

ஊய ஸததடாயக தாடூபதத டபனே ஸதத லுட ஁கீதே ஓல்டூதபத
கடன் இணக்கக் கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் நிவாரணம் பெறுவதற்கான விண்ணப்பம்
APPLICATION FOR RELIEF UNDER THE DEBT CONCILIATION ORDINANCE

ஊய ஸததடாயக மனீடலய வெவஓயி./கடன் இணக்கச் சபைக்கு/To : The Debt Conciliation Board

I/We,
(தூ./தூருமதி/செல்வி / Mr. / Mrs. / Miss) (ஸமீபூர்ஊ தம / முழுப்பெயர் / Full Name)

(மதத/மததமீய/மேதேமீய)

வத ம/஁பி/ஆகிய தான்/நாம
(வர்தமத லிபதய, தரூலூல ஁வஸத வஓயென் ஸடதன் தரதன்/஁ன்ற முகவரியில் வதவதூடு)

(அஞ்சலகத்தத இறுதியில் குறிப்பிடுக / Present address, giving post office last)

ச஁லீவ ஸிபத ஁தர்,
மேகி பதத "஁" ஸிஓ "஁" ஁வலா ஁ ஓபலேவதயதனதேன், "஁"/ஸத "஁" ஓபலேவதயத/ஓபலேவதயததீ
லீஸதர் தர் ஁கீ ஊய தூரூஸ ஸமீவதவஓயென் 1941 ஁க 39 ஁தத தாடூபதத டபனே ஸதத லுட஁கீமஓ தூமூதனதே/தூமூதனதே. தாடூபததன் 17 ஓகீ வஓதீய ஁தூவ
஁வஓய லீஸதர் ஁மூஊ ஁கீ "஁" ஸிஓ "஁" ஁வலா ஁ ஓபலேவதயததீ ஸடதன் ஓலீ.

இதன் கீழுள்ள "அ" முதல் "ஈ" வரையிலான அட்டவணைகளில் அ/ ஆ அட்டவணையில்/ அட்டவணைகளில்
வரூகூகூப்பட்டுள்ள, கடன் வடயதங்கள் ததூடரூபில், 1941 ஆம் ஆண்டின் 39 ஆம் இலக்க கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் நிவாரணம் பெறு வரூமூகீன்றேன்/வரூமூகீன்றேமூ.

கட்டளைச் சட்டத்தின் 17 ஆவதூ பரூவின் கீழ் வேண்டப்படுமூ வரூங்கள், இணைக்கப்பட்டுள்ள "அ" முதல் "ஈ" வரையிலான அட்டவணைகளுள் இடம்
பெறுகின்றன.

am/are desirous of obtaining relief under the Debt Conciliation Ordinance, No. 39 of 1941, in respect of the debts described in schedule/s A/& B of the
..... schedules A to D hereto.

The particulars required by Section 17 of the Ordinance appear in the annexed schedules A to D.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.

ஓல்டூதகூரூதே தம/ஓல்டூதகூரூவதனதே தமீ.
விண்ணப்பக்காரரூதின்/காரரூகளின் பெயர் /கள்.
Name/s of Applicant/s.

ஓல்டூதகூரூதே ஁தத/ஓல்டூதகூரூவதனதே ஁ததத.
விண்ணப்பக்காரரூதின்/காரரூகளின் கையொப்பம்/கையொப்பங்கள்.
Signature/s of Applicant/s.

ஓல்டூத கரூ லுடதனதே/விண்ணப்பப்பவரூ/Application by:- ஊயகூரூ (ஊய ஓதீ ஁ய)/கடன்படுதூர் (கடனாளி) /Debtor (Borrower):-
ஊயகீமீ (ஊய ஁தீ ஁ய)/கடன் கஓகூடுதூர் (இரவல் கஓகூடுதூர்)/Creditor (Lender):-

20..... தீ ஁ மத வத ஁த ஁ய.
20 ஆண்டூ மாதம் ஆதூ திகதி.

Dated this days of 20.....
(ஓதூடுலே தமீ தலா தரீதன்/அவசியமற்றதேகூ கீர்வரூடுக/Strike out if inapplicable.) (஁கீதீ ஓஓ ஁லுதன்/மறுபக்கம் பாரூக்க/Please turn over)

දිවුරුම් පත්‍රය/சத்தியச் சான்று/Affidavit

I/We,
(திரு./திருமதி/செல்வி / Mr. / Mrs. / Miss)

(මහතා/මහත්මිය/මෙනෙවිය)

වන, මම/අපි, මා/අප විසින් වන දින දරන ඉල්ලුම් පත්‍රය සමග අමුණා එවා ඇති උපලේඛනවල ඇතුළත් කරුණු මා/අප දන්නා කරමින් හා මගේ/අපගේ විශ්වාසය පරිදි සත්‍ය බවින්, නිවැරදි බවින්, ගම්භීර්‍ය පූර්වකව ද, අවංක ලෙස ද, සත්‍ය ලෙස ද, ප්‍රකාශ කර සහතික කරමි/කරමු/දිවුරා කියමි/කියමු.

திரு. / திருமதி/செல்வி ஆகிய நான்/நாங்கள், என்னால்/எங்களால் சமர்ப்பிக்கப்படும் திகதியிட்ட விண்ணப்பத்துடன் இணைந்துள்ள அட்டவணைகளில் குறிக்கப்பட்டுள்ள கூற்றுக்களை, எனது/எங்களது அறிவுக்கும் நம்பிக்கைக்கும் இயன்றவரை உண்மையானவையும் சரியானவையுமென விசுவாசமாகவும் நேர்மையாகவும் உண்மையாகவும் வெளிப்படுத்தி உறுதியளிக்கிறேன்/நோம்/சத்தியப் பிரமாணம் செய்து கூறுகிறேன்/நோம்.

do solemnly, sincerely and truly declare and affirm/make oath and say that to the best of my/our information and belief the statements contained in the schedules attached to my/our application dated which is forwarded herewith, are true and correct.

ඉල්ලුම්කරුගේ නම/ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ නම්.
விண்ணப்பக்காரரின்/காரர்களின் பெயர்/கள்.
Name/s of Applicant/s.

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන/ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ අත්සන්.
விண்ணப்பக்காரரின்/காரர்களின் கையொப்பம்/
கையொப்பங்கள்.
Signature/s of Applicant/s.

20..... ක් දී මස වන දින දීය.

20 ஆண்டு மாதம் ஆந் திகதி.

Dated this days of 20.....

20..... ක් දී මස වන දින ඉහත නම් සඳහන් අය විසින් ප්‍රකාශ කරන/දිවුරුම් දෙන ලදී.

மேற்கூறிப்பட்டவரால்/வர்களால் 20 ஆம் ஆண்டு மாதம் ஆந் திகதி என் முன்னிலையில் சத்தியப் பிரமாணம் செய்து வெளிப்படுத்தப்பட்டது.

Sworn/declared by the above-named at this day of 20.....

මා ඉදිරිපිටදී ය/என் முன்னிலையில்/Before me

.....
සාමදාන විනිශ්චයකාර හෝ දිවුරුම් කොමසාරිස්.
சமாதான நீதவான் அல்லது சத்தியப் பிரமாண ஆணையாளர்.
Justice of the Peace or Commissioner of Oaths.

(අනිත් පිට බලන්න/மறுபக்கம் பார்க்க/Please turn over)

கார்ட்டின் மூலே பத்திரம் பத்திரம்.
அலுவலக உபயோகத்திற்காக
For Office Use

கூ. ச. இ. / பக்க 1 (அ)

ஒரு மாதிரி மாதிரி
நேரம்
விண்ணப்பம் கிடைக்கப்
பெற்ற திகதி
Date of Receipt of
Application

ஒரு மாதிரி மாதிரி
விண்ணப்பம் மாதிரி
விண்ணப்பத்திற்கு
அளிக்கப்பட்ட இல.
No. allocated to
the application

மாதிரி மாதிரி
மாதிரி மாதிரி
File No.

“அ” பட்டியல்/அட்டவணை “அ”/SCHEDULE “A”

பாது கிணை கூடு/காப்புடனான கட்டள்கள்/Secured debts

I

கூடுகருவு சீமீட்டர் கணம் கட்டுப்படுத்தி முழுப்பெயர் Full Name of Debtor	விடுகிணை தற்போதைய முகவரி Present Address	கூடுகருவு அஞ்சலகம் Post Office

II

கிணை கிணை கிணை கிணை கிணை முகவரி அமைந்துள்ள கிராம சேவை அலுவலரின் இலக்கமுடும் பகுதியும் No. & Division of Grama Seva Niladhari under which address falls	கிணை கிணை கிணை கிணை முகவரி அமைந்துள்ள பொலீஸ் பகுதி Police Division under which address falls	கிணை கிணை கிணை கிணை முகவரி அமைந்துள்ள அரசாங்க அதிபர் அலுவலகம் G. A.'s office under which address falls	கிணை கிணை கிணை கிணை முகவரி அமைந்துள்ள உ.அ.அ. அலுவலகம் A. G. A.'s office under which address falls

<p>සහතික කළ පිටපතක් ඇමිණිය යුතු ඔප්පුවේ ස්වභාවය உறுதியின் தன்மை இதன் சான்றுப்படுத்திய பிரதி இணைக்கப்படல் வேண்டும் Nature of Deed-Certified copy of which to be attached</p>	<p>ඔප්පු අංකය உறுதி இல. No. of Deed</p>	<p>සහතික කළ දිනය அத்தாட்சிப்படுத்திய திகதி Date of attestation</p>	<p>ලියා සහතික කළ නොකාරිස්තැනගේ නම அத்தாட்சிப்படுத்திய பிரசித்த நொத்தாரிசுவின் பெயர் Name of Attesting Notary Public</p>
<p>පොරොන්දු සිත්තකිකරයක්/நிபந்தனை மாற்று/ Conditional Transfer</p>			
<p>උකස් ඔප්පුවක්/சட்டமுறை/ Mortgage Bond</p>			

VI

<p>ඔප්පුව කළින් ලියාපදිංචි කරනු ලැබූ යොමු අංකය හා දිනය உறுதி முற்பதிவு இலக்கமும் திகதியும் Reference No. & Date of Prior Registration of Deed</p>	<p>ඔප්පුව ලියාපදිංචි කරන ලද ඉඩම් ලියාපදිංචි කිරීමේ ලේකම්ගේ කාර්යාලය உறுதி பதியப்பெற்ற பதிவாளர் அலுவலகம் Registrar's Office at which Deed Registered</p>	<p>ඉල්ලුම්පත් ඉදිරිපත් කළ දිනය වන විට ගෙවිය යුතු මුදල් விண்ணப்பத்திகதியில் செலுத்தற்குரிய தொகை Amount due on date of Application</p>		
		<p>මුල් මුදල ஆரம்ப முதல் Principal Sum</p>	<p>පොලී මුදල வட்டியாக உள்ள தொகை Amount due as Interest</p>	<p>වාර්ෂික පොලියේ සියයට ගණන வருடாந்த வட்டி சதவீதம் Annual Rate of Interest per Centum</p>

(අතින් පිට බලන්න/மறுபக்கம் பார்க்க/Please turn over)

“டி” சபலேவனய/அட்டவணை “D”/SCHEDULE “D”

ஓல்ஜீகரில் ஡ேபல பிலிவட விசநர் - நிகலல் ஒ வலல் ஃகல் ஡ேபலன் ஈருலல் ஒல லூவென்நல நலவென ஡ேலல் ஓய ஈடீய வலன்ணப்பகரரரலன் ஓதன வலபரங்கள - அசைவுள்ள, அசைவற்றவை ஈட்டுச் சலாத்துக்கள், உரிய கடன்கள், உரிமைக் கோரிக்கைகள் ஓகியன உட்பட
Particulars of Applicant's Properties – Both movable and immovable including mortgaged properties, and debts claims etc., due.

I

஡ேபல பிலிவட விசநர், ஒலலாவல ஒ நல ஈடீய அதன் வலபரங்கள், தன்மை, பெயர் ஓகியன உட்பட Particulars of Properties, Including Nature, Name etc.	நகல்சேரூ கல வலலலகல கணலத்த பெறுமதல Estimated Value	஡ேபல ஓரலலய கரனு லவன ஈகாரய ஓதனங்கள் நலர் வகல்கப்படும வலதம் Manner properties being administered

II

஡ேபலலலல் லூவென லாபலக ஈடாயல ஓதனத்தலருந்து பெறும வருடாந்த வருமலனம் Annual income from properties	ஈடாயல ஓடலலனு லவன கார்யல வருமலனம் பலரயலகல்கப்படும நலாக்கங்கள் Purposes for which Income being applied	நிகலல் ஡ேபலலல் பலலலல், லாபலல், லூலாலய ஒல லலல் ஡ேபல நலவென கரன் ஈடீ விசநர் அசைவற்ற ஓதனங்களலன் அமலவலடம், பலப்பலலு எலலை ஓகியன உட்பட அசையும ஓதனங்களும அலல ஓருக்குமலடமம் Situation of immovable properties with Boundaries, Extents & movable properties with places where found, etc.	ஃகல் கரலூ ஡ுடீய ஓல ஈடு வலக்கப்படடதல ஓலலலயல ஈன்பது Whether mortgaged or not?

මෙහි 03 සිට 09 දක්වා වූ පිටුවල දැක්වෙන “අ” සිට “අ” දක්වා වූ උපලේඛනයන්හි සඳහන් කරුණු සත්‍යවන, නිවැරදි බවත්, මෙයින් සහතික කරමි./කරුමු.

இங்கு 3 முதல் 9 வரையான பக்கங்களிலுள்ள “அ” முதல் “ஈ” வரையான அட்டவணைகளில் கூறப்பட்டுள்ள விபரங்கள் உண்மையானவையும் சரியானவையும் என நான்/நாம் உறுதிப்படுத்துகிறேன்/உறுதிப்படுத்துகிறோம்.

I/We Certify that the particulars mentioned in Schedules A to D of the pages 03 to 09 herein are true and correct.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ඉල්ලුම්කරුගේ නම/ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ නම.
விண்ணப்பக்காரரின்/காரர்களின் பெயர்/கள்.
Name/s of Applicant/s.

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන/ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ අත්සන්.
விண்ணப்பக்காரரின்/காரர்களின் கையொப்பம்/
கையொப்பங்கள்.
Signature/s of Applicant/s.

ඉල්ලුම්පත පිළිබඳ උපදෙස්

விண்ணப்பம் தொடர்பான அறிவுறுத்துரைகள்

INSTRUCTIONS REGARDING APPLICATION

ඉල්ලුම්පත් ආකෘතිය විධිමත් ලෙස පිරවිය යුතු අතර, අදාළ සියල්ලන් එකම— සියළුම ණයකරුවන්, ඇටෝනි බලපත්‍රය මත පත් කරනු ලැබූ බලකරුවන්, නැසීගිය ණයකරුවකු වෙනුවෙන් වූ විට නිත්‍යානුකූල උරුමකරුවන් ආදීන් විසින් අත්සන් කළ යුතු ය. ඉල්ලුම්පතෙහි කිසිම කොටුවක් නොපුරවා හිස්ව නොතැබිය යුතු අතර අදාළ නොවේ නම් “අදාළ නොවේ” “පැන නොනගී” “කිසිවක් නැත” යනාදිය සුදුසු තැන්හි යෙදිය යුතු වේ.

කොට්ඨාසයේ ඉඩම් ලේකම් තැනගෙන් ~~හෝ ලියා සහතික කළ ප්‍රසිද්ධ නොකාරිස් කැනගෙන්~~ ලබාගත්, අදාළ ඔප්පුවේ/ඔප්පුවල සහතික පිටපතක්/පිටපත් (විධිමත් ලෙස සහතික කරන ලද පමණක්) ඉල්ලුම්පතට ඇමිණීම අත්‍යවශ්‍යය. ඉල්ලුම්පත දෙපිටපතකින් සමන්විතව, ~~ආදායම් වත්: පී.සී. පෙරේරා මාවත,~~....., ණය සහනදායක මණ්ඩලයේ ලේකම් (පෞද්ගලික නමට නොවේ) වෙත, ලේඛනගත තැපෑලෙන් ~~දීමේදී සුදුසු තැනහොත්~~ ගෙනැවිත් භාර දිය යුතු ය.

ඉල්ලුම්පත, අවශ්‍යතාවන් ඉහත සඳහන් පරිදි සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසු, ඉල්ලුම්පත පිළිගතහැකි ද? නොහැකිද? යන්න තීරණය කිරීමටත්, තහනම් නිවේදනය ණය හිමි වෙත අවසන් දිනට පෙර නිකුත් කරවීමටත්, ණය සහනදායක මණ්ඩලයට හැකි වනු පිණිස, බේරුම් කරගත යුතු කාල සීමාව අවසන් වන දිනට අවම වශයෙන් දින 10කටවත් පෙරාතුව කාර්යාලයට ලැබෙන සේ ඉදිරිපත් කරන මෙන් ඉල්ලුම්කරුවන්ට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

விண்ணப்பம் தொடர்பான அறிவுறுத்துரைகள்

விண்ணப்பப்பத்திரம் உரிய முறையில் பூர்த்தியாக்கப்பட்டு **சம்பந்தப்பட்ட ஆட்களினால் கையொப்பமிடப்படல் வேண்டும்.** அதாவது: கடன்பட்டவர் அல்லது அதிகாரம் பெற்ற அற்றோணித் தத்துவக்காரன், மரணமடைந்த கடனாளி எவருமிருப்பின் அவர் சார்பில் சட்ட முறையிலான உரிமையாளர் ஆகியோர் விண்ணப்பப்பத்திரத்தில் எந்தக் கூடும் வெறுமையாகவிடக்கூடாது. பொருத்தமற்றிருப்பின் “பொருத்தமில்லை” “எழு இடமில்லை” “இல்லை” என்ற பதங்களை பொருத்தமான இடத்தில் இடல் வேண்டும்.

அத்தாட்சிப்படுத்தும் பிரசித்த நொத்தாரிசிடமிருந்து அல்லது பகுதிக் காணிப் பதிவாளரிடமிருந்து பெறப்பட்ட பொருத்தமான உறுதிகளின் (உரிய முறையில் சான்றுப்படுத்தப்பட்டது மட்டும்) சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகளை விண்ணப்பத்துடன் இணைப்பது மிகவும் அவசியமாகும். இவ்விண்ணப்பங்களை இரட்டை நிலைப் பிரதிகளில் தயாரித்து “செயலாளர், (சொந்தப் பெயருக்கல்லாது) கடன் இணக்கச் சபை,,, முகவரிக்கு பதிவுத் தபால் மூலம் அல்லது ஆள் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும்.

மேற்கூறிய தேவைகளுக்கமைய விண்ணப்பதாரி தமது விண்ணப்பத்தைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டுமென்பதுடன் கடன் கொடுப்பவருக்கு நேர காலத்துடன் தடை அறிவித்தலை வழங்குவதற்கு ஏதுவாக இவ்விண்ணப்பத்தை ஏற்றுக் கொள்ளலாமா அல்லது ஏற்றுக் கொள்ளக்கூடாதா என்பதை கடன் இணக்கச் சபை தீர்மானிக்கும் வகையில் இவ்விண்ணப்பத்தை மீளக் கொடுக்கும் கால எல்லை முடிவடையும் திகதியிலிருந்து குறைந்தது 10 நாட்களுக்கு முன்பதாக இவ்வலுவலகத்தை அடையும் வண்ணம் அனுப்புமாறு அன்னார் அறிவுறுத்தப்படுகிறார்.

INSTRUCTIONS REGARDING APPLICATION

The application form should be duly completed and signed by all the persons concerned i.e. all Debtors or Attorneys appointed by Powers of Attorney, legal heirs in case of any deceased debtor etc. No cage in the application should be left blank and if in applicable “Not applicable”, “Does not arise”, “Nil” etc, should be inserted where appropriate.

It is very essential to annex a certified copy/copies of the relevant deed/s (duly certified only), obtained from the Registrar of Lands of the Division or Attesting Notary Public, to the application, which should be sent in duplicate to the Secretary (not personally) debt Conciliation Board by registered post or delivered by hand.

The applicant is advised to forward his application after complying with the requirements as above, to reach the office at least 10 days prior to the date of expiry of the redeemable period, to enable the Debt Conciliation Board to decide whether the application could be entertained or not and to cause the issue of the Prohibitory Notice on the creditor before the date of expiry.

.....

.....