

සේවක අර්ථසාධක අරමුදල ඇපයට තබා ණය ලබා ගැනීමේ උපදෙස් .

සේවක අර්ථසාධක අරමුදල ඇපයට තබා පහත සඳහන් අවස්ථා සඳහා ණය ලබාගත හැක.

1. ඉඩමක් මිලදී ගැනීම.
2. නිවසක් සහිත ඉඩමක් මිලදී ගැනීම.
3. නව නිවසක් ඉදි කිරීම.
4. නිවසක් අළුත්වැඩියා කිරීම හෝ අළුතින් කොටසක් එකතු කිරීම.
5. නිවස හෝ ඉඩම උකසින් බේරා ගැනීම.

නිවසක් / ඉඩමක් මිලදී ගැනීම.

1. ඔප්පුවේ පිටපත් 02ක්
2. ඉඩමේ මානක සැලැස්මේ (පිඹුර) පිටපත් 02ක්
3. ඉඩමේ හිමිකරුවීසින් අදාළ දේපළ විකිනීමට කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපිය හා එහි පිටපත් 02ක්. (එම ලිපියේ ඉඩමේ ප්‍රමාණය සහ විකිනීමට අපේක්ෂිත මුදල සහිතව නීතිඥයකුගේ හෝ විකුණුමකරු පදිංචි ප්‍රදේශයේ ග්‍රාම නිලධාරී අත්සන් තබා ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයාගේ අනු අත්සන සහිතව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.)
4. නිවාස අරමුණ සඳහා ඉඩමක් මිලදී ගැනීමේ උපරිම සීමාව
 - ① නගර සීමාව තුළ පර්චස් 20 කි.
 - ① නගර සීමාවෙන් පිටත පර්චස් 40 කි.
05. අවම සීමාව පළාත් පාලන ආයතනයන්හි අනුමත සීමාවට යටත් වේ.

නව නිවසක් ඉදිකිරීම/නිවස අළුත්වැඩියා කිරීම/ අළුතින් කොටසක් එකතු කිරීම.

1. ඔප්පුවේ පිටපත් 02ක්
2. පළාත් පාලන ආයතනයේ අනුමත නිවාස සැලැස්මේ පිටපත් 02ක්
3. වියදම ඇස්තමේන්තුව හා එහි ජායා පිටපතක් (පිළිගත් වෘත්තිකයෙකු විසින් සහතික කළ යුතුය.)
4. ඔප්පුව ණය අයදුම්කරුගේ නමට නොමැති අවස්ථාවක අදාළ ඔප්පු හිමිකරුගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපිය හා ජායා පිටපතක් (මෙම ලිපිය පදිංචි ප්‍රදේශයේ ග්‍රාම නිලධාරී අත්සන් තබා ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයාගේ අනු අත්සන සහිතව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.)
 - ◆ ඉඩමේ හිමිකරු බිරිඳ හෝ ස්වාමිපුරුෂයාවේ නම විවාහ සහතිකයේ පිටපත් 02ක් හා ඔහුගේ හෝ ඇයගේ ජාතික හැඳුණුමපතේ පිටපත් 02ක්
 - ◆ මවගේ හෝ පියාගේ නමට ඇති නම ඔහුන්ගේ ජාතික හැඳුණුමපතේ පිටපත් 02ක් හා අයදුම්කරුගේ උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපත් 02ක්
 - ◆ සහෝදරයෙකුගේ හෝ සහෝදරියෙකුගේ නමට ඇති අවස්ථාවක ඔහුන්ගේ ජාතික හැඳුණුමපතේ පිටපත් 02ක්

නිවස හෝ ඉඩම උකසින් බේරා ගැනීම.

1. ඉඩම /නිවස උකස් කර ඇති අදාළ මූල්‍ය ආයතනයේ සහතික කළ උකස් ඔප්පුවේ පිටපත හා එහි ජායා පිටපතක්
2. ඉඩම /නිවස උකස් කර ඇති අදාළ මූල්‍ය ආයතනයේ ලබාගත් ලිපිය හා එහි ජායා පිටපත. (මෙම ලිපියේ අයදුම්කරු විසින් මූල්‍ය ආයතනය වෙත තව දුරටත් ගෙවිය යුතු මුදල පැහැදිලිව සඳහන් විය යුතුය.)
 - **ඉහත සියළුම අවස්ථාවන්ට අදාළව පහත සඳහන් ලේඛන ද ඉදිරිපත් කළ යුතුය.**
 - ◆ අයදුම්කරුගේ ජාතික හැඳුණුමපතේ පිටපත් 02ක්
 - ◆ ග්‍රාම නිලධාරී විසින් නිකුත් කරනු ලබන පදිංචි සහතිකය
 - ◆ වැටුප් විස්තරය හා එහි ජායා පිටපතක්
 - ◆ සේවා ස්ථානයෙන් ලබාගත් සේවා සහතිකය හා එහි පිටපතක්
 - ◆ පසුගිය මාස 06ක සහතික කළ වැටුප් පත්‍රිකා ජායා පිටපත් කට්ටල 02 ක්
 - ◆ ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව විසින් නිකුත් කර ඇති ගිණුම් ප්‍රකාශනයන් හි ජායා පිටපත් 02ක්
 - ◆ නිවසට/ඉඩමට එන පාර දක්වන දළ සටහනක් හා එහි පිටපතක්
 - ◆ දැනට සේවක අර්ථසාධක අරමුදල බැර කරනු ලබන ආයතනයක් රැකියාවක් නොකරන්නේ නම් ආදායම සහතික කිරීම සඳහා ග්‍රාම නිලධාරී විසින් ලබාගත් ආදායම සහතිකය හා එහි පිටපතක්
 - ◆ 15 x 9.5 ප්‍රමාණයේ ලියුම් කවරයක් (ණය ගොනුව දැමීම සඳහා)
 - ◆ රු.150.00ක හා රු.50.00ක මුද්දර (ණය ගොනුව අදාළ බැංකුව වෙත යැවීම.)
 - ◆ ලිපිගොනු කවර 02ක්

ලේඛන සම්බන්ධව ගැටළුවක් ඇති අවස්ථාවක අවසන් තීරණය ණය කමිටුව විසින් ගනු ලැබේ.

දෙවන වර ණය ලබාගැනීමේදී සැලකිය යුතු කරුණු.

◆ පළමුවර ලබාගත් ණය මුදලේ ණය වාරික වර්ෂ දෙකකට වඩා නොගෙවා ඇති අවස්ථාවක නැවත ණය මුදල් ලබාදීම අනුමත කරනු නොලබන අතර නොගෙවූ කාල සීමාව වර්ෂ දෙක හෝ ඊට වඩා අඩු වන අවස්ථාවක ඔබගේ නිර්දේශය සහිතව, පහත සඳහන් තොරතුරු සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

1. දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් (ණය මුදල නොගෙවූ කාල පරිච්ඡේදය, නොගෙවීමට හේතුව, දෙවන වර ඉල්ලන ණය මුදල, දැනට තිබෙන ශේෂය, සේවා කාලය, ඉදිරියට ඇති සේවා කාලය, නිවාස අරමුණක් සඳහා ණය ලබා ගන්නා බව, දෙවන වර ලබාගන්නා ණය මුදල නිසියාකාරව ගෙවන බව ඇතුළත් විය යුතුය)

2. වාරික නොගෙවූ කාලයට අදාළව නොගෙවීමට හේතුව සඳහා ලිඛිත සාක්ෂි තිබිය යුතුය.

3. ණය නොගෙවීමට හේතුව සාමාජිකයාගේ පවුලේ සාමාජිකයන්ට අදාළ ගැටළුවක් වන විට ඥාති සම්බන්ධය තහවුරු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ලේඛන (උදා:- දරුවකුගේ අසනීප තත්ත්වයක් වන විට දරුවාගේ උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපතක් එවිය යුතුය.)

4. ණය ආකෘති 02

5. සාමාජිකයාගේ ඉල්ලීම ලිපිය