

- උප්පැන්න/විවාහ/මරණ සහතික කළ පිටපත් නිකුත් කිරීම
 - නියමිත ආකෘති පත්‍රය සම්පූර්ණ කර අදාළ මුදල් සමඟ මුදල් ලබාගැනීමේ කවුන්ටරය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එක් පිටපතක් ලබා ගැනීම සඳහා රු.100/-ක මුදලක් අයකරනු ලැබේ.
 - උප්පැන්න සහතිකයේ අංකය දන්නේ නොමැති නම් එක උප්පැන්නයක් ලබා ගැනීම සඳහා රු.200/-ක මුදලක් අයකරනු ලැබේ.
 - 1960 – 2015 දක්වා උප්පැන්න/විවාහ/මරණ පරිගණක ගත කර ඇති අතර ඒවා (පර්යාවලෝකනය වී ඇති ඒවා පමණක්) ඉක්මණින් ලබා ගත හැකි වේ.
 - 1960 ට පෙර ඒවා නම්(යක්කලමුල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට අයත්) කවුන්ටරයට භාරදුන් පසු ලේඛනාගාරයේ පොත් වලින් නිකුත් කරනු ලබයි.
 - අංකය නොමැති ඒවා නම් සති දෙකක හෝ තුනක කාලයක් ගෙන මාස තුනක පොත් පත් පරීක්ෂාකර බලා තිබේ නම් සහතිකය නිකුත් කරනු ලබයි. නැතිනම් හිස් ප්‍රතිඵලයක් නිකුත් කරනු ලැබේ.
- 27 වගන්තිය යටතේ උප්පැන්නයේ නම සංශෝධනය(13 තීරයේ නම සංශෝධනය) කිරීමෙහිදී අවුරුදු 21ට අඩුනම්,
 - සංශෝධනය කළ යුතු උප්පැන්නයේ මුල් පිටපත
 - දෙමාපියන්ගේ විවාහ සහතිකය - මුල් පිටපත්
 - පදිංචි සහතිකය - නම වෙනස් කිරීම සම්බන්ධයෙන් ග්‍රාම නිලධාරී නිර්දේශය සඳහන් විය යුතුය.
 - දිවුරුම් ප්‍රකාශය -රු 50.00ක මුද්දරය සහිතව සාමදාන විනිශ්චය කරගෙන් ලබාගත් ලිපිය
 - පත්තර දැන්වීම (සම්පූර්ණ පිටුව) පළවී අවු.1ට වඩා වැඩි කාලයක් ගත වී තිබීම.
 - අලුත් නම සනාථ වන ලියවිලි 3/4 ක් -
 - බැංකු පොත, සහතික(අධ්‍යාපන/ක්‍රීඩා /වෙනත්)
 - ශිෂ්‍ය කාර්ය දර්ශකය
 - ජාතික හැඳුනුම්පත
 - සේවා ස්ථානයේ ලිපිය/වැටුප් ලේඛන
 - ඔප්පු
 - දරු උප්පැන්න

****මේවායේ මුල් පිටපත් හා ඡායා පිටපත්*****

- 27 වගන්තිය යටතේ උප්පැන්නයේ නම සංශෝධනය (13 තීරයේ නම සංශෝධනය කිරීම)අවු.21ට වැඩි
 - සංශෝධනය කළ යුතු උප්පැන්න සහතිකයේ මුල් පිටපතක්
 - දෙමාපිය විවාහ සහතිකය.
 - පදිංචි සහතිකය -නම වෙනස්කිරීම සම්බන්ධව ග්‍රාම නිලධාරීවරයාගේ නිර්දේශය සමඟ දෙමාපිය/තමාගේ විවාහ සහතිකයේ මුල් පිටපත
 - දිවුරුම් ප්‍රකාශය -(අවු.7ත් අවු.21ත් අතර) රු 50.00 මුද්දරය සහිතව සාමදාන විනිශ්චය කරගෙන් ලබාගත් සහතිකය
 - පත්තර දැන්වීම - පෙළපත් නාමය වෙනසක් නම් පත්තර දැන්වීම අවශ්‍ය අතර, එම දැන්වීමට (සම්පූර්ණ පිටුව) පළවී අවු.1ට වඩා වැඩි කාලයක් ගත වී තිබීම අවශ්‍ය වේ. නැතහොත් අවු.1කට වැඩි කාලයක් භාවිතා කර ඇති බව සනාථ කළ යුතුය.(එවිට පත්තර දැන්වීමට අවු.1ක කාලයක් සම්පූර්ණ වීමට අවශ්‍ය නැත)
 - අලුත් නම සනාථ වන ලියවිලි 3/4 ක් -
 - බැංකු පොත, සහතික(අධ්‍යාපන/ක්‍රීඩා /වෙනත්)
 - ශිෂ්‍ය කාර්ය දර්ශකය
 - ජාතික හැඳුනුම්පත/ තැපැල් හැඳුනුම්පත
 - සේවා ස්ථානයේ ලිපිය/වැටුප් ලේඛන
 - පාසැල් මුල් ලේඛන තොරතුරු

****මේවායේ මුල් පිටපත් හා ඡායා පිටපත්*****

- 24 වගන්තියට අනුව කල්ගත වූ උප්පැන්නයක් ලියාපදිංචි කිරීමට ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියවිලි (අවු.1ට වැඩි)
 - විවාහ සහතිකයේ හා දෙමාපියන්ගේ උප්පැන්නවල මුල් පිටපත හා ඡායා පිටපතක්.
 - රෝහල් උපත් විස්තරය.

- රෝහල් වාර්තාව (රෝහලේදී නම්)
- සහෝදර උප්පැන්න පිටපත්
- දෙමාපියන්ගේ නම්වල වෙනස්කම් සඳහා දිවුරුම් ප්‍රකාශයක්.
- රු.250/-ක මුදලක් ගෙවිය යුතුය (24 වගන්තියට හා උප්පැන්න අයදුම්පතට)
- ග්‍රාම සේවා වාර්තාව

- 24 වගන්තියට අනුව කල්ගත වූ උප්පැන්නයක් ලියාපදිංචි කිරීමට ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියවිලි (අවු.1ට අඩු)
 - විවාහ සහතිකයේ මුල් පිටපත හා ඡායා පිටපතක්.
 - රෝහල් උපත් විස්තරය.
- 27 (අ) හා 52 (1) වගන්තියට තේලිඋප්පැන්න සංශෝධනය (පියාගේ / මුත්තාගේ තොරතුරු සංශෝධනය කිරීම)

අවශ්‍ය ලියවිලි

- සංශෝධනය කළ යුතු උප්පැන්නය මුල් පිටපත්
- දෙමාපිය විවාහ සහතිකය (ප්‍රා. ලේ කාර්යාලයෙන් ලබා ගත්)
- මවගේ උප්පැන්න සහතිකය
- පියාගේ උප්පැන්න සහතිකය
- දිවුරුම් ප්‍රකාශය _ රු 50 ක මුද්දරය සහිතව සාමදාන විනිශ්චයකරුවකුගෙන් ලබා ගත්
- (දෙමාපිය උප්පැන්න සහතික හා විවාහ සහතිකයෙහි නම් වල වෙනසක් ඇත් නම් පමණි)

- කාර්යාලය වෙත පැමිණෙන විවාහ සිදුකිරීම
 - වයස අවු.18 සම්පූර්ණවීම
 - දෙපාර්ශවය දිස්ත්‍රික්ක දෙකක පදිංචි නම් අදාල කාලසීමාව තුල දැන්වීම් හුවමාරු කර තිබීම හා ලේකම්තැනගේ සහතික පත්‍ර හුවමාරු කර තිබිය යුතුය.
 - නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද විවාහ දැන්වීම භාර දීම (දැන්වීම භාරදීම මාස 03ක් ඇතුළත විවාහය ලියාපදිංචි කළ යුතුය)
 - දෙදෙනාගේ හැඳුනුම්පතේ/උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපතක්.
 - විවාහ දැන්වීම භාරදීම දින 14කට පෙර විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමට අවශ්‍ය නම් විශේෂ බලපත්‍ර අත්සන් කළ යුතුය. එවිට රු.1150/-ක් ගෙවිය යුතුය.
 - විවාහ දැන්වීම භාරදීම දින 14කට පසු විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමට අවශ්‍ය නම් රු.950/-ක් ගෙවිය යුතුය.
 - පාර්ශවකරුවන් දෙදෙනා හා සාක්ෂි කරුවන් දෙදෙනාද රෙජිස්ට්‍රාර්වරයාද ඔවුනොවුන් ඉදිරිපිට අත්සන් කොට සහතික කළ යුතුය. සාක්ෂිකරුවන්ගේ හැඳුනුම්පත් රැගෙන ආයුතුය.
 - විවාහය ලියාපදිංචි කළ පසු විවාහ ලේකම් පොතේ තුන්වන පිටපත පාර්ශව කරුවන්ට නොමිලේ ලබාදේ.

- මරණලේඛනවලවෙනස්වීම් හා වැරදිසංශෝධනය කිරීම
 - මියගිය පුද්ගලයාගේ මරණ සහතිකයේ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් සහතික කළ පිටපතක්
 - ආරෝග්‍ය ශාලා රජයේ රෝහල් හෝ එබඳු ආයතන වල ඇති ලේඛන වල සහතික පිටපත්
 - රෝහල් මරණ ප්‍රකාශය
 - ග්‍රාම නිලධාරී මරණ වාර්තාව
 - මියගිය පුද්ගලයාගේ උප්පැන්න සහතිකයේ මුල් පිටපත
 - මියගිය පුද්ගලයාගේ දරුවන්ගේ උප්පැන්න සහතිකවල මුල් පිටපත්
 - මියගිය පුද්ගලයාගේ රැකියාවේ පත්වීම් ලිපිය
 - මියගිය පුද්ගලයාගේ රාජකාරි හැඳුනුම්පත
 - මියගිය පුද්ගලයා විශ්‍රාම ගොස් ඇත්නම් විශ්‍රාම ලිපිය
 - මියගිය පුද්ගලයාගේ වැටුප් විස්තරය
 - මියගිය පුද්ගලයාගේ රැකියාව සටහන් වී ඇති පිළිගත හැකි ලියවිලි
 - මියගිය පුද්ගලයාට ප්‍රතිකාර කල වෛද්‍යවරයා විසින් නිකුත් කළ මරණයට හේතුව සඳහන් ලිපියක්

- කල්ගත වූ මරණ ලියාපදිංචි කිරීම
 - 36 වගන්තිය යටතේ වූ ප්‍රකාශ පත්‍රය
 - මරණය ලියාපදිංචි වී නොමැති බවට ලේඛන සෙවීමේ ප්‍රතිඵලය
 - පුද්ගලයකුගේ මියගිය දිනය ස්ථානය ඇතුළත් පහත සඳහන් ලියවිලිවලින් එකක්,

- රෝහල් වාර්තාව හෝ එහි සහතික කළ පිටපතක්
- ග්‍රාම නිලධාරී වාර්තාව හෝ එහි සහතික කළ පිටපතක්
- වතු මරණ වාර්තාව හෝ එහි සහතික කළ පිටපතක්
- මරණ දැන්වීම හෝ ශෝක ප්‍රකාශ
- ආගමික කටයුතුවලට සහභාගී වූ බවට අදාළ පූජ්‍ය පක්ෂය විසින් සහතික කළ ලිපිය
- අදාළ අයගේ මරණය සඳහා පාරිතෝෂික පිරිනැමූ බවට සුභ සාධන සමිති විසින් නිකුත් කළ ලිපි
- මියගිය අයගේ වයස සනාථ කරගත හැකි ලියවිලි (උප්පැන්න සහතිකය, විවාහ සහතිකය, දරුවකුගේ උප්පැන්න සහතිකය)
- මරණයට හේතුව සනාථ කරන වෛද්‍ය වාර්තා
- දිවුරුම් ප්‍රකාශ
- ග්‍රාම නිලධාරී සහතිකය

● අනුමාන වයස්සහතික නිකුත් කිරීම.

- 24 වගන්තිය යටතේ වූ ප්‍රකාශපත්‍රය (ලි.පි.ආ.6)
- උපත ලියාපදිංචි වී නොමැති බවට ලේඛන සෙවීමේ ප්‍රතිඵලය
 - අනුමාන වයස පිළිබඳ වෛද්‍ය වාර්තාව
 - ප්‍රදේශයේ පදිංචි බවට ග්‍රාම නිලධාරී වාර්තාව
 - විවාහ සහතිකය හෝ සහෝදර/ සහෝදරියන්/ දරුවනගේ උප්පැන්න සහතික
- දිවුරුම් ප්‍රකාශ සහ කරුණු සනාථ කරගත හැකි වාර්තා