

**മുത്തുറ്റ് ഹൗസിംഗ് ഫിനാൻസ് കമ്പനി ലിമിറ്റഡ്**

**സുപ്രധാന നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും (MITC)**

അപേക്ഷ നമ്പർ	
ലോൺ പ്രൊഡക്ട്	സ്കീം

വായ്പക്കാരനായ ..... ഉം മുത്തുറ്റ് ഹൗസിംഗ് ഫിനാൻസ് കമ്പനി ലിമിറ്റഡും (MHFCL) തമ്മിൽ പരസ്പരം സമ്മതിച്ച സുപ്രധാന നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്നു:

1. അനുവദിച്ച ലോൺ തുക	(₹) .....		
2. പലിശ	നിരക്ക് ..... % പ്ര. വ.		
	i) നിരക്കിന്റെ തരം - ഫ്ലോട്ടിംഗ് ഫിക്സ്ഡ്		
	ii) ഈടാക്കുന്ന പലിശ (..... അതായത് ..... % (റഫറൻസ് നിരക്ക് +/- ..... ഫ്ലോട്ടിംഗ് നിരക്ക് ലോണുകൾക്ക്; .....% ഫിക്സ്ഡ് നിരക്ക് ലോണുകൾക്ക്;)		
	iii) മൊറട്ടോറിയം / സബ്സിഡി: ഗവണ്മെന്റ് സ്കീം അനുസരിച്ച്.		
	iv) പലിശ റിസെറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള തീയതി: MHFCL-ന് അതിന്റെ വിപണി സാഹചര്യങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് എപ്പോൾ വേണമെങ്കിലും കാലാകാലങ്ങളിൽ പലിശ നിരക്ക് പരിഷ്കരിക്കാനും ഒപ്പം/അല്ലെങ്കിൽ ലോണിന്റെ കാലയളവിൽ ബാധകമായ നിയമങ്ങളിലും ചട്ടങ്ങളിലും മാറ്റം വരുത്താനും അതിന്റെ സ്വന്തം വിവേചനാധികാരത്തിൽ അർഹതയുണ്ട്. പലിശയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അത്തരം വ്യതിയാനം/പരിഷ്കരണം ഒരു ഭാവിയിൽ ബാധകമാകും.		
പലിശ നിരക്കിൽ /ഇഎംഐ-യിൽ അല്ലെങ്കിൽ പ്രത്യേക മുൻഗണനാ നിരക്കുകളിൽ എന്തെങ്കിലും മാറ്റമുണ്ടായാൽ, ഞങ്ങളുടെ രേഖകളിൽ ഒടുവിലായി അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്തിരിക്കുന്ന വിവരസന്ദർഭ കരന്റ് / എസ്എംഎസ്/ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഇമെയിൽ/ അല്ലെങ്കിൽ <a href="http://www.muthoothousing.com">www.muthoothousing.com</a> (വെബ്സൈറ്റ്) അല്ലെങ്കിൽ ആശയവിനിമയത്തിന്റെ മറ്റ് സ്രോതസ്സുകൾ വഴി ഞങ്ങൾ നിങ്ങളെ അറിയിക്കും.			
3. തവണകളുടെ തരം	പ്രതിമാസം		
4. ലോൺ കാലാവധി / ഇഎംഐകളുടെ എണ്ണം	..... മാസം/-..... ഇഎംഐകൾ (ഫ്ലോട്ടിംഗ് പലിശ നിരക്കിന്റെ കാര്യത്തിൽ പ്രൈം ലെൻഡിംഗ് നിരക്കിൽ ഉണ്ടാകുന്ന മാറ്റത്തിനൊപ്പമുള്ള മാറ്റത്തിനു വിധേയം)		
5. ലോണിന്റെ ഉദ്ദേശ്യം			
6. ഫീസുകളും മറ്റു ചാർജ്ജുകളും			
6.i. മുൻകൂർ അടയ്ക്കലിന് ഫീസുകൾ	(i) ഭരണപരവും പ്രവർത്തനപരവുമായ ചെലവ്-1	അപേക്ഷിക്കുന്ന സമയത്ത്: എച്ച്എൽ-ന് ₹ 2,500 + ജിഎസ്ടി, നോൺ-ഹോം ലോണിന് ₹ 3,250 + ജിഎസ്ടി (തിരികെ നൽകാത്തത്)	
	(ii) ഭരണപരവും പ്രവർത്തനപരവുമായ ചെലവ്-2	വിതരണ സമയത്ത്: എച്ച്എൽ-ന് 2%, നോൺ-ഹോം ലോണിന് 3% (അനുവദിച്ച ലോൺ തുകയുടെ) സ്വന്തം ലോണിന് അപേക്ഷിച്ച സമയത്ത് അടച്ച ഫീസ് (ജിഎസ്ടി ബാധകമാണ്)	
	(iii) എൽഐപി (ലിക്വിഡ് ഇൻകം പ്രോഗ്രാം) (ചാർജ്ജുകൾ (സെൽഫ്-എംപ്ലോയ്ഡ്സിനു ബാധകമാകുന്ന തരത്തിൽ)	₹ 2,000 + ജിഎസ്ടി	
6.ii. മറ്റു ചാർജ്ജുകൾ			
1. CERSAI ചാർജ്ജുകൾ	CERSAI ചാർജ്ജുകളുടെ പട്ടിക അനുസരിച്ച് സൃഷ്ടിക്കുകയും തൃപ്തിപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുന്ന ചാർജ്ജ്	2. ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് പലിശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് വാർഷിക അക്കൗണ്ട് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് / ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് പ്രൊവിഷണൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	₹ 500/-
3. വിതരണത്തിനു ശേഷമുള്ള ടെക്നിക്കൽ വിസിറ്റി ചാർജ്ജുകൾ	₹ 500/-	4. ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് നോൺ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ്	₹ 500/-
5. ചെക്ക്/ECS/NACH ബൗണ്ടർസ് ചാർജ്ജുകൾ (പ്രതി ഇൻസ്ട്രുമെന്റ്/ഇടപാട്)	₹ 500/-	6. ഫോർക്ലോഷർ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ചാർജ്ജുകൾ / എസ്ഐ/ തിരിച്ചടവ് ഷെഡ്യൂൾ	₹ 500/-
7. ചാർജ്ജുകൾ / ലെറ്റ് പേയ്മെന്റ് ചാർജ്ജുകൾ	കുടിശ്ശിക തുകയുടെ 2% പ്രതി മാസം	8. ഡോക്യുമെന്റ് വിവേചനാധികാരി ചാർജ്ജുകൾ	₹ 1,000/-
9. കുടിശ്ശിക പിരിക്കുന്നതിനായി കസ്റ്റമറുടെ സ്ഥലത്തേക്ക് നടത്തുന്ന ഓരോ വ്യക്തിഗത സന്ദർശനത്തിനും	₹ 250/-	10. ഡോക്യുമെന്റുകളുടെ പട്ടിക (എൽഐപി) ചാർജ്ജുകൾ)	₹ 500/-
11. ലിഗൽ, റിക്കവറി ചാർജ്ജുകൾ	യഥാർത്ഥത്തിലുള്ളത്	12. RCU ചാർജ്ജുകൾ	₹ 1,000/-
13. പ്രോപ്പർട്ടി ഡോക്യുമെന്റുകളുടെ ഫോട്ടോ കോപ്പി	₹ 500/-	14. വിതരണ ചെക്കിന്റെ ക്യാൻസലേഷൻ ചാർജ്ജുകളും വിണ്ടും ഇഷ്യൂ ചെയ്യലും	₹ 500/-
15. ക്യാഷ് കളക്ഷൻ ചാർജ്ജുകൾ	ശേഖരിക്കുന്ന ആകെ തുകയുടെ 1%	16. തിരിച്ചടവ് അക്കൗണ്ട് സ്വാപ്പിംഗ് ചാർജ്ജുകൾ	₹ 500/-
17. ഡോക്യുമെന്റ് കസ്റ്റോഡിയൻ ചാർജ്ജുകൾ	ലോൺ ക്ലോസ് ചെയ്യു തീയതി മുതൽ മൂന്ന് മാസത്തേക്ക് ₹ 200 പ്രതി മാസം	18. വിതരണ ക്യാൻസലേഷൻ ചാർജ്ജുകൾ	₹ 5000+ നികുതികൾ, PEMI ക്യാൻസലേഷൻ അക്സർത്ഥന ലഭിക്കുന്നതു വരെ
19. പലിശ നിരക്ക് സ്വിച്ച്/കൺവേർഷൻ ചാർജ്ജുകൾ • ഫ്ലോട്ടിംഗിൽ നിന്നും ഫ്ലോട്ടിംഗ് നിരക്കിലേക്ക് • ഫിക്സ്ഡിൽ നിന്നും ഫ്ലോട്ടിംഗ് നിരക്കിലേക്കോ തിരിച്ചും • ഫിക്സ്ഡിൽ നിന്നും ഫിക്സ്ഡ് നിരക്കിലേക്ക്	ബാക്കിയുള്ള മുതൽ തുകയുടെ 1%	20. മുൻകൂർ അടയ്ക്കലിന് ചാർജ്ജുകൾ: നോൺ-എൻകമ്പ്രൈസ്ഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / സെർച്ച് റിപ്പോർട്ട്, വാല്യുവേഷൻ ടെക്നിക്കൽ ഫീസ് / കമ്പ്ലിഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഡോക്യുമെന്റ് കസ്റ്റോഡിയൻ ചാർജ്ജുകൾ	യഥാർത്ഥത്തിലുള്ളത്
i.	ഗുഡ്സ് ആന്റ് സർവീസ് ടാക്സ് (ജിഎസ്ടി) മറ്റേതെങ്കിലും നികുതികളും ഗവണ്മെന്റ് ബാധകമാക്കിയതല്ലാതെ പുറമെ ഈടാക്കുന്നതാണ്.		
ii.	ലോണിന്/ലോൺ അപേക്ഷയിൽ ബാധകമാകുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും ഗവണ്മെന്റ് ലെവി, ചാർജ്ജുകൾ, നികുതികൾ മുതലായവ വായ്പക്കാരൻ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.		
iii.	മുകളിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന നിരക്കുകൾ, ഫീസുകൾ, ചാർജ്ജുകൾ മുതലായവ സമയാ സമയങ്ങളിൽ MHFCL ന്റെ പൂർണ്ണ വിവേചനപ്രകാരമുള്ള മാറ്റത്തിന്/പുതുക്കലിന് വിധേയമാണ്.		
iv.	ഏതെങ്കിലും ലോൺ ഡോക്യുമെന്റിന്റെ നടപ്പിലാക്കൽ/രജിസ്ട്രേഷൻ ചാർജ്ജുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾക്ക് വായ്പക്കാരൻ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.		



<b>11. കൂടിശ്ലീക വിവരങ്ങൾക്കുനിന്നിന് പിന്തുടരേണ്ട നടപടികൾ:</b>		
(i)	ടെലി കോളിംഗ്: മുടങ്ങിയ തീയതിക്ക് ശേഷം വായ്പക്കാരനെ/സഹ-വായ്പക്കാരനെ ബന്ധപ്പെടുമ്പോൾ, ECS/NACH നുള്ള മാർഗ്ഗത്തിന്റെ അനുമതിയോടെ അല്ലെങ്കിൽ ചെക്ക് ബൗണ്ടറിംഗ് എന്നിവ ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു.	
(ii)	സ്ഥല സന്ദർശനം: വായ്പക്കാരനെ കാണുന്നതും കൂടിശ്ലീകയുള്ള തുകയുടെ പേയ്മെന്റ് ശേഖരിക്കുന്നതും ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു.	
(iii)	നിയമ നടപടി: ഒരു ലോൺ അക്കൗണ്ട് കൂടിശ്ലീക അല്ലെങ്കിൽ എൻപിഎ ആയി പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ, ലോൺ റിക്കവറിക്കായി ഓരോ സാഹചര്യത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമനടപടികളും ഒപ്പം/അല്ലെങ്കിൽ സർവ്വീസും ആരംഭിക്കുന്നതിന് ഒരു ലോൺ തിരിച്ചടവിലിടേക്ക് നോട്ടീസും നിയമപരമായ നോട്ടീസും അയയ്ക്കും.	
<b>12. ഉപഭോക്തൃ അഭ്യർത്ഥനയെ അടിസ്ഥാനമാക്കി, കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ വാർഷിക കൂടിശ്ലീക ബാലൻസ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ഏപ്രിൽ 30 ന് ശേഷം നൽകും.</b>		
<b>13. ഉപഭോക്തൃ സേവനങ്ങൾ</b>		
വെബ്സൈറ്റിൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്തിരിക്കുന്ന പരാതി പരിഹാര നയത്തിന് അനുസൃതമായി, ഞങ്ങളുടെ ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് വിവരങ്ങളിലേക്കും ഉത്പന്നങ്ങളിലേക്കും സേവനങ്ങളിലേക്കും എളുപ്പത്തിൽ ആക്സസ് നൽകുന്നതിൽ ഞങ്ങൾ വിശ്വസിക്കുന്നു.		
<b>ഉപഭോക്താവ് ഒരു കത്ത് വഴിയോ ഞങ്ങളുടെ പക്കൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഒടുവിലത്തെ അറിവുപെടുന്ന ഇമെയിൽ ഐഡി വഴിയോ രേഖാമൂലമുള്ള ആശയവിനിമയത്തിലൂടെ ഒരു അഭ്യർത്ഥന നടത്തണം.</b>		
(i)	ഓഫീസിലെ സന്ദർശന സമയം: തിങ്കൾ മുതൽ വെള്ളി വരെ- രാവിലെ 10:00 മുതൽ വൈകിട്ട് 4.00 വരെ, ശനിയാഴ്ച- രാവിലെ 10:00 മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1.00 വരെ (രണ്ടാം ശനി, ഞായർ, പൊതു അവധി ദിവസങ്ങൾ ഒഴികെ).	
(ii)	ഉപഭോക്താവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏത് അന്വേഷണത്തിനും ബ്രാഞ്ചിലെ ഓപ്പറേഷൻ ഓഫീസർമാരെ ബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ്.	
<b>ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് ഏറ്റവുമടുത്തുള്ള ബ്രാഞ്ച് ഓഫീസിൽ രേഖാമൂലം ഒരു അഭ്യർത്ഥന സമർപ്പിക്കാനും, താഴെപ്പറയുന്ന സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ രേഖകൾ പ്രൊസസ്സ് ചെയ്യപ്പെടും:</b>		
(i)	ലോൺ അക്കൗണ്ട് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്	7 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾ
(ii)	ടെലിഫോൺ ഡോക്യുമെന്റേഷൻ ഫോട്ടോകോപ്പി	30 ദിവസം
(iii)	ലോൺ ക്ലോസ്/ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യുമ്പോൾ ഒഴിഞ്ഞ രേഖകൾ തിരികെ നൽകൽ	ഫോർക്ലോഷർ പേയ്മെന്റ് ലഭിക്കുകയും ആവശ്യമായ നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കുകയും ചെയ്ത തീയതി മുതൽ 30 ദിവസം

**മുകളിലുള്ള നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും വായ്പക്കാരൻ/ർ വായിച്ചു / വായ്പക്കാരനെ മുത്തൂറ്റ് ഹൗസിംഗ് ഫിനാൻസ് കമ്പനി ലിമിറ്റഡിലെ ശ്രീ./ശ്രീമതി**  
**..... വായിച്ചു കേൾപ്പിച്ചു. വായ്പക്കാരൻ/ർ അത് മനസ്സിലാക്കുകയും ചെയ്തു.**

<b>14. പരാതി പരിഹാരം</b>	
<b>(എ) ഉപഭോക്താവിന് താഴെപ്പറയുന്ന രീതികളിൽ അയാളുടെ പരാതി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ് :</b>	
(i)	വാക്കാൽ: ടോൾ ഫ്രീ നമ്പർ 18002678811 ൽ വിളിക്കുക (തിങ്കൾ മുതൽ ശനി വരെ, രാവിലെ 9.30 മുതൽ വൈകിട്ട് 6.00 വരെ, ഞായർ, പൊതു അവധി ദിവസങ്ങൾ ഒഴികെ)
(ii)	രേഖാമൂലം: ഉപഭോക്താവിന് ലോൺ അക്കൗണ്ട് ബ്രാഞ്ചിന്റെ ബ്രാഞ്ച് മാനേജറെ അഭിസംബോധന ചെയ്യുന്ന ഒരു കത്ത് വഴിയോ ഇമെയിൽ ഐഡിയിലേക്ക് ഒരു ഇമെയിൽ വഴിയോ രേഖാമൂലം പരാതി നൽകാം: mhfcustomer@mutuoot.com
(iii)	വെബ്സൈറ്റ്: ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് ഞങ്ങളുടെ വെബ്സൈറ്റായ <a href="http://www.muthoothousing.com">www.muthoothousing.com</a> ൽ ലഭ്യമായ "Contact Us" എന്ന ലിങ്കിൽ അവരുടെ പരാതികൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം.
(iv)	സഹായം ലഭിക്കാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ, താഴെയുള്ള എസ്കലേഷൻ മാട്രിക്സ് അനുസരിച്ച് പരാതി മുകളിലേക്ക് കൊണ്ടുപോകാം:
	<p style="text-align: center;">ബ്രാഞ്ച് ഓപ്പറേഷൻ / ബ്രാഞ്ച് മാനേജർ      ➡      റീജിയണൽ ഓപ്പറേഷൻ / റീജിയണൽ മാനേജർ      ➡      ഹെഡ് ഓപ്പറേഷൻ      ➡      സീഇഒ      ➡      ഓഫീസ്</p>
(V)	ഞങ്ങളുടെ പരാതി പരിഹാര ഓഫീസർ ഹെഡ് ഓപ്പറേഷൻസ് ആണ്
വിലാസം:	മുത്തൂറ്റ് ഹൗസിംഗ് ഫിനാൻസ് കമ്പനി ലിമിറ്റഡ്. 01,13-ാം നില, പരിണി ക്രെസൻഡോ, പ്ലോട്ട് ന. സി-38 - സി-39, ബാന്ദ്ര കൂർള കോംപ്ലക്സ്, മുംബൈ - 400051
ഇമെയിൽ ഐഡി:	Grievanceredressalofficer@muthoot.com
(vi)	നൽകപ്പെട്ട പരാതികൾ അവ ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ 7 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ MHFCL അംഗീകരിക്കും.
(vii)	പരാതി ലഭിച്ച് 15 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഉപഭോക്താവിന്റെ പരാതിക്ക് MHFCL മറുപടി നൽകും. പ്രതികരണത്തിന് പഴയ പ്രമാണങ്ങൾ/രേഖകൾ മുതലായവ വിവരങ്ങൾക്കു ലഭിക്കാത്ത പക്ഷം, പരാതി ലഭിച്ച് 30 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ MHFCL ഉപഭോക്താവിന് മറുപടി നൽകും.
(ബി)	റെഗുലേറ്ററിലേക്കുള്ള എസ്കലേഷൻ - പരാതിക്കാരന് ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ കമ്പനിയിൽ നിന്നും പ്രതികരണമൊന്നും ലഭിക്കുന്നില്ലെങ്കിലോ ലഭിച്ച പ്രതികരണത്തിൽ തൃപ്തിയില്ലെങ്കിലോ, പരാതിക്കാരന് നാഷണൽ ഹൗസിംഗ് ബോർഡിന്റെ പരാതി പരിഹാര സെല്ലിനെ സമീപിക്കാം. NHB യുടെ വെബ്സൈറ്റിൽ ഓൺലൈനായോ NHB, സൂപ്രീംകോർട് എന്ന വിലാസത്തിൽ തപാൽ വഴിയോ പരാതികൾ സമർപ്പിക്കാം. വിശദാംശങ്ങൾ ഇപ്രകാരമാണ്:
	നാഷണൽ ഹൗസിംഗ് ബോർഡ് ഡിപ്യൂട്ടി മെമ്പർ ഓഫ് റെഗുലേഷൻ & സൂപ്പർവീഷൻ (പരാതി പരിഹാര സെൽ) 4-ാം നില, കോർ 5എ, ഇന്ത്യ ഹാബിറ്റാറ്റ് സെന്റർ, ലോഡി റോഡ്, സൂപ്രീംകോർട് - 110 003 <a href="http://www.nhb.org.in">www.nhb.org.in</a>
	ഓഫ്ലൈൻ മോഡ്: തപാൽ വഴി, സിറ്റിസൺ ചാർട്ടറിന് കീഴിലുള്ള ലിങ്കിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റിൽ: <a href="https://nhb.org.in">https://nhb.org.in</a> >>> <a href="https://nhb.org.in/wp-content/uploads/2021/08/complaint-form.pdf">https://nhb.org.in/wp-content/uploads/2021/08/complaint-form.pdf</a> അല്ലെങ്കിൽ <a href="https://nhb.org.in/citizencharter/Complaint_form.pdf">https://nhb.org.in/citizencharter/Complaint_form.pdf</a>
	ഓൺലൈൻ മോഡ്: <a href="http://www.grids.nhbonline.org.in">www.grids.nhbonline.org.in</a>

ഞാൻ/ഞങ്ങൾ ഇനിപ്പറയുന്നവ അംഗീകരിക്കുന്നു:	
1.	എന്റെ/ഞങ്ങളുടെ അപേക്ഷാ ഫോം ശേഖരിക്കുന്ന എക്സിക്യൂട്ടീവിന് ഈ അപേക്ഷയ്ക്കുപുറമെ അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടോ ഞാൻ/ഞങ്ങൾ പണമായോ ബെയറർ ചെക്കായോ യാതൊരു തുകയും നൽകിയിട്ടില്ല.
2.	കരാറിന്റെ മറ്റെല്ലാ നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും നിങ്ങൾ ഒപ്പിട്ട ഞങ്ങളുടെ ലോൺ കരാർ പ്രകാരമായിരിക്കും.
3.	ലോണിന്റെ വിശദമായ നിബന്ധനകൾക്കും വ്യവസ്ഥകൾക്കും, കക്ഷികൾ അവർ നടപ്പിലാക്കിയ / നടപ്പിലാക്കാൻ പോകുന്ന ലോണിനെയും മറ്റ് സുരക്ഷാ രേഖകളെയും പരാമർശിക്കുകയും ആശ്രയിക്കുകയും ചെയ്യുമെന്ന് ഇതിനാൽ സമ്മതിക്കുന്നു.
4.	നിങ്ങൾ നൽകിയ എന്തെങ്കിലും വിവരങ്ങൾ/രേഖകൾ സംശയാസ്പദമാണെന്ന് തോന്നിയാൽ കമ്പനിക്ക് ഈ ഓഫീർ പിൻവലിക്കാവുന്നതാണ്.
5.	ഇത് നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി ഞങ്ങളുടെ കരാർ ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം വായിക്കുക, നിങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലും ചട്ടം മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും വ്യക്തമാക്കുന്നതിനും ഞങ്ങളുടെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് നിങ്ങളെ സഹായിക്കുന്നതാണ്.

തീയതി : \_\_\_\_\_  
സ്ഥലം : \_\_\_\_\_

(വായ്പക്കാരന്റെ/സഹ-വായ്പക്കാരന്റെ/ജാമ്യക്കാരന്റെ ഒപ്പ് അല്ലെങ്കിൽ പെരുവിരലടയാളം)

(വായ്പ ദാതാവിന്റെ അംഗീകൃത വ്യക്തിയുടെ ഒപ്പ്)  
ശ്രദ്ധിക്കുക: MITC യുടെ ഒരു പകർപ്പ് കോപ്പി വായ്പക്കാരൻ്റെ കൈമാറണം.

