

**මියගිය පසු පැවරීම,
දීමනාපත්‍ර ඉඩමක මුල් අයිතිය ලබාදීම.**

ඉල්ලුම්කරුගේ ඉල්ලීම / ග්‍රාම නිලධාරී නිර්දේශය / ඉඩම් නිලධාරී නිර්දේශය ලබාගැනීම.

ඉල්ලුම්කරු / ඉල්ලුම්කාරිය සම්පූර්ණ කළයුතු කොටස

.....
.....
.....
20.....

අංකග්‍රාම නිලධාරී මගින්,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
ගනේවත්ත.

ගනේවත්ත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ අංක
වසමේ පිහිටි දරණ දීමනාපත්‍ර ඉඩමේ හිමිකරු
/ හිමිකාරිය වූ පදිංචි.....
..... වන මාගේ මව / පියා දින මියගොස් ඇති
බැවින් ඔහුගේ / ඇයගේ ස්වාමියා / බිරිඳ / වැඩිමහල් පිරිමි දරුවා / පිරිමි දරුවා / දියණිය
/ සහෝදරයා / සහෝදරිය වන
මා නමින් දීමනාපත්‍රයේ මුල් අයිතිය ලබාදෙන මෙන් කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිමි.

මෙයට, විශ්වාසී,

.....
ඉල්ලුම්කරුගේ/ඉල්ලුම්කාරියගේ අත්සන

ග්‍රාම නිලධාරී සම්පූර්ණ කළයුතු කොටස:-

01. දීමනාපත්‍රයේ අංකය :-
02. දීමනාපත්‍රකරුගේ සම්පූර්ණ නම :-
03. දීමනාපත්‍රයේ මායිම් :-

උතුර :-.....
 නැගෙනහිර :-.....
 දකුණ :-.....
 බටහිර :-.....
04. දීමනාපත්‍ර ඉඩම පිහිටි ගම, ලිපිනය :-
05. අ.ග.පි. අංකය හා කැබලි අංකය :-
06. ඉඩමේ ප්‍රමාණය :- අක්කර / හෙක්ටයාර් :- රූඩ් :- පර්චස් :-
07. දීමනාපත්‍රයට අදාළ බලපත්‍ර අංකය :-

08. i. දිමනාපත්‍රයේ හා බලපත්‍රයේ පසුපසය නම් කර තිබේද? ඔව් / නැත.

ii. ඔව් නම් පසුපසයකින් නම් හා ඇති සම්බන්ධය :-

09. අදාළ ඉඩමේ වෙනත් පදිංචි කරුවන් සිටීද? :- එසේ නම් ඔවුන්ගේ නම් හා ඇති සම්බන්ධය :-

10. දිමනාපත්‍රයේ / බලපත්‍රයේ පසුපසය නම් නොකර හිමිකරු මියගිය අවස්ථාවක දිමනාපත්‍රකරුගේ / බලපත්‍රකරුගේ දරුවන් පිළිබඳ විස්තර :-

අනු අංකය	නම	වයස	ලිපිනය
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			

11. කලත්‍රයා ජීවත්ව සිටී නම් ඔහුගේ / ඇයගේ නම :-

12. කලත්‍රයා ජීවිත භක්තිය අතහැරීමට කැමති ද?/අකමැති ද? යන වග :-
(කැමති නම් දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.)

13. කිවයුතු වෙනත් විශේෂ කරුණු :-

14. ග්‍රාම නිලධාරී නිර්දේශය :-

දිනය :-

.....
ග්‍රා/නි.අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

ඉඩම් නිලධාරී / ජනපද නිලධාරී නිර්දේශය :-

දිනය :-

.....
ඉ.නි./ජ.නි.අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

(අනවශ්‍ය වචන කපා හරින්න.)

දීමනාපත්‍රකරු / කාරිය මගඟිය පසු මුල් අයිතිය පැවරීම සඳහා

ඉල්ලුම්කරු විසින් ඉදිරිපත් කළයුතු ලිපි ලේඛන :-

1. ඉල්ලුම්කරුගේ ඉල්ලීම ලිපිය
2. දීමනාපත්‍රයේ මුල් පිටපත හා ඡායා පිටපත
(ග්‍රාම නිලධාරී මහතා විසින් ඡායා පිටපත සහතික කළ යුතුය.)
3. අවසාන පත් ඉරුව දක්වා පත් ඉරු සටහන් (කුරුණෑගල ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයෙන් ලබාගත යුතුය.)
(පත්ඉරු සටහන් වලංගු වන්නේ මාස තුනක කාලයක් සඳහා පමණි.)
4. කාර්යාලයෙන් ලබා දෙන ආකෘතිය (ග්‍රාම නිලධාරී / ජනපද නිලධාරී නිර්දේශ වාර්තාව)
5. කො.155 ආකෘතියෙන් පසුපරුමය ලියාපදිංචි කර ඇත්නම් එහි සහතික කරන ලද පිටපත)
6. විවාහ සහතිකය (කලත්‍රයා ජීවත්ව සිටින්නේ නම් පමණි) - ඇත / නැත
7. දීමනාපත්‍රකරුගේ / කාරියගේ මරණ සහතිකයේ පිටපත. (ග්‍රාම නිලධාරී විසින් සහතික කරන ලද)
8. කලත්‍රයා ජීවිත භුක්තිය අත්හරින බවට දිවුරුම් ප්‍රකාශය.(රු.50/- ක මුද්දරයක් මත අත්සන් තැබිය යුතුය)
9. ඉල්ලුම්කරු දරුවකු නම් ඔහුගේ / ඇයගේ උප්පැන්න සහතිකයේ සහතික පිටපතක් හා කලත්‍රයා නම් විවාහ සහතිකයේ සහතික පිටපත (ග්‍රාම නිලධාරී සහතික කරන ලද)
10. මුල් අයිතිය ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා රුපියල් 25/- ක මුද්දරයක්
11. නම් වල වෙනස්කම් ඇත්නම් දිවුරුම් ප්‍රකාශ