

අනුකූලතා සහතිකය සඳහා වන අයදුම්පත්‍රය

රත්නපුර ප්‍රාදේශීය සභාව

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

අයදුම්කරුගේ තොරතුරු

01. නම :-

යොමු අංකය:-

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි.)

01. අයදුම්කරු / අයදුම්කරුවන්ගේ තොරතුරු

2.1) අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම:-

.....

2.2) ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය:-

.....

2.3) දුරකථන අංකය :-

.....

2.4) ලිපිනය :-

.....

2.5) අයදුම්කරු ව්‍යාපාරයක් හෝ සමාගමක් නම් වැට් ලියාපදිංචි අංකය :-

.....

02. යෝජිත සංවර්ධනය පිළිබඳ සංක්ෂිප්ත විස්තරය:-

1.1) යෝජිත සංවර්ධනය

ඉඩම් අනුබෙදුම

ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම

1.2) ඉහත 1.1) ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීමක් නම් , එම ගොඩනැගිල්ල එකවර පුද්ගලයන් 500 දෙනෙකුට වඩා භාවිතා කිරීමට යොදාගන්නේද ?

ඔව්

නැත

1.3) ඉහත 1.2 ඔව් නම් එම ගොඩනැගිල්ලේ භාවිතය කුමක්ද?

.....

1.3.1) එක් එක් මහලේ භාවිතය සහ ධාරිතාවය

මහල	භාවිතය	ධාරිතාවය

1.3.2) ගොඩනැගිල්ල සඳහා ආරක්ෂක නිලධාරීන් / නිලධාරියෙක් සිටීම යන වග

.....

1.4) සංවර්ධන බලපත්‍රයේ යොමු අංකය

.....
1.5) සංවර්ධන බලපත්‍රය නිකුත් කල දිනය

.....
1.6) පළාත් පාලන ආයතනය විසින් නිකුත්කල සංවර්ධන බලපත්‍රයේ පිටපතක් අමුණන්න.

1.7) ඉඩමේ වරිපනම් අකය :-

1.8) මාර්ගයේ නම :-

1.9) සංවර්ධනය කල භූමියේ ලිපිනය :-
.....

1.10) යෝජිත සංවර්ධනයේ ස්ථානීය සැලසුමක් අමුණන්න. (ප්‍රධාන නගරය, මංසංධිය, ප්‍රධාන මාර්ගයේ සිට යෝජිත ඉඩමට පැමිණෙන මාර්ගය , යාබද දේපල හා විශේෂ මංසලකුණු සහිතව ස්ථානීය දළ සැලැස්මක් අමුණන්න.)

03. සංවර්ධන බලපත්‍රයට / කොන්දේසිවලට පටහැනි තත්වයක්

3.1) සංවර්ධන බලපත්‍රයේ කොන්දේසිවලට යටත්ව ඉදිකරන ලද්දේද ? ඔව් / නැත

3.2) නැතිනම් ඒ පිළිබඳ තොරතුරු :-

.....
3.3) සංවර්ධන බලපත්‍රයට පටහැනි තත්වයන් සැලසුමෙහි දක්වන්න.

04. වෙනත් අදාළ අනුකූලතා සහතික සහ නිර්දේශ ලිපි

4.1) සංවර්ධන බලපත්‍රයේ දක්වා ඇති සියලුම සහතික සහ නිර්දේශ ලිපි අයදුම්පත්‍රය සමඟ අමුණා ඇතිද?

4.2) වෙනත් අදාළ සහතික නිර්දේශ ලිපි
.....
.....

05. ඉහතින් දක්වා ඇති සියලු තොරතුරු සත්‍ය බව ප්‍රකාශ කරමි.

.....
දිනය

.....
අත්සන

06. අයදුම්පත්‍රය සඳහා ගෙවීම්

6.1) ගෙවීම් කල දිනය :-

6.2) ගෙවූ මුදල :-

6.3) ගෙවීම් මාධ්‍යය :-

6.4) ශාඛාව :-

07. කාර්මික නිලධාරී වාර්තාව :-

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

.....
දිනය

.....
අත්සන

08. මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක වාර්තාව :-

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

.....
දිනය

.....
අත්සන

7.1) සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී අනුමැතිය :-
අනුකූලතා සහතිකය ලබා දීම අනුමත කරමි. / නොකරමි.

7.2) සටහන් :-

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

09. ලේකම් නිර්දේශය :-
නිර්දේශ කරමි. / නිර්දේශ නොකරමි.

10. අනුමැතිය :-

.....
දිනය

.....
සභාපති.