

නම -  
 ලිපිනය -  
 දු.ක අංකය -  
 202...

ප්‍රාදේශීය පෙලිකම  
 කාර්යාලය.

දිමනා පත්‍ර / නියාදන සාදන පත්‍ර ඉඩම් පුද්ගලික මැනීම සඳහා අවසර ඉල්ලීම

අංක ..... දරණ දිමනා පත්‍රයේ / නියාදන සාදන පත්‍රයේ / පැවරුම්කරයේ හිටිකරු /  
 පිටිතභුක්තිකරු / මුල් උරුමකරු / සාරෝපන උරුමකරු / දරුවා / දරුවන් / පදිංචි කරුවන්/ වන  
 ..... මියගොස් ඇති බැවින් ඉහත නම සඳහන් වූ  
 /අප විසින් මෙම ඉඩම, බලයලත් මිනින්දෝරුවරයෙකු මගින් පුද්ගලිකව මැන, පිටුරක් සකස් කර ගැනීම  
 සඳහා අවසර දෙන මෙන් කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිමි/සිටිමු.

.....

අයදුම්කරුගේ/අයදුම්කරුවන්ගේ අත්සන

(අනවශ්‍ය වචන කපා ඉවත් කරන්න)

ග්‍රාම නිලධාරී නිර්දේශය:-

01. දිමනා පත්‍ර / බලපත්‍රකරුගේ/පැවරුම්කරය හිමිකරුගේ නම-.....  
 මුල් උරුමකරුගේ නම .....
02. දිමනා පත්‍ර / නියාදන සාදන පත්‍ර /පැවරුම්කරයේ අංකය:.....
03. ග්‍රාම නිලධාරී වසම :.....
04. ඉඩම් ප්‍රමාණය:.....
05. අතුරු බෙදීමට අවසර ඇති දිමනාපත්‍රයක් ද? .....
- \* 06. තොටැති නම් අතුරු බෙදීමේ සීමාව සංශෝධනය කර තිබේ ද?.....
07. මෙම ඉඩම තිරවුල්ව බුක්ති වීදි ද?:.....
08. ඉඩම මැනීමට අවශ්‍ය කාරණය:.....
09. වට මැනුම් කිරීමටද? කැබලි වෙන් කිරීමටද?.....
10. මෙම ඉඩම මීට පෙර මැන තිබේද?:.....
11. සතර මායිම් ඉඩම් හිමියන් මැනුම් සම්බන්ධව එකඟවීද? විරුද්ධද යන වග:.....
12. ඉඩමේ පදිංචි අය පිළිබඳ විස්තර:

නිවාස සංඛ්‍යාව :

එක් නිවාස වල පදිංචි අය පිළිබඳ විස්තර :

| පත්‍ර අංකය | නම | දිමනාපත්‍ර හිමිකරුව ඇති ආකීත්වය |
|------------|----|---------------------------------|
|            |    |                                 |
|            |    |                                 |
|            |    |                                 |

13. වෙනත් සඳහන් කළ යුතු වෙනත් කරුණු:

14. දිනය :- .....

ග්‍රාම නිලධාරී අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

ප්‍රකාශන ඉඩම් නිලධාරියාගේ විවේචනය :-

.....

.....

.....

.....

දිනය :-

ප්‍රකාශන නිලධාරී/ඉඩම් නිලධාරී අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අනුමැතිය :

.....

.....

.....

.....

දිනය :

.....  
සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් / ප්‍රාදේශීය ලේකම්  
තාරම්භල

බද්ධිමත් කළ යුතු ලිපිලේඛන (සියලුම පිටපත් ග්‍රාමී නිලධාරී මගින් සහතික කර බද්ධිමත් කළ යුතුය)

1. ග්‍රා/නි විසින් සහතික කරන ලද ඉල්ලුම් ලිපිය
2. දිව්‍යා පත්‍රයේ ඡායා පිටපත
3. දිව්‍යා පත්‍රයට අදාළ සියලු පත්පිටි ( දින 30 ක කාලය තොරතුරුමැදි)
4. ඉඩමට අදාළ පිළිතුරු පිටපත
5. දිව්‍යාපත්‍රකරු විෂයභාෂ් ඇත්නම්, පරාස සහතිකයක් පිටපත
6. දිව්‍යාපත්‍රකරු විෂයභාෂ් ඇත්නම් කලක්‍රයා (පිටිතඟුක්කිකරු) විසින් ඉල්ලුම් කළ හාමි විධාන සහතිකය හා ඡායික හැඳුනුම්පතක් පිටපත
7. දිව්‍යාපත්‍රකරු විෂයභාෂ් ඇත්නම් දැරුවත් විසින් ඉල්ලුම් කළ හාමි දැරුවන්ගේ උපදෙරිත සහතික හා හැඳුනුම්පතක් පිටපත