

ණය සහනදායක මණ්ඩලයීය දෙපාර්තමේන්තුව

ඉල්ලුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කිරීමට උපදෙස්

011-2697911

ඔබ වෙත සපයා ඇති ණ.ස.ම. නීති 01 දරණ ණය සහනදායක ආඥාපනත යටතේ සහන ලබා ගැනීමේ ඉල්ලුම්පත්‍රය සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා ත්‍රිත්වයෙන් යුක්තව සපයා ඇත. ඉල්ලුම්පත්‍රය පිරවීමේදී සෑම ඡේදයක්ම පැහැදිලිව සම්පූර්ණ කරන්න. “සම්පූර්ණ නම” සඳහන් කළ යුතු සෑම තැන්වලම සම්පූර්ණ නම සඳහන් කරන්න.

අදාළ තොරතුරු නොමැති ඡේදයක් වෙතොත් එය හිස්ව නොතබා ‘නැත’ හෝ ‘අදාළ නොවේ’ යන්න සඳහන් කරන්න.

01. ඉල්ලුම්පත්‍රයේ 1 වැනි පිටුවේ (මුල් පිටුවේ) ඉල්ලුම්කරු/ ඉල්ලුම්කරුවන් ලෙස ණයකරුගේ/ ණයකරුවන්ගේ සම්පූර්ණ නම ඇතුළත් කළ යුතුය. ණයකරුගේ ඇටෝර්නි බලකරුවෙක් විසින් අයදුම් පත ඉදිරිපත් කරනු ලබන්නේ නම් බලය පවරා ඇති ඇටෝර්නි බලපත්‍රයේ මුල් පිටපතක් ද ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

02. 02 වන පිටුව දිවුරුම් පත්‍රයයි. ඉල්ලුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කල පසුව සමාදාන විනිශ්චකාරයෙකු වෙත ගොස් ඔහු ඉදිරිපිටදී ණයකරුගේ/ ණයකරුවන්ගේ අත්සන් ඇතුළත් කර, එය/ ඒවා සමාදාන විනිශ්චකාරවරයා ලවා සහතික කර ගත යුතුය.

03. ඉල්ලුම්පත්‍රයේ 03 වන පිටුවේ ණයකරුට/ ණයකරුවන්ට අදාළ තොරතුරු ඉල්ලා ඇත. ඉල්ලා ඇති තොරතුරු අදාළ කීරුවලට අදාළ වන පරිදි සම්පූර්ණයෙන් තොරතුරු සපයන්න. හිස්කැන් නොතබන්න.

04. 04 වන පිටුවේ ණයහිමිට (මුදල් ණයට දුන් පුද්ගලයාට) අදාළ තොරතුරු ඉල්ලා ඇත. එහි මුදල් ණයට දුන් පුද්ගලයා පිළිබඳව අසා ඇති තොරතුරු අත්‍යවශ්‍ය බැවින් ඒවා සම්පූර්ණ කරන්න. එහි ද හිස්කැන් නොතබන්න. ඉඩමේ පත්ඉරු පරික්ෂා කර බැලීමෙන් පසුව අදාළ දේපල වෙතත් අයෙකුට හෝ කිහිප දෙනෙකුට පවරා ඇත්නම්, පවරා ඇති පිළිවෙල අනුව ඒ සියළු අය ණයහිමියන් ලෙස ඇතුළත් විය යුතු අතර, ඒ අයට අදාළව ද ඉල්ලා ඇති සියලු තොරතුරු ඇතුළත් කළ යුතුය. (ණයහිමියන් 1,2,3,4 වශයෙන් ලකුණු කර අනෙක් තොරතුරු ඊට අදාළ වන පරිදි ඇතුළත් කරන්න.)

05. 05 වන පිටුවේ ණය ගණුදෙනුවට අදාළ ඔප්පුව/ ඔප්පු පිළිබඳව හා ණය ගණුදෙනුවේ විස්තර ඉල්ලා ඇත. ඒ අනුව ඔප්පුවේ විස්තර හා ගණුදෙනුවේ විස්තර සම්පූර්ණ කරන්න. ඔප්පු කිහිපයක් ඇත්නම් 4 වන පිටුවේ සඳහන් තොරතුරු වලට ගැලපෙන පරිදි අංක අනුපිළිවෙලට ඇතුළත් කරන්න.

06. 06 වන පිටුවේ (VII) කොටස, ඔප්පුවේ උපලේඛණය කියවා ඒ අනුව දේපලේ තොරතුරු සම්පූර්ණ කරන්න.

එම පිටුවේ “ආ” උපලේඛණය ඇප රහිත ණය පිළිබඳ විස්තර ඉල්ලා ඇත. ඉන් අදහස් වන්නේ මෙම ණය හිමියාගෙන්ම දේපල ඇපයට තබා ලබා ගත් ණය මුදලට අමතරව තවත් ණය ලබා ගෙන තිබේද යන්නය. (පොරෝන්දු නෝට්ටු/ අත් ලියවිලි හා වෙක්පත් ආදියට අදාළව) තිබෙනම් ඒවා සම්පූර්ණ කරන්න. නොමැති නම් I, II, III, කොටස්වලට ‘නැත’ යන්න සඳහන් කරන්න.

(පසු පිට බලන්න)

07. 08 වන පිටුවේ “ඇ” උපලේඛණයේ I හා II කොටස්වලින් ඉල්ලා ඇත්තේ ණයකරු (ඉල්ලුම්කරු) විසින් එහි සඳහන් කර ඇති ආයතනවලට තිබෙන ණය පිළිබඳවය. මෙම ආයතනවලින් ණය ලබා ගෙන නැත්නම් I හා II කොටස්වල “නැත” යනුවෙන් සඳහන් කරන්න.

08. 09 වන පිටුවේ “ඇ” උපලේඛණයෙන් බලාපොරොත්තු වන්නේ ණයකරුට (ඉල්ලුම්කරුට) අයත් සියළුම දේපල පිළිබඳ තොරතුරුය. උකස් කල දේපල ද ඇතුළුව එම කොටස සම්පූර්ණ කරන්න. ඇත්තේ උකස් කරන ලද එම දේපල පමණක් නම් ඒ බව ද සඳහන් කර ඊට අදාල ඉල්ලා ඇති අනෙක් තොරතුරු සම්පූර්ණ කරන්න.

මෙසේ සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත්‍රයේ මුල් පිටුවේ සහ අවසාන පිටුවේ නම් ලියා අත්සන් තබා සියළු තොරතුරු සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසු ඉහතින් දක්වා ඇති පරිදි 2 වැනි පිටුවේ සඳහන් දිවුරුම් පත්‍රය සමාදාන විනිශ්චකරුවෙකු ඉදිරියේ අත්සන් තබා ඔහු ලවා සහතික කරවා ගන්න.

❖ මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රය සමඟ කාර්යාලයට භාර දිය යුතු ලේඛන :- (සින්නක්කර ඔප්පු සඳහා)

- I. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත්‍රය හා ජායා පිටපත (ණයහිමියන් ගණන අනුව ඉල්ලුම්පත්‍රයේ ජායා පිටපත් සැපයිය යුතුය.
- II. අදාල ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයෙන් ලබා ගත් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් සහතික කරන ලද ඔප්පු පිටපත.
- III. ගණුදෙනුවට අදාලව එය ණය ගණුදෙනුවක් බව සහතික කිරීමට අදාල තොරතුරු ඇතුළත් දිවුරුම් ප්‍රකාශය.
- IV. ඔප්පුව සහතික කල දින සිට මේ දක්වා කාලයට අදාලව ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයෙන් ලබා ගන්නා ලද පත් ඉරුවල සහතික පිටපත්

❖ ණය උගස්කර හා පොරොන්දු සින්නක්කර ඔප්පු සඳහා අදාල වන්නේ ඉහත I සහ II, IV වගන්තිවලට අදාල ලියකියවිලි පමණි.