



மரண சான்றிதழைக் கொடுக்க / நோதனை
செய்தல் செய்யும் முறை
இறப்பு சான்றிதழ்க்கும் அல்லது பதிவேடுகளைத் தேடுவதற்குமான விண்ணப்பம்
APPLICATION FOR DEATH CERTIFICATE AND/OR SEARCH OF REGISTERS

பெயர் கீழே
பதிவு ஆ
Registration B
(F 2* S. T. & E) 05/89

63

மரணம் சம்பவம் நடந்த இடத்தில் உள்ள அரசு அலுவலகம் அல்லது அரசு அலுவலகத்திற்கு அனுப்புக.
 To be sent to the Office of the District Registrar of the Divisional Secretariat in which the death occurred

கார்ட்டில் பதிவு செய்யும் இடம் அலுவலக உபயோகத்திற்கு மட்டும் FOR OFFICE USE ONLY
இறப்பு நிகழ்ந்த நாள் மற்றும் இடம் Application No. and Date

1. இறப்பு செய்தவர் பெயர் மற்றும் முகவரியும் Name of Applicant and Address			
2. இறப்பு செய்தவர் பெயர் Full name of person respecting whose death application is made?	3. இறப்பு நிகழ்ந்த நாள் Date of Death	4. இறப்பு நிகழ்ந்த இடம் Place of occurrence (Hospital, House No. and Street, Town or Village or name of Estate)	5. இறப்பு செய்தவர் பாலம் Sex
6. இறப்பு செய்தவர் காரணம் Cause of Death (If known)	7. இறப்பு செய்தவர் தந்தையின் பெயர் (தெரியுமானால்) Father's full name (If known)		
8. இறப்பு செய்தவர் தாயின் பெயர் (தெரியுமானால்) Mother's full name (If known)	9. இறப்பு செய்தவர் பதிவு செய்த நாள் மற்றும் இடம் No. and date of Registration Entry (If known)		
10. இறப்பு செய்தவர் பதிவு செய்த இடம் Registrar's Division	11. இறப்பு செய்தவர் பதிவு செய்த இடம் Revenue District	12. இறப்பு செய்தவர் பதிவு செய்த இடம் Period of search desired, if any. (The maximum period of search is limited to 2 years.)	
13. இறப்பு செய்தவர் பதிவு செய்த இடம் Amount of money paid for charges	14. இறப்பு செய்தவர் பதிவு செய்த இடம் Where the date of registration or the No. of the entry is given the fee for one copy of the certificate is Rs. 100/-		
15. இறப்பு செய்தவர் பதிவு செய்த இடம் Amount of money paid for charges	16. இறப்பு செய்தவர் பதிவு செய்த இடம் Where the date of registration or the No. of the entry is not given and a search of registers not exceeding two years is involved fee for one copy of the certificate is Rs. 200/-		

- * මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි සඳහන් ලේඛනය සෙවීමට රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් සහ එම දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයෙහි නියුක්ත නිලධාරීන්ට මෙයින් අවසරය සහ බලය දෙමි. තවද එසේ ලේඛන සෙවීමේ දී හෝ මා වෙත තොරතුරු සැපයීමේ දී හෝ යම් අවුලක් හෝ හේතුකොටගෙන හෝ දෝෂයක් සිදු වුවහොත් ඉහත කී රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් ද, එම දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයේ නියුක්ත සියලුම නිලධාරීන් ද යථෝක්ත අවුලකට හෝ දෝෂය පිළිබඳව වගකීමෙන් නිදහස් කරන බව ද විවිදරටත් ප්‍රකාශ කරමි.
- * පතිවාලාර් නායකත්වයට පතිවාලාර් නායකත්වයෙන් තිබෙන අවුලකට හෝ දෝෂයක් සිදු වුවහොත් ඉහත කී රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් ද, එම දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයේ නියුක්ත සියලුම නිලධාරීන් ද යථෝක්ත අවුලකට හෝ දෝෂය පිළිබඳව වගකීමෙන් නිදහස් කරන බව ද විවිදරටත් ප්‍රකාශ කරමි.
- * I Authorise the Registrar-General and the officers of the Registrar-General's Department to make search on my behalf for the relevant registration entry and I hereby expressly declare that I absolve the Registrar-General and every officer of his Department from all responsibility and liability in respect of any act or error or omission in connection with such search or any information that may be supplied or omitted to be supplied to me.

දිනය
 திகதி
 Date

- * අයදුම්කරු විසින්ම සොයා බැලීම කිරීමේ දී මෙම ජේදය කපා හරින්න.
- * விண்ணப்பதாரர் தேடுதல் செய்வாராயின் கீறி ஒதுக்குக.
- * To be struck off if applicant makes the search.

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන
 விண்ணப்பதாரரது கையொப்பம்
 Signature of Applicant.

කාර්යාලයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි
 அலுவலக உபயோகத்திற்கு மாத்திரம்
 FOR OFFICE USE ONLY

1. ලැබුණ මුදලේ වටිනාකම கிடைக்கப்பெற்ற மொத்தத் தொகை Amount of fees received		6. පිටපත් කළේ பிரதிபண்ணியவர் பெயர் Copied by	
2. සොයන ලද කොට්ඨාශය தேடப்பட்ட பிரிவு Division searched		7. සහකාරයා විසින්ම පෙරීම්පේ මුද්‍රිත අනු අංකය හෝ ඡායා පිටපත් යනු ක්‍රියාකරුගේ අත්සන சான்றிதழ் படிவத்தின் தொடர் இலக்கம் அல்லது போட்டோ பிரதிகள் எடுப்பவரின் கையொப்பம் Serial No. of certificate form or copying machine operator's signature	
3. සොයන ලද කාලය தேடப்பட்ட காலம் Period searched			
4. සටහනේ අංකය සහ දිනය பதிவின் இலக்கமும் திகதியும் No. and date of entry			
5. සොයන ලද්දේ தேடியவர் பெயர் Searched by		8. පරීක්ෂා කරන ලද්දේ ஒப்புநோக்கியவர் பெயர் Compared by	

වෙනත් සටහන්:
 வேறு குறிப்புகள் :
 Other notes:

- සැලකිය යුතුයි/ குறிப்பு / Note:
- ගාස්තු ගෙවිය හැක්කේ මුදලින් පමණි. අයදුම්පත් කැපුලෙන් එවන විට අදාළ මුදල රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගේ ලංකා බැංකුවේ (පිටකොටුව ශාඛාවේ) අංක 7041650 දරන ගිණුමට බැර වනසේ ඕනෑම ලංකා බැංකු ශාඛාවකට ගෙවා, එම මුදල් කැට්පත් කිරීමේ රිසිට් වන අවුණා එවිය යුතුය. සෑම අයදුම්කරුවකු විසින්ම ලිපිනය සහිත කවරයක් අයදුම්පත සමග ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, ලියාපදිංචි/ සාමාන්‍ය කැපුලට සරිලන මුද්දර කවරයට අදවා එවිය යුතුය.
 கட்டணங்களுக்கான கொடுப்பனவானது பணமாக செலுத்தப்படல் வேண்டும். விண்ணப்பமானது தபாலில் அனுப்பப்படுமாயின் உரிய பணத்தினை இலங்கை வங்கியின் (புறக்கோட்டை கிளையில்) பதிவாளர் நாயகத்தின் இலக்கம் 7041650 உடைய கணக்கிற்கு வரவு வைக்கக்கூடியதாக எந்தவொரு இலங்கை வங்கிக் கிளையிலும் செலுத்தி, பற்றுச்சீட்டினை இணைத்து அனுப்பப்படல் வேண்டும். அனைத்து விண்ணப்பதாரர்களும் முகவரியுடன் கூடிய கடித உறையினை விண்ணப்பத்துடன் சமர்ப்பித்தல் வேண்டியதுடன், பதிவு / சாதாரண தபாலிற்கிணங்க முத்திரையானது கடித உறையில் ஒட்டி அனுப்பப்படல் வேண்டும்.
 Fees should be paid only in cash. If applications are sent by post, should attach bank receipt which deposit fees to account No. 7041650 of registrar General's account in (Pettah branch) through any branch of Bank of Ceylon. All applications should be accompanied by a self addressed envelope and required duty to registered/ normal post should be affixed to the cover.
 - සහකාරයා, එය ලියාපදිංචි කර ඇති භාෂාවෙන් නිකුත් කරනු ලැබේ. එහි පරිවර්තනයක් ලබාගැනීමට අවශ්‍ය නම්, සහකාරයා ලැබීමෙන් පසුව පරිවර්තනය කිරීමට අදාළ වන ඉල්ලුම් පත්‍රයක් සම්පූර්ණ කර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයට හෝ දිවුරුම් දුන් භාෂා පරිවර්තකයකු සේවය කරන දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයකට හෝ ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයකට හෝ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
 சான்றிதழானது அவை பதிவு செய்யப்பட்ட மொழியிலேயே வழங்கப்படும். அதன் மொழிப்பெயர்ப்பினை பெற்றுக்கொள்ள தேவையாயின், சான்றிதழினை பெற்றுக் கொண்டதன் பின்னர் மொழிப்பெயர்ப்பிற்கான விண்ணப்பப்படிவத்தினை பூர்த்தி செய்து பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களத்தின் தலைமை அலுவலகத்திற்கு அல்லது சத்தியப் பிரமாணம் எடுத்துக்கொண்ட மொழிப்பெயர்ப்பாளர்கள் சேவையாற்றும் மாவட்ட பதிவகத்திற்கு அல்லது காணிப்பதிவகத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்படல் முடியும்.
 The certificate will be issued in the language it has been registered. If a translation is desired a separate application in the relevant form must be made to the Head Office of the Registrar General's Department or any District Registrar's or Registrar of Land office where there is a sworn translator.
 - එක අයදුම්පතක් මත අවශ්‍ය ගාස්තු ගෙවීමෙන් සහකාරයා පිටපත් ඕනෑම ගණනක් ලබාගත හැක.
 ஒரு விண்ணப்பத்தில் தேவையான கட்டணங்களை செலுத்துவதன் மூலம் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகள் எவ்வளவினையும் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.
 Any number of copies can be obtained on one application upon payment of the required charges.
 - සහකාරයා ලබා ගැනීම සඳහා මෙහි සඳහන් ගාස්තු හැර වෙනත් කිසිදු මුදලක් ගෙවීම අවශ්‍ය නොවේ.
 சான்றிதழினை பெற்றுக்கொள்வதற்காக இங்கு குறிப்பிடப்பட்ட கட்டணமின்றி வேறு எதுவித கட்டணமும் செலுத்துதல் தேவையற்றதாகும்.
 Please do not pay any other fee other than fees mentioned herein.