

උපදෙස් මාලාව

කරුණාකර අයදුම්පත සම්පූර්ණ කිරීමට පෙර පහත උපදෙස් මාලාව අවධානයෙන් කියවන්න.

නිසිලෙස සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් එහි ඇති ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අතින් ගෙනවිත් භාරදෙන්නේ නම්, සතියේ සඳුදා සහ බදාදා දිනවල පමණක් පැමිණ භාරදිය යුතුය.

- සතියේ සඳුදා සහ බදාදා දින පමණක් මහජන දිනයන් වේ.
අයදුම්පත් නිකුත් කිරීම, අයදුම්පත් භාර ගැනීම, එකඟතා සහතික නිකුත් කිරීම සහ ඔප්පු කෙටුම්පත් පරීක්ෂාව සතියේ සඳුදා සහ බදාදා දිනවල දී පමණක් සිදු කරනු ලැබේ.
- අසම්පූර්ණ හා අදාළ ලේඛන පිටපත් අමුණා නොමැති අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පතෙහි සෑම අනු කොටසක්ම නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ යුතුය.
- අයදුම්කරුගේ අත්සන නීතිඥවරයෙකු/ නොතාරිස්වරයෙකු/දිවුරුම්කොමසාරිස් වරයෙකු විසින් අනිවාර්යයෙන් සහතික කර තිබිය යුතුය.
- මෙම අයදුම්පත්‍රය, දිවුරුම් ප්‍රකාශයෙහි ආකෘතිය, බැංකු ලිපියෙහි ආකෘතිය වැවිලි අමාත්‍යාංශයේ නිල වෙබ් අඩවිය වන www.plantationindustries.gov.lk මගින් බාගත කරගත හැකිය. සියලු විමසීම් සඳහා 011-2186200 දුරකතන අංකය අමතන්න.
- එකඟතා සහතික ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් අයදුම්කරුට යොමු කරන අතර මෙම ආයතනය වෙත පැමිණ භාරගන්නේ නම් අයදුම්කරුට හෝ ඔහුගේ / ඇයගේ ඇටර්නි බලකරුට තම ජාතික හැඳුනුම්පත ඉදිරිපත් කර ලබා ගත හැකිය.
- අයදුම්කරු වෙනුවට ඔහුගේ / ඇයගේ නියෝජිතයෙකු පැමිණ එකඟතා සහතික භාර ගන්නේ නම්, එම නියෝජිතයාට එකඟතා සහතික ලබා ගැනීමට බලය පවරමින් අයදුම්කරු විසින් ලබාදුන් බලය පැවරු ලිපියක් අනිවාර්යයෙන්ම ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- අයදුම්පත සම්බන්ධව තොරතුරු විමසීමේ දී මෙම මණ්ඩලය විසින් ලබා දෙන ගොනු අංකය සඳහන් කළ පසු අයදුම්කරුට හෝ අදාළ නීතිඥවරයාට පමණක් තොරතුරු ලබා දෙන අතර බාහිර පුද්ගලයන් / තැරැව්කරුවන් මාර්ගයෙන් විමසීම් කිරීමේ දී තොරතුරු ලබාදෙනු නොලැබේ.
- තැරැව්කරුවන්ට හෝ වෙනත් බාහිර පුද්ගලයන්ට මුදල් ගෙවීමෙන් වළකින ලෙස දැනුම්දෙන අතර මෙම මණ්ඩලය මගින් එකඟතා සහතික නිකුත් කිරීම සඳහා කිසිදු මුදලක් අයකරනු නොලැබේ.
- අයදුම්කරුගේ ඇටර්නි බලකරු විසින් ඉල්ලීම් කරන අවස්ථාවකදී අයදුම්කරු ලෙස ඇටර්නි බලකරුගේ නම අයදුම්පතෙහි සඳහන් කළ යුතුය.
- අයදුම්පතෙහි/හැඳුනුම්පතෙහි/ ඔප්පු වල පැවරුම්කරුගේ හෝ පැවරුම්ලාභියාගේ නම් වෙනස් ආකාරයට සඳහන් වී ඇති අවස්ථාවලදී එම නම් වලින් හැඳින්වෙන්නේ එකම පුද්ගලයෙකු බවට දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

අයදුම්පත සමඟ පහත 01 සිට 12 දක්වා ලේඛන (අදාළ පරිදි) ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

01. ඉඩමේ හිමිකරු විසින් සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත
(නොබෙදු / හවුල් අයිතියක් සහිත ඉඩමක් නම් සියලුම හවුල්කරුවන් අයදුම්පතෙහි අත්සන් කර තිබිය යුතුය.
අයදුම්කරු ඇටර්නි බලකරු නම් ඇටර්නි බලපත්‍රයෙහි සත්‍ය පිටපතක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.)
02. ඉඩමේ හිමිකරු මියගොස් ඇත්නම් මරණ සහතිකයෙහි සත්‍ය පිටපතක් සහ පසු උරුමකරුවන් තහවුරු කෙරෙන ප්‍රා.ලේකම් අනුඅත්සන් කළ ග්‍රාම නිලධාරී ලිපිය
03. මෑතකදී සකස් කරන ලද හිමිකම් වාර්තාව (පැවරීමට ඉදිරිපත් කරන ඉඩමට අදාළව මීට පෙර හිමිකම් වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කර ඇත්නම් නැවත ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ).
04. ඉඩමට අදාළ වසර 30 ක ඉතිහාසය දැක්වෙන පත්ඉරු වල මුල් පිටපත් (සතියක් තුළ ලබාගත්).
05. පැවරීමට අදාළ ඔප්පු / ගැසට් පත්‍ර/ ප්‍රදාන පත්‍ර වල සත්‍ය පිටපත්.
06. ඉඩමට අදාළ පිඹුරෙහි සත්‍ය පිටපතක්
07. පැවරීමට අදාළ පිඹුරු වල සත්‍ය පිටපත්/කැබලි කිරීමක් නම් කැබලි කිරීමේ පිඹුරේ සත්‍ය පිටපතක්
08. රජයේ ඉඩමක් නම් දිසාපති වරයාගේ / ප්‍රාදේශීය ලේකම් වරයාගේ අනුමත ලිපියෙහි සත්‍ය පිටපතක්.
09. පැවරීමට අදාළ ඉඩම බැංකු උකසකට යටත් වේ නම් පැවරීමට විරුද්ධත්වයක් නොමැති බවට අදාළ බැංකුවෙන් ලබාගත් ලිපියක් / බදු දීමක් සිදුකර ඇත්නම් බදු ගැනුම්කරුගේ විරුද්ධත්වයක් නොමැති බවට ලබාගත් ලිපිය.
10. පැවරුම්කරුගේ / පැවරුම් ලාභියාගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් වල සත්‍ය පිටපත්.
11. ආසන්න නගරයේ සිට ඉඩමට ලභාවිය හැකි ආකාරය දැක්වෙන මාර්ග සටහන.
12. පැවරුම් ලාභීන් විසින් ආකෘති පත්‍ර FRAG -B ට අනුව ලබාදෙනු ලබන දිවුරුම් ප්‍රකාශ (සමාගමකට පැවරීමක් නම් අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩල සාමාජිකයන් දෙදෙනෙකු විසින් ලබාදිය යුතුය).

ඉහත ලේඛන වලට අමතරව පහත දැක්වෙන විශේෂ අවස්ථා වලදී අදාළ ලේඛන අයදුම්පත සමඟ අමුණා එවිය යුතුය.

පවුලේ පැවරීමක් සඳහා

1. පැවරීම සිදුකරන්නේ දරුවන්ට නම් උප්පැන්න සහතික වල සත්‍ය පිටපත්.
2. බිරිඳ හා ස්වාමිපුරුෂයා අතර පැවරීමක් නම් විවාහ සහතිකයේ සත්‍ය පිටපත්.
3. ඥාතීන් අතර පැවරීමක් නම් ඥාතීත්වය තහවුරු කරන ලද ප්‍රා.ලේ අනුඅත්සන් කළ ග්‍රාම නිලධාරී ලිපිය

ඔප්පුව ලියාපදිංචි කිරීම ප්‍රතික්ෂේප වීමක් සඳහා

1. මෙම මණ්ඩලයේ අනුමැතියකින් තොරව ඔප්පුව ලියා සහතික කිරීමට හේතුව සඳහන් කරමින් නීතිඥ වරයාගේ ලිපිය.
2. ඉහත ඔප්පුවට පාදක කරගනු ලැබූ ඔප්පුවේ සත්‍ය පිටපතක්.
3. ලියාපදිංචිය ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබූ ඔප්පුවේ සත්‍ය පිටපතක්.
4. ඔප්පුව ලියාපදිංචි කිරීම ප්‍රතික්ෂේප වීමක් නම් අයදුම්පත සම්පූර්ණ කිරීමට පෙර මෙම මණ්ඩලය අමතා විස්තර ලබා ගත යුතුය.

බැංකු උකස් කිරීම සඳහා

1. ආකෘති පත්‍ර FRAG - A ට අනුව බැංකුව / මූල්‍ය ආයතනය විසින් ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලීම් ලිපිය.
2. වෙනත් බැංකුවකට මීට පෙර උකස් කර ඇත්නම් හා එම උකස් තවදුරටත් පවතී නම් මෙම පැවරීමට බැංකුවේ විරුද්ධත්වයක් නොමැති බවට එම බැංකුවෙන් ලබාගත් ලිපිය.

සමාගම් පැවරීම් සඳහා

1. සමාගම් ලියාපදිංචි සහතිකයේ සත්‍ය පිටපතක්
2. සාංගමික ව්‍යවස්ථාවලියේ සත්‍ය පිටපතක්
3. සමාගම් යෝජනාවලියේ සමාගම් ලේකම් සහතික කළ පිටපතක්
4. අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල විස්තරයෙහි සත්‍ය පිටපතක්
5. ව්‍යාපෘති වාර්තාව (ගැනුම්කාර සමාගම විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය)

(සමාගමක් විසින් ඉඩමක් මිලදී ගැනීමේදී, විකිණීමේදී හා උකස් කිරීමේදී යන අවස්ථා දෙකෙහිදීම ඉහත ලේඛන ඉදිරිපත් කළ යුතුය)