

බණ්ඩාරගම ප්‍රාදේශීය සභාව - අදිකාරිපත්තු උප කාර්යාලය
විවිධ / ගොඩනැගිලි සීමා / පවරා නොගැනීමේ / හිමිකම් සහතික
අයදුම් පත්‍රය

අවශ්‍ය ලේඛන :-

- ❖ ඔප්පු පිටපත් 01 බැගින්
- ❖ අනුමත පිඹුරේ පිටපත් 01 බැගින්
- ❖ ගාස්තුව රු.400.00

සැ.යු. :- අයදුම්කරු ඉඩමේ අයිතිකරු නොවන අවස්ථාවකදී ඉඩම් අයිතිකරුගෙන් ලබාගත් ලිපියක්, ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි පිටපතක් සහ අයදුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි පිටපතක් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. සහතිකපත් රැගෙනයාමේදී මුදල් ගෙවූ ලද්දහ අනිවාර්යයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

සභාපති / ලේකම්	නම	:-
බණ්ඩාරගම ප්‍රාදේශීය සභාව	ලිපිනය	:-
	දුරකතන අං.	:-
1. ඔප්පු අංකය	:-.....	පිඹුරු අංකය :-..... කැබලි අංකය :-
2. මිනින්දෝරු තැනගේ නම	:-.....	
3. ඉඩමේ නම	:-.....	
4. වරිපනම් අංකය සහ පාර	:-.....	

..... දිනය අයදුම්කරුගේ අත්සන
---------------	----------------------------

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

- ආදායම් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සහතික 02 ක් සඳහා රු. ක මුදලක් අය කරන්න. පරීක්ෂා කරන ලදී.

.....
කාර්යභාර නිලධාරී

ලද්දහ අංකය :- ගෙවූ මුදල :- දිනය :-

.....
ආදායම් - කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී අත්සන

- හිඟ වරිපනම් බදු අයවීමට ඇත. / නැත.

ලේඛනගත අයිතිකරුගේ නම :-

.....
වරිපනම් - කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී අත්සන

- තාක්ෂණ නිලධාරී වාර්තාව

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

.....
දිනය

.....
අත්සන

- සහතිකය නිකුත් කිරීම අනුමත කරමි.

.....
දිනය

.....
සභාපති / ලේකම් / කාර්යභාර නිලධාරී

- විෂය නිලධාරී

ඉහත සඳහන් අනුමැතිය පරිදි සහතිකය නිකුත් කිරීමට කටයුතු කරන්න.

.....
දිනය

.....
කාර්යභාර නිලධාරී

- සහතිකය නිකුත් කරන ලදී.

.....
දිනය

.....
විෂයභාර නිලධාරී