

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා	
ඉල්ලුම්පත් අංකය	
ලැබුණු දිනය	
අංශය	ඉඩම්
කොටු අංකය	

ග්‍රාම නිලධාරී විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය			පෙරටු කාර්යාලය
	ඇත	නැත	
ඉතුරුම් ලේඛන			
I. සහතික කළ බදු / බලපත්‍ර පිටපත			
2. මාස 03 ක් තුළ ලබා ගත් පත්ඉරු (දීමනාපත්‍ර සඳහා පමණි)			
3. අදාළ පිළිර (ඉඩම් කොටස් කර පවරන්නේ නම් පිළිර)			
4. පැවරුම්ලාභියා හා දීමනාපත්‍රකරු/බලපත්‍රකරු අතර ආකිත්වය සහතික කිරීමට උපයුක්ත සහතික/විවාහ සහතික			
5. වෙනත් ඉඩමක් ඇති බවට දීමනාපත්‍රකරු/ කලත්‍රයා සතුව පවතින දීමනාපත්‍රයක් /බලපත්‍රයක් (දීමනාපත්‍රයක් නම් පත් ඉරු මාස 03 ක් තුළ ලබා ගත්)			
6. ජාතික හැඳුනුම්පත් (අයිතිකරුගේ/පැවරුම්ලාභියාගේ)			
7. පැවරීමට කැමැත්ත පළකිරීමේ දී ආකිත්වය සනාථ කිරීමට I. දරුවන්ගේ උපයුක්ත සහතික II. කලත්‍රයාගේ විවාහ සහතිකය			
8. පැවරුම්ලාභියාට ඉඩම් පැවරීමට පවුලේ සාමාජිකයන් කැමැත්ත පළ කළ දිවුරුම් ප්‍රකාශ			

9. **දැනට ඉඩමේ**
 ග්‍රාම නිලධාරී ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි.
 ඉහත ලේඛන මා විසින් පොද්ගලිකව පරීක්ෂා කර බලා නිවැරදිව පිළිවෙලට සකසා අවුණා ඇති බව සහතික කරමි.

ග්‍රාම නිලධාරී අත්සන(නිල වුදාව)

දීමනා පත්‍රයක් /බලපත්‍රයක් පැවරීම සඳහා ඉල්ලීම

1. දීමනාපත්‍ර/බලපත්‍රකරුගේ සම්පූර්ණ නම :-
2. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :-
3. ලිපිනය :-
4. දුරකථන අංකය :-
5. විවාහක/ අවිවාහක බව :-
6. කලත්‍රයාගේ නම :-
7. ස්ථිර පදිංචි ග්‍රාම නිලධාරී වසම් :-
8. ඉඩම් පිහිටි ග්‍රාම නිලධාරී වසම් හා නම :-
9. දැනට ඉඩමේ පදිංචි/භුක්ති විඳින අය :-
10. I. පැවරීමට අදාළ දීමනා පත්‍රයේ /බලපත්‍රයේ /පැවරුම්කරුගේ අංකය-
 II. පිළිර අංකය - කැබලි අංකය-
 III. ප්‍රමාණය ; කෙස්වයාර්...../අක්.....රැඩ්.....පර.....
11. පැවරුම් ලාභියාට ඇති ආකිත්වය :-

12. දීමනාපත්‍රකරුගේ/බලපත්‍රකරුගේ පවුලේ තොරතුරු

නම/ ලිපිනය	දොරේ වය	වයස	රැකියාව	විවාහක අවස්ථාවක	ඉඩම් ප්‍රමාණය (අක්)

ඉහත විස්තර සඳහන් ඉඩම් පහත නම් සඳහන් පැවරුම්ලාභියා/පැවරුම්ලාභීන් වෙත පැවරීමට අවශ්‍ය කටයුතු කර දෙන මෙන් කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිමි.

නම/ ලිපිනය	පිළුරු අංකය	කරට් අං.	සම්පූර්ණ ඉඩම්	ප්‍රමාණය

13. දීමනාපත්‍රකරු/බලපත්‍රකරු ඇති වෙනත් ඉඩම් -

14. දීමනා පත්‍ර අංකය / බලපත්‍ර අංකය / පැවරුම්කර අංකය -

i. පිළුරු අංකය කරට් අංකය ප්‍රමාණය

15. ඉහත සඳහන් තොරතුරු සහය සැපයීමේදී දොරේ ඉඩම් පැවරීමට අවශ්‍ය ඉදිරි කටයුතු සිදු කර දෙන මෙන් කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිමි.

.....
 දීමනාපත්‍රකරුගේ/බලපත්‍රකරුගේ අත්සන
 දිනය-

.....
 කලත්‍රයාගේ අත්සන
 දිනය -

ග්‍රාම නිලධාරී නිර්දේශය (ඉඩම් පිළිබඳ වසංගත ග්‍රාම නිලධාරී විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය)

01. දීමනාපත්‍ර/බලපත්‍ර/ පැවරුම් කරුණේ නම :-

02. ලිපිනය :-

03. දීමනාපත්‍රය/බලපත්‍රය /පැවරුම්කරුගේ අංකය :-

04. පිළිගැනුම අංකය කට්ටි අංකය ප්‍රමාණය.....

05. ඉඩමේ ස්වභාවය ගොඩ/ මඩ

06. ඉඩමේ නිරවුල්කාවය(ආරවුල් කන්වයන් ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ) :-

07. මෙම වසංගත කළ දීමනාපත්‍ර/බලපත්‍ර/පැවරුම්කරුට වෙනත් ඉඩම් ඇත්නම් ඒ සම්බන්ධ තොරතුරු :-

1. දීමනාපත්‍රය/බලපත්‍රය/ පැවරුම්කරු අංකය :-

2. පිළිගැනුම අංකය..... කට්ටි අංකය ප්‍රමාණය

08. වෙනත් කරුණු :-

ඉහත ඉඩම් පැවරීම් නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.

.....
ග්‍රාම නිලධාරී අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

.....
දිනය

ග්‍රාම නිලධාරී නිර්දේශය :- (දීමනාපත්‍රකරු/බලපත්‍රකරු ස්ථිර පදිංචි වසංගත ග්‍රාම නිලධාරී විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය)

දීමනාපත්‍රකරු/බලපත්‍රකරු/පැවරුම්කරුගේ ආකෘතියේ 1-8 හා 11 දක්වා ඇති තොරතුරු නිවැරදි බව සහතික කරමි.

වෙනත් කරුණු :-

.....
.....

ග්‍රාම නිලධාරී අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

දිනය

අනු අත්සන් කරමි.

.....
ප්‍රාදේශීය ලේකම්

.....
දිනය

(දීමනාපත්‍රකරු වෙතත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයක පදිංචි අපෙක්ෂා නම් එම කොට්ඨාසයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් ගේ අනු අත්සන් ලබාගත ඉදිරිපත් කරන්න)

දරණ දීමනාපත්‍ර / බලපත්‍ර හත අවම/අවමයෙන් කොටසක් පැවරීමට අදාළව නාමාන්ත පළ කිරීමේ ප්‍රකාශය

(සාමාජිකයන් වෙතත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයක පදිංචි නම් අනු අත්සන් කළ යුතුය)

තුරුණුගල දිස්ත්‍රික්කයේ ඇහැවුරුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ අංක ප්‍රාම නිලධාරී වශයෙන්.....ගමෙහි පිහිටා ඇති ජාතික හඳුනාගැනීමේ අංක දරණ ලිපිනයේ පදිංචි යන අය නමින් නිකුත් කර ඇති පිළිතුරු අංක කට්ටි අංක හෙක්ටයාර්...../අක්කර.....රූඩ්.....පර්.....ක් වූ අංක..... දරණ දීමනා පත්‍රය / පැවරුම්කරය/බලපත්‍රය

නම/ලිපිනය	පිළිතුරු අංකය	කට්ටි අංකය	සම්පූර්ණ ඉඩම්	ප්‍රමාණය

යන අයට /යන අයවලුන්ට පැවරීමට යම්කිසිවක් පහත අත්සන් තබා ඇති මාගේ/අපගේ විරුද්ධත්වයක් නොමැති බවත් පැවරීම හේතුවෙන් මා/අප ඇතුළු පවුලේ කිසිවකු අවතැන් හෝ අනාගත බවට පත් නොවන බවත් ප්‍රකාශ කරමි.

අනු අංකය	නම	ශාඛිත්වය	ජා.හඳුනාගැනීමේ අංකය	අත්සන

අගත ප්‍රකාශය 20.....වන දින දී මා/අප අදිපිපිට දී අත්සන් යෙදූ බවත් සහතික කරමි.

සහසඳ නිලධාරී
දිනය.....

ප්‍රාම නිලධාරී
දිනය.....

අනු අත්සන් කරමි

ප්‍රාදේශීය ලේකම්

(පැවරුම්ලාභියා වෙතත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයක නම් බලපත්‍ර නිලධාරියෙකු අනු අත්සන් කළ යුතුය)

පැවරුම්ලාභියා පිළිබඳ වාර්තාව (පැවරුම්ලාභියා පරිදි පදිංචි වසරේ ශ්‍රාම නිලධාරී විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය)

01. පැවරුම්ලාභියාගේ සම්පූර්ණ නම :-
02. දිනපතකට ඇති දොතීන්විය :-
03. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :-
04. ලිපිනය :-
05. ශ්‍රාම නිලධාරී වසර :-
06. විවාහක/විවාහික :-
07. පැවරුම්ලාභියාගේ රැකියාව සහ මාසික ආදායම :-
08. පැවරුම්ලාභියාගේ සවුලේ කොරකුරු :-

අනු අංකය	නම	දොතීන්විය	රැකියාව	මාසික ආදායම	ඉඩම් ප්‍රමාණය

.....
පැවරුම්ලාභියාගේ අත්සන

.....
දිනය

.....
ශ්‍රාම නිලධාරී අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

.....
දිනය

අනු අත්සන් කරමි.

.....
ප්‍රාදේශීය ලේකම්

.....
දිනය

(පැවරුම්ලාභියා වෙතත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයක පදිංචි අයෙක් නම් එම කොට්ඨාසයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අනු අත්සන් ලබා ගෙන ඉදිරිපත් කරන්න.)

පැවරුම්ලාභියාගේ දිවුරුම් ප්‍රකාශය

..... දිස්ත්‍රික්කය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ
..... ග්‍රාම නිලධාරී වසමේ ගමෙහි පදිංචි
..... වන මම පහත සඳහන් පරිදි දිවුරා ප්‍රකාශ කරමි/ප්‍රතිඥා
දෙමි. මෙම ඉඩම පවරා ගැනීමෙන් මට සහ මගේ කලාපයා සතුළු පවතින රජයේ ඉඩම් ප්‍රමාණය අන්තර් 02 සීමාව
නොඉක්මවන බවත්, මා ඉඩම් රැස් කරන්නෙකු නොවන බවත්, මා නොව පත්තියට අයත් අඩු ආදායම්ලාභියෙකු වන
බවත් දිවුරා ප්‍රකාශ කරමි.

.....
පැවරුම්ලාභියාගේ අත්සන
(රු. 50 ක මුද්දරයක් මත අත්සන් කළ යුතුය.)

ඉහත සඳහන් දිවුරුම්කරුට /කාරියට මෙහි අඩංගු දෑ නියවා දුන් අතර ඔහු/ඇය මෙහි සඳහන් කරුණු නොදිනේ තේරුම්
ගැනීමෙන් පසුව මා ඉදිරිපිට අත්සන් තැබූ බවත් සහතික කරමි.

.....
සාමාන්‍ය විනිශ්චයකාර

(කලාපයාට හෝ තුන්වන දෑ ප ලේඛනයෙහි සාමාජිකයෙකුට පැවරීමේදී මෙම ප්‍රකාශය අදාළ නොවේ)

පනසද නිලධාරී නිර්දේශය -

01. දිනපොත්කරුගේ නම :-
02. දිනපොත්කරු හා පැවරුම්ලාභියා අතර ඇති ආකිත්වය :-
03. පැවරුම්ලාභියාගේ ආදායම් කාණ්ඩය :-
04. ඉඩමේ පැවරීමක කන්ඩය :-
05. මෙම දිනපොත් පත්‍ර/බලපත්‍ර ඉඩම් /ඉඩමෙන් කොටසක් පැවරීමට අදාළව ඉදිරිපත් කර ඇති සියලු ලිපි ලේඛන හා අදාළ
ඉඩම මා විසින් පරීක්ෂා කළ අතර එම අතරතුරු නිවැරදි බැවින් ඉඩම් පැවරීම නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.
06. වෙනත් කරුණු

.....
පනසද නිලධාරී අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

දිනය.....

පහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් නිර්දේශය

ඉහත පැවරීම්ව අදාළ සියළු ලිපි ලේඛන පරීක්ෂා කලෙමි.

පැවරීම නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.

දිනය.....

.....
පහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් අත්සන

.....
ප්‍රාදේශීය ලේකම් අනුමැතිය
පැවරීම අනුමත කරමි/නොකරමි.

.....
ප්‍රාදේශීය ලේකම්

දිනය.....

මෙම අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කර ඉදිරිපත් කිරීමේදී පහත සඳහන් ලිපි ලේඛන ද ඉදිරිපත් කරන්න.

01. දීමනාපත්‍රයේ/ බලපත්‍රයේ මුල් පිටපත් හා ඡායා පිටපත

02. පත්ඉරු (මාස 3 ක් තුළ ලබා ගත්)

03. පිළිරු පත

04. පැවරුම්ලාභියා ලේ ආර්ථික තම ඒ බව තහවුරු කෙරෙන ලිඛිත සාක්ෂි(උපපැන්න සහතික/විවාහ සහතිකය)

05. ජාතික හඳුනාගැනීමේ පිටපත් (අයිතිකරුගේ/පැවරුම්ලාභියාගේ)

06. දීමනාපත්‍රකරුට/බලපත්‍රකරුට වෙනත් ඉඩම් නිබන්ධ බවට ඔප්පු පිටපත හා පත් ඉරු

07. පැවරීමට කැමැත්ත පළකිරීමේ දී ආර්ථිකව සනාථ කිරීමට

I. දරුවන්ගේ උපපැන්න සහතික

II. කලත්‍රයාගේ විවාහ සහතික

08. පවුලේ සාමාජිකයන් පැවරුම්ලාභියාට ඉඩම් පැවරීමට කැමැත්ත පළ කළ දිවුරුම් ප්‍රකාශ