මෝටර් වාහනයක් පැවරීමේ දී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියා පිළිවෙල හා භාරදිය යුතු ආකෘති පත්‍ර

மோட்டார் வாகனம் உடைமை மாற்றம் செய்யும்போது கடைப்பிடிக்க வேண்டிய செயற்பாடுகளும் ஒப்படைக்க வேண்டிய தஸ்தாவேஜுகளும்

Procedure to be followed in the transfer of a Motor Vehicle and the forms to be presented

මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව, ඇල්විටිගල මාවත, කොළඹ 05.

மோட்டார் போக்குவரத்துத் திணைக்களம், எல்விட்டிகல மாவத்தை, கொழும்பு 05.

Department of Motor Traffic, Elvitigala Mawatha, Colombo 05.

දුරකථන අංක
தொலைபேசி
Telephone No. } 0112033333

ෆැක්ස් අංකය
பெக்ஸ்
Fax No. } 2694338

මෝටර් වාහනයක ලියාපදිංචි හිමිකම් පැවරීමේ දී ඔබට වැදගත් වන තොරතුරු

එක්දින සේවා පැවරීමේ දී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාපටිපාටිය

- එක් දින සේවා පැවරුම් අයදුම්පත් කොළඹ 05, නාරාහේන්පිට පිහිටි මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ඇති එක් දින සේවා පැවරුම් අංශය වෙත පමණක් රජයේ කාර්යාල විවෘත දිනවල දී පෙ.ව. 9.00 සිට පෙ.ව. 12.00 දක්වා භාර ගනු ලැබේ. ලියාපදිංචි සහතිකය එදිනම ප.ව. 2.00න් පසු පැවරුම්ලාභියා වෙත පමණක් නිකුත් කරනු ලැබේ.

- පැවරුම්ලාභියා විසින් ම අයදුම්පත සහ ලියවිලි අදාළ එක් දින සේවා අංශයට භාරදිය යුතුය.

- පැවරුම් ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා භාරදෙන දිනට මාස 06ක් ඉක්මවා ඇති පැවරුම් එක්දින සේවයට භාරගනු නොලැබේ.

- එසේම පවුලේ සමීප ඥාතීන් අතර රථයක හිමිකම් එක් දිනකින් පැවරීම සිදු කිරීමට පවරන්නා සහ පැවරුම්ලාභියා යන දෙදෙනාම පුද්ගලිකව පැමිණිය යුතුය.

- විහාර දේවාල සතු දේපළක් නම් පැවරීමේ විරෝධයක් නොමැති බව සඳහන් බෞද්ධ කටයුතු කොමසාරිස් නිකුත් කළ ලිපිය ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය වේ.

- රාජ්‍ය හෝ රාජ්‍ය ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල සතු වාහන එක් දින සේවා පහසුකම් යටතේ තනි පුද්ගලයන්ට හිමිකම් මාරු කරනු නොලැබේ.

- රජයේ නිලධාරීන් සඳහා නිකුත් කරන ලද ආනයන බලපත්‍ර යටතේ මෙරටට ගෙන්වා ලියාපදිංචි කරන ලද රථයක් ලියාපදිංචි කළ දින සිට වසර 05ක් තුළ බලපත්‍රලාභී අයිතිකරු වෙනින් පැවරීමේ දී එම රථය මිළ දී ගන්නා පාර්ශ්වය විසින් එම රථයේ මි. ර. ගා. (CIF) වටිනාකමින් 10%ක ගාස්තුවක් මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙවිය යුතුය.

- පැවරුම් සිදුවී දින 14ක් ඇතුළත පැවරුම්ලාභියා විසින් වාහනය පවරාගත යුතුය. එසේ නොවූ විට දින 14න් පසු දිනකට රු. 100/- බැගින් ප්‍රමාද ගාස්තු අයවේ.

මෝටර් වාහනයක ලියාපදිංචි හිමිකම් එක් දිනකින් පැවරීමේ දී අවශ්‍ය ලියවිලි

1. MTA – 6 (පැවරුම් නිවේදන දෙකයි)

2. MTA – 8 (අයදුම්පත)

3. පැවරුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පත / වලංගු රියදුරු බලපත්‍රය හෝ වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය ඡායා පිටපත සමග නව අයිතිකරුගේ නමින් රථය පැවරුමට විරුද්ධත්වයක් නොමැති බවට ප්‍රකාශිත ලිපිය. මෙම ලිපිය මගින් නව අයිතිකරුගේ අනන්‍යතාවය තහවුරු විය යුතු අතර, එය පැවරුම්කරු තමා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බවට ප්‍රදේශයේ ග්‍රාම නිලධාරී, ප්‍රදේශයේ සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයකු / දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයකු / නීතිඥවරයකු හෝ රජයේ මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නිලධාරියකු විසින් සහතික කර අත්සන් කර නිල මුද්‍රාව තැබිය යුතුය. හැඳුනුම්පතේ ඡායා පිටපත ද සත්‍ය පිටපතක් බවට සහතික කර සහතික කරන්නාගේ අත්සන හා නම සහිත නිල මුද්‍රාව තැබිය යුතුය.

4. පැවරුම්කරු හෝ නව අයිතිකරු සීමාසහිත සමාගමක් නම් පැවරුම් ආකෘති පත්‍රවල තෙරපුම් මුද්‍රාව සහිතව අත්සන් කළ යුතුය. තෙරපුම් මුද්‍රාව නොමැති නම් ඒ බවට ආයතනයේ ලිපි ශීර්ෂයක ලියූ ලිපියක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. පැවරුම්කරු සීමාසහිත සමාගමක් හෝ පොදු සමාගමක් නම් අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන් දෙදෙනකු (නම තනතුර සහිතව) අත්සන් කළ පැවරුම් සහතික කිරීමේ ලිපිය අවශ්‍ය වේ.

5. සමාගමක් සතු රථයක් පැවරීමේ දී සමාගමේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල නාම ලේඛනය සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ සමාගමක් බවට ලියාපදිංචි කර ඇති සමාගම් ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකයේ ඡායා පිටපතක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

6. අයදුම් කරන දිනට මාස 06ක් තුළ ලබා ගත් අඟල් 2.0"×2.5" ප්‍රමාණයේ පැවරුම්ලාභියාගේ වර්ණ හෝ කළු සුදු ඡායාරූප දෙකක් (අදාළ ප්‍රදේශයේ ග්‍රාම නිලධාරී / සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයකු හෝ මාණ්ඩලික නිලධාරියකු විසින් ඡායාරූපයක පසු පිටුවේ සහතික කළ යුතුය) පැවරුම්ලාභියාගේ ජාතික හැඳුනුම්පත / වලංගු රියදුරු බලපත්‍රය / හෝ වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය හා එහි ඡායා පිටපත.

7. පැවරුම් දිනට අදාළ වර්ෂය සඳහා ආදායම් බලපත්‍රය සහ එහි ඡායා පිටපතක්.

8. වාහනයේ ලියාපදිංචි සහතිකය.

9. උගසක්, පරම අයිතියක් හෝ බද්දක් ඇත්නම් එය අවලංගු කළ ලිපිය.

10. සුඛෝපභෝගී බදු ඇත්නම් ඒවා ගෙවූ රිසිට්පත්වල මුල් පිටපත් සහ ඒවායේ ඡායා පිටපත්.

සාමාන්‍ය සේවා යටතේ හිමිකම් පැවරීමේ දී ඉහත අංක 03 හා 04 යටතේ දක්වා ඇති ලිපි අවශ්‍ය නොවේ.

ලියාපදිංචි අයිතිකරුගේ මරණය සිදුවීම මත උරුමකරුවකු වෙත මෝටර් වාහනයක සන්තකය පවරා ගැනීම සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියකියවිලි.

1. වලංගු ලියාපදිංචි සහතිකය.

2. මරණ සහතිකය හා එහි ඡායා පිටපත්.

3. විවාහ සහතිකය හා එහි ඡායා පිටපත්.

4. පැවරුමට විරුද්ධත්වයක් නොමැති බවට පවුලේ සාමාජිකයින්ගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපි. (එම ලිපි ප්‍රදේශයේ ග්‍රාම නිලධාරී හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් සහතික කළ යුතුය.)

5. මිය ගිය අයගේ පවුලේ සාමාජික සංඛ්‍යාව සහ මුදල් කිරීමට තරම් දේපළක් නොමැති බවට / මුදල් නඩු නොමැති බවට ප්‍රදේශයේ ග්‍රාම නිලධාරී / ප්‍රාදේශීය ලේකම් සහතික කළ ලිපිය.

6. මාස 06ක් ඇතුළත ලබාගත් පැවරුම්ලාභියාගේ උඩුකය ඡායාරූප දෙකක් (අඟල් 2×2 1/2) එක් ඡායාරූපයක් ග්‍රාම නිලධාරී / සාමවිනිසුරු හෝ නීතිඥවරයකු / දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයකු හෝ රජයේ මාණ්ඩලික නිලධාරියකු සහතික කළ යුතුය.

7. නිසි ලෙස සම්පූර්ණ කළ MTA 5, MTA 7 ආකෘති පත්‍ර.

8. පැවරුම්ලාභියාගේ ජාතික හැඳුනුම්පතේ ඡායා පිටපත.

9. මියගිය දිනට අදාළ වලංගු ආදායම් බලපත්‍රය.

10. උසාවි නියෝගයක් මගින් වාහනය පැවරෙන්නේ නම් අදාළ උසාවි නියෝගය / ප්‍රොබේට් බලපත්‍රය / අද්මිනිස්ත්‍රාසි බලපත්‍රය / අන්තිම කැමති පත්‍රය හා උසාවිය වෙත ඉදිරිපත් කළ අවසාන ගිණුම් ප්‍රකාශය (මුල් පිටපත් සමග ඡායා පිටපත් ඉදිරිපත් කරන්න)

- මරණය සිදු වී මාස 06ක් ඇතුළත උරුමකරු විසින් වාහනය පවරාගත යුතුය. එසේ නොවූ විට මාස 06න් පසු දිනකට රු. 100/- බැගින් ප්‍රමාද ගාස්තු අයවේ.

- විවාහක අයෙකු මියගිය විට ඔහු / ඇය සතුව තිබූ වාහනය භාර්යාව / ස්වාමිපුරුෂයා විසින් තමන් වෙත පවරා ගත යුතුය. දරුවෙකුට පැවරෙන්නේ නම් මවගේ හා පියාගේ සහ සෙසු සහෝදර සහෝදරියන්ගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපි අවශ්‍ය වේ.

- බාලවයස්කාර දරුවන් සිටින් නම් ඔවුන්ගේ අයිතිය රැකෙන පරිදි දිසා අධිකරණයෙන් ලබා ගත් නියෝගය. එය නොමැති නම් තාවකාලික හිමිකම ලබාගත හැක.

- විවාහක නමුත් දරුවන් නොමැති අයෙකු නම් අදාළ පැවරුම සම්බන්ධව මිය ගිය අයගේ දෙමාපියන්ගේ ද කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපි ලබා ගන්න.

- මිය ගිය අයට දරුවන් ද නොමැති නම් හා මව්පියන් ජීවතුන් අතර නොමැති නම් පැවරුම සම්බන්ධයෙන් මියගිය තැනැත්තාගේ සහෝදර සහෝදරියන්ගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපි ලබාගන්න.

- ඉහත සෑම ලිපියක්ම ප්‍රදේශයේ ග්‍රාම නිලධාරී / ප්‍රාදේශීය ලේකම් සහතික කළ යුතුය.

මෝටර් වාහනයක ලියාපදිංචි හිමිකම් පැවරීමේ දී ඔබට වැදගත් වන තොරතුරු

එක්දින සේවා පැවරීමේ දී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාපටිපාටිය

- එක් දින සේවා පැවරුම් අයදුම්පත් කොළඹ 05, නාරාහේන්පිට පිහිටි මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ඇති එක් දින සේවා පැවරුම් අංශය වෙත පමණක් රජයේ කාර්යාල විවෘත දිනවල දී පෙ.ව. 9.00 සිට පෙ.ව. 12.00 දක්වා භාර ගනු ලැබේ. ලියාපදිංචි සහතිකය එදිනම ප.ව. 2.00න් පසු පැවරුම්ලාභියා වෙත පමණක් නිකුත් කරනු ලැබේ.
- පැවරුම්ලාභියා විසින් ම අයදුම්පත සහ ලියවිලි අදාළ එක් දින සේවා අංශයට භාරදිය යුතුය.
- පැවරුම ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා භාරදෙන දිනට මාස 06ක් ඉක්මවා ඇති පැවරුම් එක්දින සේවයට භාරගනු නොලැබේ.
- එකම පවුලේ සජීව ඥාතීන් අතර රථයක හිමිකම් එක් දිනකින් පැවරීම සිදු කිරීමට පවරන්නා සහ පැවරුම්ලාභියා යන දෙදෙනාම පුද්ගලිකව පැමිණිය යුතුය.
- විහාර දේවාල සතු දේපළක් නම් පැවරීමේ විරෝධයක් නොමැති බව සඳහන් බෞද්ධ කටයුතු කොමසාරිස් නිකුත් කළ ලිපිය ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය වේ.
- රාජ්‍ය හෝ රාජ්‍ය ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල සතු වාහන එක් දින සේවා පහසුකම් යටතේ තනි පුද්ගලයන්ට හිමිකම් මාරු කරනු නොලැබේ.
- රජයේ නිලධාරීන් සඳහා නිකුත් කරන ලද ආනයන බලපත්‍ර යටතේ මෙරටට ගෙන්වා ලියාපදිංචි කරන ලද රථයක් ලියාපදිංචි කළ දින සිට වසර 05ක් තුළ බලපත්‍රලාභී අයිතිකරු වෙසින් පැවරීමේ දී එම රථය මිළ දී ගන්නා පාර්ශ්වය විසින් එම රථයේ පි. ර. ගා. (CIF) වටිනාකමින් 10%ක ගාස්තුවක් මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙවිය යුතුය.
- පැවරුම සිදුවී දින 14ක් ඇතුළත පැවරුම්ලාභියා විසින් වාහනය පවරාගත යුතුය. එසේ නොවූ විට දින 14න් පසු දිනකට රු. 100/- බැගින් ප්‍රමාද ගාස්තු අයවේ.

මෝටර් වාහනයක ලියාපදිංචි හිමිකම් එක් දිනකින් පැවරීමේ දී අවශ්‍ය ලියවිලි

1. MTA – 6 (පැවරුම් නිවේදන දෙකයි)
2. MTA – 8 (අයදුම්පත)
3. පැවරුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පත / වලංගු රියදුරු බලපත්‍රය හෝ වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය ඡායා පිටපත් සමග නව අයිතිකරුගේ නමින් රථය පැවරුමට විරුද්ධත්වයක් නොමැති බවට ප්‍රකාශිත ලිපිය. මෙම ලිපිය මඟින් නව අයිතිකරුගේ අනන්‍යතාවය තහවුරු විය යුතු අතර, එය පැවරුම්කරු තමා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බවට ප්‍රදේශයේ ග්‍රාම නිලධාරී, ප්‍රදේශයේ සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයකු / දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයකු / නීතිඥවරයකු හෝ රජයේ මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නිලධාරියකු විසින් සහතික කර අත්සන් කර නිල මුද්‍රාව තැබිය යුතුය. හැඳුනුම්පතේ ඡායා පිටපත ද සත්‍ය පිටපතක් බවට සහතික කර සහතික කරන්නාගේ අත්සන හා නම සහිත නිල මුද්‍රාව තැබිය යුතුය.
4. පැවරුම්කරු හෝ නව අයිතිකරු සීමාසහිත සමාගමක් නම් පැවරුම් ආකෘති පත්‍රවල තෙරපුම් මුද්‍රාව සහිතව අත්සන් කළ යුතුය. තෙරපුම් මුද්‍රාව නොමැති නම් ඒ බවට ආයතනයේ ලිපි ශීර්ෂයක ලියූ ලිපියක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. පැවරුම්කරු සීමාසහිත සමාගමක් හෝ පොදු සමාගමක් නම් අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන් දෙදෙනකු (නම තනතුර සහිතව) අත්සන් කළ පැවරුම් සහතික කිරීමේ ලිපිය අවශ්‍ය වේ.
5. සමාගමක් සතු රථයක් පැවරීමේ දී සමාගමේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල නාම ලේඛනය සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ සමාගමක් බවට ලියාපදිංචි කර ඇති සමාගම් ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකයේ ඡායා පිටපතක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
6. අයදුම් කරන දිනට මාස 06ක් තුළ ලබා ගත් අඟල් 2.0"×2.5" ප්‍රමාණයේ පැවරුම්ලාභියාගේ වර්ණ හෝ කළු සුදු ඡායාරූප දෙකක් (අදාළ ප්‍රදේශයේ ග්‍රාම නිලධාරී / සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයකු හෝ මාණ්ඩලික නිලධාරියකු විසින් ඡායාරූපයක පසු පිටුවේ සහතික කළ යුතුය) පැවරුම්ලාභියාගේ ජාතික හැඳුනුම්පත / වලංගු රියදුරු බලපත්‍රය / හෝ වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය හා එහි ඡායා පිටපත.
7. පැවරුම් දිනට අදාළ වර්ෂය සඳහා ආදායම් බලපත්‍රය සහ එහි ඡායා පිටපතක්.
8. වාහනයේ ලියාපදිංචි සහතිකය.
9. උගසක්, පරම අයිතියක් හෝ බද්දක් ඇත්නම් එය අවලංගු කළ ලිපිය.
10. සුබෝපභෝගී බදු ඇත්නම් ඒවා ගෙවූ රිසිට්පත්වල මුල් පිටපත් සහ ඒවායේ ඡායා පිටපත්.

සාමාන්‍ය සේවා යටතේ හිමිකම් පැවරීමේ දී ඉහත අංක 03 හා 04 යටතේ දක්වා ඇති ලිපි අවශ්‍ය නොවේ.

MATTERS WHICH WOULD BE IMPORTANT TO YOU IN TRANSFERRING THE REGISTERED OWNERSHIP OF A VEHICLE

PROCEDURE TO BE FOLLOWED IN ONE DAY SERVICE TRANSFERS

- Applications for one day service transfers will be received only at the one day service transfer section of the Head Office of the Department of Motor Traffic from 9.00 a.m. to 12.00 noon on working days. The Certificate of Registration will be issued only to the transferees after 2.00 p.m. on the same day.

- The transferees should personally hand over the application and the other connected documents to the one day service section.

- Transfers beyond 6 months on the date of handing over will not be accepted for one day service.

- When transferring ownership of a vehicle among close relatives in one day, both the transferor and the transferee should be present personally.

- In case of Vihara, Dewala property, no-objection letter of the Commissioner of Buddhist Affairs should be produced.

- In the case of vehicles belonging to the Government and statutory Corporations, ownership will not be transferred to individuals in the one day service.

- Regarding a vehicle imported under import permit issued to Government Officers and registered, the person who purchases it from the permit holder within 5 years of registration should pay to this Department a levy of 10% of the CIF value of the vehicle.

- The transferee should activate the transfer within 14 days of the transfer lest a delayed fee of Rs. 100 per day shall be levied after 14 days.

Documents required when transferring registered ownership rights of motor vehicles in one day

1. MTA – 6 (2 Notices of transfer)

2. MTA – 8 (Application)

3. The national identity card/valid driving license or valid Passport of the transferor with copy and a letter declaring that there is no objection to transfer the vehicle to the new owner. This letter should confirm the identity of the new owner and it should be attested and signed by the Grama Niladari of the Division/a Justice of the Peace of the area / a Commissioner of Oaths/Attorney-at-law or a Government Officer of Staff Grade to the effect that the Transferor signed before him, and place the official frank. A photocopy of the Identity Card should also be certified and the signature and the official frank with name also should be placed.

4. If the transferor or the new owner is a limited Company, signature in transfer documents should be placed with the embossed seal. If there is no embossing seal, a letter in a letter-head of the establishment to that effect should be produced. If the transferor is a limited liability or general company, a letter signed (with name and position) by two members of the Board of Directors confirming the transfer is required.

5. When transferring a vehicle belonging to a Company a photocopy of the certificate of Registration of the Company with the names of the Board of Directors should be produced.

6. Two colour or black and white photographs 2.0"x 2.5" in size of the transferee obtained within 6 months of the date of application (reverse of one photograph certified by the Grama Niladari of the area/Justice of the Peace or a Staff Officer) the National Identity Card, vehicle driving license/valid Passport with photocopy.

7. Revenue License of the year relevant to the date of transfer with photocopy.

8. Registration Certificate of the vehicle.

9. If there is a mortgage, absolute ownership or lease, the letter cancelling same.

10. If there is any luxury tax, the original payment receipts and photocopies.

In transferring ownership under the normal service, the documents referred to at 03 and 04 above are not necessary.

Documents to be produced by an heir to get the ownership of a motor vehicle on the death of the registered owner

1. Valid Registration Certificate.

2. Death Certificate and a photocopy.

3. Marriage Certificate and photocopy.

4. Letters of consent of the members of the family to the effect that they have no objection to the transfer (confirmed by the Grama Niladari and the Divisional Secretary of the Division).

5. Letter of the Grama Niladari / Divisional Secretary confirming the numbers of members of the deceased's family, there is no property sufficient for testamentary action and that there are no testamentary proceeding.

6. Two photographs (2x2 1/2 inches) of the bust of the transferee obtained within 6 months - one to be certified by the Grama Niladari / a Justice of the Peace or Attorney-at-law/Commissioner of Oaths or a Government Staff Officer.

7. Duly completed forms - MTA 5, MTA 7.

8. Photocopy of transferee's National Identity Card.

9. Revenue license valid on the date of death.

10. If the vehicle is transferred on a Court Order, the relevant Court Order/Probate Order/Letter of Administration/Last Will and the final Statement of Accounts filed in Court (Originals with photocopies).

- The heir should get the vehicle transferred within 06 months of the death of the owner. After 06 months a delayed charges at the rate of Rs. 100 per day will be levied.

- On the death of a married person, the wife/husband should get the vehicle transferred to him/her. If the transfer is to a child, letters of consent of the parents and the other brothers and sisters are necessary.

- If there are minor children, an Order of the District Court protecting their rights. If no such order is available, a temporary claim should be obtained.

- If the owner is married but without children, letters of consent of the parents of the deceased should be obtained.

- If the deceased has no children and the parents are dead, letters of consent should be obtained from the brothers and sisters.

- Every letter referred to above should be certified by the Grama Niladari/Divisional Secretary of the area.