

මුල් අයිතිය

1. ඉල්ලීමේ ලිපිය(ග්‍රාම නිලධාරි මගින් අත්සන සහතික කල යුතුය)
2. දීමනා පත්‍ර පිටපත හෝ බලපත්‍ර පිටපත (සත්‍ය පිටපතක් බවට සහතික කර තිබිය යුතුය.)
3. දීමනා පත්‍රයක් නම් පත්ඉරුව (මාස 3ක් ඇතුලතදී ලබාගන්නා ලද මුල් පිටපත)
4. ඉල්ලුම්කරුගේ උප්පැන්න සහතිකයේ මුල් පිටපත
5. දීමනා පත්‍රකරුගේ හෝ බලපත්‍රකරුගේ සහ කලත්‍රයාගේ මරණ සහතිකවල මුල් පිටපත්
6. ඉදිරිපත් කරන ලිපි ලේඛණවල සඳහන් නම් වල වෙනස්කම් සඳහා දිවුරුම් ප්‍රකාශ
- 7 . කලත්‍රයා ජීවතුන් අතර සිටියදී මුල් අයිතිය ලබා ගැනීමට නම් කලත්‍රයාට වෙනත් ඉඩමක් ඇති බව සනාථ කිරීමට
 - දීමනාපත්‍ර සිත්තක් කර ඔප්පු හෝ බලපත්‍ර පිටපත (සත්‍ය පිටපතක් බවට සහතික කර තිබිය යුතුය)
 - පත්ඉරු (මාස 3ක් ඇතුලතදී ලබාගන්නා ලද මුල් පිටපත)
 - කලත්‍රයාගේ විවාහ සහතිකය හෝ දරුවෙකුගේ උප්පැන්න සහතිකය (මුල් පිටපත්)

ඇමුණුම්

1. ග්‍රාම නිලධාරි නිර්දේශය
 2. උරුමය සහතික කිරීමේ ලේඛණය
- }
- ග්‍රාම නිලධාරි විසින් සම්පූර්ණ කල යුතුය.

සැ.යු.

- ඉහත සඳහන් සියළු ලේඛණවල මුල් පිටපත් රැගෙන සඳුදා හෝ බදාදා දිනෙක කාර්යාලය වෙත පැමිණිය යුතුය.
- පසු අයිතිය නම් කොට නැත්නම් දීමනාපත්‍රකරුගේ සියළු දරුවන් කාර්යාලයට පැමිණ කාර්යාලීය ප්‍රකාශ ලබා දිය යුතුය. කලත්‍රයා ජීවතුන් අතර සිටි නම් ඔහු හෝ ඇයද පැමිණ කාර්යාලීය ප්‍රකාශ ලබා දිය යුතුය.

.....

.....

මුල් අයිතිය

1. ඉල්ලීමේ ලිපිය(ග්‍රාම නිලධාරි මගින් අත්සන සහතික කල යුතුය)
2. දීමනා පත්‍ර පිටපත හෝ බලපත්‍ර පිටපත (සත්‍ය පිටපතක් බවට සහතික කර තිබිය යුතුය.)
3. දීමනා පත්‍රයක් නම් පත්ඉරුව (මාස 3ක් ඇතුලතදී ලබාගන්නා ලද මුල් පිටපත)
4. ඉල්ලුම්කරුගේ උප්පැන්න සහතිකයේ මුල් පිටපත
5. දීමනා පත්‍රකරුගේ හෝ බලපත්‍රකරුගේ සහ කලත්‍රයාගේ මරණ සහතිකවල මුල් පිටපත්
6. ඉදිරිපත් කරන ලිපි ලේඛණවල සඳහන් නම් වල වෙනස්කම් සඳහා දිවුරුම් ප්‍රකාශ
- 7 . කලත්‍රයා ජීවතුන් අතර සිටියදී මුල් අයිතිය ලබා ගැනීමට නම් කලත්‍රයාට වෙනත් ඉඩමක් ඇති බව සනාථ කිරීමට
 - දීමනාපත්‍ර සිත්තක් කර ඔප්පු හෝ බලපත්‍ර පිටපත (සත්‍ය පිටපතක් බවට සහතික කර තිබිය යුතුය)
 - පත්ඉරු (මාස 3ක් ඇතුලතදී ලබාගන්නා ලද මුල් පිටපත)
 - කලත්‍රයාගේ විවාහ සහතිකය හෝ දරුවෙකුගේ උප්පැන්න සහතිකය (මුල් පිටපත්)

ඇමුණුම්

1. ග්‍රාම නිලධාරි නිර්දේශය
 2. උරුමය සහතික කිරීමේ ලේඛණය
- }
- ග්‍රාම නිලධාරි විසින් සම්පූර්ණ කල යුතුය.

සැ.යු.

- ඉහත සඳහන් සියළු ලේඛණවල මුල් පිටපත් රැගෙන සඳුදා හෝ බදාදා දිනෙක කාර්යාලය වෙත පැමිණිය යුතුය.
- පසු අයිතිය නම් කොට නැත්නම් දීමනාපත්‍රකරුගේ සියළු දරුවන් කාර්යාලයට පැමිණ කාර්යාලීය ප්‍රකාශ ලබා දිය යුතුය. කලත්‍රයා ජීවතුන් අතර සිටි නම් ඔහු හෝ ඇයද පැමිණ කාර්යාලීය ප්‍රකාශ ලබා දිය යුතුය.

20.....මස.....දින
.....කාර්යාල යේදීය.

.....අංක දරණ ප්‍රදාන පත්‍ර ඉඩමේ මුල් උරුමය සහතික කිරීම.

(ප්‍රදාන පත්‍රය / පැවරුම්කරය / මුල් උරුම සහතිකය)

05. ප්‍රදාන පත්‍ර කරුණේ විවාහක / අවිවාහක බව :.....

07. කලත්‍රයා ජීවත්ව සිටී ද නැද්ද?... ..

ජීවත්ව සිටිනම් ඉඩම භුක්ති විඳි ද?.....කොපමණ කාලයක සිට ද?.....

08. දරුවන්ගේ විස්තර:

[illegible]

09.ඉල්ලුම්කරු හා ප්‍රදාන පත්‍රකරු අතර ඇති ලේඛන සම්බන්ධය:.....

10.ඉල්ලුම්කරු පසු උරුමකරු ද?.....(පසු උරුමකරුවන් කිහිප දෙනෙකු සිටි නම් වෙන වෙනම සඳහන් කරන්න).

11.ඉඩමේ ස්වභාවය : පදිංචිය / වගාව / වෙනත්:

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

12.ඉල්ලුම්කරු විසින් ඉඩම භුක්ති විඳී ද?.....

කොපමණ කාලයක සිටද?.....

13.භුක්ති නොවී දී නම් භුක්ති විඳින අයගේ නම් හා සම්බන්ධය.....

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

14. සංවර්ධනය කර තිබේ නම් විස්තර සඳහන් කරන්න.....

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

15. විශේෂ නිරීක්ෂණ ඇත්නම්:.....

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

16. ඉහත කාරණය පිළිබඳ කරුණු නිවැරදිය. ඉඩමේ භුක්තිය පිළිබඳ ආරවුලක් ඇති / නැති බවත් ඉල්ලුම්කරු වෙත ඉඩම පැවරීම සුදුසු / නුසුදුසු බව සහතික කරමින් ඉල්ලීම නිර්දේශ කර පහත ලියවිලි සමග අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා ඉදිරිපත් කරමි.

01.ඉල්ලීම

02.ප්‍රදාන පත්‍රයේ සහතික පිටපත

03.පත්ඉරු

04.උප්පැන්න /විවාහ/මරණ සහතිකයේ පිටපත්.

05.

06.

07.

08.

දිනය:

ග්‍රාම නිලධාරීගේ අත්සන:.....

නිල මුද්‍රාව: