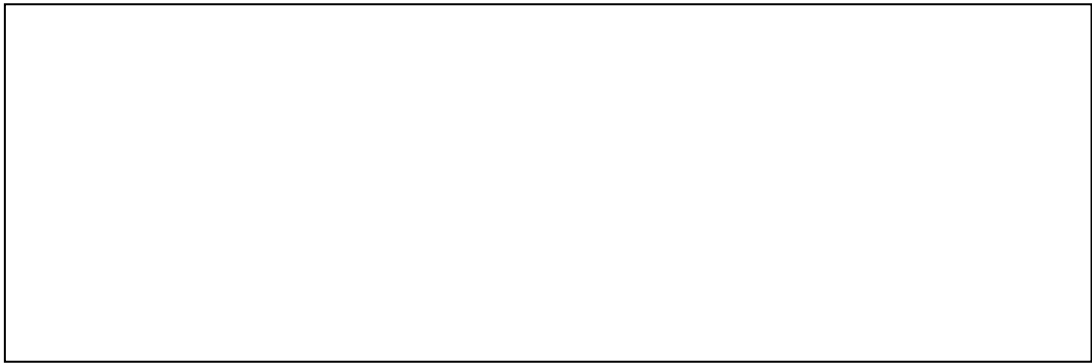


විච්චේදන හා නොපරවා ගැනීමේ සහතිකයක් සඳහා වූ අයදුම් පත්‍රය.

1. ඉල්ලුම්කරුගේ නම:-.....
2. ඉල්ලුම්කරුගේ ලිපිනය:-.....
3. ජා.හැ. අංකය:-.....
4. දුරකතන අංකය:-.....
5. ඉඩම පිළිබඳ විස්තර
 - i) ඉඩම පිහිටි ග්‍රාම සේවා වසම:-.....
 - ii) ඉඩමේ නම:-.....
 - iii) ඉඩම අයිතිකරුගේ නම:-.....
 - iv) ඉඩම පිහිටි ප්‍රදේශයේ ලිපිනය:-.....
 - v) ඉඩමේ ප්‍රමාණය:-අක්කර..... රූඩ්.....
පර්චස්.....
 - vi) ඉඩම අයිතිකරු හා ඉල්ලුම්කරු අතර සම්බන්ධතාවය:-.....
 - vii) මායිම්
 - උතුරට:-.....
 - දකුණට:-.....
 - නැගෙනහිරට:-.....
 - බටහිරට:-.....
 - viii) ලියාපදිංචි ඔප්පු අංකය හා දිනය:-.....
 - ix) මිනින්දෝරු අංකය හා දිනය:-.....
 - x) මිනින්දෝරු තැනගේ නම:-.....
06. ඉඩම ඉල්ලුම්කරුගේ නොවෙනම් අයිතිකරුගේ කැමැත්ත ලබා ගෙන තිබේද?.....
07. සහතිකය අවශ්‍ය කාරණය සහ ඉදිරිපත් කරන ආයතනයේ නම:-.....
08. ලබා ගැනීමට නියමිත ණය මුදලේ වටිනාකම (දළ වශයෙන්):-.....
09. ඉඩම පරීක්ෂා කිරීමට පැමිණීමේ පහසුව සඳහා පැමිණෙන මාර්ගයේ දළ සටහනක් අදින්න.



උපදෙස්

- නිකුත් කරනු ලබන්නේ කාර්මික නිලධාරී විසින් පරීක්ෂා කිරීමෙන් පසුවය.
- ඉඩමේ මුල් ඔප්පුව සහ ඉඩමේ පිඹුරුපත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- සහතිකය අවශ්‍ය කරන දිනය අවම වශයෙන් සතියකටවත් පෙර ඉල්ලුම්පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- එකම දිනයකදී සහතිකය නිකුත් කිරීම අපහසු බව කරුණාවෙන් සලකන්න.

ඉහත දැක්වෙන ඉඩම හඳුනාගෙන යටේකේ සහතිකය මා වෙත ලබා දීමට කටයුතු සලසන මෙන් කාරුණිකව ඉල්ලමි.

.....

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන

දිනය

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

විෂය භාර ලිපිකරුගේ නිර්දේශය

.....
.....
.....
.....

විෂය භාර ලිපිකරුගේ අත්සන

කාර්මික නිලධාරී නිර්දේශය

- I. ප්‍රවේෂ මාර්ගයේ නම :-
- II. විලීරේබා සීමාවන් මාර්ගය මධ්‍යයේ සිට :-
- III. මෙම ඉඩම ගොඩනැගිලි සීමාවට හසු වේ/ නොවේ.
- IV. මිනින්දෝරු සැලසුම අනුමත කිරීම අදාළ වේ/ නොවේ.
- V. පොදු කටයුත්තක් සඳහා දැනට පවරා ගැනීමක් සිදු වේ/ නොවේ.

.....

දිනය

කාර්මික නිලධාරීගේ අත්සන

වැඩභාර ලිපිකරු

පොදු කටයුත්තක් සඳහා දැනට පවරා ගැනීමක් සිදු කරන/ නොකරන බැවින් ලිපි නිකුත් කිරීම අනුමත කරමි/ නොකරමි.

.....

දිනය

සභාපති/ ලේකම්

කොලොන්න ප්‍රාදේශීය සභාව