



பாஸ்ட்ராக் ஹவுசிங் பைனான்ஸ் லிமிடெட்

மிக முக்கியமான விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் (MITC)

கடனின் முக்கிய விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் இடையே ஒப்புக்கொள்ளப்பட்டது.

(அனைத்து ஆப்/கோ-ஆப் பெயர்) மற்றும் பாஸ்ட்ராக் ஹவுசிங் பைனான்ஸ் லிமிடெட் ஆகியவை கீழே உள்ளன

வ.எண்.	விவரங்கள்	குறிப்பிட்ட விவரங்கள்
1.	கடன்	
அ.	கடன் வசதி வகை	
ஆ.	கடன் தொகை அனுமதிக்கப்பட்டது.	
இ.	கடனின் நோக்கம் (முடிவு பயன்பாடு)	
ஈ.	வட்டி வகை (நிலையான அல்லது மாறக்கூடிய அல்லது இரட்டை/சிறப்பு விகிதம்)	
உ.	வட்டி வசூலிக்கப்படும் தொகை	
ஊ.	தடை அல்லது மானியம், ஏதேனும் இருந்தால்	
எ.	வட்டி மீட்டமைக்கப்பட்ட தேதி	
ஏ.	வட்டி விகிதத்தில் ஏற்படும் மாற்றங்களின் தொடர்பு முறைகள்	வட்டி விகிதம் மற்றும் / அல்லது (சமமான, மாதாந்திர தவணை) மாற்றங்கள் ஏதேனும் ஒன்று அல்லது இரண்டு அல்லது, பின்வரும் தகவல் தொடர்பு முறைகளில் அனைத்தையும் பயன்படுத்தி தெரிவிக்கப்படும். => Fasttrack HFC இணையதளத்தில் வெளியீடு (www.fasttrackhfc.com) => குறுஞ்செய்தி => மின்ஞ்சல் => கடிதம்
ஐ.	தவணை வகைகள்	
ஓ.	கடன் காலம்	
ஔ.	வட்டி விகிதம் %	
2.	கட்டணங்கள் மற்றும் பிற கட்டணங்கள் (பொருந்தக்கூடிய GST (சரக்கு	

	மற்றும் சேவை வரி) நிர்ணயிக்கப்பட்ட கட்டணங்கள் இந்த கட்டணங்களுக்கு விதிக்கப்படும்) பின்வரும் கட்டணங்கள் தேதியின்படி பொருந்தும். மேலும் அவை நிறுவனத்தின் இணை தளத்தில், புதுப்பிக்கப்படும் போது அவ்வப்போது மாற்றத்திற்கு உட்பட்டவை.		
	www.fasttrackhfc.com.		
அ.	விண்ணப்பத்தில் உள்நுழைவுக் கட்டணம் (திரும்பபெற முடியாது)	உள்நுழைவு கட்டணம்	உள்நுழைவு கட்டணம் (வரிகள் தவிர்த்து)
		ரூ.10 லட்சம் வரை	ரூ.2,500
		ரூ.10 லட்சம் முதல் 25 லட்சம் வரை	ரூ.3,500
		ரூ.25 லட்சம்	ரூ.5,000
	செயலாக்க கட்டணம் (திரும்பப்பெற முடியாது)	வீட்டு கடன் 2.5% + GST வீட்டு வசதி அல்லாத கடன் 3% + GST	
ஆ.	கடன் காலத்தின் போது		
1.	மதிப்பீடு கட்டணங்கள்	ரூ.3000.00 + GST சொத்து ஒன்றுக்கு ரூ.1000.00 + GST ஒவ்வொரு அடுத்தடுத்த கொடுப்பவைகளுக்கும்	
2.	சட்டக் கட்டணங்கள்	ரூ.3000.00 + GST சொத்து ஒன்றுக்கு	2
3.	திருப்பி செலுத்தும் அட்டவணைக்கான கட்டணங்கள்	ஒரு கோரிக்கைக்கு ரூ.250.00 + GST	
4.	கணக்கு அறிக்கைக்கான கட்டணங்கள்	ரூ.250.00 + GST	
5.	அசல் ஆவணங்களின் பட்டியலுக்கான கட்டணம்	ரூ.500.00 + GST	
6.	ஆசல் ஆவணங்களின் பட்டியலுக்கான கட்டணம்	ஒரு ஆவணத்தின் தொகுப்பிற்கு ரூ.1000.00 + GST	

7.	திரும்பக் கட்டணங்களை சரிபார்க்கவும்	ரூ.500.00 + GST	
8.	வசூல் கட்டணம்	ரூ.750 + GST கடன் வாங்கியவருக்கு காசோலை திரும்ப செலுத்தும் கட்டணங்களுடன் செலுத்த வேண்டும், ஏனெனில் கடனாளியின் வளாகத்தில் இருந்து OD தொகையை வசூலிக்க வேண்டும். கடன் வாங்கியவர் அலுவலக வளாகத்தில் செலுத்தினால் அதே தள்ளுபடி செய்யப்படலாம்.	
9.	காசோலை / ACH ஸ்வாப்பிங் கட்டணங்கள்	ரூ.500.00 + GST	
10.	மறு திட்டமிடல் கட்டணங்கள்	பிளாட் 1.00% + GST நிலுவையில் உள்ள கடன் தொகையின் அல்லது ரூ.5000.00 + GST எது அதிகமாக இருக்கும்	
11.	முத்திரை கட்டணங்கள்	உண்மையில் - கடன் வாங்கியவர் ஏற்க வேண்டும்	
12.	பதிவு அல்லது அறிவிப்பு கட்டணங்கள்	உண்மையில் - கடன் வாங்கியவர் ஏற்க வேண்டும்	
13.	வட்டி சான்றிதழ்	தற்காலிக அல்லது மிகக்குறைவான இறுதி சான்றிதழைப் பகிர்வதற்கான	
இ.	முன்கூட்டியே		
1.	முன்கூட்டியே கடிதத்திற்கான கட்டணம்	ரூ.250.00 + GST	
2.	முன் பணம் செலுத்தும் கட்டணம்	1. மாறக்கூடிய வீட்டுக் கடனுக்கு ROI-ல் மிகக்குறைவு கடனாளி தனது சொந்த மூலத்திலிருந்து கடன் முன்கூட்டியே மூடப்பட்டிருக்கும் போது நிலையான ROI இல் வீட்டுக் கடனுக்கு இல்லை. 2. LAP மற்றும் HL-க்கு நிலையான லாக்-இன் 12 மாதங்களுக்கு 13-24 மாதங்கள் முதல் 7%	3

		25-36 மாதங்கள் முதல் 5% >= மாதங்கள் 4%	
3.	NOC (ஆட்சேபனை இல்லா சான்றிதழ்)	ரூ.250.00 +GST	
ஈ.	தாமதமாக பணம் செலுத்துவதற்கான அபராதம்		
1.	அபராதம்/காலவதியான கட்டணங்கள்	அத்தகைய தொகைகள் செலுத்தப்படாமல் இருக்கும்வரை மாதத்திற்கு 3%	
E	செர்சாய் கட்டணம்	கடன் தொகைக்கு ரூ.5 லட்சம் - ரூ.50.00 + GST மேல் ரூ.5 லட்சம் ரூ.100.00 +GST	
F	ஆவண சேமிப்பு மற்றும் கையாடுதல் கட்டணங்கள்	ரூ.1000.00 +GST	
G	கடன் முடிந்த 30 நாட்களுக்குப் பிறகு சொத்து ஆவண மேலாண்மை	ஒரு மாதத்திற்கு ரூ.500.00 +GST	
H	சோத்து காப்பீடு நகல்	இலவசம்	
I	ஆயுள் காப்பீடு நகல்	இலவசம்	
J	கடன் ரத்து மற்றும் ஆவணங்கள் அனுப்புதல்	ரூ.11800.00 (ரூ.10000+GST)	
K.	அசல் பங்கு சான்றிதழைப் பெறுதல் (மறு விற்பனை வழக்குகள்)	ரூ.118.00 (ரூ.100+GST)	
3	கடனுக்காக பாதுகாப்பு		
a.	கடனுக்கான அடமானம் (கடனுக்கான பத்திரமாக அடமானம் வைக்கப்படும் சொத்தின் விவரம்)	அனுமதி கடிதம் மற்றும் கடன் ஒப்பந்தத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது	
b.	உத்தரவாதம் (உத்தரவாதிகளின் பெயர்)	அனுமதி கடிதம் மற்றும் கடன் ஒப்பந்தத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.	4
c.	பிற பாதுகாப்பு (பிற பத்திரங்களின் விவரங்கள் ஏதேனும் இருந்தால்)	அனுமதி கடிதம் மற்றும் கடன் ஒப்பந்தத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.	
4.	சொத்து/கடன் வாங்குபவர்களின் காப்பீடு		

a.	சொத்து/கடன் வாங்குபவர்களுக்குப் பெற வேண்டிய காப்பீட்டுக் கொள்கையின் தேவைகள் மற்றும் அம்சங்களின் விவரம்	அனுமதி கடிதம் மற்றும் கடன் ஒப்பந்தத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.	
5.	கடன் வழங்குவதற்கான நிபந்தனைகள்		
	கடனை வழங்குவதற்கான நிபந்தனைகள் அல்லது அதன் ஏதேனும் தவணை, அதாவது பாதுகாப்பு உருவாக்கம், அங்கீகரிக்கப்பட்ட திட்டங்களை சமர்ப்பித்தல், கட்டுமானத்தின் நிலைகள், சட்டப்பூர்வ ஒப்புதல்கள்	அனுமதி கடிதம் மற்றும் கடன் ஒப்பந்தத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.	
6.	கடன் மற்றும் வட்டி திருப்பிச் செலுத்துதல்		
a.	அனுமதிக்கப்பட்ட தொகையாக EMI தொகை		
b.	மொத்த தொகைகளின் எண்ணிக்கை (EMI)	அனுமதி கடிதம் மற்றும் கடன் ஒப்பந்தத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.	
c.	முன் EMI செலுத்துவதற்கான கடைசி தேதி		
d.	EMI செலுத்த வேண்டிய கடைசி தேதி		
e.	வட்டி விகிதம்/ EMI மாற்றங்களை முன் கூட்டியே அறிவிப்பதற்கான நடைமுறை	குறுஞ்செய்தி/அஞ்சல்/கடிதங்கள் வாடிக்கையாளர்களுக்கு அஞ்சல் முகவரிக்கு வட்டி விகிதத்தில் மாற்றம்/ EMI அனுப்பப்படும்.	
7.	கால தாமதமான தொகையை மீட்பதற்கு பின்பற்ற வேண்டிய சுருக்கமான நடைமுறை	கடன் ஒப்பந்தத்தில் ("தவறான நிகழ்வு") குறிப்பிடப்பட்டுள்ளபடி ஏதேனும் தவறு நடந்தால், கடன் வாங்குபவருக்கு சொந்தமான அனைத்து நிலுவைத் தொகைகளும் உடனடியாக நிறுவனத்திற்குச் செலுத்தப்படும், மேலும் அத்தகைய தேவையான செயல்முறைகள்/நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள நிறுவனத்திற்கு உரிமை உள்ளது. கடன்	5

		<p>ஒப்பந்தத்தின் கீழ் அதன் உரிமைகளைச் செயல்படுத்துவது, தாமதமாகப் பணம் செலுத்துவதற்கு, காலாவதியான கட்டணங்களை வசூலிப்பது, பாதுகாப்பு, SARFAESI நடைமுறைகள் போன்றவற்றைச் செயல்படுத்துவதன் மூலம், சட்டத்தின் கீழ் கிடைக்கும் தீர்வுக்கு இணங்க, காலாவதியான கட்டணங்களை வசூலிப்பது உட்பட. ஒவ்வொரு வழக்கின் சூழ்நிலையையும் பொறுத்து உண்மையான நடைமுறை நிறுவனத்தால் தீர்மானிக்கப்படும்.</p>	
8.	வருடாந்திர நிலுவைத்தொகை அறிக்கை வெளியிடப்படும் தேதி	இது தொடர்பாக வாங்கியவர்களிடமிருந்து தகவல் கிடைத்ததும்	
9.	வாடிக்கையாளர் சேவை		
a.	அலுவலகத்தின் வருகை நேரம்	காலை 10.00 மணிமுதல் மாலை 6.30 மணிவரை, திங்கள் முதல் வெள்ளி வரை காலை 10.00 மணி முதல் மாலை 4.00 மணிவரை (சனிக்கிழமை) வாராந்திர விடுமுறை அனைத்து ஞாயிறு மற்றும் 2வது ஒவ்வொரு வாரமும் சனிக்கிழமை	
b.	தோடர்பு கொள்ள வேண்டிய நபரின் விவரங்கள் வாடிக்கையாளர் சேவை	திருமதி. சங்கீதா தொடர்பு எண்.022-4027 3600/M.No.+91865 799 8360 Email IDs : contactus@fasttrackhfc.com and complaints@fasttrackhfc.com	6
c.	எனவே காலக்கெடு உட்பட பின்வருவனவற்றை பெறுவதற்கான செயல்முறை		
i.	கடன் கணக்கு அறிக்கை	7 வேலை நாட்களுக்குள்	
ii.	தலைப்பு ஆவணங்களின் நகல்	7 வேலை நாட்களுக்குள்	
iii.	கடனை முடித்தல்/பரிமாற்றம் செய்தவுடன் அசல் ஆவணங்களைத் திரும்பப் பெறுதல்	கடன் வாங்கியவரிடமிருந்து கோரிக்கைக் கடிதம் கிடைத்த நாளிலிருந்து 30 நாட்களுக்குள், நிலுவையில் உள்ள அனைத்துத் தொகையும் முழுமையாகக் கிடைக்கும்.	
10.	குறை நிவர்த்தி	நியாயமான நடைமுறைக் குறியீட்டின் ஒரு பகுதி (இணைப்பு 'A' யை பார்க்கவும்).	

இணைப்பு "A":

குறை தீர்க்கும் பொறிமுறை: கடன் கணக்கு எண், கடன் வகை, கடன் தொகை, முகவரி, தொலைபேசி எண் மற்றும் மின்னஞ்சல் முகவரி போன்ற அடிப்படை விவரங்களைப் பதிவு செய்வதன் மூலம், கடன் வாங்குபவர்கள் பின்வரும் வழிகளில் ஏதேனும் ஒன்றில் அவரது புகார்கள்/குறைகளை பதிவு செய்யலாம்.

- i) **கடிதம்:** கடனாளிகள் தங்கள் குறைகளை எழுத்துப்பூர்வமாக தாங்கள் கடன் பெற்ற கிளைக்கு அல்லது நிறுவனத்தின் தலைமை அலுவலகத்தில் கடிதம் மூலம் தெரிவிக்கலாம்.
- ii) **மின்னஞ்சல்:** கடன் வாங்குபவர்கள் தங்கள் குறைகளை மின்னஞ்சல் மூலம் மின்னஞ்சல் செய்யலாம் complaints@fasttrackhfc.com or contactus@fasttrackhfc.com
- iii) **தொலைபேசி அழைப்பு:** கடன் பெற்றவர்கள் அந்தந்த கிளையை தொலைபேசியில் தொடர்பு கொண்டு கிளை ஊழியர்களுக்கு அவர்களின் குறைகளை தெரிவிக்கலாம் அல்லது எங்கள் தலைமை அலுவலக எண்ணை 022-4027 3600 என்ற எண்ணில் தொடர்பு கொள்ளலாம்.
- iv) **தனிப்பட்ட வருகை -** கடன் பெறுபவர்கள் தனிப்பட்ட முறையில் அல்லது அவரது அங்கீகரிக்கப்பட்ட பிரதிநிதிகளில் யாரேனும் கிளை அல்லது தலைமை அலுவலகத்திற்குச் சென்று, வரவேற்பறையில் வைக்கப்பட்டுள்ள புகார்ப் பதிவேட்டில் உள்ள புகார்கள்/புகார்களின் விவரங்களை உள்ளிட்டு குறைகளை தெரிவிக்கலாம்.
- v) **NHB GRIDS/CPGRAM போர்டல் -** கடன் வாங்குபவர்/கள் NHB GRIDS/CPGRAM போர்டலில் தங்கள் புகார்களை பதிவு செய்யலாம்
- a) **ஒப்புக்கை, புகார் நிறுவனத்தால் எழுத்துப்பூர்வமாக பெறப்பட்டால்,** அது சம்பந்தப்பட்ட கிளை அல்லது தலைமை அலுவலகத்தால் 24 மணி நேரத்திற்குள் ஒப்புக்கொள்ளப்படும். தொலைபேசி அழைப்பின் மூலம் புகார் வாய்மொழியாகப் பெறப்பட்டால், புகாரின் முன்னேற்றத்தைக் கண்காணிக்க கடன் வாங்குபவருக்கு ஆதார் எண் வழங்கப்படும்.
- b) **பதில் பெறப்பட்ட நாளிலிருந்து 14 நாட்களுக்குள் புகாரைத் தீர்க்க அனைத்து முயற்சிகளும் மேற்கொள்ளப்படும்.** 14 நாட்களுக்குப் பிறகும் அது தீர்க்கப்படாவிட்டால், அத்தகைய வழக்கில் கடன் வாங்குபவருக்கு/அவரது புகார் தீர்க்கப்படும் நிலையில் இருப்பதாகத் தெரிவிக்கப்படும், மேலும் தீர்வுக்குத் தேவைப்படும் கூடுதல் நேரத்திற்கான காரணம் உட்பட விரைவில் தீர்க்கப்படும். கடன் வாங்குபவர்/கள் இந்த நோக்கத்திற்காக தலைமை அலுவலகத்தில் நியமிக்கப்பட்ட அதிகாரியைத் தொடர்பு கொள்ளலாம்.

படி : 1

திருமதி. சங்கீதா

வாடிக்கையாளர் பராமரிப்பு துறை,

தொடர்பு எண்: 022-4027 3600 / கைபேசி எண்: 91 865 799 8360

மின்னஞ்சல் ID: contactus@fasttrackhfc.com and complaints@fasttrackhfc.com

படி : 2 மேலும் அதிகரிப்பு ஏற்பட்டால்

திருமதி. பிரியா சக்லா இணக்கம்

(குறை தீர்க்கும் அலுவலர்)

தொடர்பு எண்: 91 8349988894/ 9479742108

மின்னஞ்சல் ID : compliance@fasttrackhfc.com

படி: 3

கடன் வாங்குபவர்/கள் ஒரு மாதத்திற்குள் நிறுவனத்திடமிருந்து எந்த பதிலும் பெறவில்லை என்றால் அல்லது பெறப்பட்ட பதிலில் திருப்தியடையவில்லை என்றால், ஆன்லைன் முறையில் அல்லது ஆ/புலைன் முறையில் புகாரைத் தீர்ப்பதற்காக கடன் வாங்குபவர்/கள் தேசிய வீட்டுவசதி வங்கியை அணுகலாம்.

i) ஆன்லைன் பயன்முறை <https://grids.nhbonline.org.in>
அல்லது

ii) அஞ்சல் மூலம் ஆபுலைன் பயன்முறை, பரிந்துரைக்கப்பட்ட வடிவத்தில் https://nhb.org.in/citizencharter/Complaint_form.pdf என்ற இணைப்பில் கிடைக்கும்.

பெறுநர்

புகார் தீர்வு பிரிவு,

கண்காணிப்பு துறை,

தேசிய வீட்டுவசதி வங்கி,

கோர் 5 ஏ, இந்திய வாழ்விட மையம்,

லோதி சாலை, புது தில்லி - 110 003

மின்னஞ்சல்: crcell@nhb.org.in

4.6.1 வெளிப்படுத்தல்

இந்திய அரசாங்கத்தால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட எந்தவொரு கிரெடிட் பீரோவிற்கும் (இருக்கும் அல்லது எதிர்காலம்) கடன் தொடர்பான எந்தவொரு தகவலையும் விண்ணப்பதாரருக்கு எந்த அறிவிப்பும் இல்லாமல் அவ்வப்போது வெளியிட FHFLL அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளது. குர்குடு ஆனது கடன் தகவல் பணியகங்களுடன் விசாரணை செய்து விண்ணப்பதாரர்களின் கடன் தகவல் அறிக்கையைப் பெறவும் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளது. மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மிக முக்கியமான விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள், எங்கள் கடன் தயாரிப்புகளின் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளின் குறிப்பான பட்டியல் ஆகும். இந்த விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் தொடர்புடைய பிரிவுகள்/அட்டவணைகளின் கீழ் அந்தந்த கடன் ஒப்பந்தங்களில் மேலும் விவரிக்கப்பட்டுள்ளன, எனவே கடன் ஒப்பந்தம் மற்றும்/அல்லது அனுமதி கடிதத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவற்றுடன் சேர்த்து படிக்க வேண்டும்.

கடனுக்கான விரிவான விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுக்கு, தரப்பினர் கடன் மற்றும் செயல்படுத்தப்படும் / செயல்படுத்தப்பட வேண்டிய பிற பாதுகாப்பு ஆவணங்களைக் குறிப்பிடுவார்கள் மற்றும் நம்பியிருப்பார்கள் என்று இதன்மூலம் ஒப்புக்கொள்ளப்படுகிறது.

மேற்கூறிய விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் கடன் வாங்குபவர்/கள் படித்துள்ளனர் / கடன் வாங்குபவர்/கள் திரு/திருமதி/குமாரி/ (எங்கள் அதிகாரியால்) மற்றும் கடன் வாங்கியவர்களால் புரிந்து கொள்ளப்பட்டது.

(கடன் வாங்குபவர்/கள் கையொப்பம்
அல்லது கட்டைவிரல் பதிவு)

(FHFL இன் அங்கீகரிக்கப்பட்ட
நபரின் கையொப்பம்)

தேதி :

இடம் :

குறிப்பு:

MITC யின் நகல் கடன் வாங்குபவரிடம் ஒப்படைக்கப்பட வேண்டும்.

MITCஐ ஏற்றுக்கொள்வது கடன் வாங்குபவரிடமிருந்து பெறப்பட வேண்டும்