බලපත්‍ර/දීමනාපත්‍ර / ඉඩමක මුල් උරුමය සඳහා උපදෙස්

ඉංසංඅං බලපත්‍ර/දීමනාපත්‍ර ඉඩමක මුල් උරුමය සඳහා පහත සඳහන් ලියවිලි සමඟ අදාල ආකෘතිපත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මෙම ආකෘති සම්පූර්ණ කර ගැනීමට සහ ඒ සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් වසමේ ග්‍රාම නිලධාරී මඟින් ලබා ගත හැකිය.මුල් උරුමය සඳහා අදාළ වසමේ ග්‍රාම නිලධාරීගෙන් ආකෘතිපත්‍ර ලබාගත හැකිය. එම ආකෘතිපත්‍ර පිරවීමට අවශ්‍ය සියලුම තොරතුරු ග්‍රාම නිලධාරීට ලබාදිය යුතුය. ග්‍රාම නිළධාරී විසින් නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද ආකෘතිය ඔබ විසින් භාර ගෙන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට ගෙනවිත් භාරදිය යුතුය.

01. ග්‍රාම නිලධාරී මඟින් සහතික කරගත් මුල් උරුමය ලබාගැනීම සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගෙන් කරන ඉල්ලීම් ලිපිය
02. බලපත්‍රයක් නම් එහි මුල් පිටපත දීමනා පත්‍රයක් නම් ග්‍රාම නිලධාරී විසින් සහතික කල පිටපත.
03. බලපත්‍රකරුගේ/දීමනාපත්‍රකරුගේ මරණ සහතිකයේ ග්‍රාම නිලධාරී විසින් සහතික කල පිටපත/මුල් පිටපත
04. දීමනා පත්‍රයක් නම් මාසයක් ඇතුලත ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයෙන් ලබාගත් පත් ඉරුව
05. බලපත්‍රකරුගේ/දීමනාපත්‍රකරුගේ කාලත්‍රයාගේ මරණ සහතිකයේ ග්‍රාම නිළධාරී විසින් සහතික කල පිටපත/මුල් පිටපත
06. කලත්‍රයා බව සනාථ කිරීම සඳහා විවහා සහතිකයේ පිටපතක් ග්‍රාම නිලධරී මඟින් සහතික කල පිටපත/මුල් පිටපත සහතික කර ඉදිරිපත් කල යුතුය.
07. මුල් උරුමය ඉල්ලුම්කරු බලපත්‍ර/දීමනාපත්‍ර හිමිකරුට/හිමිකාරියට ඇති ඥාතිත්වය සනාථ කිරීම සඳහා උප්පැන්න සහතික පිටපත් (ග්‍රම නිලධාරී විසින් සහතික කරන ලද පිටපත්)
08. ඉල්ලුම්කරු iii වන උපලේඛනයට අදාලව උරුමය ඉල්ලුම් කරන්නේ නම් ඒ පිළිබඳවද ග්‍රාම නිලධාරී වාර්තාව
09. පසු උරුමකරු හෝ වැඩිමහල් දරුවා යන දෙදෙනා නොවන විට භුක්තිය මත උරුමය ඉල්ලුම් කරන්නේ නම් එය තහවුරු කිරීමට අදාල සාක්ෂි.(ජලබිල්පත්/විදුලි බිල්පත්/ඡන්ද හිමි නාමලේඛන)
10. දරුවන් මිය ගොස් නම් ඒ බව සනාථ කිරීමට මරණ සහතික පිටපත් ග්‍රම නිලධාරී විසින් සහතික කර ඉදිරිපත් කල යුතුය.
11. ඉඩම් නිරවුල්ව භුක්ති විඳින බවට ග්‍රාම නිලධාරී මඟින් සහතික කරවන ලද ලිපිය
12. ඉදිරිපත් කරන ලේඛන වල නම්වල වෙනසක් ඇත්නම් නම් වෙනස සඳහා රු.25/- ක මුද්දර මත අත්සන් කල දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් හා ග්‍රාම නිලධාරී වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කල යුතුය.
13. උපත්, විවාහ හා මරණ ලේඛන ලියාපදිංචි වී නොමැති අවස්ථාවල ලේඛන සෙවීමේ හිස් ප්‍රතිඵල සටහන ඉදිරිපත් කල යුතුය.
14. හිස් ප්‍රතිඵල සටහන ඉදිරිපත් කිරීමේ දී එහි ඇතුලත් තොරතුරු සනාථ කිරීමට රු.25/- ක මුද්දර මත අත්සන් කල දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් හා ග්‍රාම නිලධාරී වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය (ග්‍රාම නිලධාරී වාර්තාව මෙම කොට්ඨාශයට අයත් නොවේ නම් අදාල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයෙන් අනු අත්සන් කරවා ඉදිරිපත් කල යුතුය.)
15. ඉල්ලුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පතේ ග්‍රාම නිලධාරී සහතික කල පිටපත.
16. එක් අයෙකුට වඩා වැඩි ප්‍රමාණයක් ඉඩමේ මුල් උරුමය ඉල්ලුම් කරන්නේ නම් අදාල පළාත් පාලන ආයතනය මඟින් අනුමත කරන ලද අනුබෙදුම් සැලසුම්.

ඉඩම් සංවර්ධන ආඥාපනත යටතේ නිකුත්කර ඇති දීමනා පත්‍රයක/අවසර පත්‍රයක/නොතාරිස් පැවරුම්කරයක මුල් උරුමය ඉල්ලීම

1. දීමනාපත්‍රකරුගේ නම :- .....

2. ඉඩම පිහිටි ග්‍රාම නිලධාරි තුලාන :- .....

3. දීමනා පත්‍ර අංකය :- ..... 4. ඉඩමේ ප්‍රමාණය :- .....

5. දීමනාපත්‍රකරු මිය ගිය දිනය :- .....

6. දීමනාපත්‍රකරුගේ කලත්‍රයාගේ නම :- .....

7. කලත්‍රයා මිය ගිය දිනය :- .....

8. මුල් උරුමය ඉල්ලා සිටින්නේ කුමන පදනම

- පසු උරුමය පදනම්ව ☐
- iii වන උපලේඛනය පදනම්ව ☐
- භුක්තිය පදනම්ව ☐

9. දැනට ඉඩම භුක්ති විඳිනු ලබන අය

අනු අංකය	නම	ඥාතිත්වය	භුක්ති විඳින ප්‍රමාණය

10. මෙම ඉඩමට අදාළව ආරවුලක් පවතින්නේ ද? .....

11. ඉඩම බෙදා වෙන්කර ගෙන උරුමය ඉල්ලන්නේ නම් පළාත් පාලන ආයතනය ඒ සඳහා අනුමත කළ මැනුම් විස්තරය (අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හි දී):-

- සිතියම් අංකය :- .....
- කැබලි ගණන :- .....
- ප්‍රමාණය :- .....

ඒ අනුව ඉහත අංක සහිත දීමනා පත්‍රයෙහි මුල් උරුමය මා / අපි වෙත පවරා දෙන ලෙස ඉල්ලා සිටිමි/ සිටිමු.

දිනය :- .....

ඉල්ලුම්කරු/ කරුවන් 1. .....

2. .....

3. .....

4. .....

ඉඩම් සංවර්ධන ආඥාපනත යටතේ නිකුත්කර ඇති දීමනා පත්‍රයක/අවසර පත්‍රයක/නොතාරිස් මුල් උරුමය ලබා දීම පිළිබඳ ග්‍රාම නිලධාරි නිර්දේශය

ග්‍රාම නිලධාරි වසම :- .....

දීමනා පත්‍ර අංකය :- .....

ඉඩමේ ප්‍රමාණය :- .....

පිඹුරු අංකය හා කැබලි අංකය (ඇතිනම්) :- .....

01. දීමනා පත්‍රකරු පිළිබඳ විස්තර :-
    a) සම්පූර්ණ නම :- .....
    b) මිය ගිය දිනය :- අවුරුද්ද ..... මාසය ..... දිනය .....
    c) මරණ සහතික අංකය :- .....
    (සහතික කල පිටපත අමුණා ඇත.)

02. කාලත්‍රයා පිළිබඳ විස්තර :-
    a) සම්පූර්ණ නම :- .....
    b) මිය ගිය දිනය :- අවුරුද්ද ..... මාසය ..... දිනය .....
    c) මරණ සහතික අංකය :- .....
    (සහතික කල පිටපත අමුණා ඇත.)

03. දරුවන් පිළිබඳ විස්තර (උපත් අනුපිළිවෙලට උප්පැන්න සහතික වල ඡායා පිටපත් ඇමිණිය යුතුය.)
    a) දරුවන් සංඛ්‍යාව :- .....
    b) ඔවුන් පිළිබඳ විස්තර (මිය ගොස් ඇත්නම් වෙනත් තීරුවේ ලියන්න මරණ සහතිකය ඇමිණිය යුතු යි.)

	නම	වයස	පදිංචි ලිපිනය	වෙනත්	උප්පැන්න සහතික අංකය
1.	.....	.....	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....	.....	.....
3.	.....	.....	.....	.....	.....
4.	.....	.....	.....	.....	.....
5.	.....	.....	.....	.....	.....
6.	.....	.....	.....	.....	.....
7.	.....	.....	.....	.....	.....
8.	.....	.....	.....	.....	.....
9.	.....	.....	.....	.....	.....

04. මුල් උරුමය ඉල්ලා සිටින්නේ කුමන පදනමක් යටතේ ද?
    - ❖ පසු උරුමය පදනම්ව ☐
    - ❖ iii වන උපලේඛනය පදනම්ව ☐
    - ❖ භුක්තිය පදනම්ව ☐

    a. උරුමය ඉල්ලුම් කරන අය (උප්පැන්න සහතික වල සහතික කල පිටපත් ඇමිණිය යුතුය.)

05. ඉඩමේ භුක්තිය පිළිබඳ විස්තර

b. උරුමය ඉල්ලුම් කරනු ලබන අයට අමතරව වෙනත් අය භුක්තිවිදි ද.....

c. භුක්තිවිදී නම් ඔවුන් පිළිබඳ විස්තර

අනු අංකය	නම	බලපත්‍රකරුට/ දීමනාපත්‍රකරුට ඇති ඥාතීත්වය	භුක්තියට පැමිණි දිනය	භුක්තිය තහවුරු කළ හැකි ලේඛන

06. ඉඩමේ ප්‍රමාණය පිළිබඳ විස්තර

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

b. ඉඩමේ කොටසක උරුමය ඉල්ලන්නේ නම් එම ප්‍රමාණය - අක්..... හෙක්..... රූඩ්..... පර්.....

c. එක් අයෙකුට වඩා උරුමය ඉල්ලන්නේ නම් එහි විස්තර

i. අනු බෙදුම් කරන ලද සැලසුමෙහි අංකය :- .....

අනු අංකය	මුල් උරුමය ඉල්ලන අයගේ නම	කැබලි අංකය	ප්‍රමාණය

07. ඉඩම නිරවුල්ව භුක්ති විඳීද?

.....

08. ඉඩම පිළිබඳව ආරවුල් පවතින්නේද?

.....

09. මුල් උරුමය ඉල්ලීමට අදාළව ග්‍රාම නිලධාරි නිර්දේශය

.....

.....

.....

.....

.....

.....

දිනය:- .....

.....

ග්‍රාම නිලධාරි අත්සන
නිලමුද්‍රාව

විෂය ලිපිකරු නිර්දේශය

10. උරුමය ඉල්ලීම සඳහා පහත සඳහන් ලේඛන ඉදිරිපත් කර ඇත.

		ඇත	නැත	ගොනු අංකය
01	ඉල්ලීමේ ලිපිය (ග්‍රාම නිලධාරි සහතික කල)			
02	දීමනාපත්‍ර යෙහි මුල් පිටපතෙහි ග්‍රාම නිලධාරි සහතික කල පිටපත්			
03	දීමනාපත්‍රකරුගේ කාලත්‍රයාගේ මරණ සහතික වල ග්‍රාම නිලධාරි සහතික කළ පිටපත්			
04	ඉල්ලුම්කරු උරුමකරුට ඥාතිත්වය සනාථ කිරීමට උප්පැන්න/විවාහ සහතික ලේඛන			
05	උප්පැන්න,විවාහ,මරණ සහතික නොමැති අවස්ථාවල ලේඛන සෙවීමේ හිස් ප්‍රතිඵල සටහන් සමඟ දිවුරුම් ප්‍රකාශ අදාල කරුණ සනාථ කිරීමට ග්‍රාම නිලධාරි වාර්තාව			
06	නම්වල වෙනසක් ඇත්නම් දිවුරුම් ප්‍රකාශ හා ග්‍රාම නිලධාරි වාර්තාව			
07	ජාතික හැඳුනුම්පත්වල සහතික කරන ලද පිටපත්			
08	ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයෙන් ලබා ගන්නා පත් ඉරුව (මාස03ක් ඇතුලත ගත්)			
09	අනු බෙදීමේ සිතියම්			
10	භුක්තිය මත පදනම්ව උරුමය ලබාදෙන්නේ නම් එම ලේඛන			
11	iii වන උපලේඛනය පදනම්ව උරුමය ලබාදෙන්නේ නම් ඒ පිළිබඳව ග්‍රාම නිලධාරි වාර්තාව			
12	වෙනත් ලේඛන			

11. අංක ..... දරණ බලපත්‍ර යේ/දීමනා පත්‍ර යේ/උරුමය බලපත්‍ර/දීමනාපත්‍රකරුගේ/කාරියගේ .....
.....වන .....
යන අයට ලබා දීම සම්බන්ධයෙන් ඉදිරිපත් කර ඇති ලේඛන පරීක්ෂා කළෙමි. ග්‍රාම නිලධාරි මඟින් උරුමය ලබා දීම නිර්දේශ කර ඇත.එමඟින් ඉල්ලා ඇති උරුමකරුවන්/උරුමකරු වෙත මුල් උරුමය ලබා දීමට අදාල නිර්දේශයට ඉදිරිපත් කරමි. ඉල්ලා ඇති ලේඛන සියල්ල නිවැරදි බවට තහවුරු කරමි.

දිනය :- ....
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර

12. ඉඩම් නිලධාරි /ජනපද නිලධාරි නිර්දේශය
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

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

13. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් නිර්දේශය/ අනුමැතිය

අංක ..... දරණ බලපත්‍රයේ /දීමනාපත්‍රයේ/පැවරුම්කරයේ/ හිමිකරු වන .....
..... යන අය හා එම අයගේ කලත්‍රයා වන .....
..... මිය ගොස් ඇති බැවින් පසු උරුමය/ iii වන උපලේඛනයට අදාළව/භුක්තිය පදනම් කර උරුමය ලබා දීම සඳහා ඉල්ලුම් කරු/කරුවන් විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති ඉල්ලීම් හා ..... තුලානේ ග්‍රාම නිලධාරි නිර්දේශය පදනම්ව හා ඉඩමෙහි උරුමය ලබා දීමට අදාලව ගැටලුවක් හෝ ආරවුලක් පිළිබඳව ග්‍රාම නිලධාරි වාර්තා කර ඇති/නොමැති බැවින් ඉල්ලුම්කරුවන්ට/ඉල්ලුම්කරුට මුල් උරුමය ලබා දීම නිර්දේශ/ අනුමත කරමි/නොකරමි.

දිනය :- ....
සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්

14. ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අනුමැතිය

අංක ..... දරණ බලපත්‍රයේ/දීමනාපත්‍රයේ/පැවරුම්කරයේ/උරුමය බලපත්‍රයේ / දීමනාබලපත්‍රකරුගේ/කාරියගේ.....වන .....
..... යන අයට ලබා දීම නිර්දේශ/ අනුමත කරමි/නොකරමි.

දිනය:- ....
ප්‍රාදේශීය ලේකම්