അനുബന്ധം-III

PNB പെൻഷൻ വായ്പയ്ക്കുള്ള അപേക്ഷാ ഫോം

PNB 1112 (R1)

ഓഫീസ് ഉപയോഗത്തിന് മാത്രം

ശാഖ: ____________________ റഫറൻസ് നമ്പർ: _____________ കൈപ്പറ്റിയ തീയതി: ___/___/___		സഹ-അപേക്ഷകന്റെ അടുത്തകാലത്തെടുത്ത ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

വ്യക്തിപരമായ വിവരങ്ങൾ

വിവരം	അപേക്ഷകൻ	
	☐ ശ്രീ. ☐ ശ്രീമതി ☐ കു. ☐ മറ്റുള്ളവർ മറ്റുള്ളവർ വ്യക്തമാക്കുക_______________	
ആദ്യ പേര്		
നടുവിലുള്ള പേര്		
അവസാന പേര്		
പിതാവിന്റെ/ഭർത്താവിന്റെ പേര്		
ആദായ നികുതി പാൻ നമ്പർ.* ആധാർ നമ്പർ*		
തിരിച്ചറിയൽ നമ്പർ (ഏതെങ്കിലും ഒന്നിൽ ശരി ഇടുക)* ☐ പാസ്പോർട്ട് നമ്പർ. ☐ വോട്ടർ ഐ.ഡി. ☐ ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് ☐ യു.ഐ.ഡി.		
ജനനത്തീയതി*, ലിംഗപദവി	d d m m y y y y	d d m m y y y y
കാറ്റഗറി	☐ ശാരീരിക ☐വിമുക്തഭടൻ ☐ന്യൂനപക്ഷം ☐ വൈകല്യം☐ ഇവ ഒന്നുമില്ല☐ എസ്.സി./എസ്.ടി. ☐ മറ്റുള്ളവ; മറ്റുള്ളവ വ്യക്തമാക്കുക _____________	
വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത*	☐ ബിരുദമില്ല ☐ ബിരുദം ☐ ബിരുദാനന്തര ബിരുദം പി.ജി ☐ പ്രൊഫഷണൽ കോഴ്സ് ☐മറ്റുള്ളത് മറ്റുള്ളവ വ്യക്തമാക്കുക _____________	
വൈവാഹിക നിലയും ഭവനത്തിലുള്ള ആശ്രിതരുടെ എണ്ണവും	☐ സിംഗിൾ ☐ വിവാഹിത(ൻ)	☐ സിംഗിൾ ☐ വിവാഹിത(ൻ)
ഇമെയിൽ വിലാസം		
ഫോൺ വിശദാംശങ്ങൾ (എസ്.ടി.ഡി. കോഡ് - ടെലിഫോൺ റെസി.)	–	
മൊബൈൽ നം.		
ബാങ്ക് സ്റ്റാഫിന്റെ/ഡയറക്ടറുടെ ബന്ധു?	☐ അതെ ☐ അല്ല	

താമസസ്ഥല വിലാസം	അപേക്ഷകൻ
താമസസ്ഥല വിലാസം* (നിലവിലുള്ളത്)	 നഗരം: സംസ്ഥാനം: പിൻ: രാജ്യം:
താമസസ്ഥല വിലാസം* (സ്ഥിരം) ☐ മുകളിൽ പറഞ്ഞതു തന്നെ	

	നഗരം: | സംസ്ഥാനം: പിൻ: | രാജ്യം:
നിലവിലെ താമസസ്ഥലത്തിന്റെ സ്ഥിതി	ഉടമസ്ഥതയിലുള്ളത് (സ്വന്തം/വിവാഹപങ്കാളി/ആശ്രിതരായ കുട്ടികൾ) ഉടമസ്ഥതയിലുള്ളത് (മാതാപിതാക്കൾ) ☐ സ്വയം/വിവാഹപങ്കാളി വാടകയ്ക്ക് എടുത്തത് കമ്പനി/സർക്കാർ പാട്ടത്തിനെടുത്തത് ☐ മറ്റുള്ളത് മറ്റുള്ളവ വ്യക്തമാക്കുക ____________
നിലവിലെ താമസസ്ഥലത്ത് എത്ര വർഷമായി	വർഷങ്ങൾ ☐☐ മാസങ്ങൾ
കത്തിടപാടുകൾക്കുള്ള വിലാസം	നിലവിലെ താമസസ്ഥലം ☐ സ്ഥിരം താമസസ്ഥലം ☐ ഓഫീസ്

വിവരം	അപേക്ഷകൻ
പെൻഷനൻ വാങ്ങുന്ന ആളിന്റെ തരം	കേന്ദ്ര സർക്കാർ സംസ്ഥാന സർക്കാർ കുടുംബ പെൻഷനർ മുൻ ജീവനക്കാരൻ DPDO വഴിയുള്ള പെൻഷൻ മറ്റുള്ളവ, വ്യക്തമാക്കുക ____________
വിരമിക്കൽ തീയതി	വർഷങ്ങൾ ☐☐ മാസങ്ങൾ
പെൻഷൻ സ്വീകരിക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	
പദവി	വർഷങ്ങൾ ☐☐ മാസങ്ങൾ
നിലവിലെ തൊഴിൽ നില	
ഓഫീസ് വിലാസം, ബാധകമെങ്കിൽ	നഗരം: | സംസ്ഥാനം: പിൻ: | രാജ്യം:
ഫോൺ വിശദാംശങ്ങൾ (എസ്.ടി.ഡി. കോഡ് - ടെലി. ഓഫീസ്.)	–

പ്രതിമാസ പെൻഷൻ (Rs.)	മൊത്തം അറ്റ

വിവാഹപങ്കാളിയുടെ വിവരം	
ജീവിതപങ്കാളിയുടെ പേര്	
വിവാഹപങ്കാളിയുടെ സാമ്പത്തിക വിവരങ്ങൾ*	കഴിഞ്ഞ വർഷം നികുതി അടച്ച ഐ.ടി. അസെസ്സീ☐ ഐ.ടി. അസെസ്സീ അല്ലാത്തത് വരുമാനം നേടുന്നു, പക്ഷേ ഔപചാരികമായല്ല ☐ ഐ.ടി. അസെസ്സീയാണ്, പക്ഷേ നികുതി അടച്ചിട്ടില്ല. സമ്പാദിക്കുന്നില്ല
ആകെ വാർഷിക വരുമാനം	

ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് വിശദാംശങ്ങൾ (പി.എൻ.ബി. അക്കൗണ്ടിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ലഭ്യമാണെങ്കിൽ)	അക്കൗണ്ട് I
ബാങ്കിന്റെ പേര്	
ശാഖ	
A/c നമ്പർ (പെൻഷൻ A/c-ന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ)	

വിവരം	അപേക്ഷകൻ
സ്ഥാവര വസ്തുക്കൾ	തുക (രൂപ)

കെട്ടിടം/വീട്	
ഭൂമി	
ജംഗമ വസ്തുക്കൾ	
ക്യാഷ്	
ബാങ്കുകളിലെ നിക്ഷേപങ്ങൾ	
സർക്കാർ സെക്യൂരിറ്റികളിലെ നിക്ഷേപം	
മറ്റുള്ളത്	
ആകെ	

വിവരം	അപേക്ഷകൻ
ബാദ്ധ്യതകൾ	
കുടിശ്ശികയുള്ള വായ്പകൾ/അഡ്വാൻസുകൾ	തുക (രൂപ)
ബാങ്ക്(കൾ)	
തൊഴിലുടമ	
പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട്	
ബന്ധുക്കളും സുഹൃത്തുക്കളും	
മറ്റുള്ളത്	
ആകെ	
മൊത്തം മൂല്യം (അസ്സൽ രൂപയിൽ) (ആസ്തികൾ ബാധ്യതകൾ)	
പിഎൻബിയിൽ നിന്ന് എടുത്ത മറ്റ് വായ്പകളെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ (മുൻ വായ്പകൾ ഉൾപ്പെടെ)	
ആകെ വായ്പ പരിധി (രൂ.)	
ആകെ പ്രതിമാസ തിരിച്ചടവ് (രൂ.)	
റെഗുലർ ആണോ	☐ അതെ ☐ അല്ല

PNB-യിൽ നിന്ന് അഭ്യർത്ഥിച്ച പെൻഷൻ ലോണിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ:

A. പെൻഷൻ ലോണിന്	
ലോണിന്റെ ഉദ്ദേശ്യം	
അപേക്ഷിച്ച വായ്പാ തുകയും (രൂപ) പലിശ നിരക്ക് ഓപ്ഷനും	☐ ഫ്ലോട്ടിംഗ് ☐ ഫിക്സഡ്
നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന തിരിച്ചടവ് കാലയളവ്	☐☐ വർഷങ്ങൾ ☐☐ മാസങ്ങൾ
ഇ.എം.ഐ./പലിശ അടയ്ക്കണം	☐ ഓരോ മാസത്തെയും ദിവസം (ആദ്യ ഇ.എം.ഐ./പലിശ അടയ്ക്കേണ്ട അവസാന തീയതി അക്കൗണ്ട് തുറന്ന തീയതിയുടെ 30 ദിവസത്തിൽ കൂടരുത്) ദിവസത്തിൽ കൂടരുത്)
പ്രതിമാസ ഗഡു	☐ മോഡ് ☐ ഓപ്പറേറ്റീവ് അക്കൗണ്ട് ☐ സ്റ്റാൻഡിംഗ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ☐ ഇലക്ട്രോണിക് ക്ലിയറിങ് സിസ്റ്റം/NACH

മറ്റ് വിവരങ്ങൾ

വിവരം	അപേക്ഷകൻ	
ഗ്യാരന്റർ ലഭ്യമാണ്	☐അതെ ☐ഇല്ല	അതെ എങ്കിൽ, പാർട്ട് II-ൽ വിശദാംശങ്ങൾ നൽകുക
പാർട്ണർമാർ/ ഡയറക്ടർ എന്ന നിലയിൽ അപേക്ഷകർക്ക് എതിരെ കോടതി തീർപ്പാക്കാനുള്ള ബാങ്കുകളുടെയും ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും കേസുകൾ :	☐അതെ ☐ഇല്ല (ആവശ്യമെങ്കിൽ, ഒരു അനുബന്ധത്തിൽ വിശദാംശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തുക)	

*അപേക്ഷകൻ ശരിയായി ഒപ്പിട്ട അനുബന്ധ രേഖകൾ അറ്റാച്ച് ചെയ്യണം.

ഞാൻ/ഞങ്ങൾ മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന രീതിയിൽ ഒരു വായ്പയ്ക്കായി ഇതിനാൽ അഭ്യർത്ഥിക്കുകയും ഇപ്രകാരം പ്രഖ്യാപിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു: വായ്പാ അപേക്ഷയിൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ സത്യമാണെന്നും ഒന്നും മറച്ചുവെച്ചിട്ടില്ലെന്നും. എന്റെ താമസസ്ഥലത്തെയോ ഓഫീസിലെയോ വിലാസത്തിലുണ്ടാകുന്ന ഏത് മാറ്റത്തെക്കുറിച്ചും ബാങ്കിനെ അറിയിക്കുമെന്നും ബാങ്ക് ആവശ്യപ്പെടുന്ന കൂടുതലായുള്ള ഏത് വിവരങ്ങളും നൽകുമെന്നും താഴെ ഒപ്പിട്ടിരിക്കുന്നയാൾ ഉറപ്പ് നല്കുന്നു. ബാങ്ക് ഈടാക്കേണ്ട ചാർജുകൾ/ഫീസുകൾ എന്നിവയെക്കുറിച്ച് താഴെ ഒപ്പിട്ടിരിക്കുന്നയാളെ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്, കൂടാതെ ബാങ്ക് ഈടാക്കുന്ന ബാധകമായ മുൻകൂർ ഫീസ്, ഡോക്യുമെന്റേഷൻ ചാർജുകൾ മുതലായവ അടയ്ക്കാൻ സമ്മതിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ഈ നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും അല്ലെങ്കിൽ എനിക്ക്/ഞങ്ങൾക്ക് ലഭിച്ച വായ്പ കുടിശ്ശികയുള്ളപ്പോൾ ഇനി മുതൽ എപ്പോൾ വേണമെങ്കിലും വരുത്താവുന്ന പുതുക്കിയ അധിക നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും പാലിക്കുമെന്ന് താഴെ ഒപ്പിട്ടയാൾ ഇതിനാൽ സമ്മതിക്കുന്നു. അപേക്ഷാ ഫോമിനോട് ചേർത്തിട്ടുള്ള ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും (MITC) ഞാൻ ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം വായിച്ചിട്ടുണ്ട്, അത് ഞാൻ സമ്മതിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

അപേക്ഷകന്റെ ഒപ്പ്: ____
അപേക്ഷകന്റെ പേര്: ____________________________________
തീയതി:
സ്ഥലം:
ഫോമിന്റെ എല്ലാ പേജുകളിലും MITC ഉൾപ്പെടെ കടം വാങ്ങുന്നയാൾ(കൾ)/ഗ്യാരണ്ടർ ഒപ്പിടണം.

<u>അക്നോളജ്മെന്റ്</u>

*ക്ര. നം.________ തീയതി:____________

___________________________________ നായി (ഉദ്ദേശ്യം വ്യക്തമാക്കുക) ______________ രൂപയുടെ ഒരു ______________ (വായ്പയുടെ തരം)വായ്പയ്ക്ക്/പരിധിക്ക് വേണ്ടിനുള്ള അപേക്ഷ ശ്രീ./ശ്രീമതി/M/S _____________________________ R/O/ഓഫീസ് പക്കൽ നിന്നും ____ കൈപ്പറ്റിയിരിക്കുന്നു. പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷാ ഫോം അനുബന്ധ രേഖകൾ സഹിതം ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ ____ ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വായ്പാ അപേക്ഷ തീർപ്പാക്കുകയും സ്വീകാര്യത/നിരസിക്കൽ അറിയിക്കുകയും ചെയ്യും. തുടർന്നുള്ള എല്ലാ കത്തിടപാടുകളിലും അക്നോളജ്മെന്റിന്റെ ക്രമ നമ്പറും തീയതിയും ഉദ്ധരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഓഫീസർ/മാനേജർ (വായ്പകൾ)/അധികാരി

(സ്വീകരിക്കുന്ന ശാഖയുടെ മുദ്ര)

അക്നോളജ്മെന്റ് ഫോർമാറ്റിന്റെ *Sl. No. ക്രെഡിറ്റ് പ്രൊപ്പോസലുകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള രജിസ്റ്ററിൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്നതുപോലെ ആയിരിക്കണം

पंजाब नैशनल बैंक punjab national bank

ഗ്യാരണ്ടറുടെ സമീപകാല ഫോട്ടോ

പാർട്ട് II ഗ്യാരണ്ടറുടെ വിവരങ്ങൾ

വ്യക്തിപരവും തൊഴിൽപരവുമായ വിശദാംശങ്ങൾ

വ്യക്തിപരമായ വിവരങ്ങൾ		തൊഴിൽപരമായ വിശദാംശങ്ങൾ
	☐ ശ്രീ. ☐ ശ്രീമതി ☐ കുമാ ☐ മറ്റുള്ളത്	
ആദ്യ പേര്		തൊഴിൽ സ്വഭാവം ☐ ശമ്പളമുള്ള ☐ സ്വയം തൊഴിൽ ☐ പ്രൊഫഷണൽ ☐മറ്റുള്ളവ
നടുവിലുള്ള പേര്		
അവസാന പേര്		പ്രൊഫഷണൽ ആണെങ്കിൽ ☐ സി.എ. ☐ ഡോക്ടർ ☐ എഞ്ചിനീയർ/ആർക്കിടെക്റ്റ് ☐അഭിഭാഷകൻ ☐ ചെറുകിട/നാമമാത്ര കർഷകൻ ☐ മറ്റ് കർഷകൻ ☐മറ്റുള്ളത്
പിതാവിന്റെ/ഭർത്താവിന്റെ പേര്		
ആദായ നികുതി പാൻ നമ്പർ.* ആധാർ നമ്പർ*		സംഘടനയുടെ സ്വഭാവം ☐ ഗവ./പി.എസ്.യു. ☐ പബ്ലിക് ലിമിറ്റഡ് കമ്പനി ☐ പ്രൈവറ്റ് ലിമിറ്റഡ് ☐ പ്രൊപ്രൈറ്റർഷിപ്പ് ☐ പാർട്ണർഷിപ്പ് ☐ മറ്റുള്ളത്
തിരിച്ചറിയൽ നമ്പർ (ഏതെങ്കിലും ഒന്നിൽ ശരി ഇടുക)* ☐ പാസ്പോർട്ട് നമ്പർ. ☐ വോട്ടർ ഐ.ഡി. ☐ ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് ☐ യു.ഐ.ഡി.		നിലവിലെ തൊഴിലിലെ/ബിസിനസ്സിലെ കാലയളവ് ☐☐വർഷങ്ങൾ ☐☐മാസങ്ങൾ
ജനനത്തീയതി*, ലിംഗപദവി	d d m m y y y y ☐പുരുഷൻ ☐സ്ത്രീ ☐മൂന്നാം ലിംഗപദവി	സ്ഥാപനത്തിന്റെ/ബിസിനസിന്റെ പേര്
വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയും അപേക്ഷകനുമായുള്ള ബന്ധവും	☐ വിവാഹ പങ്കാളി ☐മാതാപിതാക്കൾ ☐ മകൻ/മകൾ ☐ മറ്റുള്ളത്	നഗരം: സംസ്ഥാനം: പിൻ: രാജ്യം:
ഇമെയിൽ വിലാസം		
വിലാസം	**നിലവിലെ താമസസ്ഥല വിലാസം***	**സ്ഥിരം വിലാസം**
വിലാസം	നഗരം: സംസ്ഥാനം: പിൻ: രാജ്യം:	നഗരം: സംസ്ഥാനം: പിൻ: രാജ്യം:
ഫോൺ വിശദാംശങ്ങൾ (എസ്.ടി.ഡി. കോഡ് - നമ്പർ)	–	മൊബൈൽ നം.

ധനകാര്യ വിശദാംശങ്ങൾ

വിവരം	ഗ്യരന്റർ	
അയാൾ/അവർ ആദായ നികുതി നൽകുന്ന ആളാണോ?	☐അതെ ☐ഇല്ല	
കഴിഞ്ഞ 2 സാമ്പത്തിക വർഷങ്ങളിലെ ആകെ വരുമാനം (രൂ.)	സാമ്പത്തിക വർഷം1 (20__ - 20__)	സാമ്പത്തിക വർഷം2 (20__-20__)

ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് വിശദാംശങ്ങൾ (നിലവിലുള്ള ഉപഭോക്താവ് പി.എൻ.ബി. അക്കൗണ്ടിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ നൽകണം)			
ബാങ്കിന്റെ പേര്		ശാഖ	
അക്കൗണ്ട് നമ്പർ (ശമ്പളക്കാരുടെ ശമ്പള അക്കൗണ്ട് വിശദാംശങ്ങൾ)			

ആസ്തികളുടെയും ബാധ്യതകളുടെയും സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്

ബാധ്യതകൾ		ആസ്തികൾ	
കുടിശ്ശികയുള്ള വായ്പകൾ/അഡ്വാൻസുകൾ	തുക (രൂപ)	**സ്ഥാവര വസ്തുക്കൾ**	തുക (രൂപ)
ബാങ്ക്(കൾ)		കെട്ടിടം/വീട്	
തൊഴിലുടമ		ഭൂമി	
ബന്ധുക്കൾ / സുഹൃത്തുക്കൾ		**ജംഗമ വസ്തുക്കൾ**	
പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട്		ക്യാഷ്	
		നിക്ഷേപങ്ങൾ	
		സർക്കാർ സെക്യൂരിറ്റികളിലെ നിക്ഷേപം	
മറ്റുള്ളത്		മറ്റുള്ളത്	
ആകെ		ആകെ	
മൊത്തം മൂല്യം (അസ്സൽ രൂപയിൽ)			

*ഗ്യാരണ്ടർ ശരിയായി ഒപ്പിട്ട അനുബന്ധ രേഖകൾ അറ്റാച്ച് ചെയ്യണം.

ശ്രീ .... മകൻ/ഭാര്യ/മകൾ ആയ ശ്രീ/ശ്രീമതി/കുമാരി .... എന്നിവർക്ക് ബാങ്ക് പരിഗണിക്കേണ്ട .... തീയതിലെ .... (ഉദ്ദേശ്യം സൂചിപ്പിക്കുക) .... രൂപയുടെ വായ്പയ്ക്ക് വേണ്ടിയുള്ള വായ്പാ അപേക്ഷയിൽ സമർപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമായി എന്നെ അറിയിച്ചതിനാൽ വായ്പ തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിനുള്ള എന്റെ ഗ്യാരണ്ടി നൽകാൻ ഞാൻ സമ്മതിച്ചു. മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച അപേക്ഷകനെ/അപേക്ഷകരെ കഴിഞ്ഞ .... വർഷങ്ങളായി എനിക്ക് നന്നായി അറിയാമെന്ന് ഞാൻ ഇതിനാൽ പ്രഖ്യാപിക്കുന്നു. ഞാൻ നൽകിയ വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും വിശ്വാസത്തിലും പെട്ടിടത്തോളം സത്യവും ശരിയുമാണ്.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

ഗ്യാരണ്ടറുടെ ഒപ്പ്: ________________________________

ഗ്യാരണ്ടറുടെ പേര്: ________________________________

തീയതി:
സ്ഥലം:

കുറിപ്പ്: ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ഗ്യാരണ്ടർമാർ ഉണ്ടെങ്കിൽ, അയാൾ/അവർ മറ്റൊരു ഫോം പൂരിപ്പിക്കണം (പാർട്ട്-II ഗ്യാരണ്ടർ വിവരങ്ങൾ).

പെൻഷൻ ലോണിന്റെ ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും

പൊതു നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും:

1. അനുമതി നൽകിയ തീയതി മുതൽ ആറുമാസത്തേക്ക് ഈ അനുമതി സാധുതയുള്ളതാണ്. ഈ സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ ഉപയോഗിക്കാത്ത ഏതൊരു സൗകര്യവും അസാധുവാക്കപ്പെട്ടതായി കണക്കാക്കും.
2. എന്നിരുന്നാലും, 6 മാസത്തെ പ്രസ്തുത കാലയളവ് അവസാനിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് തന്നെ, അനുവദിച്ച വായ്പ മുഴുവനായോ ഭാഗികമായോ അല്ലെങ്കിൽ അനുവദിച്ച ഏതെങ്കിലും വായ്പ, പിൻവലിക്കാനുള്ള അവകാശം ബാങ്കിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.
3. കടം വാങ്ങുന്നയാൾ തന്റെ ജോലി/ബന്ധപ്പെടാനുള്ള വിവരങ്ങൾ/നിലവിലുള്ളതും സ്ഥിരവുമായ വിലാസ വിശദാംശങ്ങൾ എന്നിവയിലെ ഏതെങ്കിലും മാറ്റങ്ങൾ ബാങ്കിനെ അറിയിക്കേണ്ടതുണ്ട്.
4. ECS/NACH(ഡെബിറ്റ്)/സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഇൻസ്ട്രക്ഷൻ (SI) മാൻഡേറ്റ് പാലിക്കാത്ത സാഹചര്യത്തിലോ മറ്റേതെങ്കിലും കാരണത്താലോ കടം വാങ്ങുന്നയാൾക്കെതിരെ NI ആക്ടിലെ സെക്ഷൻ 138-142, പേയ്മെന്റ് ആൻഡ് സെറ്റിൽമെന്റ് ആക്ടിലെ സെക്ഷൻ 25 എന്നിവ പ്രകാരം ബാങ്കിന് ആനുകൂല്യം ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കും.
5. വായ്പ എടുക്കുന്നയാൾ തെറ്റായ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ നൽകിയാൽ അനുമതി റദ്ദാക്കപ്പെടും.
6. ബാങ്കിന്റെ അംഗീകാരം ലഭിച്ചതിനു ശേഷവും, ബാങ്കിന്റെ അംഗീകാരത്തിന്റെ നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും പാലിച്ചതിനു ശേഷം മാത്രമേ പ്രസ്തുത വായ്പ വിതരണം ചെയ്യുകയുള്ളൂ.
7. കക്ഷികളെ മുൻകൂട്ടി അറിയിക്കാതെ തന്നെ ഏതെങ്കിലും നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും മാറ്റാനോ പരിഷ്ക്കരിക്കാനോ ഉള്ള അവകാശം ബാങ്കിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.
8. വായ്പ വാങ്ങുന്നയാൾ അനുമതി കത്ത്/വായ്പ കരാറിൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്നതുപോലെ എല്ലാ പ്രസക്ത രേഖകളും സമർപ്പിക്കണം കൂടാതെ നിയമപരമായി ബന്ധിതമായ എല്ലാ അവശ്യ വായ്പ, സുരക്ഷാ രേഖകളും ബാങ്ക് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായി നടപ്പിലാക്കുകയും വേണം.
9. വായ്പ വാങ്ങുന്നയാൾ ബാങ്ക്/ RBI-യുടെ എല്ലാ പ്രസക്തമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
10. വായ്പ വാങ്ങുന്നയാളുടെ തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ കാരണം ബാങ്കിൽ ഏതെങ്കിലും മൂന്നാം കക്ഷി ബാധ്യത ഉണ്ടായാൽ, അത് വായ്പ വാങ്ങുന്നയാളുടെ ഉത്തരവാദിത്തമായിരിക്കും, കൂടാതെ അത്തരമൊരു മൂന്നാം കക്ഷി ബാധ്യത ഉണ്ടായാൽ വായ്പ വാങ്ങുന്നയാൾ ബാങ്കിനും അതിന്റെ ജീവനക്കാർക്കും നഷ്ടപരിഹാരം നൽകുകയും വേണം.
11. ബാങ്കിന്റെ നയം അനുസരിച്ച് രേഖകൾ സമർപ്പിക്കുന്ന സമയത്ത് NeSL വെളിപ്പെടുത്തലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉറപ്പ് ഉപഭോക്താവ് സമർപ്പിക്കണം.
12. വായ്പ അക്കൗണ്ട് പൂർണ്ണമായി തിരിച്ചടച്ചതിനുശേഷം / തീർപ്പാക്കിയതിനുശേഷം 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വായ്പാ അക്കൗണ്ട് സർവീസ് ചെയ്ത ശാഖയിൽ നിന്നോ രേഖകൾ ലഭ്യമായ ബാങ്കിന്റെ ശാഖയിൽ നിന്നോ/ഓഫീസിൽ നിന്നോ വായ്പ വാങ്ങുന്നയാൾ യഥാർത്ഥ ജംഗമ / സ്ഥാവര സ്വത്ത് രേഖകൾ ശേഖരിക്കേണ്ടതാണ്.

മറ്റ് നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും:

1. പലിശ:

1.1 ഫ്ലോട്ടിംഗ് തരമായാലും സ്ഥിര തരമായാലും പലിശ അനുമതി പ്രകാരം അക്കൗണ്ടിൽ ഈടാക്കും. പലിശ പുനഃക്രമീകരണം അനുമതിയിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്നതുപോലെയായിരിക്കും. ബാങ്കിന് അടയ്ക്കാനുള്ള ദൈനംദിന ബാലൻസിന്മേൽ പലിശ കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്, കൂടാതെ വായ്പയെടുക്കുന്നയാളിൽ നിന്ന് കുടിശ്ശികയുള്ള തുക പൂർണ്ണമായും അടയ്ക്കാത്ത കാലത്തോളം അത് പ്രതിമാസം ഈടാക്കുകയും, അത് മുതലിന്റെ ഭാഗമാവുകയും പ്രതിമാസ വിശ്രമത്തിൽ ബാധകമായ നിരക്കിൽ പലിശ വഹിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതാണ്.

1.2 സ്ഥിര പലിശ നിരക്കുമായി ബന്ധിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ വായ്പകളും/ക്രെഡിറ്റ് സൗകര്യങ്ങളും വായ്പയുടെ മുഴുവൻ കാലയളവിലേക്കും സ്ഥിരമായിരിക്കും. അത് നിലവിലുള്ള വായ്പയെടുത്തയാളുടെ അഭ്യർത്ഥന പ്രകാരമുള്ള സ്വിച്ച്ഓവർ സൗകര്യത്തിന് വിധേയമായിരിക്കും. (ഭാഗികമായോ പൂർണ്ണമായോ ഉള്ള ആദ്യ വിതരണ തീയതിയിൽ നിലവിലുള്ള സ്ഥിരമായ പലിശ നിരക്ക് ബാധകമായിരിക്കും)

1.3 ആർ.ബി.ഐ. റിപ്പോ നിരക്കിൽ മാറ്റം വരുത്തിയാൽ, റിപ്പോ നിരക്കുമായി ബന്ധിപ്പിച്ച നിരക്ക് (ആർ.എൽ.എൽ.ആർ.), അടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം മുതൽ മാറ്റപ്പെടും. ഫ്ലോട്ടിംഗ് റേറ്റ് ഓപ്ഷന്റെ കാര്യത്തിൽ, അക്കൗണ്ട് തുറന്ന തീയതി മുതൽ ഓരോ 3 വർഷത്തിനുശേഷമോ അല്ലെങ്കിൽ ബാങ്ക്/ആർ.ബി.ഐ. മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ/നിയമങ്ങൾ പ്രകാരം കാലാകാലങ്ങളിൽ അനുവദനീയമായ ഇടവേളകളിലോ ആർ.എൽ.എൽ.ആർ.ന്റെ മാർക്ക്-അപ്പ്+ബിഎസ്പി ഘടകം പുനഃസജ്ജമാക്കും.

1.4 പലിശ നിരക്കുകളിലെ ഏതൊരു മാറ്റവും വായ്പക്കാരെ അറിയിക്കാൻ ബാങ്ക് ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റ് (www.pnbindia.in), ത്രൈമാസ അക്കൗണ്ട് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്, ഓഫീസുകളിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കൽ, കാലാകാലങ്ങളിൽ പൊതു അറിയിപ്പുകൾ എന്നിവയിലൂടെ ശ്രമങ്ങൾ നടത്തുന്നതാണ്.

2. ഫ്ലോട്ടിംഗ്/സ്ഥിര പലിശ നിരക്കിന്റെ പുനഃസജ്ജമാക്കൽ:

2.1 ബെഞ്ച്മാർക്ക് നിരക്കിൽ മാറ്റം (വർദ്ധനവ്/കുറവ്) വരുമ്പോൾ, തുല്യ ഗഡു അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള വ്യക്തിഗത വായ്പകളിൽ സ്ഥിര നിരക്ക്/ഫ്ലോട്ടിംഗ് നിരക്കിലേക്കോ മറിച്ചോ നീങ്ങാനോ/മാറാനോ ഉള്ള ഓപ്ഷൻ വായ്പയെടുക്കുന്നയാൾക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കും.

2.2 ലോൺ കാലയളവിൽ പരമാവധി ഒരു തവണ മാത്രമേ മാറ്റം അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ.

2.4 സ്വിച്ച്ഓവർ ചാർജുകൾ കുടിശ്ശിക വായ്പ തുകയുടെ 0.50% നിരക്കിൽ അല്ലെങ്കിൽ 10,000/- രൂപ ഇതിൽ ഏതാണോ കുറവ്, ആയിരിക്കുന്നതും, ബാങ്കിനുണ്ടാകുന്ന ആകസ്മിക ചെലവ് നികത്താനായി പ്രയോഗിക്കുന്നതുമാണ്. ബാധകമായിരിക്കുന്ന രീതിയിൽ ജി.എസ്.ടി. ഈടാക്കും. സ്ഥിര നിരക്കിലേക്ക് മാറുന്നതിനുള്ള ബാധകമായ ചാർജുകളിൽ എന്തെങ്കിലും മാറ്റം വന്നാൽ, അത് ബാങ്കിന്റെ വെബ്സൈറ്റായ www.pnbindia.com-ലും വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്നതാണ്.

2.5 ബെഞ്ച്മാർക്ക് പലിശ നിരക്കിലെ മാറ്റത്തിന്റെ ഫലമായി ഇ.എം.ഐ.യിൽ മാറ്റങ്ങൾ ഉണ്ടാകാനുള്ള സാധ്യത വ്യക്തമാക്കുന്ന, 1.00 ലക്ഷം രൂപയുടെ വായ്പ തുകയ്ക്കുള്ള ഒരു സ്റ്റാൻഡേർഡ് ചിത്രീകരണ ചാർട്ട് താഴെ കൊടുക്കുന്നു:

പലിശ നിരക്ക്	**ശേഷിക്കുന്ന വായ്പാ കാലയളവും (പൂർത്തിയായ വർഷങ്ങളിൽ) ഇ.എം.ഐ. (ഒരോ ലക്ഷത്തിനും) (രൂപയിൽ)**			
	3	**5**	**7**	**10**
10.00%	3227	2125	1660	1322
10.50%	3250	2149	1686	1349
11.00%	3274	2174	1712	1378
11.50%	3298	2199	1739	1406
12.00%	3321	2224	1765	1435
12.50%	3345	2250	1792	1464
13.00%	3369	2275	1819	1493
13.50%	3394	2301	1847	1523
14.00%	3418	2327	1874	1553

3 ആർ.എൽ.എൽ.ആർ.-ലെ മാറ്റത്തിലേക്ക് നയിക്കുന്ന റിപ്പോ നിരക്കിലെ മാറ്റം

3.1. ആർ.ബി.ഐ. റിപ്പോ നിരക്കിൽ വരുത്തുന്ന ഏതൊരു മാറ്റവും ലോൺ അക്കൗണ്ടിലെ ഇ.എം.ഐ./കാലാവധി/രണ്ടിന്റെയും മാറ്റത്തിലേക്ക് നയിക്കും. ആർ.എൽ.എൽ.ആർ.ലെ മാറ്റത്തെക്കുറിച്ച് വായ്പയെടുക്കുന്നയാളെ എസ്.എം.എസ്./ഇമെയിൽ/പി.എൻ.ബി. വൺ വഴി അറിയിക്കും, വായ്പയെടുക്കുന്നയാൾക്ക് അവരുടെ ഓപ്ഷൻ പ്രയോഗിക്കാൻ ശാഖയുമായി ബന്ധപ്പെടാം.

വായ്പയെടുക്കുന്നയാൾക്ക് ഇനിപ്പറയുന്നവ തിരഞ്ഞെടുക്കാനുള്ള ഓപ്ഷൻ ഉണ്ടായിരിക്കും:

(i) പ്രസക്തമായ വായ്പാ പദ്ധതിയിൽ സാധ്യമാകുന്നിടത്തോളം ഇ.എം.ഐ.യിൽ വർദ്ധനവ് അല്ലെങ്കിൽ കാലാവധി ദീർഘിപ്പിക്കൽ അല്ലെങ്കിൽ രണ്ടും സംയോജിപ്പിക്കൽ; കൂടാതെ, വായ്പയുടെ കാലാവധിയുടെ ഏത് ഘട്ടത്തിലും ഭാഗികമായോ പൂർണ്ണമായോ മുൻകൂട്ടി അടയ്ക്കൽ; കൂടാതെ,

(ii) വായ്പയുടെ കാലാവധിയുടെ ഏത് ഘട്ടത്തിലും ഭാഗികമായോ പൂർണ്ണമായോ മുൻകൂട്ടി അടയ്ക്കൽ.

ഇ.എം.ഐ.യെ ബാധിക്കുന്ന ബാധകമായ പലിശ നിരക്കിലെ മാറ്റം കാരണം വായ്പയെടുക്കുന്നയാൾ ഒരു ഓപ്ഷനും വിനിയോഗിച്ചില്ലെങ്കിൽ, താഴെ നൽകിയിരിക്കുന്ന ഓപ്ഷൻ വായ്പയെടുക്കുന്നയാൾ വിനിയോഗിച്ചതായി കണക്കാക്കും.

- ഒന്നാമതായി, വായ്പയെടുക്കുന്നയാളുടെ അനുവദനീയമായ പരമാവധി പ്രായത്തിനുള്ളിൽ ഹെഡ്റൂമിന്റെ ലഭ്യതയ്ക്ക് വിധേയമായി കാലയളവിലെ ഉചിതമായ വർദ്ധനവ്.
- രണ്ടാമതായി, ഹെഡ്റൂം ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ, ഇ.എം.ഐ.യിൽ ഉചിതമായ വർദ്ധനവ്.
- മൂന്നാമതായി, വായ്പയെടുക്കുന്നയാളുടെ അനുവദനീയമായ പരമാവധി പ്രായത്തിനുള്ളിൽ ഹെഡ്റൂം പര്യാപ്തമല്ലെങ്കിൽ, കാലയളവിലും ഇ.എം.ഐ.-യിലും ഉചിതമായ വർദ്ധനവ്.

അതിനുശേഷം, മുകളിൽ പറഞ്ഞ ചുവടുകളെക്കുറിച്ച് ശാഖ ഒരു കത്ത് വഴി വായ്പയെടുക്കുന്നയാളെ അറിയിക്കും.

3.2. നെഗറ്റീവ് അമോർട്ടൈസേഷൻ ഉണ്ടായാൽ, പ്രതിമാസ പലിശ ഇ.എം.ഐ.ക്ക് അപ്പുറത്തേക്ക് പോകുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ,

- ഒന്നാമതായി, വായ്പയെടുക്കുന്നയാളുടെ അനുവദനീയമായ പരമാവധി പ്രായത്തിനുള്ളിൽ ഹെഡ്റൂമിന്റെ ലഭ്യതയ്ക്ക് വിധേയമായി കാലയളവിൽ അനുയോജ്യമായ വർദ്ധനവ്.
- രണ്ടാമതായി, ഹെഡ്റൂം ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ, ഇ.എം.ഐ.യിൽ അനുയോജ്യമായ വർദ്ധനവ്.
- മൂന്നാമതായി, വായ്പയെടുക്കുന്നയാളുടെ അനുവദനീയമായ പരമാവധി പ്രായത്തിനുള്ളിൽ ഹെഡ്റൂം പര്യാപ്തമല്ലെങ്കിൽ, കാലയളവിലും ഇ.എം.ഐ.യിലും അനുയോജ്യമായ വർദ്ധനവ് ഉണ്ടായിരിക്കും

3.3. നെഗറ്റീവ് അമോർട്ടൈസേഷനെക്കുറിച്ച് വായ്പയെടുക്കുന്നയാളെ എസ്.എം.എസ്./ഇമെയിൽ/പി.എൻ.ബി. വൺ വഴി അറിയിക്കും വായ്പയെടുക്കുന്നയാൾക്ക് എസ്.എം.എസ്./ഇമെയിൽ 7 ദിവസത്തെ ഇടവേളകളിൽ 3 തവണ വീതം അയയ്ക്കേണ്ടതും പി.എൻ.ബി. വൺ-ൽ 21 ദിവസത്തെ അറിയിപ്പ് നൽകേണ്ടതുമാണ്. നോട്ടീസിനുശേഷം വായ്പയെടുക്കുന്നയാൾ ബാങ്കിനെ സമീപിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ, ബാങ്ക് ഇനിപ്പറയുന്ന രീതിയിൽ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളും:

- ഒന്നാമതായി, വായ്പയെടുക്കുന്നയാളുടെ അനുവദനീയമായ പരമാവധി പ്രായത്തിനുള്ളിൽ ഹെഡ്റൂമിന്റെ ലഭ്യതയ്ക്ക് വിധേയമായി കാലയളവിലെ ഉചിതമായ വർദ്ധനവ്.
- രണ്ടാമതായി, ഹെഡ്റൂം ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ, ഇ.എം.ഐ.യിൽ ഉചിതമായ വർദ്ധനവ്.
- മൂന്നാമതായി, വായ്പയെടുക്കുന്നയാളുടെ അനുവദനീയമായ പരമാവധി പ്രായത്തിനുള്ളിൽ ഹെഡ്റൂം പര്യാപ്തമല്ലെങ്കിൽ, കാലയളവിലും ഇ.എം.ഐ.-യിലും ഉചിതമായ വർദ്ധനവ്.
- അതിനുശേഷം, മുകളിൽ പറഞ്ഞ ചുവടുകളെക്കുറിച്ച് ശാഖ ഒരു കത്ത് വഴി വായ്പയെടുക്കുന്നയാളെ അറിയിക്കും.

3.4. മുകളിൽ പറഞ്ഞ രണ്ട് സാഹചര്യങ്ങളിലും, മൊബൈൽ നമ്പർ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള എല്ലാ അക്കൗണ്ടുകളിലും വായ്പയെടുക്കുന്നയാൾക്ക് എസ്.എം.എസ്. അയയ്ക്കും. ഇമെയിൽ വിലാസം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ളതും എസ്.എം.എസ്. ഡെലിവർ ചെയ്യാത്തതുമായ എല്ലാ അക്കൗണ്ടുകളിലും വായ്പയെടുക്കുന്നയാൾക്ക് ഇമെയിൽ അയയ്ക്കും. കൂടാതെ, പി.എൻ.ബി. വൺ-ൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് പി.എൻ.ബി. വൺ വഴിയും അറിയിപ്പ് ലഭിക്കും.

3.5. കാലയളവ് വർദ്ധിപ്പിക്കാൻ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ, വായ്പയെടുക്കുന്നയാൾ അവരുടെ വായ്പാ അക്കൗണ്ട് ക്രമപ്പെടുത്തണം, കാരണം അത്തരം സന്ദർഭങ്ങളിൽ ഇറെഗുലർ/SMA-0/SMA-1/SMA-2/NPA എന്നിവയ്ക്ക് കീഴിലുള്ള വായ്പയ്ക്ക് കാലാവധി വർദ്ധനവിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

4. മാർജിൻ/പ്രൊമോട്ടറുടെ സംഭാവന:

വായ്പ റിലീസ് ചെയ്യുന്നതിന് മുമ്പ് അല്ലെങ്കിൽ അനുമതിയിൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന രീതിയിൽ അപേക്ഷകർ അവരുടെ മുഴുവൻ സംഭാവനയും നൽകണം. കൂടാതെ, വിതരണത്തിന്റെ ഓരോ ഘട്ടത്തിലും (ബാധകമാകുന്നിടത്തെല്ലാം) നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മാർജിൻ നിലനിർത്തുന്നുണ്ടെന്ന്/നൽകുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുകയും വേണം.

5. ഫീസും മറ്റ് ചാർജുകളും: അപേക്ഷയിൽ /വായ്പ നിലവിലിരിക്കുന്ന സമയത്ത് ബാധകമായ ഫീസും മറ്റ് ചാർജുകളും/ സ്വിച്ചിംഗിനുള്ള കൺവേർഷൻ ചാർജുകൾ

a) എല്ലാ സേവന ചാർജുകകളും അതായത്. മുൻകൂർ ഫീസ്/ പ്രോസസ്സിംഗ് ഫീസ്, ഡോക്യുമെന്റേഷൻ ചാർജുകൾ, ഇൻസ്പെക്ഷൻ ചാർജുകൾ മുതലായവ ക്രെഡിറ്റ് സൗകര്യങ്ങൾ റിലീസ് ചെയ്യുന്നതിന് മുമ്പ് അപേക്ഷകനിൽ നിന്ന് ഈടാക്കും.

b) ലീഗൽ ഫീസ്, മൂല്യനിർണ്ണയ ഫീസ്, ചെക്കുകൾ പണമില്ലാതെ മടങ്ങുന്നതിനുള്ള ചാർജുകൾ/ NACH മാൻഡേറ്റ്/ സ്റ്റാൻഡിംഗ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ, CIBIL പോലുള്ള ക്രെഡിറ്റ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്പനികളിൽ നിന്ന് ക്രെഡിറ്റ് ഇൻഫർമേഷൻ റിപ്പോർട്ട് എടുക്കുന്നതിനുള്ള ചാർജുകൾ, വസ്തു പണയപ്പെടുത്തുമ്പോൾ CERSAI-യിൽ ചാർജ് രജിസ്ട്രേഷൻ തുടങ്ങിയ മറ്റ് എല്ലാ സംഭവ അധിഷ്ഠിത ചാർജുകളും സംഭവം നടന്നയുടനെ അപേക്ഷകനിൽ നിന്ന് ഈടാക്കും.

c) വായ്പ ലഭിക്കുന്നതിന് ഉപഭോക്താവ് അടച്ച പ്രോസസ്സിംഗ് ഫീസ്/മുൻകൂർ ഫീസ് എന്നിവ തിരികെ ലഭിക്കുന്നതല്ല.

6. പീനൽ ചാർജുകൾ:

6.1. വായ്പാ കരാറിലെ പ്രധാന നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും കടം വാങ്ങുന്നയാൾ പാലിക്കാത്തതിന് പിഴ ഈടാക്കിയാൽ അത് പീനൽ ചാർജുകളായി കണക്കാക്കും.

6.2. അക്കൗണ്ടിൽ നിന്ന് പീനൽ ചാർജുകൾ ഈടാക്കുന്ന സംഭവങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നവയാണ് (ബാധകമാകുന്നിടത്തെല്ലാം):

a) വായ്പകളുടെ തിരിച്ചടവിൽ വീഴ്ച;

b) ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ് അക്കൗണ്ടുകളിലെ ക്രമക്കേടുകൾ;

   i. പ്രതിമാസ/ത്രൈമാസ/അർദ്ധവാർഷിക പലിശ അല്ലെങ്കിൽ സേവന ചാർജുകൾ ഈടാക്കുന്നത് കാരണം ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ് അക്കൗണ്ടുകളിൽ ക്രമക്കേടുകൾ സംഭവിച്ചാൽ അല്ലെങ്കിൽ/കൂടാതെ ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ് അക്കൗണ്ടിലെ കുടിശ്ശിക തുക അനുവദിച്ച പരിധി/പിൻവലിക്കൽ ശേഷി കവിഞ്ഞാൽ, വായ്പയെടുക്കുന്നയാൾ 7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അക്കൗണ്ട് ക്രമപ്പെടുത്തണം. അക്കൗണ്ട് ക്രമപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ, വീഴ്ചയുടെ ആദ്യ തീയതി മുതൽ പീനൽ ചാർജുകൾ ഈടാക്കും. പലിശ/സേവന ചാർജുകൾ കൃത്യസമയത്ത് അടച്ചില്ലെങ്കിൽ, പീനൽ ചാർജുകൾ ഈടാക്കും.

c) അവലോകനം/പുതുക്കൽ എന്നിവയ്ക്കായി പ്രമാണങ്ങൾ സമർപ്പിക്കാതിരിക്കൽ

   i. അനുമതിയുടെ നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും അനുസരിച്ച് ക്രെഡിറ്റ് സൗകര്യങ്ങളുടെ അവലോകനം/പുതുക്കൽ എന്നിവയ്ക്കായി വായ്പയെടുക്കുന്നയാൾ പൂർണ്ണമായ രേഖകൾ സമർപ്പിക്കാതിരിക്കുന്നത് പീനൽ ചാർജുകൾ ഈടാക്കുന്നതിന് ഇടയാക്കും.

d) അനുമതിയുടെ നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും അനുസരിച്ച് ഈട് സൃഷ്ടിക്കാതിരിക്കൽ/പൂർണത വരുത്താതിരിക്കൽ;
e) അനുവദിക്കലിന്റെ നിബന്ധനകളുടെയും വ്യവസ്ഥകളുടെയും അനുവർത്തിക്കാതിരിക്കൽ (മുകളിൽ വ്യക്തമാക്കിയത് അല്ലാതെ ഉള്ളത്).
    i. ഉപരോധത്തിന്റെ നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും പാലിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ ബാങ്ക് പീനൽ ചാർജുകൾ ചുമത്തും.

6.3. വീഴ്ച കാലയളവിനുള്ള പീനൽ ചാർജുകൾ ഈടാക്കുന്നത് ഇനിപ്പറയുന്ന രീതിയിൽ ആയിരിക്കും:

I. വീഴ്ചയുടെ/ക്രമക്കേടിന്റെ തുകയ്ക്ക്
(i) മുകളിലുള്ള പോയിന്റ് നമ്പർ (a) & (b) യിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും ഒരു ട്രിഗർ ഇവന്റിന്: പ്രതിവർഷം 2.00%.
(ii) മുകളിലുള്ള പോയിന്റ് നമ്പർ (a) & (b) യിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന രണ്ടോ അതിലധികമോ ട്രിഗർ ഇവന്റുകൾക്കായി: പ്രതിവർഷം 3.00%.

II. ആകെ കുടിശ്ശികയിന്മേൽ
(i) പോയിന്റ് നമ്പർ (c) മുതൽ (e) വരെ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ഒന്നോ അതിലധികമോ ട്രിഗർ ഇവന്റുകൾക്കായി: പ്രതിവർഷം 2.00%.

I, II എന്നിവയ്ക്കുള്ള കുറിപ്പ്: ട്രിഗർ സംഭവങ്ങൾ പോയിന്റ് (a) മുതൽ (b) വരെയും പോയിന്റ് (c) മുതൽ (e) വരെയും സംയോജിച്ചതാണെങ്കിൽ, പീനൽ ചാർജുകൾ പ്രതിവർഷം 4% ആയി പരിമിതപ്പെടുത്തും, അതായത്, വീഴ്ച/ക്രമക്കേടിന്മേൽ 2% ഉം കുടിശ്ശിക തുകയുടെ 2% ഉം.

6.4. പീനൽ ചാർജുകൾ ഈടാക്കുന്നതിൽ നിന്നുള്ള ഇളവുകൾ

6.4.1. ഇനിപ്പറയുന്ന മേഖലകളിൽ പീനൽ ചാർജുകൾ ഈടാക്കരുത്:
a. ₹25000/- വരെയുള്ള എല്ലാ അഡ്വാൻസുകളും.
b. ഡ്രോയിംഗുകൾ ഈടിന്റെ ലഭ്യമായ മൂല്യത്തിനുള്ളിലായിരിക്കുമ്പോൾ, നിക്ഷേപങ്ങൾ, ലൈഫ് ഇൻഷുറൻസ് പോളിസികൾ, സർക്കാർ സെക്യൂരിറ്റികൾ/സ്വർണ്ണം എന്നിവയ്ക്കെതിരായ അഡ്വാൻസുകൾ.

6.5. ഏറ്റെടുക്കലിന്റെ സാഹചര്യത്തിൽ വായ്പയുടെ പ്രീ-പേയ്മെന്റ്/ഫോർക്ലോഷർ എന്നിവയ്ക്കുള്ള പീനൽ ചാർജുകൾ, അതായത് മറ്റൊരു ബാങ്കിലേക്ക് / ധനകാര്യ സ്ഥാപനത്തിലേക്ക് മാറ്റുന്നതിനായി വായ്പയെടുക്കുന്നയാൾ വായ്പ മുൻകൂട്ടി അടയ്ക്കുന്നു.

6.5.1. കാലാവധി വായ്പകളുടെ കാര്യത്തിൽ മാത്രം പ്രീ-പെയ്ഡ് കുടിശ്ശിക തുകയുടെ 2% എന്ന നിരക്കിൽ പ്രീ-പേയ്മെന്റ് ചാർജുകൾ ബാധകമായിരിക്കും, ഫണ്ട് അധിഷ്ഠിതമല്ലാത്തത്, പ്രവർത്തന മൂലധന പരിധികൾ, ഓവർഡ്രാഫ്റ്റുകൾ തുടങ്ങിയ മറ്റ് സൗകര്യങ്ങൾക്ക് ഇത് ബാധകമല്ല.

6.5.2. എന്നിരുന്നാലും, ഇനിപ്പറയുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിൽ പ്രീ-പേയ്മെന്റ് ചാർജുകളൊന്നും ഈടാക്കില്ല:
(a) എം.എസ്.ഇ. വായ്പയെടുക്കുന്നയാൾ
(b) വ്യക്തിഗത വായ്പയെടുക്കുന്നയാളുകൾക്ക് അനുവദിച്ച ഫ്ലോട്ടിംഗ് നിരക്ക് കാലാവധി വായ്പ (ബിസിനസ് ഇതര).
(c) മൈക്രോഫിനാൻസ് വായ്പകൾ (എൻ.ബി.എഫ്.സി.-എം.എഫ്.ഐ.കൾക്കുള്ള വായ്പകൾ ഒഴികെ)
(d) റീസെറ്റ് ക്ലോസോടു കൂടി സ്ഥിരം നിരക്കിൽ അനുവദിച്ച വായ്പകൾക്ക്, വായ്പയെടുക്കുന്നയാൾ റീസെറ്റ് സമയത്ത് ഫ്ലോട്ടിംഗ് നിരക്ക് പലിശയ്ക്കുള്ള ഓപ്ഷൻ ഉപയോഗിച്ചാൽ.
(e) വായ്പയെടുക്കുന്നവർ അവരുടെ സ്വന്തം സ്രോതസ്സുകളിൽ നിന്ന് വായ്പകൾ മുൻകൂട്ടി തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നിടത്ത്.
(f) വായ്പയെടുക്കുന്നയാൾ തന്റെ അക്കൗണ്ടിൽ ഈടാക്കേണ്ട സ്പ്രെഡ് മുകളിലേക്ക് പരിഷ്കരിക്കുന്നതിനോ അനുമതിയുടെ മറ്റ് നിബന്ധനകളിൽ മാറ്റം വരുത്തുന്നതിനോ വേണ്ടിയുള്ള സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിച്ച തീയതി മുതൽ 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ മറ്റ് ബാങ്കുകളിലേക്ക് മാറുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ.
(g) ബെഞ്ച്മാർക്ക് നിരക്കുകൾ പുനഃക്രമീകരിച്ചതിനാൽ പലിശ നിരക്കിൽ വർദ്ധനവ് ഉണ്ടാവുകയും, വായ്പയെടുക്കുന്നയാൾ പുനഃക്രമീകരിച്ച തീയതി മുതൽ 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ബാങ്കിനെ അറിയിക്കുകയും പുനഃക്രമീകരിച്ച തീയതി മുതൽ 90 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അക്കൗണ്ട് മറ്റൊരു ബാങ്കിലേക്ക് മാറ്റുകയും ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ.

6.6. നിശ്ചിത തീയതിയിൽ പലിശയോ ഇ.എം.ഐ.യോ തിരിച്ചടയ്ക്കാത്തത് വീഴ്ച്ചയായി മാറുകയും അത് സി.ഐ.സി. സ്കോറിനെ ബാധിക്കുകയും ചെയ്തേക്കാം.

7. **വായ്പയുടെ തിരിച്ചടവ്:** വായ്പ തുല്യ പ്രതിമാസ തവണകളായി (ഇ.എം.ഐ.) അല്ലെങ്കിൽ മറ്റുവിധത്തിലാണെങ്കിൽ അനുമതിയിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്നതുപോലെ തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

8. **ഈട്:** വ്യക്തിഗത ഗ്യാരണ്ടി എന്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ, അനുമതി പ്രകാരം കരസ്ഥമാക്കും.

9. **ഇൻഷുറൻസ്:**

പോളിസിക്ക്/പോളിസികൾക്ക് കീഴിലുള്ള ഏക ഗുണഭോക്താവ് എന്ന നിലയിൽ വായ്പയെടുക്കുന്നയാൾക്ക് ആരോഗ്യ കൂടാതെ/അല്ലെങ്കിൽ ലൈഫ് ഇൻഷുറൻസ് പരിരക്ഷ സ്വന്തമാക്കാവുന്നതാണ്.

10. **വിതരണം:**
   a) വായ്പയെടുക്കുന്നയാൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് മുമ്പ് അനുമതി കത്തിൽ/വായ്പ കരാറിൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്നതു പ്രകാരമുള്ള പ്രസക്തമായ എല്ലാ പ്രമാണങ്ങളും സമർപ്പിക്കണം. അനുവദിച്ച ക്രെഡിറ്റ് സൗകര്യങ്ങൾ ഭദ്രമാക്കുന്നതിന് വായ്പയെടുക്കുന്നയാൾ ബാങ്കിന് അനുകൂലമായി വായ്പ, ഈട് പ്രമാണം എക്സിക്യൂട്ട് ചെയ്യണം.
   b) വായ്പയെടുക്കുന്നയാൾ വായ്പ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് രേഖാമൂലം അഭ്യർത്ഥിക്കും (ബാങ്ക് നിർദ്ദേശിച്ച രീതിയിൽ).
   c) വായ്പ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് മുമ്പ്, ആവശ്യമായ എല്ലാ നിയമപരമായ അംഗീകാരങ്ങളും/അനുമതികളും ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് അപേക്ഷകൻ ഉറപ്പാക്കണം.
   d) വായ്പ കർശനമായും അനുമതി പ്രകാരമുള്ള ആവശ്യത്തിനായി ഉപയോഗിക്കുന്നതാണ്. എന്തെങ്കിലും വ്യതിയാനം ഉണ്ടെങ്കിൽ, അത് ലംഘനമായി കണക്കാക്കും.
   e) അനുവദിച്ച കത്തിൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്നതു പ്രകാരമുള്ള വായ്പ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള എല്ലാ മുൻവ്യവസ്ഥകളും വായ്പയെടുക്കുന്നയാൾ പാലിക്കണം.

11. **സ്കീം നിർദ്ദിഷ്ട നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും:**

   11.1. പെൻഷൻ വായ്പയുടെ കാര്യത്തിൽ

   a) അനുവദിച്ച വായ്പ തുക, പെൻഷൻ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യുന്ന അക്കൗണ്ടിലൂടെയായിരിക്കും വിതരണം ചെയ്യുന്നത്.
   b) വായ്പ ക്രമീകരണത്തിനായി പലിശ ഉൾപ്പെടെയുള്ള നിർദ്ദിഷ്ട പ്രതിമാസ ഗഡുക്കൾ തന്റെ പെൻഷനിൽ നിന്ന് കുറയ്ക്കാൻ ബാങ്കിനെ അനുവദിക്കുന്ന, വായ്പ എടുക്കുന്ന ജീവനക്കാരൻ ഒപ്പിട്ട ഒരു ലെറ്റർ ഓഫ് അതോറിറ്റി.
   c) ബാങ്കിന്റെ സമ്മതമില്ലാതെ അവന്റെ/അവളുടെ നിലവിലുള്ള ഡിസ്ബേഴ്സ് ബ്രാഞ്ച്/ബാങ്ക് മാറ്റില്ലെന്ന് ഉപഭോക്താവ് ഉറപ്പുനൽകുന്നു.

12. **കുടിശ്ശികകൾ തിരിച്ചുപിടിക്കൽ:**
   a) വായ്പയുടെ കാലാവധി, ആനുകാലികത, തുക, തിരിച്ചടവ് രീതി എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച് വായ്പയുടെ തിരിച്ചടവ് പ്രക്രിയയെക്കുറിച്ച് ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് വിശദീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. നിശ്ചിത തീയതിയിൽ ക്രമമായി ഇ.എം.ഐ./ഗഡു അടയ്ക്കാനുള്ള ബാധ്യതയെക്കുറിച്ച് ഉപഭോക്താവിന് ഒരു അറിയിപ്പോ ഓർമ്മപ്പെടുത്തലോ സൂചനയോ നൽകുന്നില്ല.
   b) നിശ്ചിത തീയതികളിൽ ഇ.എം.ഐ./ഗഡു അടയ്ക്കാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ, ടെലിഫോൺ കോളുകൾ/എസ്.എം.എസ്. വഴിയോ രേഖാമൂലമുള്ള അറിയിപ്പുകൾ അയച്ചോ ഇലക്ട്രോണിക് മാധ്യമം വഴിയോ രേഖാമൂലമുള്ള അറിയിപ്പുകൾ അയച്ചോ ഉപഭോക്താവ് നൽകിയ വിലാസങ്ങളിൽ ബാങ്കിന്റെ അംഗീകൃത ഉദ്യോഗസ്ഥർ നേരിട്ട് സന്ദർശിച്ചോ ബാങ്ക് ഉപഭോക്താക്കളെ ഓർമ്മിപ്പിക്കും. അത്തരം കോളുകൾ/ആശയവിനിമയം/സന്ദർശനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ ചെലവുകൾ ഉപഭോക്താവിൽ നിന്ന് ഈടാക്കും.
   c) ഇവിടെ പറഞ്ഞിരിക്കുന്നതെന്താണെങ്കിലും, ഇ.എം.ഐ.കൾ/ഗഡുക്കൾ നിശ്ചിത തീയതികളിൽ പതിവായി അടയ്ക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടത് ഉപഭോക്താവിന്റെ ഉത്തരവാദിത്തമായിരിക്കും.
   d) ഏതൊരു ഉപഭോക്താവിന്റെയും അക്കൗണ്ടുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ക്രെഡിറ്റ് വിവരങ്ങൾ ക്രെഡിറ്റ് ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോ (ഇന്ത്യ) ലിമിറ്റഡിനോ (CIBIL) ലൈസൻസുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും ബ്യൂറോയ്ക്കോ പ്രതിമാസം നൽകുന്നു. CIBIL-ലെ ക്രെഡിറ്റ് ചരിത്രത്തിൽ പ്രതികൂലമായ പ്രത്യാഘാതങ്ങൾ ഉണ്ടാകാതിരിക്കാൻ, വായ്പ തുകയ്ക്ക് കുടിശ്ശികയുള്ള തുക കൃത്യസമയത്ത് അടയ്ക്കുന്നത് ഉപഭോക്താവ് ഉറപ്പാക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.
   e) മോർട്ട്ഗേജ്/സെക്യൂരിറ്റികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള, 2002ലെ സെക്യൂരിറ്റൈസേഷൻ ആൻഡ് റീകൺസ്ട്രക്ഷൻ ഓഫ് ഫിനാൻഷ്യൽ അസറ്റ്സ് ആൻഡ് എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ഓഫ് സെക്യൂരിറ്റി ഇന്ററസ്റ്റ് ആക്റ്റ്, 2002 (SARFAESI ആക്റ്റ്) അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും നിയമം അനുസരിച്ച് നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾക്കനുസൃതമായി, പണയപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന വസ്തു കൈവശപ്പെടുത്തുന്നതും വിൽക്കുന്നതും ഉൾപ്പെടെയുള്ളതും, എന്നാൽ അതിൽ മാത്രം പരിമിതപ്പെടാത്തതുമായ,വീണ്ടെടുക്കൽ പ്രക്രിയ, അതത് നിയമപ്രകാരം നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായാണ് നടപ്പിലാക്കുന്നത്.
   f) നെഗോഷ്യബിൾ ഇൻസ്ട്രുമെന്റ്സ് ആക്റ്റ്, സിവിൽ സ്യൂട്ട്, SARFAESI ആക്റ്റ് എന്നിവ പ്രകാരം കുടിശ്ശികയുള്ള തുക വീണ്ടെടുക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ഉപഭോക്താവിന് അറിയിപ്പ്/ഓർമ്മപ്പെടുത്തലുകൾ/നോട്ടിസ്(കൾ) നൽകുന്നു.

13. **കസ്റ്റമർ സർവീസ്: പ്രമാണങ്ങളുടെ ആവശ്യകത ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഉപഭോക്തൃ സേവന അന്വേഷണങ്ങൾ ഇനിപ്പറയുന്ന മാർഗങ്ങളിലൂടെ ബാങ്കിനെ അറിയിക്കാം:**
   a) ശാഖയിലേക്ക് എഴുതുകയോ 1800-1800 / 1800-2021 എന്ന ടോൾ ഫ്രീ നമ്പറിൽ ഞങ്ങളെ ബന്ധപ്പെടുകയോ ചെയ്യുക.
   b) പ്രവൃത്തി സമയത്തിനുള്ളിൽ ശാഖയുമായി ബന്ധപ്പെടുക:
      i. വായ്പാ പ്രമാണങ്ങളുടെ ഫോട്ടോ കോപ്പികൾ, അഭ്യർത്ഥന നൽകിയ തീയതി മുതൽ 7 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ ഇത് നല്കാനാവും. ആവശ്യമായ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഫീസ് ബാധകമായിരിക്കും.

ii. വായ്പ അടച്ചുപൂട്ടിയ തീയതി മുതൽ 30 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ വസ്തുവിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശ രേഖ, രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തുടങ്ങിയ ഒറിജിനൽ രേഖകൾ തിരികെ നൽകുന്നതാണ്.

iii. ലോൺ അക്കൗണ്ട് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് (സമയപരിധി): അഭ്യർത്ഥന ലഭിച്ച് 3 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ.

14. പരാതി പരിഹാരം: നൽകിയ സേവനങ്ങളിൽ വായ്പയെടുക്കുന്നയാൾ തൃപ്തനല്ലാത്ത സാഹചര്യങ്ങൾ ഉണ്ടാകാം. അത്തരം സാഹചര്യങ്ങൾ എടുത്തുകാണിക്കുന്നതിനും പരാതി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനും വായ്പയെടുക്കുന്നയാൾക്ക് ഇനിപ്പറയുന്ന പ്രക്രിയ പിന്തുടരാം:

a) വായ്പയെടുക്കുന്നയാൾക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട ശാഖയുടെ ശാഖാ മേധാവിയെ കാണാനോ എഴുതാനോ കഴിയും അല്ലെങ്കിൽ

b) വായ്പയെടുക്കുന്നയാൾക്ക് ഞങ്ങളുടെ വെബ്സൈറ്റ്: www.pnbindia.in വഴിയോ care@pnb.co.in എന്ന വിലാസത്തിൽ ഇമെയിൽ അയച്ചോ ഇന്റർനെറ്റ് ബാങ്കിംഗ്/ മൊബൈൽ ബാങ്കിംഗ് വഴിയോ ടോൾ ഫ്രീ നമ്പർ വഴിയോ കസ്റ്റമർ കെയറിൽ പരാതിപ്പെടാം.

c) 15 ദിവസത്തിനപ്പുറം പരാതി പരിഹരിക്കപ്പെടാതെ തുടരുകയാണെങ്കിൽ, വായ്പയെടുക്കുന്നയാൾക്ക് പ്രിൻസിപ്പൽ നോഡൽ ഓഫീസർ, പഞ്ചാബ് നാഷണൽ ബാങ്ക്, കസ്റ്റമർ കെയർ ഡിവിഷൻ, ഹെഡ് ഓഫീസ്, സെക്ടർ 10 ദ്വാരക, ന്യൂഡൽഹി 110075 എന്ന വിലാസത്തിലോ വിഷയം അറിയിക്കാവുന്നതാണ്.

****