

අංකය }  
இலக்கம் } .....  
No. }

ලියාපදිංචි කිරීම අ 32 (අ)  
பதிவு அ 32 (அ)  
Registration A 32 A  
(A4° S., T. & E) 8/88

වලංගු මුද්දර මෙන්ම අලවන්න  
இங்கு அழிக்கப்படாத முத்திரைகள் ஒட்டப்பட வேண்டும்  
Here affix stamps (uncancelled)  
ඉඩම් ලේඛන පිටුවකට මුද්දර ගාස්තුව රු. 2.50  
காணிப் பதிவேட்டின் ஒவ்வொரு பக்கத்துக்கும்  
முத்திரைக் கட்டணம் ரூபா 2.50  
Stamp fee of Rs. 2.50 in respect of each register folio

පිටපත් කිරීමේ ගාස්තුව වශයෙන් සැපයෙන  
මුද්දර ඇලවීම සඳහා  
பிரதி பண்ணுவதற்குரிய கட்டணமாக  
அறவிடப்படும் முத்திரைகள் ஒட்டும் இடம்  
Space for stamps recovered as copying fees.

ඉඩම් ලියාපදිංචි කිරීම  
காணிப் பதிவு  
LAND REGISTRATION

ඉඩම් ලේඛන පිටපත් සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රය  
காணிப் புத்தகங்களின் பிரதிக்கு விண்ணப்பம்  
APPLICATION FOR COPIES OF LAND REGISTERS

ඉල්ලුම් පත්‍රයේ අංකය සහ දිනය }  
விண்ணப்ப இலக்கமும் திகதியும் } .....  
Number and Date of Application }

..... ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙතය.  
..... හි පදිංචි  
..... වන මම  
.....  
දිස්ත්‍රික්කයේ..... ගමෙහි පිහිටි  
.....ක් වසඪරිය ඇති ..... නම් දේපළ  
සම්බන්ධ මෙහි පහත දක්වා ඇති ඉඩම් ලේඛනවල පිටපත් සහතික කර දෙන ලෙස ඉල්ලා සිටිමි.  
.....කාணிப்பதிவாளருக்கு  
..... இருக்கும்  
..... ஆகிய நான் பிற்குறிக்கப்படும்  
பதிவுப் புத்தகத்தில் இருக்கும் ..... மாவட்டத்தின் ..... கிராமத்திலுள்ள  
..... விசாலமுள்ள ..... என்னும் ஆதனத்தைச்  
சார்ந்ததுமான காணிப் பதிவுகளின் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட சுருக்கப் பிரதிகளைக் கேட்டு விண்ணப்பிக்கின்றேன்.

To the Registrar of Lands ..... I .....  
of ..... do hereby apply to have certified copies of the  
Land Registers noted below affecting the property called .....  
in extent ..... situated in the village of.....  
in the District of .....

கோட்டியாසය பகுதி Division		ඉදිරියට ගෙනගිය වෙළුම් සහ පත්ඉරු අංක මෙහි සඳහන් කරන්න தொடர்ச்சிப் புத்தகப் பதிவேடுகளின் இலக்கங்கள் கீழே குறிக்கப்படல் வேண்டும் Continuation volume folio numbers to be noted below.
වෙළුම புத்தகம் Volume		
පිටුව தாள் Folio		

2. මා විසින් ඉල්ලුම් කරන ලද මෙම පිටපත්වල කිසියම් අඩුපාඩුවක් හෝ ප්‍රමාද දෝෂයක් හෝ සිදුවුවහොත් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්තුමා ද ඔහුගේ දෙපාර්තමේන්තුවෙහි නියුක්ත සියළුම නිලධාරීන් ද යළෝකින අඩුපාඩුකම් හෝ ප්‍රමාද දෝෂ හෝ සම්බන්ධයෙන් වගකීමෙන් තිදහස් කරන බව ඒකාන්තයෙන් ප්‍රකාශ කරමි.

இத்தால் பதிவு காரியகர்த்தரையும் அவர் இலாகாவைச் சேர்ந்த ஒவ்வொரு உத்தியோகத்தரையும். இச்சுருக்கப் பிரதி கொடுப்பதன் காரணமாக ஏற்படும் எதுவித செயல்களினதும் தவறுகளின் பொறுப்பினின்றும் விடுவிக்கிறேன் என உறுதிமொழி அளிக்கிறேன்.

I do hereby expressly declare that I absolve the Registrar - General and every officer of his Department from responsibility for any act or omission of the said Registrar - General or any such officer in regard to such extract.

3. මේ පිටපත් අවශ්‍යයි මා කියා සිටින්නේ <sup>1</sup>

சொல்லப்பட்ட பதிவுகளின் எனது உரித்து பின்வருமாறு <sup>1</sup> }  
I am interested in the said Entries as <sup>1</sup> }

<sup>1</sup> ඉල්ලුම්කරුගේ අවශ්‍යතාවය සම්පූර්ණයෙන් සඳහන් කරන්න. උදාහරණ වශයෙන් මේ පිටපත්වල සඳහන් ඉඩම් ඉල්ලුම්කරුට අයිතිද, පිටපත් උවමනා කරනුයේ නඩුවක් සඳහාද, නඩුවක් සම්බන්ධයෙන් නම් නඩු අංකය සඳහන් කළයුතු වේ. ඉල්ලුම්කරු උනන්දුවක් දක්වන අයගේ නියෝජිතයෙක් ලෙස ක්‍රියාකරන්නේ නම් බලය පැවරීමේ ලිපියක් ඇමිණිය යුතුය.

<sup>1</sup> இப்பதிவில் விண்ணப்பகாரருக்கு இருக்கும் உரித்து என்னதென்பதை முழு விபரங்களுடன் குறிப்பிடுக. உதாரணமாக குறித்த ஆதனத்தின் செந்தக்காரரோ அல்லது சுருக்கப்பிரதி ஒரு வழக்கு சம்பந்தமாய் வேண்டுமோ எனக் கூறவேண்டும். வழக்குச் சம்பந்தமாயின் வழக்கு இலக்கம் கொடுபட வேண்டும். விண்ணப்பகாரர் உரித்தாளரின் பிரதிநிதியாயின் ஓர் அதிகாரக் கடிதம் இணைக்க வேண்டும்.

<sup>1</sup> Here insert ground of interest giving full particulars, e.g., whether the applicant is the owner of the property affected or whether the extract is required in connection with a case, in which event the number of the case should be quoted. If the applicant acts as Agent to the person interested, a letter of authority must be attached.

ඉල්ලුම්කරුගේ ලිපිනය }  
விண்ணப்பக்காரரின் தபால் விலாசம் }  
Postal Address of Applicant } .....

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන  
விண்ணப்பக்காரரின் கையொப்பம்  
Signature of Applicant

கையொப்பம் கட்டிய  
காரியாலயத்தில் எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகள்  
Steps taken in the Office

ඉල්ලුම්පතට ඉඩ දෙන රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ කෙටි අත්සන }  
விண்ணப்பத்தை அனுமதிக்கும் பதிவுகாரரின் சுருக்கொப்பம் }  
Initials of Registrar allowing application }

ලිපිකරුගේ කර්තව්‍ය }  
குமஸ்தாவின் கரும பாரம் }  
Clerk's Task }  
පිටු\* }  
தாள்\* }  
Folios\* }

අයකරනු ලැබූ වචන 120 කින් යුත් පිටු † }  
கணக்கில் எடுக்கும் தாள் † }  
Folios charged for † }

පිටපත් කිරීමේ ගාස්තුව රු./ பிரதி பண்ணுவதற்கான செலவு ரூபா/ Copying Fees Rs. ....

සහතික සඳහා මුද්දර }  
உறுதிப்படுத்துவதற்கு முத்திரைகள் ரூபா }  
Stamps for certificates }

ලදුපත් අංකය/ பற்றுச் சீட்டு இலக்கம்/ Receipt No. ....

පිටපත් කිරීම සඳහා නිකුත් කළ දිනය }  
பிரதி பண்ணக் கொடுத்த திகதி }  
Date of Issue for copying }  
පිටපත ඉල්ලුම්කරු වෙත නිකුත් කළ දිනය }  
சுருமம் நிறைவேறிய திகதி }  
Date of disposal }

පිටපත් කළේ }  
பிரதி பண்ணிய குமஸ்தாவின் ஒப்பம் }  
Copied by }  
සංසන්දනය කළේ }  
ஒப்பிட்ட குமஸ்தாவின் ஒப்பம் }  
compared by }

ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර්කුලයේ අත්සන සහ දිනය }  
காணிப் பதிவாளரின் ஒப்பமும் திகதியும் }  
Signature of Registrar of Land and Date }

<sup>1</sup> ඉතා කිට්ටු කර්තව්‍යය මෙහි දක්වන්න. ලිපිකරුගේ දෛනික වැඩ සටහන් පොතෙහි සහ ප්‍රගති වාර්තාවෙහි ඇතුළත් කිරීම සඳහා ඉතා කිට්ටු කර්තව්‍යය මෙහි සඳහන් කරන්න. 1/4, 1/2 හා 3/4 යන භාග පමණක් යොදන්න.

<sup>1</sup> குமஸ்தாவின் சரிபிழை பார்க்கும் புத்தகத்திலும் செய்து முடித்த வேலை பற்றிய அறிக்கைக்குரிய விபரங்களடங்கிய இடாப்பிலும் ஏறக்குறைய எவ்வித வேலை என்பது பற்றி காட்டப்பட வேண்டும். 1/4, 1/2, 3/4 ஆகிய பின்னங்கள் மாத்திரமே உபயோகிக்கப்படலாம்.

<sup>1</sup> The approximate task in the Clerk's check book and in the Progress Report to be shown here; the fraction 1/4, 1/2 and 3/4 only are to be used.

† ඉල්ලුම් පත්‍ර ලේඛනයේ ඇතුළත් කළ යුතු ගණන මෙහි යොදන්න. පිටුවක කොටසක්ද සම්පූර්ණ පිටුවක් සේ සලකා අය කළ යුතුය.

† விண்ணப்ப இடாப்பில் எழுதப்பட வேண்டிய இலக்கத்தை இங்கே காட்டவும் ஒரு தாளிற் குறைந்த பகுதியும் முழுத்தாளாகக் கணக்கிட்டு காசு அறவிடப்பட வேண்டும்.

† Here show the figure to be noted in the application Register. A Fraction of a folio being charged for as a full folio.

සැලකිය යුතුය. - මේ සඳහා ගාස්තුව තැපෑලෙන් දන්වා එවීමට මෙහි පසු පිටි මඟින් ලිපිනය සඳහන් කරන්න.

**முக்கிய குறிப்பு** - இது சம்பந்தமாக கட்டணத்தைத் தபாலில் அறிவிப்பதற்கு மறு பக்கத்தில் உங்களின் விலாசத்தைக் குறிப்பிடவும்.  
**Important** - Please state your address overleaf to enable me to inform the fees by post.

අංකය : .....  
20 ..... වැනි දින  
ඉඩම් ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යාලයේ දී ය.  
..... දී ය.

..... ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර්ගෙන්,

..... මහතා/මිය/මෙනවිය වෙත ය.

මඟින් 20 ..... වැනි දින දරන ඉල්ලුම් පත්‍රය සඳහා පහත සඳහන් පරිදි වලංගු මුද්දර ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් මා වෙත එවනු මැනවි :-

(1) සහතිකයට/ සහතිකවලට ඇලවීම සඳහා රු. .... ක මුද්දර

(2) පිටපත්කිරීමේ ගාස්තුව වශයෙන් රු. .... ක මුද්දර

.....  
ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර්/ අතිරේක ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර්

இலக்கம் : .....

20 ..... ஆம் திகதி

..... காணிப் பதிவாளரிடம் இருந்து.

..... திரு./ திருமதி/ செல்வி அவர்களுக்கு.

உங்களின் 20 ..... ந் திகதி கொண்ட விண்ணப்பம் சம்பந்தமாகக் கீழ்க்குறிப்பிட்டபடி பாவிக்கப்படாத முத்திரைகள் கட்டணமாக பதிவு செய்த தபால் மூலம் எனக்கு அனுப்பவும்.

(1) சான்றிதழுக்கு/சான்றிதழ்களுக்கு ஒட்டுவதற்காக ரூபா ..... முத்திரை

(2) பிரதி பண்ணுவதற்கான கட்டணமாக ரூபா ..... முத்திரை

.....  
காணிப் பதிவாளர்/மேலதிக காணிப் பதிவாளர்

No. ....

Land Registry Office

..... 20 .....

From The, Registrar of Lands .....

To : Mr./Mrs./ Miss .....

With reference to your application dated the ..... 20 ..... Please send the following uncanceled under registered cover :-

(1) Stamps of Rs. .... to be affixed to the copy/ copies.

(2) Stamps of Rs. ....cts..... being copying fees.

.....  
Addl./Registrar of Lands.

සටහන් :

(1) මුද්දර ඇලවීම සඳහා ..... කින් පිටපත ලබාගත හැකිය. එදින සිට සතියක් ඇතුළත එය ගෙන නොගියහොත්, ඉල්ලුම් පත්‍රයේ දී ඇති ලිපිනයට සාමාන්‍ය තැපෑලෙන් යවනු ලැබේ.

(2) පිටපත/ සහතිකය ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවීමට අවශ්‍ය වන මුද්දර සැපයිය යුතු වේ.

(3) මෙම ලිපියේ දින සිට මාසයක් ඇතුළත ඉල්ලා ඇති මුද්දර නොලදහොත් ඉල්ලුම්පත මත ක්‍රියා කරනු නොලැබේ.

**குறிப்பு :**

(1) முத்திரை கிடைத்த ..... நாட்களில் பிரதியைப் பெற்றுக் கொள்ளலாம். அதிலிருந்து ஏழு நாட்களினுள் அதை எடுத்துச் செல்லாவிடில் விண்ணப்பப்படிவத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள விலாசத்திற்கு விண்ணப்பதாரியின் பேரில் தபாலில் அனுப்பப்படும்.

(2) பிரதி/சான்றிதழ் பதிவுத் தபாலில் அனுப்புவதற்கு மேலதிகமாக தேவையான முத்திரை வழங்குதல் வேண்டும்.

(3) இக் கடிதத்தின் திகதியிலிருந்து ஒரு மாதத்திற்குள் கேட்கப்பட்ட பிரதிபண்ணும் கட்டணம் சமர்ப்பிக்கப்படாவிடில் குறிப்பிட்ட விண்ணப்பங்கள் சம்பந்தமாக நடவடிக்கை எடுக்கப்படமாட்டாதென்பதைக் கவனத்திற் கொள்ளவும்.

**Notes :**

1. The copy will be ready within ..... days of receipt of the Stamps. If not removed within one week thereafter, the copy will be sent by ordinary post to the address given in the application.

2. If the copy is required to be sent under registered cover, necessary stamps should be supplied.

3. If the fees are not received within one month from date hereof, no further action will be taken on the application.

රාජ්‍ය සේවය පිණිසයි  
அரசு சேவை முலம்  
ON STATE SERVICE

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