

කාර්යාලයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි.	
ඉල්ලුම්පත් අංකය	
ලැබුණු දිනය	
අංශය	ඉඩම්
ගොණු අංකය	3/

ග්‍රාම නිලධාරී විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.			පෙරටු කාර්යාලය
ඇතුළත් ලේඛන	ඇත	නැත	
1 සහතික කළ ඔප්පු පිටපත			
2 සහතික කළ පත්ඉරු පිටපත			
3 ඉල්ලීම් ලිපිය			
4 මිනින්දෝරු සැලැස්මේ සහතික කළ පිටපත(අදාළ නම්)			
5 සහතික කළ උප්පැන්න සහතිකවල පිටපත්			
6 නම්වල වෙනස්කම් ඇත්නම් දිවුරුම් ප්‍රකාශ			

ග්‍රාම නිලධාරී ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි -
ඉහත ලේඛණ මා විසින් පෞද්ගලිකව පරීක්ෂා කර බලා නිවැරදිව පිළිවලට සකසා අමුණා ඇති බව සහතික කරමි.

.....
ග්‍රාම නිලධාරී අත්සන (නිල මුද්‍රාව)

අනුප්‍රාප්තිය නම් කිරීම සඳහා වන ඉල්ලුම්පත්‍රය

- ඉල්ලුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම:.....
 - ලිපිනය:
 - හැඳුනුම්පත් අංකය:..... දුරකතන අංකය:.....
 - අවසර පත්‍රයේ/දීමනාපත්‍රයේ අංකය:
 - ඉඩමට අදාළ අ.ග.පි.අංකය : කැ.අංකය:..... ප්‍රමාණය:.....
 - කලත්‍රයාගේ නම :
 - භුක්තියේ ස්වභාවය:
- | නම | ඥාතිත්වය | ස්ථිර පදිංචිද | භුක්ති විදින ප්‍රමාණය |
|-----------|----------|---------------|-----------------------|
| I. | | | |
| II. | | | |
| III. | | | |
| IV. | | | |
- පසු උරුමය නම් කරන අයගේ :

නම	ඥාතිත්වය	ස්ථිර පදිංචිද	භුක්ති විදින ප්‍රමාණය
I.			
II.			
III.			
IV.			
- (විවාහ සහතික / උප්පැන්න සහතිකවල මුල් පිටපත් සමග ඡායා පිටපතක් ඉදිරිපත් කරන්න)
- ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය හා නිවරදිය.ඉල්ලා ඇති පරිදි අනුප්‍රාප්තියට.....
- යන අය නම් කරන ලෙස ඉල්ලා සිටිමි.

.....
ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන

හිමිකරු පදිංචි ග්‍රාම නිලධාරි වසමේ ග්‍රාම නිලධාරිගේ නිර්දේශය:

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

.....

(අත්සන හා නිල මුද්‍රාව තබන්න)

(දීමනාපත්‍ර හිමිකරු මෙම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ පදිංචිකරුවකු නොවන්නේනම් ග්‍රාම නිලධාරි සහතිකය අදාල ප්‍රාදේශීය ලේකම් මගින් සහතික කර තිබිය යුතුය)

ඉඩම පිහිටි ග්‍රාම නිලධාරි වසමේ ග්‍රාම නිලධාරිගේ නිර්දේශය :

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

.....

(අත්සන හා නිල මුද්‍රාව තබන්න)

ජනපද නිලධාරි / ඉඩම් නිලධාරිගේ නිර්දේශය:

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

.....

(අත්සන හා නිල මුද්‍රාව තබන්න)

සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් / ප්‍රාදේශීය ලේකම්:

සියලුම ලියවිලි සමගින් නිර්දේශ ලැබී ඇත.අදාල පසු උරුමය නම් කිරීම සඳහා අනුමැතියට ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය-

.....

රා.ක.ස. නිලධාරි

පසු උරුමය නම් කිරීම අනුමත කරමි / නොකරමි.

දිනය-

.....

සහකාර ප්‍රා.ලේකම් / ප්‍රාදේශීය ලේකම්,පොල්පිහිගම

වැදගත්

මෙම අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කර ඉදිරිපත් කිරීමේදී මේ සමග පහත සඳහන් ලිපි ලේඛනද ඉදිරිපත් කරන්න.

- ඉල්ලීම් ලිපිය.
- පසු උරුමකරුවන් එක් අයෙකුට වඩා නම් කරන්නේ නම් අදාල පසු උරුම කොටස් මැනුම් කර සකස් කරගත් සිතියම් (එම මැනුම් සිදුකර ගැනීම සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ පූර්ණ අනුමැතියක් ලබා තිබිය යුතුය).
- එම දීමනා පත්‍රයේ මුල් පිටපත හා ඡායා පිටපතක්.
- දීමනාපත්‍රකරු ජාතික හැඳුනාම්පත ඉදිරිපත් කර මෙම කාර්යාලයට පැමිණ ප්‍රකාශ ලබාදිය යුතුය.
- පසු උරුමකරුගේ උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපත්.
- රු25 ක මුද්දරයක්.
- දින 21 ක් ඇතුළත ලබා ගත් දීමනාපත්‍රයට අදාල පත්ඉරු.