

MICRO GREEN HOUSING FINANCE PRIVATE LIMITED

Registered Office: T-361, 6th Floor, Tower 8, Belapur, Station Complex, CBD Belapur, Navi Mumbai – 400614

Tel: 1800-890-5969 E-Mail: customercare@microgreenhf.com Website: www.microgreenhf.com

CIN: U65999MH2022PTC378239

OTHER MOST IMPORTANT TERMS AND CONDITIONS (MITC)

Other major terms and conditions of the housing loan [other than KFS] as agreed to between (the borrower) and Micro Green Housing Finance Private Limited (the Lender) (कर्जदार) आणि मायक्रो ग्रीन हाऊसिंग फायनान्स प्रायव्हेट लिमिटेड (सावकार) यांच्यात मान्य केल्याप्रमाणे गृह कर्जाच्या इतर प्रमुख अटी व शर्ती [KFS व्यतिरिक्त]

Borrower Names

Applicant अर्जदार

Co-applicant 1 सह-अर्जदार 1

Co-applicant 2 सह-अर्जदार 2

Co-applicant 3 सह-अर्जदार 3

Co-applicant 4 सह-अर्जदार 4

Co-applicant 5 सह-अर्जदार 5

Co-applicant 6 सह-अर्जदार 6

Loan ((Name of the specific Loan Product)

कर्ज (विशिष्ट कर्ज उत्पादनाचे नाव)

1. Security/ Collateral for the Loan**1. कर्जासाठी सुरक्षा/ संपार्श्विक**

i) Mortgage (mention details of the property to be mortgaged as security for the loan) गहाण (कर्जासाठी सुरक्षा म्हणून गहाण ठेवलेल्या मालमत्तेचा तपशील नमूद करा)

ii) Guarantee (mention the name of the Guarantors) ii) हमी (जमिनदारांच्या नावाचा उल्लेख करा)

iii) Other Security (mention the details of other securities, if any) iii) इतर सिक्युरिटी (अन्य सिक्युरिटीच्या तपशीलांचा उल्लेख करा, जर असेल तर)

2. Insurance of the Property/ Borrowers

Detail of the requirements and features of the insurance policy to be obtained for the property/ borrowers to be mentioned. : *The Borrower/s is/are required to insure the property against all risks including fire, earthquake, and flood etc and make MGHF the sole beneficiary under the policy. The Borrower/s has/have to pay the premium in time and keep the policy alive at all times during the period of the loan and produce evidence thereof to MGHF from time to time on his/her/their own.*

मालमत्ता/कर्जदारांसाठी विमा पॉलिसीच्या आवश्यकता आणि वैशिष्ट्यांचा तपशील नमूद करावयाचा आहे. : *कर्जदाराने आग, भूकंप आणि पूर इत्यादी सर्व जोखमींविरोद्ध मालमत्तेचा विमा उतरवणे आवश्यक आहे आणि पॉलिसी अंतर्गत MGHF ला एकमेव लाभार्थी बनवणे आवश्यक आहे. कर्जदाराने त्याने वेळेत प्रीमियम भरावा आणि कर्जाच्या कालावधीत पॉलिसी कायम ठेवावी आणि त्याचा/तिने/तिच्या/तिच्याकडून वेळोवेळी MGHF कडे पुरावे सादर करावे लागतील.*

3. Conditions for Disbursement of the Loan

Conditions for disbursements of the loan or any installment thereof viz., creation of security, submission of approved plans, stages of construction, statutory approvals etc. to be indicated. : *Compliance by the Borrower/s with the requisite conditions contained in the Sanction Letter; payment of own contribution; production of all property and title related documents; submission of approved plans; statutory approvals and creation of security in favor of MGHF as required by it.*

कर्जाचे वितरण किंवा त्याच्या कोणत्याही हप्त्याच्या अटी उदा., सुरक्षा निर्माण करणे, मंजूर योजना सादर करणे, बांधकामाचे टप्पे, वैधानिक मान्यता इ. :

कर्जदाराकडून मंजूरी पत्रात समाविष्ट असलेल्या आवश्यक अटींचे पालन; स्वतःच्या योगदानाचे पेमेंट; सर्व मालमत्ता आणि शीर्षक संबंधित दस्तऐवजांचे उत्पादन; मंजूर योजना सादर करणे; वैधानिक मंजूरी आणि MGHF च्या बाजूने आवश्यकतेनुसार सुरक्षा निर्माण करणे.

4. Repayment of the Loan & Interest

The amount of EMI and the total number of installments where the loan is repayable in equated monthly installments or other details for payment of principal amount of loan and interest including due date/s to be indicated. Also mention the procedure for advance intimation of the changes (as per extant instructions) in the rate of interest/ EMI. : *Kindly refer to the Repayment Schedule under Equated Periodic Instalment for the hypothetical loan.*

EMI ची रक्कम आणि हप्त्यांची एकूण संख्या जिथे कर्जाची परतफेड समान मासिक हप्त्यांमध्ये किंवा कर्जाची मूळ रक्कम आणि व्याजाच्या देय रकमेसाठी इतर तपशील दर्शविल्या जाणाऱ्या देय तारखेसह. व्याज दर/ईएमआयमधील बदलांची आगाऊ माहिती देण्याची प्रक्रिया देखील नमूद करा (सध्याच्या सूचनांनुसार). : *कृपया काल्पनिक कर्जासाठी समतुल्य नियतकालिक हप्त्यांतर्गत परतफेडीचे वेळापत्रक पहा.*

5. Brief procedure to be followed for Recovery of overdues

The notice etc. to be given to the borrower for recovery of overdues before proceeding under the applicable law to be mentioned.:

MGHF shall issue written notice or notices to the Borrower/s before initiating legal process including court proceedings to recover over dues or the entire outstanding loan with unpaid dues and charges, as the case may be. However, though not obliged, MGHF may in its sole discretion give personal or telephonic or written reminder or intimation to the Borrower/s prior to the above action.

नमूद केल्या जाणाऱ्या लागू कायद्यांतर्गत कार्यवाही करण्यापूर्वी कर्जदाराला थकीत रकमेच्या वसुलीसाठी देण्यात येणारी नोटीस इ.: MGHF थकबाकी वसूल करण्यासाठी न्यायालयीन कार्यवाहीसह कायदेशीर प्रक्रिया सुरू करण्यापूर्वी कर्जदारांना लेखी नोटीस किंवा नोटीस जारी करेल. संपूर्ण थकबाकी कर्ज न भरलेली देयके आणि शुल्कासह, जसे की परिस्थिती असेल. तथापि, बंधनकारक नसले तरी, MGHF स्वतःच्या विवेकबुद्धीनुसार वरील कारवाईपूर्वी कर्जदारांना वैयक्तिक किंवा दूरध्वनी किंवा लेखी स्मरणपत्र किंवा सूचना देऊ शकते.

6. Date on which annual outstanding balance statement will be issued

6. वार्षिक थकबाकीचे विवरणपत्र जारी केले जाण्याची तारीख

In the first week of Financial Year

आर्थिक वर्षाच्या पहिल्या आठवड्यात

7. Customer Services

Mention in brief about the followings:

खालील गोष्टींचा थोडक्यात उल्लेख करा.

i) **Visiting hours at the office.:** The customer may visit our branch office between 9:30 am to 1:30 pm (Monday-Friday) except on National Holidays.

i) कार्यालयात भेट देण्याची वेळ.: ग्राहक राष्ट्रीय सुट्टी वगळता सकाळी 9:30 ते दुपारी 1:30 (सोमवार-शुक्रवार) आमच्या शाखा कार्यालयास भेट देऊ शकतात.

ii) **Details of the person to be contacted for customer service :** Branch Manager or Sales Manager as the case may be.

ii) ग्राहक सेवेसाठी संपर्क करण्याच्या व्यक्तीचा तपशील.: शाखा व्यवस्थापक किंवा विक्री व्यवस्थापक.

iii) **Procedure to obtain the following including time line therefore.:**

a. loan account statement. b. photocopy of the title documents. c. return of original documents on closure/ transfer of the loan.

a. Loan Account Statement can be provided within 7 business days from the of date of receipt of request to branch team/Customer

Service team. b. Photo copies of title documents can be provided within 10 business days from the date of receipt of request.

(Necessary administrative fees shall be applicable as per MITC) c. Original documents will be returned within 30 business days from the date of closure of loan.

iii) **टाइमलाइनसह खालील प्राप्त करण्याची प्रक्रिया म्हणून:**

a कर्ज खाते विवरण. b शीर्षक दस्तऐवजांची छायाप्रत. c कर्ज बंद केल्यावर हस्तांतरण केल्यावर मूळ कागदपत्रे परत करणे

a. कर्ज खाते विवरणपत्र शाखा संघ ग्राहक सेवा संघाला विनंती मिळाल्याच्या तारखेपासून 7 व्यावसायिक दिवसांच्या आत प्रदान केले जाऊ शकते. b विनंती मिळाल्यापासून 10 व्यावसायिक दिवसांच्या आत शीर्षक दस्तऐवजांच्या फोटो प्रती प्रदान केल्या जाऊ शकतात. (आवश्यक प्रशासकीय शुल्क MITC नुसार लागू होईल) c. मूळ कागदपत्रे कर्ज बंद झाल्यापासून 30 व्यावसायिक दिवसांच्या आत परत केली जातील.

It is hereby agreed that for detail terms and conditions of the loan, the parties hereto shall refer to and rely upon the loan and other security documents executed/ to be executed by them.

याद्वारे सहमत आहे की कर्जाच्या तपशीलवार अटी आणि शर्तीसाठी, पक्षकारांनी त्यांच्याद्वारे अंमलात आणलेल्या/अंमलात आणल्या जाणाऱ्या कर्ज आणि इतर सुरक्षा दस्तऐवजांचा संदर्भ घ्यावा आणि त्यावर अवलंबून असेल.

The above terms and conditions have been read by the borrower/s / read over to the borrower by Shri/Smt./Kum

_____ [Name of Employee of MGHF] of the company and have been understood by the borrower/s.

Borrower Type उधारकर्ता प्रकार

Applicant अर्जदार

Name नाव

Signature/ Thumb स्वाक्षरी/

Co-applicant 1 सह-अर्जदार 1

Co-applicant 2 सह-अर्जदार 2

Co-applicant 3 सह-अर्जदार 3

Co-applicant 4 सह-अर्जदार 4

Co-applicant 5 सह-अर्जदार 5

Co-applicant 6 सह-अर्जदार 6