

මෝටර් වාහනයක් පැවරීමේ දී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියා පිළිවෙල හා භාරදිය යුතු ආකෘති පත්‍ර
මොட்டාර් වාහනம் 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, ඇල්ටිගල මාවත, කොළඹ 05.
மோட்டார் போக்குவரத்துத் திணைக்களம், எல்விட்டிகல மாவத்தை, கொழும்பு 05.
Department of Motor Traffic, Elvitigala Mawatha, Colombo 05.

දුරකථන අංක
தொலைபேசி
Telephone No. } 2694331-7

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 කොළ 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 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 වෙතින් පැවරීමේ දී එම රථය මිළ දී ගන්නා පාර්ශ්වය විසින් එම රථයේ මි. ද. ගැ. (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

- MTA - 6 (පැවරුම් නිවේදන දෙකයි)
- MTA - 8 (අයදුම්පත)
- 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 අත්සනාවය තහවුරු වියයුතු අතර, එය පැවරුම්කරු තමා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බවට ප්‍රදේශයේ ග්‍රාම නිලධාරී, ප්‍රදේශයේ සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයකු / දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයකු / නීතිඥවරයකු හෝ රජයේ මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නිලධාරියකු විසින් සනාථ 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.
- 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 දෙදෙනෙකු (නම තනතුර සහිතව) අත්සන් කළ පැවරුම් සනාථ කිරීමේ ලිපිය අවශ්‍ය වේ.
- 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.
- අයදුම් කරන දිනට මාස 06ක් තුළ ලබා ගත් අඟල් 2.0"X2.5" 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.
- පැවරුම් දිනට අදාළ වර්ෂය සඳහා ආදායම් බලපත්‍රය සහ එහි ඡායා පිටපතක්.
- වාහනයේ ලියාපදිංචි සහතිකය.
- උගසක්, පරම අයිතියක් හෝ බද්දක් ඇත්නම් එය අවලංගු කළ ලිපිය.
- සුබෝපහෝගී 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 සන්නය 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 සනාථ කළ යුතුය.)
 5. මිය ගිය අයගේ පවුලේ සාමාජික සංඛ්‍යාව සහ බුද්දල් කිරීමට තරම් දේපළක් නොමැති බවට / බුද්දල් නඩු නොමැති බවට ප්‍රදේශයේ ග්‍රාම නිලධාරී / ප්‍රාදේශීය ලේකම් සනාථ කළ ලිපිය.
 6. මාස 06ක් ඇතුළත ලබාගත් පැවරුම්ලාභියාගේ උඩුකය ඡායාරූප දෙකක් (අඟල් $2 \times 2 \frac{1}{2}$) 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 / ස්වාමීපුරුෂයා විසින් තමන් වෙත පවරා ගත යුතුය. දරුවෙකුට පැවරෙන්නේ නම් මවගේ හා පියාගේ සහ සෙසු සහෝදර සහෝදරියන්ගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපි අවශ්‍ය වේ.
 - බාලවයස්කාර දරුවන් සිටින 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.

**மோட்டார் வாகனமொன்றின் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள உரிமையை
மாற்றுவதில் முக்கியமாக விளங்குகின்ற விடயங்கள்**

ஒரே நாளில் உரிமையை மாற்றும் சேவையில் பின்பற்றப்பட வேண்டிய நடைமுறைகள்

- ஒரே நாளில் உரிமையை மாற்றும் சேவைக்கான விண்ணப்பப் படிவங்கள், மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்துத் திணைக்களத்தின் தலைமை அலுவலகத்தின் ஒரு நாள் சேவைப் பிரிவில் மட்டும் அலுவலக நாட்களில் மு. ப. 9.00 மணியிலிருந்து மதியம் 12.00 மணி வரை பெற்றுக் கொள்ளப்படும். பதிவுச் சான்றிதழானது, அதே தினத்தில் பி. ப. 2.00 மணிக்குப் பின்னர் உரிமை மாற்றிப் பெறுபவரிடம் மட்டுமே வழங்கப்படும்.
- விண்ணப்பப் படிவம் மற்றும் ஏனைய தொடர்புடைய ஆவணங்களை உரிமையை மாற்றிப் பெறுபவர் நேரில் சமூகமளித்து ஒரு நாள் சேவைப் பிரிவில் கையளித்தல் வேண்டும்.
- கையளிக்கும் தினத்திலிருந்து ஆறு மாதங்களுக்கு அப்பாற்பட்ட உரிமை மாற்றல்கள் ஒரே நாளில் உரிமையை மாற்றும் சேவையில் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டாது.
- நெருங்கிய உறவினர்களுக்கிடையே ஒரு நாள் சேவையின் கீழ் வாகனமொன்றின் உரிமையை மாற்றம் செய்வதாயின், உரிமை மாற்றம் செய்பவர் மற்றும் உரிமை மாற்றம் பெறுபவர் ஆகிய இருவரும் நேரில் சமூகமளித்தல் வேண்டும்.
- விகாரை மற்றும் தேவாலயம் என்பவற்றிற்குரிய உடமையாயின், உரிமை மாற்றுதலில் ஆட்சேபணை இல்லை என்பதை உறுதிப்படுத்தி, பௌத்த அலுவல்கள் ஆணையாளரினால் வழங்கப்படும் கடிதம் சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்.
- அரசிற்கு அல்லது நியதிச்சட்ட கூட்டுத்தாபனத்திற்கு உரிய வாகனமாயின் ஒரு நாள் சேவையின் கீழ் தனிநபருக்கு உரிமை மாற்றிக் கொடுக்கப்பட மாட்டாது.
- அரச அலுவலர்களுக்கு வழங்கப்படும் விசேட வாகன இறக்குமதி உரிமத்தின் கீழ் இறக்குமதி செய்யப்பட்டு, பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள வாகனமொன்றை உரிமை மாற்றம் செய்வது தொடர்பில், பதிவு செய்யப்பட்ட 5 ஆண்டுகளுக்குள் உரிமத்தை வைத்திருப்பவரிடமிருந்து வாகனத்தை கொள்வனவு செய்கின்ற நபர் வாகனத்தின் CIF பெறுமதியின் 10% வரியினை திணைக்களத்திற்குச் செலுத்துதல் வேண்டும்.
- உரிமை மாற்றம் பெறுபவர், உரிமை மாற்றத்தை 14 நாட்களுக்குள் மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும் என்பதுடன், உரிமை மாற்றப்பட்டமைக்காக 14 நாட்களுக்குப் பின்னர் நாளொன்று காலதாமதக் கட்டணமாக 100/- ரூபா விதிக்கப்படும்.

பதிவு செய்யப்பட்ட உரிமையாளர் ஒருவர் இறக்கின்ற சந்தர்ப்பத்தில், மோட்டார் வாகனத்தின் உரிமைத்துவத்தை உரித்தாளியொருவருக்கு மாற்றுவதற்காக சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள்

1. ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய பதிவுச் சான்றிதழ்.
2. மரணச் சான்றிதழ் மற்றும் அதன் நிழற்பிரதி.
3. திருமணச் சான்றிதழ் மற்றும் அதன் நிழற்பிரதி.
4. உரிமை மாற்றத்திற்கு எதிர்ப்பில்லையென்று குடும்ப அங்கத்தவர்கள் சம்மதம் தெரிவிக்கும் கடிதம். (அந்தப் பிரிவு கிராம சேவகரினால் மற்றும் பிரதேச செயலாளரினால் உறுதிப்படுத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்).
5. இறந்த நபரின் குடும்ப அங்கத்தவர்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் மரணச்சொத்து வரி/ மரணசாசன வழக்கு இல்லையென்பதை கிராம சேவகரினால்/ பிரதேச செயலாளரினால் உறுதிப்படுத்திய கடிதம்.
6. விண்ணப்பிக்கும் தினத்திற்கு 6 மாத காலப்பகுதிக்குள் எடுக்கப்பட்ட 2x 2 1/2 அங்குல அளவுடைய உரிமை மாற்றம் பெறுபவரின் மார்பளவிலான நிழற்படங்கள் 02. இதில் ஒரு படத்தின் பின் பக்கத்தில் கிராம சேவகர்/ சட்டத்தரணி/ சமாதான நீதவான்/ சத்தியப்பிரமாண ஆணையாளர் அல்லது அரச பதவிநிலை அலுவலரால் உறுதிப்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்.
7. உரிய முறையில் பூர்த்தியாக்கப்பட்ட MTA-5 மற்றும் MTA-7 படிவங்கள்.
8. உரிமை மாற்றம் பெறுபவரின் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட தேசிய அடையாள அட்டையின் நிழற்பிரதி.
9. இறந்த தினத்தில் உரிய ஆண்டுக்கான வருமான அனுமதிப் பத்திரம்.
10. நீதிமன்றக் கட்டளையொன்றினூடாக வாகனத்தின் உரிமை மாற்றப்பட்டிருப்பின், உரிய நீதிமன்றக் கட்டளை/ மரணசாசன அதிகாரப்பத்திரம்/ நிருவாகக் கடிதம்/ இறுதி விருப்பம் மற்றும் நீதிமன்றத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள இறுதிக் கணக்குக் கூற்று. (மூலப் பிரதிகளுடன், நிழற் பிரதிகளையும் சமர்ப்பிக்கவும்).

- திருமணமான நபரொருவர் மரணமடைகின்றபோது, மரணமடைந்தவருக்கு உரிமையான வாகனத்தை அவரது மனைவி/கணவர் தமக்கு உரிமை மாற்றம் செய்தல் வேண்டும். பிள்ளையொருவருக்கு உரிமை மாற்றம் செய்வதாயின் தாய்/தந்தை மற்றும் ஏனைய சகோதரர்களின் சம்மதத்தைத் தெரிவிக்கின்ற கடிதம் தேவைப்படுகின்றது.
- பராயமடையாத பிள்ளைகள் இருப்பின், அவர்களின் உரிமைத்துவத்தைப் பாதுகாக்கும் வகையில் மாவட்ட நீதிமன்றத்திடமிருந்து பெறப்பட்ட கட்டளை, அவ்வாறு இல்லையேல் அவர்களின் தற்காலிக உரிமைத்துவத்தைப் பெற முடியும்.
- திருமணம் செய்த, ஆனால் பிள்ளைகள் இல்லாத நபராயின், உரிய உரிமை மாற்றம் தொடர்பாக இறந்த நபரின் பெற்றோர்களின் சம்மதத்தைத் தெரிவிக்கும் கடிதத்தைப் பெறுதல் வேண்டும்.
- இறந்த நபருக்கு பிள்ளைகள் இல்லையென்பதுடன், பெற்றோரும் இறந்திருந்தால், உரிய உரிமை மாற்றம் தொடர்பில் சகோதரர்களின் சம்மதத்தைத் தெரிவிக்கும் கடிதத்தைப் பெறுதல் வேண்டும்.
- மேலுள்ள கடிதங்கள் அனைத்தும் பிரதேச கிராம சேவகர்/ பிரதேச செயலாளரினால் உறுதிப்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

மோட்டார் வாகனமொன்றின் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள உரிமை மாற்றலை ஒரே நாள் சேவையின் கீழ் பதிவு செய்வதற்குத் தேவையான ஆவணங்கள்

1. MTA-6 (உரிமை மாற்றல் பற்றி 2 அறிவித்தல்கள்)
2. MTA-8 (விண்ணப்பப் படிவம்)
3. உரிமை மாற்றிக் கொடுப்பவரின் தேசிய அடையாள அட்டை/ செல்லுபடியாகும் சாரதி அனுமதிப்பத்திரம் அல்லது செல்லுபடியாகும் கடவுச்சீட்டு ஆகியவற்றில் யாதேனுமொன்றின் நிழற்பிரதி மற்றும் குறித்த வாகனத்தை புதிய உரிமையாளருக்கு உரிமை மாற்றிக் கொடுப்பதில் தனக்கு ஆட்சேபணை இல்லை என்பதைத் தெரிவிக்கும் கடிதம். இக்கடிதம் புதிய உரிமையாளரின் அடையாளத்தை உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும். இக்கடிதம், அந்தக் பிரிவின் கிராம சேவகரினால்/ அந்தப் பிரதேசத்தின் சமாதான நீதவானினால்/ சத்தியப் பிரமாண ஆணையாளரினால்/ சட்டத்தரணியால் அல்லது அரசாங்கப் பதவி நிலை அலுவலர் ஒருவரினால் உரிமை மாற்றிக் கொடுப்பவர் அவரின் முன்னிலையில் கையொப்பமிட்டாரென்று உறுதிப்படுத்தி, கையொப்பமிட்டு, பெயருடன் கூடிய பதவி முத்திரை இடப்பட்டிருத்தலும் வேண்டும்.
4. உரிமை மாற்றம் செய்பவர் அல்லது புதிய உரிமையாளர் வரையறுக்கப்பட்ட கம்பனியாயின், உரிமை மாற்றல் ஆவணங்களில் இருக்கின்ற கையொப்பங்கள் இலட்சணை பொறிக்கப்பட்ட முத்திரையுடன் (Empossed Stamp) இடப்படுதல் வேண்டும். இலட்சணை பொறிக்கப்பட்ட முத்திரை கம்பனியினால் பயன்படுத்தப்படாதிருப்பின், அது குறித்து நிறுவனத்தின் கடிதத் தலைப்பில் கடிதமொன்று சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும். உரிமையை மாற்றுவவர், வரையறுக்கப்பட்ட அல்லது பொதுக் கம்பனியாயின், உரிமை மாற்றத்தை உறுதிப்படுத்தி பணிப்பாளர்கள் சபையின் இரு உறுப்பினர்களால் ஒப்பமிடப்பட்ட (பெயர் மற்றும் பதவிநிலையுடன்) கடிதமொன்று தேவைப்படுத்தப்படுகின்றது.
5. கம்பனியொன்றின் உடமையான வாகனமொன்றை மாற்றுகின்றபோது, கம்பனியின் பதிவுச் சான்றிதழின் பிரதியொன்று பணிப்பாளர்கள் சபையின் பெயர்களுடன் சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்.
6. விண்ணப்பத் திகதியின் 6 மாதக் காலப்பகுதிக்குள் எடுக்கப்பட்ட 2.0''x2.5'' அளவுடைய, உரிமை மாற்றம் பெறுபவரின் நிற அல்லது கறுப்பு வெள்ளை நிழற்படங்கள் இரண்டு (நிழற்படம் ஒன்றின் பின் பக்கத்தில் அந்தப் பிரதேசத்திற்குரிய கிராம சேவகர்/ சமாதான நீதவான் அல்லது பதவிநிலை உத்தியோகத்தாரால் உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும்), தேசிய அடையாள அட்டை, வாகன சாரதி அனுமதிப்பத்திரம்/ செல்லுபடியான கடவுச் சீட்டு என்பவற்றின் நிழற் பிரதியொன்று.
7. உரிமை மாற்றம் செய்யும் தினத்தில் உரிய ஆண்டுக்கான வருமான அனுமதிப் பத்திரமும் அதன் நிழற் பிரதியும்.
8. வாகனத்தின் பதிவுச் சான்றிதழ்.
9. அடகு, பூரண சொத்தாண்மை அல்லது குத்தகை இருப்பின், அவற்றை இரத்துச் செய்கின்ற கடிதம்.
10. சொகுசு வாகனம் இருப்பின், அவற்றைச் செலுத்தியமைக்கான பற்றுச்சீட்டு மற்றும் அவற்றின் நிழற்பிரதி.

சாதாரண சேவையின் கீழ் உரிமை மாற்றம் செய்கின்றபோது மேலே இலக்கம் 03 மற்றும் இலக்கம் 04 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்கள் அவசியமில்லை.

**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.

**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.