

දීමනාපත්‍රයක/ බලපත්‍රයක පසු බලය නම් කිරීමට/අවලංගු කිරීමට ඉල්ලීම

අංක:(ග්‍රාම නිලධාරී වසම) ග්‍රාම නිලධාරී වසමේ
(ගම) ගමේ

පදිංචි.....(ප්‍රදානපත්‍රකරුගේ/බලපත්‍රකරුගේ
නම) වන මා නමින් ලැබී ඇති අංක: (දීමනාපත්‍රයේ/බලපත්‍රයේ අංකය)

දරණින් අක්:..... රුඩ්:..... පර්:.....හෙක්. ක ප්‍රමාණයකින් යුත් දීමනාපත්‍රය/ බලපත්‍රයට
අයත් ඉඩමේ පසුබලය සඳහා මාගේ

..... (ඥාතීත්වය) වන
.....(යෝජිත පසුබලකරුගේ නම)

යන අය නම් කර දෙන ලෙස ඉල්ලමි /මින් පෙර නම් කර ඇති සියළුම පසුබලයන් අවලංගු කර දෙන ලෙස
ඉල්ලමි.

ඉඩම කොටස් කර පසුබලය නම් කරන්නේනම්;

පිඹුරේ අංකය විස්තරය	කට්ටි අංකය	ප්‍රමාණය	යෝජිත පසුබලකරුගේ නම	ඥාතීත්වය
අංක :				
.....දරණ				
.....දිනැ				
නි රජයේ බලයලත්				
මිනින්දෝරු				
..... ගේ පිඹුර				
අනුව				

මෙම දීමනාපත්‍රයේ ජීවිත භුක්තිය මාගේ කලත්‍රයා වන
.....නිමි බව මම දනිමි. (ජීවතුන්
අතර සිටි නම්)

ඉහත සඳහන් තොරතුරු නිවැරදි බවට සහතික කරන අතර, අනුප්‍රාප්තිකයින් නම් කිරීම කිසිදු බලපෑමකින්
තොරව සිදු වූ බවට වැඩිදුරටත් සඳහන් කරමි.

දිනය :-

.....
දීමනාපත්‍රකරුගේ අත්සන

ඉහත සඳහන් තොරතුරු නිවැරදි බවට සඳහන් කරමි.

දිනය:

.....
ග්‍රාම නිලධාරී අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

ග්‍රාම නිලධාරී නිර්දේශය :

මෙම ඉඩම මවිසින් පෞද්ගලිකව පරීක්ෂා කර බැලුවෙමි. ඉහත සඳහන් බලපත්‍රකරු/ දීමනාපත්‍රකරු සඳහන්
කර ඇති තොරතුරු නිවැරදියි. මෙම ඉඩම සඳහා පසුබලය නම් කිරීම මගින් පසුබලකරුවන් හා වර්තමාන
ඉඩමේ භුක්තිකරුවන් අතර කිසිදු ගැටළුකාරී තත්වයක් ඇති නොකරන බැවින් පසුබලය නම් කිරීම නිර්දේශ
කළ හැකියි/නොහැකියි.

දිනය :-

.....
ග්‍රා.නි. අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

මෙම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය අල්ලසින් හා දූෂණයෙන් තොරය.

ජනපද නිලධාරී නිර්දේශය

දිනය :-

.....

ජනපද නිලධාරී අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

කළමනාකරණ සහකාර (ඉඩම්)

අවශ්‍ය ලියකියවිලි සම්පූර්ණයි. ග්‍රා.නි./ ජ.නි වාර්තාව අනුව කටයුතු කිරීම සුදුසුය/ නුසුදුසුය.

දිනය :-

.....

කළමනාකරණ සහකාර (ඉඩම්)

ප්‍රාදේශීය ලේකම් / සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්

අනුමත කරමි./නොකරමි.

.....

ප්‍රාදේශීය ලේකම්/සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්

දීමනාපත්‍රයක/බලපත්‍රයක පසුබලය/අනුප්‍රාප්තිය නම් කිරීම /අවලංගු කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කළයුතු ලියකියවිලි හා උපදෙස්

1. ග්‍රාම නිලධාරීගේ නිර්දේශය සහිතව නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් රය
2. ග්‍රාම නිලධාරී විසින් සහතික කරන ලද දීමනාපත්‍රයේ/බලපත්‍රයේ ඡායා පිටපතක්. (පැවරුම් කරන ලද දීමනාපත්‍රයක් නම් මුල් දීමනාපත්‍රයේ සහතික කරන ලද පිටපත ද අවශ්‍ය වේ.)
3. දීමනාපත්‍රයේ සියළුම වලංගු පත්ඉරු (පත්ඉරු මාස 03ක් ඉක්මවා නොතිබිය යුතුයි.) -බලපත්‍රයක් නම් පත්ඉරු අදාළ නැත.
4. පසුබලය එක් අයෙකුට වඩා නම් කිරීමේදී, ඉඩමට අදාළව රජයේ බලයලත් මිනින්දෝරුවෙකු විසින් සකස් කරන ලද පිඹුරුපතක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. (මෙහිදී ප්‍රදානපත්‍රයේ අතුරු බෙදීම/අවම බෙදුම පිළිබඳ කොන්දේසිවලට යටත්ව බෙදුම් සිදුකර තිබීම අනිවාර්ය වේ.) එම පිඹුරුපතෙහි ග්‍රාම නිලධාරී සහතික කරන ලද පිටපතක් අවශ්‍ය වේ.
5. පසුබලය නම් කිරීමට ඉල්ලා ඇති අය හා දීමනාපත්‍රකරු/බලපත්‍රකරු අතර ඥාතීත්වය තහවුරු කිරීමට අදාළ ලියකියවිලි (උප්පැන්න සහතිකය/විවාහ සහතිකය ආදිය - ඡායා පිටපතක් නම් ග්‍රාම නිලධාරී සහතික කර තිබිය යුතුයි.)
6. පසුබලය නම්කිරීමට/අවලංගු කිරීමට අදාළව නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද L.C.155 ආකෘතිපත්‍ර 03ක්
7. ග්‍රාම නිලධාරී විසින් සහතික කරන ලද දීමනාපත්‍රකරුගේ/බලපත්‍රකරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි ඡායා පිටපතක්
8. දීමනාපත්‍රයේ/බලපත්‍රයේ හා ඥාතීත්වය තහවුරු කරන උප්පැන්න හා විවාහ සහතිකවල සඳහන් නම්

අතර වෙනස්කම් ඇත්නම් ඒ සඳහා දිවුරුම් ප්‍රකාශ

9. රු.10/- මුද්දරයක්

10. දීමනාපත්‍රයේ/බලපත්‍රයේ කලින් නම් කර තිබූ පසුබලය අවලංගු කරන්නේනම්, ඒ බව එම පසුබලකරුවන් වෙත දැනුම් දීමට කටයුතු කර තිබේද යන්න පිළිබඳ යම් පිළිගතහැකි ලියවිල්ලක් - (නැවත පසුබලය නම් කිරීමට කටයුතු කිරීම හේතුවෙන් ඉදිරියේදී ඇතිවිය හැකි ගැටළු අවම කරගැනීම මෙහි පරමාර්ථයයි.)

අවශ්‍ය ලිපිලේඛන කට්ටලය

දීමනාපත්‍රයක/බලපත්‍රයක පසුබලය/අනුප්‍රාප්තිය නම් කිරීම /අවලංගු කිරීම

1. නිවැරදි ලෙස සම්පූර්ණ කරන ලද ග්‍රාම නිලධාරී නිර්දේශය සහිත අයදුම්පත්‍රය ☐
2. ග්‍රාම නිලධාරී සහතික කරන ලද දීමනාපත්‍රයේ/බලපත්‍රයේ පිටපත ☐
3. දීමනාපත්‍රයේ සියළුම පත්ඉරුවල මුල් පිටපත් ☐
4. අදාළ නම් පිඹුරුපතෙහි ග්‍රාම නිලධාරී සහතික කරන ලද පිටපතක් ☐
5. ඥාතීත්වය තහවුරු කිරීමට අදාළ ලියකියවිලිවල ග්‍රාම නිලධාරී සහතික කරන ලද පිටපත් (උප්පැන්න සහතික/විවාහ සහතික) ☐
6. දීමනාපත්‍රකරුගේ/බලපත්‍රකරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි ග්‍රාම නිලධාරී සහතික කරන ලද ඡායා පිටපත ☐
7. අවශ්‍ය නම් දිවුරුම් ප්‍රකාශ ☐
8. සම්පූර්ණ කරන ලද L.C.155 ආකෘතිපත්‍ර 03 ☐
9. රු.10/- මුද්දරයක් ☐
10. කලින් නම්කර තිබූ පසුබලකරුවන්ට පසුබලය අවලංගු කළ බව දැනුවත් කිරීමට කටයුතු කළ ලියවිල්ල ☐

(කොටුව මත අදාළ අවශ්‍යතාවය සපුරා ඇත්නම් “√” ද අවශ්‍යතාවය සපුරා නොමැති නම් “X” ද යොදන්න.)