

වටිනාකම් සහතික ලබා ගැනීමේ උපදෙස් පත්‍රිකාව

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - යටිතල

01. ඉල්ලීම් ලිපිය

02. වටිනාකම් සහතිකයක් ලබා ගැනීම සඳහා ග්‍රාම නිලධාරී වාර්තාව

03. සත්‍ය පිටපත් කරන ලද ඔප්පුව

04. සත්‍ය පිටපත් කරන ලද ඉඩමේ සැලැස්ම

05. ඔප්පුවට අදාළ දින 14 ක් ඇතුළත ලබා ගත් පත්ඉරු ග්‍රාම නිලධාරී නිර්දේශය සහිතව

06. හිමිකම් වාර්තාව

සැ.යු - වටිනාකම් සහතිකයක් නිකුත් කරනු ලබන්නේ මාස 06 කට වරක් බව කාරුණිකව සලකන්න.

07. වෙලාවේ පවත්නා

වර්තමාන සහතිකයක් ලබා ගැනීම සඳහා

ග්‍රාම නිලධාරී වාර්තාව

..... යන කෙටියාමයේ ග්‍රාම නිලධාරී වන මම ගමේ

..... යන අය හඳුනාන බවද

උතුරට :-

දකුණට :-

නැගෙනහිරට :-

බටහිරට :-

යන මෙකී මායිම් තුළ අක්කර රූඩ් පර්චස් ක බිම්
තරම ඇති,

(ඒ) උරුමයේ අයිතිවාසිකමෙන් නොහොත්

(බී) ප්‍රසිද්ධ නොකාරිස් කැන විසින් සහතික කරන ලද වර්ෂ

..... ක්වු මස වෙනි දින දරන නොමමර

..... ඔප්පු පිටද (එකී ඔප්පුව මේ රජයේ රකුට ය කර තිබේ) එහි බලය කරණ කොට ගෙනද

අයිති වූ පළාතේ කෝරළේ පත්තුවේ

..... ගමේ/ ගමවල පිහිටි කියන ඉඩමේ/ඉඩම්වල

..... මුහු නීති ප්‍රකාර අයිතිකාරයා බවද, එහි

තිබෙන සමඟ එකී ඉඩම/ ඉඩම් රූපියල්

(රු) ක් වර්තමාන බවද මෙයින් සහතික කරමි.

තවද මාගේ දැනීමේ ප්‍රමාණයේ සහ විශ්වාසයේ හැටියටත් මෙකී ඉඩම / ඉඩම් උකස් ආදී ණයතුරුසකට
නොබැඳි නිදහස්ව තිබෙන බවද එය යම් කිසි බෙදුම් නඩුවකට නොහොත් වෙනත් නඩුහඬයකට යටත්ව
නොපවත්නා බවද වැඩිදුරටත් මෙයින් සහතික කරමි.

ග්‍රාම නිලධාරී
අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

වර්ෂ ක්වු මස වෙනි දින

..... දින

ඊට අමතරව. තක්සේරු සහතිකයක් නිකුත් කිරීමේදී

01. ඉඩමට ජලය, විදුලිය, මාර්ග පහසුකම් තිබේද යන්න හා එම ඉඩම නිවසක් සෑදීමට සුදුසු බවත්,

02. නිවසක් සහිත ඉඩමක් නම් නිවසේ දිග, පළල සහ නිවස පිළිබඳ විස්තරයක් සඳහන් කරන්න.