

පළාත් පාලන ආයතන සඳහා පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය						
	ලබා දෙන සේවාව	ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියකියවිලි	සෘජුව සම්බන්ධ වන නිලධාරියා	වෙනත් නිලධාරීන්	කාර්ය නිම කිරීමට ගත වන අවම කාලය	අදාළ ගාස්තුව
01	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම	1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය 2. සුදුසුකම් ලත් තැනැත්තෙකු විසින් සහතික කරන ලද ගොඩනැගිලි සැලැස්මේ පිටපත් 03 3. ගොඩනැගිල්ල ඉදි කරනු ලබන ඉඩමේ අනුමත මිනින්දෝරු සැලැස්මේ පිටපතක් 4. ගොඩනැගිල්ල ඉදි කිරීමේ ස්වභාවය අනුව ඉල්ලුම්පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති ආයතන වලින් නිකුත් කරනු ලබන සහතික 5. ඉල්ලුම්කරු ඉඩමේ හිමිකරු නොවන අවස්ථාවක දී ඉඩම් හිමිකරුගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපිය 6. නොතාරිස් වරයෙකු විසින් සහතික කරන ලද ඉඩමේ ඔප්පුවේ පිටපතක් හා මුල් ඔප්පුව. 7. වරිපනම් හා අක්කර බදු ගෙවා අවසන් කළ යුතුයි. 8. පිඹුරු සැලැස්මේ පිටපතක් සමඟ මුල් පිටපත.	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	1. තාක්ෂණ නිලධාරී 2. ආදායම් පරීක්ෂක හෝ විෂය නිලධාරී 3. විෂය නිලධාරී	දින 14	ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව රු 500.00 පෙරසැරි ගාස්තුව රු. (වර්ග මීටර් ප්‍රමාණයට අය වේ)
02.	ඉඩම් අනු බෙදුම් හා ඒකාබද්ධ කිරීමේ සංවර්ධන සැලසුම් අනුමත කිරීම	1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය හෝ ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍රය (නා.සං.අධි) 2. ඉල්ලුම් කරුගේ ජාතික හැඳුණුම්පත්‍රයේ සහතික කරන ලද පිටපතක් 3. ජාතික ගොඩනැගිලි පරීක්ෂණායතනයේ වාර්තාව. 4. කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු සහතිකය (වෙන්දේසි ඉඩමක් නම්) 5. ඉඩම් කට්ටි සැලැස්ම 6. ඉඩම් කට්ටි සඳහා ඉදිරිපත් කරන මිල ගණන් සඳහන් වාර්තාවක් (වෙන්දේසි ඉඩමක් නම්)	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	1. තාක්ෂණ නිලධාරී 2. ආදායම් පරීක්ෂක 3. විෂය නිලධාරී	දින 14 (නාගරික සංවර්ධන බලප්‍රදේශයක නම්)	ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව රු 500.00 (නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියට අයත් නම්)
03	සංවර්ධන බලපත්‍රයක වලංගු කාලය දීර්ඝ කිරීම	1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය 2. අනුමත කළ සංවර්ධන සැලැස්මේ මුල් පිටපත 3. ඉල්ලුම්කරු ඉඩමේ හිමිකරු නොවන අවස්ථාවකදී ඉඩම් හිමිකරුගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපිය	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	1. තාක්ෂණ නිලධාරී 2. විෂය නිලධාරී	දින ...	පෙරසැරි ගාස්තුව රු.5000.00 (නාගරික සං.අ අයත්)

04	අනවසර ඉදිකිරීම් සඳහා ආවරණ අනුමැතිය දීම	1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය 2. ඉල්ලුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම් පත්‍රයේ සහතික කරන ලද පිටපතක් 3. සුදුසුකම් ලත් තැනැත්තෙකු විසින් සහතික කරන ලද ගොඩනැගිලි සැලැස්මේ පිටපත් 03 ක්(ඉල්ලීමේ ස්වභාවය අනුව අදාළ වන සුදුසුකම් ලත් තැනැත්තා කවරෙක්ද යන්න සභාවේ වෙබ් අඩවියෙන් හෝ පෙරටු කාර්යාලයෙන් දැනගැනීමට හැකිය 4. ගොඩනැගිල්ල ඉදිකරනු ලබන ඉඩමේ අනුමත මිනින්දෝරු සැලැස්මේ පිටපතක් නාගරික සංවර්ධන අධිකාරී පනත යටතේ ප්‍රකාශිත නාගරික සංවර්ධන ප්‍රදේශවලට පමණක් අදාළ වේ. 5. ගොඩනැගිල්ලේ ඉදිකිරීම් ස්වභාවය අනුව ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති ආයතනවලින් නිකුත් කරනු ලබන සහතික 6. ඉල්ලුම්කරු ඉඩමේ හිමිකරු නොවන අවස්ථාවන්හිදී ඉඩම් හිමිකරුගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපිය 7. නොතාරිස් වරයෙකු විසින් සහතික කරන ලද ඉඩමේ ඔප්පුවේ පිටපතක් හා පිඹුරු සැලැස්මේ පිටපතක් (මුල් පිටපත් සමඟ)	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	1. තාක්ෂණ නිලධාරී 2. විෂය නිලධාරී	දින 28	ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව රු. 500.00 පෙරසැරි ගාස්තුව රු. (වර්ග මීටර් ප්‍රමාණයට අය වේ) ප්‍රමාද ගාස්තුව.. වර්ග මීටර් ප්‍රමාණයට අය වේ)
05	අනුකූලතා සහතික නිකුත් කිරීම	1. වරිපනම් අයකරන ප්‍රදේශයක පිහිටි ඉඩමක් වන විට ඉඩමේ හිමිකරුගේ නමින් දේපළ ලියාපදිංචි කර තිබිය යුතුය. 2. නිකුත් කළ සංවර්ධන බලපත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති සියළුම සහතික හා නිර්දේශිත ලිපි 3. ඉල්ලුම්කරු ඉඩමේ හිමිකරු නොවන අවස්ථාවකදී ඉඩම් හිමිකරුගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපිය	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	1. තාක්ෂණ නිලධාරී 2. විෂය නිලධාරී	දින 14	පෙරසැරි ගාස්තුව රු.5000.00 (නාගරික සං බල ප්‍රදේශයක)
06	වීරීරේඛා හා නොපවරා ගැනීමේ සීමා සහතික නිකුත් කිරීම	1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත්‍රය 2. ඉඩමට අදාළ මිනින්දෝරු සැලැස්මේ හා අදාළ ඔප්පුවේ මුල් පිටපත් සමඟ පිටපත් එක බැගින් 3. ඉල්ලුම්කරු ඉඩමේ හිමිකරු නොවන අවස්ථාවකදී ඉඩම් හිමිකරුගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපිය 4. සභාවට අයවීමට ඇති සියලු මුදල් ගෙවා අවසන් කර තිබිය යුතුය 5. වරිපනම් සීමාවට අයත් නම් අදාළ දේපලට හිමි වරිපනම් ගෙවූ රිසිට් පත (ප්‍රවර්ධන වර්ෂය දක්වා)	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	1.තාක්ෂණ නිලධාරී 2. විෂය නිලධාරී 3.ආදායම් පරීක්ෂක	වීරී රේඛා 1.නියම කර නැති විට මිනි: 15 2.නියම කර ඇති විට දින 05 ක් තුළ	ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව රු.:1500/-

07	වෙළඳ බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම	1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත්‍රය 2. පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍රයක් ලබා ගත යුතු කර්මාන්තයක් හෝ ව්‍යාපාරයක් වන විට වලංගු පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍රයේ සහතික කළ පිටපතක්	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	1. විෂය නිලධාරී 2. මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක 3. ආදායම් පරීක්ෂක	දින 14	ව්‍යාපාරයෙන් ව්‍යාපාරයට අයකිරීම් වෙනස් වේ.
08	ව්‍යාපාර බද්ද අය කර ගැනීම	1. සභාව විසින් තමන් වෙත එවනු ලැබූ ව්‍යාපාර බදු නිවේදන	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	1. විෂය නිලධාරී 2. ආදායම් පරීක්ෂක	විනාඩි 15	ව්‍යාපාරයෙන් ව්‍යාපාරයට අයකිරීම් වෙනස් වේ
09	කර්මාන්ත බද්ද අය කර ගැනීම	1. සභාව විසින් තමන් වෙත එවනු ලැබූ කර්මාන්ත බදු නිවේදන	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	1. විෂය නිලධාරී 2. ආදායම් පරීක්ෂක	විනාඩි 15	
10	පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍රය	1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය 2. ව්‍යාපාරය ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකයේ සහතික කළ පිටපතක් 3. අනුමත ගොඩනැගිලි සැලැස්මේ සහතික පිටපතක් (බලපත්‍රය අලුත් කිරීමක දී අවශ්‍ය නොවේ)	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	1. විෂය භාර නිලධාරී 2. තාක්ෂණ නිලධාරී 3. මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක නිලධාරී	දින 14	ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව රු.... පෙරසැරි ගාස්තුව රු...
11	ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රදර්ශන අවසර පත්‍ර නිකුත් කිරීම	1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය 2. A 4 කඩදාසියක මුද්‍රණය කරන ලද ප්‍රදර්ශනය කිරීමට අදහස් කරන දැන්වීමේහි සමරූපි ආදර්ශයක් (යොදා ගනු ලබන වර්ණ ද සහිතව) 3. තාවකාලික දැන්වීම් පුවරු නම් එම දැන්වීම් පුවරු සභාව වෙත ගෙන ආ යුතුයි.	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	1. විෂය භාර නිලධාරී 2. ආදායම් පරීක්ෂක	දින 3	වර්ග මීටර අනුව අය කෙරේ.
12	වරිපනම් අය කිරීම	1. සභාව විසින් තමන් වෙත එවනු ලැබූ තක්සේරු නිවේදනය	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	1. විෂය භාර නිලධාරී 2. ආදායම් පරීක්ෂක	විනාඩි 15	තක්සේරු නිවේදනයේ දැක්වෙන මුදල සහ හිඟ තිබේ නම් හිඟ මුදල
13	ආදාහනාගාරය වෙන් කරවා ගැනීම.	1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය 2. ඉල්ලුම් කතරුගේ ජාතික හැඳුණුම් පත්‍රයේ පිටපතක් 3. මිය ගිය තැනැත්තාගේ මරණ සහතිකයේ පිටපතක් 4. මිය ගිය තැනැත්තාගේ ජාතික හැඳුනුම්පතේ පිටපතක්	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	රාජකාරී වෙලාවෙන් පසු අවස්ථාවක් වන විට නම් කළ නිලධාරියා	විනාඩි 15	බලප්‍රදේශය තුළ රු.15,000/- බලප්‍රදේශයෙන් පිට රු.16,000/-
14	මාර්ග පළාදු කිරීමට අවසර ඉල්ලීම	1. සේවා සැපයුම් කරු විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ ලිපිය	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	1. තාක්ෂණ නිලධාරී 2. විෂය භාර නිලධාරී	දින 03	පළාදු කිරීමේ ප්‍රමාණය අනුව වෙනස් වේ.

15	ගස් වලින් සිදුවන අනතුරු දායක තත්වය ඉවත් කිරීම	1.නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	1.තාක්ෂණ නිලධාරී 2. විෂය භාර නිලධාරී	දින 03	පරීක්ෂණ ගාස්තු... කොස් - රු:1500/- වෙනත් - රු:500/-
16	විනෝද බද්ද අය කර ගැනීම සහ විනෝද බද්දෙන් නිදහස් කිරීම	1. විනෝද බද්ද අය කර ගැනීම සඳහා I. අවසර ලබා ගැනීමේ ලිපිය II. අලෙවි කිරීම සඳහා සූදානම් කළ මුද්‍රිත ප්‍රවේශ පත්‍ර III. අන්තර්ජාලය ඔස්සේ අලෙවි කිරීමට යෝජිත ප්‍රවේශ පත්‍ර වල විද්‍යුත් මුද්‍රාව තැබීම සඳහා පරිගණක මුර පදය 2. විනෝද බද්දෙන් නිදහස් කිරීම සඳහා I. අලෙවි කිරීමට යෝජිත ප්‍රවේශ පත්‍ර වල වටිනාකම අනුව පළමුව විනෝද බද්දට සමාන මුදල සභාවේ තැම්පත් කළ යුතුය. II. විනෝද බද්ද තැම්පත් කරන අවස්ථාවේ දී ඇමුණුම 01 හි ඉල්ලීම නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. III. විනෝද කාර්ය අවසන් වීමෙන් දින 30 කට පෙර ඇමුණුම 02 ආකෘතිය නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ යුතුය.	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	1.ආදායම් පරීක්ෂක 2. විෂය භාර නිලධාරී	ඇමුණුම 02 භාර දුන් දින සිට දින 07	ප්‍රවේශ පත්‍රයේ මුහුණත වටිනා කමෙන් සියයට 15%
17	උත්සව ශාලා/නගර ශාලා/ප්‍රජා ශාලා කුලියට දීම	1.නිර්දේශ සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය	1.පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී 2.ශාලා භාර නිලධාරී	1.තාක්ෂණ නිලධාරී 2.ආදායම් පරීක්ෂක 3.විෂය නිලධාරී	වෙන් කිරීමට විනාඩි 15 සේවා සැපයීම දින 01	ආදායම් උත්පාදන - රු:15,000/- ආදායම් උත්පාදන නොවන - රු:10,000/-
18	ක්‍රීඩාපිටි කුලියට දීම	1.නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය	1.පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී 2.ක්‍රීඩා භූමිය භාර නිලධාරී	1.තාක්ෂණ නිලධාරී 2.ආදායම් පරීක්ෂක 3.විෂය නිලධාරී	වෙන් කිරීමට විනාඩි 15 සේවා සැපයීම දින 01	ක්‍රීඩා පිටි ගාස්තුව උපරිම රු.5000/- ආරක්ෂිත ඇපය රු..... ඒ ඒ කාර්ය අනුව වෙනස් වේ. විදුලි හා ජල ගාස්තුව තක්සේරුව මත සිදු කරයි.

19	මළ අපද්‍රව්‍ය ඉවත් කිරීමේ සේවාව ලබා දීම	1.නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය	1.පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී 2.ගලි බඩුසර් රියදුරු	තාක්ෂණ නිලධාරී	වෙන් කිරීමට විනාඩි 15 සේවා සැපයීම දින 01	බඩුසර් ගාස්තුව රු..... ප්‍රවාහනය කි.මී.1 ට රු..... බැගින් ආරක්ෂිත ඇපය රු..... කි.මී. 01 ට වැය වන ගාස්තුව අනුව බඩුසරයට මුදල් අයකෙරේ.
20	ජල බඩුසර් සේවාවක් ලබා දීම	1.නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය	1.පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී 2.ජල බඩුසර් රියදුරු	1.තාක්ෂණ නිලධාරී 2.විෂය නිලධාරී	වෙන් කිරීමට විනාඩි 15 සේවා සැපයීම දින 01	බඩුසර් ගාස්තුව රු..... ප්‍රවාහනය කි.මී.1 ට රු..... බැගින් ආරක්ෂිත ඇපය රු..... කි.මී. 01 ට වැය වන ගාස්තුව අනුව බඩුසරයට මුදල් අයකෙරේ.
21	දේපල හිමිකම්/වරිපනම් ලියාපදිංචි කිරීම හා සංශෝධන කිරීම	1.පිටපත් 2 කින් යුක්ත ව නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය 2.නොතාරිස්වරයෙකු විසින් සහතික කරන ලද ඔප්පුවේ පිටපත් 2 ක්	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	1.විෂය භාර නිලධාරී 2.ආදායම් පරීක්ෂක	දින 5 ක්	ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව රු..... පෙරසැරි ගාස්තුව රු.....
22	ඇතැම් ඉඩම් විකිණීම මත බදු	1.සභාව විසින් තමන් වෙත එවනු ලැබූ ඇතැම් ඉඩම් විකිණීම මත බදු නිවේදනය	1.ආදායම් පරීක්ෂක 2.පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	විෂය භාර නිලධාරී	විනාඩි 15	විකිණීමෙන් ලැබුණු මුදලින් සියයට 1 ක්
23	ප්‍රසිද්ධ රහ දැක්වීම් හා සැණකෙළි බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම	1.නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය 2. A 4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක අදින ලද, සැණකෙළියේ කාර්යයට යොදා ගන්නා සෑම අංගයක් ම පෙන්නුම් කරන සැණකෙළි භූමියේ දළ රූප සටහනක්	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	1.විෂය භාර නිලධාරී 2. තාක්ෂණ නිලධාරී 3.මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක නිලධාරී	දින 2	ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව රු..... පෙරසැරි ගාස්තුව රු.....

24	අක්කර බදු අය කිරීම	1.ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් නිකුත් කළ සත්‍යාපන නිවේදනය	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	ආදායම් පරීක්ෂක	විනාඩි 15	සත්‍යාපන නිවේදනයේ දැක්වෙන මුදල
25	කාබනික පොහොර විකිණීම	1.ඉල්ලීම් ලිපියක්	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	1.තාක්ෂණ නිලධාරී 2.විෂය නිලධාරී	විනාඩි 15	
26	කසල ගාස්තු	1.ඉල්ලීම් ලිපියක්	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	1.තාක්ෂණ නිලධාරී 2. විෂය නිලධාරී	විනාඩි 15	ඉවත් කෙරෙන ප්‍රමාණය අනුව උපරිම රු:15,000/- අවම රු:6000/- මාසිකව
27	ජල සම්බන්ධතා ලබාදීම - දිවුරුම්පිටිය, ගැටහැත්ත	1.ඉල්ලීම් ලිපියක්	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	1.තාක්ෂණ නිලධාරී 2.විෂය නිලධාරී	දින 03	