

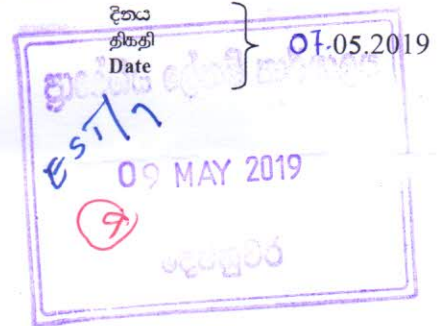


විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය - ප්‍රාදේශීය කොන්සියුලර් කාර්යාලය - මාතර
 வெளிவிவகார அமைச்சு - பிராந்திய கொன்சுலர் அலுவலகம் - மாத்தறை
 MINISTRY OF FOREIGN AFFAIRS - REGIONAL CONSULAR OFFICE - MATARA

391, අනාරික ධර්මපාල මාවත, මාතර, ශ්‍රී ලංකාව : 391, அனாரிக தர்மபால மாவத்தை, மத்தறை இலங்கை ; No.391, Anagarika Dharmapala Mawatha, Matara, Sri Lanka

මගේ අංකය
எனது இல
My No } MFA/RCOM/HOB

ඔබේ අංකය
உமது இல
Your No }



ප්‍රාදේශීය ලේකම්

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය

දුරකථන

විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ කොන්සියුලර් කාර්යාලයක් ස්ථාපනය කිරීම

කොළඹ විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ කොන්සියුලර් කාර්යාලය මගින් සිදුකරගත යුතුව තිබූ සේවා කටයුතු දකුණු පළාතේ සේවලාභීන්ට ඉටු කර ගැනීම සඳහා මාතර පමුරණ අනගාරික ධර්මපාල මාවතේ අංක 391 දරණ ස්ථානයේ නව ප්‍රාදේශීය කොන්සියුලර් කාර්යාලයක් ස්ථාපනය කරන ලදී.

02.වී අනුව මෙම කාර්යාලයෙන් ඉටු කර ගත හැකි සේවාවන් පිළිබඳ විස්තර ඇතුලත් අත්පත්‍රිකාවක් මේ සමඟ එවනු ලබන අතර ඔබගේ කාර්යාලයේ සේවය නියුතු ග්‍රාමනිලධාරීන් සහ අනෙකුත් ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන් හරහා එම සේවාවන් පිළිබඳ කොට්ඨාශයේ මහජනතාව දැනුවත් කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සලසා දෙන මෙන් කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිමි.

පී.ඒ.පී.කුමාරයා

සහකාර අධ්‍යක්ෂ

දුරකථන
தொலைபேசி
Telephone } 0412226697

ෆැක්ස්
பெக்ஸ்
Fax } 0412226697

ඊ මේල්
மின்-அஞ்சல;
E-Mail } matara.consular@mfa.gov.lk

වෙබ් අඩවිය
இணையம்; தளம்;
Web site } www.mfa.gov.lk



විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
කොන්සියුලර් අංශය

ලේඛන සහ්‍යාපනය කිරීම

විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ
කොන්සියුලර් අංශය ලේඛන සහ්‍යාපනය කරනු ලබන්නේ ලේඛනවල
අව්‍යාජත්වය හා විශ්වසනීයත්වය යථා පරිදි තහවුරු කර ගැනීමෙනි.

© 2018/01/01 දින සිට සංශෝධිත ලේඛන සහතික ගාස්තු පහත පරිදි වේ :

- එක් ලේඛනයක් සඳහා රු. 800/- (ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියකු සඳහා)
- එක් ලේඛනයක් සඳහා රු. 1,500/- (විදේශිකයකු සඳහා)
- විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරනු ලබන සහතික සඳහා රු. 500/-
- අපනයන ලේඛන කට්ටල සඳහා රු. 6,000/-
- ප්‍රභවස්ථාන සහතිකය(Certificated of Origin) නොමැති ව්‍යාපාරික ලේඛන සඳහා රු. 800/-

© ලේඛන සහතික ගාස්තු පියවීමේ දී හර/බැර කාඩ්පත් මගින් (Visa/Master Card) සේවා කවුළුවේ දී ගෙවීම් සිදු කළ හැක.

© සහතික පත්‍ර සහතිකය කර ගැනීම සඳහා අදාළ සහතිකවල අයිතිකරුම පැමිණීම අපේක්ෂා කරන අතර, එසේ පැමිණීමට නොහැකි අවස්ථාවක දී පැමිණෙන තැනැත්තාගේ

- සම්පූර්ණ නම
- ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය
- පදිංචි ලිපිනය

පැහැදිලිව සඳහන් කර, සහතික පත් නිමිකරු විසින් නිකුත් කළ බලය පැවරීමේ ලිපියක් සහ සහතික පත්‍ර අයිතිකරුගේ ගමන් බලපත්‍රයේ පිටපතක් සමග කොන්සියුලර් අංශය වෙත ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

© ලේඛන සහතිකය කිරීම සඳහා පැමිණිය යුතු වේලාවන් :

- අධ්‍යාපන සහතික - පෙ.ව. 7.30 සිට ප.ව. 3.00 දක්වා
- අනෙකුත් සහතික - පෙ.ව. 7.30 සිට ප.ව. 1.30 දක්වා
- සෙනසුරාදා/ඉරිදා හා රජයේ නිවාඩු දිනයන් හි දී රාජකාරී කටයුතු සිදුකරනු නොලැබේ.
- සහතිකය කරන ලද ලේඛන වලට වන්නේ අදාළ සහතිකය සහතිකය කළ දිනයේ සිට වර්ෂයක කාලයක් සඳහා පමණි.

ඇපගේ නිල වෙබ් අඩවිය වන

www.mfa.gov.lk

හා

දු. අ : 011-2338812

මගින් වැඩි විස්තර සඳහා විමසීම් කළ හැකි වේ.

අන්තර්ජාලය ඔස්සේ ඇපගේ නිල වෙබ් අඩවිය වෙත විවිෂ (www.mfa.gov.lk)

චාර්ගයක කාලවේලා වෙන්කරවා ගැනීම් (online appointments) ලබා ගත හැකි වේ.