकृत प्रतिनिधियों का दौरा करने के लिए अपनी सहमति प्रदान करता है।
- (२) ऋण समझौते और लागू कानूनों के प्रावधानों के अनुसार उधारकर्ता के खिलाफ कानूनी कार्रवाई शुरू करें। इस तरह की कोई भी कानूनी कार्रवाई शुरू करने से पहले, उम्मीद हाउसिंग फाइनेंस लागू कानून के तहत आवश्यक उधारकर्ता को नोटिस भेजेगा।

6. जिस तारीख को वार्षिक बकाया शेष विवरण जारी किया जाएगा:

उम्मीद हाउसिंग फाइनेंस हर साल 30 जून को या उससे पहले 31 मार्च तक आपके पुनर्भुगतान और वर्तमान बकाया को दर्शाते हुए एक वार्षिक बकाया विवरण जारी करेगा।

7. ग्राहक सेवाएँ

- (१) कार्यालय/शाखा में आने का समय

- सोमवार से शनिवार सुबह 10.00 बजे से शाम 06.00 बजे तक; पहला शनिवार सुबह 10.00 बजे से दोपहर 02.00 बजे तक
 - कार्यालय हर महीने के 2 वें शनिवार, सभी रविवार और सभी सार्वजनिक अवकाश को बंद रहेगा।
- (2) उधारकर्ताओं से अनुरोध है कि वे किसी भी स्पष्टीकरण/मार्गदर्शन के लिए कार्य घंटों के दौरान शाखा प्रबंधक से संपर्क करें।
- (3) उधारकर्ता कार्यालय समय के दौरान 18002026127 बजे हमारे ग्राहक सेवा हेल्पडेस्क से संपर्क कर सकता है (यानी, सुबह 09:30 बजे से शाम 06:00 बजे तक, छुट्टियों को छोड़कर);
- (4) सामान्य अनुरोध सेवा की सांकेतिक समयसीमा:
- अ. ऋण खाता विवरण – अनुरोध की तारीख से 15 दिन।
- आ. शीर्षक दस्तावेजों की फोटोकॉपी – अनुरोध की तारीख से 21 दिन।
- इ. फौजदारी पत्र जारी करना - अनुरोध की तारीख से 21 दिन।
- ई. ऋण के बंद/हस्तांतरण पर मूल दस्तावेजों की वापसी - उधारकर्ता से लिखित अनुरोध प्राप्त करने के 30 दिन, बशर्ते कि (i) उधारकर्ता से कोई बकाया बकाया या देनदारियां नहीं हैं, और (ii) ऋण समझौते के तहत सभी देय, जिसमें एक ही संपत्ति से जुड़े किसी भी अन्य ऋण खाते शामिल हैं, पूरी तरह से निपटाए गए हैं।

इसके द्वारा यह सहमति व्यक्त की जाती है कि ऋण के विस्तृत नियमों और शर्तों के लिए, यहां के पक्ष उनके द्वारा निष्पादित/निष्पादित किए जाने वाले ऋण और अन्य सुरक्षा दस्तावेजों का उल्लेख करेंगे और उन पर भरोसा करेंगे।

उपर्युक्त निबंधन और शर्तों को उधारकर्ता/उधारकर्ता द्वारा पढ़कर सुनाया गया है।(_____ ख) यदि हां, तो तत्संबंधी ब्यौरा क्या है, (उधारकर्ता/उधारकर्ता) द्वारा इस संबंध में कोई निर्णय लिया गया है।

(उधारकर्ता के हस्ताक्षर या अंगूठे का निशान)

(ऋणदाता के अधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर)

नोट: एमआईटीसी की डुप्लीकेट प्रति उधारकर्ता/उधारकर्ताओं को सौंपी जानी चाहिए।

शुल्कों की अनुसूची (केएफएस, एमआईटीसी और ऋण समझौते के अभिन्न अंग के रूप में माना जाएगा)।				
व्यक्तियों	होम लोन	गैर-गृह ऋण (संपत्ति पर ऋण)	नॉन-होम लोन (व्यवसाय ऋण)	नॉन-होम लोन (स्मॉल टिकट बिजनेस लोन)
आईएमडी शुल्क (फ़ाइल के लॉगिन के समय) - गैर-वापसी योग्य	रु. 2,500/- तक + जीएसटी	रु. 3,500/- + जीएसटी तक	रु. 3,500/- + जीएसटी तक	रु. 3,000/- + जीएसटी तक
प्रोसेसिंग शुल्क	स्वीकृति राशि का 3.0% तक + जीएसटी			
बीटी-इन मामलों के लिए प्रतिबद्धता शुल्क	10,000/- रुपये तक + जीएसटी			
नियामक या वैधानिक निर्देशों के अनुपालन में किए गए अनिवार्य फाइलिंग शुल्क/शुल्क, सांविधिक/नियामक निकायों (यानी, एनईएसएल, सीकेवाईसीआर, सीईआरएसएआई) द्वारा या उनके माध्यम से लगाए जाते हैं	वास्तविक राशि, 500/- रुपये तक और जीएसटी			
चेक/ईसीएस/एनएसीएच बाउंस शुल्क	रु. 1,000/- प्रति बाउंस			
जमा में देरी के लिए दंड शुल्क (बकाया ईएमआई/पीईएमआई देय पर लागू)	2.50% प्रति माह।			
आरओआई स्विचिंग शुल्क (दर प्रकार/कमी)	पीओएस का 0.5% या रु.10,000/- जो भी कम हो।			
पुनर्भुगतान खाता स्वेप शुल्क	रु.500/-+ जीएसटी			
डुप्लिकेट एनओसी	रु.500/-+ जीएसटी			
हार्ड कॉपी में खातों का विवरण	रु.500/- प्रति स्टेटमेंट + जीएसटी			
फौजदारी पत्र	रु. 1,000/- प्रति स्टेटमेंट + जीएसटी			
संपत्ति दस्तावेजों की प्रति की पुनर्प्राप्ति	रु.1,500/- + जीएसटी			
दस्तावेजों की सूची -डुप्लीकेट कॉपी	रु. 500/- प्रति अनुरोध + जीएसटी			
वैधानिक शुल्क (पंजीकरण शुल्क, एमओडी/एमओडीटी शुल्क, ग्रहणाधिकार अंकन सहित)	वास्तविक रूप में, जैसा कि संबंधित राज्य (राज्यों) में लागू होता है			
स्टाम्प पेपर खरीद शुल्क	वास्तविक रूप में, जैसा कि संबंधित राज्य (राज्यों) में लागू होता है और अधिकृत सेवा प्रदाताओं द्वारा शुल्क लिया जाता है + जीएसटी			
स्टाम्प पेपर राशि	वास्तविक रूप में, जैसा कि संबंधित राज्य (राज्यों) में लागू होता है			
निर्माण प्रगति यात्रा शुल्क	रु. 1,000/- + प्रति विजिट जीएसटी तक			
सरफेसी कार्रवाइयों सहित कानूनी और वसूली शुल्क				
डनिंग नोटिस जारी करना	रु.500/-+जीएसटी			
मांग सूचना जारी करना	रु.1,000/-+जीएसटी			
एनआई/पासा अधिनियम के तहत कानूनी कार्यवाही	रु.5,000/-+जीएसटी			
सरफेसी अधिनियम की धारा 13(2) के तहत मांग सूचना जारी करना	रु.8,000/-+जीएसटी			
सरफेसी अधिनियम की धारा 13(3) के तहत उत्तर जारी करना	रु.2,500/-+जीएसटी			
सरफेसी अधिनियम की धारा 13(4) के तहत नोटिस जारी किया गया	रु.8,000/-+जीएसटी			
सरफेसी अधिनियम की धारा 14 के तहत आवेदन दाखिल करना	रु.12,000/-+जीएसटी			
संपत्ति का भौतिक कब्जा लेने के लिए	वास्तविक रूप में, जैसा कि संबंधित राज्य में लागू होता है + जीएसटी			
नीलामी की कार्यवाही (पुनर्प्राप्त संपत्ति नीलामी शुल्क सहित)	रु. 15,000/- प्रति अवसर, साथ ही वास्तविक खर्च, प्लस जीएसटी			

मुकदमा दायर करना और मुकदमा या कानूनी मामला लड़ना	न्यूनतम रु. 50,000/- प्रति मामला, या वास्तविक रूप में यदि अधिक है, प्लस जीएसटी
--	--

प्री-क्लोजर या पार्ट पेमेंट शुल्क							
व्यक्तियों	होम लोन (एचएल)		गैर-गृह ऋण (एलएपी) अंतिम उपयोग व्यक्तिगत है		नॉन-होम लोन (बीएल, एसटीबीएल) एंड यूज बिजनेस है		
	स्थायी	तैरता हुआ	स्थायी	तैरता हुआ	स्थायी	फ्लोटिंग (31/12/2025 तक स्वीकृत मामलों के लिए प्रभावी)	फ्लोटिंग (01/01/2026 से स्वीकृत मामलों के लिए प्रभावी)
व्यक्तिगत उधारकर्ता (स्वयं का स्रोत)	शून्य	शून्य	5% + टैक्स	शून्य	5% + टैक्स	5% + टैक्स	50 लाख रुपये तक की स्वीकृत राशि वाले ऋणों के लिए शून्य; 5% + कर (बकाया राशि पर गणना की जाएगी) 50 लाख रुपये से अधिक स्वीकृत राशि वाले ऋणों के लिए
व्यक्तिगत उधारकर्ता (बैलेंस ट्रांसफर)	5% + टैक्स	शून्य	5% + टैक्स	शून्य	5% + टैक्स	5% + टैक्स	50 लाख रुपये तक की स्वीकृत राशि वाले ऋणों के लिए शून्य; 5% + कर (बकाया राशि पर गणना की जाएगी) 50 लाख रुपये से अधिक स्वीकृत राशि वाले ऋणों के लिए
गैर-व्यक्तिगत उधारकर्ता (कंपनी, फर्म, आदि) (गैर-सूक्ष्म और गैर-लघु उद्यम)	5% + टैक्स	शून्य	5% + टैक्स	शून्य	5% + टैक्स	5% + टैक्स	5% + टैक्स
गैर-व्यक्तिगत उधारकर्ता (कंपनी, फर्म, आदि) (सूक्ष्म और लघु उद्यम)	5% + टैक्स	शून्य	5% + टैक्स	शून्य	5% + टैक्स	5% + टैक्स	स्वीकृत राशि के लिए शून्य - 50 लाख रुपये तक; 5% + कर (बकाया राशि पर गणना की जाएगी) 50 लाख रुपये से अधिक स्वीकृत राशि वाले ऋणों के लिए
टिप्पणियाँ: अ) लागू कर (जीएसटी या अन्य वैधानिक लेवी) इस टैरिफ शीट में उल्लिखित शुल्कों के अलावा और अधिक शुल्क लगाए जाएंगे। ऊपर बताए गए सभी शुल्क लागू करेंगे से अलग हैं जब तक कि अन्यथा निर्दिष्ट न हो। आ) आपके ऋण खाते के क्रेडिट प्रदर्शन का विवरण क्रेडिट सूचना कंपनियों (सीआईसी), यानी अधिकृत क्रेडिट ब्यूरो / एजेंसियों के साथ साझा किया जाएगा। इ) दोहरी/विशेष दर (फिक्स्ड और फ्लोटिंग रेट का संयोजन) ऋण वाले ऋण खातों के मामलों में, उपरोक्त प्री-क्लोजर या पार्ट पेमेंट शुल्क इस बात पर निर्भर करेगा कि पूर्व-भुगतान के समय ऋण फ्लोटिंग दर पर है या नहीं। ई) पी+सी/निर्माण/विस्तार ऋण - संवितरण के 36 महीनों के भीतर अपूर्ण निर्माण के कारण एचएल से गैर-एचएल में रूपांतरण के मामले में, लागू आरओआई में 1% तक की वृद्धि होगी। उ) ऋण की अवधि ईएमआई शुरू होने की तारीख से शुरू होगी।							

ਉਮੀਦ ਹਾਉਸਿੰਗ ਫਾਈਨਾਂਸ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਲਿਮਟਿਡ

ਹੋਰ ਸਭ ਤੋਂ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ (MITC)

(15 ਦਸੰਬਰ, 2025 ਤੋਂ ਪ੍ਰਭਾਵੀ)

ਲੋਨ..... (ਖਾਸ ਲੋਨ ਉਤਪਾਦ ਦਾ ਨਾਮ ਜਿਵੇਂ ਕਿ HL/LAP/BL/STBL)

ਹਾਉਸਿੰਗ ਲੋਨ ਦੇ ਹੋਰ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ [ਕੋਐਂਡੀਸ਼ਨ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ] ਸ਼੍ਰੀ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ / ਕੁਮ ਵਿਚਕਾਰ ਸਹਿਮਤ ਹੋਈਆਂ..... (ਉਧਾਰਕਰਤਾ) ਅਤੇ ਉਮੀਦ ਹਾਉਸਿੰਗ ਫਾਈਨਾਂਸ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਲਿਮਟਿਡ (ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਉਮੀਦ ਹਾਉਸਿੰਗ ਫਾਈਨਾਂਸ ਵਜੋਂ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ) ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ:

1. ਲੋਨ ਲਈ ਸਕਿਓਰਿਟੀ/ਕੋਲੈਟਰਲ

i) ਮੌਰਗੇਜ (ਕਰਜ਼ੇ ਲਈ ਜ਼ਮਾਨਤ ਵਜੋਂ ਗਿਰਵੀਨਾਮੇ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਜਾਇਦਾਦ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਦਾ ਜ਼ਿਕਰ ਕਰੋ):

.....
.....

ii) ਗਾਰੰਟੀ (ਗਾਰੰਟਰਾਂ ਦਾ ਨਾਮ ਦੱਸੋ)

.....
.....

iii) ਹੋਰ ਸਕਿਓਰਿਟੀ (ਹੋਰ ਸਕਿਓਰਿਟੀਜ਼ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਦਾ ਜ਼ਿਕਰ ਕਰੋ, ਜੇ ਕੋਈ ਹਨ)

.....
.....

2. ਜਾਇਦਾਦ / ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵਾਲਿਆਂ ਦਾ ਬੀਮਾ

i) ਉਕਤ ਪਾਲਿਸੀ/ਪਾਲਿਸੀਆਂ ਦੇ ਤਹਿਤ ਇਕੱਲੇ ਲਾਭਪਾਤਰੀ ਵਜੋਂ ਉਮੀਦ ਹਾਉਸਿੰਗ ਫਾਈਨਾਂਸ ਕੋਲ ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਲੰਬਿਤ ਸਥਿਤੀ ਦੌਰਾਨ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਬਕਾਇਆ ਕਰਜ਼ੇ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਵਿਆਪਕ ਬੀਮਾ ਪਾਲਿਸੀ ਨਾਲ ਸੰਪਤੀ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧੀਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ii) ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਉਕਤ ਪਾਲਿਸੀ/ਪਾਲਿਸੀਆਂ ਦੇ ਤਹਿਤ ਇਕੱਲੇ ਲਾਭਪਾਤਰੀ ਵਜੋਂ ਉਮੀਦ ਹਾਉਸਿੰਗ ਫਾਈਨਾਂਸ ਕੋਲ ਕਰਜ਼ੇ ਦੇ ਲੰਬਿਤ ਹੋਣ ਦੌਰਾਨ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਆਪਣੇ ਜੀਵਨ ਬੀਮਾਯੁਕਤ ਨੂੰ ਬਕਾਇਆ ਕਰਜ਼ੇ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਰੱਖ ਸਕਦਾ ਹੈ।

3. ਲੋਨ ਦੀ ਵੰਡ ਲਈ ਸ਼ਰਤਾਂ

ਉਮੀਦ ਹਾਉਸਿੰਗ ਫਾਈਨਾਂਸ ਉਮੀਦ ਹਾਉਸਿੰਗ ਫਾਈਨਾਂਸ ਦੀ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਲਈ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਪੱਤਰ ਅਤੇ ਲੋਨ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚ ਦੱਸੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ, ਤਦ ਤੱਕ ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਨੂੰ ਕੋਈ ਕਰਜ਼ਾ ਨਹੀਂ ਦੇਵੇਗਾ। ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਉਮੀਦ ਹਾਉਸਿੰਗ ਫਾਈਨਾਂਸ ਦੀ ਮਰਜ਼ੀ 'ਤੇ ਹੋਵੇਗੀ, ਜੋ ਕਿ ਇਸ ਦੀਆਂ ਅੰਦਰੂਨੀ ਕਰੈਡਿਟ ਨੀਤੀਆਂ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਹੋਵੇਗੀ, ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ, ਲਾਗੂ ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਸੇਧਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਵਿੱਚ ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਤੋਂ ਲੋੜੀਂਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ। ਜੇ ਲੋਨ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਨੂੰ ਉਚਿਤ ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੇ ਬਾਅਦ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਕੰਪਨੀ ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਢੁਕਵੇਂ ਚੈਨਲਾਂ ਰਾਹੀਂ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਅਸਵੀਕਾਰ ਕਰਨ ਦੇ ਕਾਰਨ(ਾਂ) ਬਾਰੇ ਦੱਸੇਗੀ।

i) ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਉਮੀਦ ਹਾਉਸਿੰਗ ਫਾਈਨਾਂਸ ਦੀ ਕਰੈਡਿਟ ਯੋਗਤਾ ਦੀ ਲੋੜ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ii) ਉਮੀਦ ਹਾਉਸਿੰਗ ਫਾਈਨਾਂਸ ਦੁਆਰਾ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਪੱਤਰ/ਲੋਨ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਕਰ ਕੀਤੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸਾਰੇ ਸਬੰਧਿਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਸਪੁਰਦ ਕਰਨਾ।

iii) ਜਾਇਦਾਦ ਦਾ ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕੀ ਮੁਲਾਂਕਣ।

iv) ਲੋਨ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਅਤੇ ਅਜਿਹੇ ਹੋਰ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ/ਅੰਡਰਟੇਕਿੰਗਾਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ।

v) ਕਿਸਤਾਂ ਦੇ ਮੁੜ ਭੁਗਤਾਨ ਲਈ ਫਿਲਹਾਲ ਲਾਗੂ ਚੈਕ/ਏਸੀਐਚ ਜਾਂ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕਲੀਅਰਿੰਗ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨਾ।

- vi) ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਦੁਆਰਾ ਆਪਣੇ ਯੋਗਦਾਨ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ (ਫਲੈਟ/ਮਕਾਨ ਦੀ ਕੁੱਲ ਲਾਗਤ, ਲੇਨ ਦੀ ਰਕਮ ਤੋਂ ਘੱਟ), ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਉਮੀਦ ਹਾਊਸਿੰਗ ਫਾਈਨੈਂਸ ਦੁਆਰਾ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਕੀਤੇ ਜਾ ਰਹੇ ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਉਤਪਾਦ 'ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਕਿਸੇ ਵਿਕਲਪਕ ਇੰਤਜ਼ਾਮ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ, ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਸਵੀਕਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
- vii) ਵੰਡ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਅਤੇ ਲੇਨ ਦੀ ਮਿਆਦ ਦੇ ਦੌਰਾਨ, ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਲੇਨ ਨੂੰ ਅੰਸ਼ਕ ਤੌਰ 'ਤੇ ਜਾਂ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੂਰਵ-ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਹੋਵੇਗਾ, ਹਾਲਾਂਕਿ, ਸਾਰੇ ਮਿਆਦੀ ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਇੱਕ ਨਿਰਧਾਰਤ ਮਿਆਦ ਦੀ ਮਿਆਦ ਦੇ ਬਾਅਦ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਯਾਨੀ ਕਿ ਵੰਡ ਤੋਂ ਬਾਰਾਂ ਮਹੀਨਿਆਂ ਵਿੱਚ, ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ, ਪੂਰਵ-ਭੁਗਤਾਨ ਖਰਚਿਆਂ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਸਮੇਤ, ਸਬੰਧਿਤ ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਜਾਂ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਦੇ ਅਧੀਨ, ਜੇ ਕੋਈ ਹੈ, ਤਾਂ ਇਸ ਸਮੇਂ ਲਾਗੂ ਹੈ, ਅਤੇ ਲੇਨ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀਆਂ ਅਨੁਸੂਚੀਆਂ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ।
- viii) ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਪਹਿਲੀ ਵੰਡ ਤੋਂ ਲੇਨ ਦੀ ਮੁੜ ਅਦਾਇਗੀ / ਪ੍ਰੀ-ਈਐਮਆਈ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ।

ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੀ ਸਿਰਜਣਾ

- a. ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਨੂੰ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਨਿਰਧਾਰਤ ਫਾਰਮੈਟ ਵਿੱਚ, ਟਾਈਟਲ ਡੀਡਾਂ ਨੂੰ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਕੇ, ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ, ਸੰਪਤੀ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਜਾਇਦਾਦ 'ਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਬਣਾਉਣ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- b. ਇਸ ਸੁਰੱਖਿਆ ਹਿੱਤ ਵਿੱਚ ਸੰਪਤੀ 'ਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੀ ਸਿਰਜਣਾ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਕਲਪਕ/ਵਾਧੂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ, ਜੇ ਕਿ ਅਜਿਹੇ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਅਜਿਹੀ ਕਿਸਮ ਦੀ ਬਣਾਈ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕੰਪਨੀ ਫੈਸਲਾ ਕਰਦੀ ਹੈ।
- c. ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਨੂੰ ਕੰਪਨੀ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਫਾਰਮੈਟ ਵਿੱਚ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦਸਤਾਵੇਜ਼, ਸਿਰਲੇਖ ਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼, ਅਤੇ/ਜਾਂ ਗਾਰੰਟੀਆਂ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
- d. ਸਬੂਤ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਕਿ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਹੱਕ ਵਿੱਚ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਬਣਾਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।
- e. ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਨੂੰ ਟਾਈਟਲ ਦੇ ਸਾਰੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ (ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਅਸਲ ਵਿਕਰੀ ਡੀਡ, ਲੀਜ਼ ਡੀਡ, ਇਜਾਜ਼ਤਾਂ, ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਲੈਟਰ, ਆਦਿ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ)।
- f. ਸੰਪਤੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਾਰੇ ਬੋਰਾਂ, ਮੌਰਗੇਜਾਂ, ਤੋਹਫ਼ੇ, ਖਰਚਿਆਂ, ਅਧਿਕਾਰਾਂ, ਵੇਚਣ/ਵੇਚਣ ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਦੇ ਪੂਰਵ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ, ਹੁਕਮਾਂ, ਸੂਚਨਾਂ, ਪ੍ਰਾਪਤੀਆਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਾਂ ਤੋਂ ਮੁਕਤ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਕੋਲ ਸੰਪਤੀ ਨੂੰ ਗਿਰਵੀਨਾਮੇ ਦਾ ਪੂਰਾ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਮਨਜ਼ੂਰਸ਼ੁਦਾ ਪਲਾਨਾਂ ਨੂੰ ਸਪੁਰਦ ਕਰਨਾ

- a. ਕੀਤੀ ਗਈ ਕੋਈ ਵੀ ਉਸਾਰੀ ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਪ੍ਰਬੰਧਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
- b. ਜਾਇਦਾਦ ਖਰੀਦਣ ਲਈ, ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਘੋਸ਼ਣਾ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸੰਪਤੀ ਦਾ ਨਿਰਮਾਣ ਮਨਜ਼ੂਰਸ਼ੁਦਾ ਯੋਜਨਾ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਬਿਲਡਿੰਗ ਉਪ-ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।
- c. ਉਸਾਰੀ ਅਧੀਨ ਜਾਇਦਾਦ ਵਾਸਤੇ, ਇਸਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਮਨਜ਼ੂਰਸ਼ੁਦਾ ਬਿਲਡਿੰਗ ਪਲਾਨਾਂ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਬਿਲਡਿੰਗ ਉਪ-ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸਖਤੀ ਨਾਲ ਪੂਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- d. ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵਾਲਿਆਂ ਨੂੰ ਇੱਕ ਅੰਡਰਟੇਕਿੰਗ ਵਿੱਚ ਇਹ ਦੱਸਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਸਮਰੱਥ ਸੰਸਥਾ ਤੋਂ ਨਿਰਮਾਣ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਇਜਾਜ਼ਤਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਮਨਜ਼ੂਰਸ਼ੁਦਾ ਯੋਜਨਾ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਕੀਤੀ ਹੈ। ਵਿਕਲਪਕ ਤੌਰ 'ਤੇ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਮਨਜ਼ੂਰਸ਼ੁਦਾ ਯੋਜਨਾ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਨਿਰਮਾਣ ਕਰਨ ਦਾ ਵਾਅਦਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਬਿਲਡਿੰਗ ਉਪ-ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਨਹੀਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ।

ਨਿਰਮਾਣ ਦੇ ਪੜਾਅ

- a. ਲੇਨ ਦੀ ਵੰਡ ਸਪੱਸ਼ਟ ਤੌਰ 'ਤੇ ਨਿਰਮਾਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਜਾਂ ਪ੍ਰਗਤੀ ਨਾਲ ਜੁੜੀ ਹੋਈ ਹੈ, ਜਿੱਥੇ ਵੀ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ। ਇਸ ਬਾਰੇ ਕੰਪਨੀ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਅੰਤਮ ਅਤੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ।
- b. ਕੰਪਨੀ ਦੁਆਰਾ ਲੇਨ ਦੀ ਵੰਡ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਨੇ ਖਰੀਦ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਨਿਰਮਾਣ ਦੀ ਲਾਗਤ ਲਈ ਆਪਣੇ ਖੁਦ ਦੇ ਯੋਗਦਾਨ ਦੀ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
- c. ਕੰਪਨੀ ਨੂੰ ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਦੁਆਰਾ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪੂਰਵ ਅਦਾਇਗੀ ਤੋਂ ਕਮਾਈ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਫੰਡਾਂ ਦੀ ਅੰਤਿਮ ਵਰਤੋਂ ਤੋਂ ਸੰਤੁਸ਼ਟ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- d. ਡਿਸਬਰਸਮੈਂਟ ਨੂੰ ਰੋਕਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੇਕਰ ਰਿਣਦਾਤਾ ਨੂੰ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸੰਪਤੀ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ/ਨਿਰਮਾਣ/ਵਿਕਾਸ ਯੋਜਨਾ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਅੱਗੇ ਨਹੀਂ ਵਧ ਰਿਹਾ ਹੈ ਜਾਂ ਵਿਵਾਦਾਂ ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਕਰਨਾ ਪੈ ਰਿਹਾ ਹੈ।
- e. ਨਿਰਮਾਣ ਅਧੀਨ ਜਾਇਦਾਦਾਂ ਲਈ, ਨਿਰਮਾਣ ਨੂੰ ਪਹਿਲੀ ਵੰਡ ਤੋਂ 36 ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਪੂਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਜੇ ਸੰਪਤੀ ਉਪਰੋਕਤ ਮਿਆਦ ਦੇ ਅੰਦਰ ਪੂਰੀ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ, ਤਾਂ ਕੰਪਨੀ ਕੋਲ ਹਾਊਸਿੰਗ ਲੇਨ ਨੂੰ ਗੈਰ-ਹਾਊਸਿੰਗ ਲੇਨ ਵਿੱਚ ਬਦਲਣ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਲੇਨ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੋਵੇਗਾ, ਇਸ ਅਨੁਸਾਰ ਗਾਹਕ ਖਰਚਿਆਂ ਦੀ ਅਨੁਸੂਚੀ / ਕੋਐਫਐਸ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਵਾਧੂ ਵਿਆਜ ਦਰ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ।

- f. ਕੰਪਨੀ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਜਿਹੀ ਘਟਨਾ ਬਾਰੇ ਤੁਰੰਤ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜੇ ਉਸਾਰੀ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਜਾਂ ਪੂਰਾ ਹੋਣ ਵਿੱਚ ਦੇਰੀ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ।
- g. ਕੰਪਨੀ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਾਜਬ ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਉਚਿਤ ਚੈਨਲ/ਕਾਲ ਰਾਹੀਂ ਪੂਰਵ ਸੂਚਨਾ ਦੇ ਨਾਲ ਸੰਪਤੀ ਦਾ ਨਿਰੀਖਣ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ, ਅਤੇ ਗਾਹਕ ਖਰਚਿਆਂ / ਕੋਐਫਐਸ ਦੀ ਅਨੁਸੂਚੀ ਅਨੁਸਾਰ ਕੰਪਨੀ ਨੂੰ ਖਰਚਿਆਂ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ।

ਕਾਨੂੰਨੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀਆਂ ਆਦਿ।

- a. ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕੰਪਨੀ ਦੁਆਰਾ ਲੋੜੀਂਦੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਥਾਰਟੀਆਂ ਤੋਂ ਅਜਿਹੇ ਘੋਸ਼ਣਾਵਾਂ, ਇਜਾਜ਼ਤਾਂ, ਗੈਰ-ਇਤਰਾਜ਼ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਅਤੇ ਅੰਡਰਟੇਕਿੰਗਜ਼ ਪੇਸ਼ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਅਤੇ ਜਦੋਂ ਵੀ ਕੰਪਨੀ ਦੁਆਰਾ ਲੋੜੀਂਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
- b. ਜਾਇਦਾਦ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ/ਨਿਰਮਾਣ/ਵਿਕਾਸ ਲਾਗੂ ਕਾਨੂੰਨ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- c. ਬੈਲੋਂਸ ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ ਮਾਮਲਿਆਂ ਲਈ ਤਿਕੋਣੀ ਸਮਝੌਤਿਆਂ ਵਿੱਚ, ਵਿਕਰੇਤਾ ਸੰਪਤੀ ਨੂੰ ਵੇਚਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਬੈਂਕ/ਵਿੱਤੀ ਸੰਸਥਾ ਤੋਂ ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ ਇਜਾਜ਼ਤ ਸਮੇਤ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਲਈ ਸਾਰੇ ਸਬੰਧਿਤ ਅਥਾਰਟੀਆਂ ਤੋਂ ਲੋੜੀਂਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਲੈਣ ਦਾ ਵਚਨਬੱਧਤਾ ਕਰਦਾ ਹੈ।

4. ਕਰਜ਼ੇ ਅਤੇ ਵਿਆਜ ਦੀ ਮੁੜ ਅਦਾਇਗੀ

ਲੋਨ ਦੀ ਮੁੜ ਅਦਾਇਗੀ ਲੋਨ ਦੀ ਪੂਰੀ ਮਿਆਦ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਪ੍ਰੀ-ਈਐਮਆਈ/ਈਐਮਆਈ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਕਿਸ਼ਤਾਂ (ਈਐਮਆਈ) ਵਿੱਚ ਮੂਲ ਅਦਾਇਗੀ ਅਤੇ ਵਿਆਜ ਭਾਗ ਦੋਵੇਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜੋ ਬਕਾਇਆ ਮੂਲ ਅਤੇ ਪੀਐਮਆਈ 'ਤੇ ਗਣਨਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਬਕਾਇਆ ਮੂਲ 'ਤੇ ਗਣਨਾ ਕੀਤੇ ਵਿਆਜ ਭਾਗ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਵਿਆਜ ਦੀ ਗਣਨਾ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਘਟਾਉਣ ਵਾਲੇ ਬਕਾਏ 'ਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

- (i) **ਮੁੜ-ਭੁਗਤਾਨ (ਈਐਮਆਈ / ਪੀਐਮਆਈ) ਤੁਹਾਡੇ ਲੋਨ ਲਈ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਹੈ:** _____
- (ii) **ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸਥਾਪਨਾਵਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਇਹ ਹਨ:** ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਕੋਐਫਐਸ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਕੀਤੀ ਮੁੜ ਅਦਾਇਗੀ ਸਮਾਂ-ਸਾਰਣੀ ਦੇਖੋ।
- (iii) **ਵਿਆਜ ਦਰ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ/ਸੰਚਾਰ ਦੇ ਤਰੀਕੇ:** ਵਿਆਜ ਦਰ, ਈਐਮਆਈ, ਲੋਨ ਦੀ ਮਿਆਦ, ਫੀਸਾਂ, ਜਾਂ ਲੋਨ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹੋਰ ਖਰਚੇ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵੀ ਤਬਦੀਲੀ ਸਿਰਫ ਸੰਭਾਵੀ ਅਧਾਰ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਗਾਹਕ ਨੂੰ ਅਜਿਹੀਆਂ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਇਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕਿ ਉਹ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਇੱਕ ਜਾਂ ਵਧੇਰੇ ਢੰਗਾਂ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਹੋਣ: ਰਜਿਸਟਰਡ ਈਮੇਲ ਪਤੇ 'ਤੇ ਈਮੇਲ ਕਰੇ; ਰਜਿਸਟਰਡ ਮੋਬਾਈਲ ਨੰਬਰ 'ਤੇ ਐਸਐਮਐਸ ਜਾਂ ਵਟਸਐਪ ਸੁਨੇਹਾ; ਗਾਹਕ ਮੋਬਾਈਲ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਜਾਂ ਪੋਰਟਲ ਰਾਹੀਂ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਜਾਂ ਸੁਨੇਹੇ; ਪੰਜੀਕਿਰਤ ਫੋਨ ਨੰਬਰ 'ਤੇ ਟੈਲੀਫੋਨ ਕਾਲਾਂ; ਪੰਜੀਕਿਰਤ ਪਤੇ 'ਤੇ ਭੇਜੇ ਗਏ ਪੱਤਰ ਜਾਂ ਕੋਰੀਅਰ; ਜਾਂ ਉਸ ਸਮੇਂ ਉਪਲਬਧ ਸੰਚਾਰ ਦਾ ਕੋਈ ਹੋਰ ਢੰਗ ਅਤੇ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਵਰਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲਾ ਇਲੈਕਟਰਾਨਿਕ ਵਿਧੀ। ਅੱਪਡੇਟ ਕੀਤੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਨੂੰ ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਅਧਿਕਾਰਤ ਵੈਬਸਾਈਟ (www.ummeeedhfc.com) 'ਤੇ ਵੀ ਪੋਸਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਸ਼ਾਖਾ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿਖੇ ਨੋਟਿਸ ਬੋਰਡਾਂ 'ਤੇ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਕੰਪਨੀ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਵੇਗੀ ਕਿ ਸਾਰੇ ਸੰਚਾਰ ਸਪੱਸ਼ਟ, ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਸਮਝਣਯੋਗ ਹਨ ਅਤੇ ਤਬਦੀਲੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਿਰਤੀ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਇਸਦੀ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਤਾਰੀਖ ਦਾ ਵਰਣਨ ਕਰਦੇ ਹਨ।

ਕੰਪਨੀ ਮੂਲ ਜਾਇਦਾਦ ਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਕਰੇਗੀ ਅਤੇ ਪੂਰੀ ਮੁੜ ਅਦਾਇਗੀ ਦੇ 30 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਰਜਿਸਟਰੀ ਨਾਲ ਰਜਿਸਟਰਡ ਖਰਚਿਆਂ ਨੂੰ ਹਟਾ ਦੇਵੇਗੀ, ਬਸ਼ਰਤ ਕਿ ਉਸੇ ਜਾਇਦਾਦ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਸਾਰੇ ਲੋਨ ਖਾਤਿਆਂ ਵਿੱਚ ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਤੋਂ ਕੋਈ ਬਕਾਇਆ ਬਕਾਇਆ ਨਾ ਹੋਵੇ। ਸਾਰੇ ਬਕਾਏ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ 'ਤੇ ਅਤੇ ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਤੋਂ ਲਿਖਤੀ ਬੇਨਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ 'ਤੇ, ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਆਪਣੇ ਸਥਾਨ ਦੇ ਨਜ਼ਦੀਕੀ ਹੱਥ ਦਫਤਰ ਜਾਂ ਉਸ ਸ਼ਾਖਾ ਤੋਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਇਕੱਤਰ ਕਰਨ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਲੋਨ ਦੀ ਸੇਵਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ। ਸਾਰੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਪੂਰੀਆਂ ਹੋਣ 'ਤੇ ਅਜਿਹੇ ਹੱਥ ਦਫਤਰਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਤੁਰੰਤ ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

5. ਬਕਾਇਆ ਰਾਸ਼ੀ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਲਈ ਅਪਣਾਈ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਸੰਖੇਪ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ:

- (i) ਟੈਲੀਫੋਨ/ਨਿੱਜੀ ਸੰਪਰਕ ਅਤੇ ਬਕਾਇਆ ਕਿਸ਼ਤਾਂ ਅਤੇ ਵਿਆਜ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਲਈ ਪੈਰਵਾਈ ਅਤੇ ਇਸ ਐਮਆਈਟੀਸੀ ਸਮੇਤ ਲੋਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਕੇ, ਗਾਹਕ ਕੰਪਨੀ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਅਧਿਕਾਰਿਤ ਨੁਮਾਇੰਦਿਆਂ ਨੂੰ ਗਾਹਕ ਦੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਜਾਂ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਸਥਾਨ 'ਤੇ ਜਾਣ ਲਈ ਆਪਣੀ ਸਹਿਮਤੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ।
- (ii) ਲੋਨ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਅਤੇ ਲਾਗੂ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਦੇ ਖਿਲਾਫ ਕਾਨੂੰਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰੇ। ਅਜਿਹੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਾਨੂੰਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਨੂੰ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਉਮੀਦ ਹਾਊਸਿੰਗ ਫਾਈਨੈਂਸ ਲਾਗੂ ਕਾਨੂੰਨ ਦੇ ਤਹਿਤ ਲੋੜੀਂਦੇ ਉਧਾਰਕਰਤਾ/ਉਧਾਰਕਰਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਨੋਟਿਸ ਭੇਜੇਗਾ।

6. ਮਿਤੀ ਜਿਸ ਨੂੰ ਸਾਲਾਨਾ ਬਕਾਇਆ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ:

ਉਮੀਦ ਹਾਉਸਿੰਗ ਫਾਈਨੈਂਸ ਹਰ ਸਾਲ 30 ਜੂਨ ਨੂੰ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ 31 ਮਾਰਚ ਤੱਕ ਤੁਹਾਡੇ ਮੁੜ-ਭੁਗਤਾਨਾਂ ਅਤੇ ਵਰਤਮਾਨ ਬਕਾਏ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਇੱਕ ਸਾਲਾਨਾ ਬਕਾਇਆ ਬਿਆਨ ਜਾਰੀ ਕਰੇਗਾ।

7. ਗਾਹਕ ਸੇਵਾਵਾਂ

- (i) ਦਫਤਰ/ਸ਼ਾਖਾ ਵਿਖੇ ਮੁਲਾਕਾਤ ਦਾ ਸਮਾਂ
 - ਸੋਮਵਾਰ ਤੋਂ ਸ਼ਨੀਵਾਰ ਸਵੇਰੇ 10.00 ਵਜੇ ਤੋਂ ਸ਼ਾਮ 06.00 ਵਜੇ ਤੱਕ; ਪਹਿਲਾ ਸ਼ਨੀਵਾਰ ਸਵੇਰੇ 10.00 ਵਜੇ ਤੋਂ ਦੁਪਹਿਰ 02.00 ਵਜੇ ਤੱਕ
 - ਦਫਤਰ ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਦੇ 2 ਵੇਂ ਸ਼ਨੀਵਾਰ, ਸਾਰੇ ਐਤਵਾਰ ਅਤੇ ਸਾਰੀਆਂ ਜਨਤਕ ਛੁੱਟੀਆਂ ਨੂੰ ਬੰਦ ਰਹੇਗਾ।
- (ii) ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵਾਲਿਆਂ ਨੂੰ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਪੱਸ਼ਟੀਕਰਨ/ਮਾਰਗ ਦਰਸ਼ਨ ਲਈ ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟਿਆਂ ਦੌਰਾਨ ਸ਼ਾਖਾ ਮੈਨੇਜਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨ।
- (iii) ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਦਫਤਰੀ ਘੰਟਿਆਂ ਦੌਰਾਨ 18002026127 'ਤੇ ਸਾਡੇ ਗਾਹਕ ਸੇਵਾ ਹੈਲਪਡੈਸਕ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ (ਉਦਾਹਰਨ ਲਈ, ਛੁੱਟੀਆਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ, ਸਵੇਰੇ 09:30 ਵਜੇ ਤੋਂ ਸ਼ਾਮ 06:00 ਵਜੇ ਤੱਕ);
- (iv) ਆਮ ਬੇਨਤੀ ਸੇਵਾ ਦੀ ਸੰਕੇਤਕ ਸਮਾਂ-ਸੀਮਾ:
 - a. ਲੋਨ ਖਾਤਾ ਸਟੇਟਮੈਂਟ - ਬੇਨਤੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 15 ਦਿਨ।
 - b. ਸਿਰਲੇਖ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਫੋਟੋਕਾਪੀ - ਬੇਨਤੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 21 ਦਿਨ।
 - c. ਫੋਰਕਲੋਜ਼ਰ ਲੈਟਰ ਜਾਰੀ ਕਰਨਾ - ਬੇਨਤੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 21 ਦਿਨ।
 - d. ਲੋਨ ਨੂੰ ਬੰਦ ਕਰਨ/ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ ਕਰਨ 'ਤੇ ਮੂਲ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਵਾਪਸੀ - ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਤੋਂ ਲਿਖਤੀ ਬੇਨਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੇ 30 ਦਿਨ, ਬਸ਼ਰਤ ਕਿ (i) ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਤੋਂ ਕੋਈ ਬਕਾਇਆ ਬਕਾਇਆ ਜਾਂ ਦੇਣਦਾਰੀਆਂ ਨਹੀਂ ਹਨ, ਅਤੇ (ii) ਲੋਨ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੇ ਤਹਿਤ ਸਾਰੇ ਬਕਾਏ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਉਸੇ ਜਾਇਦਾਦ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹੋਰ ਲੋਨ ਖਾਤੇ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਨੂੰ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਇਸ ਦੁਆਰਾ ਇਹ ਸਹਿਮਤੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਲੋਨ ਦੇ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਲਈ, ਇੱਥੇ ਧਿਆਨ ਦੇਣਾ ਲੋਨ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਦੇਣਗੀਆਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੁਆਰਾ ਲਾਗੂ ਕੀਤੇ ਜਾਣ/ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਹੋਰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ 'ਤੇ ਭਰੋਸਾ ਕਰਨਗੀਆਂ।

ਉਪਰੋਕਤ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਨੂੰ ਉਧਾਰਕਰਤਾ/ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਨੂੰ ਸ਼੍ਰੀ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ/ਕੁਮ ਦੁਆਰਾ ਪੜ੍ਹ ਕੇ ਪੜ੍ਹ ਕੇ ਸੁਣਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਕੰਪਨੀ ਦੇ _____ (ਉਮੀਦ ਹਾਉਸਿੰਗ ਫਾਈਨੈਂਸ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਨਾਮ) ਅਤੇ ਉਧਾਰਕਰਤਾ/ਲੇਖਕਾਂ ਦੁਆਰਾ ਸਮਝ ਲਿਆ ਗਿਆ ਹੈ।

(ਉਧਾਰਕਰਤਾ/ਰਨਾਂ ਦੇ ਦਸਤਖਤ ਜਾਂ ਅੰਗੂਠੇ ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨ)

(ਰਿਣਦਾਤਾ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਿਤ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਦਸਤਖਤ)

ਨੋਟ: ਐਮਆਈਟੀਸੀ ਦੀ ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਕਾਪੀ ਉਧਾਰਕਰਤਾ/ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਨੂੰ ਸੌਂਪੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਖਰਚਿਆਂ ਦੀ ਸਮਾਂ-ਸਾਰਣੀ (ਕੋਐਫਐਸ, ਐਮਆਈਟੀਸੀ ਅਤੇ ਲੋਨ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦਾ ਅਨਿੱਖੜਵਾਂ ਅੰਗ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇ)।				
ਵਿਅਕਤੀਗਤ	ਹੋਮ ਲੋਨ	ਗੈਰ-ਹੋਮ ਲੋਨ (ਜਾਇਦਾਦ 'ਤੇ ਲੋਨ)	ਨਾਨ-ਹੋਮ ਲੋਨ (ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਲੋਨ)	ਨਾਨ-ਹੋਮ ਲੋਨ (ਸਮਾਲ ਟਿਕਟ ਬਿਜ਼ਨਸ ਲੋਨ)
ਆਈਐਮਡੀ ਫੀਸ (ਫਾਈਲ ਦੇ ਲੌਗਇਨ ਦੇ ਸਮੇਂ) - ਨਾ ਵਾਪਸੀਯੋਗ	2,500/- ਰੁਪਏ ਤੱਕ + ਜੀਐੱਸਟੀ	3,500/- ਰੁਪਏ ਤੱਕ +ਜੀਐੱਸਟੀ	3,500/- ਰੁਪਏ ਤੱਕ +ਜੀਐੱਸਟੀ	3,000/- ਰੁਪਏ ਤੱਕ + ਜੀ.ਐਸ.ਟੀ.
ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਫੀਸ	ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੀ ਰਕਮ ਦਾ 3.0% ਤੱਕ + ਜੀਐੱਸਟੀ			
ਬੀਟੀ-ਇਨ ਕੇਸਾਂ ਲਈ ਵਚਨਬੱਧਤਾ ਫੀਸ	10,000 ਰੁਪਏ ਤੱਕ + ਜੀਐੱਸਟੀ			
ਵਿਧਾਨਕ/ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਸੰਸਥਾਵਾਂ (ਉਦਾਹਰਨ ਲਈ, ਐਨਈਐਸਐਲ, ਸੀਕੇਵਾਈਸੀਆਰ, ਸੀਈਆਰਐਸਏਆਈ) ਦੁਆਰਾ ਜਾਂ ਰਾਹੀਂ ਲਗਾਈ ਗਈ ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਜਾਂ ਕਾਨੂੰਨੀ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਲਈ ਲਾਜ਼ਮੀ ਫਾਈਲਿੰਗ ਫੀਸ/ਖਰਚੇ	ਅਸਲ ਰਕਮ, 500/- ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਜੀਐੱਸਟੀ ਪਲੱਸ			
ਚੈੱਕ/ਈਸੀਐਸ/ਐਨਏਸੀਐਚ ਬਾਊਂਸ ਖਰਚੇ	1,000/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਉਛਾਲ			
ਡਿਪਾਜ਼ਿਟ ਵਿੱਚ ਦੇਰੀ ਲਈ ਜੁਰਮਾਨੇ ਦੇ ਖਰਚੇ (ਬਕਾਇਆ ਈਐਮਆਈ/ਪੀਈਐਮਆਈ ਬਕਾਇਆ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ)	2.50% ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ.			
ਆਰਓਆਈ ਸਵਿਚਿੰਗ ਫੀਸ (ਰੇਟ ਕਿਸਮ/ਕਟੌਤੀ)	ਪੀਓਐਸ ਦੇ 0.5% ਤੱਕ ਜਾਂ 10,000 / - ਰੁਪਏ, ਜੋ ਵੀ ਘੱਟ ਹੋਵੇ।			
ਮੁੜ ਭੁਗਤਾਨ ਖਾਤਾ ਸਵੈਪ ਖਰਚੇ	500 ਰੁਪਏ/-+ ਜੀਐੱਸਟੀ			
ਡੁਪਲੀਕੇਟ NOC	500 ਰੁਪਏ/-+ ਜੀਐੱਸਟੀ			
ਹਾਰਡ ਕਾਪੀ ਵਿੱਚ ਖਾਤਿਆਂ ਦੀ ਸਟੇਟਮੈਂਟ	500/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਸਟੇਟਮੈਂਟ + ਜੀਐੱਸਟੀ			
ਫੋਰਕਲੋਜ਼ਰ ਪੱਤਰ	1,000/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਬਿਆਨ + ਜੀਐੱਸਟੀ			
ਜਾਇਦਾਦ ਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਕਾਪੀ ਦੀ ਮੁੜ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ	1,500/- ਰੁਪਏ + ਜੀਐੱਸਟੀ			
ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ - ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਕਾਪੀ	500/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਬੋਨਤੀ + ਜੀਐੱਸਟੀ			
ਕਾਨੂੰਨੀ ਖਰਚੇ (ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਖਰਚੇ, ਐਮਓਡੀ / ਐਮਓਡੀਟੀ ਖਰਚੇ, ਲੀਅਨ ਮਾਰਕਿੰਗ ਸਮੇਤ)	ਅਸਲ ਵਿੱਚ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰਾਂਤ(ਾਂ) ਵਿੱਚ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ			
ਸਟੈਂਪ ਪੇਪਰ ਖਰੀਦ ਖਰਚੇ	ਅਸਲ ਵਿੱਚ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਬੰਧਤ ਰਾਜ(ਰਾਂ) ਵਿੱਚ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰਤ ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਤਾਵਾਂ + ਜੀਐੱਸਟੀ ਦੁਆਰਾ ਵਸੂਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ			
ਸਟੈਂਪ ਪੇਪਰ ਦੀ ਰਕਮ	ਅਸਲ ਵਿੱਚ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰਾਂਤ(ਾਂ) ਵਿੱਚ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ			
ਉਸਾਰੀ ਦੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਮੁਲਾਕਾਤ ਦੇ ਖਰਚੇ	ਪ੍ਰਤੀ ਮੁਲਾਕਾਤ 1,000/-+ ਜੀਐੱਸਟੀ ਰੁਪਏ ਤੱਕ			
ਐੱਸਏਆਰਐੱਫਏਈਐੱਸਆਈ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਸਮੇਤ ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਤੇ ਵਸੂਲੀ ਖਰਚੇ				
ਡਿਨਿੰਗ ਨੋਟਿਸ ਜਾਰੀ ਕਰਨਾ	500 ਰੁਪਏ/-+ਜੀਐੱਸਟੀ			
ਡਿਮਾਂਡ ਨੋਟਿਸ ਜਾਰੀ ਕਰਨਾ	1,000 ਰੁਪਏ/-+ਜੀਐੱਸਟੀ			
ਐੱਨਆਈ/ਪੀਏਐੱਸਏ ਐਕਟ ਦੇ ਤਹਿਤ ਕਾਨੂੰਨੀ ਕਾਰਵਾਈਆਂ	5,000/- ਰੁਪਏ +ਜੀਐੱਸਟੀ			
SARFAESI ਐਕਟ ਦੀ ਧਾਰਾ 13 (2) ਤਹਿਤ ਡਿਮਾਂਡ ਨੋਟਿਸ ਜਾਰੀ ਕਰਨਾ	8,000/- ਰੁਪਏ +ਜੀਐੱਸਟੀ			
SARFAESI ਐਕਟ ਦੀ ਧਾਰਾ 13 (3) ਅਧੀਨ ਜਵਾਬ ਜਾਰੀ ਕਰਨਾ	2,500 ਰੁਪਏ/-+ਜੀਐੱਸਟੀ			
SARFAESI ਐਕਟ ਦੀ ਧਾਰਾ 13 (4) ਤਹਿਤ ਨੋਟਿਸ ਜਾਰੀ ਕਰਨਾ	8,000/- ਰੁਪਏ +ਜੀਐੱਸਟੀ			
SARFAESI ਐਕਟ ਦੀ ਧਾਰਾ 14 ਦੇ ਤਹਿਤ ਅਰਜ਼ੀ ਦਾਇਰ ਕਰਨਾ	12,000/- ਰੁਪਏ +ਜੀਐੱਸਟੀ			
ਸੰਪੱਤੀ ਦਾ ਭੌਤਿਕ ਕਬਜ਼ਾ ਲੈਣ ਲਈ	ਅਸਲ ਵਿੱਚ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਬੰਧਤ ਰਾਜ(ਰਾਂ) + ਜੀਐੱਸਟੀ ਵਿੱਚ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ			
ਨਿਲਾਮੀ ਕਾਰਵਾਈਆਂ (ਮੁੜ-ਕਬਜ਼ੇ ਵਿੱਚ ਲਏ ਗਏ ਸੰਪੱਤੀ ਨਿਲਾਮੀ ਖਰਚਿਆਂ ਸਮੇਤ)	15,000/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮੌਕੇ, ਪਲੱਸ ਅਸਲ ਖਰਚੇ, ਪਲੱਸ ਜੀਐੱਸਟੀ			

ਮੁਕੱਦਮਾ ਦਾਇਰ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਮੁਕਾਬਲਾ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਕਾਨੂੰਨੀ ਮਾਮਲੇ	ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 50,000 ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਕੇਸ ਜਾਂ ਅਸਲ 'ਤੇ ਜੇਕਰ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ, ਅਤੇ ਜੀਐੱਸਟੀ
---	---

ਪ੍ਰੀ-ਕਲੋਜ਼ਰ ਜਾਂ ਅੰਸ਼ਕ ਭੁਗਤਾਨ ਖਰਚੇ							
ਵਿਅਕਤੀਗਤ	ਹੋਮ ਲੋਨ (HL)		ਗੈਰ-ਹੋਮ ਲੋਨ (ਐਲਏਪੀ) ਅੰਤਮ ਵਰਤੋਂ ਨਿੱਜੀ ਹੈ		ਗੈਰ-ਹੋਮ ਲੋਨ (ਬੀਐਲ, ਐਸਟੀਬੀਐਲ) ਅੰਤਮ ਵਰਤੋਂ ਕਾਰੋਬਾਰ ਹੈ		
	ਨਿਸ਼ਚਤ	ਫਲੋਟਿੰਗ	ਨਿਸ਼ਚਤ	ਫਲੋਟਿੰਗ	ਨਿਸ਼ਚਤ	ਫਲੋਟਿੰਗ (31/12/2025 ਤੱਕ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤੇ ਕੇਸਾਂ ਲਈ ਪ੍ਰਭਾਵੀ)	ਫਲੋਟਿੰਗ (01/01/2026 ਤੋਂ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤੇ ਕੇਸਾਂ ਲਈ ਪ੍ਰਭਾਵੀ)
ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਉਧਾਰਕਰਤਾ (ਆਪਣਾ ਸਰੋਤ)	ਜ਼ੀਰੋ	ਜ਼ੀਰੋ	5% + ਟੈਕਸ	ਜ਼ੀਰੋ	5% + ਟੈਕਸ	5% + ਟੈਕਸ	50 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰਸ਼ੁਦਾ ਰਕਮ ਵਾਲੇ ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਲਈ ਕੋਈ ਨਹੀਂ; 50 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਵੱਧ ਮਨਜ਼ੂਰਸ਼ੁਦਾ ਰਕਮ ਵਾਲੇ ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਲਈ 5% + ਟੈਕਸ (ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ 'ਤੇ ਗਣਨਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ)
ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਉਧਾਰਕਰਤਾ (ਬਕਾਇਆ ਤਬਾਦਲਾ)	5% + ਟੈਕਸ	ਜ਼ੀਰੋ	5% + ਟੈਕਸ	ਜ਼ੀਰੋ	5% + ਟੈਕਸ	5% + ਟੈਕਸ	50 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰਸ਼ੁਦਾ ਰਕਮ ਵਾਲੇ ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਲਈ ਕੋਈ ਨਹੀਂ; 50 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਵੱਧ ਮਨਜ਼ੂਰਸ਼ੁਦਾ ਰਕਮ ਵਾਲੇ ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਲਈ 5% + ਟੈਕਸ (ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ 'ਤੇ ਗਣਨਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ)
ਗੈਰ-ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਉਧਾਰਕਰਤਾ (ਕੰਪਨੀ, ਫਰਮ, ਆਦਿ) (ਗੈਰ-ਸੁਖਮ ਅਤੇ ਗੈਰ-ਛੋਟੇ ਉਦਯੋਗ)	5% + ਟੈਕਸ	ਜ਼ੀਰੋ	5% + ਟੈਕਸ	ਜ਼ੀਰੋ	5% + ਟੈਕਸ	5% + ਟੈਕਸ	5% + ਟੈਕਸ
ਗੈਰ-ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਉਧਾਰਕਰਤਾ (ਕੰਪਨੀ, ਫਰਮ, ਆਦਿ) (ਸੁਖਮ ਅਤੇ ਛੋਟੇ ਉਦਮ)	5% + ਟੈਕਸ	ਜ਼ੀਰੋ	5% + ਟੈਕਸ	ਜ਼ੀਰੋ	5% + ਟੈਕਸ	5% + ਟੈਕਸ	ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਰਕਮ ਲਈ ਜ਼ੀਰੋ - 50 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੱਕ; 50 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਵੱਧ ਮਨਜ਼ੂਰਸ਼ੁਦਾ ਰਕਮ ਵਾਲੇ ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਲਈ 5% + ਟੈਕਸ (ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ 'ਤੇ ਗਣਨਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ)
ਨੋਟਸ: - ਲਾਗੂ ਟੈਕਸਾਂ (ਜੀਐਸਟੀ ਜਾਂ ਹੋਰ ਕਾਨੂੰਨੀ ਲੇਵੀਜ਼) ਇਸ ਟੈਰਿਫ ਸ਼ੀਟ ਵਿੱਚ ਦੱਸੇ ਗਏ ਖਰਚਿਆਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਚਾਰਜ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ। ਉੱਪਰ ਦੱਸੇ ਗਏ ਸਾਰੇ ਖਰਚੇ ਲਾਗੂ ਟੈਕਸਾਂ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਹੋਰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ। - ਤੁਹਾਡੇ ਲੋਨ ਖਾਤੇ ਦੇ ਕਰੈਡਿਟ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਨੂੰ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਇਨਫਰਮੇਸ਼ਨ ਕੰਪਨੀਆਂ (CICs), ਯਾਨੀ ਅਧਿਕਾਰਿਤ ਕਰੈਡਿਟ ਬਿਊਰੋ/ਏਜੰਸੀਆਂ ਨਾਲ ਸਾਂਝਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। - ਦੋਹਰੇ / ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਦਰ (ਫਿਕਸਡ ਅਤੇ ਫਲੋਟਿੰਗ ਰੇਟ ਦੇ ਸੁਮੇਲ) ਵਾਲੇ ਲੋਨ ਖਾਤਿਆਂ ਦੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚ, ਉਪਰੋਕਤ ਪ੍ਰੀ-ਕਲੋਜ਼ਰ ਜਾਂ ਅੰਸ਼ਕ ਭੁਗਤਾਨ ਖਰਚੇ ਇਸ ਗੱਲ 'ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਨਗੇ ਕਿ ਕੀ ਲੋਨ ਪ੍ਰੀ-ਪੇਮੈਂਟ ਦੇ ਸਮੇਂ ਫਲੋਟਿੰਗ ਰੇਟ 'ਤੇ ਹੈ। ਪੀ + ਸੀ / ਨਿਰਮਾਣ / ਐਕਸਟੈਂਸ਼ਨ ਲੋਨ - ਵੰਡ ਦੇ 36 ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅਧੂਰੀ ਉਸਾਰੀ ਦੇ ਕਾਰਨ ਐਚਐਲ ਤੋਂ ਗੈਰ-ਐਚਐਲ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ, ਲਾਗੂ ਆਰਓਆਈ ਵਿੱਚ 1% ਤੱਕ ਦਾ ਵਾਧਾ ਹੋਵੇਗਾ। - ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਮਿਆਦ ਈਐਮਆਈ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਵੇਗੀ।							

ఉమ్మీడ్ హౌసింగ్ ఫైనాన్స్ ప్రయివేట్ లిమిటెడ్
ఇతర అత్యంత ముఖ్యమైన నియమనిబంధనలు (MITC)

(డిసెంబర్ 15, 2025 నుండి)

రుణం..... (నిర్దిష్ట రుణ ఉత్పత్తి పేరు అంటే HL/LAP/BL/STBL)

హౌసింగ్ లోన్ యొక్క ఇతర ప్రధాన నియమనిబంధనలు [కెఎఫ్ఎస్ కాకుండా] శ్రీ /శ్రీమతి/కుమ్ మధ్య అంగీకరించబడ్డాయి..... (రుణగ్రహీత) మరియు ఉమ్మీడ్ హౌసింగ్ ఫైనాన్స్ ప్రయివేట్ లిమిటెడ్ (ఇకపై ఉమ్మీడ్ హౌసింగ్ ఫైనాన్స్ గా పేర్కొనబడుతుంది) ఈ క్రింది విధంగా ఉన్నాయి:

1. రుణం కొరకు సెక్యూరిటీ/కొలేటరల్

i) తనఖా (రుణం కొరకు సెక్యూరిటీగా తనఖా పెట్టాల్సిన ఆస్తి వివరాలను పేర్కొనండి):

.....
.....

ii) గ్యారెంటీ (పూచీదారుల పేరును పేర్కొనండి)

.....
.....

iii) ఇతర సెక్యూరిటీ (ఒకవేళ ఏవైనా ఇతర సెక్యూరిటీల వివరాలను పేర్కొనండి)

.....
.....

2. ఆస్తి / రుణగ్రహీతల బీమా

- i) పేర్కొనబడ్డ పాలసీ/పాలసీల కింద ఏకైక లబ్ధిదారుడిగా ఉమ్మీడ్ హౌసింగ్ ఫైనాన్స్ వద్ద రుణం పెండింగ్ లో ఉన్నప్పుడు ఏ సమయంలోనైనా రుణ బకాయికి సమానమైన సమగ్ర బీమా పాలసీతో రుణగ్రహీత/లు ఆస్తిని బీమా చేయబడిన సెక్యూరిటీ కింద ఉంచాలి.
- ii) పేర్కొనబడ్డ పాలసీ/పాలసీల కింద ఏకైక లబ్ధిదారుడిగా ఉమ్మీడ్ హౌసింగ్ ఫైనాన్స్ వద్ద రుణం పెండింగ్ లో ఉన్నప్పుడు ఏ సమయంలోనైనా రుణగ్రహీత/లు అతని/ఆమె జీవిత బీమాను బకాయి ఉన్న రుణానికి సమానంగా ఉంచుకోవచ్చు.

3. రుణ పంపిణీకి షరతులు

మంజూరు లేఖ మరియు రుణ ఒప్పందపత్రములో కనబరచిన షరతులను ఉమ్మీడ్ హౌసింగ్ ఫైనాన్స్ యొక్క సంతృప్తి మేరకు పాటించినంత వరకు ఉమ్మీడ్ హౌసింగ్ ఫైనాన్స్ రుణగ్రహీతకు ఎటువంటి రుణాన్ని పంపిణీ చేయదు. అంతర్గత క్రెడిట్ పాలసీలు, దరఖాస్తుదారుడి అర్హతను మదింపు చేయడం, వర్తించే నియంత్రణ మార్గదర్శకాలకు అనుగుణంగా రుణగ్రహీత నుంచి అవసరమైన డాక్యుమెంటేషన్ ఆధారంగా ఉమ్మీడ్ హౌసింగ్ ఫైనాన్స్ యొక్క విచక్షణపై రుణాలు మంజూరు చేయబడతాయి. తగిన మదింపు తరువాత రుణ దరఖాస్తు తీరస్కరించబడినట్లయితే, తీరస్కరణకు గల కారణం(లు) తగిన మార్గాల ద్వారా కంపెనీ దరఖాస్తుదారుడికి రాతపూర్వకంగా తెలియజేస్తుంది.

- i) రుణగ్రహీత రుణ యోగ్యత యొక్క ఉమ్మీడ్ హౌసింగ్ ఫైనాన్స్ ఆవశ్యకతను నెరవేర్చాలి.
- ii) మంజూరు లేఖ/రుణ ఒప్పందపత్రములో ఉమ్మీడ్ హౌసింగ్ ఫైనాన్స్ చే కనబరచిన అన్ని సంబంధిత డాక్యుమెంటులను సబ్మిట్ చేయడం.
- iii) ఆస్తి యొక్క చట్టపరమైన మరియు సాంకేతిక అంచనా.

- iv) రుణ అగ్రిమెంట్ మరియు అటువంటి ఇతర అనుబంధ డాక్యుమెంట్ లు/అండర్ టేకింగ్ లను అమలు చేయడం.
- v) వాయిదాల తిరిగి చెల్లింపు కొరకు ప్రస్తుతానికి అమలులో ఉన్న చెక్కులు/ACH లేదా ఏదైనా ఇతర క్లియరింగ్ సిస్టమ్ ని సబ్మిట్ చేయడం.
- vi) మంజూరు లేఖలో పేర్కొనబడ్డ విధంగా రుణగ్రహీత ద్వారా స్వంత కంట్రీబ్యూషన్ చెల్లింపు (ఫ్లాట్/ఇంటి మొత్తం ఖర్చు రుణ మొత్తం కంటే తక్కువ) ఉమ్మడి హౌసింగ్ ఫైనాన్స్ ద్వారా ఆఫర్ చేయబడే నిర్దిష్ట ప్రొడక్ట్ ఆధారంగా ఏదైనా ప్రత్యామ్నాయ ఏర్పాట్లు ఉన్నట్లయితే, దానిని రుణగ్రహీత ద్వారా సమాచారం అందించాలి మరియు ధృవీకరించాలి.
- vii) బట్వాడా చేసిన తరువాత మరియు రుణ కాలవ్యవధిలో, రుణగ్రహీత రుణాన్ని పాక్షికంగా లేదా పూర్తిగా ముందస్తుగా చెల్లించడానికి అర్హత కలిగి ఉంటాడు, అయితే, అన్ని టర్మ్ రుణాలు కూడా ఒక నిర్దిష్ట కాలవ్యవధి తరువాత తిరిగి చెల్లించబడతాయి, అంటే బట్వాడా చేసిన పన్నెండు నెలల్లో, కంపెనీ యొక్క నిబంధనల ప్రకారం, ముందస్తు చెల్లింపు ఛార్జీల విధింపుతో సహా, సంబంధిత నియంత్రణ ఆదేశాలు లేదా మార్గదర్శకాలకు అనుగుణంగా వర్తించడానికి లోబడి, ఒకవేళ ఏదైనా ఉన్నట్లయితే, ప్రస్తుతానికి అమల్లో ఉన్నట్లయితే, మరియు రుణ అగ్రిమెంట్ యొక్క షెడ్యూల్స్ లో నమోదు చేయబడ్డ నియమనిబంధనలకు అనుగుణంగా.
- viii) రుణం యొక్క మొదటి బట్వాడా నుంచి రుణాన్ని తిరిగి చెల్లించడం/ప్రీ ఈఎమ్ఐ చెల్లించడానికి రుణగ్రహీత బాధ్యత వహిస్తాడు.

సెక్యూరిటీ సృష్టి

- a. కంపెనీ యొక్క సిఫారసు చేయబడ్డ ఫార్మేట్ లో టైటిల్ దస్తావేజులను డిపాజిట్ చేయడం ద్వారా లేదా మరోవిధంగా ఆస్తి మరియు ఏదైనా ఇతర అవసరమైన ఆస్తిపై సెక్యూరిటీని సృష్టించేలా రుణగ్రహీత ధృవీకరించాలి.
- b. ఈ సెక్యూరిటీ ఇంటరెస్ట్ లో ఆస్తిపై సెక్యూరిటీని సృష్టించడం మరియు కంపెనీ నిర్ణయించే సమయంలో సృష్టించాల్సిన ఏదైనా ప్రత్యామ్నాయ/అదనపు సెక్యూరిటీ చేర్చబడుతుంది.
- c. రుణగ్రహీత విధిగా సెక్యూరిటీ డాక్యుమెంట్ లు, టైటిల్ డాక్యుమెంట్ లు, మరియు/లేదా గ్యారంటీలను కంపెనీ ద్వారా సిఫారసు చేయబడ్డ ఫార్మేట్ లో అందించాలి.
- d. కంపెనీకి అనుకూలంగా అవసరమైన సెక్యూరిటీని సృష్టించవచ్చనే సాక్ష్యాన్ని అందించాలి.
- e. రుణగ్రహీత విధిగా టైటిల్ యొక్క అన్ని డాక్యుమెంట్ లను డిపాజిట్ చేయాలి (ఒరిజినల్ సేల్స్ డీడ్స్, లీజు డీడ్స్, పర్మిషన్ లు, అలాట్ మెంట్ లెటర్ లు మొదలైన వాటితో సహా)
- f. ఆస్తి అన్ని భారాలు, తనఖాలు, బహుమతులు, ఛార్జీలు, తాత్కాలిక హక్కులు, అమ్మకం / అమ్మకం దస్తావేజులు, నిషేధాలు, నోటిఫికేషన్ లు, సముపార్జనలు మరియు ఏర్పాట్ల నుండి విముక్తి పొందాలి. ఆస్తిని తనఖా పెట్టడానికి రుణగ్రహీతకు సంపూర్ణ హక్కు మరియు అధికారం ఉండాలి.

ఆమోదించబడ్డ ప్లాన్ ల సబ్మిట్

- a. చేపట్టే ఏదైనా నిర్మాణం రెగ్యులేటరీ నిబంధనలకు అనుగుణంగా ఉండాలి.
- b. ఆస్తిని కొనుగోలు చేయడం కొరకు, మంజూరు చేయబడ్డ ప్లాన్ మరియు/లేదా బిల్డింగ్ బైలాస్ ప్రకారంగా ఆస్తి నిర్మించబడిందని రుణగ్రహీత ప్రకటిస్తాడు.
- c. నిర్మాణంలో ఉన్న ఆస్తి కోసం, మంజూరు చేయబడిన భవన ప్రణాళికలు మరియు/లేదా భవన ఉప-చట్టాలకు అనుగుణంగా ఇది ఖచ్చితంగా పూర్తి చేయాలి.
- d. రుణగ్రహీతలు సంబంధిత సంస్థ నుంచి నిర్మాణానికి అవసరమైన అనుమతులు పొందినట్లుగా ఒక అండర్ టేకింగ్ లో పేర్కొనాలి మరియు మంజూరు చేయబడ్డ ప్లాన్ యొక్క కాపీని జతచేయాలి. ప్రత్యామ్నాయంగా, వారు మంజూరు చేయబడిన ప్రణాళిక ప్రకారం నిర్మించడానికి బాధ్యత వహించాలి మరియు/లేదా భవన ఉప-చట్టాలను ఉల్లంఘించకూడదు.

నిర్మాణ దశలు

- a. రుణ బట్వాడా అనేది వర్తించే చోట నిర్మాణం యొక్క అవసరం లేదా పురోగతికి స్పష్టంగా ముడిపడి ఉంటుంది. దీనిపై కంపెనీ నిర్ణయం తుది మరియు కట్టుబడి ఉంటుంది.
- b. కంపెనీ రుణాన్ని బట్వాడా చేయడానికి ముందు కొనుగోలు మరియు/లేదా నిర్మాణ ఖర్చు కొరకు రుణగ్రహీత ఇప్పటికే తన స్వంత కంట్రీబ్యూషన్ ని ఉపయోగించుకోవాలి.

- c. ఏదైనా ముందస్తు బట్టాడా నుంచి వచ్చే ఆదాయాన్ని ఉపయోగించుకోవడం మరియు/లేదా నిధుల తుది వినియోగంతో కంపెనీ రుణగ్రహీత ద్వారా సంతృప్తి చెందాలి.
- d. ఆస్తి యొక్క సముపార్జన/నిర్మాణం/అభివృద్ధి ప్రణాళిక ప్రకారంగా జరగడం లేదని రుణదాత భావించినట్లయితే లేదా వివాదాలకు గురైనట్లయితే బట్టాడా నిలిపివేయబడవచ్చు.
- e. నిర్మాణంలో ఉన్న ఆస్తుల కొరకు, మొదటి బట్టాడా నుండి 36 నెలల్లోగా నిర్మాణం పూర్తి చేయాలి, ఒకవేళ పైన పేర్కొన్న కాలవ్యవధిలోగా ఆస్తి పూర్తి కానట్లయితే, హాసింగ్ లోన్ ను నాన్ హాసింగ్ లోన్ గా మార్చే మరియు / లేదా రుణాన్ని తగ్గించే హక్కు కంపెనీకి ఉంటుంది, తదనుగుణంగా కస్టమర్ ఛార్జీలు/KFS షెడ్యూల్ ప్రకారం అదనపు వడ్డీ రేటును చెల్లించాల్సి ఉంటుంది.
- f. నిర్మాణం ప్రారంభించడం లేదా పూర్తి చేయడం ఆలస్యం చేసే ఏదైనా ఘటన గురించి కంపెనీకి వెంటనే సమాచారం అందించాలి.
- g. సముచితమైన ఛానల్/కాల్ ద్వారా ముందస్తుగా సమాచారం అందించడం ద్వారా ఏదైనా సహేతుకమైన వేళల్లో ఆస్తిని తనిఖీ చేసే హక్కు కంపెనీకి ఉంటుంది, మరియు ఛార్జీలు/కెఎఫ్ఎస్ షెడ్యూల్ ప్రకారంగా కంపెనీకి ఛార్జీలు చెల్లించడానికి ఖాతాదారుడు బాధ్యత వహిస్తాడు.

చట్టబద్ధమైన ఆమోదాలు మొదలైనవి.

- a. వర్తించే చట్టాలకు అనుగుణంగా, కంపెనీ ద్వారా అవసరమైన విధంగా చట్టబద్ధమైన అధికారుల నుంచి రుణగ్రహీత అటువంటి డిక్లరేషన్ లు, అనుమతులు, నో అభైక్షన్ సర్టిఫికేట్ లు మరియు అండర్ టేకింగ్ లను కంపెనీ ద్వారా అవసరమైనప్పుడల్లా అందించాలి.
- b. ఆస్తి యొక్క సముపార్జన/నిర్మాణం/అభివృద్ధి అనేది వర్తించే చట్టం ప్రకారంగా ఉండాలి.
- c. బ్యాంక్స్ బదిలీ కేసుల కొరకు త్రైపాక్షిక అగ్రిమెంట్ లలో, ఆస్తిని విక్రయించడానికి ముందు, బ్యాంకు/పైనాన్షియల్ ఇనిస్టిట్యూట్ నుంచి బదిలీ అనుమతితో సహా లావాదేవీ కొరకు సంబంధిత అధికారులందరి నుంచి అవసరమైన అనుమతిని పొందేందుకు విక్రేత అంగీకరిస్తాడు.

4. రుణం మరియు వడ్డీ తిరిగి చెల్లించడం

రుణం యొక్క మొత్తం కాలపరిమితిలో ప్రీ ఈఎమ్ఐ/ఈఎమ్ఐ ద్వారా రుణం తిరిగి చెల్లించాలి. వాయిదాలు (ఈఎమ్ఐ)లో అసలు తిరిగి చెల్లింపు మరియు వడ్డీ కాంపోనెంట్ రెండూ ఉంటాయి, ఇది బకాయి అసలుపై లెక్కించబడే వడ్డీ కాంపోనెంట్ మరియు పీఈఎమ్ఐపై లెక్కించబడుతుంది, దీనిలో బకాయి అసలుపై లెక్కించబడే వడ్డీ భాగం ఉంటుంది. నెలవారీ తగ్గింపు బ్యాంక్స్ పై వడ్డీని లెక్కించాలి.

- (i) మీ రుణం కొరకు తిరిగి చెల్లింపు (ఈఎమ్ఐ/పిఇఎమ్ఐ) ప్రారంభ తేదీ: _____
- (ii) చెల్లించాల్సిన ఇన్ స్టలేషన్ ల సంఖ్య: దయచేసి KFS తో జతచేయబడ్డ రీపేమెంట్ షెడ్యూల్ రిఫర్ చేయండి.
- (iii) వడ్డీరేటులో మార్పుల యొక్క ప్రక్రియ/కమ్యూనికేషన్ విధానాలు: వడ్డీరేటు, ఈఎమ్ఐ, రుణ కాలపరిమితి, ఫీజులు లేదా రుణానికి వర్తించే ఏదైనా ఇతర ఛార్జీలలో ఏదైనా మార్పు సంభావ్య ప్రాతిపదికన మాత్రమే అమలు చేయబడుతుంది. కింది ఒకటి లేదా అంతకంటే ఎక్కువ మోడ్ ల ద్వారా అటువంటి మార్పులు అమల్లోకి రావడానికి ముందు కస్టమర్ కు తెలియజేయబడుతుంది: రిజిస్టర్డ్ ఇమెయిల్ చిరునామాకు ఇమెయిల్ చేయండి; రిజిస్టర్డ్ మొబైల్ నెంబరుకు ఎస్ఎమ్ఎస్ లేదా వాట్సాప్ సందేశం; కస్టమర్ మొబైల్ అప్లికేషన్ లేదా పోర్టల్ ద్వారా నోటిఫికేషన్ లు లేదా సందేశాలు; రిజిస్టర్డ్ ఫోన్ నెంబరుకు టెలిఫోన్ కాల్స్; రిజిస్టర్డ్ చిరునామాకు పంపిన లేఖలు లేదా కొరియర్; లేదా ఆ సమయంలో లభ్యం అయ్యే ఏదైనా ఇతర సముచితమైన మరియు సాధారణంగా ఉపయోగించే ఎలక్ట్రానిక్ కమ్యూనికేషన్ విధానం. అప్ డేట్ చేయబడ్డ వివరాలు కంపెనీ యొక్క అధికారిక వెబ్ సైట్ (www.ummeeedhfc.com)లో కూడా పోస్ట్ చేయబడతాయి మరియు కంపెనీ యొక్క బ్రాంచి ఆఫీసుల్లోని నోటీస్ బోర్డులపై ప్రదర్శించబడతాయి. అన్ని కమ్యూనికేషన్ లు కూడా స్పష్టంగా, తేలికగా అర్థం చేసుకునేలా మరియు మార్పు యొక్క స్వభావం తోపాటుగా దాని ప్రభావవంతమైన తేదీని పేర్కొనేలా కంపెనీ ధృవీకరిస్తుంది.

ఒకే ఆస్తితో లింక్ చేయబడే అన్ని రుణ ఖాతాల్లో రుణగ్రహీత నుంచి ఎలాంటి బకాయిలు లేనట్లయితే, కంపెనీ ఒరిజినల్ ఆస్తి డాక్యుమెంట్ లను విడుదల చేస్తుంది మరియు ఏదైనా రిజిస్ట్రీలో రిజిస్టర్ చేసుకున్న ఛార్జీలను పూర్తిగా తిరిగి చెల్లించిన 30 రోజుల్లోగా తొలగించబడుతుంది. అన్ని బకాయిలను

సెటిల్ చేసిన తరువాత మరియు రుణగ్రహీత నుంచి రాతపూర్వక అభ్యర్థన అందుకున్న తరువాత, రుణగ్రహీత తాము లొకేషన్ కు దగ్గరల్లో ఉన్న హబ్ ఆఫీసు లేదా రుణ సర్వీస్ చేయబడ్డ బ్రాంచి నుంచి డాక్యుమెంట్ లను కలెక్ట్ చేసుకోవడాన్ని ఎంచుకోవచ్చు. అన్ని బాధ్యతలను సంతృప్తి పరిచిన తరువాత అటువంటి హబ్ ఆఫీసుల జాబితా రుణగ్రహీతకు వెంటనే తెలియజేయబడుతుంది.

5. బకాయిల రికవరీకి అనుసరించాల్సిన సంక్షిప్త విధానం:

- (i) టెలిఫోన్/వ్యక్తిగత కాంటాక్ట్ మరియు బకాయి వాయిదాలు మరియు వడ్డీని రికవరీ చేయడం కొరకు ఫాలోప్ చేయడం మరియు ఈ ఎమ్ ఐటిసితో సహా రుణ డాక్యుమెంటేషన్ అమలు చేయడం ద్వారా, కస్టమర్ యొక్క నివాసం లేదా వ్యాపార ప్రదేశానికి తన అధీకృత ప్రతినిధులను సందర్శించేందుకు కస్టమర్ కంపెనీకి తన సమ్మతిని అందజేస్తాడు.
- (ii) రుణ అగ్రిమెంట్ యొక్క నిబంధనలు మరియు వర్తించే చట్టాలకు అనుగుణంగా రుణగ్రహీతపై చట్టపరమైన చర్యలు తీసుకోవడం ప్రారంభించాలి. అటువంటి చట్టపరమైన చర్యను ప్రారంభించడానికి ముందు, వర్తించే చట్టం కింద అవసరమైన విధంగా ఉమ్మడి హౌసింగ్ ఫైనాన్స్ రుణగ్రహీత/లకు నోటీస్ పంపుతుంది.

6. వార్షిక బకాయి బ్యాలెన్స్ షేట్ మెంట్ జారీ చేసే తేదీ:

ఉమ్మడి హౌసింగ్ ఫైనాన్స్ ప్రతి సంవత్సరం జూన్ 30 వ తేదీ నాడు లేదా అంతకు ముందు మార్చి 31 నాటికి మీ తిరిగి చెల్లింపులు మరియు ప్రస్తుత బకాయిలను ప్రతిబింబిస్తూ వార్షిక బకాయి షేట్ మెంట్ ను జారీ చేస్తుంది.

7. కస్టమర్ సర్వీసెస్

- (i) ఆఫీసు/బ్రాంచి వద్ద సందర్శన గంటలు
 - సోమవారం నుండి శనివారం వరకు ఉదయం 10.00 నుండి సాయంత్రం 06.00 వరకు; 1వ శనివారం ఉదయం 10.00 నుంచి మధ్యాహ్నం 02.00 వరకు
 - ప్రతి నెలా 2వ శనివారం, అన్ని ఆదివారాలు మరియు అన్ని ప్రభుత్వ సెలవుదినాల్లో ఆఫీసు మూసివేయబడుతుంది.
- (ii) ఏవైనా వివరణలు/మార్గదర్శనం కొరకు పనివేళల్లో బ్రాంచి మేనేజర్ ని సంప్రదించాలని రుణగ్రహీతలు కోరబడుతున్నారు.
- (iii) రుణగ్రహీత ఆఫీసు వేళల్లో 18002026127 గంటలకు మా కస్టమర్ సర్వీస్ హెల్ప్ డెస్క్ ని సంప్రదించవచ్చు (అంటే సెలవుదినాలు మినహాయించి ఉదయం 09:30 నుంచి సాయంత్రం 06:00 గంటల వరకు);
- (iv) కామన్ రిక్వెస్ట్ సర్వీసింగ్ యొక్క సూచనాత్మక టైమ్ లైన్ లు:
 - a. రుణ ఖాతా షేట్ మెంట్ - అభ్యర్థించిన తేదీ నుండి 15 రోజులు.
 - b. టైటిల్ డాక్యుమెంట్ ల ఫోటోకాపీ - అభ్యర్థన తేదీ నుండి 21 రోజులు.
 - c. ముందస్తు ముగింపు లేఖ జారీ - అభ్యర్థించిన తేదీ నుండి 21 రోజులు.
 - d. రుణం ముగింపు/బదిలీపై ఒరిజినల్ డాక్యుమెంట్ ల రిటర్న్ - రుణగ్రహీత నుంచి రాతపూర్వక అభ్యర్థన అందుకున్న 30 రోజులు, అయితే (i) రుణగ్రహీత నుంచి ఎలాంటి బకాయిలు లేదా అప్పులు లేవు, మరియు (ii) రుణ ఒప్పందం కింద అన్ని బకాయిలు, అదే ఆస్తికి లింక్ చేయబడ్డ ఏదైనా ఇతర రుణ ఖాతాలతో సహా, పూర్తిగా సెటిల్ చేయబడ్డాయి.

రుణం యొక్క సవిస్తర నియమనిబంధనల కొరకు, ఇందులోని పార్టీలు రుణం మరియు వారి ద్వారా అమలు చేయబడిన/అమలు చేయాల్సిన ఇతర సెక్యూరిటీ డాక్యుమెంట్ లను రిఫర్ చేసి, వాటిపై ఆధారపడాలని ఇందుమూలంగా అంగీకరించబడుతోంది.

పై నియమనిబంధనలను రుణగ్రహీత/లు చదివి వినిపించారు/శ్రీ/కుమ్ ద్వారా రుణగ్రహీతకు చదివి వినిపించారు.కంపెనీ యొక్క _____ (ఉమ్మడి హౌసింగ్ ఫైనాన్స్ ఉద్యోగి పేరు) మరియు రుణగ్రహీత/లు అర్థం చేసుకున్నారు.

(రుణగ్రహీత/ల యొక్క సంతకం లేదా బొటనవేలు ముద్ర)
సంతకం)

(రుణదాత యొక్క అధీకృత వ్యక్తి

గమనిక: ఎమ్ ఐటిసి యొక్క డూప్లికేట్ కాపీని రుణగ్రహీత/లకు హ్యాండేవర్ చేయాలి.

ఛార్జీల షెడ్యూల్ (కెఎఫ్ఎస్, ఎమ్ ఐటిసి మరియు రుణ ఒప్పందంలో అంతర్భాగంగా పరిగణించబడుతుంది)				
వ్యక్తులు మార్పు	గృహ రుణం	నాన్ హోమ్ లోన్ (ఆస్తిపై రుణం)	నాన్ హోమ్ లోన్ (వ్యాపార రుణం)	నాన్ హోమ్ లోన్ (స్కాల్ టికెట్ బిజినెస్ లోన్)
IMD ఫీజు (ఫైలు లాగిన్ చేసే సమయంలో) – తిరిగి చెల్లించబడదు	రూ.2,500/- వరకు + GST	రూ.3,500/- +GST వరకు	రూ.3,500/-+GST వరకు	రూ.3,000/-+ GST వరకు
ప్రాసెసింగ్ ఫీజు	మంజూరు మొత్తంలో 3.0% వరకు + GST			
బిటీ-ఇన్ కేసులకు కమిస్మెంట్ ఫీజు	రూ. 10,000/-+ GST వరకు			
చట్టబద్ధ/నియంత్రణ సంస్థల ద్వారా లేదా వాటి ద్వారా విధించబడే రెగ్యులేటరీ లేదా చట్టబద్ధమైన ఆదేశాలకు అనుగుణంగా విధించాల్సిన తప్పనిసరి ఫైలింగ్ ఫీజు/ఛార్జీలు	వాస్తవ మొత్తం, రూ. 500/- వరకు జిఎస్ టి			
చెక్కు/ఈఎస్ఎస్/ఎన్ఎసిహెచ్ బౌన్స్ ఛార్జీలు	ఒక్కో బౌన్స్ కు రూ.1,000/-			
డిపాజిట్ చేయడంలో ఆలస్యం కొరకు జరిమానా ఛార్జీలు (బకాయి ఈఎమ్ఐ/పిఈఎమ్ఐ బకాయిలపై వర్తిస్తుంది)	నెలకు 2.50%.			
ROI స్విచింగ్ ఫీజు (రేటు రకం/తగ్గింపు)	POS యొక్క 0.5% వరకు లేదా రూ.10,000/- ఏది తక్కువైతే అది			
రీపేమెంట్ అకౌంట్ స్వాప్ ఛార్జీలు	రూ.500/-+ జీఎస్టీ			
డూప్లికేట్ NOC	రూ.500/-+ జీఎస్టీ			
హార్డ్ కాపీలో ఖాతాల స్టేట్ మెంట్	ప్రతి స్టేట్ మెంట్ కు రూ.500/- + GST			
జపు లేఖ	ప్రతి స్టేట్ మెంట్ కు రూ. 1,000/- + GST			
ఆన్లైన్ డాక్యుమెంట్ ల కాపీని తిరిగి పొందడం	రూ.1,500/- + జీఎస్టీ			
డాక్యుమెంట్ ల జాబితా - డూప్లికేట్ కాపీ	ప్రతి అభ్యర్థనకు రూ. 500/- + GST			
చట్టబద్ధమైన ఛార్జీలు (రిజిస్ట్రేషన్ ఛార్జీలు, MOD/MODT ఛార్జీలు, ధారణ మార్కింగ్ తో సహా)	వాస్తవానికి, సంబంధిత రాష్ట్రం(లు)లో వర్తించే విధంగా.			
స్టాంప్ పేపర్ ప్రొక్యూర్ మెంట్ ఛార్జీలు	వాస్తవానికి, సంబంధిత రాష్ట్రం(లు)లో వర్తించే విధంగా మరియు అధికృత సర్వీస్ ప్రొవైడర్ ల ద్వారా ఛార్జ్ చేయబడే విధంగా + GST			
స్టాంప్ పేపర్ మొత్తం	వాస్తవానికి, సంబంధిత రాష్ట్రం(లు)లో వర్తించే విధంగా.			
నిర్మాణ పురోగతి సందర్శన ఛార్జీలు	ప్రతి సందర్శనకు రూ . 1,000/-+ GST వరకు			
ఎస్.ఎ.ఆర్.ఎఫ్.ఎ.ఈ.ఎస్.ఐ. చర్యలతో సహా చట్టపరమైన & రికవరీ ఛార్జీలు				
డన్మింగ్ నోటీసు జారీ	రూ.500/-+జీఎస్టీ			
డిమాండ్ నోటీసు జారీ	రూ.1,000/-+జీఎస్టీ			
ఎన్ఐ/పాసా చట్టం కింద చట్టపరమైన చర్యలు	రూ.5,000/-+జీఎస్టీ			
SARFAESI చట్టం యొక్క సెక్షన్ 13(2) కింద డిమాండ్ నోటీసు జారీ చేయడం	రూ.8,000/-+జీఎస్టీ			
SARFAESI చట్టం యొక్క సెక్షన్ 13(3) కింద ప్రత్యుత్తరం జారీ చేయడం	రూ.2,500/-+జీఎస్టీ			
ఎస్.ఎ.ఆర్.ఎఫ్.ఎ.ఈ.ఎస్.ఐ. చట్టంలోని సెక్షన్ 13(4) కింద జారీ చేసిన నోటీసు జారీ	రూ.8,000/-+జీఎస్టీ			
SARFAESI చట్టంలోని సెక్షన్ 14 కింద దరఖాస్తు దాఖలు చేయడం	రూ.12,000/-+జీఎస్టీ			

ఆస్తిని భౌతికంగా స్వాధీనం చేసుకోవడానికి	వాస్తవానికి, సంబంధిత రాష్ట్రం(లు)లో వర్తించే విధంగా + GST
వేలం ప్రక్రియలు (తిరిగి స్వాధీనం చేసుకున్న ఆస్తి వేలం ఛార్జీలతో సహా)	ప్రతి సందర్భానికి రూ. 15,000/-, ప్లాన్ వాస్తవ ఖర్చులు, ప్లాన్ జిఎస్ టీ
దావా వేయడం మరియు పోటీ చేయడం లేదా చట్టపరమైన విషయం	ఒక్కో కేసుకు కనీసం రూ. 50,000/-, లేదా వాస్తవంగా ఒకవేళ అంతకంటే ఎక్కువ అయితే, అదనంగా GST

ప్రీ క్లజర్ లేదా పాక్షిక చెల్లింపు ఛార్జీలు							
వ్యక్తులు మార్పు	గృహ రుణం (HL)		నాన్-హోమ్ లోన్ (LAP) తుది వినియోగం వ్యక్తిగతమైనది		నాన్ హోమ్ లోన్ (బిఎల్, ఎస్ టిబిఎల్) తుది వినియోగం అనేది బిజినెస్		
	పరిష్కరించబడింది	తేలియాడే	పరిష్కరించబడింది	తేలియాడే	పరిష్కరించబడింది	ప్లోటింగ్ (31/12/2025 వరకు మంజూరు చేయబడిన కేసులకు అమల్లోనికి వస్తుంది)	ప్లోటింగ్ (01/01/2026 నుండి మంజూరు చేయబడిన కేసులకు అమల్లోనికి వస్తుంది)
వ్యక్తిగత రుణగ్రహీత (స్వంత మూలం)	నిల్	నిల్	5% + పన్నులు	నిల్	5% + పన్నులు	5% + పన్నులు	రూ. 50 లక్షల వరకు మంజూరైన మొత్తంతో రుణాలు లేవు; రూ. 50 లక్షలు కంటే ఎక్కువ మంజూరు చేయబడ్డ రుణాల కొరకు 5% + పన్నులు (బకాయి మొత్తంపై లెక్కించాలి)
వ్యక్తిగత రుణగ్రహీత (బ్యాంక్స్ బదిలీ)	5% + పన్నులు	నిల్	5% + పన్నులు	నిల్	5% + పన్నులు	5% + పన్నులు	రూ. 50 లక్షల వరకు మంజూరైన మొత్తంతో రుణాలు లేవు; రూ. 50 లక్షలు కంటే ఎక్కువ మంజూరు చేయబడ్డ రుణాల కొరకు 5% + పన్నులు (బకాయి మొత్తంపై లెక్కించాలి)
వ్యక్తిగత రుణగ్రహీత కారు (కంపెనీ, ఫర్మ్, మొదలైనవి) (నాన్ ప్రైవేట్ మరియు నాన్ స్టాల్ ఎంటర్ ప్రైజెస్)	5% + పన్నులు	నిల్	5% + పన్నులు	నిల్	5% + పన్నులు	5% + పన్నులు	5% + పన్నులు
వ్యక్తిగత రుణగ్రహీత (కంపెనీ, ఫర్మ్, మొదలైనవి) (సూక్ష్మ మరియు చిన్న సంస్థలు)	5% + పన్నులు	నిల్	5% + పన్నులు	నిల్	5% + పన్నులు	5% + పన్నులు	మంజూరైన మొత్తానికి నిల్ - రూ. 50 లక్షల వరకు; రూ. 50 లక్షలు కంటే ఎక్కువ మంజూరు చేయబడ్డ రుణాల కొరకు 5% + పన్నులు (బకాయి మొత్తంపై లెక్కించాలి)
గమనికలు: - వర్తించే పన్నులు (జిఎస్ టి లేదా ఇతర చట్టబద్ధమైన లెవీలు) ఈ టారిఫ్ షీటులో పేర్కొనబడ్డ ఛార్జీలకు అదనంగా ఛార్జీ చేయబడతాయి. పైన పేర్కొనబడ్డ అన్ని ఛార్జీలు కూడా మరోవిధంగా పేర్కొనబడనట్లయితే వర్తించే పన్నులు మినహాయించబడతాయి. - మీ రుణ ఖాతా యొక్క క్రెడిట్ పనితీరు వివరాలు క్రెడిట్ ఇన్ఫర్మేషన్ కంపెనీలు (CICలు), అంటే అధీకృత క్రెడిట్ బ్యూరోలు/ఏజెన్సీలతో పంచుకోబడతాయి.							

- c) డ్యూయల్/స్పెషల్ రేటు (ఫిక్సిడ్ మరియు ఫ్లోటింగ్ రేట్ల యొక్క కాంబినేషన్) రుణాలతో రుణ ఖాతాల విషయంలో, పైన పేర్కొన్న ప్రీ క్లోజర్ లేదా పాక్షిక చెల్లింపు ఛార్జీలు ముందస్తు చెల్లింపు సమయంలో రుణం ఫ్లోటింగ్ రేటుపై ఉన్నదా అనే దానిపై ఆధారపడి ఉంటుంది.
- d) **P+C / నిర్మాణం / పొడిగింపు రుణాలు** - బట్వాడా చేసిన 36 నెలల్లోపు నిర్మాణం అసంపూర్ణంగా ఉండటం వల్ల HL నుండి నాన్-HL కు మార్పిడి చేయబడినట్లయితే, వర్తించే ROI 1% వరకు పెరుగుతుంది.
- e) ఈఎమ్ఐ ప్రారంభమైన తేదీ నుంచి రుణం యొక్క కాలపరిమితి ప్రారంభం అవుతుంది.