



**आयटीआय हाउसिंग फायनान्स लिमिटेड (पूर्वीची फास्टट्रॅक हाउसिंग फायनान्स लिमिटेड  
म्हणून ओळखली जाणारी)**

**सर्वात महत्वाच्या अटी आणि शर्ती (MITC)**

अर्जदार/सह-अर्जदार आणि आयटीआय हाउसिंग फायनान्स लिमिटेड यांच्यात मान्य केलेल्या कर्जाच्या प्रमुख अटी आणि शर्ती खालीलप्रमाणे आहेत:

अनु. क्र.	तपशील	माहिती
१.	कर्ज	
अ.	कर्जाचा प्रकार	
ब.	मंजूर केलेली कर्जाची रक्कम	
क.	कर्जाचा उद्देश (वापर)	
ड.	व्याजाचा प्रकार (स्थिर किंवा फ्लोटिंग किंवा ड्युअल/विशेष दर)	
इ.	व्याजासाठी पात्र रक्कम	
फ.	स्थगिती (Moratorium) किंवा अनुदान, असल्यास	
ग.	व्याज दर बदलाची तारीख	

अनु. क्र.	तपशील	माहिती
ह.	व्याज दरातील बदलांच्या संवादाचे माध्यम: व्याज दर आणि/किंवा ईएमआय (EMI) मधील बदल खालीलपैकी कोणत्याही एका किंवा सर्व माध्यमांद्वारे कळवले जातील:	१. आयटीआय एचएफसी वेबसाइटवर प्रसिद्ध करणे ( <a href="http://www.itihousing.com">www.itihousing.com</a> ) २. SMS ३. ई-मेल ४. पत्र
ई.	हप्त्यांचे प्रकार	
जे.	कर्जाचा कालावधी	
के.	व्याजाचा दर (%)	
२.	शुल्क आणि इतर आकार (जेथे लागू असेल तेथे विहित दराने GST आकारला जाईल). खालील आकार सध्याच्या तारखेनुसार लागू आहेत आणि कंपनीच्या वेबसाइटवर वेळोवेळी बदलले जाऊ शकतात.	
अ.	अर्जावर: लॉगिन फी (परतावा न मिळणारी) आणि प्रोसेसिंग फी (परतावा न मिळणारी)	
	लॉगिन रक्कम:  - १० लाखांपर्यंत: रु. २,५००	

२.	<p>शुल्क आणि इतर आकार (जेथे लागू असेल तेथे विहित दराने GST आकारला जाईल). खालील आकार सध्याच्या तारखेनुसार लागू आहेत आणि कंपनीच्या वेबसाइटवर वेळोवेळी बदलले जाऊ शकतात.</p>
	<p>- १० लाख ते २५ लाख: रु. ३,५००</p> <p>- २५ लाखांपेक्षा जास्त: रु. ५,०००</p>
	<p><b>प्रोसेसिंग फी:</b></p> <p>- गृह कर्ज (Housing Loan): २.५% + GST</p> <p>- बिगर-गृह कर्ज (Non-Housing Loan): ३% + GST</p>
ब.	<p><b>कर्जाच्या कालावधीत:</b></p> <p>१. व्हॅल्युएशन चार्जेस: रु. ३,००० + GST (प्रति मालमत्ता); पुढील वितरणासाठी रु. १,००० + GST</p> <p>२. कायदेशीर आकार: रु. ३,००० + GST (प्रति मालमत्ता)</p> <p>३. परतफेड वेळापत्रकासाठी शुल्क: रु. २५० + GST</p>

२.	<p>शुल्क आणि इतर आकार (जेथे लागू असेल तेथे विहित दराने GST आकारला जाईल). खालील आकार सध्याच्या तारखेनुसार लागू आहेत आणि कंपनीच्या वेबसाइटवर वेळोवेळी बदलले जाऊ शकतात.</p>
	<p>४. खाते विवरणासाठी शुल्क: दर तिमाहीत एकदा मोफत, त्यानंतर रु. २५० + GST</p> <p>५. मूळ कागदपत्रांच्या सूचीसाठी शुल्क: रु. ५०० + GST</p> <p>६. मूळ कागदपत्रे परत मिळवण्याचे शुल्क: रु. १,००० + GST</p> <p>७. चेक परतावा शुल्क (Cheque Return): रु. ५०० + GST</p>
	<p>८. संकलन शुल्क (Collection Charges): रु. ७५० + GST</p> <p>९. चेक / ACH बदलण्याचे शुल्क: रु. ५०० + GST</p> <p>१०. रूपांतरण/पुनर्रचना शुल्क: थकीत रकमेच्या १% किंवा रु. ५,००० (जे जास्त असेल ते)</p>

२.	<p>शुल्क आणि इतर आकार (जेथे लागू असेल तेथे विहित दराने GST आकारला जाईल). खालील आकार सध्याच्या तारखेनुसार लागू आहेत आणि कंपनीच्या वेबसाइटवर वेळोवेळी बदलले जाऊ शकतात.</p>		
	<p>११. स्टॅम्पिंग चार्जेस: प्रत्यक्ष खर्च (कर्जदाराने सोसायचा)</p> <p>१२. नोंदणी किंवा सूचना शुल्क: प्रत्यक्ष खर्च</p> <p>१३. व्याज प्रमाणपत्र: मोफत</p> <p>१४. कागदपत्रांची प्रत: पहिल्या वेळी रु. १००; त्यानंतर रु. २५० + GST</p> <p>१५. स्वागत पत्र (Welcome Letter): पहिल्यांदा मोफत; त्यानंतर रु. २५० + GST</p> <p>जप्ती पत्रासाठी शुल्क : रु. २५० + जीएसटी पत्र जारी करणे: पेमेंट वसूल झाल्यापासून २१ दिवसांच्या आत फोरक्लोजर शुल्क</p>		
०१.०१.२०२६ पूर्वी मंजूर केलेले	कर्ज व्याज प्रकार	उद्देश/प्रीपेड किंवा प्री-क्लोज्ड थ्रू शुल्क	शुल्क

२.	शुल्क आणि इतर आकार (जेथे लागू असेल तेथे विहित दराने GST आकारला जाईल). खालील आकार सध्याच्या तारखेनुसार लागू आहेत आणि कंपनीच्या वेबसाइटवर वेळोवेळी बदलले जाऊ शकतात.
----	---

फ्लोटिंग रेट	कोणत्याही स्रोताकडून पूर्व-बंद गृहकर्ज. व्यवसाय हेतूव्यतिरिक्त वैयक्तिक कर्जदारांना गृहकर्ज नसलेले कर्ज.	“शून्य” शुल्क
फ्लोटिंग रेट	गृहनिर्माण नसलेल्या कर्जांसाठी जिथे अंतिम वापर व्यवसायाच्या उद्देशाने आहे	थकबाकी कर्ज रकमेच्या ४%
फिक्स्ड रेट	कर्जदाराच्या 'स्वतःच्या स्रोतांद्वारे प्रीपेड/प्री-क्लोज्ड गृहकर्ज	“शून्य” शुल्क
फिक्स्ड रेट	इतर स्रोतांद्वारे प्रीपेड/प्री-क्लोज्ड गृहकर्ज किंवा कोणत्याही उद्देशाने नॉन-हाउसिंग कर्जे.	थकबाकी कर्ज रकमेच्या ४%

०१.०१.२०२६ रोजी आणि	कर्ज व्याज प्रकार	उद्देश/प्रीपेड किंवा प्री-क्लोज्ड थू शुल्क	शुल्क
---------------------	-------------------	--	-------

२.	शुल्क आणि इतर आकार (जेथे लागू असेल तेथे विहित दराने GST आकारला जाईल). खालील आकार सध्याच्या तारखेनुसार लागू आहेत आणि कंपनीच्या वेबसाइटवर वेळोवेळी बदलले जाऊ शकतात.				
त्यानंतर मंजूर केलेले	फ्लोटिंग रेट	व्यावसायिक कारणांव्यतिरिक्त वैयक्तिक कर्जदारांना गृहकर्ज/नॉन-हाऊसिंग कर्जे.	“शून्य” शुल्क		
	फ्लोटिंग रेट	सह-दायित्वासह किंवा त्याशिवाय व्यक्ती आणि सूक्ष्म आणि लघु उद्योगांना (एमएसई) व्यवसाय उद्देशांसाठी दिलेली कर्जे	₹५० लाखांपर्यंत मंजूर रक्कम/मर्यादा असलेल्या कर्जावर "शून्य" शुल्क. ₹५० लाखांपेक्षा जास्त मंजूर रक्कम/मर्यादा असलेल्या कर्जासाठी थकीत कर्ज रकमेच्या ४%.		
	फिक्स्ड रेट	कर्जदाराच्या 'स्वतःच्या स्रोतांद्वारे प्रीपेड/प्री-क्लोज्ड गृहकर्ज	“शून्य” शुल्क		
	फिक्स्ड रेट	इतर स्रोतांद्वारे प्रीपेड / प्री-क्लोज्ड गृहकर्ज किंवा कोणत्याही उद्देशाने नॉन-हाऊसिंग कर्जे.	थकीत कर्ज रकमेच्या ४%		
3	<table border="1" data-bbox="486 1906 1358 1960"> <tr> <td data-bbox="486 1906 917 1960">एनओसी</td> <td data-bbox="917 1906 1358 1960">२५०.०० + जीएसटी</td> </tr> </table>			एनओसी	२५०.०० + जीएसटी
एनओसी	२५०.०० + जीएसटी				

२.	<p>शुल्क आणि इतर आकार (जेथे लागू असेल तेथे विहित दराने GST आकारला जाईल). खालील आकार सध्याच्या तारखेनुसार लागू आहेत आणि कंपनीच्या वेबसाइटवर वेळोवेळी बदलले जाऊ शकतात.</p>															
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="483 465 919 573">विलंबित पेमेंटसाठी दंड - दंड / थकीत शुल्क</td> <td data-bbox="919 465 1356 573">अशा रकमा न भरल्या जाईपर्यंत दरमहा ३%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 573 919 880">कर्जाच्या रकमेसाठी CERSAI शुल्क.</td> <td data-bbox="919 573 1356 880">लाख रु.५.०० लाखांपर्यंत - लाख रु.५०.०० + GST  कर्जाची रक्कम लाख रु.५०.०० + लाख रु.१०००.०० + GST</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 880 919 1025">कागदपत्रे साठवणूक आणि हाताळणी शुल्क</td> <td data-bbox="919 880 1356 1025">रु.१०००.०० + GST</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1025 919 1081">मालमत्ता विमा प्रत</td> <td data-bbox="919 1025 1356 1081">मोफत</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1081 919 1137">जीवन विमा प्रत</td> <td data-bbox="919 1081 1356 1137">मोफत</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1137 919 1245">कर्ज रद्द करणे आणि कागदपत्रे पाठवणे</td> <td data-bbox="919 1137 1356 1245">रु.११८००.०० + GST</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1245 919 1352">मूळ शेअर प्रमाणपत्राची पुनर्प्राप्ती (पुनर्विक्री प्रकरणे)</td> <td data-bbox="919 1245 1356 1352">रु.११८.०० + GST</td> </tr> </table>		विलंबित पेमेंटसाठी दंड - दंड / थकीत शुल्क	अशा रकमा न भरल्या जाईपर्यंत दरमहा ३%	कर्जाच्या रकमेसाठी CERSAI शुल्क.	लाख रु.५.०० लाखांपर्यंत - लाख रु.५०.०० + GST  कर्जाची रक्कम लाख रु.५०.०० + लाख रु.१०००.०० + GST	कागदपत्रे साठवणूक आणि हाताळणी शुल्क	रु.१०००.०० + GST	मालमत्ता विमा प्रत	मोफत	जीवन विमा प्रत	मोफत	कर्ज रद्द करणे आणि कागदपत्रे पाठवणे	रु.११८००.०० + GST	मूळ शेअर प्रमाणपत्राची पुनर्प्राप्ती (पुनर्विक्री प्रकरणे)	रु.११८.०० + GST
विलंबित पेमेंटसाठी दंड - दंड / थकीत शुल्क	अशा रकमा न भरल्या जाईपर्यंत दरमहा ३%															
कर्जाच्या रकमेसाठी CERSAI शुल्क.	लाख रु.५.०० लाखांपर्यंत - लाख रु.५०.०० + GST  कर्जाची रक्कम लाख रु.५०.०० + लाख रु.१०००.०० + GST															
कागदपत्रे साठवणूक आणि हाताळणी शुल्क	रु.१०००.०० + GST															
मालमत्ता विमा प्रत	मोफत															
जीवन विमा प्रत	मोफत															
कर्ज रद्द करणे आणि कागदपत्रे पाठवणे	रु.११८००.०० + GST															
मूळ शेअर प्रमाणपत्राची पुनर्प्राप्ती (पुनर्विक्री प्रकरणे)	रु.११८.०० + GST															
३	<p>कर्जाची सुरक्षा</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="483 1447 919 1664">कर्जासाठी गहाणखत (कर्जासाठी सुरक्षा म्हणून गहाण ठेवल्या जाणाऱ्या मालमत्तेचा तपशील)</td> <td data-bbox="919 1447 1356 1664">मंजूरी पत्र आणि कर्ज करारात नमूद केल्याप्रमाणे.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1664 919 1771">हमी (जामीनदारांचे नाव)</td> <td data-bbox="919 1664 1356 1771">मंजूरी पत्र आणि कर्ज करारात नमूद केल्याप्रमाणे.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1771 919 1933">इतर सुरक्षा (इतर सिक्युरिटीजचे तपशील, जर असतील तर)</td> <td data-bbox="919 1771 1356 1933">मंजूरी पत्र आणि कर्ज करारात नमूद केल्याप्रमाणे.</td> </tr> </table>		कर्जासाठी गहाणखत (कर्जासाठी सुरक्षा म्हणून गहाण ठेवल्या जाणाऱ्या मालमत्तेचा तपशील)	मंजूरी पत्र आणि कर्ज करारात नमूद केल्याप्रमाणे.	हमी (जामीनदारांचे नाव)	मंजूरी पत्र आणि कर्ज करारात नमूद केल्याप्रमाणे.	इतर सुरक्षा (इतर सिक्युरिटीजचे तपशील, जर असतील तर)	मंजूरी पत्र आणि कर्ज करारात नमूद केल्याप्रमाणे.								
कर्जासाठी गहाणखत (कर्जासाठी सुरक्षा म्हणून गहाण ठेवल्या जाणाऱ्या मालमत्तेचा तपशील)	मंजूरी पत्र आणि कर्ज करारात नमूद केल्याप्रमाणे.															
हमी (जामीनदारांचे नाव)	मंजूरी पत्र आणि कर्ज करारात नमूद केल्याप्रमाणे.															
इतर सुरक्षा (इतर सिक्युरिटीजचे तपशील, जर असतील तर)	मंजूरी पत्र आणि कर्ज करारात नमूद केल्याप्रमाणे.															

२.	<p>शुल्क आणि इतर आकार (जेथे लागू असेल तेथे विहित दराने GST आकारला जाईल). खालील आकार सध्याच्या तारखेनुसार लागू आहेत आणि कंपनीच्या वेबसाइटवर वेळोवेळी बदलले जाऊ शकतात.</p>					
4	<p>मालमत्तेचा / कर्जदाराचा विमा</p> <p>मालमत्ता/कर्जदारांसाठी घ्यावयाच्या विमा पॉलिसीच्या आवश्यकता आणि वैशिष्ट्यांचा तपशील</p>	<p>मंजूरी पत्र आणि कर्ज करारात नमूद केल्याप्रमाणे.</p>				
5	<p>कर्ज वाटपाच्या अटी</p> <p>कर्ज किंवा त्याचा कोणताही हप्ता वाटपाच्या अटी उदा., सुरक्षा निर्माण करणे, मंजूर योजना सादर करणे, बांधकामाचे टप्पे, वैधानिक मान्यता</p>	<p>मंजूरी पत्र आणि कर्ज करारात नमूद केल्याप्रमाणे.</p>				
6	<p>कर्ज आणि व्याजाची परतफेड</p> <table border="1" data-bbox="486 1187 1356 1836"> <tr> <td data-bbox="486 1187 917 1568"> <p>अ. मंजूर रकमेनुसार ईएमआयची रक्कम</p> <p>ब. एकूण हप्त्यांची संख्या (ईएमआय)</p> <p>क. पूर्व ईएमआय भरण्याची अंतिम तारीख</p> <p>ड. ईएमआय देय तारीख</p> </td> <td data-bbox="917 1187 1356 1568"> <p>मंजूरी पत्र आणि कर्ज करारात नमूद केल्याप्रमाणे.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="486 1572 917 1836"> <p>ई. व्याजदर/ईएमआयमधील बदलांची आगाऊ सूचना देण्याची प्रक्रिया •</p> </td> <td data-bbox="917 1572 1356 1836"> <p>व्याजदर/ईएमआयमधील बदलाची माहिती देणारे एसएमएस/ई-मेल/पत्रे ग्राहकांना त्यांच्या मेल पत्त्यावर पाठवली जातील.</p> </td> </tr> </table>		<p>अ. मंजूर रकमेनुसार ईएमआयची रक्कम</p> <p>ब. एकूण हप्त्यांची संख्या (ईएमआय)</p> <p>क. पूर्व ईएमआय भरण्याची अंतिम तारीख</p> <p>ड. ईएमआय देय तारीख</p>	<p>मंजूरी पत्र आणि कर्ज करारात नमूद केल्याप्रमाणे.</p>	<p>ई. व्याजदर/ईएमआयमधील बदलांची आगाऊ सूचना देण्याची प्रक्रिया •</p>	<p>व्याजदर/ईएमआयमधील बदलाची माहिती देणारे एसएमएस/ई-मेल/पत्रे ग्राहकांना त्यांच्या मेल पत्त्यावर पाठवली जातील.</p>
<p>अ. मंजूर रकमेनुसार ईएमआयची रक्कम</p> <p>ब. एकूण हप्त्यांची संख्या (ईएमआय)</p> <p>क. पूर्व ईएमआय भरण्याची अंतिम तारीख</p> <p>ड. ईएमआय देय तारीख</p>	<p>मंजूरी पत्र आणि कर्ज करारात नमूद केल्याप्रमाणे.</p>					
<p>ई. व्याजदर/ईएमआयमधील बदलांची आगाऊ सूचना देण्याची प्रक्रिया •</p>	<p>व्याजदर/ईएमआयमधील बदलाची माहिती देणारे एसएमएस/ई-मेल/पत्रे ग्राहकांना त्यांच्या मेल पत्त्यावर पाठवली जातील.</p>					

7.	थकीत थकबाकी वसूल करण्यासाठी अनुसरण करावयाची संक्षिप्त प्रक्रिया •	कर्ज करारात नमूद केल्याप्रमाणे ("डिफॉल्टची घटना") कोणत्याही प्रकारची चूक झाल्यास, कर्जदाराच्या मालकीची कंपनीकडे असलेली सर्व थकबाकी रक्कम तात्काळ देय होईल आणि कंपनी कर्ज करारांतर्गत तिचे अधिकार लागू करण्यासाठी आवश्यक प्रक्रिया/उपाययोजना करण्याचा अधिकार राखून ठेवते ज्यामध्ये विलंबित देयकासाठी थकीत शुल्क आकारणे, कायद्यांतर्गत उपलब्ध उपायांनुसार सुरक्षा, SARFAESI कार्यवाही इत्यादी लागू करून जास्त थकबाकी वसूल करणे समाविष्ट आहे परंतु इतकेच मर्यादित नाही. प्रत्येक प्रकरणाच्या परिस्थितीनुसार कंपनी प्रत्यक्ष प्रक्रिया निश्चित करेल.
8.	वार्षिक थकबाकी विवरणपत्र कोणत्या तारखेला जारी केले जाईल	या संदर्भात कर्जदाराकडून पत्रव्यवहार प्राप्त झाल्यानंतर
9.	ग्राहक सेवा	
a.	कार्यालयात भेटीचे तास	सकाळी १०.०० ते संध्याकाळी ६.३०. सोमवार ते शुक्रवार  सकाळी १०.०० ते संध्याकाळी ४.००. (शनिवार) साप्ताहिक सुट्टी:- दर महिन्याच्या सर्व रविवार आणि दुसऱ्या शनिवारी
b.	ग्राहक सेवेसाठी संपर्क साधावा अशा व्यक्तीची माहिती	Ms. संगीता संपर्क क्रमांक: ०२२-४०२७ ३६०० / एम. क्रमांक: + ९१ ८६५ ७९९ ८३६० ईमेल आयडी: contactus@itihousing.com आणि complaints@itihousing.com
c.	वेळेसह खालील गोष्टी मिळविण्याची प्रक्रिया:	
	i. कर्ज खाते विवरणपत्र	७ कामकाजाच्या दिवसांच्या आत.
	ii. मालकीच्या कागदपत्रांची छायाप्रत	२१ कामकाजाच्या दिवसांच्या आत
	iii. कर्ज बंद करताना/हस्तांतरण करताना मूळ कागदपत्रे परत करणे	कर्जदाराकडून विनंती पत्र मिळाल्याच्या तारखेपासून ३० दिवसांच्या आत सर्व थकबाकीची रक्कम पूर्णपणे मंजूर झाल्यास

10.	तक्रार निवारण	उचित सराव संहितेचा भाग. (उताऱ्यासाठी परिशिष्ट "अ" पहा)
-----	---------------	---

परिशिष्ट "अ":

तक्रार निवारण यंत्रणा: कर्जदार कर्ज खाते क्रमांक, कर्जाचा प्रकार, कर्जाची रक्कम, पत्ता, दूरध्वनी क्रमांक आणि ईमेल पत्ता यासारखी मूलभूत माहिती मिळवून खालीलपैकी कोणत्याही पद्धतीने त्यांच्या तक्रारी/तक्रारी दाखल करू शकतात.

i) पत्र: कर्जदार कर्ज घेतलेल्या संबंधित शाखेत किंवा कंपनीच्या मुख्य कार्यालयात पत्र पाठवून त्यांच्या तक्रारी लेखी स्वरूपात दाखल करू शकतात.

ii) ईमेल: कर्जदार त्यांच्या तक्रारी complaints@itihousing.com किंवा contactus@itihousing.com वर लिहून ईमेल करू शकतात.

iii) फोन कॉल: कर्जदार संबंधित शाखेशी दूरध्वनीवरून संपर्क साधू शकतात आणि त्यांच्या तक्रारी शाखा कर्मचाऱ्यांना कळवू शकतात किंवा आमच्या मुख्य कार्यालयाच्या 022-4027 3600 या क्रमांकावर संपर्क साधू शकतात.

iv) वैयक्तिक भेट - कर्जदार स्वतः किंवा त्यांचा कोणताही अधिकृत प्रतिनिधी शाखेत किंवा मुख्य कार्यालयात भेट देऊ शकतात आणि रिसेप्शनवर ठेवलेल्या तक्रार नोंदवहीत तक्रारी/तक्रारींची माहिती प्रविष्ट करून तक्रारी नोंदवू शकतात.

v) NHB GRIDS/CPGRAM पोर्टल - कर्जदार NHB GRIDS/CPGRAM पोर्टलवर त्यांच्या तक्रारी दाखल करू शकतात.

a) पोचपावती जर कंपनीला लेखी स्वरूपात तक्रार प्राप्त झाली तर ती संबंधित शाखेकडून किंवा मुख्य कार्यालयाकडून 24 तासांच्या आत पोचपावती दिली जाईल. जर फोन कॉलद्वारे तोंडी तक्रार प्राप्त झाली तर तक्रारीच्या प्रगतीचा मागोवा घेण्यासाठी कर्जदाराला संदर्भ क्रमांक प्रदान केला जाईल.

ब) प्रतिसाद तक्रार मिळाल्यापासून १४ दिवसांच्या आत तक्रार निवारण करण्यासाठी सर्व प्रयत्न केले जातील. जर अशा परिस्थितीत १४ दिवसांनंतरही तक्रार निवारण झाली नाही तर कर्जदाराला कळवले जाईल की त्याची तक्रार निवारण प्रक्रियेत आहे आणि ती लवकरात लवकर सोडवली जाईल ज्यामध्ये निराकरणासाठी आवश्यक असलेल्या अतिरिक्त वेळेचे कारण समाविष्ट असेल. कर्जदार/कर्जदार या उद्देशाने वाढीसाठी मुख्य कार्यालयातील नियुक्त अधिकाऱ्याशी संपर्क साधू शकतात.

पायरी: १ पायरी: २ आणखी वाढ झाल्यास

सुश्री संगीता सुश्री प्रिया शुक्ला अनुपालन विभाग

ग्राहक सेवा विभाग, (तक्रार निवारण अधिकारी)

संपर्क क्रमांक: ०२२-४०२७ ३६०० / एम. क्रमांक: + ९१ ८६५ ७९९ ८३६० संपर्क क्रमांक: + ९१ ८३४९९८८८९४/ ९४७९७४२१०८

ईमेल आयडी: contactus@itihousing.com ईमेल आयडी: compliance@itihousing.com  
आणि complaints@itihousing.com

पायरी: ३ जर कर्जदार/कर्जदारांना एका महिन्याच्या आत कंपनीकडून कोणताही प्रतिसाद मिळाला नाही किंवा मिळालेल्या प्रतिसादाने असमाधानी झाले तर कर्जदार ऑनलाइन किंवा ऑफलाइन पद्धतीने तक्रारीचे निवारण करण्यासाठी राष्ट्रीय गृहनिर्माण बँकेकडे जाऊ शकतात.

i) ऑनलाइन पद्धत - <https://grids.nhbonline.org.in> किंवा

ii) ऑफलाइन पद्धत पोस्टाने, विहित नमुन्यात

[https://nhb.org.in/citizencharter/Complaint\\_form.pdf](https://nhb.org.in/citizencharter/Complaint_form.pdf) या लिंकवर उपलब्ध आहे जी संबोधित केली आहे.

TO,

तक्रार निवारण कक्ष, पर्यवेक्षण विभाग, राष्ट्रीय गृहनिर्माण बँक,

कोअर ५ अ, इंडिया हॅबिटॅट सेंटर, लोधी रोड, नवी दिल्ली - ११० ००३

ईमेल: [crcell@nhb.org.in](mailto:crcell@nhb.org.in)

प्रकटीकरण

आयएचएफएल (आयटीआय हाऊसिंग फायनान्स लिमिटेड) कर्जाशी संबंधित कोणतीही माहिती वेळोवेळी भारत सरकार किंवा कोणत्याही प्राधिकरणाने वेळोवेळी आवश्यकतेनुसार मंजूर केलेल्या कोणत्याही क्रेडिट ब्युरोला (विद्यमान किंवा भविष्यातील) अर्जदाराला कोणतीही सूचना न देता उघड करण्यास अधिकृत आहे. आयएचएफएल (आयटीआय हाऊसिंग फायनान्स लिमिटेड) क्रेडिट इन्फॉर्मेशन ब्युरोशी चौकशी करण्यास आणि अर्जदारांचा क्रेडिट इन्फॉर्मेशन रिपोर्ट मिळविण्यास देखील अधिकृत आहे. वर नमूद केलेल्या सर्वात महत्त्वाच्या अटी आणि शर्ती आमच्या कर्ज उत्पादनांच्या अटी आणि शर्तीची सूचक यादी आहेत. या अटी आणि शर्ती संबंधित विभाग/शेड्यूल अंतर्गत संबंधित कर्ज करारांमध्ये अधिक वर्णन केल्या आहेत आणि म्हणून त्या कर्ज करार आणि/किंवा मंजुरी पत्रात नमूद केलेल्या माहितीसह वाचल्या पाहिजेत. याद्वारे असे मान्य केले जाते की कर्जाच्या तपशीलवार अटी आणि शर्तीसाठी, येथे पक्ष कर्ज आणि अंमलात आणलेल्या / अंमलात आणल्या जाणाऱ्या इतर सुरक्षा कागदपत्रांचा संदर्भ घेतील आणि त्यांच्यावर अवलंबून राहतील.

वरील अटी आणि शर्ती कर्जदाराने/कंपनीच्या श्री/श्रीमती/किमी (आमच्या अधिकाऱ्याने)  
कर्जदाराला वाचून दाखवल्या आहेत आणि कर्जदाराने/कर्जदाराने समजून घेतल्या आहेत.

(कर्जदाराची स्वाक्षरी किंवा अंगठ्याचा ठसा) (आयएचएफएलच्या अधिकृत व्यक्तीची स्वाक्षरी)

तारीख:

ठिकाण: