

## රත්නපුර ප්‍රාදේශීය සභාව

මගේ අංකය :- RPS...../...../.....

### දැන්වීම් පුවරු / බැනර් ප්‍රදර්ශනය සඳහා අනුමැතිය ලබා දීමේ අයදුම් පත්‍රය.

01. පෞද්ගලික තොරතුරු

- (a) ඉල්ලුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම :- .....
- (b) හැඳුනුම්පත් අංකය :- .....
- (c) ජංගම දුරකථන අංකය :- .....
- (d) ආයතනික දුරකථන හා ෆැක්ස් :- .....
- (e) ඊ - මේල් ලිපිනය :- .....
- (f) තැපැල් ලිපිනය :- .....
- (i) ආයතනික ලිපිනය :- .....

02. සවි කිරීමට අදාළ දැන්වීම් පුවරුව / බැනරය පිළිබඳ තොරතුරු.

(දැන්වීම් පුවරුවේ / බැනරයේ ඡායා පිටපතක් මේ සමඟ අමුණන්න)

(a) දැන්වීම් පුවරුව ප්‍රදර්ශනය කරන භූමියේ විස්තර:

(ඉඩම් අයිතිකරුගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශ කිරීමේ ලිපිය සහ හැඳුනුම්පතේ ඡායා පිටපත අමුණන්න)

(i). පෞද්ගලික ඉඩමක නම් (අවසර ලබා දීමේ ලිපිය ඉදිරිපත් කරන්න) :

|   | අයිතිකරුගේ සම්පූර්ණ නම | ලිපිනය | දුරකථන අංකය |
|---|------------------------|--------|-------------|
| 1 |                        |        |             |
| 2 |                        |        |             |

(ii). පොදු ඉඩමක නම් :

|   | පිහිටීම ( | අයිතිකරු (PS / UDA / RDA / SLLRDC)) |
|---|-----------|-------------------------------------|
| 1 |           |                                     |
| 2 |           |                                     |

(b) දැන්වීම් පුවරුව / බැනරය ප්‍රදර්ශන නම :- .....

.....

(c) දැන්වීම් පුවරුවේ ප්‍රමාණය (වර්ග මීටරයකට) දිග පළල වර්ග ඵලය  
 .....  
 .....

(ස්ථිර පුවරු සඳහා වර්ග අඩියකට- රු.100ක් හා කාවකාලික බැනර් සඳහා වර්ග අඩියකට-රු.50ක් බැගින් අයකරනු ලැබේ.)

(d) බල ප්‍රදේශය තුළ සවි කිරීමට / ප්‍රදර්ශනය කිරීමට නියමිත දැන්වීම් පුවරු / බැනර් සංඛ්‍යාව  
 .....

(e) දැන්වීම් පුවරුව / බැනරය ප්‍රදර්ශනය කිරීමට නියමිත කාල සීමාව.....දින  
 සිට.....දක්වා.

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව සහතික කරමි.

අනුමත කාලය නිමා වන විට සියලු දැන්වීම් පුවරු සහ බැනර් ඉවත් කර ගැනීමටත්, නැතහොත් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඉවත් කිරීමට යන දඩ මුදල් සහිත ගාස්තුව ගෙවීමටත් පොරොන්දු වෙමි.

දැන්වීම් පුවරු / බැනර් ප්‍රදර්ශන ගාස්තු අයකර,දැන්වීම් පුවරු / බැනර් ප්‍රදර්ශනය කිරීමට අවශ්‍ය අනුමැතිය ලබා දෙන ලෙස ඉල්ලා සිටිමි.

දිනය :-.....  
 .....  
 ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.

3. කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා.

අදාළ අයදුම්පත පරීක්ෂා කර බලා භාර ගනිමි.

දිනය:-.....  
 .....  
 භාරගත් අයගේ නම සහ අත්සන.

4. ආදායම් ක්ෂේත්‍ර නිලධාරී

පරීක්ෂා කර බලා වාර්තා කිරීමට යොමු කරමි.

දිනය:-.....  
 .....  
 සභාපති/ලේකම්.

5. ආදායම් පරිපාලකගේ වාර්තාව.

ඉහත සඳහන් දැන්වීම් පුවරු / බැනර් ප්‍රදර්ශනය කිරීම නිර්දේශ කරමි /නොකරමි.

ඇස්තමේන්තු මුදල :- රු. ....

දිනය:-.....  
 .....  
 ආදායම් පරිපාලක අත්සන.

6. අදාළ මුදල අයකර ගැනීමෙන් පසු දැන්වීම් පුවරුව / බැනරය ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා අනුමත කරමි / නොකරමි.

දිනය:-.....

.....

සභාපති / ලේකම්.

7. අයකල මුදල :- .....

ලදුපත් අංකය :- .....

අංකය :- .....

.....

මුදල් අයකැමි.

8. දැන්වීම් පුවරුව/බැනරය ප්‍රදර්ශනය කිරීම අනුමත කරමි/අනුමත නොකරමි.

දිනය:-.....

.....

සභාපති / ලේකම්.