

# सेव फाइनेंशियल सर्विसेज प्राइवेट लिमिटेड

सबसे महत्वपूर्ण नियम और शर्तें

सुरक्षित / असुरक्षित ऋण

LAN: \_\_\_\_\_

उधारकर्ता(ओं) का नाम: \_\_\_\_\_

अंतिम उपयोग: \_\_\_\_\_

उधारकर्ता(ओं) और सेव फाइनेंशियल सर्विसेज के बीच सहमत सबसे महत्वपूर्ण नियम और शर्तें निम्नलिखित हैं प्राइवेट लिमिटेड (SFSPIL)

## ऋण का विवरण:

ऋण राशि, ब्याज दर (ROI), ब्याज दर का प्रकार, ऋण की अवधि, सुरक्षा (जैसा लागू हो) और पुनर्भुगतान की शर्तें स्वीकृत पत्र और ऋण समझौते की अनुसूची में दर्ज के अनुसार होंगी।

## शुल्क एवं प्रभार:-(जीएसटी/लागू करों को छोड़कर)

क्रम संख्या	विषय	लगाए गए शुल्क/प्रभार का नाम	जब देय हो	आवृत्ति	लागू शुल्क
1.	सुरक्षित और असुरक्षित ऋण	आवेदन शुल्क	आवेदन पर	दो बार	₹. 5000/- एवं ₹. 0/-
2.	वैधानिक शुल्क (सुरक्षित ऋण के मामले में लागू)	CERSAI (मूल फाइलिंग और संशोधन के लिए)	संवितरण के समय	एक बार	5 लाख रुपये तक के ऋण के लिए - 50 रुपये (प्रति फाइलिंग/संशोधन)।
3.	वैधानिक शुल्क	स्टाम्प शुल्क	संवितरण के समय	एक बार	5 लाख रुपये से अधिक के ऋण के लिए - 100 रुपये (प्रति फाइलिंग/संशोधन)।
4.	अतिदेय शुल्क / विलंबित भुगतान शुल्क	अतिरिक्त ब्याज / अतिदेय शुल्क	देय होने पर	महीने के अनुसार	जैसा कि संबंधित राज्यों में लागू हो।
5.	दर स्विच शुल्क (वेतनभोगी और एसईएनपी के लिए)	रूपांतरण शुल्क	आवश्यकता पर	परिवर्तन के समय	प्रचलित ब्याज दर के अतिरिक्त 3.0% प्रति माह।
6.	चेक अस्वीकृत शुल्क/एनएसीएच/ईसीएस अधिदेश की अस्वीकृति	विविध रसीदें	चेक/मैनेडेट अस्वीकृत पर	अस्वीकृत की संख्या पर निर्भर करता है	₹ 1000/-
7.	दस्तावेजों की सूची उपलब्ध कराना	विविध रसीदें	आवश्यकता पर	केवल ग्राहक द्वारा आरंभ किए गए अनुरोध के लिए	प्रत्येक चेक अस्वीकृत /ईसीएस/ऑटो डेबिट/एनएसीएच मैनेट के लिए 500/- रुपये
8.	ऋण समझौता और दस्तावेज पुनर्प्राप्ति शुल्क	विविध रसीदें	आवश्यकता पर	केवल ग्राहक द्वारा आरंभ किए गए अनुरोध के लिए	प्रति अनुबंध 500/- रुपये तक
9.	स्वैपिंग शुल्क (ईसीएस/एनएसीएच से पीडीसी)	विविध रसीदें	आवश्यकता पर	हर अनुरोध पर	प्रति अनुरोध 5000/- ₹.
10.	ऋण निरस्तीकरण 10 शुल्क	रद्दीकरण शुल्क	आवश्यकता पर	एक बार शुल्क	500/- ₹.
11.	संग्रहण/वसूली	प्रभार	आवश्यकता पर	-	प्रति अनुबंध 10000/- ₹.
12.	कानूनी शुल्क	प्रभार	आवश्यकता पर	-	वास्तविक के अनुसार
13.	लेखा जोखा	विविध रसीदें	आवश्यकता पर	हर अनुरोध पर	₹. 500/-
14.	फोरक्लोज़र पत्र	विविध रसीदें	आवश्यकता पर		₹. 500/-
15.	दस्तावेजीकरण शुल्क	दस्तावेजीकरण शुल्क	संवितरण के समय	एक बार	₹. 1695/-
16.	लोन प्रोसेसिंग फ़ीस	लोन प्रोसेसिंग फ़ीस	संवितरण के समय	एक बार	वास्तविक के अनुसार

17.	बीमा शुल्क	बीमा शुल्क	संवितरण के समय	एक बार	वास्तविक के अनुसार
-----	------------	------------	----------------	--------	--------------------

पूर्व भुगतान और फोरक्लोजर शुल्क (जीएसटी / लागू करों को छोड़कर)

दर विवरण	समझौता पक्ष	फोरक्लोजर शुल्क		आंशिक पूर्व भुगतान
		स्वयं के धन से समापन	बैलेंस ट्रांसफर (बीटी) द्वारा समापन	स्वयं के धन से समापन
निश्चित दर योजनाएँ	व्यक्तिगत / गैर-व्यक्तिगत	6%		मूलधन के 25% से अधिक प्रीपेड राशि पर 6%
"ऋण के फोरक्लोजर के (यहां तक कि एक गैर-व्यक्तिगत और निश्चित दर योजनाओं में भी) मामले में, प्रस्तावित फोरक्लोजर की तारीख से पिछले 12 (बारह) महीनों में पूर्व भुगतान की गई किसी भी मूल राशि पर, पिछले 12 (बारह) महीनों के दौरान पूर्व भुगतान की गई सभी मूल राशि और फोरक्लोजर राशि पर, स्वीकृति पत्र में निर्दिष्ट अनुसार पूर्व भुगतान शुल्क लगेगा।				

[खण्ड ए और बी में उल्लिखित शुल्क ऋण समझौते में उल्लिखित शुल्कों का स्थान लेंगे]

**बीमा:** कभी-कभी ऋण लेते समय, ग्राहक को उस संपत्ति का या अपने जीवन का बीमा कराना पड़ सकता है, ताकि अगर कोई दुर्घटना या जोखिम हो जाए तो ऋण की सुरक्षा बनी रहे। यह जरूरत कब और कैसे होगी, इसका फैसला **SFSPL** (Save Financial Services Pvt. Ltd.) ऋण मंजूरी के समय करता है। ग्राहक अपनी सुविधा के अनुसार किसी भी बीमा कंपनी से बीमा करवा सकते हैं। अगर वे चाहें, तो बीमा लेने के लिए **SFSPL** द्वारा दी जा रही सेवाओं का भी लाभ उठा सकते हैं।

#### ऋण वितरण की शर्तें:

एसएफएसपीएल (Save Financial Services PVT Ltd.) तभी ऋण (या उसके किसी हिस्से) का भुगतान करेगा, जब नीचे दी गई शर्तें पूरी हों:

- कोई चूक नहीं हुई हो:**  
ऋण समझौते में तय की गई कोई भी गलती या चूक अब तक नहीं हुई हो।
- शुल्कों का भुगतान:**  
ऋण जारी करने से पहले, ग्राहक ने प्रोसेसिंग फीस, अन्य चार्ज, लागत आदि का पूरा भुगतान कर दिया हो।
- दस्तावेजों की पूर्ति:**  
सभी जरूरी ऋण दस्तावेज और एसएफएसपीएल द्वारा मांगे गए अन्य कागजात सही तरीके से भरकर जमा कर दिए गए हों।
- संपत्ति की गिरवी (अगर लागू हो):**  
अगर ऋण के बदले कोई संपत्ति गिरवी रखी गई है, तो वह प्रक्रिया पूरी तरह से एसएफएसपीएल की शर्तों के अनुसार पूरी होनी चाहिए।
- गारंटी (अगर लागू हो):**  
अगर ऋण के लिए गारंटर की जरूरत है, तो वह गारंटी भी सही तरीके से और पूरी तरह से जमा होनी चाहिए।
- संपत्ति के असली दस्तावेज जमा:**  
संपत्ति से जुड़े सभी असली दस्तावेज, जैसे - स्वामित्व प्रमाण, नक्शा स्वीकृति, पूर्णता प्रमाण पत्र, अधिभोग प्रमाण पत्र आदि, एसएफएसपीएल को जमा किए गए हों।
- कोई असामान्य स्थिति नहीं हो:**  
ऐसी कोई स्थिति या परिस्थिति नहीं होनी चाहिए, जिससे एसएफएसपीएल को यह

लगे कि ग्राहक या गारंटर भविष्य में अपने ऋण से जुड़ी जिम्मेदारियाँ पूरी नहीं कर पाएंगे।

**8. कानूनी स्वीकृति और अनुमति:**

ऋण लेने और गिरवी रखी गई संपत्ति को मान्य बनाने के लिए जिन कानूनी अनुमतियों या सहमतियों की ज़रूरत है, वे सभी ग्राहक और गारंटर द्वारा पहले से प्राप्त कर ली गई हों।

**बकाया राशि की वसूली की सरल प्रक्रिया (जब उधारकर्ता द्वारा भुगतान में चूक हो जाए)**

**1. बकाया राशि तुरंत देय हो जाएगी:**

अगर उधारकर्ता समय पर भुगतान नहीं करता (चूक करता है), तो SFSPPL एक लिखित नोटिस भेजकर यह कह सकता है कि पूरा बकाया – जैसे मूलधन, ब्याज, फीस और अन्य चार्ज – अब तुरंत चुकाना होगा। यह नोटिस मिलते ही पूरी राशि तुरंत देनी होगी, भले ही समझौते में कोई दूसरी समय-सीमा दी गई हो।

**2. उधारकर्ता को जानकारी देनी होगी:**

अगर कोई चूक हुई है या ऐसी स्थिति है जो आगे चलकर चूक बन सकती है, तो उधारकर्ता को SFSPPL को तुरंत लिखित में इसकी सूचना देनी होगी।

**3. बकाया वसूली के लिए मदद ली जा सकती है:**

SFSPPL, बकाया वसूली के लिए किसी व्यक्ति या एजेंसी की मदद ले सकता है। ये लोग उधारकर्ता के घर, दुकान या ऑफिस आ सकते हैं, ताकि भुगतान की स्थिति समझी जा सके और बकाया राशि वसूली की जा सके।

**4. कानूनी अधिकारों का उपयोग:**

चूक की स्थिति में SFSPPL को वह सभी कानूनी अधिकार मिल जाते हैं, जो ऋण समझौते या अन्य दस्तावेजों में दिए गए हैं। यानी, वह कानूनी तरीके से वसूली की प्रक्रिया शुरू कर सकता है।

**5. संपत्ति जब्त और नीलामी की प्रक्रिया:**

यदि ऋण के बदले कोई संपत्ति गिरवी रखी गई है, तो SFSPPL उसे कब्जे में लेकर बेच सकता है – यह प्रक्रिया **SARFAESI अधिनियम, 2002** और अन्य कानूनों के तहत होती है।

**6. नोटिस और कानूनी कार्यवाही से पहले सूचना:**

वसूली की प्रक्रिया शुरू करने से पहले उधारकर्ता को नोटिस, रिमाइंडर या सूचना दी जाती है – ताकि उसे समय रहते भुगतान का एक और मौका मिल सके।

**ग्राहक सेवाएं:**

उधारकर्ता नीचे दिए गए विवरण पर एसएफएसपीएल से संपर्क करके सेवाओं का लाभ उठा सकते हैं

शाखा खुलने का दिन और समय	सोमवार से शनिवार सुबह 10:00 बजे से शाम 6:00 बजे तक (दूसरे और तीसरे शनिवार और सार्वजनिक छुट्टियों पर बंद)
ग्राहक सेवा ईमेल आईडी	<a href="mailto:customercare.nbfc@saveind.in">customercare.nbfc@saveind.in</a>
ग्राहक सेवा नंबर	हेल्पलाइन नंबर +91 1161325100, +91-9264195718

ग्राहकों द्वारा शिकायत दर्ज करने की प्रक्रिया:

जो ग्राहक शिकायत दर्ज करना चाहते हैं, उन्हें निम्नलिखित तरीके से शिकायत दर्ज करनी होगी

## प्राथमिक स्तर

जो ग्राहक शिकायत दर्ज करना चाहते हैं, वे एसएफएसपीएल के किसी भी कार्य दिवस पर सुबह 10:00 बजे से शाम 6:00 बजे के बीच निम्नलिखित चैनलों में से किसी का उपयोग करके एसएफएसपीएल के साथ अपनी शिकायत दर्ज कर सकते हैं और ऐसी शिकायत के संबंध में पूरी जानकारी प्रस्तुत कर सकते हैं:

- अ. शिकायत को शिकायत रजिस्टर में दर्ज करें जो एसएफएसपीएल के सभी क्षेत्रीय/शाखा कार्यालयों में उपलब्ध है।
- आ. ईमेल करें [customercare.nbfc@saveod.in](mailto:customercare.nbfc@saveod.in)
- इ. एसएफएसपीएल के समर्पित ग्राहक सेवा हेल्पलाइन नंबर +91 1161325100 और +91-9264195718 पर कॉल करें, या
- ई. नीचे दिए गए पते पर एसएफएसपीएल को लिखें

सेव फाइनेंशियल सर्विसेज प्राइवेट लिमिटेड

यूनिट नं. 782, 7वीं मंजिल,

वेगास मॉल, सेक्टर-14 द्वारका, नई दिल्ली-110075।

## द्वितीय स्तर

यदि शिकायत दर्ज करने की तिथि से 7 (सात) कार्य दिवसों के भीतर शिकायत का समाधान नहीं होता है या ग्राहक प्राथमिक स्तर पर ग्राहक को दिए गए जवाब या समाधान से संतुष्ट नहीं है, तो ग्राहक लिखित रूप में एसएफएसपीएल के नोडल अधिकारी को शिकायत भेज सकता है। एसएफएसपीएल के नोडल अधिकारी का विवरण इस प्रकार है:

प्रधान नोडल अधिकारी :- श्री सौरव कुमार

सेव फाइनेंशियल सर्विसेज प्राइवेट लिमिटेड

यूनिट नं.782, 7वीं मंजिल,

वेगास मॉल, सेक्टर-14 द्वारका, नई दिल्ली-110075

संपर्क नंबर: +91 1161325100

ईमेल: [Vp.creditops@savefinance.in](mailto:Vp.creditops@savefinance.in)

## तीसरा स्तर:

यदि ग्राहक द्वितीयक स्तर पर एसएफएसपीएल के नोडल अधिकारी द्वारा दिए गए उत्तर या समाधान से संतुष्ट नहीं है, या एसएफएसपीएल के नोडल अधिकारी द्वारा शिकायत प्राप्त होने की तारीख से 14 (चौदह) कार्य दिवसों की अवधि के भीतर शिकायत का समाधान नहीं किया जाता है, तो ग्राहक आरबीआई के विनियमन और पर्यवेक्षण विभाग के प्रभारी अधिकारी को अपील कर सकता है।

शिकायत निवारण प्रकोष्ठ

गैर-बैंकिंग पर्यवेक्षण विभाग

भारतीय रिजर्व बैंक

6, संसद मार्ग, न्यू दिल्ली-110001

<https://cms.rbi.org.in/cms/indexpage.html#eng>

ईमेल: [rdnewdelhi@rbi.org.in](mailto:rdnewdelhi@rbi.org.in)

उपरोक्त नियम व शर्तें उधारकर्ता(ओं) द्वारा पढ़ ली गई हैं या उधारकर्ता(ओं) को पढ़कर सुनाई गई हैं और उधारकर्ता(ओं) द्वारा समझ ली गई हैं।

सेव फाइनेंशियल सर्विसेज प्राइवेट लिमिटेड के लिए

प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता

तारीख:

द्वारा स्वीकार किया गया

उधारकर्ता :-