



ફાસ્ટટ્રેક હાઉસિંગ ફાઇનાન્સ લિમિટેડ

સૌથી મહત્વપૂર્ણ નિયમો અને શરતો (MITC)

લોનના મુખ્ય નિયમો અને શરતો વચ્ચે સંમત થયા

(તમામ અરજદાર/સહ અરજદાર નામ) અને ફાસ્ટટ્રેક હાઉસિંગ ફાઇનાન્સ લિમિટેડ નીચે મુજબ છે.

ક્રમ નં.	વિશેષ	વિગતો
1.	લોન	
a	લોન સુવિધાનો પ્રકાર	
b.	લોનની રકમ મંજૂર	
c.	લોનનો હેતુ (અંત: ઉપયોગ)	
d.	વ્યાજનો પ્રકાર (સ્થિર અથવા ફ્લોટિંગ અથવા ડ્યુઅલ/સ્પેશિયલ રેટ)	
e.	વ્યાજ લેવાપાત્ર રકમ	
f.	મોરેટોરિયમ અથવા સબસિડી, જો કોઈ હોય તો:	
g.	વ્યાજ દર ફરીથી સેટ કરવાની તારીખ	
h.	વ્યાજ દરમાં ફેરફારની સંચારની રીતો:	વ્યાજ દર અને/અથવા હપ્તા(ઈએમઆઈ)માં ફેરફારો કોઈપણ એક અથવા બે અથવા નીચેના સંચારના તમામ મોડ્સનો ઉપયોગ કરીને જાણાવવામાં આવશે: => ફાસ્ટટ્રેક એચએફસી વેબસાઈટ (www.fasttrackhfc.com) પર પ્રકાશન => SMS => ઈ-મેલ => પત્ર
i.	હપ્તાના પ્રકારો	
j.	લોનની મુદત	
k.	વ્યાજ દર(%)	
2.	ફી અને અન્ય શુલ્ક (જ્યાં પણ લાગુ પડશે ત્યાં GST @ નિર્ધારિત દર આ શુલ્ક પર વસૂલવામાં આવશે) નીચેના શુલ્ક તારીખ પ્રમાણે લાગુ છે, અને કંપનીની વેબસાઈટ www.fasttrackhfc.com પર અપડેટ થયા મુજબ સમયાંતરે ફેરફારને પાત્ર છે.	
a.	અરજી પર:	લોન રકમ
	લોગિન ફી (બિન રિફંડપાત્ર)	લોગ ઈન ફી (ટેક્સ સિવાય)
		10 લાખ સુધી
		? 2,500
		>10 લાખથી 25 લાખ
		? 3,500
		>25 લાખ
		? 5,000

	પ્રોસેસિંગ ફી (રિફંડપાત્ર નથી)	હાઉસિંગ લોન- 2.5% + GST નોન-હાઉસિંગ લોન- 3% + GST
b. 1.	લોનની મુદત દરમિયાન મૂલ્યાંકન (વેલ્યુએશન) શુલ્ક	મિલકત દીઠ રૂ.3000.00 + GST દરેક અનુગામી વિતરણ પર રૂ. 1000.00+ GST
2.	કાનૂની શુલ્ક	મિલકત દીઠ રૂ.3000.00 + GST
3.	ચુકવણી શેડ્યૂલ માટે શુલ્ક	રૂ. 250.00 + GST
4.	ખાતાના સ્ટેટમેન્ટ માટેના શુલ્ક	રૂ. 250.00 + GST
5.	મૂળ દસ્તાવેજોની યાદી માટે શુલ્ક	રૂ. 500.00 + GST
6.	મૂળ દસ્તાવેજ પુનઃપ્રાપ્તિ શુલ્ક	દસ્તાવેજના સેટ દીઠ રૂ. 1000.00 + GST
7.	ચેક રીટર્ન શુલ્ક	રૂ. 500.00 + GST
8.	ક્લેકશન શુલ્ક	રૂ.750+ GST ચેક રિટર્ન ચાર્જ સાથે ઉધાર લેનારને બાકી છે કારણ કે ઓડી(OD) ની રકમ ઉધાર લેનારની જગ્યામાંથી એકત્રિત કરવાની હોય છે. જો ઉધાર લેનાર ઓફિસ પરિસરમાં ચૂકવણી કરે તો તે જ માફ કરી શકાય છે.
9.	ચેક / ACH સ્વેપિંગ શુલ્ક	રૂ. 500.00 + GST
10.	રૂપાંતર/રિશેડ્યુલમેન્ટ શુલ્ક	ફ્લેટ 1.00% + બાકી લોનની રકમનો GST અથવા રૂ. 5000.00 + GST જે ક્યારેય વધારે હોય.
11.	સ્ટેમ્પિંગ શુલ્ક	વાસ્તવિક પર- ઋણ લેનાર દ્વારા વહન કરવામાં આવશે.
12.	નોંધણી અથવા ઈન્ટિમેશન ચાર્જ્સ	વાસ્તવમાં- લેનાર દ્વારા વહન કરવામાં આવશે.
13.	વ્યાજ પ્રમાણપત્ર	કામચલાઉ અથવા અંતિમ પ્રમાણપત્ર શેર કરવા માટે વ્યાજ પ્રમાણપત્ર NIL
c. 1.	ફોરકલોઝર પર- ફોરકલોઝર લેટર માટેના શુલ્ક	રૂ. 250.00 + GST
2.	પૂર્વ ચુકવણી શુલ્ક	1. હોમ લોન ફ્લોટિંગ ROI માટે NIL 2. જ્યારે લોન લેનાર દ્વારા તેમના પોતાના સ્ત્રોતમાંથી પૂર્વ-બંધ કરવામાં આવે ત્યારે નિશ્ચિત ROI માં હોમ લોન માટે શૂન્ય.

		2. 12 મહિના માટે ફિક્સ્ડ ROI લોક-ઇનમાં LAP અને HL માટે 13-24 મહિનાથી 7% 25-36 મહિનાથી 5% >= 37 મહિનો 4%
3.	એનઓસી (NOC)	રૂ. 250.00 + GST
d. 1	વિલંબિત ચૂકવણી માટે દંડ – દંડ / મુદતવીતી શુલ્ક	જ્યાં સુધી આવી રકમ અવેતન રહે ત્યાં સુધી દર મહિને 3%
e.	CERSAI શુલ્ક	લોન માટે. રૂ. 5.00 લાખ સુધી. 50.00+ GST ----- રૂ. 5.00 લાખથી વધુ- રૂ. 100.00+ GST
f.	દસ્તાવેજ સંગ્રહ અને હેન્ડલિંગ શુલ્ક	રૂ. 1000.00 + GST
g.	લોન ક્લોઝરના 30 દિવસ પછી પ્રોપર્ટી પેપર્સ મેનેજમેન્ટ	રૂ. 500.00 પ્રતિ માસ + GST
h.	મિલકત વીમા નકલ	મફત
i.	જીવન વીમા નકલ	મફત
j.	લોન કેન્સલેશન અને ડોકસ ડિસ્પેચ	રૂ. 11800.00 (રૂ. 10000 + GST)
k.	મૂળ શેર પ્રમાણપત્રની પુનઃપ્રાપ્તિ (પુનઃવેચાણના કેસ)	રૂ. 118.00 (રૂ. 100+ GST)
3.	લોન માટે સુરક્ષા	
a.	લોન માટે ગીરો (લોન માટે જમીનગીરો તરીકે ગીરો રાખવાની મિલકતની વિગત).	મંજૂરી પત્ર અને લોન કરારમાં સ્પષ્ટ કર્યા મુજબ.
b.	ગેરંટી (જમીનદારોનું નામ)	મંજૂરી પત્ર અને લોન કરારમાં સ્પષ્ટ કર્યા મુજબ.
c.	અન્ય સુરક્ષા (અન્ય સિક્યોરિટીઝની વિગતો, જો કોઈ હોય તો)	મંજૂરી પત્ર અને લોન કરારમાં સ્પષ્ટ કર્યા મુજબ.
4.	મિલકત / ઉધાર લેનારાઓનો વીમો	

a.	મિલકત/ઋણ લેનારાઓ માટે વીમા પોલિસીની આવશ્યકતાઓ અને વિશેષતાઓની વિગતો	મંજૂરી પત્ર અને લોન કરારમાં સ્પષ્ટ કર્યા મુજબ.
5.	લોનના વિતરણ માટેની શરતો	
	લોન અથવા તેના કોઈપણ હપ્તાના વિતરણ માટેની શરતો જેમ કે, સુરક્ષાની રચના, મંજૂર યોજનાઓ સબમિટ કરવી, બાંધકામના તબક્કાઓ, વૈધાનિક મંજૂરીઓ.	મંજૂરી પત્ર અને લોન કરારમાં સ્પષ્ટ કર્યા મુજબ.
6.	લોન અને વ્યાજની ચુકવણી	
a.	મંજૂર રકમ મુજબ હપ્તા(EMI) ની રકમ	મંજૂરી પત્ર અને લોન કરારમાં સ્પષ્ટ કર્યા મુજબ.
b.	હપ્તાની કુલ સંખ્યા (EMI)	
c.	PRE EMI ની ચુકવણી માટે નિયત તારીખ.	
d.	હપ્તા(EMI)ની નિયત તારીખ	
e.	વ્યાજ દર/ઈએમઆઈ((EMI)માં ફેરફારની આગોતરી જાણ કરવાની પ્રક્રિયા	• વ્યાજના દર/ઈએમઆઈમાં ફેરફારની જાણ કરતા ગ્રાહકોને મેઈલિંગ એડ્રેસ પર SMS/મેઈલ/લેટર્સ મોકલવામાં આવશે.
7.	ઓવરડ્રયુની વસૂલાત માટે અનુસરવામાં આવનાર ટૂંકી પ્રક્રિયા.	• લોન એગ્રીમેન્ટ ("ઈવેન્ટ ઓફ ડિફોલ્ટ") માં દર્શાવ્યા મુજબ ડિફોલ્ટની કોઈપણ ઘટના બનવા પર કંપનીને ઋણ લેનારની માલિકીની તમામ બાકી રકમો તરત જ ચૂકવવાપાત્ર થશે. અને કંપની લોન કરાર હેઠળ તેના અધિકારોને લાગુ કરવા માટે આવી જરૂરી પ્રક્રિયાઓ/ પગલાં લાઇ ધરવાનો અધિકાર અનામત રાખે છે, જેમાં વિલંબિત ચુકવણી માટે ઓવરડ્રયુ ચાર્જ વસૂલવા, સુરક્ષા લાગુ કરીને વધુ લેણાંની વસૂલાત, SARFAESI કાર્યવાહી વગેરેનો સમાવેશ થાય છે. કાયદા હેઠળ ઉપલબ્ધ ઉપાય. દરેક કેસના સંજોગોના આધારે કંપની દ્વારા વાસ્તવિક પ્રક્રિયા નક્કી કરવામાં આવશે.
8.	જે તારીખે વાર્ષિક બાકી બેલેન્સ સ્ટેટમેન્ટ જારી કરવામાં આવશે	આ સંદર્ભે ઉધાર લેનાર પાસેથી સંદેશાવ્યવહારની પ્રાપ્તિ પર.
9.	ગ્રાહક સેવા	
a.	ઓફિસમાં મુલાકાતનો સમય	સવારે 10.00 થી સાંજના 6.30 વાગ્યા સુધી સોમવાર થી શુક્રવાર સવારે 10.00 થી સાંજે 4.00 વાગ્યા સુધી. (શનિવાર) સાપ્તાહિક રજા:- દરેક સપ્તાહના બધા રવિવાર અને બીજા શનિવાર

b.	ગ્રાહક સેવા સુશ્રી સંગીતા માટે સંપર્ક કરવાના વ્યક્તિની વિગતો	સુશ્રી સંગીતા સંપર્ક નંબર: 022-4027 3600/ મો.નં.: +918657998360 ઈમેલ આઈડી: contactus@fasttrackhfc.com અને complaints@fasttrackhfc.com
c.	સમયરેખા સહિત નીચેની પ્રાપ્ત કરવાની પ્રક્રિયા:	
	1. લોન એકાઉન્ટ સ્ટેટમેન્ટ	7 કાર્યકારી દિવસોમાં
	2. શીર્ષક દસ્તાવેજોની ફોટોકોપી	21 કાર્યકારી દિવસોમાં
	3. લોન બંધ / ટ્રાન્સફર પર મૂળ દસ્તાવેજો પરત	ઋણ લેનાર પાસેથી વિનંતી પત્ર પ્રાપ્ત થયાની તારીખથી 30 દિવસની અંદર તમામ બાકી રકમની સંપૂર્ણ મંજૂરીને આધીન.
10.	ફરિયાદ નિવારણ	ફર પ્રેક્ટિસ કોડનો ભાગ. (અર્ક માટે પરિશિષ્ટ "A" નો સંદર્ભ લો).

પરિશિષ્ટ "A":

ફરિયાદ નિવારણ મિકેનિઝમ: લોન લેનાર/તેણીના/તેણીની ફરિયાદ/ફરિયાદ નીચે આપેલા કોઈપણ માધ્યમથી લોન એકાઉન્ટ નંબર, લોનનો પ્રકાર, લોનની રકમ, સરનામું, ટેલિફોન નંબર અને ઈમેલ એડ્રેસ જેવી મૂળભૂત વિગતો મેળવીને નોંધાવી શકે છે.

i) પત્ર: ઉધાર લેનાર/ઓ તેમની ફરિયાદો લેખિતમાં પત્ર મોકલીને સંબંધિત શાખાને કે જ્યાંથી તેમણે લોન લીધી હોય અથવા કંપનીની હેડ ઓફિસમાં નોંધાવી શકે છે.

ii) ઈમેઈલ: લેનાર/ઓ complaints@fasttrackhfc.com અથવા contactus@fasttrackhfc.com પર લખીને પણ તેમની ફરિયાદ ઈમેલ કરી શકે છે.

iii) ફોન કોલ: લેનાર/ઓ સંબંધિત શાખાનો ટેલિફોનિક સંપર્ક કરી શકે છે અને શાખાના કર્મચારીઓને તેમની ફરિયાદો અંગે સલાહ આપી શકે છે અથવા 022-4027 3600 પર અમારી હેડ ઓફિસ નંબર પર સંપર્ક કરી શકે છે.

iv) અંગત મુલાકાત - લેનાર/ઓ વ્યક્તિગત રીતે અથવા તેના/તેણીના કોઈપણ અધિકૃત પ્રતિનિધિ શાખા અથવા મુખ્ય કાર્યાલયની મુલાકાત લઈ શકે છે અને રિસેપ્શન પર રાખવામાં આવેલા ફરિયાદ રજિસ્ટરમાં ફરિયાદો/ફરિયાદોની વિગતો દાખલ કરીને ફરિયાદો નોંધાવી શકે છે.

v) NHB GRIDS/CPGRAM પોર્ટલ - લેનાર/ઓ NHB GRIDS/CPGRAM પોર્ટલ પર તેમની ફરિયાદો નોંધાવી શકે છે.

a) સ્વીકૃતિ જો કંપની દ્વારા લેખિતમાં ફરિયાદ પ્રાપ્ત થાય છે, તો પછી તે 24 કલાકની અંદર સંબંધિત શાખા અથવા મુખ્ય કાર્યાલય દ્વારા કેસ તરીકે સ્વીકારવામાં આવશે. જો ફરિયાદ ફોન કોલ પર મૌખિક રીતે પ્રાપ્ત થાય, તો ફરિયાદની પ્રગતિને ટ્રેક કરવા માટે ઉધાર લેનારને સંદર્ભ નંબર પ્રદાન કરવામાં આવશે.

b) પ્રતિભાવ મળ્યાની તારીખથી 14 દિવસમાં ફરિયાદનું નિરાકરણ લાવવાના તમામ પ્રયાસો કરવામાં આવશે. જો 14 દિવસ પછી પણ તેનું નિરાકરણ ન આવ્યું હોય તો આવા કિસ્સામાં ઋણ લેનારને જાણ કરવામાં આવશે કે તેની/તેણીની ફરિયાદ નિરાકરણની પ્રક્રિયામાં છે અને નિરાકરણ માટે જરૂરી વધારાના સમયના તર્ક સહિત વહેલામાં વહેલી તકે તેનું નિરાકરણ કરવામાં આવશે. ઉધાર લેનાર/ઓ આ હેતુ માટે વડી કચેરી ખાતે નિયુક્ત અધિકારીનો સંપર્ક કરી શકે છે.

પગલું: 1

સુશ્રી સંગીતા

ગ્રાહક સંભાળ વિભાગ,

સંપર્ક નંબર: 022-4027 3600 / M. નંબર: + 91 865 799 8360

ઈમેલ આઈડી: contactus@fasttrackhfc.com

And complaints@fasttrackhfc.com.

પગલું: 2 વધુ ઉન્નતિના કિસ્સામાં
સુશ્રી પ્રિયા શુક્લા અનુપાલન વિભાગ
સંપર્ક નંબર: + 91 8349988894/ 9479742108
ઈમેઈલ આઈડી: compliance@fasttrackhfc.com

પગલું: 3 જો ઋણ લેનારા/ઓ એક મહિનાની અંદર કંપની તરફથી કોઈ પ્રતિસાદ પ્રાપ્ત ન કરે અથવા પ્રાપ્ત પ્રતિસાદથી અસંતુષ્ટ હોય, તો ઋણ લેનાર/ઓ ઓનલાઈન અથવા ઓફલાઈન મોડ દ્વારા ફરિયાદના નિવારણ માટે નેશનલ હાઉસિંગ બેંકનો સંપર્ક કરી શકે છે.

i) ઓનલાઈન મોડ - <https://grids.nhbonline.org.in> અથવા

ii) પોસ્ટ દ્વારા ઓફલાઈન મોડ, નિયત ફોર્મેટમાં લિંક https://nhb.org.in/citizencharter/Complaint_form.pdf પર ઉપલબ્ધ છે જેને સંબોધવામાં આવે છે.

પ્રતિ,

ફરિયાદ નિવારણ સેલ,

સુપરવિઝન વિભાગ,

નેશનલ હાઉસિંગ બેંક,

ફોર 5 એ, ઈન્ડિયા હેબિટેટ સેન્ટર,

લોધી રોડ, નવી દિલ્હી - 110 003

ઈમેઈલ: crccell@nhb.org.in

ડિસ્ક્લોઝર

FHFL ભારત સરકાર દ્વારા મંજૂર કરાયેલ કોઈપણ ક્રેડિટ બ્યુરો (હાલની અથવા ભવિષ્ય) ને લોન સંબંધિત કોઈપણ માહિતી સમયાંતરે જાહેર કરવા માટે અધિકૃત છે અથવા અરજદારને કોઈ સૂચના આપ્યા વિના સમય સમય પર જરૂર પડી શકે છે. FHFL ક્રેડિટ ઈન્ફર્મેશન બ્યુરો સાથે પૂછપરછ કરવા અને અરજદારોનો ક્રેડિટ ઈન્ફર્મેશન રિપોર્ટ મેળવવા માટે પણ અધિકૃત છે. ઉપર જણાવેલ સૌથી મહત્વપૂર્ણ નિયમો અને શરતો એ અમારા લોન ઉત્પાદનોના નિયમો અને શરતોની સૂચક સૂચિ છે. આ નિયમો અને શરતોને સંબંધિત વિભાગો/શિડ્યુલ્સ હેઠળ સંબંધિત લોન કરારોમાં વધુ વર્ણવવામાં આવી છે અને તેથી લોન કરાર અને/અથવા મંજૂરી પત્રમાં ઉલ્લેખિત સાથે મળીને વાંચવી જોઈએ.

આથી સંમતિ આપવામાં આવે છે કે લોનના નિયમો અને શરતોની વિગતો માટે, પક્ષકારોએ અહીંથી અમલમાં મુકેલ/અમલમાં મુકવામાં આવેલ લોન અને અન્ય સુરક્ષા દસ્તાવેજોનો સંદર્ભ અને તેના પર આધાર રાખવો જોઈએ.

ઉપરોક્ત નિયમો અને શરતો ઉધાર લેનાર દ્વારા કંપનીના શ્રી/શ્રીમતી/ કિમી _____ (અમારા અધિકારી દ્વારા) દ્વારા ઉધાર લેનારાઓને વાંચવામાં આવી છે/વાંચવામાં આવી છે અને ઋણ લેનાર/ઓ દ્વારા સમજવામાં આવી છે.

(ઉધાર લેનારની સહી અથવા અંગૂઠાની છાપ)

(એફએચએફએલની અધિકૃત વ્યક્તિની સહી)

તારીખ:

સ્થળ:

નોંધ :

MITC ની ડુબ્બિકેટ નકલ ઉધાર લેનારને સોંપવી જોઈએ.

MITC ની સ્વીકૃતિ ઋણ લેનાર(ઓ) પાસેથી પ્રક્રિયા વિતરણ માટે મેળવવામાં આવશે.