

10. පවුලේ මාසික ආදායම :.....

11. දීමනා ලබාගැනීමට කැමති කැපල් කාර්යාලය :

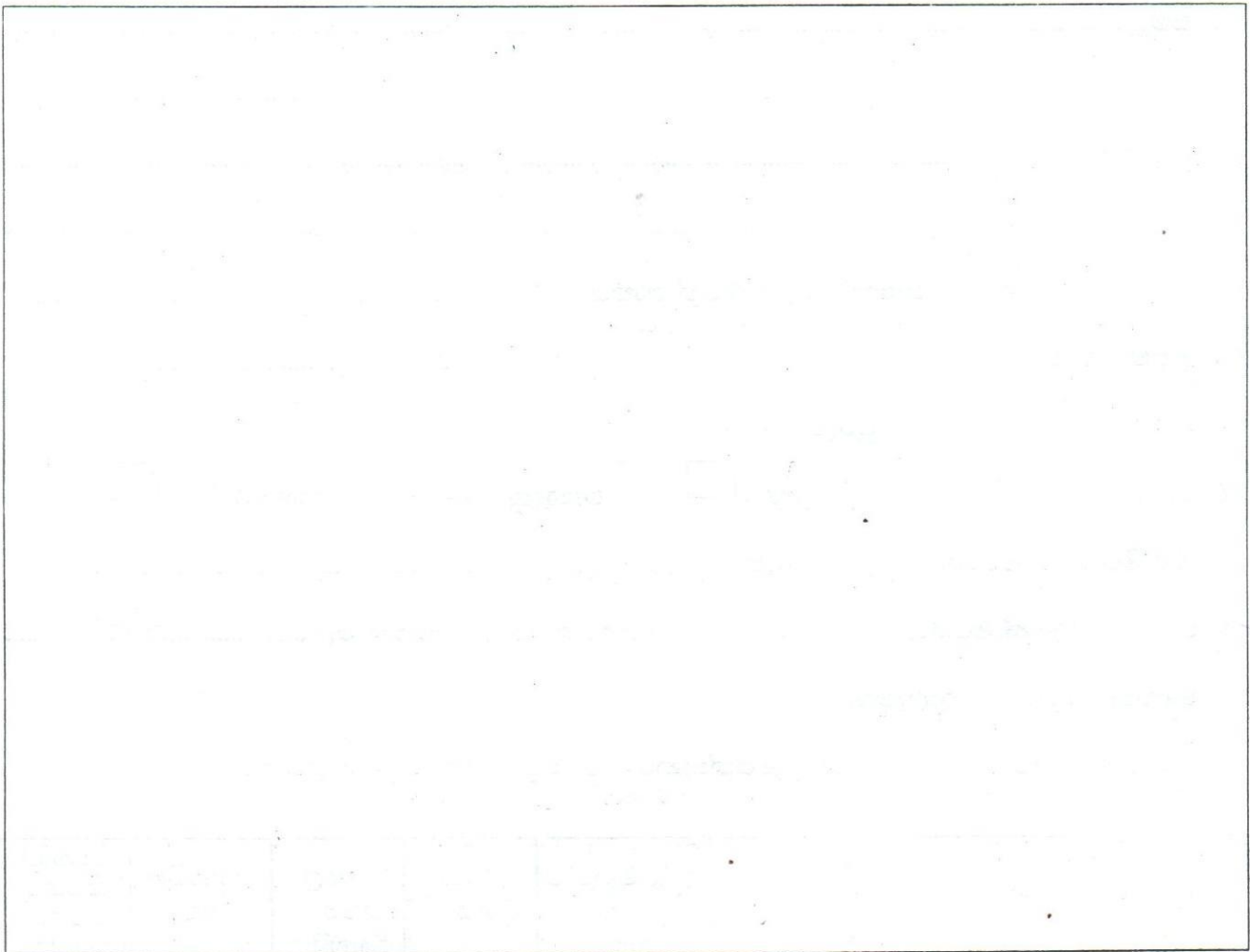
12. ආධාර මුදල් ලබා ගැනීමට නියෝජනයකු නම්කරන්නේ නම් :

ඔහුගේ නම :

ලිපිනය :

හැඳුනුම්පත් අංකය :

13. නිවසට යන ගමන් මාර්ගය සඳහන් කරන්න



ඉහත සඳහන් තොරතුරු මාගේ දැනීමේ හැටියට / මට කියවා තේරුම් කර දෙන ලද බැවින්, / නිවැරදි බව සහතික කරන අතර, මා වෙත මහජන ආධාර මුදලක් ලබාදෙන මෙන් කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිමි.

දිනය :

.....
ඉල්ලුම්කරු/ කාර්යගේ අත්සන
හෝ මාපටඇඟිලි සලකුණ

II කොටස
(වසමේ ග්‍රාම නිලධාරී විසින් පිරවීම සඳහා)
(අ) කොටස

01. (අ) දිස්ත්‍රික්කය :
 (ආ) ප්‍රා.ලේ. කොට්ඨාශය :
 (ඇ) ග්‍රාම නිලධාරී වසම :
 (ඈ) ග්‍රා.නි. ගේ අයදුම්පත් ලේඛන අංකය :

ද.ප.ස / ස.සු. / 01

2. සෞඛ්‍ය තත්වය (ශාරීරික / මානසික දුබලතාවයන් වේ නම් ඒ ගැන සම්පූර්ණ විස්තරද ඔහුට / ඇයට යම් වෘත්තීයක යෙදිය හැකි නම් ඒ කවර ස්වභාවයේ වැඩක් දැයි සඳහන් කරන්න.)

03. ප්‍රදේශයට ළඟදී පැමිණි අයදුම්කරුවෙකු / අයදුම්කාරියක නම් කලින් ලියාපදිංචි වී සිටිය ග්‍රාම නිලධාරී වසම හා ප්‍රා.ලේ. කාර්යාලය සඳහන් කරන්න, කලින් මහජනාධාර ලබමින් සිටියේ නම් ඒ ගැන ද විස්තර සඳහන් කරන්න.

04. සමෘද්ධි ප්‍රතිලාභියෙක්ද ? වටිනාකම :
05. වර්ගීකරණය අනුව (8 වර්ගීකරණය)
06. නිර්දේශය : මහජනාධාර ලබාදීම නිර්දේශ කරමි / නොකරමි.
 නොකරන්නේ නම් ඊට හේතුව :

07. අයදුම්කරු / කාරිය විසින් ප්‍රකාශ කරන ලද තොරතුරු හා මා විසින් සටහන් කරන ඇති අංක 1 සිට 7 දක්වා තොරතුරු නිවැරදි වන අතර, මහජන ආධාර මුදල් ලබාදීමට සුදුසු අඩු ආදායම් ලාභී පවුල් ඒකකයක් බවට සහතික කරමි.

දිනය : ,

ග්‍රාම නිලධාරී අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

සමාජ සේවා නිලධාරීගේ නිර්දේශය :

.....

දිනය :

සමාජ සේවා නිලධාරී අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

ප්‍රාදේශීය ලේකම් අනුමැතිය:

(අ) වෙනි දින සිට මසකර රු.
බැගින් ගෙවීම අනුමත කරමි.

(ආ) ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප කරමි (හේතුව)
.....

දිනය :

ප්‍රා.ලේ. අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

විෂය ලිපිකරුගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා

(අ) ලැයිස්තු ගත කරන ලදී. කෙටි අත්සන : දිනය :

(ආ) අනුමත කල අයදුම්කරුවන්ගේ ලැයිස්තුවට ඇතුළත් කරන ලදී.
කෙටි අත්සන : දිනය :

(ඇ) පඩි ලබන්නන්ගේ ලැයිස්තුවට ඇතුළත් කරන ලදී
කෙටි අත්සන : දිනය :

(ඈ) මහජනාධාර කාඩ්පත තීරණය ඉල්ලුම්කරුට / කාරියට භාරදෙන ලදී. / තැපෑලෙන් යවන ලදී.
කෙටි අත්සන : දිනය :

(ඉ) ක්‍රියා කර අවසන්ය නියමිත ලිපි ගොනුවේ ගොනු කර තබන්න.
කෙටි අත්සන : දිනය :

පෝරමය පිළිබඳ උපදෙස්

1. වර්ගීකරණය සෑම අයදුම්කරුවෙකුම පහත සඳහන් වර්ග වලින් එකකට වර්ගකල යුතුය.

- | | | |
|--------|--|--------------------------|
| වෘ | වෘද්ධ යැපෙන්නන් නැති | ☐ |
| වෘ.යැ. | වෘද්ධ යැපෙන්නන් ඇති | ☐ |
| ස.අ. | වයස් ගතවීමෙන් හැර සඳහටම අබලවූවන්
(ශාරීරිකව හෝ මානසිකව හෝ) | ☐ |
| ස.අ.ය. | වයස් ගතවීමෙන් හැර සඳහටම අබලවූවන්
(ශාරීරිකව හෝ මානසිකව හෝ) යැපෙන්නන් ඇති | ☐ |
| ලෙ. | ලෙඩවූවන් / තාවකාලිකව අබලවූවන් | ☐ |
| වැ. | යැපෙන දරුවන් සිටින සැමියන් මියගිය | ☐ |
| වැ.හැ. | යැපෙන දරුවන් සිටින සැමියන් හැර දමන ලද | ☐ |
| වැ.අ. | යැපෙන දරුවන් සිටින සැමියන්ගේ ආධාර නොලැබී ගොස් ඇති | ☐ |
| අ.ද. | වයස 16 ට අඩු අනාථ දරුවන්. | ☐ |
| තා. | තාවකාලිකව මාසික ආධාර ලබන අසනීප හා විශේෂ හේතු නිසා | ☐ |

සැ.යු. ස.සේ.මආ (01) ආකෘති පත්‍රයේ i කොටස පිරවීමේදී අයදුම්කරු / කාරිය ලිවීමට නොදත් කෙනෙක් නම් ඔහු/ඇ වෙනුවෙන් ග්‍රා.නි. විසින් පිරවිය යුතුය.