

ସବୁଠାରୁ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ନିୟମ ଓ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ (ଏମ୍.ଆଇ.ଟି.ସି)

ଆଇ.ଏଚ୍.ଏଫ୍.ସି ନକଲ

ଧାନ ବିଅକ୍ସ: ଦସ୍ତାବିଜ୍ ଉପରେ ଦସ୍ତଖତ କରିବା ପୂର୍ବରୁ ଏହାକୁ ସାବଧାନତାର ସହ ପଢ଼ନ୍ତୁ

ସ୍ୱୀକୃତି ଫର୍ମ

ଲୋନ୍ ଖାତା ନମ୍ବର: _____

(କେବଳ ଅଫିସ୍ ବ୍ୟବହାର ପାଇଁ)

ଏହି ସେହି ସୁବିଧା ଚୁକ୍ତି ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଅଟେ, ଯାହା-----ରେ----- (ରଣ ନେଇଥିବା ବ୍ୟକ୍ତି) ଏବଂ ଆଇସିଆଇସିଆଇ ହୋମ୍ ଫାଇନାନ୍ସ କର୍ମଚାରୀ ଲିମିଟେଡ୍ (ଆଇ.ଏଚ୍.ଏଫ୍.ସି) ମଧ୍ୟରେ କରାଯାଇଛି। ରଣକର୍ତ୍ତା ଦ୍ୱାରା ଗ୍ରହଣ କରାଯାଇଥିବା ସୁବିଧା ସମ୍ବନ୍ଧରେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ପ୍ରମୁଖ ନିୟମ ଓ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ରହିଛି:

1.	ସୁବିଧା ଚୁକ୍ତି ତାରିଖ	
2.	ସୁବିଧା ରାଶି (₹)ରୁ ଅଧିକ ନୁହେଁ	
3.	ସୁବିଧା ପ୍ରକାର** ଯଦି ଅନ୍ୟ କୌଣସି ରଣ ଥାଏ:(ଦୟାକରି ଉଲ୍ଲେଖ କରନ୍ତୁ)	<input type="checkbox"/> ଗୃହ ରଣ <input type="checkbox"/> ଜମି ରଣ <input type="checkbox"/> ଅଫିସ୍ ପରିସର ରଣ <input type="checkbox"/> ହୋମ୍ ଇକ୍ସିଟ୍ <input type="checkbox"/> ଗୃହର ଉତ୍ପତ୍ତିକରଣ <input type="checkbox"/> ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ରଣ _____
4.	ସୁଧ ଦର ପ୍ରକାର	କ. <input type="checkbox"/> ଫ୍ଲୋଟିଂ ସୁଧ ହାର ଖ. <input type="checkbox"/> ଆଡଜଷ୍ଟେବଲ୍/ଫ୍ଲୋଟିଂ ସୁଧ ହାର ଗ. <input type="checkbox"/> ପ୍ରାରମ୍ଭିକ ଫ୍ଲୋଟିଂ ଏବଂ ପରେ ଆଡଜଷ୍ଟେବଲ୍/ଫ୍ଲୋଟିଂ ସୁଧ ହାର ଘ. <input type="checkbox"/> ନବୀକରଣଶୀଳ ଫ୍ଲୋଟିଂ ସୁଧ ହାର
5.	ସୁଧ ହାର	5(କ) ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସୁଧ ହାର (i) ରଣଗ୍ରହଣ/ରଣଗ୍ରହଣାତ୍ମକ ସୁବିଧାର ମୂଳ ରାଶି ଉପରେ ସମୟ ସମୟରେ ମାସିକ ବାର୍ଷିକ ___% ସୁଧ ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ ହେବ, ଏହାସହ ନିମ୍ନରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଇଥିବା ତାରିଖରେ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ସୁଧ ଟିକସ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ ବୈଧାନିକ ଲେଭି ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ ହେବ। (ii) ରଣଗ୍ରହଣ/ରଣଗ୍ରହଣାତ୍ମକ ବାର୍ଷିକ ___% ହାରରେ ପିଇଏମ୍.ଆଇ.ପି.ଏ. କରାଯିବ ହେବ, ଏହାସହ ଇଏମ୍.ଆଇ.ଆର.ମ୍ ନହେବା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ବାର୍ଷିକ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ସୁଧ ଟିକସ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବୈଧାନିକ ଲେଭି ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ ହେବ। ଏକଲି ପିଇଏମ୍.ଆଇ.ର ଗଣନା ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଦିସବର୍ସମେଣ୍ଟ ବା ବିତରଣ ତାରିଖରୁ କରାଯିବ ଏବଂ ଏହାକୁ ନିମ୍ନରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଇଥିବା ତାରିଖରେ ଦେବାକୁ ପଡ଼ିବ। 5 (ଖ) ଆଡଜଷ୍ଟେବଲ୍/ଫ୍ଲୋଟିଂ ସୁଧ ହାର: (i) ଆଇ.ଏଚ୍.ଏଫ୍.ସି.ଆର୍.ଏ. ଏହି ସୁବିଧା ଚୁକ୍ତି ପାଇବାର ତାରିଖ ଅନୁସାରେ ବାର୍ଷିକ ___ % ରାଜିନାମା। (ii) ଆଇ.ଏଚ୍.ଏଫ୍.ସି. ଦ୍ୱାରା ସୁବିଧା ଚୁକ୍ତି ଅନୁଯାୟୀ ପରିବର୍ତ୍ତନ ହେବା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ, ରଣଗ୍ରହଣ/ ରଣଗ୍ରହଣାତ୍ମକ ଆଡଜଷ୍ଟେବଲ୍ ସୁଧ ହାର ବାର୍ଷିକ = ___ % (ଅର୍ଥାତ୍ ଆଇ.ଏଚ୍.ଏଫ୍.ସି.ଆର୍.ଏ. +/- ମାର୍ଜିନ ___%) ଏବଂ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ସୁଧ ଟିକସ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବୈଧାନିକ ଲେଭି ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ ହେବ। (iii) ରଣଗ୍ରହଣ/ ରଣଗ୍ରହଣାତ୍ମକ ନିମ୍ନରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଇଥିବା ତାରିଖରେ ବିଆସିବାକୁଥିବା ଇଏମ୍.ଆଇ.ଆର.ମ୍ ହେବା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ବାର୍ଷିକ ___% ହାରରେ ପିଇଏମ୍.ଆଇ. ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ ହେବ, ଏହାସହ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ସୁଧ ଟିକସ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବୈଧାନିକ ଲେଭି ମଧ୍ୟ ପୈଠ କରିବାକୁ ହେବ। (iv) ରିସେଟ୍ ଅବଧି: ମାସିକ (ରିସେଟ୍ ପରେ ସୁଧ ହାର ପରିବର୍ତ୍ତନ ପାଇଁ ରିସେଟ୍ ତାରିଖ ଆସନ୍ତା ମାସର ପ୍ରଥମ ତାରିଖ ହେବ) (ଆଡଜଷ୍ଟେବଲ୍ ସୁଧ ହାରରେ କୌଣସି ପରିବର୍ତ୍ତନ ସୁବିଧାକୁ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ କରୁଥିବା ଫ୍ରେସିଲିଟି ଏଗ୍ରିମେଣ୍ଟର ଧାରା 4ରେ ବିସ୍ତୃତ ଭାବରେ ବ୍ୟାଖ୍ୟା କରାଯିବା ସହ ୱେବସାଇଟରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଇଛି) 5 (ଗ) ପ୍ରାରମ୍ଭିକ ଫ୍ଲୋଟିଂ ଏବଂ ପରେ ଆଡଜଷ୍ଟେବଲ୍/ଫ୍ଲୋଟିଂ ସୁଧ ହାର ___ ବର୍ଷ ପାଇଁ ଫ୍ଲୋଟିଂ ଦର ରହିବ ଓ ତା'ପରେ ଆଡଜଷ୍ଟେବଲ୍/ଫ୍ଲୋଟିଂ ସୁଧ ହାର ହେବ। ___ ବର୍ଷର ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସମୟ ପାଇଁ ଧାରା 5 (କ) ଅନୁସାରେ ସୁଧ ହିସାବ କରାଯିବ; ତା'ପରେ ଏହା ଉପରେ 5 (ଖ) ଅନୁସାରେ ଆଡଜଷ୍ଟେବଲ୍/ଫ୍ଲୋଟିଂ ସୁଧ ହାର ହୋଇଯିବ 5(ଘ) ନବୀକରଣଶୀଳ ଫ୍ଲୋଟିଂ ସୁଧ ହାର :

		(i) ରଣଗ୍ରହୀତା/ରଣଗ୍ରହୀତାମାନଙ୍କୁ ସୁବିଧାର ମୂଳ ରାଶି ଉପରେ ସମୟ ସମୟରେ ମାସିକ ବାର୍ଷିକ__% ସୁଧ ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ ହେବ, ଏହାସହ ନିମ୍ନରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଇଥିବା ଚାରିଖରେ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ସୁଧ ଟିକସ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ ବୈଧାନିକ ଲେଭି ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ ହେବ। (ii) ଆଇଏଚ୍‌ପିଏଲ୍‌ଆର୍= ବାର୍ଷିକ __% ସୁବିଧା ଚୁକ୍ତିନାମା ଚାରିଖ ଅନୁସାରେ, ସୁବିଧା ଚୁକ୍ତିନାମା ବୃଷ୍ଟିରୁ ଆଇଏଚ୍‌ପିଏଲ୍‌ଆର୍ ଅନୁସାରେ ଭିନ୍ନ ହେବା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ, ରଣଗ୍ରହୀତା/ରଣଗ୍ରହୀତାମାନଙ୍କୁ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ବାର୍ଷିକ ସୁଧ ହାର = __% ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ ହେବ (ଅର୍ଥାତ୍ ଆଇଏଚ୍‌ପିଏଲ୍‌ଆର୍+/-ମାଜିନ୍‌ର __%) ଏହାସହ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ସୁଧ ଟିକସ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ ବୈଧାନିକ ଶୁଳ୍କ ମଧ୍ୟ ଦେବାକୁ ହେବ।
6.	ଅବଧି	_____ ମାସ (ଆଡ଼ଜଷ୍ଟେବଲ୍/ଫ୍ଲୋଟିଂ ସୁଧ ହାର କ୍ଷେତ୍ରରେ ହେଉଥିବା ପରିବର୍ତ୍ତନ, ଆଇଏଚ୍‌ପିଏଲ୍‌ଆର୍ରେ ପରିବର୍ତ୍ତନର ଅଧିକରେ ଅଟେ)।
7.	କିସ୍ତିର ପ୍ରକାର	ସମାନ ମାସିକ କିସ୍ତି (ଇଏମ‌ଆଇ)
8.	ମୋଟ କିସ୍ତି ସଂଖ୍ୟା	
9.	ଇଏମ‌ଆଇ (₹)	_____ (ଆଡ଼ଜଷ୍ଟେବଲ୍/ଫ୍ଲୋଟିଂ ସୁଧ ହାର କ୍ଷେତ୍ରରେ ହେଉଥିବା ପରିବର୍ତ୍ତନ, ଆଇଏଚ୍‌ପିଏଲ୍‌ଆର୍ରେ ପରିବର୍ତ୍ତନର ଅଧିକରେ ଅଟେ)।
10.	ଇଏମ‌ଆଇ ଆରମ୍ଭ ହେବା ତାରିଖ	
11.	ପ୍ରଥମ ଇଏମ‌ଆଇ ପୈଠ କରିବାର ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ତାରିଖ	
12.	ମେମୋରିଟୋରିଅମ୍/ସବ୍‌ସିଡି (ଯଦି ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ବୁହେ ତେବେ 'NA' ଉଲ୍ଲେଖ କରନ୍ତୁ)	
13.	ନନ୍-ରିଫ୍ରେଣ୍ଡବଲ୍ ପ୍ରୋସେସିଂ ଫି/ ଆଡମିନିଷ୍ଟ୍ରେଟିଭ୍ ଫି:	" _____ (_____ ଟଙ୍କା ମାତ୍ର) ଲଗ୍‌ଇନ୍ ସମୟରେ ପ୍ରଥମ କିସ୍ତି ଭାବରେ ସଂଗ୍ରହ କରାଯାଇଛି " _____ (_____ ଟଙ୍କା) ସୁବିଧା ମଞ୍ଜୁର କରିବା ସମୟରେ ବିଚାର କିସ୍ତି ଭାବରେ ସଂଗ୍ରହ କରାଯାଇଛି
14.	ସୁରକ୍ଷା (ସମ୍ପତ୍ତିର ଠିକଣା ଲେଖନ୍ତୁ)	
15.	ଅନ୍ୟ ସୁରକ୍ଷା (ଯଦି ଥାଏ)	
16.	ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟର/ମାନେ (ଯଦି ଥାଆନ୍ତି)	
17.	ବୀମା (ବୈକଲ୍‌ମ୍) -ଯଦି ଆଇଏଚ୍‌ପିଏଲ୍‌ଆର୍ ଜରିଆରେ ଲାଭ ଉଠାଇଛି (ବୀମା ବିବରଣୀ ପାଇଁ ନୋଟ୍ 1 ଦେଖନ୍ତୁ)	ସ୍ଥିତି: _____ ₹ _____ (_____ ଟଙ୍କା ମାତ୍ର)
18.	ରଣ ବିଚରଣ ପାଇଁ ସର୍ତ୍ତ	ସାଙ୍କସନ୍ ପତ୍ରରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଇଥିବା ରଣ ବିଚରଣ ବା ଡିସବର୍ସମେଣ୍ଟ୍ ପାଇଁ ସମସ୍ତ ପୂର୍ବ ସର୍ତ୍ତ ପାଳନ କରିବାକୁ ହେବ। ସୁବିଧାର ବିଚରଣ ସହମତି ସର୍ତ୍ତ ଅଧିକରେ ରହିଛି ଆପଣଙ୍କ ସହିତ ସେୟାର ହୋଇଥିବା ସୁବିଧା ଚୁକ୍ତିନାମାରେ ବିସ୍ତୃତ ଭାବେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଇଛି

ନୋଟ୍ 1: ବୀମା ପଲିସିର ବିବରଣୀ:

1. ଜୀବନ ବୀମା - ରଣକର୍ତ୍ତାଙ୍କ ଜୀବନକୁ ସୁରକ୍ଷିତ କରିବା ପାଇଁ ଯେତକି ରଣ ରାଶି ଅଛି ସେତକି ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ବୀମା।
 2. ସମ୍ପତ୍ତି ବୀମା - ରଣ ପାଇଁ ସୁରକ୍ଷା ଭାବରେ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ସମ୍ପତ୍ତିକୁ କଭର କରିବା ପାଇଁ ବୀମା।
 3. ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ବୀମା - ରଣନେଇଥିବା ବ୍ୟକ୍ତି ଏବଂ ପରିବାର ସଦସ୍ୟଙ୍କ ଦ୍ୱାରା କରାଯାଇଥିବା କୌଣସି ଚିକିତ୍ସା ଖର୍ଚ୍ଚକୁ ଭରଣା କରିବା ପାଇଁ ବୀମା।
- ଅଧିକ ବିବରଣୀ/ଫିଟ୍‌ର ପାଇଁ ଦୟାକରି ବୀମା ଆବେଦନ ଫର୍ମକୁ ଦେଖନ୍ତୁ।

ମାନକ ଶୁଳ୍କ

A.

1.	ଲଗ୍‌ଇନ୍ ଶୁଳ୍କ /ପ୍ରୋସେସିଂ ଶୁଳ୍କ	0.50% ରୁ 3.00% ଏବଂ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ଟିକସ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବୈଧାନିକ ଶୁଳ୍କ ଯଦି ଥାଏ। ପ୍ରୋସେସିଂ /ଲଗ୍‌ଇନ୍ ଶୁଳ୍କ ଏକ ଏକକାଳୀନ ନନ୍-ରିଫ୍ରେଣ୍ଡବଲ୍ ଶୁଳ୍କ ଅଟେ ଏବଂ ସୁବିଧା ପାଇଁ ଆବେଦନକୁ ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ କରିବା ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଆଇଏଚ୍‌ପିଏଲ୍‌ଆର୍ ଦ୍ୱାରା ଆଦାୟ କରାଯାଏ ଏବଂ ଏହା ସେହି ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନର ଫଳାଫଳ / ଫଳାଫଳଠାରୁ ସ୍ୱାଧୀନ ଅଟେ। ଦୟାକରି ଧ୍ୟାନ ଦିଅନ୍ତୁ ଯେ ଆଇସିଆଇସିଆଇ ହୋମ ଫାଇନାନ୍ସ କମ୍ପାନୀ ଲିମିଟେଡ୍‌କୁ ଏବଂ/କିମ୍ବା ଆଇଏଚ୍‌ପିଏଲ୍‌ଆର୍ ଗ୍ରହଣୀୟ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ମାଧ୍ୟମ ଯେପରିକି ଟେକ୍/ଡିମାଣ୍ଡ ଟ୍ରାଫ୍ ମାଧ୍ୟମରେ ବିଧିବଦ୍ଧ ଭାବେ ପୂରଣ କରାଯାଇଥିବା ଆବେଦନ ଫର୍ମ ଦାଖଲ କରିବା ସମୟରେ ପ୍ରୋସେସିଂ/ ଲଗ୍‌ଇନ୍ ଶୁଳ୍କ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଏ
2.	ଆଂଶିକ ପୂର୍ବ ଦେୟ ଶୁଳ୍କ	କୌଣସି ଶୁଳ୍କ ନାହିଁ
3.	ଚେକ୍/ଇସିଏସ୍/ପେମେଣ୍ଟ୍ ଇନଷ୍ଟ୍ରୁମେଣ୍ଟ୍ ଡିସଅନର୍ ଶୁଳ୍କ, ପ୍ରତି କାରବାର	₹500/- (ପାଞ୍ଚ ଶହ ଟଙ୍କା ମାତ୍ର) କିମ୍ବା ସମୟ ସମୟରେ ଆଇଏଚ୍‌ପିଏଲ୍‌ଆର୍ ଦ୍ୱାରା ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ଅନ୍ୟ ରାଶି ସହିତ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ଟିକସ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବୈଧାନିକ ଶୁଳ୍କ ଯଦି ଥାଏ।
4.	ମୂଳ କାଗଜପତ୍ରର ନକଲ	₹1000/- (ଏକ ହଜାର ଟଙ୍କା) ସହ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ଟିକସ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବୈଧାନିକ ଶୁଳ୍କ ଯଦି ଥାଏ।
5.	ରିପେମେଣ୍ଟ୍ ମୋଟ୍ ସ୍ୱାପ୍ ଚାର୍ଜ୍ (ପିଡିସି ଟୁ ପିଡିସି)	₹1000/- (ଏକ ହଜାର ଟଙ୍କା) ସହ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ଟିକସ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବୈଧାନିକ ଶୁଳ୍କ ଯଦି ଥାଏ।
6.	କୌଣସି ଦେୟ ଜମା ନ ହେବା କାରଣରୁ ଶୁଳ୍କ ଉପକରଣ (ପିଡିସି/ଏନ୍‌ଏସିଏଚ୍ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଫର୍ମ, ଇଲେକ୍ଟ୍ରୋନିକ୍ ସୁରକ୍ଷା ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ ଇତ୍ୟାଦି) କିସ୍ତି ପୈଠ ପାଇଁ, ପ୍ରତି କାରବାର ପିଛା	₹2000/- (ଦୁଇ ହଜାର ଟଙ୍କା ମାତ୍ର) ସହ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ଟିକସ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବୈଧାନିକ ଶୁଳ୍କ ଯଦି ଥାଏ।

7.	ଦଲିଲଗୁଡ଼ିକର ତାଲିକା	₹500/- (ପାଞ୍ଚ ଶହ ଟଙ୍କା ମାତ୍ର) ସହ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଚିକିତ୍ସ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବୈଧାନିକ ଶୁଳ୍କ ଯଦି ଥାଏ।
8.	ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଅବଲବଦଳ ପାଇଁ ଶୁଳ୍କ	₹10000/- (ଦଶ ହଜାର ଟଙ୍କା) ସହ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଚିକିତ୍ସ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବୈଧାନିକ ଶୁଳ୍କ ଯଦି ଥାଏ।
9.	ଡକ୍ୟୁମେଣ୍ଟ ରିଭିଜନ ଶୁଳ୍କ	₹500/- (ପାଞ୍ଚ ଶହ ଟଙ୍କା ମାତ୍ର) ସହ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଚିକିତ୍ସ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବୈଧାନିକ ଶୁଳ୍କ ଯଦି ଥାଏ।
10.	ପିଡିସିରୁ ପିଡିସି ବ୍ୟତୀତ ଟେକ୍/ରିପେମେଣ୍ଟ ମୋଡ୍ ସ୍ୱାପ୍ ଶୁଳ୍କ	₹500/- (ଏକ ଶହ ଟଙ୍କା ମାତ୍ର) ସହ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଚିକିତ୍ସ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବୈଧାନିକ ଶୁଳ୍କ ଯଦି ଥାଏ।
11.	ଏମୋର୍ଟାଲାଇଜେସନ ସିଟୁଏଲ ପାଇଁ ଶୁଳ୍କ	₹100/- (ପାଞ୍ଚ ଶହ ଟଙ୍କା ମାତ୍ର) ସହ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଚିକିତ୍ସ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବୈଧାନିକ ଶୁଳ୍କ ଯଦି ଥାଏ।
12.	ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ଚାରିଝରେ ରଣ ରାଶିର କୌଣସି ଅଂଶ ପରିଶୋଧ/ଦେବାରେ ତ୍ରୁଟି/ବିଳମ୍ବ ହେଲେ ଦଣ୍ଡନୀୟ ଶୁଳ୍କ	ଲାଗୁ ହେଉଥିବା ସୁଧ ହାର (ଅଧିକ ଲାଗୁ ହେଉଥିବା ଚିକିତ୍ସା କିମ୍ବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବୈଧାନିକ ଶୁଳ୍କ ଯଦି ଥାଏ) ଠାରୁ ଅଧିକ ଦେୟ/ଡିଫାଲ୍ଟ ରାଶି ଉପରେ ମାସିକ 1.50% (ପି.ଏମ.)
13.	ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଭୌତିକ ସର୍ଭାବଳୀ (ପେମେଣ୍ଟ ଡିଫାଲ୍ଟ ବ୍ୟତୀତ) ଉଲ୍ଲଙ୍ଘନ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଦଣ୍ଡନୀୟ ଶୁଳ୍କ	ଆଇସିଆଇସିଆଇ ଏବଂ ଏଫ୍‌ସି ପଏଣ୍ଟ 12 ଅକ୍ଟର୍ଗତ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ହାରରେ ଏହାର ନିଜ ଅଭିଆର ଅନୁଯାୟୀ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଦଣ୍ଡନୀୟ ଶୁଳ୍କ ଲାଗୁ ଏବଂ ଆଦାୟ କରିବାର ଅଧିକାର ସୁରକ୍ଷିତ ରଖି, ଯେଉଁଥିରେ ବକେୟା ରାଶି ଏବଂ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଚିକିତ୍ସ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବୈଧାନିକ ଶୁଳ୍କ ଆଦାୟ ହେବ, ଯଦି କିଛି ଥାଏ
14.	କ୍ଷେତ୍ରମେଣ୍ଟ ଅଫ୍ ଆକାଉଣ୍ଟ ପାଇଁ ଶୁଳ୍କ	100/- (ଏକ ଶହ ଟଙ୍କା ମାତ୍ର) ସହ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଚିକିତ୍ସ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବୈଧାନିକ ଶୁଳ୍କ ଯଦି ଥାଏ।
15.	ପ୍ରିପେମେଣ୍ଟ କ୍ଷେତ୍ରମେଣ୍ଟ ପାଇଁ ଶୁଳ୍କ	500/- (ପାଞ୍ଚ ଶହ ଟଙ୍କା ମାତ୍ର) ସହ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଚିକିତ୍ସ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବୈଧାନିକ ଶୁଳ୍କ ଯଦି ଥାଏ।
16.	ଡୁବ୍ଲିକେଟ୍ ଏନ୍‌ଡିସି ପାଇଁ ଚାର୍ଜ / ଯୋଗ୍ୟ ପ୍ରମାଣପତ୍ର ନାହିଁ	500/- (ପାଞ୍ଚ ଶହ ଟଙ୍କା ମାତ୍ର) ସହ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଚିକିତ୍ସ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବୈଧାନିକ ଶୁଳ୍କ ଯଦି ଥାଏ।
17.	ପରିବର୍ତ୍ତନ ଶୁଳ୍କ	ଗୃହ ରଣ ପାଇଁ 0.50%, ନିର୍ଦ୍ଦ-ହାଉସିଂ ରଣ ପାଇଁ 1.00% ଏବଂ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଚିକିତ୍ସ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବୈଧାନିକ ଶୁଳ୍କ ମୂଳ ବକେୟା ଉପରେ ଲାଗୁ ହେବ।
18.	କ୍ଷାମ୍ପୀ ତ୍ରୁଟି ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବୈଧାନିକ ଶୁଳ୍କ	ପ୍ରଚଳିତ ଆଇନ ଅନୁସାରେ

B. ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ପ୍ରିପେମେଣ୍ଟ / ଫୋର୍‌ଲୋଜର୍ ଶୁଳ୍କ

ସୁବିଧା/ରଣ ଉପରେ ଫୋର୍‌ଲୋଜର୍/ପ୍ରିପେମେଣ୍ଟ ଦେୟ ଶୁନ୍ୟ ହେବ

**ଆବେଦନକାରୀ ଏଥିରେ ରାଜି ହୁଅନ୍ତି ଏବଂ ତୁଚ୍ଛ କରନ୍ତି ଯେ ସୁବିଧା ତୁଚ୍ଛନାମା ଅଧୀନରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଇଥିବା ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ପାଇଁ ଏହି ସୁବିଧା ବ୍ୟବହାର କରାଯିବ ଏବଂ ଏଥିରେ ଥିବା କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀ, ଶେଷ ବ୍ୟବହାର ଚିଠି, କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କିମ୍ବା ପ୍ରବେଶ କିମ୍ବା ଆବେଦନକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କିମ୍ବା ପ୍ରବେଶ କରାଯିବ, କାରଣ ଏହି ମାମଲା ଏବଂ ଏପରି ପ୍ରତ୍ୟେକ ଗ୍ରାହକସହ ଡକ୍ୟୁମେଣ୍ଟ ଯାହା ସମୟ ସମୟରେ ସଂଶୋଧିତ ହୋଇପାରେ।

ଅସ୍ୱୀକରଣ: ଉପରୋକ୍ତ ଦର, ଫିସ୍, ଶୁଳ୍କ ଇତ୍ୟାଦି ସମୟ ସମୟରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ/ସଂଶୋଧନ ଅଧୀନରେ ରହିଛି। ପ୍ରି-ପେମେଣ୍ଟ/ ଫୋର୍‌ଲୋଜର୍ ଶୁଳ୍କ ନିୟମାବଳୀ ଅନୁଯାୟୀ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ହାର କିମ୍ବା ହାର ଅନୁଯାୟୀ ଲାଗୁ ହେବ ଯଦି କିଛି ଥାଏ

ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସୂଚନା:

1. ଦର ଓ ଶୁଳ୍କ ଇତ୍ୟାଦିର ସୂଚନା ଆଇଏଚ୍‌ସିଆଇଏଫ୍‌ସିର ୱେବସାଇଟ୍ www.icicifhc.com ରେ ମଧ୍ୟ ଉପଲବ୍ଧ।
2. ଦ୍ରବ୍ୟ ଓ ସେବା କର ଏବଂ ଅନ୍ୟ ସରକାରୀ ଚିକିତ୍ସା, ଭେଲି ଇତ୍ୟାଦି, ପ୍ରଚଳିତ ଦର ଅନୁଯାୟୀ, ଏହି ଶୁଳ୍କ ବ୍ୟତୀତ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ହେବ।
3. ଆସ୍ତିକେସନ୍ ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ 'ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଦେୟ' ଶୀର୍ଷକ ଅଧୀନରେ ଉପରୋକ୍ତ ଶୁଳ୍କଗୁଡ଼ିକ ମଧ୍ୟରେ 'ସମସ୍ତ ମୂଲ୍ୟ' ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ।
4. ଆମେ ଆପଣଙ୍କ ରଣ ଆକାଉଣ୍ଟର କ୍ରେଡିଟ୍ ପ୍ରଦର୍ଶନ ବିବରଣୀ କ୍ରେଡିଟ୍ ବ୍ୟୁରୋ ଏବଂ ଏହିପରି ଅନ୍ୟ ସଂସ୍ଥା/ଗୁଡ଼ିକ ସହିତ ସେୟାର କରୁ।
5. ସମୟ ସମୟରେ ଏହାର ଏକମାତ୍ର ବିବେଚନାରେ ଏହି ସୁବିଧା ପାଇଁ ସୁରକ୍ଷା ମୁଖ୍ୟତଃ ଆଇଏଚ୍‌ସିଆଇଏଫ୍‌ସି ଦ୍ୱାରା ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ହୋଇଥିବା ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ପ୍ରଥମ ବନ୍ଧନ ହେବ
6. ସୁଧ ହାର/ଇଏମ୍‌ଆଇରେ କୌଣସି ପରିବର୍ତ୍ତନ ହେଲେ ଆଇଏଚ୍‌ସିଆଇଏଫ୍‌ସି ରେକର୍ଡରେ ଉପଲବ୍ଧ ସଦ୍ୟତମ ଯୋଗାଯୋଗ ଠିକଣାରେ ଏକ ଚିଠି ମାଧ୍ୟମରେ ଅବଗତ କରାଯିବ

ସୋମବାରଠାରୁ ଶନିବାର ସକାଳ ୫ଟାରୁ ରାତି ୫ଟା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଗ୍ରାହକ ସେବା ନମ୍ବର 1800 267 4455 କିମ୍ବା ଇମେଲ୍ customer.care@icicifhc.com ମାଧ୍ୟମରେ ଯେତେବେଳେ ବି ଅନୁରୋଧ କରାଯିବ ରଣଗ୍ରହଣୀୟ ଆକାଉଣ୍ଟ କ୍ଷେତ୍ରମେଣ୍ଟ ବା ଖାତାର ବିବରଣୀ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ

ଟାଇମଲି ଡକ୍ୟୁମେଣ୍ଟର ଫଟୋକପି ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଆବଶ୍ୟକତା ପାଇଁ ଶାଖାରେ ସେବା ଅନୁରୋଧ କରାଯାଇପାରିବ। ଟାଇମଲାଇଡ୍ ପାଇଁ ଦୟାକରି 'ସେବା ବିତରଣଯୋଗ୍ୟ ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ଚର୍ଚ୍ଚ' ଏରାଉଣ୍ଡ ସମୟ' ଟେଗୁଲ୍ ଦେଖନ୍ତୁ।

ସେବା ବିତରଣଯୋଗ୍ୟ ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ଚର୍ଚ୍ଚ ଏରାଉଣ୍ଡ ସମୟ

ଡିଲିଭରେବଲ୍	ସମୟସୀମା	ରିମାର୍କ
ଆକାଉଣ୍ଟ କ୍ଷେତ୍ରମେଣ୍ଟ	2ଟି କାର୍ଯ୍ୟ ଦିବସ	ଯେତେବେଳେ ଗ୍ରାହକ ଅନୁରୋଧ କରନ୍ତି, ସମୟସୀମା 2 ଦିନ ଅଟେ ନଚେତ୍ ଏହା ଡ୍ରେମାସିକ ଭିତ୍ତିରେ ପଠାଯାଏ
ଫୋର୍‌ଲୋଜର୍ ଲେଟର୍ (ଏଫ୍‌ସି ଲେଟର୍)	15ଟି କାର୍ଯ୍ୟ ଦିବସ	ଅନୁରୋଧ ଚାରିଝରୁ
ଲିଷ୍ଟ ଅଫ୍ ଡକ୍ୟୁମେଣ୍ଟ (ଏଲ୍‌ଓଡି)	15 ଟି କାର୍ଯ୍ୟ ଦିବସ	ଅନୁରୋଧ ଚାରିଝରୁ
ଆଇଟି ସାର୍ଟିଫିକେଟ୍	2 ଟି କାର୍ଯ୍ୟ ଦିବସ	ଅନୁରୋଧ ଚାରିଝରୁ
ନକଲି ଏନ୍‌ଡିସି/ନୋ ଡ୍ୟୁ ସାର୍ଟିଫିକେଟ୍	7 ଟି କାର୍ଯ୍ୟ ଦିବସ	ଅନୁରୋଧ ଚାରିଝରୁ

ଟାଇମଲ ଉତ୍ତରାମ୍ଭେଷ୍ଟର ଫଟୋକପି	8 ଟି କାର୍ଯ୍ୟ ଦିବସ	ଅନୁରୋଧ ଚାରିଖରୁ
ରିପେମେଣ୍ଟ ସୁଚୀ/ସମୋର୍ତ୍ତାକର୍ତ୍ତାଙ୍କ ସୁଚୀ	2 ଟି କାର୍ଯ୍ୟ ଦିବସ	ଅନୁରୋଧ ଚାରିଖରୁ

ନୋଟ୍: ସମସ୍ତ ଡିଲିଭେରିବଲ୍ ପାଇଁ ଚର୍ଚ୍ଚ-ଅରାଉଣ୍ଡ ସମୟ ହେଉଛି ସେବା ଅନୁରୋଧର ପଞ୍ଜୀକରଣ ପରବର୍ତ୍ତୀ ସମୟ। ଚର୍ଚ୍ଚ-ଅରାଉଣ୍ଡ ସମୟ ପାଇଁ ସମସ୍ତ ବ୍ୟବସାୟିକ ଦିବସକୁ କାର୍ଯ୍ୟ ଦିବସ ଭାବରେ ବିବେଚନା କରାଯିବ।

ରଣଗ୍ରହଣକାରୀ ଯୋଗାଯୋଗ ଠିକଣା ଅନୁଯାୟୀ ଆଇସିଆଇସିଆଇ ବ୍ୟାଙ୍କ ଲିମିଟେଡ/ଆଇସିଆଇସିଆଇ ଏବଂ ଏଫ୍‌ସିଏର ନିକଟତମ ରଣ ସର୍ଭିସ୍ ଶାଖାରେ ଏହି ସୁବିଧାର ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ପରିଶୋଧ/ସମାଧାନ ଚାରିଖଠାରୁ 30 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ମୂଳ ସମ୍ପତ୍ତି/ମାଲିକାନା ଦସ୍ତାବିଜ ଆପଣଙ୍କୁ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ କିମ୍ବା ଗ୍ରାହକ ଆଇସିଆଇସିଆଇ ଏବଂ ଏଫ୍‌ସିଏର ଶାଖାକୁ ଯାଇ ଅନ୍ୟ କୌଣସି ପସନ୍ଦର ସ୍ଥାନ ମଧ୍ୟ ବାଛିପାରିବେ। ମୂଳ ସମ୍ପତ୍ତି ଦସ୍ତାବିଜ କେବଳ ସେତେବେଳେ ଚାଲିଯିବ କିମ୍ବା ଯେତେବେଳେ ରଣକର୍ତ୍ତା ଏହି ସୁବିଧା ଅଧୀନରେ ବକେୟା ଥିବା ସମସ୍ତ ଦେୟ କିମ୍ବା ସେହି ସମ୍ପତ୍ତି ବିପକ୍ଷରେ ଆଇସିଆଇସିଆଇ ଏବଂ ଏଫ୍‌ସିଏରୁ ନିଆଯାଇଥିବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ରଣ ପରିଶୋଧ କରିଥିବେ ।

ଶାଖା ପରିବର୍ତ୍ତନ ସମୟ ସକାଳ 10ଟାରୁ ସନ୍ଧ୍ୟା 4ଟା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ରହିଛି।

ଗ୍ରାହକ ସେବା ଓ ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ:

ଲେବଲ୍ 1

- କର୍ମୀଙ୍କ ଶାଖା ଏବଂ ଆଇସିଆଇସିଆଇ ବ୍ୟାଙ୍କର ଶାଖାଗୁଡ଼ିକରେ କଲ୍ ସେଣ୍ଟର, ଇମେଲ୍ ଏବଂ ଏକ୍ସ ଇଟ୍ । କର୍ମୀଙ୍କ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ସମସ୍ୟାକୁ ସ୍ୱୀକାର କରିବ ଏବଂ ସେବା ଅନୁରୋଧ (ଏସଆର) ନମ୍ବର (କଲ୍ ସେଣ୍ଟର / ଏକ୍ସ ଇଟ୍ ମାଧ୍ୟମରେ ପ୍ରାପ୍ତ ଅଭିଯୋଗ) କିମ୍ବା ଅନ୍ତରାଣ ମେଲ୍ ପ୍ରତିକ୍ରିୟା (ଇମେଲ୍ ମାଧ୍ୟମରେ ପ୍ରାପ୍ତ ଅଭିଯୋଗ) ମାଧ୍ୟମରେ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ଏକ ଅନ୍ତରାଣ ପ୍ରତିକ୍ରିୟା ପଠାଯିବ।
ଠିକ୍ ସମୟରେ ବନ୍ଦ ଏବଂ ଟ୍ରାକ୍ ପାଇଁ ସମସ୍ତ ଅଭିଯୋଗ ସହିତ ଏକ ଏସଆର ନମ୍ବର ରହିଛି।
ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସମୟ ସୀମା ଅନୁଯାୟୀ ପ୍ରତିକ୍ରିୟା ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ।
ଯଦି ଗ୍ରାହକ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ପ୍ରତିକ୍ରିୟାରେ ସନ୍ତୁଷ୍ଟ ନୁହଁନ୍ତି, ତେବେ ଗ୍ରାହକ ମାମଲାକୁ ଲେବଲ୍ 2 (ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ ଅଧିକାରୀ (ଜିଆର୍‌ଓ) କୁ ପଠାଇବା ପାଇଁ ଚୟନ କରିପାରିବେ
କଲ୍ ସେଣ୍ଟର ନମ୍ବର: 1800 267 4455
ଇମେଲ୍: customer.care@icicihfc.com
ଶାଖା: କର୍ମୀଙ୍କ ନିକଟତମ ଶାଖା ଜାଣିବା ପାଇଁ www.icicihfc.com କୁ ଯାଆନ୍ତୁ
ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସମୟ ସୀମା ଅନୁଯାୟୀ ପ୍ରତିକ୍ରିୟା ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ।

ଲେବଲ୍ 2

- ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ ଅଧିକାରୀ
 - ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ ଅଧିକାରୀ ଏହି ସମସ୍ୟାକୁ ସ୍ୱୀକାର କରିବେ ଏବଂ ଇମେଲ୍ ମାଧ୍ୟମରେ ଉପଯୁକ୍ତ ଉତ୍ତର ଦେବେ।
 - ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସମୟ ସୀମା ଅନୁଯାୟୀ ପ୍ରତିକ୍ରିୟା ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ।
 - ଯଦି ଗ୍ରାହକ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ପ୍ରତିକ୍ରିୟାରେ ସନ୍ତୁଷ୍ଟ ନୁହଁନ୍ତି, ତେବେ ଗ୍ରାହକ ଏହି ବିଷୟକୁ ଲେବଲ୍ 3 (ଗ୍ରାହକ ସେବା ମୁଖ୍ୟ) କୁ ପଠାଇବାକୁ ଚୟନ କରିପାରିବେ। (ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ ଅଧିକାରୀ (ଜିଆର୍‌ଓ): 022- 66493844
ଇମେଲ୍: nodal.office@icicihfc.com
ଫିଜିକାଲ୍ ଲେଟର: <https://www.icicihfc.com/contact-us>

ଲେବଲ୍ 3

- ଗ୍ରାହକ ସେବା ମୁଖ୍ୟ
 - ଗ୍ରାହକ ସେବା ମୁଖ୍ୟଙ୍କ ସହ ହୋଇଥିବା କଥାବାର୍ତ୍ତାକୁ ସ୍ୱୀକାର କରାଯିବ ଏବଂ ଏହି ପ୍ରସଙ୍ଗକୁ ଉପଯୁକ୍ତ ଭାବରେ ବିଚାର କରାଯିବ।
 - ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସମୟ ସୀମା ଅନୁଯାୟୀ ପ୍ରତିକ୍ରିୟା ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ।
 - ଯଦି ଗ୍ରାହକ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ପ୍ରତିକ୍ରିୟାରେ ସନ୍ତୁଷ୍ଟ ନୁହଁନ୍ତି, ତେବେ ଗ୍ରାହକ ମାମଲାକୁ ଲେବଲ୍ 4 (ଏନଏଚ୍‌ସି) କୁ ପଠାଇବାକୁ ଚୟନ କରିପାରିବେ।
ଇମେଲ୍: servicehead@icicihfc.com
ଫିଜିକାଲ୍ ଲେଟର: <https://www.icicihfc.com/contact-us>
- ଯଦି ଲେବଲ୍ 1/ଲେବଲ୍ 2/ଲେବଲ୍ 3 ରେ ପହଞ୍ଚିବା ପରେ ମଧ୍ୟ ସମସ୍ୟାର ସମାଧାନ ହୁଏନାହିଁ, ଯଦି କର୍ମୀଙ୍କ 30 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ କୌଣସି ସ୍ଥିତି କିମ୍ବା ସମାଧାନ ପ୍ରଦାନ କରିନାହିଁ ତେବେ ଗ୍ରାହକ ଏହି ମାମଲାକୁ ରେଗୁଲେଟର ବା ନିୟାମକଙ୍କ ନିକଟକୁ ପଠାଇବାକୁ ଚୟନ କରିପାରିବେ।

ଲେବଲ୍ 4

- ନ୍ୟାସନାଲ୍ ହାଉସିଂ ବ୍ୟାଙ୍କ
 - ଏନଏଚ୍‌ସିରୁ ସହ ହୋଇଥିବା କଥାବାର୍ତ୍ତାକୁ ସ୍ୱୀକାର କରାଯିବ ଏବଂ ଏହି ପ୍ରସଙ୍ଗକୁ ଉପଯୁକ୍ତ ଭାବରେ ବିଚାର କରାଯିବ।
 - ଏନଏଚ୍‌ସି ବ୍ୱାରା ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସମୟ ସୀମା ଅନୁଯାୟୀ ପ୍ରତିକ୍ରିୟା ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ।
ଅନୁଲାଇନ୍ ପୋର୍ଟାଲ୍: <https://grids.nhbonline.org.in>
ଫିଜିକାଲ୍ ଲେଟର: ଗ୍ରାହକମାନେ ନିମ୍ନରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ଠିକଣାରେ ଲେଖିପାରିବେ:
ନ୍ୟାସନାଲ୍ ହାଉସିଂ ବ୍ୟାଙ୍କ,
ପର୍ଯ୍ୟବେକ୍ଷଣ ବିଭାଗ
(ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ ସେଲ୍)
ଚତୁର୍ଥ ମହଲା, କୋର - 5A, ଇଣ୍ଡିଆ ହାବିଟାଟ ସେଣ୍ଟର,
ଲୋଧି ରୋଡ୍, ନୂଆଦିଲ୍ଲୀ- 110003
ଜାତୀୟ ଉପଭୋକ୍ତା ହେଲ୍ପଲାଇନ୍ (ଏନ୍‌ସିଏଚ୍)
c. ଏନଏଚ୍‌ସିରୁ ସହ ହୋଇଥିବା କଥାବାର୍ତ୍ତାକୁ ସ୍ୱୀକାର କରାଯିବ ଏବଂ ଏହି ପ୍ରସଙ୍ଗକୁ ଉପଯୁକ୍ତ ଭାବରେ ବିଚାର କରାଯିବ
d. ଏନଏଚ୍‌ସି ବ୍ୱାରା ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସମୟସୀମା ଅନୁସାରେ ପ୍ରତିକ୍ରିୟା ପୋର୍ଟାଲ୍‌ରେ ଅପଡେଟ୍ ହେବ।
ଅନ୍ ଲାଇନ୍ ପୋର୍ଟାଲ୍: <https://consumerhelpline.gov.in>

ବକେୟା ଆବାସ ପ୍ରକ୍ରିୟା:

1) ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ରଣ ପରିଶୋଧ ପ୍ରକ୍ରିୟା, କାର୍ଯ୍ୟକାଳ, ଅବଧି, ପରିମାଣ ଓ ରଣ ପରିଶୋଧର ପଦ୍ଧତି ସମ୍ପର୍କରେ ବ୍ୟାଖ୍ୟା କରାଯାଏ । ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ତାରିଖରେ ନିୟମିତ ଭାବେ ଇ-ସମ୍ପର୍କାଳ କିମ୍ବା ପିଇ-ସମ୍ପର୍କାଳ ପୈଠ କରିବାକୁ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ନୋଟିସ୍, ରିମାଇଣ୍ଡର କିମ୍ବା ସୂଚନା ଦିଆଯାଏ ।

2) ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ତାରିଖ ସୁଦ୍ଧା ପ୍ରି-ଇ-ସମ୍ପର୍କାଳ/ଇ-ସମ୍ପର୍କାଳ ପୈଠ ନ କଲେ ଆଇସିଆଇସିଆଇ ଏବଂ ଏଫ୍‌ସି ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କୁ ଟେଲିଫୋନ୍ କଲ୍ କରି, ଡାକ ଓ ଇଲେକ୍ଟ୍ରୋନିକ୍ ମାଧ୍ୟମରେ ଲିଖିତ ସୂଚନା ପଠାଇ କିମ୍ବା ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ଠିକଣାରେ ଆଇସିଆଇସିଆଇ ଏବଂ ଏଫ୍‌ସିର ଅଧିକୃତ କର୍ମଚାରୀ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ପରିବର୍ତ୍ତନ ଦ୍ୱାରା ସ୍ମରଣ କରାଇଦେବ ।

3) କୌଣସି ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଆକାଉଣ୍ଟ ସମ୍ପର୍କୀୟ କ୍ରେଡିଟ୍ ସୂଚନା କ୍ରେଡିଟ୍ ଇନ-ଫର୍ମେସନ୍ ବ୍ୟବହାର (ଇଣ୍ଟିଆ) ଲିମିଟେଡ୍ (ସିବିଆଇଏଲ୍) କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଲାଇସେନ୍ସପ୍ରାପ୍ତ ବ୍ୟବହାରକୁ ମାସିକ ଭିତ୍ତିରେ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଏ । ସିବିଆଇଆଇଏଲ୍ ସହିତ କ୍ରେଡିଟ୍ ଇତିହାସ ଉପରେ କୌଣସି ପ୍ରତିକୂଳ ପ୍ରଭାବକୁ ଏଡ଼ାଇବା ପାଇଁ, ଗ୍ରାହକ ରଣ ରାଶି ଉପରେ ବକେୟା ରାଶିର ଠିକ୍ ସମୟରେ ପୈଠ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବାକୁ ପରାମର୍ଶ ଦିଆଯାଇଛି ।

4) ଆର୍ଥିକ ସମ୍ପର୍କ ନିରାପତ୍ତା ଏବଂ ପୁନର୍ଗଠନ ଏବଂ ସୁରକ୍ଷା ସ୍ୱାର୍ଥ ପ୍ରଦର୍ଶନ ଆଇନ, 2002 (ଏସ୍‌ଆର୍‌ଏଫ୍‌ଇଏସ୍‌ଆଇ ଆଇନ) ଅଧୀନରେ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ପ୍ରକ୍ରିୟା ଅନୁଯାୟୀ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଆଇନ୍ ଅଧୀନରେ ବନ୍ଧକ/ସିଦ୍ଧାନ୍ତର ପ୍ରୟୋଗ ପ୍ରକ୍ରିୟା ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଭାବରେ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଆଇନ ଅଧୀନରେ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ ଅନୁଯାୟୀ ଅନୁସରଣ କରାଯାଏ । ନେଗୋସିଏସନ୍ ଇନଷ୍ଟ୍ରୁମେଣ୍ଟ୍ ଆକ୍ଟ, ସିଭିଲ୍ ମକଦ୍ଦମା ଏବଂ ଏସ୍‌ଆର୍‌ଏଫ୍‌ଇଏସ୍‌ଆଇ ଆଇନ ଅଧୀନରେ ବକେୟା ଆଦାୟ ପାଇଁ ପଦକ୍ଷେପ ଗ୍ରହଣ କରିବା ପୂର୍ବରୁ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ସୂଚନା/ରିମାଇଣ୍ଡର/ନୋଟିସ୍ (ଗୁଡ଼ିକ) ପ୍ରଦାନ କରାଯାଏ ।

ମୁଁ/ଆମେ ସ୍ୱୀକାର କରୁଛୁ ଯେ:

- ଆଇସିଆଇସିଆଇ ହୋମ୍ ଫାଇନାନ୍ସ କମ୍ପାନୀ ଲିମିଟେଡ୍‌କୁ ଟେକ୍ ରେ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଉଥିବା ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ/ପ୍ରଶାସନିକ ଶୁଳ୍କ ବ୍ୟତୀତ ମୁଁ/ଆମେ ଏହି ଆବେଦନ ପତ୍ର ସହିତ କିମ୍ବା ସମ୍ପର୍କିତ କୌଣସି ପ୍ରକାରର ଦରଖାସ୍ତ୍ର ଫର୍ମ ସଂଗ୍ରହ କରୁଥିବା କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀଙ୍କୁ ନଗଦ, ବାହକ ଟେକ୍ କିମ୍ବା କୌଣସି ପ୍ରକାରରେ କୌଣସି ଦେୟ ପ୍ରଦାନ କରିନାହିଁ ।
- ମୁଁ/ଆମେ ମାନକ ସର୍ତ୍ତାବଳୀର ଏକ କପି ପ୍ରାପ୍ତ କରିଛୁ ଏବଂ ସେଥିରେ ଦସ୍ତଖତ କରିଛୁ ।
- ନିମ୍ନଲିଖିତ ମଧ୍ୟରୁ କୌଣସି ଗୋଟିଏ କିମ୍ବା ଅଧିକ ଘଟଣା ଘଟିବା ପରେ, ରଣଗ୍ରହଣୀତ କୌଣସି ଆଗୁଆ ନୋଟିସ୍ ନ ଦେଇ ଆଇଏଫ୍‌ସି ଗ୍ରାହକସନ୍ ତତ୍କାଳୀନେଶ୍ (ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ କିମ୍ବା ଆଂଶିକ) ଅଧୀନରେ ଉଦ୍ଧୃତ/ବିକଶିତ ହେବାକୁ ଥିବା ସୁବିଧାକୁ ରଦ୍ଦ କରିବାର ନିଷ୍ପତ୍ତି ଅଧିକାର ସଂରକ୍ଷିତ ରଖିଛୁ:
 - a) କୌଣସି ଉପାୟରେ ରଣଧାରୀଙ୍କ ରଣଯୋଗ୍ୟତାରେ ଅବନତି ଘଟିଲେ; କିମ୍ବା
 - b) ଗ୍ରାହକସନ୍ ଦସ୍ତାବିଜଗୁଡ଼ିକର ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ପାଳନ ନ କରିବା କ୍ଷେତ୍ରରେ ।
 ଏହି ଧାରାର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ପାଇଁ, ରଣଯୋଗ୍ୟତାରେ ଅବନତିର ଅର୍ଥ ହେବ ଏବଂ ବିନା ସୀମାରେ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ନିମ୍ନଲିଖିତ ଘଟଣାଗୁଡ଼ିକ ହେବ:
 - a) କ୍ରେଡିଟ୍ ରେଟିଂ ଏଜେନ୍ସି ଦ୍ୱାରା ରଣଧାରୀଙ୍କ ରେଟିଂ ହ୍ରାସ;
 - b) ଭାରତୀୟ ରିଜର୍ଭ ବ୍ୟାଙ୍କର ଇଚ୍ଛାକୃତ ଖୁଲାପକାରୀ ତାଲିକାରେ ରଣଧାରୀ ଏବଂ/କିମ୍ବା ଏହାର କୌଣସି ନିର୍ଦ୍ଦେଶକଙ୍କୁ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରିବା;
 - c) ରଣଧାରୀଙ୍କ ପରିଚାଳନା କ୍ଷମତାର ଏକ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ଆଂଶକୁ ବନ୍ଦ କରିବା;
 - d) ରଣଧାରୀଙ୍କ ଟିକସ ପରେ ଲାଭ ପନ୍ଦର ପ୍ରତିଶତରୁ ଅଧିକ ହ୍ରାସ;
 - e) ଅତିତରଳ କୌଣସି ପ୍ରତିକୂଳ ମନ୍ତବ୍ୟ; ଏବଂ
 - f) ଆଇଏଫ୍‌ସିର ମତରେ ଅନ୍ୟ କୌଣସି କାରଣ/ ଘଟଣା ଯାହା ରଣଯୋଗ୍ୟତାରେ ଅବନତି ସୃଷ୍ଟି କରିପାରେ

ଏଥିରେ ସହମତି ପ୍ରକାଶ ପାଇଛି ଯେ ରଣର ବିସ୍ତୃତ ନିୟମ ଓ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ବିଷୟରେ ସୂଚନା ପାଇଁ, ଯେଉଁ ପକ୍ଷମାନେ ରଣ ନେଇଛନ୍ତି ସେମାନେ ଉଲ୍ଲେଖ କରିବେ ଏବଂ ସେମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହେବାକୁ ଥିବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସୁରକ୍ଷା ଦସ୍ତାବିଜଗୁଡ଼ିକୁ ଉଲ୍ଲେଖ କରିବେ ଏବଂ ସେଗୁଡ଼ିକ ଉପରେ ବିଶ୍ୱାସ କରିବେ ।

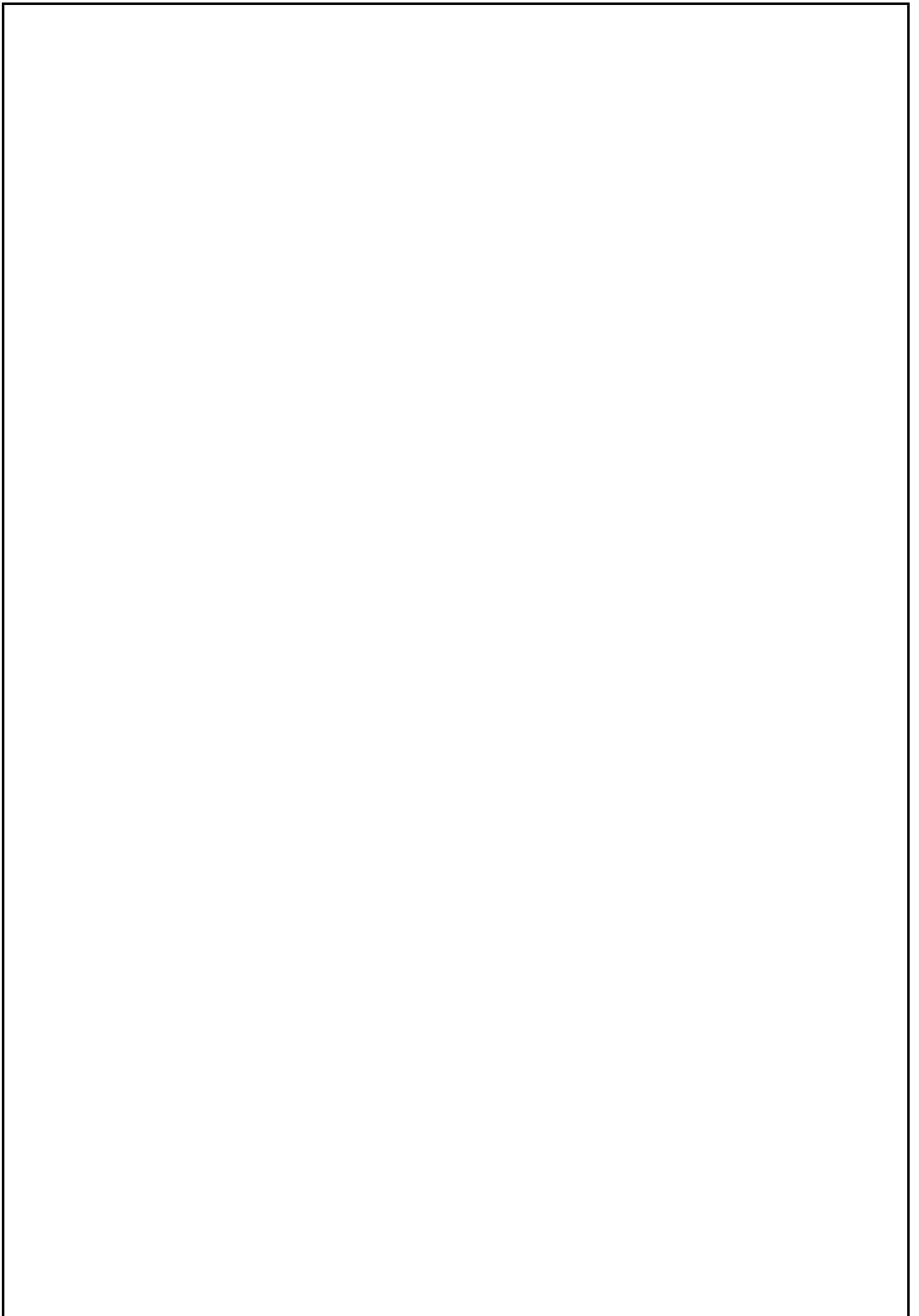
ଉପରୋକ୍ତ ନିୟମ ଓ ସର୍ତ୍ତାବଳୀକୁ ରଣଗ୍ରହଣୀତ/ମାନକ ଦ୍ୱାରା ପଢ଼ା ଯାଇଛି/ ରଣଗ୍ରହଣୀତ ବିଷୟରେ ଆଇଏଫ୍‌ସିର ଅଧିକୃତ ବ୍ୟକ୍ତି ଶ୍ରୀ/ଶ୍ରୀମତୀ/କୁମାରୀ _____ ପଢ଼ିଛନ୍ତି ଏବଂ ଏହାକୁ ରଣଗ୍ରହଣୀତ/ମାନେ ବୁଝିଛନ୍ତି ।

ରଣଗ୍ରହଣୀତ(ମାନକ) ନାମ: / _____

ଦସ୍ତଖତ	<input type="text"/>	ଟିପ ଟିପ୍ପ	<input type="text"/>	ତାରିଖ: ଦିନ/ମାସ/ବର୍ଷ
				ସ୍ଥାନ:

ଆଇଏଫ୍‌ସିର ଅଧିକୃତ ଦସ୍ତଖତକର୍ତ୍ତାଙ୍କ ଦସ୍ତଖତ

<input type="text"/>	ତାରିଖ: ଦିନ/ମାସ/ବର୍ଷ
	ସ୍ଥାନ:



ସବୁଠାରୁ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ନିୟମ ଓ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ (ଏମ୍‌ଆଇଟିସି)

ଗ୍ରାହକ ନକଲ

ଧାନ ବିଅକ୍ସ: ଦସ୍ତାବିଜ୍ ଉପରେ ଦସ୍ତଖତ କରିବା ପୂର୍ବରୁ ଏହାକୁ ସାବଧାନତାର ସହ ପଢ଼ନ୍ତୁ

ସ୍ୱୀକୃତି ଫର୍ମ

ଲୋନ୍ ଖାତା ନମ୍ବର: _____

(କେବଳ ଅଫିସ୍ ବ୍ୟବହାର ପାଇଁ)

ଏହି ସେହି ସୁବିଧା ଚୁକ୍ତି ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଅଟେ, ଯାହା-----ରେ----- (ରଖ ନେଇଥିବା ବ୍ୟକ୍ତି) ଏବଂ ଆଇସିଆଇସିଆଇ ହୋମ୍ ଫାଇନାନ୍ସ କର୍ମୀମାନେ ଲିମିଟେଡ୍ (ଆଇଏଚ୍‌ଏଫ୍‌ସି) ମଧ୍ୟରେ କରାଯାଇଛି। ରଖକର୍ତ୍ତା ଦ୍ୱାରା ଗ୍ରହଣ କରାଯାଇଥିବା ସୁବିଧା ସମ୍ବନ୍ଧରେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ପ୍ରମୁଖ ନିୟମ ଓ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ରହିଛି:

1.	ସୁବିଧା ଚୁକ୍ତି ତାରିଖ	
2.	ସୁବିଧା ରାଶି (₹)ରୁ ଅଧିକ ନୁହେଁ	
3.	ସୁବିଧା ପ୍ରକାର** ଯଦି ଅନ୍ୟ କୌଣସି ରଖ ଥାଏ:(ଦୟାକରି ଉଲ୍ଲେଖ କରନ୍ତୁ)	<input type="checkbox"/> ଗୃହ ରଖ <input type="checkbox"/> ଜମି ରଖ <input type="checkbox"/> ଅଫିସ୍ ପରିସର ରଖ <input type="checkbox"/> ହୋମ୍ ଇକ୍ସିଟ୍ <input type="checkbox"/> ଗୃହର ଉତ୍ପତ୍ତିକରଣ <input type="checkbox"/> ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ରଖ _____
4.	ସୁଧ ବର ପ୍ରକାର	କ. <input type="checkbox"/> ଫ୍ଲୋଟିଂ ସୁଧ ହାର ଖ. <input type="checkbox"/> ଆଡଜଷ୍ଟେବଲ୍/ଫ୍ଲୋଟିଂ ସୁଧ ହାର ଗ. <input type="checkbox"/> ପ୍ରାରମ୍ଭିକ ଫ୍ଲୋଟିଂ ଏବଂ ପରେ ଆଡଜଷ୍ଟେବଲ୍/ଫ୍ଲୋଟିଂ ସୁଧ ହାର ଘ. <input type="checkbox"/> ନବୀକରଣଶୀଳ ଫ୍ଲୋଟିଂ ସୁଧ ହାର
5.	ସୁଧ ହାର	5(କ) ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସୁଧ ହାର (i) ରଖଗ୍ରହଣାତା/ରଖଗ୍ରହଣାତାମାନଙ୍କୁ ସୁବିଧାର ମୂଳ ରାଶି ଉପରେ ସମୟ ସମୟରେ ମାସିକ ବାର୍ଷିକ ___% ସୁଧ ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ ହେବ, ଏହାସହ ନିମ୍ନରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଇଥିବା ତାରିଖରେ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ସୁଧ ଟିକସ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ ବୈଧାନିକ ଲେଭି ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ ହେବ। (ii) ରଖଗ୍ରହଣାତା/ରଖଗ୍ରହଣାତାମାନଙ୍କୁ ବାର୍ଷିକ ___% ହାରରେ ପିଇଏମ୍‌ଆଇ ପିଠି କରିବାକୁ ହେବ, ଏହାସହ ଇଏମ୍‌ଆଇ ଆରମ୍ଭ ନହେବା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ବାର୍ଷିକ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ସୁଧ ଟିକସ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବୈଧାନିକ ଲେଭି ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ ହେବ। ଏଭଳି ପିଇଏମ୍‌ଆଇର ଗଣନା ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଡିସବର୍ସମେଣ୍ଟ ବା ବିତରଣ ତାରିଖରୁ କରାଯିବ ଏବଂ ଏହାକୁ ନିମ୍ନରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଇଥିବା ତାରିଖରେ ଦେବାକୁ ପଡ଼ିବ। 5 (ଖ) ଆଡଜଷ୍ଟେବଲ୍/ଫ୍ଲୋଟିଂ ସୁଧ ହାର: (i) ଆଇଏଚ୍‌ଏଫ୍‌ସିଆର୍= ଏହି ସୁବିଧା ଚୁକ୍ତି ପାଇବାର ତାରିଖ ଅନୁସାରେ ବାର୍ଷିକ ___ % ରାଜିନୀମା। (ii) ଆଇଏଚ୍‌ଏଫ୍‌ସି ଦ୍ୱାରା ସୁବିଧା ଚୁକ୍ତି ଅନୁଯାୟୀ ପରିବର୍ତ୍ତନ ହେବା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ, ରଖଗ୍ରହଣାତା/ ରଖଗ୍ରହଣାତାମାନଙ୍କୁ ଆଡଜଷ୍ଟେବଲ୍ ସୁଧ ହାର ବାର୍ଷିକ = ___ % (ଅର୍ଥାତ୍ ଆଇଏଚ୍‌ଏଫ୍‌ଆର୍ +/- ମାର୍ଜିନ ___%) ଏବଂ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ସୁଧ ଟିକସ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବୈଧାନିକ ଲେଭି ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ ହେବ। (iii) ରଖଗ୍ରହଣାତା/ ରଖଗ୍ରହଣାତାମାନଙ୍କୁ ନିମ୍ନରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଇଥିବା ତାରିଖରେ ବିଆଇବିଆଇକୁ ଇଏମ୍‌ଆଇ ଆରମ୍ଭ ହେବା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ବାର୍ଷିକ ___% ହାରରେ ପିଇଏମ୍‌ଆଇ ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ ହେବ, ଏହାସହ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ସୁଧ ଟିକସ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବୈଧାନିକ ଲେଭି ମଧ୍ୟ ପିଠି କରିବାକୁ ହେବ। (iv) ରିସେଟ୍ ଅବଧି: ମାସିକ (ରିସେଟ୍ ପରେ ସୁଧ ହାର ପରିବର୍ତ୍ତନ ପାଇଁ ରିସେଟ୍ ତାରିଖ ଆସନ୍ତା ମାସର ପ୍ରଥମ ତାରିଖ ହେବ) (ଆଡଜଷ୍ଟେବଲ୍ ସୁଧ ହାରରେ କୌଣସି ପରିବର୍ତ୍ତନ ସୁବିଧାକୁ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ କରୁଥିବା ଫ୍ରେସିଲିଟି ଏଣ୍ଡମେଣ୍ଟର ଧାରା 4ରେ ବିସ୍ତୃତ ଭାବରେ ବ୍ୟାଖ୍ୟା କରାଯିବ। ସହ ଷ୍ଟେସାଲଟରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଇଛି) 5 (ଗ) ପ୍ରାରମ୍ଭିକ ଫ୍ଲୋଟିଂ ଏବଂ ପରେ ଆଡଜଷ୍ଟେବଲ୍/ଫ୍ଲୋଟିଂ ସୁଧ ହାର ___ ବର୍ଷ ପାଇଁ ଫ୍ଲୋଟିଂ ବର ରହିବ ଓ ତା'ପରେ ଆଡଜଷ୍ଟେବଲ୍/ଫ୍ଲୋଟିଂ ସୁଧ ହାର ହେବ। ___ ବର୍ଷର ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସମୟ ପାଇଁ ଧାରା 5 (କ) ଅନୁସାରେ ସୁଧ ହିସାବ କରାଯିବ; ତା'ପରେ ଏହା ଉପରେ 5 (ଖ) ଅନୁସାରେ ଆଡଜଷ୍ଟେବଲ୍/ଫ୍ଲୋଟିଂ ସୁଧ ହାର ହୋଇଯିବ

		5(ଘ) ନବୀକରଣୀୟ ଫିକ୍ସଡ୍ ସୁଧ ହାର : (i) ରଣଗ୍ରହୀତା/ରଣଗ୍ରହୀତାମାନଙ୍କୁ ସୁବିଧାର ମୂଳ ରାଶି ଉପରେ ସମୟ ସମୟରେ ମାସିକ ବାର୍ଷିକ ___% ସୁଧ ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ ହେବ, ଏହାସହ ନିମ୍ନରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଇଥିବା ଚାରିଖରେ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ସୁଧ ଟିକସ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ ବୈଧାନିକ ଲେଭି ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ ହେବ। (ii) ଆଇଏଚ୍‌ପିଏଲ୍‌ଆର୍ = ବାର୍ଷିକ ___% ସୁବିଧା ଚୁକ୍ତିନାମା ଚାରିଖ ଅନୁସାରେ, ସୁବିଧା ଚୁକ୍ତିନାମା ଦୃଷ୍ଟିରୁ ଆଇଏଚ୍‌ପିଏଲ୍‌ଆର୍ ଅନୁସାରେ ଭିନ୍ନ ହେବା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ, ରଣଗ୍ରହୀତା/ରଣଗ୍ରହୀତାମାନଙ୍କୁ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ବାର୍ଷିକ ସୁଧ ହାର = ___% ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ ହେବ (ଅର୍ଥାତ୍ ଆଇଏଚ୍‌ପିଏଲ୍‌ଆର୍ +/- ମାର୍ଜିନ୍‌ର ___%) ଏହାସହ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ସୁଧ ଟିକସ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବୈଧାନିକ ଶୁଳ୍କ ମଧ୍ୟ ଦେବାକୁ ହେବ।
6.	ଅବଧି	___ ମାସ (ଆଡ଼ଜଷ୍ଟେବଲ୍/ଫ୍ଲୋଟିଂ ସୁଧ ହାର କ୍ଷେତ୍ରରେ ହେଉଥିବା ପରିବର୍ତ୍ତନ, ଆଇଏଚ୍‌ପିଏଲ୍‌ଆର୍‌ରେ ପରିବର୍ତ୍ତନର ଅଧିକରେ ଅଟେ)।
7.	କିସ୍ତିର ପ୍ରକାର	ସମାନ ମାସିକ କିସ୍ତି (ଇଏମ‌ଆଇ)
8.	ମୋଟ୍ କିସ୍ତି ସଂଖ୍ୟା	
9.	ଇଏମ‌ଆଇ (₹)	___ (ଆଡ଼ଜଷ୍ଟେବଲ୍/ଫ୍ଲୋଟିଂ ସୁଧ ହାର କ୍ଷେତ୍ରରେ ହେଉଥିବା ପରିବର୍ତ୍ତନ, ଆଇଏଚ୍‌ପିଏଲ୍‌ଆର୍‌ରେ ପରିବର୍ତ୍ତନର ଅଧିକରେ ଅଟେ)।
10.	ଇଏମ‌ଆଇ ଆରମ୍ଭ ହେବା ତାରିଖ	
11.	ପ୍ରଥମ ଇଏମ‌ଆଇ ପୈଠ କରିବାର ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ତାରିଖ	
12.	ମେମୋରିଟୋରିଅମ୍/ସବସିଡି (ଯଦି ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ବୁହେ ତେବେ 'NA' ଉଲ୍ଲେଖ କରନ୍ତୁ)	
13.	ନନ୍-ରିଫ୍ରେଣ୍ଡେବଲ୍ ପ୍ରୋସେସିଂ ଫି/ ଆଡ଼ମିନିଷ୍ଟ୍ରେଟିଭ୍ ଫି:	" _____ (_____ ଟଙ୍କା ମାତ୍ର) ଲଗ୍‌ଇନ୍ ସମୟରେ ପ୍ରଥମ କିସ୍ତି ଭାବରେ ସଂଗ୍ରହ କରାଯାଇଛି " _____ (_____ ଟଙ୍କା) ସୁବିଧା ମଞ୍ଜୁର କରିବା ସମୟରେ ବିଦୀୟ କିସ୍ତି ଭାବରେ ସଂଗ୍ରହ କରାଯାଇଛି
14.	ସୁରକ୍ଷା (ସମ୍ପତ୍ତିର ଠିକଣା ଲେଖନ୍ତୁ)	
15.	ଅନ୍ୟ ସୁରକ୍ଷା (ଯଦି ଥାଏ)	
16.	ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟର/ମାନେ (ଯଦି ଥାଏ)	
17.	ବୀମା (ବୈକଲିକ) - ଯଦି ଆଇଏଚ୍‌ପିଏଲ୍‌ଆର୍ ଜରିଆରେ ଲାଭ ଉଠାଉଛି (ବୀମା ବିବରଣୀ ପାଇଁ ନୋଟ୍ 1 ଦେଖନ୍ତୁ)	ସ୍ଥିତି: _____ ₹ _____ (_____ ଟଙ୍କା ମାତ୍ର)
18.	ରଣ ବିଚରଣ ପାଇଁ ସର୍ତ୍ତ	ସାଙ୍କସନ୍ ପତ୍ରରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଇଥିବା ରଣ ବିଚରଣ ବା ତ୍ରିସବର୍ସମେଣ୍ଟ୍ ପାଇଁ ସମସ୍ତ ପୂର୍ବ ସର୍ତ୍ତ ପାଳନ କରିବାକୁ ହେବ। ସୁବିଧାର ବିଚରଣ ସହଜତା ସର୍ତ୍ତ ଅଧିକରେ ରହିଛି ଆପଣଙ୍କ ସହିତ ସେୟାର ହୋଇଥିବା ସୁବିଧା ଚୁକ୍ତିନାମାରେ ବିସ୍ତୃତ ଭାବେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଇଛି

ନୋଟ୍ 1: ବୀମା ପଲିସିର ବିବରଣୀ:

1. ଜୀବନ ବୀମା - ରଣକର୍ତ୍ତାଙ୍କ ଜୀବନକୁ ସୁରକ୍ଷିତ କରିବା ପାଇଁ ଯେତକି ରଣ ରାଶି ଅଛି ସେତକି ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ବୀମା।
 2. ସମ୍ପତ୍ତି ବୀମା - ରଣ ପାଇଁ ସୁରକ୍ଷା ଭାବରେ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ସମ୍ପତ୍ତିକୁ କଭର କରିବା ପାଇଁ ବୀମା।
 3. ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ବୀମା - ରଣନେଇଥିବା ବ୍ୟକ୍ତି ଏବଂ ପରିବାର ସଦସ୍ୟଙ୍କ ଦ୍ୱାରା କରାଯାଇଥିବା କୌଣସି ଚିକିତ୍ସା ଖର୍ଚ୍ଚକୁ ଭରଣା କରିବା ପାଇଁ ବୀମା।
- ଅଧିକ ବିବରଣୀ/ଫିଟ୍‌ର ପାଇଁ ଦୟାକରି ବୀମା ଆବେଦନ ଫର୍ମକୁ ଦେଖନ୍ତୁ।

ମାନକ ଶୁଳ୍କ

A.

1.	ଲଗ୍‌ଇନ୍ ଶୁଳ୍କ / ପ୍ରୋସେସିଂ ଶୁଳ୍କ	0.50% ରୁ 3.00% ଏବଂ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ଟିକସ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବୈଧାନିକ ଶୁଳ୍କ ଯଦି ଥାଏ। ପ୍ରୋସେସିଂ / ଲଗ୍‌ଇନ୍ ଶୁଳ୍କ ଏକ ଏକକାଳୀନ ନନ୍-ରିଫ୍ରେଣ୍ଡେବଲ୍ ଶୁଳ୍କ ଅଟେ ଏବଂ ସୁବିଧା ପାଇଁ ଆବେଦନକୁ ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ କରିବା ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଆଇଏଚ୍‌ପିଏଲ୍‌ଆର୍ ଦ୍ୱାରା ଆଦାୟ କରାଯାଏ ଏବଂ ଏହା ସେହି ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନର ଫଳାଫଳ / ଫଳାଫଳଠାରୁ ସାଧାରଣ ଅଟେ। ଦୟାକରି ଧ୍ୟାନ ଦିଅନ୍ତୁ ଯେ ଆଇସିଆଇସିଆଇ ହୋମ ଫାଇନାନ୍ସ କମ୍ପାନୀ ଲିମିଟେଡ୍‌କୁ ଏବଂ/କିମ୍ବା ଆଇଏଚ୍‌ପିଏଲ୍‌ଆର୍ ଗ୍ରହଣୀୟ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ମାଧ୍ୟମ ଯେପରିକି ଚେକ୍/ଡିମାଣ୍ଡ ଡ୍ରାଫ୍ଟ୍ ମାଧ୍ୟମରେ ବିଧିବଦ୍ଧ ଭାବେ ପୂରଣ କରାଯାଇଥିବା ଆବେଦନ ଫର୍ମ ଦାଖଲ କରିବା ସମୟରେ ପ୍ରୋସେସିଂ/ ଲଗ୍‌ଇନ୍ ଶୁଳ୍କ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଏ
2.	ଆଂଶିକ ପୂର୍ବ ଦେୟ ଶୁଳ୍କ	କୌଣସି ଶୁଳ୍କ ନାହିଁ
3.	ଚେକ୍/ଇସିଏସ୍/ପେମେଣ୍ଟ୍ ଇନଷ୍ଟ୍ରୁମେଣ୍ଟ୍ ଡିସଅନର୍ ଶୁଳ୍କ, ପ୍ରତି କାରବାର	₹500/- (ପାଞ୍ଚ ଶହ ଟଙ୍କା ମାତ୍ର) କିମ୍ବା ସମୟ ସମୟରେ ଆଇଏଚ୍‌ପିଏଲ୍‌ଆର୍ ଦ୍ୱାରା ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ଅନ୍ୟ ରାଶି ସହିତ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ଟିକସ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବୈଧାନିକ ଶୁଳ୍କ ଯଦି ଥାଏ।
4.	ମୂଳ କାଗଜପତ୍ରର ନକଲ	₹1000/- (ଏକ ହଜାର ଟଙ୍କା) ସହ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ଟିକସ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବୈଧାନିକ ଶୁଳ୍କ ଯଦି ଥାଏ।
5.	ରିପେମେଣ୍ଟ୍ ମୋଡ୍ ସ୍ୱାପ୍ ଚାର୍ଜ୍ (ପିଡିସି ଟୁ ପିଡିସି)	₹1000/- (ଏକ ହଜାର ଟଙ୍କା) ସହ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ଟିକସ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବୈଧାନିକ ଶୁଳ୍କ ଯଦି ଥାଏ।
6.	କୌଣସି ଦେୟ ଜମା ନ ହେବା କାରଣରୁ ଶୁଳ୍କ ଉପକରଣ (ପିଡିସି/ଏନଏସିଏଚ୍ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଫର୍ମ, ଇଲେକ୍ଟ୍ରୋନିକ୍ ସୁରକ୍ଷା ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ ଇତ୍ୟାଦି) କିସ୍ତି ପୈଠ ପାଇଁ, ପ୍ରତି କାରବାର ପିଛା	₹2000/- (ଦୁଇ ହଜାର ଟଙ୍କା ମାତ୍ର) ସହ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ଟିକସ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବୈଧାନିକ ଶୁଳ୍କ ଯଦି ଥାଏ।

ନୋଟ୍: ସମସ୍ତ ଡିଲିଭେରିବଲ୍ ପାଇଁ ଟର୍ମ୍-ଅରାଉଣ୍ଡ ସମୟ ହେଉଛି ସେବା ଅନୁରୋଧର ପଞ୍ଜୀକରଣ ପରବର୍ତ୍ତୀ ସମୟ। ଟର୍ମ୍-ଅରାଉଣ୍ଡ ସମୟ ପାଇଁ ସମସ୍ତ ବ୍ୟବସାୟିକ ଦିବସକୁ କାର୍ଯ୍ୟ ଦିବସ ଭାବରେ ବିବେଚନା କରାଯିବ।

ରଣଗ୍ରହଚାକ୍ ଯୋଗାଯୋଗ ଠିକଣା ଅନୁଯାୟୀ ଆଇସିଆଇସିଆଇ ବ୍ୟାଙ୍କ ଲିମିଟେଡ୍/ଆଇସିଆଇସିଆଇ ଏବଂ ଏଫ୍‌ସିର ନିକଟତମ ରଣ ସର୍ଭିସିଂ ଶାଖାରେ ଏହି ସୁବିଧାର ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ପରିଶୋଧ/ସମାଧାନ ଚାରିଖଠାରୁ 30 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ମୂଳ ସମ୍ପତ୍ତି/ମାଲିକାନା ଦସ୍ତାବିଜ ଆପଣଙ୍କୁ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ କିମ୍ବା ଗ୍ରାହକ ଆଇସିଆଇସିଆଇ ଏବଂ ଏଫ୍‌ସିର ଶାଖାକୁ ଯାଇ ଅନ୍ୟ କୌଣସି ପସନ୍ଦର ସ୍ଥାନ ମଧ୍ୟ ବାଛିପାରିବେ। ମୂଳ ସମ୍ପତ୍ତି ଦସ୍ତାବିଜ କେବଳ ସେତେବେଳେ ରିଲିଜ୍ କରାଯିବ ଯେତେବେଳେ ରଣକର୍ତ୍ତା ଏହି ସୁବିଧା ଅଧୀନରେ ବକେୟା ଥିବା ସମସ୍ତ ଦେୟ କିମ୍ବା ସେହି ସମ୍ପତ୍ତି ବିପକ୍ଷରେ ଆଇସିଆଇସିଆଇ ଏବଂ ଏଫ୍‌ସିରୁ ନିଆଯାଇଥିବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ରଣ ପରିଶୋଧ କରିଥିବେ।

ଶାଖା ପରିଦର୍ଶନ ସମୟ ସକାଳ 10ଟାରୁ ସନ୍ଧ୍ୟା 4ଟା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ରହିଛି।

ଗ୍ରାହକ ସେବା ଓ ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ:

ଲେବଲ୍ 1

1. କମ୍ପାନୀର ଶାଖା ଏବଂ ଆଇସିଆଇସିଆଇ ବ୍ୟାଙ୍କର ଶାଖାଗୁଡ଼ିକରେ କଲ୍ ସେଣ୍ଟର, ଇମେଲ୍ ଏବଂ ଖାଲ୍ ଇନ୍! କମ୍ପାନୀ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ସମସ୍ୟାକୁ ସ୍ୱୀକାର କରିବ ଏବଂ ସେବା ଅନୁରୋଧ (ଏସଆର) ନମ୍ବର (କଲ୍ ସେଣ୍ଟର / ଖାଲ୍ ଇନ୍ ମାଧ୍ୟମରେ ପ୍ରାପ୍ତ ଅଭିଯୋଗ) କିମ୍ବା ଅନ୍ତରାଣ ମେଲ୍ ପ୍ରତିକ୍ରିୟା (ଇମେଲ୍ ମାଧ୍ୟମରେ ପ୍ରାପ୍ତ ଅଭିଯୋଗ) ମାଧ୍ୟମରେ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ଏକ ଅନ୍ତରାଣ ପ୍ରତିକ୍ରିୟା ପଠାଯିବ।
ଠିକ୍ ସମୟରେ ବନ୍ଦ ଏବଂ ଗ୍ରୀକ୍ ପାଇଁ ସମସ୍ତ ଅଭିଯୋଗ ସହିତ ଏକ ଏସଆର ନମ୍ବର ରହିଛି।
ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସମୟ ସୀମା ଅନୁଯାୟୀ ପ୍ରତିକ୍ରିୟା ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ।
ଯଦି ଗ୍ରାହକ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ପ୍ରତିକ୍ରିୟାରେ ସନ୍ତୁଷ୍ଟ ନୁହଁନ୍ତି, ତେବେ ଗ୍ରାହକ ମାମଲାକୁ ଲେବଲ୍ 2 (ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ ଅଧିକାରୀ (ଜିଆର୍‌ଓ))କୁ ପଠାଇବା ପାଇଁ ଚୟନ କରିପାରିବେ।
କଲ୍ ସେଣ୍ଟର ନମ୍ବର: 1800 267 4455
ଇମେଲ୍: customer.care@icicihfc.com
ଶାଖା: କମ୍ପାନୀର ନିକଟତମ ଶାଖା ଜାଣିବା ପାଇଁ www.icicihfc.com କୁ ଯାଆନ୍ତୁ
ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସମୟ ସୀମା ଅନୁଯାୟୀ ପ୍ରତିକ୍ରିୟା ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ।

ଲେବଲ୍ 2

2. ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ ଅଧିକାରୀ
 - a. ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ ଅଧିକାରୀ ଏହି ସମସ୍ୟାକୁ ସ୍ୱୀକାର କରିବେ ଏବଂ ଇମେଲ୍ ମାଧ୍ୟମରେ ଉପଯୁକ୍ତ ଉତ୍ତର ଦେବେ।
 - b. ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସମୟ ସୀମା ଅନୁଯାୟୀ ପ୍ରତିକ୍ରିୟା ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ।
 - c. ଯଦି ଗ୍ରାହକ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ପ୍ରତିକ୍ରିୟାରେ ସନ୍ତୁଷ୍ଟ ନୁହଁନ୍ତି, ତେବେ ଗ୍ରାହକ ଏହି ବିଷୟକୁ ଲେବଲ୍ 3 (ଗ୍ରାହକ ସେବା ମୁଖ୍ୟ) କୁ ପଠାଇବାକୁ ଚୟନ କରିପାରିବେ।
(ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ ଅଧିକାରୀ (ଜିଆର୍‌ଓ): 022- 66493844
ଇମେଲ୍: nodal.office@icicihfc.com
ଫିଜିକାଲ୍ ଲେଟର: <https://www.icicihfc.com/contact-us>

ଲେବଲ୍ 3

3. ଗ୍ରାହକ ସେବା ମୁଖ୍ୟ
 - a. ଗ୍ରାହକ ସେବା ମୁଖ୍ୟଙ୍କ ସହ ହୋଇଥିବା କଥାବାର୍ତ୍ତାକୁ ସ୍ୱୀକାର କରାଯିବ ଏବଂ ଏହି ପ୍ରସଙ୍ଗକୁ ଉପଯୁକ୍ତ ଭାବରେ ବିଚାର କରାଯିବ।
 - b. ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସମୟ ସୀମା ଅନୁଯାୟୀ ପ୍ରତିକ୍ରିୟା ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ।
 - c. ଯଦି ଗ୍ରାହକ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ପ୍ରତିକ୍ରିୟାରେ ସନ୍ତୁଷ୍ଟ ନୁହଁନ୍ତି, ତେବେ ଗ୍ରାହକ ମାମଲାକୁ ଲେବଲ୍ 4 (ଏନଏସ୍‌ସି) କୁ ପଠାଇବାକୁ ଚୟନ କରିପାରିବେ।
ଇମେଲ୍: servicehead@icicihfc.com
ଫିଜିକାଲ୍ ଲେଟର: <https://www.icicihfc.com/contact-us>ଯଦି ଲେବଲ୍ 1/ଲେବଲ୍ 2/ଲେବଲ୍ 3 ରେ ପହଞ୍ଚିବା ପରେ ମଧ୍ୟ ସମସ୍ୟାର ସମାଧାନ ହୁଏନାହିଁ, ଯଦି କମ୍ପାନୀ 30 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ କୌଣସି ସ୍ଥିତି କିମ୍ବା ସମାଧାନ ପ୍ରଦାନ କରିନାହିଁ ତେବେ ଗ୍ରାହକ ଏହି ମାମଲାକୁ ରେଗୁଲେଟର ବା ନିୟାମକଙ୍କ ନିକଟକୁ ପଠାଇବାକୁ ଚୟନ କରିପାରିବେ।

ଲେବଲ୍ 4

4. ନ୍ୟାସନାଲ୍ ହାଉସିଂ ବ୍ୟାଙ୍କ
 - a. ଏନଏସ୍‌ସିରୁ ସହ ହୋଇଥିବା କଥାବାର୍ତ୍ତାକୁ ସ୍ୱୀକାର କରାଯିବ ଏବଂ ଏହି ପ୍ରସଙ୍ଗକୁ ଉପଯୁକ୍ତ ଭାବରେ ବିଚାର କରାଯିବ।
 - b. ଏନଏସ୍‌ସି ବ୍ୱାରା ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସମୟ ସୀମା ଅନୁଯାୟୀ ପ୍ରତିକ୍ରିୟା ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ।
ଅନୁଲାଇନ୍ ପୋର୍ଟାଲ୍: <https://grids.nhbonline.org.in>
ଫିଜିକାଲ୍ ଲେଟର: ଗ୍ରାହକମାନେ ନିମ୍ନରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ଠିକଣାରେ ଲେଖିପାରିବେ:
ନ୍ୟାସନାଲ୍ ହାଉସିଂ ବ୍ୟାଙ୍କ,
ପର୍ଯ୍ୟବେକ୍ଷଣ ବିଭାଗ
(ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ ସେଲ୍)
ଚତୁର୍ଥ ମହଲା, କୋର - 5A, ଇଣ୍ଡିଆ ହାବିଟାଟ ସେଣ୍ଟର,
ଲୋଧି ରୋଡ୍, ନୂଆଦିଲ୍ଲୀ- 110003
ଜାତୀୟ ଉପଭୋକ୍ତା ହେଲ୍ପଲାଇନ୍ (ଏନସିଏସ୍‌ସି)
c. ଏନସିଏସ୍‌ସିରୁ ସହ ହୋଇଥିବା କଥାବାର୍ତ୍ତାକୁ ସ୍ୱୀକାର କରାଯିବ ଏବଂ ଏହି ପ୍ରସଙ୍ଗକୁ ଉପଯୁକ୍ତ ଭାବରେ ବିଚାର କରାଯିବ।
d. ଏନସିଏସ୍‌ସି ବ୍ୱାରା ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସମୟସୀମା ଅନୁସାରେ ପ୍ରତିକ୍ରିୟା ପୋର୍ଟାଲ୍‌ରେ ଅପଡେଟ୍ ହେବ।
ଅନ୍ ଲାଇନ୍ ପୋର୍ଟାଲ୍: <https://consumerhelpline.gov.in>

ବକେୟା ଆଦାୟ ପ୍ରକ୍ରିୟା:

- 1) ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ରଣ ପରିଶୋଧ ପ୍ରକ୍ରିୟା, କାର୍ଯ୍ୟକାଳ, ଅବଧି, ପରିମାଣ ଓ ରଣ ପରିଶୋଧର ପଦ୍ଧତି ସମ୍ପର୍କରେ ବ୍ୟାଖ୍ୟା କରାଯାଏ। ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ଚାରିଖରେ ନିୟମିତ ଭାବେ ଇଏମ୍‌ଆଇ କିମ୍ବା ପିଇଏମ୍‌ଆଇ ପୈଠ କରିବାକୁ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ନୋଟିସ୍, ରିମାଇଣ୍ଡର କିମ୍ବା ସୂଚନା ଦିଆଯାଏ।

- 2) ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ଚାରିଖ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ପ୍ରତି-ଇତ୍ୟଦିଆଇ/ଇତ୍ୟଦିଆଇ ପୈଠ ନ କଲେ ଆଇସିଆଇସିଆଇ ଏଡ଼୍‌ଏଫ୍‌ସି ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କୁ ଚେଲିଫୋନ୍ କଲ୍ କରି, ଡାକ ଓ ଇଲେକ୍ଟ୍ରୋନିକ୍ ମାଧ୍ୟମରେ ଲିଖିତ ସୂଚନା ପଠାଇ କିମ୍ବା ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ଠିକଣାରେ ଆଇସିଆଇସିଆଇ ଏଡ଼୍‌ଏଫ୍‌ସିର ଅଧିକୃତ କର୍ମଚାରୀ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ପରିଦର୍ଶନ ଦ୍ୱାରା ସ୍ମରଣ କରାଇଦେବ।
- 3) କୌଣସି ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଆକାଉଣ୍ଟ ସମ୍ପର୍କୀୟ କ୍ରେଡିଟ୍ ସୂଚନା କ୍ରେଡିଟ୍ ଇନଫର୍ମେସନ୍ ବ୍ୟୁରୋ (ଇଣ୍ଡିଆ) ଲିମିଟେଡ୍ (ସିବିଆଇଏଲ୍) କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଲାଇସେନ୍ସପ୍ରାପ୍ତ ବ୍ୟୁରୋକୁ ମାସିକ ଭିତ୍ତିରେ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଏ। ସିବିଆଇଆଇଏଲ୍ ସହିତ କ୍ରେଡିଟ୍ ଇନଫର୍ମେସନ୍ ଉପରେ କୌଣସି ପ୍ରତିକୂଳ ପ୍ରଭାବକୁ ଏଡ଼ାଇବା ପାଇଁ, ଗ୍ରାହକ ରଣ ରାଣି ଉପରେ ବକେୟା ରାଶିର ଠିକ୍ ସମୟରେ ପୈଠ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବାକୁ ପରାମର୍ଶ ଦିଆଯାଇଛି।
- 4) ଆର୍ଥିକ ସମ୍ପର୍କ ନିରାପତ୍ତ ଏବଂ ପୁନର୍ଗଠନ ଏବଂ ସୁରକ୍ଷା ସ୍ୱାର୍ଥ ପ୍ରବର୍ତ୍ତନ ଆଇନ, 2002 (ଏସ୍‌ଏଆର୍‌ଏଫ୍‌ଇଏସ୍‌ଆଇ ଆଇନ) ଅଧୀନରେ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ପ୍ରକ୍ରିୟା ଅନୁଯାୟୀ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଆଇନ ଅଧୀନରେ ବନ୍ଧକ/ସିଦ୍ଧାନ୍ତନିର୍ଦ୍ଧାରଣ ପ୍ରକ୍ରିୟା ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଭାବରେ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଆଇନ ଅଧୀନରେ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ ଅନୁଯାୟୀ ଅନୁସରଣ କରାଯାଏ। ନେଗୋସିଏସନ୍ ଇନଷ୍ଟ୍ରୁମେଣ୍ଟ୍ ଆକ୍ଟ, ସିଭିଲ୍ ମକଦ୍ଦମା ଏବଂ ଏସ୍‌ଏଆର୍‌ଏଫ୍‌ଇଏସ୍‌ଆଇ ଆଇନ ଅଧୀନରେ ବକେୟା ଆଦାୟ ପାଇଁ ପଦକ୍ଷେପ ଗ୍ରହଣ କରିବା ପୂର୍ବରୁ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ସୂଚନା/ରିମାଇଣ୍ଡର/ନୋଟିସ୍ (ଗୁଡ୍‌ବିକ) ପ୍ରଦାନ କରାଯାଏ।

ପୂର୍/ ଆମେ ସ୍ୱୀକାର କରୁଛୁ ଯେ:

- ଆଇସିଆଇସିଆଇ ହୋମ୍ ଫାଇନାନ୍ସ କମ୍ପାନୀ ଲିମିଟେଡ୍‌କୁ ଚେକ୍ ରେ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଉଥିବା ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ/ପ୍ରଶାସନିକ ଶୁଳ୍କ ବ୍ୟତୀତ ପୂର୍/ଆମେ ଏହି ଆବେଦନ ପତ୍ର ସହିତ କିମ୍ବା ସମ୍ପର୍କିତ କୌଣସି ପ୍ରକାରର ଦରଖାସ୍ତ ଫର୍ମ ସଂଗ୍ରହ କରୁଥିବା କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀଙ୍କୁ ନଗଦ, ବାହକ ଚେକ୍ କିମ୍ବା କୌଣସି ପ୍ରକାରରେ କୌଣସି ଦେୟ ପ୍ରଦାନ କରିନାହିଁ।
- ପୂର୍/ଆମେ ମାନକ ସର୍ତ୍ତାବଳୀର ଏକ କପି ପ୍ରାପ୍ତ କରିଛୁ ଏବଂ ସେଥିରେ ଦସ୍ତଖତ କରିଛୁ।
- ନିମ୍ନଲିଖିତ ମଧ୍ୟରୁ କୌଣସି ଗୋଟିଏ କିମ୍ବା ଅଧିକ ଘଟଣା ଘଟିବା ପରେ, ରଣଗ୍ରହଣୀଙ୍କୁ କୌଣସି ଆଗୁଆ ନୋଟିସ୍ ନ ଦେଇ ଆଇଏଡ଼୍‌ଏଫ୍‌ସି ଗ୍ରାହକସମ୍ପର୍କ ତତ୍କାଳୀନ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ କିମ୍ବା ଆଂଶିକ ଅଧୀନରେ ଉଦ୍ଧୃତ/ବିକଶିତ ହେବାକୁ ଥିବା ସୁବିଧାକୁ ରଦ୍ଦ କରିବାର ନିଷ୍ପତ୍ତି ଅଧିକାର ସଂରକ୍ଷିତ ରଖିଛୁ:
 - a) କୌଣସି ଉପାୟରେ ରଣଧାରୀଙ୍କ ରଣଯୋଗ୍ୟତାରେ ଅବନତି ଘଟିଲେ; କିମ୍ବା
 - b) ଗ୍ରାହକସମ୍ପର୍କ ଦସ୍ତାବିଜଗୁଡ଼ିକର ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ପାଳନ ନ କରିବା କ୍ଷେତ୍ରରେ।
 ଏହି ଧାରାର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ପାଇଁ, ରଣଯୋଗ୍ୟତାରେ ଅବନତିର ଅର୍ଥ ହେବ ଏବଂ ବିନା ସୀମାରେ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ନିମ୍ନଲିଖିତ ଘଟଣାଗୁଡ଼ିକ ହେବ:
 - a) କ୍ରେଡିଟ୍ ରେଟିଂ ଏଜେନ୍ସି ଦ୍ୱାରା ରଣଧାରୀଙ୍କ ରେଟିଂ ହ୍ରାସ;
 - b) ଭାରତୀୟ ରିଜର୍ଭ ବ୍ୟାଙ୍କର ଇଚ୍ଛାକୃତ ଖୁଲାପକାରୀ ତାଲିକାରେ ରଣଦାତା ଏବଂ/କିମ୍ବା ଏହାର କୌଣସି ନିର୍ଦ୍ଦେଶକଙ୍କୁ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରିବା;
 - c) ରଣଧାରୀଙ୍କ ପରିଚାଳନା କ୍ଷମତାର ଏକ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ଅଂଶକୁ ବନ୍ଦ କରିବା;
 - d) ରଣଧାରୀଙ୍କ ଟିକସ ପରେ ଲାଭ ପତ୍ରର ପ୍ରତିଶତରୁ ଅଧିକ ହ୍ରାସ;
 - e) ଅତିଚରକ୍ କୌଣସି ପ୍ରତିକୂଳ ମନ୍ତବ୍ୟ; ଏବଂ
 - f) ଆଇଏଡ଼୍‌ଏଫ୍‌ସିର ମତରେ ଅନ୍ୟ କୌଣସି କାରଣ/ ଘଟଣା ଯାହା ରଣଯୋଗ୍ୟତାରେ ଅବନତି ସୃଷ୍ଟି କରିପାରେ

ଏଥିରେ ସହମତି ପ୍ରକାଶ ପାଇଛି ଯେ ରଣର ବିସ୍ତୃତ ନିୟମ ଓ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ବିଷୟରେ ସୂଚନା ପାଇଁ, ଯେଉଁ ପକ୍ଷମାନେ ରଣ ନେଇଛନ୍ତି ସେମାନେ ଉଲ୍ଲେଖ କରିବେ ଏବଂ ସେମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହେବାକୁ ଥିବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସୁରକ୍ଷା ଦସ୍ତାବିଜଗୁଡ଼ିକୁ ଉଲ୍ଲେଖ କରିବେ ଏବଂ ସେଗୁଡ଼ିକ ଉପରେ ବିଶ୍ୱାସ କରିବେ।

ଉପରୋକ୍ତ ନିୟମ ଓ ସର୍ତ୍ତାବଳୀକୁ ରଣଗ୍ରହଣୀ/ମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପଢ଼ା ଯାଇଛି/ ରଣଗ୍ରହଣୀଙ୍କ ବିଷୟରେ ଆଇଏଡ଼୍‌ଏଫ୍‌ସିର ଅଧିକୃତ ବ୍ୟକ୍ତି ଶ୍ରୀ/ଶ୍ରୀମତୀ/କୁମାରୀ _____ ପଢ଼ିଛନ୍ତି ଏବଂ ଏହାକୁ ରଣଗ୍ରହଣୀ/ମାନେ ବୁଝିଛନ୍ତି।

ରଣଗ୍ରହଣୀ(ମାନଙ୍କ) ନାମ: / _____

ଦସ୍ତଖତ
ଟିପ୍ପ ଚିହ୍ନ

ତାରିଖ: ଦିନ/ମାସ/ବର୍ଷ
ସ୍ଥାନ:

ଆଇଏଡ଼୍‌ଏଫ୍‌ସି ର ଅଧିକୃତ ଦସ୍ତଖତକର୍ତ୍ତାଙ୍କ ଦସ୍ତଖତ

ତାରିଖ: ଦିନ/ମାସ/ବର୍ଷ
ସ୍ଥାନ: