(පැවැරුම්ලාභියා විසින් පිරවිය යුතුයි)

නම :- . . . .

ලිපිනය :- . . . .

. . . .

දිනය :- . . . .

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,

. . . .

<u>අංක . . . . දීමනාපත්‍රයට/පැවරුම් ඔප්පුවට අදාළ ඉඩම/ඉඩමේ</u>

<u>කොටසක් පවරාගැනීම සඳහා අවසර ඉල්ලීම.</u>

ඉහත අංක සඳහන් දීමනා පත්‍රය / පැවරුම් ඔප්පුව සහිත ඉඩම / ඉඩමේ කොටසක් . .. . ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ . . . . ග්‍රාම නිලධාරි වසමේ . . . . ලිපිනයේ පදිංචි . . . . යන අය වෙත ලබාදී ඇත.

02. ඔහු/ඇය විසින් මෙම ඉඩම මා වෙත පැවරීම සඳහා එකඟතාවය ප්‍රකාශ කර ඇත. මා ගොවි පන්තියේ තැනැත්තෙකු/අඩු ආදායම් ලාභියෙකු වන අතර මෙම ඉඩම සංවර්ධනය කිරීමේ හැකියාව මා සතු වන බවත්, ප්‍රකාශ කරමි.

03. එබැවින් මෙම ඉඩම මා වෙත පවරා ගැනීම සඳහා අනුමැතිය ලබා දෙන ලෙස ඉල්ලා සිටිමි.

මෙයට,

. . . .

අත්සන සහතික කිරීම

. . . . යන අය මා ඉදිරිපිට දී අත්සන තැබූ බව සහතික කරමි.

. . . .
ග්‍රාම නිලධාරි

(පැවැරුම්කරු විසින් පිරවිය යුතුයි)

නම :- . . . .

ලිපිනය :- . . . .

. . . .

දිනය :- . . . .

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,

. . . .

<u>අංක . . . . දීමනා පත්‍රයට/පැවරුම් ඔප්පුවට අදාළ ඉඩම/ඉඩමේ කොටසක් පවරාදීම සඳහා අවසර ඉල්ලීම.</u>

ඉහත අංක සඳහන් දීමනාපත්‍රය/පැවරුම් ඔප්පුව සහිත ඉඩම/ඉඩමේ කොටසක් . . . . ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ . . . . ග්‍රාම නිලධාරි වසමේ . . . . ලිපිනයේ පදිංචි . . . . .වන මා වෙත ලබාදී ඇත.

02. එම ඉඩම මා විසින් . . . . ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ . . . . ග්‍රාම නිලධාරි වසමේ පදිංචි . . . . වන අය වෙත පවරා දීමට එකඟවන අතර, ඒ සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සලසා දෙන මෙන් ඉල්ලා සිටිමි.

මෙයට,

. . . .
ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන

අත්සන සහතික කිරීම

. . . . යන අය මා ඉදිරිපිට දී අත්සන තැබූ බව සහතික කරමි.

. . . .
ග්‍රාම නිලධාරි

<u>මෙය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මගින් නොමිලේ නිකුත් කෙරේ.</u>

<u>ඉඩම් පැවරීම උපදෙස් පත්‍රිකාව</u>

<u>ආකෘති පත්‍ර හා උපදෙස් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ඉඩම් අංශය මගින් ලබා ගත හැක.</u>

01. ඉඩම් පැවරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගෙන් කරන ඉල්ලීම් ලිපිය ග්‍රාම නිලධාරි මගින් සහතික කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. සම්පූර්ණ ඉඩම පවරන්නේ නම් ඒ බව ද, ඉඩමෙන් කොටසක් පවරන්නේ නම් පවරන ඉඩම් ප්‍රමාණය ද ඉල්ලීම් ලිපියට ඇතුළත් කළ යුතුය.

02. දීමනාපත්‍රයේ ග්‍රාම නිලධාරි විසින් සහතික කළ පිටපත

03. දීමනාපත්‍රයට අදාළ පත්ඉරුවේ මුල් පිටපත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, පත්ඉරුව දීමනාපත්‍රය අතිගරු ජනාධිපති තුමාගේ අත්සනින් යුතුව මුලින්ම ලියාපදිංචි කළ දින සිට වර්තමාන ලියාපදිංචිය දක්වා වූ සියළුම කාලය තුල පත්ඉරු විය යුතුය.

04. පැවැරුම්කරුට පවරන ඉඩම හැර වෙනත් ඉඩම් තිබෙන බවට සනාථ කිරීම සඳහා ඔප්පු පිටපත හා එයට අදාළ පත්ඉරුව (ඉඩමෙන් කොටසක් පවරන්නේ නම් පැවැරුම්කරුට වෙනත් ඉඩම් තිබෙන බව සනාථ කිරීම සඳහා ලේඛන ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.)

05. ඉඩම පවරන්නේ ඥාතියෙකුට නම් (දරුවෙකුට/මුණුබුරෙකුට/මිණිපිරියකට/සහෝදරයෙකුට/සහෝදරියෙකුට) ඥාතිත්වය සනාථ කිරීමට ලේඛන ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

06. ඉඩම පැවැරීම සම්බන්ධව කලත්‍රයාගේ සහ දරුවන්ගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපි ග්‍රාම නිලධාරිමගින් සහතික කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

07. කලත්‍රයා බව සනාථ කිරීම සඳහා විවාහ සහතිකයේ මුල් පිටපතක්

08. දරුවන් බව සනාථ කිරීම සඳහා උප්පැන්න සහතිකවල මුල් පිටපත්

09. කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපි ඉදිරිපත් කිරීමේ දී එම අය මෙම කොට්ඨාශයේ පදිංචි නොමැති නම් පදිංචි වසමේ ග්‍රාම නිලධාරි මගින් සහතික කර එම කොට්ඨාශයේ ප්‍රාදේශිය ලේකම් මගින් අනු අත්සන් කරවා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

10. කලත්‍රයා සහ දරුවන් මිය ගොස් නම් ඒ බව සනාථ කිරීමට මරණ සහතික පිටපත් ග්‍රාම නිලධාරි මගින් සහතික කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

11. ඉඩම නිරවුල්ව භුක්ති විඳින බවට ග්‍රාම නිලධාරි මගින් සහතික කරන ලද ලිපිය.

12. පැවැරුම්ලාභියාට වෙනත් ඉඩම් නොමැති බවට ලබාගත් ලිපිය (මෙම කොට්ඨාශයට අදාළ නොවේ නම් එය අදාළ කොට්ඨාශයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් මගින් අනු අත්සන් කරවා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.)

13. ඉදිරිපත් කරන ලේඛනවල නම්වල වෙනසක් ඇත්නම් නම් වෙනස සඳහා රු:50 ක මුද්දරයක් මත අත්සන් කළ සමාදාන විනිශ්චයකාරවරයෙකු මගින් සහතික කළ දිවුරුම් ප්‍රකාශයක්

14. උපන් විවාහ සහ මරණ ලේඛන ලියාපදිංචි වී නොමැති අවස්ථාවල ලේඛන සෙවීමේ හිස් ප්‍රතිඵල සටහන සමඟ දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

15. පැවැරුම්කරුගේ සහ පැවැරුම්ලාභියාගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් පිටපත් ග්‍රාම නිලධාරි මගින් සහතික කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

16. පැවැරුම්ලාභියාට වෙනත් ඉඩම් නොමැති බවට ඔහු විසින් ප්‍රකාශිත දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් දිවයිනට ම සාමවිනිසුරුවරයෙකු මගින් සහතික කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

17. පැවැරුම්ලාභියා ඉඩම පිහිටි වසමෙහි නොමැතිව වෙනත් වසමක පදිංචි නම් පැවැරුම්ලාභියාගේ සහ කලත්‍රයාගේ ආදායම/වෙනත් ඉඩම් නොමැති බවට පදිංචි වසමෙන් ලබාගත් ග්‍රාම නිලධාරි වාර්තා අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් මගින් අනු අත්සන් කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

18. පැවැරුම්ලාභියා අවිවාහක නම් දෙමාපියන්ගේ ආදායම, දෙමාපියන්ට ඇති වෙනත් ඉඩම් පිළිබඳ පදිංචි වසමෙන් ලබාගත් ග්‍රාම නිලධාරි වාර්තා අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් මගින් අනු අත්සන් කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(පැවැරුම්ලාභියාට අදාල ග්‍රාමනිලධාරී විසින් පිරවිය යුතුයි)

. . . . .දරණ දීමනාපත්‍ර ඉඩම/ඉඩමෙන්

. . . . .ක් පැවරීමට ඉල්ලීම.

01. පැවැරුම්ලාභියාගේ සම්පූර්ණ නම . . . .

02. හැඳුනුම්පත් අංකය (පු.ලි.දෙ) . . . .

03. ස්ථිර පදිංචි ලිපිනය :- . . . .

04. විවාහක/අවිවාහක බව :- . . . .

05. වයස :- . . . .

06. රැකියාව :- . . . . ආදායම:- . . . .

07. අයිති ඉඩම් පිළිබඳ තොරතුරු :-

ඔප්පු අංකය	ප්‍රමාණය	අයිතිය කා සතු ද යන වග

08. කලත්‍රයාගේ නම :- . . . .

09. කලත්‍රයාගේ රැකියාව :- .. . . .ආදායම :- . . . .

10. අයිති ඉඩම් පිළිබඳ තොරතුරු

ඔප්පු අංකය	ප්‍රමාණය	අයිතිය කා සතුද යන වග

11. වයස අවුරුදු 18 ට වැඩි දරුවන් පිළිබඳ තොරතුරු

නම	රැකියාව	ආදායම

12. ඉඩම් නොමැති නම් දැනට පදිංචි ස්ථානය පිළිබද තොරතුරු ....

13. පැවරුම්ලාභියා අයත් පන්තිය :- ගොවි පංතිය/උගත් තරුණ/අඩු ආදායම්/වැඩි ආදායම

....

වෙනත් :- ....

ග්‍රාම නිලධාරී නිර්දේශය :-

....

ග්‍රාම නිලධාරී

ප්‍රාදේශීය ලේකම් නිර්දේශය :-

....

ප්‍රාදේශීය ලේකම්

(පැවැරුම්කරුට අදාළ ග්‍රාම නිලධාරි විසින් පිරවිය යුතුයි)

දීමනාපත්‍ර ඉඩම පැවරීම

දීමනාපත්‍ර අංකය:- . . . .

ග්‍රාම නිලධාරි වසම :- . . . .

01. පැවැරුම්කරුගේ විස්තර

1. සම්පූර්ණ නම සහ ලිපිනය :- . . . .

. . . .

2. ඔහුගේ / ඇයගේ වයස :- . . . .
3. රැකියාව සහ මාසික ආදායම :- . . . .
4. පැවරුම්කරුට අයත් වෙනත් ඉඩම් පිළිබඳ විස්තර (කොටසක් පවරන්නේ නම් ඉතිරි කොටස සඳහන් කරන්න)

ඔප්පු අංකය	ප්‍රමාණය

02. පැවැරුම්කරුගේ කලත්‍රයාගේ විස්තර:-

1. සම්පූර්ණ නම :- . . . .
2. රැකියාව සහ වාර්ෂික ආදායම :- . . . .
3. කලත්‍රයා සතු වෙනත් ඉඩම් පිළිබඳ විස්තර :-

ඔප්පු අංකය	ප්‍රමාණය	ගොඩ/මඩ

03. පැවැරුම්කරුගේ දරුවන් පිළිබඳ විස්තර (දරුවන් සංඛ්‍යාව. . . . .)

අනු අංකය	නම	වයස	විවාහක/ අවිවාහක	රැකියාව	මාසික ආදායම	වෙනත්

(දරුවන් මියගොස් නම් වෙනත් තීරුවේ ලියන්න)

ග්‍රාම නිලධාරි නිර්දේශය :-

. . . .
ග්‍රාම නිලධාරි

ඉඩම පැවරීම සඳහා ඉදිරිපත් කර ඇති ලේඛන පරීක්ෂා කළෙමි. ග්‍රාම නිලධාරි වාර්තාවේ පැවරීමට නිර්දේශ කර ඇත/නැත නිර්දේශයට හා අනුමැතියට ඉදිරිපත් කරමි.

. . . .

ප්‍රධාන කළමනාකරණ සහකාර
දිනය :- . . . .

. . . .

කළමනාකරණ සහකාර
දිනය :- . . . .

ඉඩම් නිලධාරි නිර්දේශය

. . . .

දිනය :- . . . .

. . . .
ඉඩම් නිලධාරිගේ අත්සන

සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශය

. . . .

දිනය :- . . . .

. . . .
සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අත්සන

ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අනුමැතිය

. . . .

පැවරීම අනුමත කරමි/නොකරමි

දිනය :- . . . .

. . . .
ප්‍රාදේශීය ලේකම්

ඉඩම් සංවර්ධන ආඥාපණත යටතේ ලබා දී ඇති දීමනාපත්‍රයක් මූල්‍ය ආයතනයකා ඇපයට තැබීම.- ග්‍රාම නිලධාරි වාර්තාව

දීමනාපත්‍ර අංකය :- ....

හිමිකම් සහතික අංකය (ඇත්නම්):- ....

ඉඩමේ ප්‍රමාණය:- අක්:................ රූඩ් ....පර්:-.........හෙක්:-..................

ඇපයට තබන ලද මූල්‍ය ආයතනයේ නම :- ....

ලිපිනය :- ....

01. දීමනාපත්‍රකරු පිළිබඳ විස්තර:-

1. සම්පූර්ණ නම :- ....
2. ලිපිනය :- ....
3. හැඳුනුම්පත් අංකය (පු.ලි.දෙ) :- ....

02. අදාළ ඉඩමේ පදිංචිකරුවන් / භුක්තිවිදින අය පිළිබද විස්තර

03.

අනු අංකය	නම	දීමනාපත්‍රකරුට ඇති ඥාතිත්වය	පදිංචියට/භුක්තියට පැමිණි දිනය
01			
02			
03			
04			

04. ඉල්ලුම්කරුගේ පවුලේ අනෙකුත් සාමාජිකයන් මෙම ඇපයට තැබීම පිළිබඳව දැනුවත්ද? ඇත/නැත

....

....

05. ඇපැයට තැබීම පිළිබද ග්‍රාම නිලධාරිගේ නිර්දේශය :-

....

....

....

....

....

දිනය :- ....

ග්‍රාම නිලධාරි අත්සන

නිල මුද්‍රාව

අංක . . . . .දීමනාපත්‍රය . . . .

. . . . යන .මුල්‍ය ආයතනය වෙත ඇපයට තැබීමට ඉදිරිපත්කර ඇති ලේඛන පරීක්ෂා කලෙමි. ග්‍රාම නිලධාරි මගින් ඇපයට තැබීම නිර්දේශ කර ඇත. නිර්දේශයට හා අනුමැතියට ඉදිරිපත් කරමි.

. . . .

දිනය :- . . . . කළමනාකරණ සහකාර

ඉඩම් නිලධාරි/ජනපද නිලධාරි නිර්දේශය

. . . .

. . . .

. . . .

. . . .

දිනය :- . . . . ඉඩම් නිලධාරි/ජනපද නිලධාරි

සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශය

. . . .

. . . .

. . . .

. . . .

දිනය :- . . . . සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්

ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අනුමැතිය

. . . .

. . . .

. . . .

. . . .

දිනය :- . . . . ප්‍රාදේශීය ලේකම්

ඉ.සං.දීමනාපත්‍ර ඉඩමක් මුල්‍ය ආයතනයක ඇපයට තැබීමට උපදෙස් පත්‍රිකාව

ඉ.සං.ආ. පනත යටතේ දීමනා පත්‍රයක් ඇපයට තැබීම සඳහා පහත සඳහන් ලියවිලි සමඟ අදාළ ආකෘතිපත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. මෙම ආකෘති සම්පූර්ණ කර ගැනීමට සහ ඒ සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් වසමේ ග්‍රාමනිලධාරී මගින් ලබාගත හැකිය.

01. ඇපයට තැබීම සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගෙන් කරන ඉල්ලීම් ලිපිය ග්‍රාම නිලධාරී මගින් සහතික කර ගත යුතුය.
02. දීමනා පත්‍රයේ ග්‍රාමනිලධාරී විසින් සහතික කළ පිටපත
03. හිමිකම් සහතිකයක් ඇත්නම් එහි සහතික කරන ලද පිටපත
04. ඉඩම් රෙජිස්ටාර් කාර්යාලයෙන් ලබාගත් පත්ඉරුව
05. බැංකුවෙන් ලබාගත් ලිපිය (අනුමත මුල්‍ය ආයතනයක් විය යුතුය)
06. දීමනාපත්‍රකරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පතේ ග්‍රාමනිලධාරී සහතික කළ පිටපත
07. කලත්‍රයා හා දරුවන්ගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත දිවුරුම්ප්‍රකාශ