

රුවන්වැල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව

වරිපනම් ලේඛනයට නම ඇතුලත් කිරීම සඳහා සැපයෙන ඔප්පු සංක්ෂිප්ත පිටපත

01. පැවරුම්කරුගේ නම හා ලිපිනය :-

.....
.....

02. ගැනුම්කරුගේ නම හා ලිපිනය :-

.....
.....

03. දුරකථන අංකය :-

04. කොට්ඨාශ අංකය :-

05. විලිය හා වරිපනම් අංකය :-

06. ඔප්පුවේ අංකය හා දිනය :-

07. ඔප්පුවේ ස්වභාවය :-

08. නොතාරිස් තැනගේ නම හා ලිපිනය :-

.....
.....

09. ඉඩම් ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යාලයේ ලියාපදිංචි කළ අංකය හා දිනය :-

.....

10. ඔප්පුවේ සඳහන් වටිනාකම :-

11. පැවරුම සම්පූර්ණ දේපළකින් නම් නම් මායිම් හා විශාලත්වය :-

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

12. පිඹුරුපත් අංකය හා දිනය :-

13. පැවරුම දේපළකින් කොටසක් නම් මායිම් හා විශාලත්වය :-

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

14. පැවරුම දේපළකින් කොටසක් නම් පිඹුරුපත් අංකය හා දිනය :-

.....

වන මා විසින් ඉහත සඳහන් විස්තර හිමිකම් ඔප්පුවෙන් ගත් සත්‍ය තොරතුරු බව මෙයින් සහතික කරමි.

දිනය :-

නොතාරිස්තැනගේ අත්සන:-

සභාපති,
ප්‍රාදේශීය සභාව,
රුවන්වැල්ල.

මින් ඉදිරියට කොට්ඨාශ අංක හි
පාරේ වරිපනම් අංක දරණ දේපළෙහි වර්තමාන අයිතිකරු /
අයිතිකරුවන් / කොටස්කරු / කොටස්කරුවන් වශයෙන් මෙහි පහත අත්සන් කරන මාගේ /
අපගේ නම / නම් ඔබගේ කාර්යාලයේ වරිපනම් ලේඛනයට ඇතුළත් කර දෙන මෙන් ඉල්ලා
සිටිමි/සිටිමු.

අයදුම්කරුගේ / අයදුම්කාරියගේ නම :-

1.
2.

(කාර්යාලයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි.)

විෂය ලිපිකරු

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

ආදායම් පරිපාලක වාර්තාව

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

මෙම අයදුම්පත නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කර අවශ්‍ය පිටපත් අමුණා ඇත. ඒ අනුව වරිපනම්
ලේඛනයට නව අයිතිකරුගේ නම ඇතුළත් කිරීමට කැගල්ල තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තු
කාර්යාලයට යැවීම සඳහා,

නිර්දේශ කරමි.

.....

ලේකම්.

අනුමත කරමි.

.....

සභාපති.

වරිපනම් ලේඛනයේ නම වෙනස් කිරීම සඳහා උපදෙස් පත්‍රිකාව

01.වරිපනම් ලේඛනයේ නම වෙනස් කිරීමේ අයදුම්පතක් (ඔප්පු සංක්ෂිප්ත වාර්තාව) කාර්යාලයෙන් ලබා ගැනීම (අයදුම්පත් ගාස්තුව රු.100.00 කි.නම් වෙනස් කිරීමේ ගාස්තුව රු.250.00 කි)

02.එම අයදුම්පත නොතාරිස් කෙනෙකු ලවා සම්පූර්ණ කර සහතික කර ගැනීම.

03.දැනට වරිපනම් ලේඛනයේ සඳහන්ව ඇති අයිතිකරුගේ සිට නව අයිතිකරුට දේපළ පැවරී ඇති ආකාරය තහවුරු කිරීමට පහත සඳහන් ලියකියවිලි නොතාරිස් කෙනෙකු ලවා සම්පූර්ණ කර සහතික කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

- ❖ ඔප්පු සංක්ෂිප්ත වාර්තාව - සත්‍ය පිටපත් 02 (2020.01.01 දිනට පසු ලියා ඇති ඔප්පුවක් නම් පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවෙන් මුද්‍රා තබා සහතික කරගත යුතුය
- ❖ ඔප්පු පිටපත - සත්‍ය පිටපත් 02
- ❖ පිඹුරු පිටපත - සත්‍ය පිටපත් 02
- ❖ පත්ඉරු පිටපත, පෙළපත් සටහන හා හිමිකම් සහතිකය
- ❖ දේපළ ලේඛනයේ සඳහන් නම සහ භාවිත වන නම් අතර වෙනසක් ඇතොත් එය තහවුරු කර දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් ලබා ගත යුතුය.
ඉහත සඳහන් සියලුම ලියකියවිලි නිසිආකාරව ගොනුකර වරිපනම් විෂය භාර නිලධාරීට භාර දිය යුතුය