

सर्वात महत्वाचे नियम आणि अटी (एमआयटीसी)

आयएचएफसी कॉपी

लक्ष द्या: सही करण्यापूर्वी कृपया काळजीपूर्वक वाचा

पोचपावती फॉर्म

लोन अकाऊंट नंबर:-----

(केवळ कार्यालयाच्या वापरासाठी)

हे ----- (कर्जदार) आणि आयसीआयसीआय होम फायनान्स कंपनी लिमिटेड ("आयएचएफसी") यांच्यादरम्यान --
----- तारखेस कार्यान्वित केलेल्या सुविधा (कर्ज) कराराच्या संदर्भात आहे. कर्जदाराने घेतलेल्या सुविधेच्या (कर्जाच्या) संदर्भातील काही मुख्य नियम आणि अटी खालीलप्रमाणे आहेत:

1.	सुविधा (कर्ज) कराराची तारीख	
2.	सुविधेची (कर्जाची) रक्कम याहून जास्त नाही (₹)	
3.	सुविधेचा (कर्जाचा) प्रकार** इतर: (कृपया स्पष्ट करा)	<input type="checkbox"/> होम लोन, <input type="checkbox"/> लँड लोन, <input type="checkbox"/> ऑफिस परिसर, <input type="checkbox"/> होम इक्विटी, <input type="checkbox"/> घरातील सुधारणा, <input type="checkbox"/> इतर
4.	दराचा प्रकार	a. <input type="checkbox"/> स्थिर (फिक्स्ड) b. <input type="checkbox"/> समायोज्य (अॅडजस्टेबल)/फ्लोटिंग व्याज दर c. <input type="checkbox"/> प्रारंभिक, स्थिर (फिक्स्ड) आणि नंतर समायोज्य (अॅडजस्टेबल)/फ्लोटिंग व्याज दर, <input type="checkbox"/> नूतनीकरणयोग्य (रिन्यूएबल) स्थिर व्याज दर
5.	व्याज दर	5. (a) स्थिर (फिक्स्ड) व्याज दर (i) कर्जदारास/कर्जदारांना थकबाकी असलेल्या सुविधेच्या (कर्जाच्या) मुद्दल रकमेवर वेळोवेळी मासिक पद्धतीने __ % प्रतिवर्ष यादराने व्याज भरावे लागेल; तसेच खाली नमूद केलेल्या तारखांना लागू व्याज कर किंवा इतर वैधानिक लेवी यांची रक्कम भरावी लागेल. (ii) कर्जदारास/कर्जदारांना ईएमआयसुरू होईपर्यंत __ % प्रतिवर्ष दराने पीईएमआय अधिक लागू व्याज कर किंवा इतर वैधानिक लेवी भरावी लागतील. या पीईएमआयची गणना संबंधित वितरणाच्या तारखेपासून केली जाईल आणि ते खाली नमूद केलेल्या तारखांना देय असतील. 5. (b) समायोज्य (अॅडजस्टेबल)/फ्लोटिंग व्याज दर (i) आयएचपीएलआर = _____ % प्रतिवर्ष, सुविधा (कर्ज) कराराच्या तारखेनुसार. (ii) जोपर्यंत सुविधा (कर्ज) कराराच्या संदर्भात आयएचएफसी द्वारे बदल केला जात नाही तोपर्यंत, कर्जदारास/कर्जदारांना समायोज्य (अॅडजस्टेबल) व्याज दर = वार्षिक (म्हणजे आयएचपीएलआर +/- _____ % मार्जिन) आणि लागू व्याज कर किंवा इतर वैधानिक लेवी यांची रक्कम भरावी लागेल. (iii) कर्जदारास/कर्जदारांना देय ईएमआयसुरू होईपर्यंत खाली नमूद केलेल्या तारखांना दरवर्षी _____ % दराने पीईएमआय आणि लागू व्याज कर किंवा इतर वैधानिक लेवी यांची रक्कम भरावी लागेल. (iv) रीसेट कालावधी: मासिक (व्याजदरात होणाऱ्या बदलांना प्रभावी करण्यासाठी रीसेट तारीख म्हणजे रीसेट केल्यानंतर येणाऱ्या महिन्याची पहिली तारीख असेल) (समायोज्य (अॅडजस्टेबल) व्याजदरामध्ये कोणतेही बदल सुविधांचे नियमन करणाऱ्या फॅसिलिटी

		<p>अॅग्रीमेंट कलम 4 मध्ये तपशीलवार असतील आणि वेबसाइटवर नमूद केले जातील)</p> <p>5 (c) प्रारंभिक स्थिर आणि नंतर समायोज्य (अॅडजस्टेबल)/फ्लोटिंग व्याज दर ___ वर्षासाठी स्थिर आणि त्यानंतर समायोज्य (अॅडजस्टेबल)/फ्लोटिंग व्याज दर. वर दिलेल्या खंड 5(a) नुसार स्थिर कालावधीतील व्याजाची गणना केली जाईल; नंतर वर दिलेल्या खंड 5 (b) नुसार समायोज्य (अॅडजस्टेबल)/फ्लोटिंग व्याज दर लागू होईल.</p> <p>5 (d) नूतनीकरण योग्य (रिन्यूएबल) व्याज दर: (i) कर्जदारास/कर्जदारांना सुविधेच्या (कर्जाच्या) मुद्दल रकमेवर वेळोवेळी मासिक पद्धतीने ___ % प्रतिवर्ष यादराने व्याज भरावे लागेल, तसेच खाली नमूद केलेल्या तारखांना लागू व्याज कर किंवा इतर वैधानिक लेवी यांची रक्कम भरावी लागेल.</p> <p>(ii) आयएचपीएलआर = _____ % प्रतिवर्ष, सुविधा (कर्ज) कराराच्या तारखेनुसार. जोपर्यंत सुविधा (कर्ज) कराराच्या संदर्भात आयएचएफसी द्वारे बदल केला जात नाही तोपर्यंत, कर्जदारास/कर्जदारांना स्थिर व्याज दर = _____ % वार्षिक (म्हणजे आयएचपीएलआर +/- _____ % मार्जिन) अधिक लागू व्याज कर किंवा इतर वैधानिक लेवी यांची रक्कम भरावी लागेल.</p>
6.	कालावधी	___ महिने (समायोज्य (अॅडजस्टेबल)/फ्लोटिंग व्याज दराच्या बाबतीत, आयएचपीएलआर मधील बदलांसह इतर बदलांच्या अधीन आहे).
7.	हप्त्याचा प्रकार	समान मासिक हप्ता (ईएमआय)
8.	हप्त्यांची एकूण संख्या	
9.	ईएमआय (₹)	___ (समायोज्य (अॅडजस्टेबल)/फ्लोटिंग व्याज दराच्या बाबतीत, आयएचपीएलआर मधील बदलांसह इतर बदलांच्या अधीन आहे).
10.	ईएमआयसुरू होण्याची तारीख	
11.	पहिला ईएमआय भरण्याची देय तारीख	
12.	मोर्टोरीयम / अनुदान (लागू नसल्यास 'लागू नाही' लिहा)	
13.	नॉन-रिफंडेबल प्रोसेसिंग फी/प्रशासकीय;	" _____ (केवळ _____ रुपये) लॉगिनच्या करताना भाग । म्हणून गोळा केले गेले (_____ रुपये) _____ सुविधेच्या कर्जाच्या मंजूरीच्या वेळी भाग ॥ म्हणून गोळा केले गेले.
14.	सिक्युरिटी (मालमत्तेचा पत्ता द्या)	
15.	इतर सिक्युरिटी (काही असल्यास)	
16.	हमी देणारी व्यक्ती (कोणी असल्यास)	
17.	विमा (पर्यायी) - जर आयएचएफसी द्वारे लाभ घेतला असेल तर (विम्याच्या तपशीलासाठी टीप 1 पहा)	योजना: _____ ₹ _____ (केवळ _____ रुपये)
18.	कर्ज वितरणासंबंधित अटी	मंजूरी पत्रात नमूद केल्याप्रमाणे कर्ज वितरणासाठी सर्व पूर्व शर्तींचे पालन करणे आवश्यक आहे. सुविधेचे (कर्जाचे) वितरण हे तुमच्यासोबत शेअर केलेल्या सुविधा (कर्ज) करारामध्ये मान्य केलेल्या आणि तपशीलवार दिलेल्या अटींच्या अधीन आहे.
<p>टीप 1: विमा पॉलिसीचा तपशील :</p> <ol style="list-style-type: none"> जीवन विमा - कर्जदारांचे आयुष्य कव्हर करण्यासाठी कर्जाच्या रकमेपर्यंत विमा. मालमत्ता विमा - कर्जासाठी तारण म्हणून देण्यात येणाऱ्या मालमत्तेला कव्हर करण्यासाठी विमा. आरोग्य विमा - कर्जदार आणि कुटुंबातील सदस्यांनी केलेल्या कोणत्याही वैद्यकीय खर्चाची भरपाई करण्यासाठी विमा. <p>अधिक तपशील/वैशिष्ट्यांसाठी कृपया विमा अर्ज फॉर्म पहा.</p>		

मानक शुल्क

A.

1.	लॉगिन फी/प्रक्रिया फी	0.50% ते 3.00% अधिक लागू कर आणि इतर वैधानिक शुल्क, जर असेल तर. प्रक्रिया/लॉगिन
----	-----------------------	--

		फी ही एकदाच भरावी लागणारी नॉन-रिफंडेबल फी आहे आणि सुविधेसाठी (कर्जासाठी) अर्जाचे मूल्यांकन करण्याच्या उद्देशाने आयएचएफसीद्वारे ही फी गोळा केली जाते, त्याचप्रमाणे अशा मूल्यांकनाच्या निकालाचा/रिझल्टचा या फीवर काही परिणाम होत नाही. कृपया लक्षात ठेवा की आयसीआयसीआयहोम फायनान्स कंपनी लिमिटेडच्या नावाने असलेल्या चेक/डिमांड ड्राफ्टसह आणि/किंवा आयएचएफसीला स्वीकार्य असेल अशा इतर पद्धतीने, रीतसर भरलेला अर्ज सबमिट करताना प्रक्रिया/लॉगिन फी देय असते.
2.	आंशिक प्रीपेमेंट फी	शून्य
3.	चेक/ईसीएस/एनएसीएचपेमेंटइन्स्ट्रूमेंट डीसऑनरशुल्क, प्रतिव्यवहार	₹ 500/- (फक्त पाचशे रुपये) किंवा आयएचएफसी द्वारे वेळोवेळी निर्दिष्ट केलेली इतर रक्कम अधिक लागू कर आणि इतर वैधानिक लेवी, जर असेल तर.
4.	मूळ कागदपत्रांची प्रत	₹1000/- (फक्त एक हजार रुपये) अधिक लागू कर आणि इतर वैधानिक लेवी, जर असेल तर.
5.	रीपेमेंट मोड स्वॅप शुल्क (पीडीसीते पीडीसी)	₹1000/- (फक्त एक हजार रुपये) अधिक लागू कर आणि इतर वैधानिक लेवी, जर असेल तर.
6.	ईएमआय भरण्यासाठीकोणतेहीपेमेंटइन्स्ट्रूमेंट (पीडीसी / एनएसीएचमॅन्डेडफॉर्मिड.) सादरनकेल्यामुळेलागू होणारेशुल्क, प्रतिव्यवहार	₹2000/- (फक्त दोन हजार रुपये) अधिक लागू कर आणि इतर वैधानिक लेवी, जर असेल तर.
7.	कागदपत्रांची सूची	₹500/- (फक्त पाचशे रुपये) अधिक लागू कर आणि इतर वैधानिक लेवी, जर असेल तर.
8.	मालमत्ता स्वॅप करण्याचे शुल्क	₹10000/- (फक्त दहा हजार रुपये) अधिक लागू कर आणि इतर वैधानिक लेवी, जर असेल तर.
9..	कागदपत्रे पुन्हा प्राप्त करण्यासाठी शुल्क	₹500/- (फक्त पाचशे रुपये) अधिक लागू कर आणि इतर वैधानिक लेवी, जर असेल तर.
10.	पीडीसी व्यतिरिक्त चेक/रीपेमेंट मोड स्वॅप करण्यासाठी आकारले जाणारे शुल्क	₹500/- (फक्त पाचशे रुपये) अधिक लागू कर आणि इतर वैधानिक लेवी, जर असेल तर.
11.	अमॉर्टायजेशन शेड्यूलसाठी शुल्क	₹100/- (फक्त शंभर रुपये) अधिक लागू कर आणि इतर वैधानिक लेवी, जर असेल तर.
12.	कर्जाच्या रकमेचा कोणताही भाग देय तारखेस न भरल्यास/परतफेड करण्यास विलंब झाल्यास दंडात्मक शुल्क	लागू व्याज दराव्यतिरिक्त (तसेच लागू कर किंवा इतर वैधानिक लेवी, असल्यास) थकीत/डिफॉल्ट रकमेवर 1.50% दरमहा (पीएम)
13.	इतर भौतिक अटीचे (पेमेंट डिफॉल्ट व्यतिरिक्त) उल्लंघन झाल्यास दंडात्मक शुल्क	आयसीआयसीआय आयएचएफसी थकित रकमेवर आणि लागू कर आणि इतर वैधानिक लेवीवर वरील पॉइंट 12 अन्वये निर्दिष्ट केलेल्या दराने आपल्या पूर्ण विवेकानुसार लागू दंडात्मक शुल्क आकारण्याचा आणि वसूल करण्याचा अधिकार राखून ठेवतो
14.	खात्याच्या स्टेटमेंटसाठी शुल्क	₹100/- (फक्त शंभर रुपये) अधिक लागू कर आणि इतर वैधानिक लेवी, जर असेल तर.
15.	प्रीपेमेंट स्टेटमेंटसाठी शुल्क	₹500/- (फक्त पाचशे रुपये) अधिक लागू कर आणि इतर वैधानिक लेवी, जर असेल तर.
16.	डुप्लिकेट एनओसी/नो ड्यू प्रमाणपत्रासाठी शुल्क	₹500/- (फक्त पाचशे रुपये) अधिक लागू कर आणि इतर वैधानिक लेवी, जर असेल तर.
17.	रूपांतरण शुल्क	मूळ थकबाकीवर 0.50% गृहनिर्माण कर्जासाठी, 1.00% नॉन-हाऊसिंग कर्जासाठी तसेच लागू कर आणि इतर वैधानिक लेवी असल्यास.
18.	मुद्रांक शुल्क आणि इतर वैधानिक शुल्क	लागू कायदानुसार

B. पूर्ण प्रीपेमेंट / फोरक्लोजर शुल्क

सुविधा/कर्जावरील फोरक्लोजर/पूर्वभरणा शुल्क शून्य असेल.

**अर्जदार याद्वारे सहमत आहे आणि करार करतो की अर्जदाराद्वारे या सुविधेचा वापर खाली नमूद केल्याप्रमाणे सुविधा करार आणि त्यासंबंधीचे अनुसूची, अंतिम वापर पत्र, अंमलात आणणे किंवा प्रविष्ट करणे किंवा अंमलात आणणे किंवा प्रविष्ट करणे या हेतूसाठी केला जाईल, जसे प्रकरण असेल आणि अशा प्रत्येक व्यवहार कागदपत्रांमध्ये वेळोवेळी सुधारणा केली जाऊ शकते.

अस्वीकरण: वर नमूद केलेले दर, फी, शुल्क इ. वेळोवेळी होणारे बदल/सुधारणेच्या अधीन आहेत. प्री-पेमेंट/ फोरक्लोजर शुल्क करारात ठरलेल्या दरानुसार किंवा विहित केलेल्या नियामक निकाशांच्या आधारे ठरवलेल्या दरानुसार लागू होतील, जर असतील तर.

इतर माहिती:

1. दर आणि शुल्क या संबंधी माहिती आयएचएफसी च्या वेबसाईटवर यूआरएल www.icicifc.com वर देखील उपलब्ध आहे.
2. या शुल्कांव्यतिरिक्त वस्तू आणि सेवा कर व इतर सरकारी कर, लेवी इ देखील प्रचलित दराने लागू होतील.
3. 'अन्य शुल्क' या शीर्षकाखाली नमूद केलेल्या शुल्कांमध्ये अर्जावर प्रक्रिया करण्याच्या उद्देशाने "सर्व खर्च" समाविष्ट केले जातात.
4. आम्ही तुमच्या कर्ज खात्याचे क्रेडिट परफॉर्मन्सचे तपशील क्रेडिट ब्युरो आणि अशा इतर एजन्सींसोबत शेअर करतो.
5. सुविधेसाठी (कर्जासाठी) सिक्युरिटी म्हणजे मुख्यतः वित्तपुरवठा केल्या जाणाऱ्या मालमतेला प्रथम गहाण ठेवावे लागेल, जसे की आयएचएफसी द्वारे वेळोवेळी स्वतःच्या निर्णयानुसार निर्दिष्ट केले जाईल.
6. व्याज दर/ईएमआयमधील कोणताही बदल आयएचएफसीच्या रेकॉर्डमध्ये उपलब्ध असलेल्या नवीन संपर्क पत्त्यावर पत्राद्वारे कळवला जाईल.

ग्राहक सेवा क्रमांक 1800 267 4455 द्वारे सोमवार ते शनिवार, सकाळी 8 ते रात्री 8 या वेळेत किंवा customer.care@icicifc.com वर ईमेलद्वारे केलेल्या विनंतीनुसार कर्जदारांना खात्याचे स्टेटमेंट विनामूल्य प्रदान केले जाईल.

शीर्षक दस्तऐवजांच्या फोटोकॉपीशी संबंधित आवश्यकतांसाठी शाखेत सेवा विनंती केली जाऊ शकते. टाइमलाइनसाठी कृपया "सेवा वितरण प्रक्रियेसाठी लागणारा वेळ" टेबल पहा.

सेवा वितरण प्रक्रियेसाठी लागणारा वेळ

वितरण	लागणारा वेळ	टिप्पणी
अकाउंट स्टेटमेंट	2 कार्यकालीन दिवस	ग्राहकाने विनंती केल्यास, 2 दिवसांचा वेळ लागतो अन्यथा ते तिमाही आधारावर पाठविले जाते
फोरक्लोजर पत्र (एफसी पत्र)	15 कार्यकालीन दिवस	विनंतीच्या तारखेपासून
दस्तऐवजांची यादी (एलओडी)	15 कार्यकालीन दिवस	विनंतीच्या तारखेपासून
आयटी प्रमाणपत्र	2 कार्यकालीन दिवस	विनंतीच्या तारखेपासून
डुप्लिकेट एनओसी/नो ड्यू सर्टिफिकेट	7 कार्यकालीन दिवस	विनंतीच्या तारखेपासून
शीर्षक दस्तऐवजांची फोटोकॉपी	8 कार्यकालीन दिवस	विनंतीच्या तारखेपासून
रिपेमेंट वेळापत्रक/परतफेड वेळापत्रक	2 कार्यकालीन दिवस	विनंतीच्या तारखेपासून

टीप: सर्व वितरणासाठी लागणारा वेळ हा सेवा विनंतीच्या नोंदणीनंतरचा आहे. सर्व कार्यकालीन दिवस हे लागणाऱ्या वेळेसाठी कामाचे दिवस मानले जातील.

मूळ मालमत्ता/मालकी हक्काची कागदपत्रे आपल्याला पूर्ण परतफेड/सेटलमेंटच्या तारखेपासून कर्जदाराच्या पत्रानुसार आयसीआयसीआय बँक लिमिटेड/आयसीआयसीआय एचएफसीच्या जवळच्या लोन सर्व्हिसिंग शाखेद्वारे ग्राहकाच्या पत्त्यावर 30 दिवसांच्या आत जारी केली जातील किंवा ग्राहक आयसीआयसीआय एचएफसीच्या जवळच्या शाखेत जाऊन इतर कोणत्याही ठिकाणाची निवड करू शकतात. मूळ मालमतेचे दस्तऐवज जारी करणे या सुविधेसाठी किंवा कर्जदाराने आयसीआयसीआय एचडीएफसी कडून घेतलेल्या अन्य कोणत्याही कर्ज सुविधेसाठी सांगितलेली मालमत्ता आयसीआयसीआय एचएफसीकडे गहाण ठेवण्यात आली होती त्याची कोणतीही थकीत रक्कम असू नये, या अटीच्या अधीन असेल.

शाखेला भेट देण्याची वेळ सकाळी 10:00 ते संध्याकाळी 4:00 ही आहे.

ग्राहक सेवा आणि तक्रार निवारण:

लेव्हल 1

- कंपनीच्या शाखा आणि आयसीआयसीआयबँकेच्या शाखांमध्ये कॉल सेंटर, ईमेल आणि वॉक इन सेवा. कंपनी ग्राहकाच्या समस्येची पोचपावती देईल आणि ग्राहकाला सेवा विनंती (एसआर) क्रमांकाद्वारे (कॉल सेंटर/वॉक इनद्वारे प्राप्त झालेल्या तक्रारी) किंवा अंतरिम मेल प्रतिसाद (ईमेलद्वारे प्राप्त झालेल्या तक्रारी) द्वारे पोचपावती म्हणून अंतरिम प्रतिसाद पाठवला जाईल.
- सर्व तक्रारी वेळेवर दूर करण्यासाठी आणि ट्रॅकिंगसाठी त्यांच्यासोबत एसआरक्रमांक दिलेला असतो.
- निर्धारित वेळ मर्यादित प्रतिसाद दिला जाईल.
- जर ग्राहक या प्रतिसादाने समाधानी नसेल, तर हे प्रकरण लेव्हल 2 (तक्रार निवारण अधिकारी (जीआरओ)) कडे पाठवण्याचा पर्याय निवडू शकतो.

कॉलसेंटरनंबर: 1800 267 4455

ईमेल: customer.care@icicifhc.com

शाखा: कंपनीची जवळची शाखा माहित करून घेण्यासाठी www.icicifhc.com वर जा.

निर्धारित वेळ मर्यादित प्रतिसाद दिला जाईल.

लेव्हल 2

तक्रार निवारण अधिकारी

- तक्रार निवारण अधिकारी समस्येची पोचपावती देतील आणि ईमेलवर योग्य प्रतिसाद देतील.
- निर्धारित वेळ मर्यादित प्रतिसाद दिला जाईल.
- जर ग्राहक या प्रतिसादाने समाधानी नसेल, तर हे प्रकरण लेव्हल 3 (ग्राहक सेवा प्रमुख) कडे पाठवण्याचा पर्याय निवडू शकतो.

जीआरओ (तक्रार निवारण अधिकारी): 022- 66493844

ईमेल: nodal.office@icicifhc.com

प्रत्यक्ष पत्र: <https://www.icicifhc.com/contact-us>

लेव्हल 3

ग्राहक सेवा प्रमुख

- ग्राहक सेवा प्रमुखाच्या टेबलवर प्राप्त झालेल्या संवादाची पोचपावती दिली जाईल आणि समस्या योग्यरित्या समजून घेतली जाईल.
- निर्धारित वेळ मर्यादित प्रतिसाद दिला जाईल.
- जर ग्राहक या प्रतिसादाने समाधानी नसेल, तर हे प्रकरण लेव्हल 4 (एनएचबी) कडे पाठवण्याचा पर्याय निवडू शकतो.

ईमेल: servicehead@icicifhc.com

प्रत्यक्ष पत्र: <https://www.icicifhc.com/contact-us>

लेव्हल 1/लेव्हल 2/ लेव्हल 3 कडे जाऊनही किंवा 30 दिवसांच्या आत कंपनीने कोणतेही स्टेटस प्रदान केले नाही किंवा समस्येचे निवारण झाले नाही तर ग्राहक हे प्रकरण नियामकांकडे पाठवण्याचा पर्याय निवडू शकतो.

लेव्हल 4

नॅशनल हाऊसिंग बँक

- एनएचबीला प्राप्त झालेल्या संवादाची पोचपावती दिली जाईल आणि समस्या योग्यरित्या समजून घेतली जाईल.
- एनएचबीद्वारे निर्धारित वेळ मर्यादित प्रतिसाद दिला जाईल.

ऑनलाईन पोर्टल: <https://grids.nhbonline.org.in>

प्रत्यक्ष पत्र: ग्राहक खाली दिलेल्या पत्त्यावर पत्र पाठवू शकतात

नॅशनल हाऊसिंग बँक,

डिपार्टमेंट ऑफ सुपरव्हिजन

(तक्रार निवारण कक्ष) 4था मजला, कोर – 5ए, इंडिया हॅबिटॅट सेंटर, लोधी रोड, नवी दिल्ली- 110003.

राष्ट्रीय ग्राहक हेल्पलाइन (एनसीएच)

- एनसीएचला प्राप्त झालेल्या संवादांची पोचपावती दिली जाईल आणि समस्या योग्यरित्या समजून घेतली जाईल.
- एनसीएचद्वारे निर्धारित वेळ मर्यादित पोर्टलवर प्रतिसाद अपलोड केला जाईल.

ऑनलाईन पोर्टल: <https://consumerhelpline.gov.in>

थकीत रकमेची वसुली:

- 1) ग्राहकांना कर्जाची परतफेड प्रक्रिया, कालावधी, वारंवारता, रक्कम आणि कर्जाची परतफेड करण्याची पद्धत या बाबी समजावून सांगितल्या जातात. ईएमआय किंवा पीईएमआय देय तारखेला नियमितपणे भरण्याच्या त्याच्या/तिच्या जबाबदारीबद्दल ग्राहकाला नोटीस, रिमाइंडर किंवा सूचना दिली जाते.
- 2) देय तारखांपर्यंत प्री-ईएमआय/ईएमआय भरला नाही, तर आयसीआयसीआयएचएफसी ग्राहकांना कॉल करून, पोस्ट आणि इलेक्ट्रॉनिक माध्यमातून लेखी सूचना पाठवून किंवा ग्राहकाने प्रदान केलेल्या पत्त्यांवर आयसीआयसीआयएचएफसीचे अधिकृत कर्मचारी स्वतः भेट देऊन आठवण करून देतील.
- 3) कोणत्याही ग्राहकाच्या खात्याशी संबंधित क्रेडिट माहिती क्रेडिट इन्फॉर्मेशन ब्युरो (इंडिया) लिमिटेड (सिबिल) किंवा इतर कोणत्याही परवानाधारक ब्युरोला मासिक आधारावर प्रदान केली जाते. सिबिलच्या क्रेडिट इतिहासावर कोणताही प्रतिकूल परिणाम होऊ नये, यासाठी ग्राहकाला कर्जाची देय रक्कम वेळेवर भरली जाईल हे सुनिश्चित करण्याचा सल्ला दिला जातो.
- 4) गहाण/सिक्युरिटीच्या अंमलबजावणीची वसुली प्रक्रिया, ज्यामध्ये सिक्युरिटीयझेशन अँड रिकन्स्ट्रक्शन ऑफ फायनान्शियल असेट्स अँड एन्फोर्समेंट ऑफ सिक्युरिटी इंटररेस्ट अॅक्ट, 2002 (एसएआरएफईएसआय कायदा) किंवा इतर कोणत्याही कायद्यांतर्गत विहित केलेल्या प्रक्रियेनुसार गहाण ठेवलेल्या मालमत्तेचा ताबा घेणे आणि विक्री करणे समाविष्ट आहे, परंतु या पुरतेच मर्यादित नाही, या प्रक्रिया संबंधित कायद्यांतर्गत दिलेल्या निर्देशांचे पूर्णपणे पालन करून केल्या जातात. निगोशिएबल इन्स्ट्रुमेंट्स अॅक्ट, दिवाणी खटला तसेच एसएआरएफईएसआय कायद्यांतर्गत, थकीत रकमेच्या वसुलीसाठी पावले उचलण्यापूर्वी ग्राहकांना नोटीस/रिमाइंडर/सूचना दिल्या जातात.

मी/आम्ही हे मान्य करतो की:

- मी/आम्ही आयसीआयसीआय होम फायनान्स कंपनी लिमिटेडला देय असलेल्या प्रक्रिया/प्रशासकीय शुल्काच्या चेकद्वारे केलेल्या पेमेंटव्यतिरिक्त, या अर्जासोबत किंवा त्या संबंधी माझ्या/आमच्या अर्जाचा फॉर्म घेणाऱ्या एक्झिक्युटिव्हला कॅश बेअरर चेक किंवा प्रकारात कोणतेही पेमेंट केलेले नाही.
- मला/ आम्हाला मानक अटींची प्रत मिळाली आहे आणि त्यावर मी/आम्ही स्वाक्षरी केली आहे.
- आयएचएफसीकडे खालीलपैकी कोणातीही एक किंवा अधिक घटना घडल्यास, कर्जदाराला कोणतीही पूर्वसूचना न देता, व्यवहाराच्या कागदपत्रांतर्गत (पूर्ण किंवा अंशतः) सुविधेची (कर्जाची) एडव्हांस रक्कम/ एडव्हांस होणारी रक्कम रद्द करण्याचा बिनशर्त अधिकार राखून ठेवले आहेत:
 - a) कोणत्याही बाबतीत कर्जदाराची क्रेडीट घेण्याची पत कमी झाल्यास; किंवा
 - b) व्यवहार कागदपत्रांच्या नियम व अटींचे पालन न केल्यास.
या खंडाच्या उद्देशाने, क्रेडीट घेण्याची पत कमी होणे यामध्ये कोणत्याही मर्यादित शिवाय खालील घटनांचा समावेश असेल:
 - a) क्रेडिट रेटिंग एजन्सीद्वारे कर्जदाराचे रेटिंग कमी करणे;
 - b) कर्जदार आणि/किंवा त्याच्या कोणत्याही संचालकास भारतीय रिझर्व बँकेच्या विलफुल डिफॉल्टरच्या यादीमध्ये समाविष्ट केले जाणे;
 - c) कर्जदाराच्या ऑपरेटिंग क्षमतेचा एखादा महत्त्वपूर्ण भाग बंद करणे;
 - d) कर्जदाराच्या करानंतरच्या नफ्यात पंधरा टक्क्यांपेक्षा जास्त घट; /
 - e) ऑडिटरने कोणतीही प्रतिकूल टिप्पणी देणे; आणि
 - f) आयएचएफसीच्या मते असे इतर कोणतेही कारण/घटना ज्यामुळे क्रेडीट घेण्याची पत कमी होऊ शकते किंवा कमी होते.

याद्वारे हे मान्य केले जात आहे की कर्जाच्या तपशीलवार नियम आणि अटींसाठी, यामधीलपक्ष त्यांच्याद्वारे कार्यान्वित केलेल्या / केल्या जाणाऱ्या कर्ज आणि इतर सुरक्षा कागदपत्रांचा संदर्भ घेतील आणि त्यावर विश्वास ठेवतील.

वरील नियम आणि अटी कर्जदाराने/कर्जदारांनी वाचल्या आहेत / आयएचएफसी च्या अधिकृत व्यक्तीने, श्री/श्रीमती/कु.
_____ यांनी कर्जदाराला / कर्जदारांना वाचून दाखवल्या आहेत आणि त्यांना हे नियम व अटी समजल्या आहेत.

कर्जदाराचे कर्जदारांचे नाव: _____

सही:

अंगठ्याचा ठसा

तारीख: दिवस/महिना/वर्ष

ठिकाण:

आयएचएफसी च्या अधिकृत स्वाक्षरीकर्त्याची सही

तारीख: दिवस/महिना/वर्ष

ठिकाण:

लोन अकाउंट नंबर:-----

(केवळ कार्यालयाच्या वापरासाठी)

हे ----- (कर्जदार) आणि आयसीआयसीआय होम फायनान्स कंपनी लिमिटेड ("आयएचएफसी") यांच्यादरम्यान ----- तारखेस कार्यान्वित केलेल्या सुविधा (कर्ज) कराराच्या संदर्भात आहे. कर्जदाराने घेतलेल्या सुविधेच्या (कर्जाच्या) संदर्भातील काही मुख्य नियम आणि अटी खालीलप्रमाणे आहेत:

1.	सुविधा (कर्ज) कराराची तारीख	
2.	सुविधेची (कर्जाची) रक्कम याहून जास्त नाही (₹)	
3.	सुविधेचा (कर्जाचा) प्रकार** इतर: (कृपया स्पष्ट करा)	<input type="checkbox"/> होम लोन, <input type="checkbox"/> लँड लोन, <input type="checkbox"/> ऑफिस परिसर, <input type="checkbox"/> होम इक्विटी, <input type="checkbox"/> घरातील सुधारणा, <input type="checkbox"/> इतर
4.	दराचा प्रकार	a. <input type="checkbox"/> स्थिर (फिक्स्ड) b. <input type="checkbox"/> समायोज्य (अॅडजस्टेबल)/फ्लोटिंग व्याज दर c. <input type="checkbox"/> प्रारंभिक, स्थिर (फिक्स्ड) आणि नंतर समायोज्य (अॅडजस्टेबल)/फ्लोटिंग व्याज दर, <input type="checkbox"/> नूतनीकरणयोग्य (रिन्यूएबल) स्थिर व्याज दर
5.	व्याज दर	<p>5. (a) स्थिर (फिक्स्ड) व्याज दर</p> <p>(i) कर्जदारास/कर्जदारांना थकबाकी असलेल्या सुविधेच्या (कर्जाच्या) मुद्दल रकमेवर वेळोवेळी मासिक पद्धतीने __ % प्रतिवर्ष यादराने व्याज भरावे लागेल; तसेच खाली नमूद केलेल्या तारखांना लागू व्याज कर किंवा इतर वैधानिक लेवी यांची रक्कम भरावी लागेल.</p> <p>(ii) कर्जदारास/कर्जदारांना ईएमआयसुरू होईपर्यंत __ % प्रतिवर्ष दराने पीईएमआय अधिक लागू व्याज कर किंवा इतर वैधानिक लेवी भरावी लागतील. या पीईएमआयची गणना संबंधित वितरणाच्या तारखेपासून केली जाईल आणि ते खाली नमूद केलेल्या तारखांना देय असतील.</p> <p>5. (b) समायोज्य (अॅडजस्टेबल)/फ्लोटिंग व्याज दर</p> <p>(i) आयएचपीएलआर = _____ % प्रतिवर्ष, सुविधा (कर्ज) कराराच्या तारखेनुसार.</p> <p>(ii) जोपर्यंत सुविधा (कर्ज) कराराच्या संदर्भात आयएचएफसी द्वारे बदल केला जात नाही तोपर्यंत, कर्जदारास/कर्जदारांना समायोज्य (अॅडजस्टेबल) व्याज दर = वार्षिक (म्हणजे आयएचपीएलआर +/- __ % मार्जिन) आणि लागू व्याज कर किंवा इतर वैधानिक लेवी यांची रक्कम भरावी लागेल.</p> <p>(iii) कर्जदारास/कर्जदारांना देय ईएमआयसुरू होईपर्यंत खाली नमूद केलेल्या तारखांना दरवर्षी _____ % दराने पीईएमआय आणि लागू व्याज कर किंवा इतर वैधानिक लेवी यांची रक्कम भरावी लागेल.</p> <p>(iv) रीसेट कालावधी: मासिक (व्याजदरात होणाऱ्या बदलांना प्रभावी करण्यासाठी रीसेट तारीख म्हणजे रीसेट केल्यानंतर येणाऱ्या महिन्याची पहिली तारीख असेल)</p> <p>(समायोज्य (अॅडजस्टेबल) व्याजदरामध्ये कोणतेही बदल सुविधांचे नियमन करणाऱ्या फॅसिलिटी अॅग्रीमेंट कलम 4 मध्ये तपशीलवार असतील आणि वेबसाइटवर नमूद केले जातील)</p>

		<p>5 (c) प्रारंभिकस्थिर आणि नंतर समायोज्य (अॅडजस्टेबल)/फ्लोटिंग व्याज दर ___ वर्षांसाठी स्थिर आणि त्यानंतर समायोज्य (अॅडजस्टेबल)/फ्लोटिंग व्याज दर. वर दिलेल्या खंड 5(a) नुसार स्थिर कालावधीतील व्याजाची गणना केली जाईल; नंतर वर दिलेल्या खंड 5 (b) नुसार समायोज्य (अॅडजस्टेबल)/फ्लोटिंग व्याज दर लागू होईल.</p> <p>5 (d) नूतनीकरणयोग्य (रिन्यूएबल) व्याज दर: (i) कर्जदारास/कर्जदारांना सुविधेच्या (कर्जाच्या) मुद्दल रकमेवर वेळोवेळी मासिक पद्धतीने ___ % प्रतिवर्ष यादराने व्याज भरावे लागेल, तसेच खाली नमूद केलेल्या तारखांना लागू व्याज कर किंवा इतर वैधानिक लेवी यांची रक्कम भरावी लागेल.</p> <p>(ii) आयएचपीएलआर = _____% प्रतिवर्ष, सुविधा (कर्ज) कराराच्या तारखेनुसार. जोपर्यंत सुविधा (कर्ज) कराराच्या संदर्भात आयएचएफसी द्वारे बदल केला जात नाही तोपर्यंत, कर्जदारास/कर्जदारांना स्थिर व्याज दर = _____% वार्षिक (म्हणजे आयएचपीएलआर +/- _____% मार्जिन) अधिक लागू व्याज कर किंवा इतर वैधानिक लेवी यांची रक्कम भरावी लागेल.</p>
6.	कालावधी	___ महिने (समायोज्य (अॅडजस्टेबल)/फ्लोटिंग व्याज दराच्या बाबतीत, आयएचपीएलआर मधील बदलांसह इतर बदलांच्या अधीन आहे).
7.	हप्त्याचा प्रकार	समान मासिक हप्ता (ईएमआय)
8.	हप्त्यांची एकूण संख्या	
9.	ईएमआय (₹)	___ (समायोज्य (अॅडजस्टेबल)/फ्लोटिंग व्याज दराच्या बाबतीत, आयएचपीएलआर मधील बदलांसह इतर बदलांच्या अधीन आहे).
10.	ईएमआयसुरू होण्याची तारीख	
11.	पहिला ईएमआय भरण्याची देय तारीख	
12.	मोटरोरीयम / अनुदान (लागू नसल्यास 'लागू नाही' लिहा)	
13.	नॉन-रिफंडेबल प्रोसेसिंग फी/प्रशासकीय;	" _____ (केवळ _____ रुपये) लॉगिनच्या करताना भाग । म्हणून गोळा केले गेले (_____ रुपये) _____ सुविधेच्या कर्जाच्या मंजूरीच्या वेळी भाग ॥ म्हणून गोळा केले गेले.
14.	सिक्युरिटी (मालमत्तेचा पत्ता द्या)	
15.	इतर सिक्युरिटी (काही असल्यास)	
16.	हमी देणारी व्यक्ती (कोणी असल्यास)	
17.	विमा (पर्यायी) - जर आयएचएफसी द्वारे लाभ घेतला असेल तर (विम्याच्या तपशीलासाठी टीप 1 पहा)	योजना: _____ ₹ _____ (केवळ _____ रुपये)
18.	कर्ज वितरणासंबंधित अटी	मंजूरी पत्रात नमूद केल्याप्रमाणे कर्ज वितरणासाठी सर्व पूर्व शर्तींचे पालन करणे आवश्यक आहे. सुविधेचे (कर्जाचे) वितरण हे तुमच्यासोबत शेअर केलेल्या सुविधा (कर्ज) करारामध्ये मान्य केलेल्या आणि तपशीलवार दिलेल्या अटीच्या अधीन आहे.
<p>टीप 1: विमा पॉलिसीचा तपशील :</p> <ol style="list-style-type: none"> जीवन विमा - कर्जदारांचे आयुष्य कव्हर करण्यासाठी कर्जाच्या रकमेपर्यंत विमा. मालमत्ता विमा - कर्जासाठी तारण म्हणून देण्यात येणाऱ्या मालमत्तेला कव्हर करण्यासाठी विमा. आरोग्य विमा - कर्जदार आणि कुटुंबातील सदस्यांनी केलेल्या कोणत्याही वैद्यकीय खर्चाची भरपाई करण्यासाठी विमा. <p>अधिक तपशील/वैशिष्ट्यांसाठी कृपया विमा अर्ज फॉर्म पहा.</p>		

मानक शुल्क

A.

1.	लॉगिन फी/प्रक्रिया फी	0.50% ते 3.00% अधिक लागू कर आणि इतर वैधानिक शुल्क, जर असेल तर. प्रक्रिया/लॉगिन फी ही एकदाच भरावी लागणारी नॉन-रिफंडेबल फी आहे आणि सुविधेसाठी (कर्जासाठी) अर्जाचे मूल्यांकन करण्याच्या उद्देशाने आयएचएफसीद्वारे ही फी गोळा केली जाते, त्याचप्रमाणे अशा मूल्यांकनाच्या निकालाचा/रिझल्टचा या फीवर काही परिणाम होत नाही. कृपया लक्षात ठेवा की आयसीआयसीआयहोम फायनान्स कंपनी लिमिटेडच्या नावाने असलेल्या चेक/डिमांड ड्राफ्टसह आणि/किंवा आयएचएफसीला स्वीकार्य असेल अशा इतर पद्धतीने, रीतसर भरलेला अर्ज सबमिट करताना प्रक्रिया/लॉगिन फी देय असते.
2.	आंशिक प्रीपेमेंट फी	शून्य
3.	चेक/ईसीएस/एनएसीएचपेमेंटइन्स्ट्रुमेंट डीसऑनरशुल्क, प्रतिव्यवहार	₹ 500/- (फक्त पाचशे रुपये) किंवा आयएचएफसी द्वारे वेळोवेळी निर्दिष्ट केलेली इतर रक्कम अधिक लागू कर आणि इतर वैधानिक लेवी, जर असेल तर.
4.	मूळ कागदपत्रांची प्रत	₹1000/- (फक्त एक हजार रुपये) अधिक लागू कर आणि इतर वैधानिक लेवी, जर असेल तर.
5.	रीपेमेंट मोड स्वॅप शुल्क (पीडीसीते पीडीसी)	₹1000/- (फक्त एक हजार रुपये) अधिक लागू कर आणि इतर वैधानिक लेवी, जर असेल तर.
6.	ईएमआय भरण्यासाठी कोणतेही पेमेंट इन्स्ट्रुमेंट (पीडीसी / एनएसीएचमॅन्डेड फॉर्मिड.) सादर न केल्यामुळे लागू होणारे शुल्क, प्रतिव्यवहार	₹2000/- (फक्त दोन हजार रुपये) अधिक लागू कर आणि इतर वैधानिक लेवी, जर असेल तर.
7.	कागदपत्रांची सूची	₹500/- (फक्त पाचशे रुपये) अधिक लागू कर आणि इतर वैधानिक लेवी, जर असेल तर.
8.	मालमत्ता स्वॅप करण्याचे शुल्क	₹10000/- (फक्त दहा हजार रुपये) अधिक लागू कर आणि इतर वैधानिक लेवी, जर असेल तर.
9..	कागदपत्रे पुन्हा प्राप्त करण्यासाठी शुल्क	₹500/- (फक्त पाचशे रुपये) अधिक लागू कर आणि इतर वैधानिक लेवी, जर असेल तर.
10.	पीडीसी व्यतिरिक्त चेक/रीपेमेंट मोड स्वॅप करण्यासाठी आकारले जाणारे शुल्क	₹500/- (फक्त पाचशे रुपये) अधिक लागू कर आणि इतर वैधानिक लेवी, जर असेल तर.
11.	अमॉर्टायजेशन शेड्यूलसाठी शुल्क	₹100/- (फक्त शंभर रुपये) अधिक लागू कर आणि इतर वैधानिक लेवी, जर असेल तर.
12.	कर्जाच्या रकमेचा कोणताही भाग देय तारखेस न भरल्यास/परतफेड करण्यास विलंब झाल्यास दंडात्मक शुल्क	लागू व्याज दराव्यतिरिक्त (तसेच लागू कर किंवा इतर वैधानिक लेवी, असल्यास) थकीत/डिफॉल्ट रकमेवर 1.50% दरमहा (पीएम)
13.	इतर भौतिक अटींचे (पेमेंट डिफॉल्ट व्यतिरिक्त) उल्लंघन झाल्यास दंडात्मक शुल्क	आयसीआयसीआय आयएचएफसी थकित रकमेवर आणि लागू कर आणि इतर वैधानिक लेवीवर वरील पॉइंट 12 अन्वये निर्दिष्ट केलेल्या दराने आपल्या पूर्ण विवेकानुसार लागू दंडात्मक शुल्क आकारण्याचा आणि वसूल करण्याचा अधिकार राखून ठेवतो
14.	खात्याच्या स्टेटमेंटसाठी शुल्क	₹100/- (फक्त शंभर रुपये) अधिक लागू कर आणि इतर वैधानिक लेवी, जर असेल तर.
15.	प्रीपेमेंट स्टेटमेंटसाठी शुल्क	₹500/- (फक्त पाचशे रुपये) अधिक लागू कर आणि इतर वैधानिक लेवी, जर असेल तर.
16.	डुप्लिकेट एनओसी/नो ड्यू प्रमाणपत्रासाठी शुल्क	₹500/- (फक्त पाचशे रुपये) अधिक लागू कर आणि इतर वैधानिक लेवी, जर असेल तर.
17.	रूपांतरण शुल्क	मूळ थकबाकीवर 0.50% गृहनिर्माण कर्जासाठी, 1.00% नॉन-हाऊसिंग कर्जासाठी तसेच लागू कर आणि इतर वैधानिक लेवी असल्यास.
18.	मुद्रांक शुल्क आणि इतर वैधानिक शुल्क	लागू कायदानुसार

B. पूर्ण प्रीपेमेंट / फोरक्लोजर शुल्क

सुविधा/कर्जावरील फोरक्लोजर/पूर्वभरणा शुल्क शून्य असेल.

**अर्जदार याद्वारे सहमत आहे आणि करार करतो की अर्जदाराद्वारे या सुविधेचा वापर खाली नमूद केल्याप्रमाणे सुविधा करार आणि त्यासंबंधीचे अनुसूची, अंतिम वापर पत्र, अंमलात आणणे किंवा प्रविष्ट करणे किंवा अंमलात आणणे किंवा प्रविष्ट करणे या हेतूसाठी केला

जाईल, जसे प्रकरण असेल आणि अशा प्रत्येक व्यवहार कागदपत्रांमध्ये वेळोवेळी सुधारणा केली जाऊ शकते.

अस्वीकरण: वर नमूद केलेले दर, फी, शुल्क इ. वेळोवेळी होणारे बदल/सुधारणेच्या अधीन आहेत. प्री-पेमेंट/ फोरक्लोजर शुल्क करारात ठरलेल्या दरांनुसार किंवा विहित केलेल्या नियामक निकषांच्या आधारे ठरवलेल्या दरांनुसार लागू होतील, जर असतील तर.

इतर माहिती:

1. दर आणि शुल्क या संबंधी माहिती आयएचएफसी च्या वेबसाईटवर यूआरएल www.icicifc.com वर देखील उपलब्ध आहे.
2. या शुल्कांव्यतिरिक्त वस्तू आणि सेवा कर व इतर सरकारी कर, लेवी इ देखील प्रचलित दराने लागू होतील.
3. 'अन्य शुल्क' या शीर्षकाखाली नमूद केलेल्या शुल्कांमध्ये अर्जावर प्रक्रिया करण्याच्या उद्देशाने "सर्व खर्च" समाविष्ट केले जातात.
4. आम्ही तुमच्या कर्ज खात्याचे क्रेडिट परफॉर्मन्सचे तपशील क्रेडिट ब्युरो आणि अशा इतर एजन्सींसोबत शेअर करतो.
5. सुविधेसाठी (कर्जासाठी) सिक्युरिटी म्हणजे मुख्यतः वित्तपुरवठा केल्या जाणाऱ्या मालमतेला प्रथम गहाण ठेवावे लागेल, जसे की आयएचएफसी द्वारे वेळोवेळी स्वतःच्या निर्णयानुसार निर्दिष्ट केले जाईल.
6. व्याज दर/ईएमआयमधील कोणताही बदल आयएचएफसीच्या रेकॉर्डमध्ये उपलब्ध असलेल्या नवीन संपर्क पत्त्यावर पत्राद्वारे कळवला जाईल.

ग्राहक सेवा क्रमांक 1800 267 4455 द्वारे सोमवार ते शनिवार, सकाळी 8 ते रात्री 8 या वेळेत किंवा customer.care@icicifc.com वर ईमेलद्वारे केलेल्या विनंतीनुसार कर्जदारांना खात्याचे स्टेटमेंट विनामूल्य प्रदान केले जाईल.

शीर्षक दस्तऐवजांच्या फोटोकॉपीशी संबंधित आवश्यकतांसाठी शाखेत सेवा विनंती केली जाऊ शकते. टाइमलाइनसाठी कृपया "सेवा वितरण प्रक्रियेसाठी लागणारा वेळ" टेबल पहा.

सेवा वितरण प्रक्रियेसाठी लागणारा वेळ

वितरण	लागणारा वेळ	टिप्पणी
अकाउंट स्टेटमेंट	2 कार्यकालीन दिवस	ग्राहकाने विनंती केल्यास, 2 दिवसांचा वेळ लागतो अन्यथा ते तिमाही आधारावर पाठविले जाते
फोरक्लोजर पत्र (एफसी पत्र)	15 कार्यकालीन दिवस	विनंतीच्या तारखेपासून
दस्तऐवजांची यादी (एलओडी)	15 कार्यकालीन दिवस	विनंतीच्या तारखेपासून
आयटी प्रमाणपत्र	2 कार्यकालीन दिवस	विनंतीच्या तारखेपासून
डुप्लिकेट एनओसी/नो ड्यू सर्टिफिकेट	7 कार्यकालीन दिवस	विनंतीच्या तारखेपासून
शीर्षक दस्तऐवजांची फोटोकॉपी	8 कार्यकालीन दिवस	विनंतीच्या तारखेपासून
रिपेमेंट वेळापत्रक/परतफेड वेळापत्रक	2 कार्यकालीन दिवस	विनंतीच्या तारखेपासून

टीप: सर्व वितरणासाठी लागणारा वेळ हा सेवा विनंतीच्या नोंदणीनंतरचा आहे. सर्व कार्यकालीन दिवस हे लागणाऱ्या वेळेसाठी कामाचे दिवस मानले जातील.

मूळ मालमत्ता/मालकी हक्काची कागदपत्रे आपल्याला पूर्ण परतफेड/सेटलमेंटच्या तारखेपासून कर्जदाराच्या पत्रानुसार आयसीआयसीआय बँक लिमिटेड/आयसीआयसीआय एचएफसीच्या जवळच्या लोन सर्व्हिसिंग शाखेद्वारे ग्राहकाच्या पत्त्यावर 30 दिवसांच्या आत जारी केली जातील किंवा ग्राहक आयसीआयसीआय एचएफसीच्या जवळच्या शाखेत जाऊन इतर कोणत्याही ठिकाणाची निवड करू शकतात. मूळ मालमतेचे दस्तऐवज जारी करणे या सुविधेसाठी किंवा कर्जदाराने आयसीआयसीआय एचडीएफसी कडून घेतलेल्या अन्य कोणत्याही कर्ज सुविधेसाठी सांगितलेली मालमत्ता आयसीआयसीआय एचएफसीकडे गहाण ठेवण्यात आली होती त्याची कोणतीही थकीत रक्कम असू नये, या अटीच्या अधीन असेल.

शाखेला भेट देण्याची वेळ सकाळी 10:00 ते संध्याकाळी 4:00 ही आहे.

ग्राहक सेवा आणि तक्रार निवारण:

लेव्हल 1

- कंपनीच्या शाखा आणि आयसीआयसीआयबँकेच्या शाखांमध्ये कॉल सेंटर, ईमेल आणि वॉक इन सेवा. कंपनी ग्राहकाच्या समस्येची पोचपावती देईल आणि ग्राहकाला सेवा विनंती (एसआर) क्रमांकाद्वारे (कॉल सेंटर/वॉक इनद्वारे प्राप्त झालेल्या तक्रारी) किंवा अंतरिम मेल प्रतिसाद (ईमेलद्वारे प्राप्त झालेल्या तक्रारी) द्वारे पोचपावती म्हणून अंतरिम प्रतिसाद पाठवला जाईल.
- सर्व तक्रारी वेळेवर दूर करण्यासाठी आणि ट्रॅकिंगसाठी त्यांच्यासोबत एसआरक्रमांक दिलेला असतो.
- निर्धारित वेळ मर्यादित प्रतिसाद दिला जाईल.
जर ग्राहक या प्रतिसादाने समाधानी नसेल, तर हे प्रकरण लेव्हल 2 (तक्रार निवारण अधिकारी (जीआरओ)) कडे पाठवण्याचा पर्याय निवडू शकतो.

कॉलसेंटरनंबर: 1800 267 4455

ईमेल: customer.care@icicihfc.com

शाखा: कंपनीची जवळची शाखा माहित करून घेण्यासाठी www.icicihfc.com वर जा.

निर्धारित वेळ मर्यादित प्रतिसाद दिला जाईल.

लेव्हल 2

तक्रार निवारण अधिकारी

- तक्रार निवारण अधिकारी समस्येची पोचपावती देतील आणि ईमेलवर योग्य प्रतिसाद देतील.
- निर्धारित वेळ मर्यादित प्रतिसाद दिला जाईल.
- जर ग्राहक या प्रतिसादाने समाधानी नसेल, तर हे प्रकरण लेव्हल 3 (ग्राहक सेवा प्रमुख) कडे पाठवण्याचा पर्याय निवडू शकतो.

जीआरओ (तक्रार निवारण अधिकारी): 022- 66493844

ईमेल: nodal.office@icicihfc.com

प्रत्यक्ष पत्र: <https://www.icicihfc.com/contact-us>

लेव्हल 3

ग्राहक सेवा प्रमुख

- ग्राहक सेवा प्रमुखाच्या टेबलवर प्राप्त झालेल्या संवादाची पोचपावती दिली जाईल आणि समस्या योग्यरित्या समजून घेतली जाईल.
- निर्धारित वेळ मर्यादित प्रतिसाद दिला जाईल.
- जर ग्राहक या प्रतिसादाने समाधानी नसेल, तर हे प्रकरण लेव्हल 4 (एनएचबी) कडे पाठवण्याचा पर्याय निवडू शकतो.

ईमेल: servicehead@icicihfc.com

प्रत्यक्ष पत्र: <https://www.icicihfc.com/contact-us>

लेव्हल 1/लेव्हल 2/ लेव्हल 3 कडे जाऊनही किंवा 30 दिवसांच्या आत कंपनीने कोणतेही स्टेटस प्रदान केले नाही किंवा समस्येचे निवारण झाले नाही तर ग्राहक हे प्रकरण नियामकांकडे पाठवण्याचा पर्याय निवडू शकतो.

लेव्हल 4

नॅशनल हाऊसिंग बँक

- एनएचबीला प्राप्त झालेल्या संवादाची पोचपावती दिली जाईल आणि समस्या योग्यरित्या समजून घेतली जाईल.
- एनएचबीद्वारे निर्धारित वेळ मर्यादित प्रतिसाद दिला जाईल.

ऑनलाईन पोर्टल: <https://grids.nhbonline.org.in>

प्रत्यक्ष पत्र: ग्राहक खाली दिलेल्या पत्त्यावर पत्र पाठवू शकतात

नॅशनल हाऊसिंग बँक,

डिपार्टमेंट ऑफ सुपरव्हिजन

(तक्रार निवारण कक्ष) 4था मजला, कोर – 5ए, इंडिया हॅबिटॅट सेंटर, लोधी रोड, नवी दिल्ली- 110003.

राष्ट्रीय ग्राहक हेल्पलाइन (एनसीएच)

- एनसीएचला प्राप्त झालेल्या संवादांची पोचपावती दिली जाईल आणि समस्या योग्यरित्या समजून घेतली जाईल.
- एनसीएचद्वारे निर्धारित वेळ मर्यादित पोर्टलवर प्रतिसाद अपलोड केला जाईल.

थकीत रकमेची वसुली:

1. ग्राहकांना कर्जाची परतफेड प्रक्रिया, कालावधी, वारंवारता, रक्कम आणि कर्जाची परतफेड करण्याची पद्धत या बाबी समजावून सांगितल्या जातात. ईएमआय किंवा पीईएमआय देय तारखेला नियमितपणे भरण्याच्या त्याच्या/तिच्या जबाबदारीबद्दल ग्राहकाला नोटीस, रिमाइंडर किंवा सूचना दिली जाते.
2. देय तारखांपर्यंत प्री-ईएमआय/ईएमआय भरला नाही, तर आयसीआयसीआयएचएफसी ग्राहकांना कॉल करून, पोस्ट आणि इलेक्ट्रॉनिक माध्यमातून लेखी सूचना पाठवून किंवा ग्राहकाने प्रदान केलेल्या पत्त्यांवर आयसीआयसीआयएचएफसीचे अधिकृत कर्मचारी स्वतः भेट देऊन आठवण करून देतील.
3. कोणत्याही ग्राहकाच्या खात्याशी संबंधित क्रेडिट माहिती क्रेडिट इन्फॉर्मेशन ब्युरो (इंडिया) लिमिटेड (सिबिल) किंवा इतर कोणत्याही परवानाधारक ब्युरोला मासिक आधारावर प्रदान केली जाते. सिबिलच्या क्रेडिट इतिहासावर कोणताही प्रतिकूल परिणाम होऊ नये, यासाठी ग्राहकाला कर्जाची देय रक्कम वेळेवर भरली जाईल हे सुनिश्चित करण्याचा सल्ला दिला जातो.
4. गहाण/सिक्युरिटीच्या अंमलबजावणीची वसुली प्रक्रिया, ज्यामध्ये सिक्युरिटीयझेशन अँड रिकन्स्ट्रक्शन ऑफ फायनान्शियल असेट्स अँड एन्फोर्समेंट ऑफ सिक्युरिटी इंटरेस्ट अॅक्ट, 2002 (एसएआरएफएईएसआय कायदा) किंवा इतर कोणत्याही कायद्यांतर्गत विहित केलेल्या प्रक्रियेनुसार गहाण ठेवलेल्या मालमत्तेचा ताबा घेणे आणि विक्री करणे समाविष्ट आहे, परंतु या पुरतेच मर्यादित नाही, या प्रक्रिया संबंधित कायद्यांतर्गत दिलेल्या निर्देशांचे पूर्णपणे पालन करून केल्या जातात. निगोशिएबल इन्स्ट्रुमेंट्स अॅक्ट, दिवाणी खटला तसेच एसएआरएफएईएसआय कायद्यांतर्गत, थकीत रकमेच्या वसुलीसाठी पावले उचलण्यापूर्वी ग्राहकांना नोटीस/रिमाइंडर/सूचना दिल्या जातात.

मी/आम्ही हे मान्य करतो की:

- मी/आम्ही आयसीआयसीआय होम फायनान्स कंपनी लिमिटेडला देय असलेल्या प्रक्रिया/प्रशासकीय शुल्काच्या चेकद्वारे केलेल्या पेमेंटव्यतिरिक्त, या अर्जासोबत किंवा त्या संबंधी माझ्या/आमच्या अर्जाचा फॉर्म घेणाऱ्या एक्झिक्युटिव्हला कॅश बेअरर चेक किंवा प्रकारात कोणतेही पेमेंट केलेले नाही.
- मला/ आम्हाला मानक अटींची प्रत मिळाली आहे आणि त्यावर मी/आम्ही स्वाक्षरी केली आहे.
- आयएचएफसीकडे खालीलपैकी कोणतीही एक किंवा अधिक घटना घडल्यास, कर्जदाराला कोणतीही पूर्वसूचना न देता, व्यवहाराच्या कागदपत्रांतर्गत (पूर्ण किंवा अंशतः) सुविधेची (कर्जाची) एडव्हॉन्स रक्कम/ एडव्हॉन्स होणारी रक्कम रद्द करण्याचा बिनशर्त अधिकार राखून ठेवले आहेत:
 - a) कोणत्याही बाबतीत कर्जदाराची क्रेडीट घेण्याची पत कमी झाल्यास; किंवा
 - b) व्यवहार कागदपत्रांच्या नियम व अटींचे पालन न केल्यास.या खंडाच्या उद्देशाने, क्रेडीट घेण्याची पत कमी होणे यामध्ये कोणत्याही मर्यादेशिवाय खालील घटनांचा समावेश असेल:
 - a) क्रेडिट रेटिंग एजन्सीद्वारे कर्जदाराचे रेटिंग कमी करणे;
 - b) कर्जदार आणि/किंवा त्याच्या कोणत्याही संचालकास भारतीय रिझर्व बँकेच्या विलफुल डिफॉल्टरच्या यादीमध्ये समाविष्ट केले जाणे;
 - c) कर्जदाराच्या ऑपरेटिंग क्षमतेचा एखादा महत्त्वपूर्ण भाग बंद करणे;
 - d) कर्जदाराच्या करानंतरच्या नफ्यात पंधरा टक्क्यांपेक्षा जास्त घट; /
 - e) ऑडिटरने कोणतीही प्रतिकूल टिप्पणी देणे; आणि
 - f) आयएचएफसीच्या मते असे इतर कोणतेही कारण/घटना ज्यामुळे क्रेडीट घेण्याची पत कमी होऊ शकते किंवा कमी होते.

याद्वारे हे मान्य केले जात आहे की कर्जाच्या तपशीलवार नियम आणि अटींसाठी, यामधीलपक्ष त्यांच्याद्वारे कार्यान्वित केलेल्या / केल्या जाणाऱ्या कर्ज आणि इतर सुरक्षा कागदपत्रांचा संदर्भ घेतील आणि त्यावर विश्वास ठेवतील.

वरील नियम आणि अटी कर्जदाराने/कर्जदारांनी वाचल्या आहेत / आयएचएफसी च्या अधिकृत व्यक्तीने, श्री/श्रीमती/कु.
_____ यांनी कर्जदाराला / कर्जदारांना वाचून दाखवल्या आहेत आणि त्यांना हे नियम व अटी समजल्या आहेत.

कर्जदाराचे कर्जदारांचे नाव: _____

सही:

अंगठ्याचा ठसा

तारीख: दिवस/महिना/वर्ष

ठिकाण:

आयएचएफसी च्या अधिकृत स्वाक्षरीकर्त्याची सही

तारीख: दिवस/महिना/वर्ष

ठिकाण: