

## સૌથી મહત્વપૂર્ણ નિયમો અને શરતો (MITC)

લોન લેનાર અને રોહા હાઉસિંગ ફાઇનાન્સ પ્રાઇવેટ લિમિટેડ વચ્ચેની લોનના સૌથી મહત્વપૂર્ણ નિયમો અને શરતો (MITC) જેજેટી હાઉસ, પ્લોટ નંબર A/44-45, રોડ નંબર 2, MIDC, અંધેરી ઈસ્ટ, મુંબઈ 400 093 ખાતે તેની નોંધાયેલ ઓફિસ ધરાવે છે. (ત્યારબાદ "રોહા હાઉસિંગ ફાઇનાન્સ પ્રાઇવેટ લિમિટેડ" તરીકે ઓળખવામાં આવે છે) પર નીચે સંમતિ અને ઉલ્લેખ કરવામાં આવ્યો છે।

### 1. લોન માટે સુરક્ષા/કોલેટરલ:

લોનની સિક્યોરિટી સામાન્ય રીતે ધિરાણ કરવામાં આવતી મિલકત પર સુરક્ષા વ્યાજ અને/અથવા રોહા હાઉસિંગ ફાઇનાન્સ પ્રાઇવેટ લિમિટેડ દ્વારા ફરજિયાત વધારાની મિલકત/જામીનદારોની પ્રકૃતિમાં કોઈપણ વધારાની સુરક્ષા હશે. લોન લેનારને મંજૂર કરાયેલ લોનની સુરક્ષા વિગતો જાણવા માટે સુવિધા કરાર અને મંજૂરી પત્રનો સંદર્ભ લેવાની સલાહ આપવામાં આવે છે।

### 2. મિલકત/ઉધાર લેનારનો વીમો:

- ઋણ લેનાર તમામ મિલકતોને વ્યાપક વીમા પોલિસી સાથે વીમા હેઠળની સુરક્ષા હેઠળ રાખશે જે લોનના બાકી રહેલા સમયગાળા દરમિયાન કોઈપણ સમયે ઓછામાં ઓછી બાકી રહેલ લોનની સમકક્ષ હોય અને રોહા હાઉસિંગ ફાઇનાન્સ પ્રાઇવેટ લિમિટેડ એ આ પોલિસી/પોલીસી હેઠળ એકમાત્ર લાભાર્થી હશે જ્યાં સુધી તે બાકી ન હોય ત્યાં સુધી લોન સુવિધા।
- ઋણ લેનારએ તેમની/તેમના જીવનનો વીમો કોઈપણ સમયે બાકી રહેલ લોનની સમકક્ષ રોહા હાઉસિંગ ફાઇનાન્સ પ્રાઇવેટ લિમિટેડ પાસે લોનની બાકી રહેલ રકમને ઉક્ત નીતિ/પોલીસી હેઠળ એકમાત્ર લાભાર્થી તરીકે રાખવો જોઈએ।

### 3. લોનના વિતરણ માટેની શરતો:

રોહા હાઉસિંગ ફાઇનાન્સ પ્રાઇવેટ લિમિટેડ ઋણ લેનારને કોઈપણ લોનનું વિતરણ કરશે નહીં સિવાય કે મંજૂરી પત્ર અને લોન કરારમાં ઉલ્લેખિત શરતો શાહુકારના સંતોષ અને સંપૂર્ણ વિવેકબુદ્ધિ સાથે સંકલિત કરવામાં ન આવે જેમાંથી કેટલીક નીચે આપેલ છે.:

- લેનારએ આરએચએફપીએલની ક્રેડિટ યોગ્યતાની જરૂરિયાત પૂરી કરવી આવશ્યક છે।
- સુવિધા કરાર અને આવા અન્ય આનુષંગિક દસ્તાવેજોનો અમલ।
- રોહા હાઉસિંગ ફાઇનાન્સ પ્રાઇવેટ લિમિટેડ ની તરફેણમાં હાયાઓની ચુકવણી અને સુરક્ષાની રચના માટે હાલમાં અમલમાં રહેલા ચેક/ NACH/ વગેરે અથવા અન્ય કોઈપણ ક્લિયરિંગ સિસ્ટમ સબમિશન।
- વિતરિત રકમનો ઉપયોગ ઉલ્લેખિત અંતિમ વપરાશ મુજબ હોવો જોઈએ।
- ઋણ લેનારએ દરેક ભૌતિક હકીકતો જાહેર કરવી જોઈએ જે ઋણ લેનારની લોન દરખાસ્તને અસર કરી શકે છે।
- રોહા હાઉસિંગ ફાઇનાન્સ પ્રાઇવેટ લિમિટેડ દ્વારા સુવિધા દસ્તાવેજોમાં ઉલ્લેખિત તમામ સંબંધિત

દસ્તાવેજો સબમિટ કરવા।

- સુરક્ષા તરીકે પૂરી પાડવામાં આવેલ મિલકતનું કાનૂની અને તકનીકી મૂલ્યાંકન કરવું।
- ઋણ લેનાર (ઓ) દ્વારા પોતાના યોગદાનની ચુકવણી (લોન રકમ કરતાં ઓછી ફ્લેટ/મિલકતનો કુલ ખર્ચ/ખર્ચ), વિતરણ પત્રમાં ઉલ્લેખિત પુરાવા સાથે।
- વિતરિત કરાયેલ લોનના પર્યાપ્ત ઉપયોગનો પુરાવો આપવો।
- ઋણ લેનાર દ્વારા નિયમિતપણે રોહા હાઉસિંગ ફાઇનાન્સ પ્રાઇવેટ લિમિટેડ માહિતી પૂરી પાડવાની બાંધકામ, જેમાં બાંધકામમાં પ્રગતિ/વિલંબ, સુરક્ષાને કોઈ મોટું નુકસાન, રોજગાર/સંપર્ક વિગતોમાં ફેરફાર, મિલકતને લગતા કરની ચુકવણી ન કરવી વગેરે સહિતની વિગતોનો સમાવેશ થાય છે।
- મંજૂર પ્લાન મુજબ બાંધકામ હાથ ધરવામાં આવી રહ્યું છે।
- ઉધાર લેનાર(ઓ)એ પોતાને સંતુષ્ટ કર્યો છે કે વિકાસકર્તા દ્વારા પ્રોજેક્ટ માટે જરૂરી મંજૂરીઓ મેળવવામાં આવી છે।
- પ્રોપર્ટી માટે તમામ જરૂરી મંજૂરીઓ મેળવી લેવામાં આવી છે અને જો પ્રોપર્ટી રિસેલમાં ખરીદવામાં આવી રહી હોય તો તે વેચનાર પાસે ઉપલબ્ધ છે।
- જ્યાં સુધી મંજૂરી પત્ર અને/અથવા સુવિધા કરારમાં ઉલ્લેખિત શરત ધિરાણકર્તાના સંતોષ માટે સંકલિત કરવામાં ન આવે ત્યાં સુધી રોહા હાઉસિંગ ફાઇનાન્સ પ્રાઇવેટ લિમિટેડ ઋણ લેનારને કોઈપણ લોનનું વિતરણ કરશે નહીં।

#### 4. લોનની ચુકવણી અને વ્યાજ :

લોનના કરારમાં દર્શાવેલ શરતો અનુસાર લોનની સંપૂર્ણ મુદત દરમિયાન પૂર્વ-EMI/ EMI દ્વારા લોનની ચુકવણી। ઋણ લેનારને સમાન માસિક હપ્તો (EMI/ પૂર્વ- EMI) અથવા અન્ય ચુકવણીઓ, EMI ચક્ર, નિયત તારીખો વગેરેમાં ચુકવણીની વિગતો માટે લોન કરારનો સંદર્ભ લેવાની સલાહ આપવામાં આવે છે. RRR/ EMIમાં કોઈપણ ફેરફારની અગાઉથી જાણ કરવામાં આવશે।

#### 5. ઓવરડ્યુની વસૂલાત માટે અનુસરવામાં આવનારી પ્રક્રિયા અંગે સંક્ષિપ્ત:

જ્યારે લેનાર(ઓ) કરાર આધારિત ચુકવણી કરવામાં નિષ્ફળ જાય છે ત્યારે ક્રેડિટ ચક્રનો સંગ્રહ તબક્કો શરૂ થાય છે। લેનાર(ઓ)ને તરત જ જાણ કરવામાં આવશે અને તેના/તેણીના લોન ખાતા પર નિયમિત ધોરણે ટેલિફોન/ઈ-મેલ/કુરીયર/એસએમએસ/વોટ્સએપ અને/અથવા દ્વારા સમયાંતરે બાકી રકમની ચુકવણી માટે રીમાઇન્ડર મોકલવામાં આવશે। કર્મચારીઓ/તૃતીય પક્ષોને યાદ અપાવવા, ફોલો-અપ કરવા અને લેણાં વસૂલવા માટે વસૂલાત હેતુઓ માટે નિયુક્ત કરવામાં આવ્યા છે।

ફેસિલિટી એગ્રીમેન્ટમાં દર્શાવ્યા મુજબ ડિફોલ્ટની ઘટના બનવા પર, આરએચએફપીએલને ઋણ લેનાર(ઓ) દ્વારા બાકી રહેલી તમામ બાકી રકમો તરત જ ચુકવવાપાત્ર થશે અને આરએચએફપીએલ સુવિધા કરાર હેઠળ તેના અધિકારોને લાગુ કરવા માટે આવી જરૂરી પ્રક્રિયાઓ/ પગલાં હાથ ધરવાનો અધિકાર અનામત રાખે છે। અને અન્ય દસ્તાવેજો જેમાં વિલંબિત ચુકવણી માટે દંડ વસૂલવામાં આવે છે, પરંતુ તેની વસૂલાત માટે મર્યાદિત નથી કાયદા હેઠળ ઉપલબ્ધ ઉપાય અનુસાર સુરક્ષા લાગુ કરીને બાકી લેણાં. વાસ્તવિક પ્રક્રિયા

દરેક કેસના સંજોગોના આધારે રોહા હાઉસિંગ ફાઇનાન્સ પ્રાઇવેટ લિમિટેડ દ્વારા નક્કી કરવામાં આવશે।

સંગ્રહ પદ્ધતિમાં વ્યાપકપણે નીચેનાનો સમાવેશ થાય છે:

### I. ટેલિ કોલિંગ:

તેમાં ઋણ લેનારનો ફોન પર સંપર્ક કરવો અને ચૂકી ગયેલી નિયત તારીખ વિશે તેમને વાકેફ કરવા અને વહેલામાં વહેલી તકે બાકી રકમ ચૂકવવા વિનંતી કરવાનો સમાવેશ થાય છે।

### II. ક્ષેત્ર (સ્થળ) ઉઘરાણી:

દરેક ગુનેગાર ખાતાના સંજોગોના આધારે, રોહા હાઉસિંગ ફાઇનાન્સ પ્રાઇવેટ લિમિટેડ ની નીતિ મુજબ અને લાગુ કાયદાઓની જોગવાઈ અનુસાર કાનૂની પગલાં લેવામાં આવશે।

આથી, રોહા હાઉસિંગ ફાઇનાન્સ પ્રાઇવેટ લિમિટેડ વિવિધ કેટેગરીના અપરાધી ખાતા માટે યોગ્ય અને અસરકારક કવરેજની ખાતરી કરવા માટે ક્ષેત્રની મુલાકાત, લેખિત સંદેશાવ્યવહાર અને કાનૂની કાર્યવાહીના ન્યાયપૂર્ણ મિશ્રણનો ઉપયોગ કરશે।

### III. કાયદેસરની કાર્યવાહી:

દરેક ગુનેગાર ખાતાના સંજોગોના આધારે, રોહા હાઉસિંગ ફાઇનાન્સ પ્રાઇવેટ લિમિટેડ ની નીતિ મુજબ અને લાગુ કાયદાઓની જોગવાઈ અનુસાર કાનૂની પગલાં લેવામાં આવશે।

આથી, રોહા હાઉસિંગ ફાઇનાન્સ પ્રાઇવેટ લિમિટેડ વિવિધ કેટેગરીના અપરાધી ખાતા માટે યોગ્ય અને અસરકારક કવરેજ સુનિશ્ચિત કરવા માટે ફિલ્ડ વિઝિટ, લેખિત સંચાર અને કાનૂની કાર્યવાહીના ન્યાયપૂર્ણ મિશ્રણનો ઉપયોગ કરશે।

## 6. વાર્ષિક બાકી બેલેન્સ સ્ટેટમેન્ટ:

ઘિરાણકર્તા દરેક નાણાકીય વર્ષના પ્રથમ ત્રિમાસિક ગાળામાં તમામ હોમ લોન લેનારાઓને અગાઉના નાણાકીય વર્ષ માટે વાર્ષિક આવકવેરા પ્રમાણપત્રની સાથે વાર્ષિક આઉટસ્ટેન્ડિંગ બેલેન્સ સ્ટેટમેન્ટ જારી કરશે।

## 7. ગ્રાહક સેવાઓ:

a) બ્રાન્ચ ઓફિસની મુલાકાતના કલાકો: લેનારા(ઓ) સોમવારથી શનિવાર (જાહેર રજાઓ અને 1લા અને 2જા શનિવાર સિવાય) સવારે 10:00 થી સાંજના 6:00 વાગ્યા સુધી બ્રાન્ચ ઓફિસની મુલાકાત લઈ શકે છે।

b) શાખામાં સંપર્ક વ્યક્તિ: બ્રાન્ચ મેનેજર

ઋણ લેનાર(ઓ) અમારા કોલ સેન્ટરનો 1800-266-2111 (ટોલ ફ્રી) પર પણ સોમવારથી શનિવાર (જાહેર રજાઓ અને 1લા અને બીજા શનિવાર સિવાય) સવારે 10:00 થી સાંજે 6:00 વાગ્યા સુધી સંપર્ક કરી શકે છે અથવા ગ્રાહક સેવા ઈ-મેલ દ્વારા: [customerservice@rohahousing.com](mailto:customerservice@rohahousing.com) /

[grievances@rohahousing.com](mailto:grievances@rohahousing.com)

### વિવિધ વિનંતીઓ માટેની સામાન્ય વિનંતી સેવા અને પ્રક્રિયાની સૂચક સમયરેખા:

1. લોન એકાઉન્ટ સ્ટેટમેન્ટ - એકવાર બ્રાન્યમાં મોકલવામાં આવેલા શુલ્ક સાથે વિનંતી કરવામાં આવે તો, વિનંતીની પ્રક્રિયામાં આવી વિનંતીની તારીખથી 7 કામકાજ દિવસો લાગશે।
2. શીર્ષક દસ્તાવેજોની ફોટોકોપી - એકવાર વિનંતી બ્રાન્યમાં મોકલવામાં આવેલા શુલ્ક સાથે મૂકવામાં આવે, વિનંતી પર પ્રક્રિયા કરવામાં આવી વિનંતીની તારીખથી 14 કામકાજ દિવસો લાગશે।
3. લોન બંધ કરવા/ ટ્રાન્સફર કરવા પર મૂળ દસ્તાવેજો પરત - લોન એકાઉન્ટની સંપૂર્ણ ચુકવણી અને NOC જનરેટ થયાની તારીખથી 30 દિવસની અંદર। ઋણ લેનાર(ઓ)ના દુઃખદ અવસાનની આકસ્મિક ઘટનાના કિસ્સામાં કાનૂની વારસદારોને મૂળ સ્થાવર મિલકતના દસ્તાવેજો પરત કરવા માટે અનુસરવાની પ્રક્રિયા કંપનીની વેબસાઇટ [www.rohahousing.com](http://www.rohahousing.com) પર ઉપલબ્ધ છે।

### **8. ફરિયાદ નિવારણ:**

ગ્રાહકો તેમની ફરિયાદ લેખિતમાં, મૌખિક રીતે, ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે, વેબસાઇટ દ્વારા અથવા ટેલિફોન દ્વારા કરી શકે છે।

રોહા હાઉસિંગ ફાઇનાન્સ પ્રાઇવેટ લિમિટેડ દ્વારા ઓફર કરવામાં આવતી પ્રોડક્ટ અને સેવાઓના સંદર્ભમાં ફરિયાદ/ફરિયાદ/પ્રતિસાદ ધરાવતા કોઈપણ ગ્રાહક નીચેની કોઈપણ ચેનલો દ્વારા કંપનીના ગ્રાહક સેવા વિભાગને પત્ર લખી શકે છે:

- 1800 266 2111 પર કોલ કરો
- ઇમેલ આઈડી: [customerservice@rohahousing.com](mailto:customerservice@rohahousing.com) / [grievances@rohahousing.com](mailto:grievances@rohahousing.com)
- તમે સરનામે પત્ર લખી શકો છો: A-45, બીજો માળ, સિવટેક બિલ્ડિંગ, સેક્ટર 4, નોઇડા 201301
- વેબસાઇટ: [www.rohahousing.com](http://www.rohahousing.com)
- ફરિયાદ કેવી રીતે કરવી જોઈએ:

પ્રશ્નો અને ફરિયાદો/ફરિયાદોના નિરાકરણ માટે, કંપનીએ નીચેની ફરિયાદ નિવારણ પદ્ધતિની સ્થાપના કરી છે।

**સ્તર 1:** ફરિયાદ નોંધાવવાની રીતો: ગ્રાહક લેખિતમાં, મૌખિક રીતે, ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે અથવા ટેલિફોન પર ફરિયાદ નોંધાવી શકે છે:

<b>રૂબરૂમાં ફરિયાદ</b>	શાખાઓમાં ફરિયાદ નોંધણી ઉપલબ્ધ છે। ગ્રાહક તેની ફરિયાદ તેમાં નોંધી શકે છે। ગ્રાહક સવારે 10:00 થી સાંજના 6:00 વાગ્યા સુધીના કામકાજના કલાકો દરમિયાન ફરિયાદ બોક્સમાં તેની ફરિયાદ પણ મૂકી શકે છે।
<b>અમને કોલ કરો</b>	કંપનીના કોલ સેન્ટર ટોલ ફ્રી નંબર 1800 266 2111 પર પણ ફરિયાદ નોંધાવી શકાય છે।
<b>ઈ-મેલ</b>	<a href="mailto:customerservice@rohahousing.com">customerservice@rohahousing.com</a> / <a href="mailto:grievances@rohahousing.com">grievances@rohahousing.com</a>
<b>અમને લખો</b>	કસ્ટમર સર્વિસ સેલ, રોહા હાઉસિંગ ફાઇનાન્સ પ્રાઇવેટ લિમિટેડ, A-45, બીજો માળ, સિવટેક બિલ્ડિંગ, નોઇડા સેક્ટર-4, નોઇડા- 201301
<b>વેબસાઇટ</b>	<a href="http://www.rohahousing.com">www.rohahousing.com</a> અમારી વેબસાઇટ પર ઉપલબ્ધ અરજી ફોર્મ ભરીને અમારી વેબસાઇટ પર પણ ફરિયાદો નોંધાવી શકાય છે।

આ સ્તરે, ફરિયાદ મળ્યાના 7 કામકાજના દિવસોમાં ફરિયાદનો જવાબ મળવાની અપેક્ષા છે।

## સ્તર 2:

જો સ્તર 1 પર પૂરી પાડવામાં આવેલ ફરિયાદનું નિરાકરણ અપેક્ષાને પૂર્ણ કરતું નથી અથવા નિર્ધારિત સમયમર્યાદામાં પ્રતિસાદ પ્રાપ્ત થતો નથી, તો આવી ફરિયાદો કંપનીના ફરિયાદ નિવારણ અધિકારી (GRO) ને નીચે જણાવેલ વિગતો પર મોકલી શકાય છે:

નામ: શ્રી અગ્રવાલ (ફરિયાદ નિવારણ અધિકારી)

ઈમેલ આઈડી: [GRO@rohahousing.com](mailto:GRO@rohahousing.com)

સંપર્ક નંબર: 18002662111

સરનામું: રોહા હાઉસિંગ ફાઇનાન્સ પ્રાઇવેટ લિમિટેડ,

A-45, બીજો માળ, સિવટેક બિલ્ડિંગ, નોઇડા સેક્ટર-4, નોઇડા- 201301

ફરિયાદની નોંધણી પર, ફરિયાદ નિવારણ અધિકારી (GRO) ફરિયાદીને સાત કામકાજના દિવસોમાં અનન્ય ફરિયાદ ઓળખ નંબર સાથે સ્વીકૃતિ/જવાબ આપશે અને ફરિયાદીને ભવિષ્યની તમામ વાતચીત અને પત્રવ્યવહારમાં નંબરનો ઉપયોગ કરવા વિનંતી કરશે। સ્વીકૃતિ પત્રમાં તે અધિકારીનું નામ અને હોદ્દો હોવો જોઈએ જે ફરિયાદનો સામનો કરશે. જો ફરિયાદ ફોન પર કંપનીના હેલ્પડેસ્ક અથવા ગ્રાહક સેવા નંબર પર મોકલવામાં આવે છે, તો ગ્રાહકને ફરિયાદ સંદર્ભ નંબર પ્રદાન કરવામાં આવશે અને વાજબી સમયગાળામાં પ્રગતિ વિશે જાણ કરવામાં આવશે. આ બાબતની તપાસ કર્યા પછી, કંપનીએ ગ્રાહકને મહત્તમ 30 દિવસની

અંદર તેનો અંતિમ જવાબ મોકલવો જોઈએ। જો વધુ સમયની જરૂર હોય, તો વચગાળામાં, કંપની આવા ગ્રાહકને અપેક્ષિત સમયરેખાની જાણ કરશે, અને જો તે/તેણી હજુ પણ સંતુષ્ટ ન હોય તો તેની/તેણીની ફરિયાદ આગળ કેવી રીતે લેવી તેની જાણ કરવી જોઈએ।

### સ્તર 3:

જો ગ્રાહકો સંતુષ્ટ ન હોય અથવા ફરિયાદ નિવારણ અધિકારી તરફથી પણ કોઈ જવાબ ન મળે, તો તે/તેણી 30 દિવસની અંદર કંપનીના મેનેજિંગ ડિરેક્ટર અને ચીફ એક્ઝિક્યુટિવ ઓફિસર (MD અને CEO)ને અપીલ કરી શકે છે। નીચે જણાવેલ વિગતો પર ગ્રાહક/અપીલકર્તાને જાણ કરવામાં આવેલ નિર્ણયની તારીખ:

શ્રી સુનીલ કપૂર

મેનેજિંગ ડિરેક્ટર અને ચીફ એક્ઝિક્યુટિવ ઓફિસર

રોહા હાઉસિંગ ફાઇનાન્સ પ્રાઇવેટ લિમિટેડ

A-45, બીજો માળ, સિવટેક બિલ્ડિંગ, નોઇડા સેક્ટર-4, નોઇડા-201301

ઇમેઇલ: [ceo.hf@rohahousing.com](mailto:ceo.hf@rohahousing.com)

નોંધ: આ ફરિયાદ નિવારણ મશીનરી આઉટસોર્સ એજન્સીને પૂરી પાડવામાં આવતી સેવાઓને લગતી સમસ્યાનો પણ સામનો કરશે।

જો ફરિયાદનું નિવારણ ન થાય અથવા ગ્રાહક પ્રાપ્ત પ્રતિસાદથી અસંતુષ્ટ હોય, ગ્રાહક ફરિયાદ નિવારણ સેલનો સંપર્ક કરી શકે છે નેશનલ હાઉસિંગ બેંક લિંક <https://grids.nhbonline.org.in> પર ઓનલાઇન મોડમાં તેની ફરિયાદ નોંધાવી શકે છે। અથવા પોસ્ટ દ્વારા ઓફલાઇન/ફિઝિકલ મોડમાં નીચેના સરનામું પર સંપર્ક કરી શકે છે:

ફરિયાદ નિવારણ સેલ,

નિયમન અને દેખરેખ વિભાગ,

નેશનલ હાઉસિંગ બેંક,

4થો માળ, કોર- 5A, ભારત આવાસ કેન્દ્ર, લોધી રોડ, નવી દિલ્હી 110003

9. રોહા હાઉસિંગ ફાઇનાન્સ પ્રાઇવેટ લિમિટેડ કોઇપણ ચાર્જિસ, ફીમાં ફેરફાર કરવાનો અને કોઇપણ નવા શુલ્ક, ફી, સમયરેખા અથવા પ્રક્રિયા દાખલ કરવાનો અધિકાર જાળવી રાખે છે કારણ કે તે સંભવિત ધોરણે ઉધાર લેનારને યોગ્ય સૂચના સાથે યોગ્ય માનવામાં આવે છે।

આ MITC ભારતના કાયદા દ્વારા સંચાલિત થશે। આથી સંમતિ આપવામાં આવે છે કે લોનના નિયમો અને શરતોની વિગતવાર માહિતી માટે, અહીં પક્ષકારોએ તેમના દ્વારા એક્ઝિક્યુટ કરવામાં આવેલ/આપવામાં આવનાર લોન અને અન્ય સિક્યોરિટી દસ્તાવેજોનો સંદર્ભ અને તેના પર આધાર રાખવો જોઈએ।

રોહા હાઉસિંગ ફાઇનાન્સ પ્રાઇવેટ લિમિટેડ પાસેથી લોન લેનાર દ્વારા મેળવેલી લોન માટેના સૌથી

મહત્વપૂર્ણ નિયમો અને શરતો ("MITC") મંજૂર પત્ર, લોન કરાર અને અન્ય વ્યવહારમાં સમાવિષ્ટ શરતો સાથે વાંચવા અને સમજવાની છે। (લોન દસ્તાવેજો" તરીકે ઓળખાય છે) સાથે તમારી લોનના સંદર્ભમાં અમલમાં મૂકવામાં આવશે।

ઉપર દર્શાવેલ MITC માત્ર મહત્વપૂર્ણ નિયમો અને શરતો છે અને સંપૂર્ણ નથી. લોન લોન દસ્તાવેજો દ્વારા સંચાલિત થશે। અહીં દર્શાવેલ નિયમો અને શરતો અને લોન દસ્તાવેજો વચ્ચે કોઈપણ તફાવત/ તફાવતની સ્થિતિમાં, લોન દસ્તાવેજોમાં ઉલ્લેખિત નિયમો અને શરતો પ્રચલિત રહેશે।

ઉપરોક્ત નિયમો અને શરતો ઋણ લેનાર(ઓ) દ્વારા વાંચવામાં આવી છે અને કંપનીના શ્રી/શ્રીમતી/..... દ્વારા ઋણ લેનારને વાંચીને સંભળાવેલી છે અને ઋણ લેનાર(ઓ) દ્વારા સમજવામાં આવી છે અને તેના પર સંમત થયા છે. વધુમાં, આરબીઆઈની માર્ગદર્શિકા અનુસાર, કોઈપણ ભાવિ ફેરફારો કંપનીની વેબસાઈટ [www.rohahousing.com](http://www.rohahousing.com) પર અપડેટ કરવામાં આવશે।

રોહા હાઉસિંગ ફાઇનાન્સ પ્રાઇવેટ લિમિટેડ	લેનાર(ઓ)ના હસ્તાક્ષર(ઓ) અથવા અંગૂઠાની છાપ(ઓ)
અધિકૃત હસ્તાક્ષર	

તારીખ : \_\_\_\_\_

સ્થળ : \_\_\_\_\_