

අංක කුරු/ප්‍ර දරණ ඉඩමේ අනුප්‍රාප්තිය නම් කිරීම / අවලංගු කිරීම.

(සැලකිය යුතුයි :- අනුප්‍රාප්තිය නම් කරන අය තුන්වන උපලේඛණ ඇතිත් හෝ කලත්‍රයා විය යුතුයි.)

දීමනාපත්‍රකරු විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතු කොටස.

01.දීමනාපත්‍රකරුගේ සම්පූර්ණ නම:-

02.ලිපිනය:.....

03.දුරකථන අංකය:.....

04.ඉල්ලුම්පත්‍ර ඉදිරිපත් කරන්නේ අනුප්‍රාප්තිය නම් කිරීමටද /නම් කර ඇති නම් කිරීම අවලංගු කිරීමටද යන වග:.....

05.පසු උරුමනම්කිරීමටඅදාළදීමනාපත්‍ර අංකය /නොතාරිස් ඔප්පු අංකය:-

06.පසු උරුම නම් කරන ඉඩම නොතාරිස් ඔප්පුවක් නම් මුල් දීමනාපත්‍ර අංකය:-.....

07.ඉඩම පිහිටි ග්‍රාම නිලධාරි වසම :-ගම:-

08.ඉඩමේ නම:.....

09.ඉඩම බෙදා දෙන ආකාරය (නැවත මැන සකසන ලද පිඹුරු සමඟ)

1.අවසන් ගම් පිඹුරු අංකය:-කැබලි අංකය:.....

2.අතුරු පිඹුරු අංකය:.....

අනු අංකය	කැබලි අංකය	යෝජිත අනුප්‍රාප්තිකරුවන්ගේ නම සහ ලිපිනය	අනුප්‍රාප්තිය නම් කරන ප්‍රමාණය	දීමනාපත්‍රකරුට ඇති ඇති සම්බන්ධතාවය	ඥාතිත්වය සනාථ කරන ලේඛණ හා අංකය
01.					
02.					
03.					
04.					
05.					

10.දීමනාපත්‍රකරු හැර වෙනත් අය මෙම ඉඩමේ නිවාස ඉදිකර පදිංචිව සිටීද? ඔව් /නැත

11.වෙනත් අය පදිංචිව සිටී නම් ඔවුන්ගේ නම් සහ දීමනාපත්‍රකරුට ඇති ඥාතිත්වය :-

.....

ඉහත විස්තරය දක්වා ඇති දීමනාපත්‍ර/බලපත්‍ර ඉඩමේ අනුප්‍රාප්තිය මා දක්වා ඇති පරිදි නම් කර දෙන ලෙස / අවලංගු කර දෙන ලෙස ඉල්ලා සිටිමි. මීට පෙර මා විසින් කරන ලද අනුප්‍රාප්තිය නම් කිරීමක් වේ නම් එය අවලංගු වන බවද මම දනිමි.

.....
දීමනාපත්‍රකරුගේ අත්සන

ග්‍රාම නිලධාරී නිර්දේශය:

1.අනුප්‍රාප්තිය නම් කිරීමට අදාළ දීමනාපත්‍ර අංකය / පැවරුම්කරයේ අංකය: -.....

2.ඉඩමේ නම:.....

3.අවසන් ගම් පිඹුරු අංකය:-කැබලි අංකය:.....

4.අතුරු පිඹුරු අංකය:.....

අංක 1-11 දක්වා තොරතුරු මා විසින් පෞද්ගලිකවම පරීක්ෂා කර බැලූ අතර එම තොරතුරු නිවැරදි බව සහතික කරමි.සියළු ලේඛන නිවැරදිව ඉදිරිපත් කර ඇත.ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන මා ඉදිරිපිටදී තැබූ අතර පහත පරිදි දීමනාපත්‍ර ඉඩමේ වර්තමාන තත්ත්වය පිළිබඳව වාර්තා කරමි.

මීට පෙර අනුප්‍රාප්තිකයක් නම් කර තිබේද?ඔව් නම් විස්තර සපයන්න	
දැනට ඉඩම භුක්ති විදින අය පිළිබඳ විස්තර	
ඉඩමේ වර්තමාන තත්ත්වය සහ පදිංචි අය පිළිබඳ විස්තර	

වෙනත් වැදගත් කරුණු තිබේ නම් :-

.....
.....
.....

ඉහත අනු අංක 09හි නම සඳහන් අයට අනුප්‍රාප්තිය නම් කිරීම මගින් ආරවුල් ඇති වන/නොවන බැවින් ඔවුන් අනුප්‍රාප්තිකයින් ලෙස නම් කිරීම නිර්දේශ කරමි / නොකරමි.

දිනය:-.....

.....

ග්‍රාම නිලධාරී අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

ඉහත අංක දරණ දීමනාපත්‍රයට අයත් ඉඩමේ නම් කරන අනුප්‍රාප්තිකයා/අනුප්‍රාප්තිකයින්

ඉ.සං.ආ.පනතේ තුන්වන උපලේඛණ ගත දොති කාණ්ඩයට අයත් වන බැවින් හා මෙම නම් කිරීම දීමනාපත්‍රයේ

සඳහන් කොන්දේසි වලට අනුකූල/අනුකූල නොවන බැවින් නිර්දේශ කරමි / නොකරමි.

දිනය :-

.....
ජනපද නිලධාරී/ඉඩම් නිලධාරී
අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

	අදාළ ලේඛණ	ඇත	නැත	පිටු අංක
01	සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම් පත්‍රය			
02	දීමනාපත්‍රයේ සහතික පිටපත්			
03	දීමනාපත්‍රයට අයත් සියළු පත්ඉරු			
04	ආතිත්වය සනාථ කෙරෙන ලේඛණ (උප්පැන්න,විවාහ වෙනත්)			
05	නම්වල වෙනස්කම් සඳහා වන දිවුරුම් ප්‍රකාශ			
06	එක් අයෙකුට වඩා අනුප්‍රාප්තිය නම් කරයි නම් ඒ අනුව මැනුම් කරන ලද අතුරු පිඹුර			
07	සම්පූර්ණ කරන ලද ඉ.කො.155 ආකෘති පිටපත් 03 / නි.සා. 01 ආකෘති 04			
08	රු 25/= ,හා දෙවන වර නම්කිරීම සඳහා 100/= වටිනා මුද්දර			
09	වෙනත්			

ඉහත සියළුම ලිපි ලේඛණ සමඟ ග්‍රා.නි/ප.නි/නිර්දේශ ලැබී ඇත.අංක
.....දරණ දීමනාපත්‍රකරුගේ ඉල්ලීම පරිදි අනුප්‍රාප්තිය නම් කිරීම / අවලංගු කිරීම
සඳහා අනුමැතියට ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය:-
.....

රා.ක.ස අත්සන

ප්‍රා.ලේ /ස.ප්‍රා.ලේ.

ඉහත පරිදි අනුප්‍රාප්තිය නම් කිරීම / අවලංගු කිරීම අනුමත කරමි / නොකරමි

දිනය:-.....
.....

ප්‍රාදේශීය ලේකම්/සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්

දීමනාපත්‍ර අනුප්‍රාප්තිය නම් කිරීම /අවලංගු කිරීම සඳහා ඉල්ලුම්කරුවන් විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන

1.සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය හා ඉල්ලීම් ලිපිය.

2.දීමනාපත්‍රයේ සහතික පිටපත හා සහතික කළ පිඹුරුපත.(නොතාරිස් ඔප්පුවක් නම් මුල් දීමනාපත්‍රයේ සහතික කරන ලද ඡායා පිටපතක් .

3.දීමනාපත්‍රයට අයත් සියළු පත් ඉරු.

4.ඥාතිත්වය සනාථ කෙරෙන ලේඛන වල සහතික තරන ලද පිටපත්(උප්පැන්න, කලත්‍රයාට නම් කිරීමක් නම් විවාහ සහතික).

5.නම් වල වෙනස්කම් සඳහා වන දිවුරුම් ප්‍රකාශ.

6.එක් අයෙකුට වඩා අනුප්‍රාප්තිය නම් කරයි නම් ඒ අනුව මැනුම් කරන ලද අතුරු පිඹුරු.(සහතික කළ)

7.පළමු වර නම් කිරීම සඳ හා රු.25/- මුද්දර හා දෙවන වර නම් කිරීම සඳහා රු.100/- වටිනා මුද්දර .

8.දීමනාපත්‍රකරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පතේ පිටපත

9.ඉ.කො.155 ආකෘති පිටපත් 03. / නි.සා.01 ආකෘති පත්‍ර පිටපත් 04 අත්සන් කිරීම සඳහා දීමනාපත්‍රකරු හා දීමනාපත්‍රකරුගේ අත්සන සහතික කිරීම සඳහා සාක්ෂිකරුවන් දෙදෙනෙක් ජාතික හැඳුනුම්පත් ද රැගෙන කාර්යාලයට පැමිණිය යුතුය.

දීමනාපත්‍ර අනුප්‍රාප්තිය නම් කිරීම /අවලංගු කිරීම

(අමුණා ඇති ලියවිලි ඉදිරියේ සලකුණ යොදන්න)

1.සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය හා ඉල්ලීම් ලිපිය.

- 2.දීමනාපත්‍රයේ සහතික පිටපත හා සහතික කළ පිඹුරුපත.(නොතාරිස් ඔප්පුවක් නම් මුල් දීමනාපත්‍රයේ සහතික කරන ලද ඡායා පිටපතක් .
- 3.දීමනාපත්‍රයට අයත් සියළු පත් ඉරු.
- 4.ඥාතිත්වය සනාථ කෙරෙන ලේඛන වල සහතික තරන ලද පිටපත්(උප්පැන්න, කලත්‍රයාට නම් කිරීමක් නම් විවාහ සහතික).
- 5.නම් වල වෙනස්කම් සඳහා වන දිවුරුම් ප්‍රකාශ.
- 6.එක් අයෙකුට වඩා අනුප්‍රාප්තිය නම් කරයි නම් ඒ අනුව මැනුම් කරන ලද අතුරු පිඹුරු.(සහතික කළ)
- 7.පළමු වර නම් කිරීම සඳ හා රු.25/- මුද්දර හා දෙවන වර නම් කිරීම සඳහා රු100/- වටිනා මුද්දර .
- 8.දීමනාපත්‍රකරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පතේ පිටපත
- 9.වෙනත්:

ලකුණු කර ඇති ලේඛණ මේ සමඟ නිවැරදිව ඉදිරිපත් කරමි.

.....
ග්‍රාම නිලධාරී අත්සන හා නිලමුද්‍රාව

දීමනාපත්‍ර අනුප්‍රාප්තිය නම් කිරීම /අවලංගු කිරීම

(අමුණා ඇති ලියවිලි ඉදිරියේ සලකුණ යොදන්න)

- 1.සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය හා ඉල්ලීම් ලිපිය.
- 2.දීමනාපත්‍රයේ සහතික පිටපත හා සහතික කළ පිඹුරුපත.(නොතාරිස් ඔප්පුවක් නම් මුල් දීමනාපත්‍රයේ සහතික කරන ලද ඡායා පිටපතක් .
- 3.දීමනාපත්‍රයට අයත් සියළු පත් ඉරු.
- 4.ඥාතිත්වය සනාථ කෙරෙන ලේඛන වල සහතික තරන ලද පිටපත්(උප්පැන්න, කලත්‍රයාට නම් කිරීමක් නම් විවාහ සහතික).
- 5.නම් වල වෙනස්කම් සඳහා වන දිවුරුම් ප්‍රකාශ.
- 6.එක් අයෙකුට වඩා අනුප්‍රාප්තිය නම් කරයි නම් ඒ අනුව මැනුම් කරන ලද අතුරු පිඹුරු.(සහතික කළ)
- 7.පළමු වර නම් කිරීම සඳ හා රු.25/- මුද්දර හා දෙවන වර නම් කිරීම සඳහා රු100/- වටිනා මුද්දර .
- 8.දීමනාපත්‍රකරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පතේ පිටපත
- 9.වෙනත්:

ලකුණු කර ඇති ලේඛණ මේ සමඟ නිවැරදිව ඉදිරිපත් කරමි.

.....
ග්‍රාම නිලධාරී අත්සන හා නිලමුද්‍රාව

