

නම :-
ලිපිනය :-
.....
දිනය :-

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
.....

අංක දීමනාපත්‍රයට/පැවරුම් ඔප්පුවට අදාල
ඉඩම/ඉඩමේ
කොටසක් පවරාගැනීම සඳහා අවසර ඉල්ලීම.

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

02. ඔහු/ඇය විසින් මෙම ඉඩම මා වෙත පැවරීම සඳහා එකගතාවය 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 නිලධාරී

නම :-

ලිපිනය :-

.....

දිනය :-

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,

.....

**අංක දීමනාපත්‍රයට/පැවැත්ම ඔප්පුවට අදාල
ඉඩම/ඉඩමේ
කොටසක් පවරාදීම සඳහා අවසර ඉල්ලීම.**

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

02. එම ඉඩම මා විසින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ
..... ග්‍රාම නිලධාරී 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 නිලධාරී

මෙය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මගින් නොමිලේ නිකුත් කෙරේ.

ඉඩම් පැවරීම උපදෙස් පත්‍රිකාව

ආකෘති පත්‍ර හා උපදෙස් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ඉඩම්

අංශය මගින් ලබා ගත හැක.

01. ඉඩම් පැවරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගෙන් කරන ඉල්ලීම් ලිපිය ග්‍රාම නිලධාරී මගින් සහතික කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. සම්පූර්ණ ඉඩම පවරන්නේ නම් ඒ බවද, ඉඩමෙන් කොටසක් පවරන්නේ නම් පවරන ඉඩම් ප්‍රමාණයද ඉල්ලීම් ලිපියට ඇතුළත් කළ යුතුය.
02. දීමනාපත්‍රයේ ග්‍රාම නිලධාරී 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 තුළ 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 ලේඛණ ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.)
05. ඉඩම පවරන්නේ දෙනියෙකුට නම්
(දරුවෙකුට/මුණුපුරෙකුට/මිණිපිරියකට/සහෝදරයෙකුට/සහෝදරියෙකුට)
දෙනින්වය සනාථ කිරීමට ලේඛණ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
06. ඉඩම පැවැරීම සම්බන්ධව කලත්‍රයාගේ සහ දරුවන්ගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපි ග්‍රාම නිලධාරී මගින් සහතික කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
07. කලත්‍රයා බව සනාථ කිරීම සඳහා විවාහ සහතිකයේ මුල් පිටපතක්
08. දරුවන් බව සනාථ කිරීම සඳහා උප්පැන්න සහතික වල මුල් පිටපත්
09. කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපි ඉදිරිපත් කිරීමේදී එම අය මෙම කොට්ඨාශයේ පදිංචි නොමැති නම් පදිංචි වසමේ ග්‍රාම නිලධාරී මගින් සහතික කර එම කොට්ඨාශයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් මගින් අනු අත්සන් කරවා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
10. කලත්‍රයා සහ දරුවන් මිය ගොස් නම් ඒ බව සනාථ කිරීමට මරණ සහතික පිටපත් ග්‍රාම නිලධාරී මගින් සහතික කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
11. ඉඩම නිරවුල්ව භුක්ති විදින බවට ග්‍රාම නිලධාරී 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 ලේඛණ වල නම් වල 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 ලේඛණ සෙවීමේ හිස් ප්‍රතිඵල සටහන සමග දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
15. පැවැත්මකරුගේ සහ පැවැත්මලාභියාගේ ජාතික හඳුනාගැනීමේ පිටපත් ග්‍රාම නිලධාරී මගින් සහතික කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
16. පැවැත්මලාභියාට වෙනත් ඉඩම් නොමැති බවට ඔහු විසින් ප්‍රකාශිත දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් දිවයිනටම සාමවිනිසුරුවරයෙකු මගින් සහතික කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
17. පැවැත්මලාභියා ඉඩම පිහිටි වසමෙහි නොමැතිව වෙනත් වසමක පදිංචි නම් පැවැත්මලාභියාගේ සහ කලත්‍රයාගේ ආදායම/වෙනත් ඉඩම් නොමැති බවට පදිංචි වසමෙන් ලබාගත් ග්‍රාම නිලධාරී වාර්තා අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් මගින් අනු අත්සන් කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
18. පැවැත්මලාභියා අවිවාහක නම් දෙමාපියන්ගේ ආදායම, දෙමාපියන්ට ඇති වෙනත් ඉඩම් පිළිබඳ පදිංචි වසමෙන් ලබාගත් ග්‍රාම නිලධාරී වාර්තා අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් මගින් අනු අත්සන් කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(පැවැත්මලාභියාට අදාළ ග්‍රාමනිලධාරී විසින් පිරවිය යුතුයි)

.....දරණ දීමනාපත්‍ර ඉඩම/ඉඩමෙන්
ක් පැවරීමට ඉල්ලීම.

01. පැවැත්මලාභියාගේ සම්පූර්ණ නම
02. හඳුනාගැනීමේ අංකය (පු.ලි.දෙ)
03. ස්ථීර පදිංචි ලිපිනය :-
04. විවාහක/අවිවාහක බව :-
05. වයස :-
06. රැකියාව :- ආදායම:-
07. අයිති ඉඩම් පිළිබඳ තොරතුරු:-

ඔප්පු අංකය	ප්‍රමාණය	අයිතිය කා සතුද යන වග

08. කලත්‍රයාගේ නම :-
09. කලත්‍රයාගේ රැකියාව :-ආදායම :-

10. අයිති ඉඩම් පිළිබඳ තොරතුරු

ඔප්පු අංකය	ප්‍රමාණය	අයිතිය කා සතුව යන වග

11. වයස අවුරුදු 18 ට වැඩි දරුවන් පිළිබඳ තොරතුරු

නම	රැකියාව	ආදායම

12. ඉඩම් නොමැති නම් දැනට පදිංචි ස්ථානය පිළිබඳ තොරතුරු

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

.....

වෙනත් :-

ග්‍රාම නිලධාරී නිර්දේශය :-

.....

ග්‍රාම නිලධාරී

ප්‍රාදේශීය ලේකම් නිර්දේශය :-

.....

ප්‍රාදේශීය ලේකම්

(පැවරුම්කරුට අදාළ ග්‍රාම නිලධාරී විසින් පිරවිය යුතුයි)

දීමනාපත්‍ර ඉඩම පැවරීම

දීමනාපත්‍ර අංකය:-

ග්‍රාම නිලධාරී වසම :-

01. පැවරුම්කරුගේ 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. පැවැත්මකරුගේ කලත්‍රයාගේ විස්තර:-

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

ඔප්පු අංකය	ප්‍රමාණය	ගොඩ/මඩ

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

අනු අංකය	නම	වයස	විවාහක/ අවිවාහක	රැකියාව	මාසික ආදායම	වෙනත්

(දරුවන් මියගොස් නම් වෙනත් තීරුවේ ලියන්න)

ග්‍රාම නිලධාරී නිර්දේශය :-

.....
ග්‍රාම නිලධාරී

ඉඩම පැවැරීම සඳහා ඉදිරිපත් කර ඇති ලේඛණ පරීක්ෂා කළෙමි. ග්‍රාම නිලධාරී වාර්තාවේ පැවැරීමට නිර්දේශකර ඇත/නැත නිර්දේශයට හා අනුමැතියට ඉදිරිපත් කරමි.

.....
ප්‍රධාන කළමනාකරණ සහකාර
දිනය :-

.....
කළමනාකරණ සහකාර
දිනය :-

ඉඩම් නිලධාරී නිර්දේශය

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

දිනය :-

.....

ඉඩම් නිලධාරීගේ අත්සන

සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශය

.....

.....

.....

දිනය :-

.....

සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ

අත්සන

ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අනුමැතිය

.....

.....

.....

.....

පැවරීම අනුමත කරමි/නොකරමි

දිනය :-

.....

ප්‍රාදේශීය ලේකම්

ඉඩම් සංවර්ධන ආඥාපණන යටතේ ලබාදී ඇති දීමනාපත්‍රයක්
මූල්‍ය ආයතනයක
ඇපයට තැබීම.- ග්‍රාම නිලධාරී වාර්තාව

දීමනාපත්‍ර අංකය :-

හිමිකම් සහතික අංකය (ඇත්නම්):-

ඉඩමේ ප්‍රමාණය:- අක්:..... රැඩිපර්:-.....හෙක්:-.....

ඇපයට තබන ලද මූල්‍ය ආයතනයේ නම :-

ලිපිනය :-

01. දීමනාපත්‍රකරු පිළිබඳ විස්තර:-

- සම්පූර්ණ නම :-
- ලිපිනය :-
- හැඳුනුම්පත් අංකය (පු.ලි.ඳ) :-

02. අදාල ඉඩමේ පදිංචිකරුවන් / භුක්තිවිදින අය පිළිබඳ විස්තර

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

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

.....
.....

04. ඇපයට තැබීම පිළිබඳ ග්‍රාම නිලධාරීගේ නිර්දේශය :-

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

දිනය :-

.....
ග්‍රාම නිලධාරී අත්සන
නිල මුද්‍රාව

අංක දීමනාපත්‍රය
..... යන මූල්‍ය ආයතනය වෙත ඇපයට තැබීමට ඉදිරිපත්කර ඇති ලේඛන
පරීක්ෂා කලෙමි. ග්‍රාම නිලධාරී මගින් ඇපයට තැබීම නිර්දේශ කර ඇත. නිර්දේශයට හා
අනුමැතියට ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය :-

.....
කළමනාකරණ සහකාර

ඉඩම් නිලධාරී/ජනපද නිලධාරී නිර්දේශය

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

දිනය :-

.....
ඉඩම් නිලධාරී/ජනපද නිලධාරී

සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශය

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

දිනය :-

.....
සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්

ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අනුමැතිය

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

දිනය :-

.....
ප්‍රාදේශීය ලේකම්

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

ඉ.සං.ආ. පනත යටතේ දීමනාපත්‍රයක් ඇපයට තැබීම සඳහා පහත සඳහන් ලියවිලි සමග අදාළ ආකෘතිපත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. මෙම ආකෘති සම්පූර්ණකර ගැනීමට සහ ඒ සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් වසමේ ග්‍රාමනිලධාරී මගින් ලබාගත හැකිය.

01. ඇපයට තැබීම සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගෙන් කරන ඉල්ලීම ලිපිය ග්‍රාම නිලධාරී මගින් සහතික කර ගත යුතුය.
02. දීමනාපත්‍රයේ 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 මූල්‍ය ආයතනයක් විය යුතුය)
06. දීමනාපත්‍රකරුගේ ජාතික හැඳුණුම්පතේ ග්‍රාමනිලධාරී සහතික කළ පිටපත
07. කලත්‍රයා හා දැරුවන්ගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත දිවුරුම්ප්‍රකාශ