

(ග්‍රාම නිලධාරී විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුයි)

ඉඩම් සංවර්ධන ආඥාපනත යටතේ ලබාදී ඇති දීමනාපත්‍රයක

ජීවිත භුක්තිය ඉල්ලීම

දීමනාපත්‍ර අංකය

ග්‍රාම නිලධාරී වසම

දීමනාපත්‍ර කරු පිළිබඳ විස්තර

01.දීමනාපත්‍රකරුගේ/කාරියගේ සම්පූර්ණ නම-.....
.....

- 1. මිය ගිය දිනය- අවුරුද්ද.....මාසය.....දිනය.....
- 2. මරණ සහතිකයේ අංකය.....
- 3. මරණ සහතිකය අමුණා තිබේද?.....

02.කලත්‍රයා පිළිබඳ තොරතුරු-

- 1. සම්පූර්ණ නම.....
- 2. විවාහ වූ දිනය අවුරුද්ද.....මාසය.....දිනය.....
- 3. විවාහ සහතිකයේ අංකය.....
- 4. විවාහ සහතිකය අමුණා තිබේද?.....නොමැතිනම්,වාරිත්‍රානුකූල විවාහයක් බව සහතික කරන්න
- 5. දීමනාපත්‍රකරු/කාරිය මියගිය පසු කලත්‍රයා ඉඩම භුක්ති විදින්නේද?.....

03.ඉඩමේ පදිංචි වෙනත් පුද්ගලයන් පිළිබඳ විස්තර-

නිවාසය	පදිංචි අයගේ සම්පූර්ණ නම	දීමනාපත්‍රකරුට ඇති ඥාතීත්වය

ජීවිත භක්තිය ලබාදීම සමබන්ධයෙන් ග්‍රාම නිලධාරී නිර්දේශය

ඉහත තොරතුරු හා ඉදිරිපත් කර ඇති ලේඛන වල අඩංගු කරුණු නිවැරදි බව සහතික කරමි.

නිර්දේශය.....
.....

.....
අත්සන/නිලමුද්‍රාව

අංක.....දරණ දීමනාපත්‍රය හිමි.....

.....යන අය..... මියගොස් ඇති බව තහවුරු වේ.නිර්දේශයට
හා අනුමැතියට ඉදිරිපත් කරමි.

.....
කළමනාකාරණ සහකාර

දිනය.....

ඉඩම් නිලධාරී නිර්දේශය

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

දිනය.....

.....
ඉඩම් නිලධාරී අත්සන

සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශය

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

දිනය.....

.....
සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්

ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අනුමැතිය

.....
.....

අනුමත කරමි/නොකරමි

දිනය.....

.....
ප්‍රාදේශීය ලේකම්

මෙය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් නොමිලේ නිකුත් කෙරේ. ජීවිත භුක්තිය
උපදෙස් පත්‍රිකාව

දීමනාපත්‍ර ඉඩමක ජීවිත භුක්තිය සඳහා පහත සඳහන් ලියවිලි සමග අදාළ ආකෘතිපත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. මෙම ආකෘති සම්පූර්ණ කර ගැනීමට සහ ඒ සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් වසමේ ග්‍රාම නිලධාරී මගින් ලබාගත හැකිය.

1. ජීවිත භුක්තිය ලබාගැනීම සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගෙන් කරන ඉල්ලීම් ලිපිය ග්‍රාම නිලධාරී මගින් සහතික කර ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.
2. දීමනා පත්‍රයේ ග්‍රාම නිලධාරී විසින් සහතික කළ පිටපත
3. දීමනාපත්‍රයට අදාළ පත්ඉරුවේ මුල් පිටපත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර මෙම පත්ඉරුව දීමනාපත්‍රය අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ අත්සනින් යුතුව මුලින්ම ලියාපදිංචි කළ දිනයේ සිට වර්ථමානයේ ලියාපදිංචිය දක්වා වූ සියලුම කාලය තුළ පත්ඉරු ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
4. දීමනාපත්‍රකරුගේ මරණ සහතිකයේ පිටපත
5. විවාහ සහතිකය
6. ජීවිත භුක්තිය ඉල්ලුම්කරුගේ ග්‍රාම නිලධාරී මගින් සහතික කළ ජාතික හැඳුනුම්පත් පිටපත
7. උපත්, විවාහ සහ මරණ ලේඛණ ලියාපදිංචිය නොමැති අවස්ථාවල ලේඛණ සේවිමේ හිස් ප්‍රතිඵල සටහන සමග විධිමත් දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය (හිස් ප්‍රතිඵල සටහනේ එහි ඇතුළත් තොරතුරු සනාථ කිරීමට රු.50/= ක මුද්දර මත අත්සන් කළ සාමාන්‍ය විනිශ්චයකාරයෙකු මගින් සහතික කළ දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් සහ ග්‍රාම නිලධාරී වාර්ථාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. ග්‍රාම නිලධාරී වාර්ථාව මෙම කොට්ඨාශයට අයත් නොවේ නම් අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් මගින් අනු අත්සන් කරවා ඉදිරිපත් කළ යුතුය)
8. විවාහ සහතිකය නොමැති අවස්ථාවල දරුවෙකුගේ උප්පැන්න සහතිකයක ග්‍රාම නිලධාරී සහතික කළ පිටපත
9. හිස් ප්‍රතිඵල සටහනේ එහි ඇතුළත් තොරතුරු සනාථ කිරීමට රු.50/= මුද්දර මත අත්සන් කළ සාමාන්‍ය විනිශ්චයකාරයෙකු මගින් සහතික කළ දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් සහ ග්‍රාම නිලධාරී වාර්ථාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. (ග්‍රාම නිලධාරී වාර්ථාව මෙම කොට්ඨාශයට අයත් නොවේ නම් අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් මගින් අනු අත්සන් කරවා ඉදිරිපත් කළ යුතුය)
10. ඉදිරිපත් කරන ලේඛන වල සඳහන් තොරතුරුවල වෙනසක් ඇත්නම් නම් වෙනස සඳහා රු.50/= මුද්දරයක් මත අත්සන් කළ සාමාන්‍ය විනිශ්චයකාරවරයෙකු මගින් සහතික කළ දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් සහ ග්‍රාම නිලධාරී වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
11. ජාතික හැඳුනුම්පතේ ග්‍රාම නිලධාරී සහතික කළ පිටපත.