

# 1 වන උපලේඛනය "ඊ" ආකෘතිය

<b>අනුකූලතා සහතිකය සඳහා වන අයදුම්පත්‍රය</b>	
<b>අයදුම්කරුගේ තොරතුරු</b> නම: ..... විද්‍යුත් තැපෑල ලිපිනය:..... ජා.හැ.අංකය/ වි.ග.බ.අංකය :..... දුරකථන අංකය :..... ජංගම දුරකථන අංකය:..... ලිපිනය : .....	<b>යොමු අංකය</b> <b>අයදුම්පත්‍රයේ තොරතුරු</b> පළාත් පාලන ආයතනය : .....
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">                     QR කේතය                 </div>
කාර්යාලීය භාවිතය සඳහා පමණි	

01. 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

ඉහත 1.2, ඔව් නම් එම ගොඩනැගිල්ලේ භාවිතය කුමක්ද ?

1.2.2 එක් එක් මහලේ භාවිතය සහ ධාරිතාවය

මහල	භාවිතය	ධාරිතාවය

1.2.3 ගොඩනැගිල්ල සඳහා ආරක්ෂක නිලධාරීන්/නිලධාරියෙක් සිටිද යන වග

1.3 සංවර්ධන බලපත්‍රයේ යොමු අංකය

1.4 සංවර්ධන බලපත්‍රය නිකුත් කල දිනය

1.5 නා.සං.අධිකාරිය /පළාත් පාලන ආයතනය විසින් නිකුත් කල සංවර්ධන බලපත්‍රයේ සහ සැලසුමේ පිටපතක් අමුණන්න

1.6 ඉඩමේ වරපනම් අංකය

1.7 මාර්ගයේ නම

1.8 පළාත් පාලන ආයතනය

1.9 සංවර්ධනය කළ භූමියේ ලිපිනය

1.10 යෝජිත සංවර්ධනයේ ස්ථානීය සැලසුමක් අමුණන්න. (ප්‍රධාන නගරය, මංසන්ධි, ප්‍රධාන මාර්ගයේ සිට යෝජිත ඉඩමට පැමිණෙන මාර්ගය, යාබද දේපළ සහ විශේෂ මං සලකුණු සහිතව ස්ථානීය දළ සැලැස්මක් අමුණන්න)

02. අයදුම්කරු/කරුවන්ගේ තොරතුරු

- පුජ්‍ය
- මහතා
- මහත්මිය
- මෙනෙවිය

2.1 අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම

2.2 ජා. හැ. අංකය

ජාතික හැඳුනුම්පතේ පිටපතක් අමුණන්න

2.3 දුරකථන අංකය

ජංගම දුරකථන අංකය

2.4 ෆැක්ස් අංකය

2.5 විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය

2.6 ලිපිනය

අනෙකුත් අයදුම්කරුවන්ගේ විස්තර

අයදුම්කරුගේ නම	ජා.හැ.අංකය	ලිපිනය	දුරකථන අංකය	විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය
01				
02				
03				

2.7 අයදුම්කරු ව්‍යාපාරයක් හෝ සමාගමක් නම් වැට් ලියාපදිංචි අංකය

3.0 සංවර්ධන බලපත්‍රයට /කොන්දේසි ලිපියට පටහැනි තත්වයන්

3.1 සංවර්ධන බලපත්‍රයේ කොන්දේසි වලට යටත්ව සංවර්ධනය සිදු කරන ලද්දේ ද?

- ඔව්  නැත

3.2 නැත්නම්, ඒ පිළිබඳ තොරතුරු,

3.3 සංවර්ධන බලපත්‍රයට පටහැනි තත්වයන් සැලසුමෙහි දක්වන්න.

4.0 වෙනත් අදාළ අනුකූලතා සහතික සහ නිර්දේශ ලිපි

4.1 සංවර්ධන බලපත්‍රයේ දක්වා ඇති සියලුම සහතික සහ නිර්දේශ ලිපි අයදුම් පත්‍රය සමඟ අමුණා ඇතිද?

- ඔව්  නැත

4.2 වෙනත් අදාළ සහතික/ නිර්දේශ ලිපි

සහතික/ නිර්දේශ ලිපියේ නම	අදාළ ආයතනයේ / පුද්ගලයාගේ නම
1.	
2.	
3.	

සහතිකයේ/ නිර්දේශ ලිපිවල පිටපත් අමුණන්න

5.0 අයදුම්පත්‍රය සඳහා ගෙවීම්

5.1 ගෙවීම් කල දිනය

5.2 ගෙවූ මුදල (රුපියල්)

5.3 ගෙවීම් මාධ්‍යය

ගෙවීම් ලදුපත අමුණන්න

5.4 ශාඛාව

.....

.....

.....

ගරු සභාපතිතුමා/ ලේකම්,  
ප්‍රාදේශීය සභාව,  
මිහින්තලේ.

ගරු සභාපතිතුමණි,

**අනුකූලතා සහතිකය ලබාගැනීම සඳහා**

ඉහත නම හා ලිපිනයේ සඳහන් මාහට අනුකූලතා සහතිකය ලබාදීමට අවශ්‍ය කටයුතු සලසා දෙන ලෙස ඉතා කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිමි.

මෙයට - විශ්වාසී වූ,

.....

ස්ථානයේ දළ සැලැස්ම

Large rounded rectangular box for drawing the map.

අනුකූලතා සහතිකය පිළිබඳ පරීක්ෂණ වාර්තාව

01. අයදුම්කරුගේ නම සහ ලිපිනය :-

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

02. ගොඩනැගිලි ඉල්ලුම්පත්‍රයේ අංකය :-

.....

03. ගොඩනැගිලි ඉල්ලුම්පත්‍රය අනුමත කළ දිනය :-

.....

04. වරපනම් අංකය :-

.....

05. ගොඩනැගිල්ල පිහිටි පාරේ හෝ වීථියේ නම :-

.....

06. ගොඩනැගිල්ල අනුමත වී ඇති භාවිතය :- නේවාසික/ වාණිජ/ කර්මාන්ත/ ගබඩා/ වෙනත්  
සඳහන් කරන්න ?

.....

07. ගොඩනැගිල්ලේ ඉදිකර ඇති කොටස් අනුමත සැලැස්මට අනුකූලද?

- A. ....
- B. ....
- C. ....
- D. ....
- E. ....
- F. ....

08. වෙනත් කරුණු :-

.....  
.....

09. අනුමත සැලැස්මේ ස්ථාන සැලැස්ම අනුව ඉඩමේ මායිම් වලට දුර තබා තිබේද ?

.....

10. ජල සම්පාදනය : (අ) ලීද ආවරණය කළ/ නොකළ (ආ) නල ජලය ඇත/ නැත (නොමැති නම් විස්තර සපයන්න)

.....  
.....

11. වැසිකිලි පහසුකම :- ඇත/ නැත

12. නාන කාමර :- ඇත/ නැත

13. මතුපිට කාණු ක්‍රමය :- ඇත/ නැත

14. විදුලි බලය :- ඇත/ නැත

15. ගොඩනැගිල්ලේ දැනට පදිංචිව :- ඇත/ නැත

16. ඉදිකර ඇති කොටසේ වර්ග අඩි/ වර්ග මීටර් ප්‍රමාණය :- .....

17. සැලැස්ම අනුමත කිරීමේදී පනවා ඇති කොන්දේසි සපුරා තිබේද ? ඔව්/ නැත

18. කාර්මික නිලධාරීන්ගේ නිර්දේශය :-

.....  
.....

නම :- ..... දිනය :- .....

.....  
තාක්ෂණ නිලධාරීගේ අත්සන

ප්‍රධාන ලිපිකරු

හිඟ බදු අයිතිය වාර්තා කරන්න :- .....

අයදුම්කරුගේ නම :- .....

ගොඩනැගිලි ඉදිකරන ස්ථානයේ වරිපනම් අංකය හා වීථිය :- .....

දිනය :- .....

.....  
(ගොඩනැගිලි ලිපිකරු) අත්සන

1. හිඟ වරිපනම් බදු :- .....

2. ලේඛනගත අයිතිය :- .....

3. අයිතිය ලේඛනගත කිරීමට කටයුතු කර තිබේද?

.....

.....

දිනය :- .....

(කවුළු ලිපිකරු) අත්සන

අයිතිය වැරදිය/ නිවැරදිය/ හිඟ බදු ගෙවා ඇත/ නැත. රු. .... ක් අයවීමට

ඇත. අයිතිය ලේඛනගත කිරීමට කටයුතු කර ඇත/ නැත.

දිනය :- .....

.....  
(අංශ ප්‍රධාන වරිපනම්) අත්සන

ඉහත නිර්දේශය අනුව අනුකූලතා සහතිකය නිකුත් කිරීම සඳහා අනුමැතියට ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය :- .....

.....  
(ගොඩනැගිලි ලිපිකරු) අත්සන

**අනුකූලතා සහතිකය නිකුත් කිරීම**

ගරු නගරාධිපතිතුමා/ ලේකම්තුමා

අනුකූලතා සහතිකය නිකුත් කිරීම නිර්දේශ කරමි/ නොකරමි.

නම :- .....

දිනය :- .....

.....  
අත්සන (ප්‍රධාන මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක)

නගරාධිපතිතුමා/ ලේකම්තුමා

අංක : ..... දරණ සැලැස්මට  
අනුකූලතා සහතිකය නිකුත් කිරීම නිර්දේශ කරමි/ පහත සඳහන් කරුණු මත නිර්දේශ නොකරමි.

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

නම :- .....

දිනය :- .....

.....  
අත්සන (වැඩ අධිකාරි/ තාක්ෂණ නිලධාරි)

ඉහත සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් සෑහීමකට පත්වූ බවට සැලසුම් කමිටුව සඳහා නගර නිර්මාණ  
ශිල්පි/ සැලසුම් නිලධාරි තැනගේ නිර්දේශය :-

.....  
.....

දිනය :- .....

.....  
අත්සන (නගර නිර්මාණ ශිල්පී/ සැලසුම් නිලධාරී)