

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි.	
ඉල්ලුම්පත්‍ර අංකය	
ලැබුණු දිනය	
අංශය	ඉඩම්
ගොනු අංකය	

ග්‍රාම නිලධාරීන් විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුයි.			පෙරටු කාර්යාලය
ඇතුළත් ලේඛන	ඇත	නැත	
1. ග්‍රාම නිලධාරී සහතික කළ දීමනාපත්‍ර පිටපත			
2. දීමනාපත්‍රයට අදාළ පියවූ පත්තරු (මාස 03ක් තුළ ලබාගත්)			
3. මිනිත්තේරු සැලැස්මේ සහතික කළ පිටපත (අවශ්‍ය නම්)			
4. භූමිකිත්වය කඩවුරු කරන සහතික වල පිටපත්			
5. නම් වල වෙනස්කම් ඇත්නම් දිවුරුම් ප්‍රකාශ			
6. රුපියල් 25 මුද්දරයක්			
7. අනුප්‍රාප්තිය නම් කරන්නේ බලපත්‍රයක නම් එහි මුල් පිටපත			

8. ඉල්ලීම් ලිපිය.

ග්‍රාම නිලධාරී ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි.-

ඉහත ලේඛන මා විසින් පොද්ගලිකව පරීක්ෂා කර බලා නිවැරදිව පිළිවෙලට සකසා පත්‍රණය ඇති බව සහතික කරමි.

.....
ග්‍රාම නිලධාරී අත්සන(නිල මුද්‍රාව)

අංක දරණ දීමනා පත්‍රයේ/බලපත්‍රයේ/පැවරුම්කරයේ අනුප්‍රාප්තිය
නම් කිරීම සඳහා වන ඉල්ලුම් පත්‍රය

01. ඉඩම අයිතිකරුගේ සම්පූර්ණ නම -
02. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය -
03. ලිපිනය -
04. දුරකථන අංකය -
05. ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය හා අංකය
06. බලපත්‍රයේ/දීමනාපත්‍රයේ අංකය -
07. ඉඩමට අදාළ අ.ග.පි. අංකය - කැබලි අංකය - ප්‍රමාණය -
08. කලත්‍රයාගේ නම -
09. වර්තමාන භුක්තියේ ස්වභාවය -

නම	භූමිකිත්වය	ස්ථිර පදිංචි යන්න	භුක්ති විදින ප්‍රමාණය
I			
II.....			
III.			
IV.....			

10. අනුප්‍රාප්තිය නම් කරන අයගේ :

නම හා ලිපිනය	ඥාතීත්වය	උප්පැන්න/ විවාහ සහතික අංක	නම් කරන ප්‍රමාණය
I.....			
II.....			
III.....			
IV.....			

(කලත්‍රයා නම් විවාහ සහතිකය හා ඥාතීත්වයට අනුව නම් උප්පැන්න සහතික වල සහතික කළ ජායා පිටපත් ඉදිරිපත් කරන්න.)
ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදිය. ඉල්ලා ඇති පරිදි අනුප්‍රාප්තිය නම් කරන ලෙස ඉල්ලා සිටිමි.

දිනය

.....
ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන

හිමිකරු පදිංචි ග්‍රාම නිලධාරී වසමේ ග්‍රාම නිලධාරීගේ නිර්දේශය :-

ඉහත දිමනා පත්‍රකරු/බලපත්‍රකරු ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ

ග්‍රාම නිලධාරී වසමේ පදිංචි බවත්. නම් කර ඇති අනුප්‍රාප්තිකයන්ගේ ඥාතීත්වය තහවුරු කරන බවත්, සහතික කරමි.

විශේෂ කරුණු ඇතොත් -
.....

දිනය :-.....

.....
ග්‍රාම නිලධාරී අත්සන(නිල මුද්‍රාව)

.....
අනු අත්සන් කරමි.

(වෙනත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයක නම් පමණි)

.....
අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

ඉඩම පිහිටි ග්‍රාම නිලධාරී වසමේ ග්‍රාම නිලධාරීගේ නිර්දේශය

.....
.....

.....
අත්සන හා නිල මුද්‍රාව තබන්න

ජනපද නිලධාරී නිර්දේශය

අත්සන හා නිල මුද්‍රාව තබන්න

ප්‍රාදේශීය ලේකම් / සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්

සියලුම ලියවිලි සමඟින් නිර්දේශ ලැබී ඇත. අනුප්‍රාප්තිය නම් කිරීම සඳහා අනුමැතියට ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය:-

විෂය නිලධාරී අත්සන

සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් නිර්දේශය/ අනුමැතිය

සියලුම වාර්තා පරීක්ෂා කිරීමෙන් පසු අවසර පත්‍රය ලබා දීම නිර්දේශ/අනුමත කරමි / නොකරමි.

දිනය :-.....

සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්

ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අනුමැතිය

සියලුම වාර්තා පරීක්ෂා කිරීමෙන් පසු අවසර පත්‍රය ලබා දීම අනුමත කරමි / නොකරමි.

දිනය :-.....

ප්‍රාදේශීය ලේකම්
ඇගයුවලි.

මෙම අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කර ඉදිරිපත් කිරීමේදී පහත සඳහන් ලිපි ලේඛනද ඉදිරිපත් කරන්න.

1. දීමනා පත්‍රයේ/බලපත්‍රයේ මුල් පිටපත හා ඡායා පිටපතක්.
2. දීමනා පත්‍රයට අදාළ පියව්‍ර පත්තරු (බලපත්‍රයක් නම් අදාළ නොවේ)
3. පසු උරුමකරුවන් එක් අයෙකුට වඩා නම් කරන්නේ නම් අදාළ පසු උරුම නොවස් මැනුම් කර සකස් කර ගත් සිතියම (එම මැනුම් සිදු කර ගැනීම සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ පූර්ණ අනුමැතියක් ලබා ගිණිය යුතුය.
4. පසු උරුමකරුවන් සනාථ කර ගැනීමට සහතික. (ලේ ඇති නම් උප්පැන්න සහතික හා කලත්‍රයා නම් විවාහ සහතික)
5. රු. 25 බ්‍රද්දරයක්
6. නම්වල වෙනස්කම් ඇත්නම් දිස්ත්‍රික් ප්‍රකාශ
7. අනුප්‍රාප්තිය නම් කරනු ලබන්නේ ඉඩම් භුක්ති නොවිඳින අයෙකුට නම් භුක්ති විඳින අයගේ නැමැත්ත දැක්වෙන දිස්ත්‍රික් ප්‍රකාශය