

**Complaints & Grievances Submission Form / පැමිණිලි ඉදිරිපත් කිරීමේ ආකෘති පත්‍රය / முறைப்பாடுகள்**

**மற்றும் குறைகள் சமர்ப்பணப் படிவம்**

01. Customer's Name/ගනුදෙනුකරුගේ නම/வாடிக்கையாளரின் பெயர்:

02. NIC No/ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය/தே.அ.அ. இலக்கம்:

03. Address/ලිපිනය/முகவரி:

04. Contact No/දුරකථන අංකය/தொலைபேசி:

05. Email/ඊ මේල්/மின்னஞ்சல்:

06. Vehicle No/වාහන අංකය/வாகன இலக்கம்:

07. Agreement No/ලිපිසම් අංකය/ஒப்பந்த இலக்கம்:

08. Relevant Branch or Dept/අදාළ ශාඛාව හෝ දෙපාර්තමේන්තුව/உரிய கிளை அல்லது திணைக்களம்:

09. Reason of complaint [Please mark "X" in following Box] /ගැටළුවට හේතුව [අදාළ කොටුව තුළ "X" ලකුණ යොදන්න] /முறைப்பாட்டிற்கான காரணம் [பொருத்தமான கூட்டிணை "X" அடையாளமிடவும்]:

Recovery/අයකිරීම/மீட்பு	
Moratorium/ණය සහන කාලය/கடன் சலுகைக் காலம்	
Seizing/අත්පත් කර ගැනීම/கைப்பற்றுதல்	
Settlement/ලිපිසම් පියවීම/தீர்ப்பளவு	
CR & Docs/ලියාපදිංචි සහතිකය සහ ලියකියවිලි/பதிவுச் சான்றிதழ் மற்றும் ஆவணங்கள்	
FD & Saving/ස්ථාවර තැන්පතු සහ ඉතුරුම්/நிலையான வைப்பு மற்றும் சேமிப்பு	
Insurance/රක්ෂණය/காப்புறுதி	
Other (Specify) /වෙනත් (සඳහන් කරන්න)/வேறு (குறிப்பிடவும்)	

09. Brief description of the complaint/ගැටළුව සකවීන් ඉදිරිපත් කරන්න/முறைப்பாட்டைச் சுருக்கமாகக் குறிப்பிடவும்.:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

I/We confirm that the information/ documents provided above are true and accurate. මා/අප විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද තොරතුරු හා ලියකියවිලි සත්‍ය හා නිවැරදි බවට සහතික කරමි. மேலே வழங்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் மற்றும் ஆவணங்கள் உண்மையானவை மற்றும் சரியானவை என்று நான்/நாம் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்/ உறுதிப்படுத்துகின்றோம்.

.....  
Date/දිනය/திகதி

.....  
Signature of Customer/ගනුදෙනුකරුගේ අත්සන/  
வாடிக்கையாளரின் கையொப்பம்