

સૌથી અગત્યના નિયમો અને શરતો

એડલવેઇઝ હાઉસિંગ ફાઇનાન્સ લિમિટેડ

ની વચ્ચે _____ ઋણ માટે જે સંમતિ સઘાઇ તે માટેના મુખ્ય નિયમો અને શરતો
અરજદાર
સહ-અરજદાર
સહ-અરજદાર
(હવે પછીથી જેનો વ્યક્તિગત રીતે અને/અથવા સામૂહિકપણે “ઋણધારક/ઋણધારકો” તરીકે ઉલ્લેખ કરવામાં આવશે)
અને
એડલવેઇઝ હાઉસિંગ ફાઇનાન્સ લિમિટેડ (ઇએચએફએલ)

ઉપરોક્ત ઋણ ખાતાંને લગતા મહત્વના નિયમો અને શરતો, ટૂંકમાં નીચે જણાવવામાં આવ્યાં છે :

I. ઋણની વિગતો:-

ઋણની રકમ	
ઋણનો હેતુ (યોજના)	બાંધકામ/ખરીદ/વિસ્તરણ/નવીનીકરણ/સુધારાવધારા/ગીરો (મોર્ટગેજ)/પ્લોટ/સંયુક્ત/વાણિજ્યિક/(અન્ય કોઇ હોય તો કૃપા કરીને જણાવો) ____
પ્રકાર (સ્થાયી અથવા ચલિત અથવા બંને/	_____ પ્રતિ વર્ષ [સ્થિર / ચલિત/બંને - વાર્ષિક/ માસિક]
વસૂલવાપાત્ર વ્યાજ	_____ % પ્રતિ વર્ષ (___ % સંદર્ભ દર - _____ % માર્જિન) તરતા વ્યજ દરનાં ઋણ માટે; અને/અથવા _____ % સ્થિર દરનાં ઋણો માટે)
મુદત	_____ વર્ષ
હપ્તાના પ્રકાર	માસિક
ઋણમોડ્યૂલી (મોરેટોરિયમ) અથવા સહાયકી (સબસિડી)	
વ્યાજ દરની તારીખ	
વ્યાજ દરમાં ફેરફારની જાણ કરવા માટે સંદેશાવ્યવહારનાં માધ્યમો (યોગ્ય માધ્યમ ઉપર ખરાંની નિશાની કરો)	વ્યાજ દરમાં કોઇ પણ પરિવર્તનની જાણ ઋણધારકને, ઇએચએફએલ પાસે તેની જે સંપર્ક વિગતો ઉપલબ્ધ હશે તેના પર, એસએમએસ/ઇ-મેલ/કુરિયર અથવા જે-તે સમયે પ્રચલિત એવાં અન્ય કોઇ પણ વીજાણુ માધ્યમ દ્વારા યોગ્ય રીતે કરવામાં આવશે.

II. ફી અને અન્ય દરો :

અરજી વખતે	પ્રક્રિયા ફી : સીઇઆરએસએઆઇ શુલ્ક :
જો ઋણ મંજૂર/ફાળવણી ન કરાય તો ફી પાછી મળવાપાત્ર (રિફંડેબલ)	ઋણ મેળવવા માટે ગ્રાહકે પ્રક્રિયા ફી તરીકે જે રકમ ચૂકવી હોય તે પાછી મળવાપાત્ર નથી.

લાગુ પડતાં શુલ્ક અને અન્ય દર વિશેની વિગતો, એમઆઇટીસી દસ્તાવેજની સાથેનાં બિડાણમાં શુલ્ક અને દર વિભાગમાં આપવામાં આવી છે અને અમારી વેબસાઇટ <https://www.edelweisshousingfin.com/FeesCharges> ઉપર પણ તેને અદ્યતન કરવામાં આવ્યાં છે.

લાગુ પડતા કાયદાઓ અંતર્ગત કરો, ડ્યૂટીઓ, ફરજિયાત ઉધરાણાં (લેવી) અને સેસ વગેરેમાં કદાચ વખતોવખત સુધારા કરવામાં આવે અને ઉપરોક્ત જણાવાયેલી ફી અને/અથવા દરો ઉપરાંતમાં તે બધાં વસૂલવામાં આવશે. દરો છેલ્લામાં છેલ્લી તારીખ મુજબના છે અને વખતોવખત તે પરિવર્તનને આધીન છે. કંપની પોતાની વેબસાઇટ ઉપર વખતોવખત તેની સુધારાયેલી આવૃત્તિને અદ્યતન કરતી રહેશે.

ફી, દરો, ખર્ચ અને દાવાઓને લગતા નિયમો અને શરતો, ઋણ કરારનામાં વિગતવાર જણાવવામાં આવ્યાં છે.

III. ઋણ માટે જામીનગીરી

મિલકતનું સરનામું	
બાંધધરીદાતા(ગેરન્ટર)નું નામ	
અન્ય જામીનગીરી	

જે મિલકત માટે ઋણ આપવામાં આવ્યું હશે તેની જામીનગીરી તરીકે સામાન્ય રીતે, મિલકત પરનું જામીનગીરી વ્યાજ હશે અને/અથવા ઇએચએફએલ દ્વારા આપવામાં આવેલા આદેશ મુજબ વધારાની મિલકત/બાંધધરીદાતા તરીકે અન્ય કોઇ પણ વધારાની જામીનગીરી હશે. ઋણધારક/ઋણધારકોને ભલામણ કરવામાં આવે છે કે તેઓ મંજૂર કરાયેલાં ઋણની જામીનગીરીની વિગતો જાણવા માટે ઋણ કરારનામું જોઇ જાય.

IV. મિલકત/ઋણધારકનો વીમો

V. (ઇએચએફએલ)

ઋણધારક, મિલકતને આગ અને અન્ય જાણીતાં જોખમો તેમ જ નુકસાનો સામે રક્ષણ પૂરું પાડવા માટે, ઇએચએફએલને સ્વીકાર્ય હોય તેવી કંપનીનો. વીમામાં, એકમાત્ર લાભાર્થી તરીકે ઇએચએફએલનું નામ રહેશે.

स्थावर मलकतनो वेरो : _____

ःषुधरकनो वीमो: _____

VI. ઋણની ફાળવણી માટે શરતો

ઇએચએફએલના ગૃહ ઋણ મંજૂરી પત્ર તેમ જ ઋણ કરારનામામાં જણાવવામાં આવેલી શરતોનું પાલન થતું ન હોય, ઇએચએફએલના સંતોષ મુજબનું ન હોય તો ઇએચએફએલ ઋણધારકને ઋણની અથવા હપ્તાની ફાળવણી નહીં કરે અને તે એકમાત્ર ઇએચએફએલના વિવેકને આધીન છે. તેમાંની કેટલીક નીચે જણાવવાયા મુજબ છે :

- a. ઋણધારકની ક્રેડિટપાત્રતા, ઇએચએફએલ દ્વારા નક્કી કરવામાં આવ્યા મુજબની હોવી અનિવાર્ય છે.
- b. મંજૂરી પત્ર/ઋણ કરારનામામાં જણાવવાયા મુજબના જરૂરી તમામ દસ્તાવેજો સોંપવા
- c. ઋણ કરારનામું અને તેવા બીજા સહાયક દસ્તાવેજોને અમલી બનાવવા.
- d. હપ્તાઓ ભરપાઇ કરવા પેટે પાછલી તારીખના ચેક (પોસ્ટ ડેટેડ)/ઇસીએસ (ઇલેક્ટ્રોનિક ક્લીઅરિંગ સિસ્ટમ) વગેરે સોંપવા.
- e. ઇએચએફએલની તરફેણમાં જામીનગીરી તૈયાર કરાવવી.
- f. ઋણધારકે અચૂકપણે ખાતરી કરવાની રહેશે કે તે પોતે મિલકત (જામીનગીરી)ના સંપૂર્ણ, સ્પષ્ટ અને બજારપાત્ર (માર્કેટેબલ) હક (ટાઇટલ) ધરાવે છે તેમ જ કથિત મિલકત સંપૂર્ણપણે બોજામુક્ત છે અને તે કોઇપણ પ્રકારની જવાબદારીથી મુક્ત છે.
- g. પોતાના રોજગાર/સંપર્કની વિગતોમાં કોઇ પણ ફેરફાર થાય તો તેની ઇએચએફએલને જાણ કરવી.
- h. ફાળવણી કરાયેલી રકમનો ઉપયોગ મિલકત પ્રાપ્ત કરવા/બાંધકામ કરવા માટે અથવા તો જણાવવામાં આવેલા ચોક્કસ ઉપયોગ માટે કરાવો જોઇએ. બાંધકામના સંજોગોમાં ફાળવણીને, બાંધકામ તબક્કાની સાથે સાંકળવામાં આવશે.
- i. જ્યાં સુધી પૂરેપૂરી રકમ ફાળવાઇ ન જાય ત્યાં સુધી પૂર્વ-સમાહ (પ્રિ-ઇક્વિટેડ મન્યલી ઇન્સ્ટોલમેન્ટ-ઇએમઆઇ) વ્યાજ વસૂલવામાં આવશે
- j. ઋણ પર કોઇ પણ પ્રકારની કર્તવ્યચૂકના સંજોગો થયા હોવા જોઇએ નહીં. કર્તવ્યચૂકના સંજોગો કયા કહેવાય તે વિશે ઋણ કરારનામામાં જણાવવાયું છે.
- k. મુજબ એવા કોઇ સંજોગો ઊભા થયા હોવા જોઇએ નહીં કે ઇએચએફએલના અભિપ્રાય મુજબ જેને કારણે ઋણધારક માટે કરારનામામાં જણાવવાયા મુજબની તેમ જ ઋણ મેળવવા માટે અમલી બનાવાયેલા અન્ય નિયમાનુસારના દસ્તાવેજોની જવાબદારીઓ પૂરી કરવાનું અશક્ય કદાચ બને.
- l. ગીરો વગેરે અને જામીનગીરી બનાવવા માટે નાવાંધા પ્રમાણપત્ર (નો ઓબ્જેક્શન સર્ટિફિકેટ-એનઓસી)/પરવાનગી/મંજૂરી

VII. ઋણની ચૂકવણી અને વ્યાજ

વ્યાજ દર, પૂર્વ-સમાન માસિક હપ્તા (પ્રિ-ઇક્વિટેડ ઇન્સ્ટોલમેન્ટ ઇન્ટરેસ્ટ-પીઇએમઆઇઆઇ)/સમાહ (ઇક્વિટેડ મન્યલી ઇન્સ્ટોલમેન્ટ-ઇએમઆઇ) અને હપ્તાઓની સંખ્યા, ઋણની મુદત- આ વિગતો ઋણધારકને પાઠવવામાં આવેલા મંજૂરી પત્રમાં જણાવવામાં આવી છે. વ્યાજ/પીઇએમઆઇઆઇ/ઇએમઆઇના ગોઠવણીપાત્ર દરમાં કોઇ પણ બદલાવની જાણ ઋણધારકને ઇએચએફએલની વાજબી વ્યવહાર નીતિ પ્રમાણે અને ઇએચએફએલ પાસે ઉપલબ્ધ સંપર્ક વિગતો અનુસાર

કરવામાં આવશે. ઋણકરારનામાં જણાવાયા અનુસારની લેણી તારીખે, નિશ્ચિત ઇએમઆઇ/પીઇએમઆઇઆઇ મુજબ ઋણ ભરપાઇ કરવાનું રહેશે.

ઇએમઆઇ/પીઇએમઆઇઆઇની પુનઃ ચૂકવણી, ઇએચએફએલનાં નામમાં ઇસીએસ/પાછલી તારીખના ચેક (પીડીસી) દ્વારા કરવી અનિવાર્ય છે.

ઋણધારકે આટલું અચૂક સુનિશ્ચિત કરવાનું રહેશે કે :

- ઋણધારકનાં જે બેંક ખાતામાંથી રકમ ઉધારવાનું નક્કી કરાયું હોય તેમાં પૂરતી સિલક જમા છે.
- જે ચેક/સાધન (ઇન્સ્ટ્રુમેન્ટ) ઇએમઆઇની ચૂકવણી માટે આપવામાં આવ્યો હોય તે રદ કરવા/ચૂકવણી રોકવાની સૂચના આપવી નહીં. જે ખાતાં ઉપર ચૂકવણી સાધન (ઇન્સ્ટ્રુમેન્ટ) લખવામાં આવ્યું હોય તે બંધ કરવું નહીં કે બદલવું નહીં (સિવાય કે ઋણધારક, ઇએચએફએલ સંમત હોય તેવી રીતે ચૂકવણી કરવા માટેની વૈકલ્પિક વ્યવસ્થા કરે).

- સંબંધિત લેણી તારીખે અથવા તે પહેલાં હપ્તો ચૂકવવાનો રહેશે, પરંતુ જો તે ન ચૂકવાય તો, બાકી રૂણ રકમ અને ભેગું થયેલું બધું વ્યાજ તાત્કાલિકપણે લેણાં અને ચૂકવવાપાત્ર બનશે. રૂણધારક, દરોનાં પત્રકમાં જણાવાયા મુજબની બધી ફી ચૂકવવા માટે પણ જવાબદાર બનશે.
- રૂણ ભરપાઇ કરવા માટેના નિયમો અને શરતો, રૂણ કરારનામામાં વિગતવાર જણાવવામાં આવ્યાં છે.

VIII. ચડત લેણાંઓની વસૂલાત માટે અનુસરવામાં આવનારી પ્રક્રિયા, ટૂંકમાં જણાવાઇ છે

કર્તવ્યચૂકના સંજોગોમાં (ઉદાહરણ તરીકે- રૂણધારક દ્વારા રૂણ ખાતાંની બાકી રકમની ચૂકવણી લેણી તારીખે ન થાય અથવા તો કરારનામાની કોઇ કલમનો ભંગ થાય), રૂણધારકને તેનાં રૂણ ખાતાંની કોઇ પણ બાકી રકમની ચૂકવણી માટે ટપાલ દ્વારા, ફેક્સ, ટેલિફોન, ઇ-મેલ, એસએમએસ અને/અથવા વસૂલાત કરવા માટે નીમવામાં આવેલા ત્રાહિત પક્ષ દ્વારા વખતોવખત ચૂકવણી કરવા, ફોલોઅપ અને વસૂલાત માટે યાદ કરાવતાં, કહેતાં રહેવામાં આવશે. વસૂલાત કરવાની પદ્ધતિમાં નીચેનાનો સમાવેશ થાય છે :

- a. ફોન (ટેલિ-કોલિંગ) અને લેવા જવું (પિક અપ) : તેમાં ફોન ઉપર રૂણધારકનો સંપર્ક કરવા અને રૂણ ચૂકવણી કરવાની લેણી તારીખ ચૂકાઇ ગઇ હોવાની જાણ કરવાનો તેમ જ બાકી રકમ બને તેટલી જલદી ભરી જવા માટે અનુરોધ કરવાનો સમાવેશ થાય છે.
- b. ફીલ્ડ વસૂલાત : આ પદ્ધતિમાં રૂણધારકને મળીને બાકી રકમ લઇ આવવાનો સમાવેશ થાય છે. આ પ્રવૃત્તિ ઇએચએફએલના કર્મચારીઓ દ્વારા અથવા અધિકૃત પ્રતિનિધિઓ દ્વારા કરવામાં આવશે. રકમ કાં તો રોકડમાં અથવા ચેક/ડીડી સ્વરૂપે મેળવવામાં આવશે અને રૂણધારકને તેની રસીદ આપવામાં આવશે.
- c. કર્તવ્યચૂક થઇ હોય તેવાં દરેક ખાતાંના સંજોગોને આધારે, ઇએચએફએલની નીતિ અને લાગુ પડતા કાયદાઓની જોગવાઇ અનુસાર કાયદાકીય કાર્યવાહી કરવામાં આવશે.

આથી ઇએચએફએલની નીતિ અને લાગુ પડતા કાયદાઓની જોગવાઇ અનુસાર ફીલ્ડ મુલાકાત, લેખિત સંદેશાવ્યવહાર અને કાયદાકીય પગલાંઓનો બનેલો મિશ્ર તેમ જ વિચારપૂર્ણ અભિગમ અપનાવશે.

IX. વાર્ષિક બાકી રકમ પત્રક (આઉટસ્ટેન્ડિંગ બેલેન્સ સ્ટેમેન્ટ) બહાર પાડવાની તારીખ : ગ્રાહકની વિનંતી મુજબ.

X. ગ્રાહક સેવાઓ

A) મુલાકાતનો સમય -શાખાઓ : સવારના 10 -સાંજના 5, સોમથી શુક્ર (જાહેર રજાઓ સિવાય)

B) દસ્તાવેજો મેળવવા માટેની વિનંતી સહિત, સેવા સંબંધિત કોઇ પણ મુદ્દે, રૂણધારક, ઇએચએફએલનો સંપર્ક, નીચે જણાવાયેલી રીતોએ કરી શકે છે :

- (i) ઇમેલ સરનામું homeservice@edelweissfin.com
- (ii) અમારો સંપર્ક અહીં કરો 1-800-1026371 (નિ:શુલ્ક) between સોમવારથી શુક્રવાર દરમ્યાન, સવારના 10થી સાંજના 5 સુધી
- (iii) ઓનલાઇન માટે લોગઓન કરો અહીં www.edelweisshousingfin.com

C) નીચે જણાવેલા દસ્તાવેજો આપવા માટેની સમયમર્યાદા :

- (i) ઋણ ખાતાંપત્રક- 2 કામકાજ દિવસ
- (ii) ટાઇટલ દસ્તાવેજની ફોટોકોપી -12 કામકાજ દિવસ
- (iii) ઋણ પૂરું થતાં/હસ્તાંતર કરતાં અસલ દસ્તાવેજો પરત કરવા - 15 કામકાજ દિવસ.

IX. ફરિયાદ નિવારણ

કોઇ પણ ફરિયાદ/તકરારના સંજોગોમાં ઋણધરક, નીચેનાં કોઇ પણ માધ્યમ દ્વારા અમારાં કોર્પોરેટ કાર્યાલયનો સંપર્ક કરી શકે :

શ્રીમતી શિવાલી શિંદે

ઇમેલ: homeservice@edelweissfin.com

મેલ : એડલવેઇઝ હાઉસિંગ ફાઇનાન્સ લિમિટેડ, એડલવેઇઝ હાઉસ, સી.એસ.ટી.માર્ગ, કાલિના,

મુંબઇ-400 098; ટેલિફોન: 022 - 4272 2554/ /ટોલ ફ્રી ક્રમાંક: 1-800-1026371

ઇએચએફએલનો પ્રયત્ન રહેશે કે મામલાની તપાસ કર્યા પછી, આવી કોઇ ફરિયાદ મળ્યાનાં છ (6) અઠવાડિયાંની અંદર, ઋણધારકને અમારા તરફથી જવાબ આપવામાં આવે.

જો ગ્રાહકને કંપની તરફથી પ્રતિભાવ ન મળે અથવા તો તેને મળેલા પ્રતિભાવથી તે અસંતુષ્ટ હોય તો, ફરિયાદી, આપેલી લિંક <http://grids.nhbonline.org.in> પરથી ઓનલાઇન થઇને નેશનલ હાઉસિંગ બેંકના ફરિયાદ નિવારણ વિભાગ પાસે પોતાની ફરિયાદ નોંધાવી શકે છે અથવા તો ઓફલાઇન રીતે, આપેલી લિંક <http://www.nhb.org.in/Grievance-Redressal-System/Lodging-Complaint-Against-HFCsNHB%E2%80%93Physical-Mode.pdf>, પરથી, ફરિયાદ નોંધાવવા માટે સૂચવવામાં આવેલાં માળખાંમાં, ફરિયાદ/તકરાર લખીને, નીચે આપેલાં સરનામાં પર ટપાલથી મોકલી શકે છે :

ફરિયાદ નિવારણ વિભાગ, નિયમન અને દેખરેખ વિભાગ (ડિપાર્ટમેન્ટ ઓફ રેગ્યુલેશન એન્ડ સુપરવિઝન), 4th થી માળ, કોર-5એ, ઇન્ડિયા હેબિટેટ સેન્ટર, લોધી માર્ગ, નવી દિલ્લી - 110 003

આથી એવી સંમતિ સધાઇ છે કે ઋણના વિગતવાર નિયમો અને શરતો માટે, અહીં જણાવાયેલા પક્ષકારોએ ઋણ કરારનામું અને અન્ય જામીનગીરી દસ્તાવેજો જે અમલી બનાવાયા છે/તેમના દ્વારા અમલી બનાવવામાં આવશે- તે જોઇ જવા અને તેના પર આધાર રાખવો.

હું/અમે ઋણધારકો આથી સમર્થન આપીએ છીએ અને જાહેર કરીએ છીએ કે ઉપરોક્ત નિયમો અને શરતો, મેં/અમે વાંચી છે/અમને કંપનીના _____ શ્રી/સુશ્રીદ્વારા અમારી પ્રાદેશિક ભાષામાં વાંચી સંભળાવવામાં આવી છે. મને/અમને, ઉપર જણાવાયા મુજબના નિયમો અને શરતો સમજાયાં છે અને તે બાબતે સંમતિ આપું છું/આપીએ છીએ, પુષ્ટિ કરું છું/કરીએ છીએ અને તે બંધનકર્તા હોવાની ઘોષણા કરું છું/કરીએ છીએ. હું/અમે સૌથી અગત્યના નિયમો અને શરતોની નકલ મળ્યાનું સ્વીકારું છું/સ્વીકારીએ છીએ.

ઋણધારક(ઋણધારકો)નાં નામ	એડલવેઇઝ હાઉસિંગ ફાઇનાન્સ લિમિટેડ
હસ્તાક્ષર (હસ્તાક્ષરો)	અધિકૃત હસ્તાક્ષરકર્તા