



..... සභාව

තක්සේරු ලේඛනයේ නම ඇතුළත් කිරීම / නම සංශෝධනය කර ගැනීම / වරිපනම්
අංකයක් ලබාගැනීම සඳහා වන ඉල්ලුම් පත්‍රය

01. ඉල්ලුම්කරුගේ නම:
02. ලිපිනය:
03. දුරකථන අංක: ජංගම: නිවස:
04. ඉල්ලුම්කරු දේපළෙහි හිමිකරු නොවන විට, දේපළ හිමිකරුගේ නම: [උපදෙස්වල (වී) 04 බලන්න]
.....
05. ලිපිනය:
06. දුරකථන අංක: ජංගම: නිවස:
07. දේපළ පිහිටි ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශයේ -
අංකය: නම:
08. දේපළ පිහිටි වීථියෙහි / පාරෙහි නම:
09. දේපළෙහි වරිපනම් අංකය: (අංකයක් නිකුත් කර ඇත්නම් / දන්නේ නම්):
10. දේපළෙහි පිඹුරේ විස්තරය:
ලොට් අංකය: පිඹුරු පත් අංකය: දිනය:
බලයලත් මානකතැනගේ නම:
11. දේපළ භාවිත කරන කාර්යය: නේවාසික / වාණිජ / වෙනත්

12. ඉල්ලීම කුමන අවශ්‍යතාවක් සඳහා ද?: (අදාළ කොටුවේ “X” ලකුණ යොදන්න)

- * තක්සේරු ලේඛනයට නම ඇතුළත් කර ගැනීම
- * තක්සේරු ලේඛනයේ නම සංශෝධනය කර ගැනීම
- * නව වරිපනම් අංකයක් ලබා ගැනීම

13. මේ ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි ඇතුළත් උපදෙස්වලට අනුව ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා තිබිය යුතු ලේඛන නිසි පරිදි අමුණා ඉදිරිපත් කර තිබේ ද? :ඔව් / නැත

14. තක්සේරු ලේඛනයට ඇතුළත් කළ යුතු දේපළ හිමිකරුගේ නම / නම්:

- (අ)
- (ආ)
- (ඇ)
- (ඈ)
- (ඉ)
- (ඊ)
- (උ)

15. ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, මේ ඉඩමට / දේපළට වරිපනම් අංකයක් නිකුත් කර තිබීමෙන් හෝ නිකුත් කිරීමෙන්, මේ ඉල්ලීමට අයත් ඉඩමේ අනු බෙදුම අනුමත කරගෙන නොතිබීම හෝ ඉඩමේ ඉදිකර ඇති ගොඩනැගිලි සඳහා අනුමතය ලබාගෙන නො තිබීම හෝ ඒ ගොඩනැගිලි සඳහා අනුකූලතා සහතික ලබාගෙන නොතිබීම යන කාරණා සඳහා නීත්‍යානුකූල තත්ත්වයක් ඇති නොවන බව මා දන්නා බවත්, ඒ සඳහා අවශ්‍ය අනුමත ලබාගෙන නොතිබීම පිළිබඳව ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ගනු ලබන යම් නීත්‍යානුකූල ක්‍රියා මාර්ග සඳහා මා යටත් වන බව මම හොඳින් දන්නා බවත් සහතික කර ප්‍රකාශ කර සිටිමි. තවද 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනතේ 5 වන වගන්තිය යටතේ, මා විසින් සභාවට ලබා දී ඇති මාගේ දේපළට අයත් තොරතුරු අධිකරණ බලය ඇති කිසියම් ආයතනයකට හැර වෙනත් තුන් වන පාර්ශ්වයකට නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් මම / අපි* එකඟතාව පළ කරමි.* / පළ කරන්නෙමු.* / විරුද්ධ වෙමි.* / විරුද්ධ වන්නෙමු.* (අදාළ නොවන වාක්‍ය බණ්ඩය කපා හරින්න)

ඉල්ලුම්කරු / ඉල්ලුම්කරුවන් වන මම / අපි;

නම:.....	අත්සන:.....
නම:.....	අත්සන:.....
නම:.....	අත්සන:.....
නම:.....	අත්සන:.....
නම:.....	අත්සන:.....
නම:.....	අත්සන:.....
නම:.....	අත්සන:.....

දිනය: 20

(ඉඩමට ප්‍රවේශ වන මාර්ගය මේ ඉල්ලුම් පත්‍රය අවසානයේ දී ඇති ඉඩ කඩෙහි සටහන් කර ඇත)

To be filled in duplicate

CERTIFICATE OF OWNERSHIP

I Attorney - at - law
.....
and Notary Public of
..... do hereby certify that I have examined the title deeds relating to
Premises No
Road Lot No of plan No dated
..... drawn by Licensed Surveyor Mr.
..... and I am satisfied that the Guarantee
..... referred to in the abstract of
Title is the rightful owner of Premises No
.....

Date:

.....
Signature of Attorney - at - law or
Notary Public and rubber stamp

..... සභාව - SABHA

තක්සේරු ලේඛනයට නම ඇතුළත් කිරීම සඳහා හිමිකම් ඔප්පු සාරාංශ

Abstract of Title Deed to Insert Name in the Assessment Register

ඔප්පුවේ අංකය No. of Deed	දිනය Date	නොතාරිස්ගේ නම සහ ලිපිනය Name of Notary and Address	ඔප්පුවේ ස්වභාවය Nature of Deed	දීමනාකරුගේ නම හා ලිපිනය Grantor's Name and Address	ලැබුම්කරුගේ නම හා ලිපිනය Grantee's Name and Address	ප්‍රමාණය සහ මායිම් Boundaries and Extent	වටිනාකම Consideration	විවිද්‍යාත්මක වරිපනම් අංකය Asst. No. and Street of Premises	කොට්ඨාශ අංකය Ward No.	වෙනත් කරුණු Remarks

(මෙම කඩදාසිය ප්‍රමාණවත් නොවන විට මේ ආකෘතියේ ඡායා පිටපත් ලබාගෙන පිටපත් දෙක බැගින් පිළියෙල කර මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණන්න)

නොතාරිස්ගේ හෝ නීතිඥගේ රබර් මුද්‍රාව

Seal of the Notary Public or Attorney at Law

ඉහත දක්වා ඇති දේපළෙහි ඔප්පුවේ හිමිකම් පිළිබඳ සත්‍ය සාරාංශයක් බව සහතික කරමි.

I hereby certify that above is a true extract of the title deed relating to the above premises.

දිනය/Date:

.....
නීතිඥ හෝ නොතාරිස්ගේ අත්සන

Signature of Notary Public or Attorney - at - law

අයදුම්පත් අංකය: ගෙවන ලද මුදල: රු:

ලදුපත් අංකය: දිනය: 20

පෙරටු කාර්යාල නිලධාරියාගේ / මුදල් අයකැමිගේ අත්සන:

සභාපති / ලේකම්,

ඔප්පු සාරාංශයේ හිමිකම් පිළිබඳ වාර්තාව

1. පරිශ්‍රයේ (තැපැල්) ලිපිනය :
2. කොට්ඨාශ අංකය හා නම : අංකය : කොට්ඨාශයේ නම :
3. විවීය/පාර :
4. දේපළ පිහිටා ඇත්තේ විවීයෙහි/ පාරෙහි වම් පසින්ද/ දකුණු පසින්ද යන වග: වම් පස/දකුණු පස
5. වරිපනම් අංකය (දැනටමත් වරිපනම් අංකයක් ලබා දී ඇත්නම්):
6. තක්සේරු ලේඛනයට අනුව ;
 - (i) වර්තමාන අයිතිකරුගේ නම සඳහන් නොවේ. *
 - (ii) වර්තමාන අයිතිකරුගේ / අයිතිකරුවන්ගේ නම / නම් පහත පරිදි ඇතුළත්ව තිබේ. *
 - (අ)
 - (ආ)
 - (ඇ)
 - (ඈ)
 - (ඉ)
 - (ඊ)
 - (උ)
7. දේපළෙහි පිඹුරේ විස්තරය:

ලොට් අංකය: පිඹුරු පත් අංකය: දිනය:

බලයලත් මානකතැනගේ නම:
8. නව වරිපනම් අංකයක් ලබාගැනීමේ ඉල්ලීමක් වන විට, යෝජනා කරන වරිපනම් අංකය:
9. තක්සේරු ලේඛනයේ නම ඇතුළත් කළ යුතු දේපළ පැවරුම් ලාභියා / පැවරුම් ලාභීන් (ප්‍රදාන ලාභියා / ප්‍රදාන ලාභීන්) ගේ නම/නම්:
 - (අ)
 - (ආ)
 - (ඇ)
 - (ඈ)

10. අනු බෙදුම / නව තක්සේරුව / හිමිකම් ලියා පදිංචිය ක්‍රියාත්මක වන දිනය :

.....

11. දේපලෙහි භූමි ප්‍රමාණය: අක්කර: රූඩ්: පර්චස්: (හෙක්ටයාර්:)

12. වාර්ෂික වටිනාකම් විස්තරය :

(අ) වර්තමාන වටිනාකම (තක්සේරු කර ඇති නම්): රු.

(ආ) යෝජිත වටිනාකම (සංශෝධනය විය යුතු නම් හෝ තක්සේරු කර නොමැති නම්):
රු.

13. පහත සඳහන් ආකාරයෙන් ක්‍රියා කිරීම සුදුසුය. (අදාළ නොවන ඡේද කපා හරින්න)

* තක්සේරු ලේඛනයේ අයිතිකරුගේ නම ඇතුළත්ව නැත. ඒ අනුව ඉහත 9 ඡේදයේ නිර්දේශිත ආකාරයෙන් ක්‍රියා කිරීම;

* තක්සේරු ලේඛනයේ දැනට සටහන් වී ඇති නම / නම් වෙනුවට ඉහත 9 ඡේදයේ නිර්දේශිත ආකාරයෙන් ක්‍රියා කිරීම;

* අලුතෙන් වෙන් කළ ඉඩම් කොටසකි. * / අලුතෙන් ඉදිකළ වෙන් වූ ගොඩනැගිල්ලකි. * / පවතින ගොඩනැගිල්ල ඒකක දෙකකට වෙන් කිරීමකි. * ඒ අනුව නව වරිපනම් අංකය පහත පරිදි වෙන් කිරීමට එනම්,

කොට්ඨාශ අංකය: කොට්ඨාශයේ නම:

විටීය / පාර: (වම් පස / දකුණු පස)

යෝජිත වරිපනම් අංකය:

14. දේපළ පිළිබඳ විස්තරය : (නව වරිපනම් අංකයක් නිර්දේශ කරන්නේ නම් දේපළ පිහිටි ස්ථානයට පෞද්ගලිකවම ගොස් පරීක්ෂා කර වාර්තා කළ යුතුය)

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

15. විශේෂ කරුණු:

.....
.....

16. ඉල්ලුම් පත්‍රය සමඟ අමුණා තිබිය යුතු ඇමුණුම් සියල්ල නිවැරදිව ඇත. ඉහත සඳහන් කරුණු සහ ඇමුණුම්වල කරුණු මා විසින් පෞද්ගලිකවම පරීක්ෂා කරන ලද අතර මෙම දේපළට අදාළ බිම් කට්ටි සැලසුම් ගොනුවේ සහ ගොඩනැගිලි ඉල්ලුම් පත්‍ර ගොනුවේ තොරතුරු සමඟ නිවැරදිව සැසඳෙන බව සහතික කරමි.

දිනය: 20

.....
ආදායම් පරිපාලක / ආදායම් පරීක්ෂක

ලේකම්,

ඉහත නිර්දේශ අනුමත කරමි. / අනුමත නොකරමි*.

දිනය: 20

.....
සභාපති

වරිපනම් විෂය භාර නිලධාරී,

- * ඉහත සභාපතිගේ අනුමතය අනුව අදාළ සංශෝධන තක්සේරු ලේඛනයේ, වරිපනම් ලේඛනයේ සහ පරිගණක දත්ත සටහනෙහි නිවැරදිව ඇතුළත් කර වාර්තා කරන්න. ඉල්ලුම්කරුට* /ඉල්ලුම්කරුවන්ට* මේ බව දැනුම් දෙන්න.
- * ඉල්ලුම් පත්‍රයේ 15 වන ඡේදයේ ඉල්ලුම්කරු විසින්, 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනතේ 5 වන වගන්තිය යටතේ කරන ලද ප්‍රකාශය තක්සේරු ලේඛනයේ, වරිපනම් ලේඛනයේ සහ පරිගණක දත්ත පද්ධතියේ සටහන් කර තබන්න.

දිනය: 20

.....

ලේකම්

ලේකම්,

ඉහත සභාපතිගේ අනුමතය අනුව අදාළ සංශෝධන සහ 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනතේ 5 වන වගන්තිය යටතේ ඉල්ලුම්කරුගේ ප්‍රකාශය, තක්සේරු ලේඛනයේ, වරිපනම් ලේඛනයේ සහ පරිගණක දත්ත සටහනෙහි නිවැරදිව ඇතුළත් කර ඇති බව වාර්තා කරමි. ඉල්ලුම්කරුට ඒ බව දැනුම්දෙන ලිපිය අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය: 20

.....

විෂය භාර නිලධාරී

කරුණාකර, දේපළ පිහිටි ස්ථානයට පහසුවෙන් ළඟාවිය හැකි මාර්ගය මෙහි පහත සටහන් කරන්න.

..... සභාව

තක්සේරු ලේඛනයේ නම ඇතුළත් කිරීම / නම සංශෝධනය කර ගැනීම / වරිපනම් අංකයක් ලබාගැනීම සඳහා හිමිකම් ඔප්පු සාරාංශ ආකෘතිය සම්පූර්ණ කිරීමේ දී සැලකිලිමත් විය යුතු කරුණු පිළිබඳ උපදෙස්

(අ) 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනතේ නියම පිළිපැදීම:

01. මේ ආකෘතිය සමඟ ඔබ විසින් සභාවට ලබාදෙන තොරතුරු කිසියම් තුන් වන පාර්ශවයක් විසින් ඉල්ලා සිටි විටක දී (ඔබ විසින් ඒ සඳහා විරුද්ධත්වය ලිඛිතව ලබා දී නොමැති විටක), ඒ ඉල්ලීමට අනුව මේ තොරතුරු තුන් වන පාර්ශවයකට ලබා දීමට සභාව නීතියෙන් බැඳී සිටී. කෙසේ වුව ද, ඔබ විසින් සභාවට ලබාදෙන මේ තොරතුරු තුන් වන පාර්ශවයකට ලබා දීමට ඔබ විරුද්ධ වන බව ලිඛිතව ප්‍රකාශ කර ඇති විටක ඒ තොරතුරු බාහිර පාර්ශවයකට (අධිකරණයකට හෝ අර්ධ අධිකරණමය බලයක් ඇති කිසියම් අධිකාරියක් නොවන ආයතනයකට) නිකුත් කිරීමෙන් වැළකී සිටීමට ප්‍රාදේශීය සභාව ක්‍රියා කරනු ලැබිය හැකිය.
02. 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 5 වන වගන්තිය අනුව ඔබ විසින් සභාවට ලබාදෙන මේ තොරතුරු තුන් වන පාර්ශවයක් විසින් කරනු ලබන ඉල්ලීමක් මත, ඒ තුන් වන පාර්ශවයට නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් ඔබගේ කැමැත්ත / නොකැමැත්ත මේ ඉල්ලුම් පත්‍රය අවසානයේ, ඉල්ලුම් පත්‍රයට ඇතුළත් කර ඇති කරුණු පිළිබඳව ඔබගේ සහතිකය සමඟ ඇති මේ පිළිබඳ විශේෂ ප්‍රකාශය නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කිරීමට කරුණාකර සැලකිලිමත් වන්න.

(ආ) ඔප්පු සාරාංශ පිටපත:

01. ඔප්පු සාරාංශ පිටපත් දෙකක් නීතිඥවරයෙකු විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර ඔහුගේ අත්සන හා දින මුද්‍රාව තබා එය සහතික කළ දිනය සටහන් කර තිබිය යුතුය.
02. අදාළ තීරුව තුළ වරිපනම් අංකය, කොට්ඨාශ අංකය හා වීථිය නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතුය.
03. ලිපි ගනුදෙනු කිරීම පහසු කිරීම සඳහා අලුතෙන් නම ලියාපදිංචි කිරීම අවශ්‍ය වන අයගේ නම, ලිපිනය හා දුරකථන අංක නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතුය.
04. තක්සේරු ලේඛනයේ නම සඳහන් ව ඇති අයිතිකරුගෙන් වර්තමාන අයිතිකරුට දේපළ පැවරුණු ආකාරය හිමිකම් ඔප්පු සාරාංශයේ නිවැරදිව හා පැහැදිලිව සටහන් කළ යුතුය. තක්සේරු ලේඛනයේ “අයිතිකරු” යනුවෙන් හෝ “අයිතිකරු හිමිකම් කියයි” යනුවෙන් හෝ අයිතිකරු අඥාත වන විට හෝ ඉල්ලුම්කරුට දේපළ පවරන ලද අයගේ නම වරිපනම් ලේඛනයේ වර්තමාන හිමිකරු නොවන විට හෝ වර්තමාන අයිතිකරුට දේපළ හිමිකම ලැබුණු දිනයට පෙර වසර තිහ (30)ක කාලයක් සඳහා හිමිකම පැවරුණු ආකාරය පෙන්නුම් කරන හිමිකම් වාර්තා පිටපත් දෙකක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
05. වර්තමාන අයිතිකරුට දේපළ හිමිකම ලැබෙන්නේ ප්‍රකාශන ඔප්පුවකින් හෝ ප්‍රකාශන ඔප්පුවකින් පසුව යම් අවස්ථාවක දී ලියන ලද වෙනත් පැවරීමකින් වන විට, වර්තමාන අයිතිකරුට දේපළ හිමිකම ලැබුණු දිනයට පෙර වසර තිහ (30)ක කාලයක් සඳහා හිමිකම පැවරුණු ආකාරය පෙන්නුම් කරන ඔප්පු සාරාංශ පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ප්‍රකාශන ඔප්පුවකින් හෝ ප්‍රකාශන ඔප්පුවකින් පසුව කෙරෙන කවර ආකාරයක වුව ද පැවරීමක් පිළිබඳව යම් ගැටළු සහගත තත්ත්වයක් පැන නැගුණ හොත් එම පැවරීම කෙරුණ දිනට පෙර වසර තිහක කාලයක් සඳහා දිස්ත්‍රික් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් සහතික කළ පත්ඉරු ඉදිරිපත් කිරීමට සිදුවිය හැකිය.

(ඇ) මිනින්දෝරු සැලැස්ම:

01. සම්පූර්ණ කරන ලද ඔප්පු සාරාංශ පිටපත් දෙක සමඟ අදාළ දේපළෙහි මිනින්දෝරු සැලැස්මේ සහතික කළ පිටපත් දෙකක් ඉදිරිපත් කර තිබිය යුතුය. නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය පනත යටතේ “නාගරික සංවර්ධන ප්‍රදේශයක්” ලෙස ප්‍රකාශයට පත් කළ ප්‍රදේශයක් ඇතුළත පිහිටි ඉඩමක් වන විට, ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් අනුමත කළ මිනින්දෝරු සැලැස්මේ සහතික කළ පිටපත් දෙකක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
02. ඔබගේ ඉඩම අයත් ප්‍රදේශය නාගරික සංවර්ධන ප්‍රදේශයක් වන්නේ ද යන්න ඔබ දැනටමත් නොදන්නේ නම් ඒ බව දැනගැනීම සඳහා සභාවේ පෙරටු කාර්යාල නිලධරයා හෝ විෂය භාර නිලධරයා විමසන්න.

(ඈ) ඔප්පු පිටපත:

01. වර්තමාන අයිතිකරුට දේපළ හිමිකම් ලැබුණු ආකාරය තහවුරු කෙරෙන ඉඩම් ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යාලයේ ලියාපදිංචි කළ ඔප්පුවේ සහතික කළ පිටපත් දෙකක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(ඉ) ගාස්තු හා වෙනත් අයකිරීම්:

01. ඔප්පු සාරාංශ පිටපත් දෙක භාර දෙන අවස්ථාවේ දී දේපළෙහි අයිතිය ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා රුපියල් ක මුදලක් ද; සහ
02. ඔප්පු සාරාංශ පිටපත භාර දෙන දිනයට අදාළ වන කාර්තුව අවසානය දක්වා සභාවට ගෙවිය යුතු වරිපතම් මුදල් සම්පූර්ණයෙන් ගෙවා නිම කර තිබිය යුතුය.

(ඊ) වෙනත් ලේඛන:

01. අදාළ දේපළෙහි අයිතිය බෙදුම් නඩුවකින් ලැබී ඇත්නම්, අධිකරණ තීන්දුවේ සහතික කළ පිටපත් දෙකක් ඔප්පු සාරාංශ පිටපත් සමඟ ඉදිරිපත් කර තිබිය යුතුය.
02. මහල් ගොඩනැගිල්ලක බෙදා වෙන්කරන ලද ඒකකයක නම හැරවීම සඳහා ඔප්පු සාරාංශ පිටපත් ඉදිරිපත් කරන විට, එම මහල් ගොඩනැගිල්ලේ අදාළ ඒකකය වෙනුවෙන් සභාධිපත්‍ය කළමනාකරණ අධිකාරිය (CONDOMINIUM MANAGEMENT AUTHORITY) විසින් අනුමත කරන ලද සභාධිපත්‍ය සැලැස්මේ (CONDOMINIUM PLAN) සහතික කළ පිටපත් දෙකක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
03. දේපළ මත කිසියම් ගොඩනැගිල්ලක් ඉදි කර තිබෙන අවස්ථාවක එකී ගොඩනැගිල්ල ඉදි කිරීමට සභාවෙන් ලබා ගත් අනුමැතිය සහිත ගොඩනැගිලි සැලැස්මේ සහ පදිංචිය සඳහා නිකුත් කළ අනුකූලතා සහතිකයේ පිටපත් දෙකක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. (අනුකූලතා සහතිකය ලබාගෙන නොමැති නම් කවර හෝ හේතුවක් නිසා එක් ස්ථානයක් සඳහා අතිරේක වරිපතම් අංකයක් නිකුත් කරනු නොලැබේ)
04. ඉඩමේ නීත්‍යානුකූල හිමිකරු නොවන වෙනත් තැනැත්තකු විසින් මේ ඉල්ලුම් පත්‍රය ඉදිරිපත් කරනු ලබන්නේ නම්, ඒ සඳහා නීත්‍යානුකූල හිමිකරු විසින් පවරන ලද ඇටෝර්නි බලපත්‍රයේ සහතික කරන ලද පිටපත් දෙකක් සමඟ, ඒ ඇටෝර්නි බලපත්‍ර අවලංගු කර නොමැති බවත් ඇටෝර්නි බලය පවරන ලද තැනැත්තා ජීවතුන් අතර සිටින බවට වූ දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් ද ඉදිරිපත් කළ යුතුය. නීත්‍යානුකූල හිමිකරු නොවන යම් තැනැත්තකු විසින් කරනු ලබන එසේ නොමැති කිසිදු ඉල්ලීමක් පිළිබඳව සභාව ක්‍රියා නොකරන බව කරුණාවෙන් සලකන්න.

(උ) වෙනත් කරුණු:

01. ඉහත ඉල්ලා ඇති සහතික පිටපත් ඉදිරිපත් කිරීමේදී ඒ ලේඛන සියල්ලම, ඔප්පු සාරාංශ පිටපත පිළියෙල කරන නීතිඥ තැන විසින් “මුල් පිටපත හා සැසඳෙන බව සහතික කරම්” යනුවෙන් සඳහන් කර තම අත්සන හා දිනය යොදා නිල මුද්‍රාව තබා තිබිය යුතුය.

02. නොබෙදූ ඉඩම් අයිතියක් පවතින අවස්ථාවක දී කිසියම් එක් තැනැත්තෙකුගේ නම පමණක් තක්සේරු ලේඛනයට ඇතුළත් කළ නොහැකි බව අවධාරණය කරන අතර හවුල් අයිතිකරුවන් සියල්ලන්ගේම නම් ඇතුළත් කිරීමට ක්‍රියා කරනු ඇත.
03. ඉහත අවශ්‍යතා නිවැරදිව නොමැති අයදුම්පත් භාර ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන බැවින් ප්‍රමාදය වළක්වා ගැනීමට අයදුම්පත් නිවැරදිව ඉදිරිපත් කරන්න.
04. මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයට අනුව තක්සේරු ලේඛනයේ නම සංශෝධනය කිරීමට පෙර අවශ්‍ය වන්නේ නම් පමණක් තක්සේරු අංශයේ නිලධාරීන් අදාළ පරිශ්‍රය පරීක්ෂා කිරීමට පැමිණෙනු ඇත. මේ කාර්යය පහසු කරගැනීමට අදාළ දේපළට ළඟාවන ආකාරය පැහැදිලිව ඉහත ඒ සඳහා වෙන් කළ කොටුව තුළ සටහන් කරන්න.
05. තක්සේරු අංශයේ නිලධාරීන් පැමිණිය හැකි සතියේ දිනවල ඉල්ලුම්කරුට අදාළ ස්ථානයේ රැඳී සිටීමට නොහැකි වන්නේ නම් (තම රාජකාරි කටයුතුවල යෙදීම හෝ වෙනත් හේතු මත), කාර්යාල නිලධාරීන් අදාළ ස්ථානයට පැමිණිය යුතු දිනය කෙදිනක ද යන්න හෝ නිලධාරීන්ට පැමිණිය හැකි දිනයේ දී ඔබ අදාළ ස්ථානයේ රැඳී සිටීම පිළිබඳව ඉල්ලුම් පත්‍රය භාර දෙන අවස්ථාවේ දී සාකච්ඡා කර ගන්න.
06. නාගරික සංවර්ධන ප්‍රදේශයක් ඇතුළත පිහිටි ඉඩමක් වන විට, ඉඩමේ බිම් කට්ටි සැලැස්ම අනුමත කරගෙන නොතිබීම හෝ කවර ප්‍රදේශයක වුව ද, ඉඩම මත පිහිටි ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම සඳහා සංවර්ධන බලපත්‍රයක් ලබාගෙන නොතිබීම හෝ ඒ ඉදිකිරීම සඳහා අනුකූලතා සහතිකයක් ලබාගෙන නොමැති යම් අවස්ථාවක, යම් දේපළක් වෙනුවෙන්, ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් වරිපනම් අංකයක් නිකුත් කර තිබීම හෝ ඉදිරියේදී වරිපනම් අංකයක් නිකුත් කිරීම හෝ ඒ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ප්‍රාදේශීය සභාවට වරිපනම් ගෙවා තිබීම හේතුකොට ගෙන, ඉහත සඳහන් අනුමත කිරීම් ලබාගෙන ඇති බවට හෝ ඒ සඳහා අනුමතය ලැබීමට අයිතියක් පවතින බව හෝ නොසැලකිය යුතුය. එසේම, ඒ අනුමැතිය ලබා නොගැනීම සම්බන්ධයෙන් වන නීතිමය ක්‍රියා මාර්ගවලට දේපළ හිමියා හෝ එහි පදිංචිකරු යටත් විය යුතුය.

ඉතා වැදගත් :

1. ඔප්පු සාරාංශ පිටපත් නීතිඥවරයාට ඉදිරිපත් කිරීමට පෙර නම ලියාපදිංචි කිරීමට නියමිත දේපළෙහි නිවැරදි වරිපනම් අංකය හෝ අංක හා වර්තමාන ලේඛන ගත අයිතිකරු / අයිතිකරුවන් ගේ නම / නම්, සභාවේ වරිපනම් / තක්සේරු අංශයෙන් ලබාගෙන නීතිඥවරයාට ලබා දීමට ක්‍රියා කරන්න. කිසියම් වරිපනම් අංකයක් හිමි දේපළකින් කොටසක් වෙනුවෙන් නම ලියාපදිංචි කර ගැනීමට අවශ්‍ය නම් ඒ බවද පැහැදිලිව ඔප්පු සාරාංශයේ සටහන් කිරීම කළ යුතුය.
2. ඉහත සඳහන් කර ඇති කිසියම් උපදේශ අනුගමනය නොකිරීම හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාදය පිළිබඳව සභාව වගකීමට යටත් නොවන බව කරුණාවෙන් සලකන්න.
3. අයදුම්කරු විසින් සාවද්‍ය හෝ ව්‍යාජ තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීමෙන් ඇතිවන නෛතික තත්ත්වය හෝ වෙනත් බලපෑම් පිළිබඳව අයදුම්කරු පෞද්ගලිකවම වගකීමට යටත් වනු ඇත.