



කාර්යාල ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි

**වැලිමඩ ප්‍රාදේශීය 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 මිනින්දෝරුතැනගේ 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 / නම:

- (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 කර ගෙන නො තිබීම හෝ ඉඩමේ ඉදි කර ඇති ගොඩනැගිලි සඳහා අනුමතය ලබාගෙන නො තිබීම හෝ ඒ ගොඩනැගිලි සඳහා අනුකූලතා සහතික ලබාගෙන නො තිබීම යන කාරණා සඳහා නීත්‍යානුකූල තත්ත්වයක් ඇති නොවන බව මා දන්නා බවත්, ඒ සඳහා අවශ්‍ය අනුමත ලබාගෙන නො තිබීම පිළිබඳ ව 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 දැන ගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනතේ 5 වන වගන්තිය යටතේ, ම විසින් සභාවට ලබා දී ඇති මාගේ දේපළට අයත් තොරතුරු අධිකරණ බලය ඇති කිසියම් ආයතනයකට හැර වෙනත් තුන් වන පාර්ශවයකට නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් මම / අපි\* එකඟතාව පළ කරමි.\* / පළ කරන්නෙමු.\* / විරුද්ධ වෙමි.\* / විරුද්ධ වන්නෙමු.\* (අදාළ නොවන වාක්‍ය බණ්ඩය කපා හරින්න)

ඉල්ලුම්කරු / ඉල්ලුම් කරුවන් 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)

**වැලිමඩ ප්‍රාදේශීය සභාව**

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

**(අ) 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැන ගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනතේ නියම පිළිපැදීම:**

01. මේ ආකෘතිය සමග ඔබ විසින් සභාවට ලබා දෙන තොරතුරු කිසියම් තුන් වන පාර්ශවයක් විසින් ඉල්ලා සිටි විටක දී (ඔබ විසින් ඒ සඳහා විරුද්ධත්වය ලිඛිත ව ලබා දී නොමැති විටක), ඒ ඉල්ලීමට අනුව මේ තොරතුරු තුන් වන පාර්ශවයකට ලබා දීමට සභාව නීතියෙන් බැඳී සිටී. කෙසේ වුව ද, ඔබ විසින් සභාවට ලබා දෙන මේ තොරතුරු තුන් වන පාර්ශවයකට ලබා දීමට ඔබ විරුද්ධ වන බව ලිඛිත ව ප්‍රකාශ කර ඇති විටක ඒ තොරතුරු බාහිර පාර්ශවයකට (අධිකරණයකට හෝ අර්ධ අධිකරණමය බලයක් ඇති කිසියම් අධිකාරියක් නොවන ආයතනයකට) නිකුත් කිරීමෙන් වැළකී සිටීමට සභාව ක්‍රියා කරනු ලැබිය හැකි ය.
02. 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 5 වන වගන්තිය අනුව ඔබ විසින් සභාවට ලබා දෙන මේ තොරතුරු තුන් වන පාර්ශවයක් විසින් කරනු ලබන ඉල්ලීමක් මත, ඒ තුන් වන පාර්ශවයට නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් ඔබගේ කැමැත්ත / නො කැමැත්ත මේ ඉල්ලුම් පත්‍රය අවසානයේ, ඉල්ලුම් පත්‍රයට ඇතුළත් කර ඇති කරුණු පිළිබඳ ව ඔබගේ සහතිකය සමග 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 යුතු ය.
02. අදාළ තීරුව තුළ වර්පනම් අංකය, කොට්ඨාශ අංකය හා වීජීය නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතු ය.
03. ලිපි ගනුදෙනු කිරීම පහසු කිරීම සඳහා අලුතෙන් නම ලියා පදිංචි කිරීම අවශ්‍ය වන අයගේ නම, ලිපිනය හා දුරකථන අංක නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතු ය.
04. තක්සේරු ලේඛනයේ නම සඳහන් ව ඇති අයිතිකරුගෙන් වර්තමාන අයිතිකරුට දේපළ පැවරුණ ආකාරය හිමිකම් ඔප්පු සාරාංශයේ නිවැරදිව හා පැහැදිලිව සටහන් කළ යුතු ය. තක්සේරු ලේඛනයේ “අයිතිකරු” යනුවෙන් හෝ “අයිතිකරු හිමිකම් කියයි” යනුවෙන් හෝ අයිතිකරු අදාත වන විට හෝ ඉල්ලුම්කරුට දේපළ පවරන ලද අයගේ නම වර්පනම් ලේඛනයේ වර්තමාන හිමිකරු නොවන විට හෝ වර්තමාන අයිතිකරුට දේපළ හිමිකම ලැබුණු දිනයට පෙර වසර තිහ(30)ක කාලයක් සඳහා හිමිකම පැවරුණු ආකාරය පෙන්වුම් කරන හිමිකම් වාර්තා පිටපත් දෙකක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
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 පෙන්වුම් කරන ඔප්පු සාරාංශ පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. ප්‍රකාශන ඔප්පුවකින් හෝ ප්‍රකාශන ඔප්පුවකින් පසුව කෙරෙන කවර ආකාරයක වුව ද පැවරීමක් පිළිබඳ ව 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 සිදු විය හැකි ය.

**(ඇ) මිනින්දෝරු සැලැස්ම:**

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

(ඇ) ඔප්පු පිටපත:

01. වර්තමාන අයිතිකරුට දේපළ හිමිකම් ලැබුණු ආකාරය තහවුරු කෙරෙන ඉඩම් ලියා පදිංචි කිරීමේ කාර්යාලයේ ලියා පදිංචි කළ ඔප්පුවේ සහතික කළ පිටපත් දෙකක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

(ඉ) ගාස්තු හා වෙනත් අය කිරීම්:

- 01. ඔප්පු සාරාංශ පිටපත් දෙක භාර දෙන අවස්ථාවේ දී දේපළෙහි අයිතිය ලියා පදිංචි කිරීම සඳහා රුපියල් 1300.00 ක මුදලක් ද; සහ
- 02. ඔප්පු සාරාංශ පිටපත භාර දෙන දිනයට අදාළ වන කාර්තුව අවසානය දක්වා සභාවට ගෙවිය යුතු වරිපනම් මුදල් සම්පූර්ණයෙන් ගෙවා තිබීම කර තිබිය යුතු ය.

(ඊ) වෙනත් ලේඛන:

- 01. අදාළ දේපළෙහි අයිතිය බෙදුම් නඩුවකින් ලැබී ඇත්නම්, අධිකරණ තීන්දුවේ සහතික කළ පිටපත් දෙකක් ඔප්පු සාරාංශ පිටපත් සමඟ ඉදිරිපත් කර තිබිය යුතු ය.
- 02. මහල් ගොඩනැගිල්ලක බෙදා වෙන්කරන ලද ඒකකයක නම හැරවීම සඳහා ඔප්පු සාරාංශ පිටපත් ඉදිරිපත් කරන විට, එම මහල් ගොඩනැගිල්ලේ අදාළ ඒකකය වෙනුවෙන් සභාධිපතය කළමනාකරණ අධිකාරිය (CONDOMINIUM MANAGEMENT AUTHORITY) විසින් අනුමත කරන ලද සභාධිපතය සැලැස්මේ (CONDOMINIUM PLAN) සහතික කළ පිටපත් දෙකක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
- 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 යුතු ය. (අනුකූලතා සහතිකය ලබාගෙන නොමැති නම් කවර හෝ හේතුවක් නිසා එක් ස්ථානයක් සඳහා අතිරේක වරිපනම් අංකයක් නිකුත් කරනු නො ලැබේ)
- 04. ඉඩමේ නිත්‍යානුකූල හිමිකරු නොවන වෙනත් තැනැත්තකු විසින් මේ ඉල්ලුම් පත්‍රය ඉදිරිපත් කරනු ලබන්නේ නම්, ඒ සඳහා නිත්‍යානුකූල හිමිකරු විසින් පවරන ලද ඇටෝරිනි බලපත්‍රයේ සහතික කරන ලද පිටපත් දෙකක් සමඟ, ඒ ඇටෝරිනි බලපත්‍ර අවලංගු කර නොමැති බවත් ඇටෝරිනි බලය පවරන ලද තැනැත්තා ජීවත්ව ඇතර සිටින බවට වූ දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් ද ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. නිත්‍යානුකූල හිමිකරු නොවන යම් තැනැත්තකු විසින් කරනු ලබන එසේ නොමැති කිසිදු ඉල්ලීමක් පිළිබඳ ව සභාව ක්‍රියා නො කරන බව කරුණාවෙන් සලකන්න.

(උ) වෙනත් කරුණු:

- 01. ඉහත ඉල්ලා ඇති සහතික පිටපත් ඉදිරිපත් කිරීමේ දී ඒ ලේඛන සියල්ල ම, ඔප්පු සාරාංශ පිටපත පිළියෙල කරන නීතිඥ තැන විසින් “මුල් පිටපත හා සැසඳෙන බව සහතික කරමි” යනුවෙන් සඳහන් කර තම අත්සන හා දිනය යොදා නිල මුද්‍රාව තබා තිබිය යුතු ය.
- 02. නො බෙදූ ඉඩම් අයිතියක් පවතින අවස්ථාවක දී කිසියම් එක් තැනැත්තෙකුගේ නම පමණක් තක්සේරු ලේඛනයට ඇතුළත් කළ නො හැකි බව අවධාරණය කරන අතර හවුල් අයිතිකරුවන් සියල්ලන්ගේ ම 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 ළඟා වන ආකාරය පැහැදිලිව ඉහත ඒ සඳහා වෙන් කළ කොටුව තුළ සටහන් කරන්න.
- 05. තක්සේරු අංශයේ නිලධාරීන් පැමිණිය හැකි සතියේ දිනවල ඉල්ලුම්කරුට අදාළ ස්ථානයේ රැඳී සිටීමට නො හැකි වන්නේ නම් (තම රාජකාරි කටයුතුවල යෙදීම හෝ වෙනත් හේතු මත), කාර්යාල නිලධාරීන් අදාළ

ලබාගෙන නො තිබීම හෝ ඒ ඉදිකිරීම සඳහා අනුකූලතා සහතිකයක් ලබාගෙන නොමැති යම් අවස්ථාවක, යම් දේපළක් වෙනුවෙන්, සභාවෙන් වරිපනම් අංකයක් නිකුත් කර තිබීම හෝ ඉදිරියේ දී වරිපනම් අංකයක් නිකුත් කිරීම හෝ ඒ දේපළ සම්බන්ධයෙන් සභාවට වරිපනම් ගෙවා තිබීම හේතු කොට ගෙන, ඉහත සඳහන් අනුමත කිරීම් ලබාගෙන ඇති බවට හෝ ඒ සඳහා අනුමතය ලැබීමට අයිතියක් පවතින බව හෝ නො සැලකිය යුතු ය. එසේ ම, ඒ අනුමැතිය ලබා නො ගැනීම සම්බන්ධයෙන් වන නීතිමය ක්‍රියා මාර්ගවලට දේපළ හිමියා හෝ එහි පදිංචිකරු යටත් විය යුතු ය.

**ඉතා වැදගත්:**

1. ඔප්පු සාරාංශ පිටපත් නීතිඥවරයාට ඉදිරිපත් කිරීමට පෙර නම ලියා පදිංචි 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 ලියා පදිංචි කර ගැනීමට අවශ්‍ය නම් ඒ බව ද පැහැදිලිව ඔප්පු සාරාංශයේ සටහන් කිරීම කළ යුතු ය.
2. ඉහත සඳහන් කර ඇති කිසියම් උපදේශ අනුගමනය නො කිරීම හේතුවෙන් සිදු වන ප්‍රමාදය පිළිබඳ ව සභාව වග කීමට යටත් නොවන බව කරුණාවෙන් සලකන්න.
3. අයදුම්කරු විසින් සාවද්‍ය හෝ ව්‍යාජ තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීමෙන් ඇති වන නෛතික තත්ත්වය හෝ වෙනත් බලපෑම් පිළිබඳ ව අයදුම්කරු පෞද්ගලිකව ම වගකීමට යටත් වනු ඇත.