පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය - සීතාවක ප්‍රාදේශීය සභාව, හංවැල්ල

පළාත් පාලන ආයතන සඳහා පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය						
1 #	2 ලබා දෙන සේවාව	3 ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියකියවිලි	4 සෘජුව සම්බන්ධ වන නිලධාරියා සහ දුරකථන අංකය	5 වෙනත් නිලධාරීන් සහ දුරකථන අංක	6 කාර්ය නිම කිරීමට ගත වන අවම කාලය	7 අදාළ ගාස්තුව
01.	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම	1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද 2021 නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ සැලසුම් හා සංවර්ධන නියෝගවල 1 වන උපලේඛනයේ ඉල්ලුම් පත්‍රය හෝ නාගරික සංවර්ධන ප්‍රදේශ නොවන විට සභාවෙන් ලබා ගත් ඉල්ලුම් පත්‍රය 2. ඉල්ලුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම් පත්‍රයේ සහතික කරන ලද පිටපතක් 3. සුදුසුකම් ලත් තැනැත්තකු විසින් සහතික කරන ලද ගොඩනැගිලි සැලැස්මේ පිටපත් 03 (ඉදිකිරීමේ ස්වභාවය අනුව අදාළ වන සුදුසුකම් ලත් තැනැත්තා කවුද යන්න සභාවේ වෙබ් අඩවියෙන් හෝ පෙරටු කාර්යාලයෙන් දැන ගැනීමට හැකි ය) 4. ගොඩනැගිල්ල ඉදි කරනු ලබන ඉඩමේ අනුමත මිනින්දෝරු සැලැස්මේ පිටපතක් (නාගරික සංවර්ධන අධිකාරි 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 අවස්ථාවක දී ඉඩම් හිමිකරුගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපිය 7. ඉඩම පිහිටි ස්ථානයට පහසුවෙන් ප්‍රවේශ වීම සඳහා අවට පිහිටීම ද පෙන්නුම් කරන පරිදි අඳින ලද දළ රූප සටහනක් 8. නොතාරිස්වරයකු විසින් සහතික කරන ලද ඉඩමේ ලියාපදිංචි ඔප්පුවේ පිටපතක් 9. වරිපනම් අය කරන ප්‍රදේශයක පිහිටි ඉඩමක් වන විට, ඉඩමේ හිමිකරුගේ නමින් දේපළ ලියා පදිංචි කර තිබිය යුතු ය	සීතාවක ප්‍රාදේශීය සභාව ප්‍රධාන කාර්යාලය පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි ☎ 0362255052 කාර්ය භාර නිලධාරි කොස්ගම ☎036 2255073 කාර්ය භාර නිලධාරි හංවැල්ල ☎036 3795488 කාර්ය භාර නිලධාරි පාදුක්ක ☎011 2859106 කාර්ය භාර නිලධාරි කහහේන ☎0362252650	1. තාක්ෂණ නිලධාරි / 2. විෂය භාර නිලධාරි 3. සැලසුම් කමිටුව	දින 14	1. ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව රු. 500/- 2. පෙරසැරි ගාස්තුව (සැලසුම් හා සංවර්ධන නියෝගවල උපලේඛනයේ සඳහන් සංවර්ධනයේ ස්වභාවය අනුව වන ගාස්තුව)

පළාත් පාලන ආයතන සඳහා පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය						
1	2	3	4	5	6	7
#	ලබා දෙන සේවාව	ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියකියවිලි	සෘජුව සම්බන්ධ වන නිලධාරියා සහ දුරකථන අංකය	වෙනත් නිලධාරීන් සහ දුරකථන අංක	කාර්ය නිම කිරීමට ගත වන අවම කාලය	අදාළ ගාස්තුව
02.	ඉඩම් අනු බෙදුම් හා ඒකාබද්ධ කිරීමේ සංවර්ධන සැලසුම් අනුමත කිරීම	1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද 2021 නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ සැලසුම් හා සංවර්ධන නියෝගවල 1 වන උපලේඛනයේ ඉල්ලුම් පත්‍රය 2. ඉල්ලුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම් පත්‍රයේ සහතික කරන ලද පිටපතක් 3. සුදුසුකම් ලත් තැනැත්තකු විසින් සහතික කරන ලද ඉඩම අනු බෙදුමට හෝ ඉඩම් ඒකාබද්ධ කිරීමට අදාළ මිනින්දෝරු සැලැස්මේ පිටපත් 3 ක් (සංවර්ධනයේ ස්වභාවය අනුව අදාළ වන සුදුසුකම් ලත් තැනැත්තා කවරෙක් ද යන්න සභාවේ වෙබ් අඩවියෙන් හෝ පෙරටු කාර්යාලයෙන් දැන ගැනීමට හැකි ය) 4. සංවර්ධනයේ ස්වභාවය අනුව ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති ආයතනවලින් නිකුත් කරනු ලබන සහතික 5. ඉල්ලුම්කරු ඉඩමේ හිමිකරු නොවන අවස්ථාවක දී ඉඩම් හිමිකරුගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපිය 6. නොතාරිස්වරයකු විසින් සහතික කරන ලද ඉඩමේ අනුමත ඔප්පුවේ පිටපතක් 7. ඉඩම පිහිටි ස්ථානයට පහසුවෙන් ප්‍රවේශ වීම සඳහා අවට පිහිටීම ද පෙන්නුම් කරන පරිදි අඳින ලද දළ රූප සටහනක් 8. වරිපනම් අය කරන ප්‍රදේශයක පිහිටි ඉඩමක් වන විට, ඉඩමේ හිමිකරුගේ නමින් දේපළ ලියා පදිංචි කර තිබිය යුතු ය	සීතාවක ප්‍රාදේශීය සභාව කාර්ය භාර නිලධාරි කොස්ගම /හංවැල්ල / පාදුක්ක /කහහේන	1. තාක්ෂණ නිලධාරි 2. විෂය භාර නිලධාරි 3. සැලසුම් කමිටුව	දින 14	1. ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව රු. 500/- 2. පෙරසැරි ගාස්තුව (සැලසුම් හා සංවර්ධන නියෝගවල උපලේඛනයේ සඳහන් සංවර්ධනයේ ස්වභාවය අනුව වන ගාස්තුව)
03.	සංවර්ධන බලපත්‍රයක වලංගු කාලය දීර්ඝ කිරීම	1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය 2. අනුමත කළ සංවර්ධන සැලැස්මේ මුල් පිටපත 3. නිකුත් කළ සංවර්ධන බලපත්‍රයේ පිටපත. 4. ඉල්ලුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම් පත්‍රයේ දෙපැත්තේ සහතික කළ පිටපතක්. 5. ඉල්ලුම්කරු ඉඩමේ හිමිකරු නොවන අවස්ථාවක දී ඉඩමේ හිමිකරුගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපිය	සීතාවක ප්‍රාදේශීය සභාව කාර්ය භාර නිලධාරි කොස්ගම /හංවැල්ල / පාදුක්ක /කහහේන	1. තාක්ෂණ නිලධාරි 2. විෂය භාර නිලධාරි	දින 7	1. ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තු අය නොකෙරේ 2. පෙරසැරි ගාස්තුව රු.5000/- (ඉඩමේ ප්‍රමාණය අනුව)

පළාත් පාලන ආයතන සඳහා පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය						
1	2	3	4	5	6	7
#	ලබා දෙන සේවාව	ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියකියවිලි	ඍජුව සම්බන්ධ වන නිලධාරියා සහ දුරකථන අංකය	වෙනත් නිලධාරීන් සහ දුරකථන අංක	කාර්‍ය නිම කිරීමට ගත වන අවම කාලය	අදාළ ගාස්තුව
04.	අනවසර ඉදිකිරීම් සඳහා ආවරණ අනුමතය දීම	**1.** නාගරික සංවර්ධන ප්‍රදේශයක් වන විට, **2021** නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ සැලසුම් හා සංවර්ධන නියෝගවල **1** වන උපලේඛනයේ ඉල්ලුම් පත්‍රය හෝ වෙනත් ප්‍රදේශයක් වන විට, පෙරටු කායර්ාලයෙන් ලබා ගත් ඉල්ලුම් පත්‍රය. **2.** ඉල්ලුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම් පත්‍රයේ සහතික කරන ලද පිටපතක් **3.** සුදුසුකම් ලත් තැනැත්තකු විසින් සහතික කරන ලද ගොඩනැගිලි සැලැස්මේ පිටපත් **03** (ඉල්ලීමේ ස්වභාවය අනුව අදාළ වන සුදුසුකම් ලත් තැනැත්තා කවරෙක් ද යන්න සභාවේ වෙබ් අඩවියෙන් හෝ පෙරටු කායර්ාලයෙන් දැන ගැනීමට හැකි ය) **4.** ගොඩනැගිල්ල ඉදි කරනු ලබන ඉඩමේ අනුමත මිනින්දෝරු සැලැස්මේ පිටපතක් (*නාගරික සංවර්ධන අධිකාරි 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 අවස්ථාවක දී ඉඩම් හිමිකරුගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපිය **7.** ඉඩම පිහිටි ස්ථානයට පහසුවෙන් ප්‍රවේශ වීම සඳහා අවට පිහිටීම ද පෙන්නුම් කරන පරිදි අඳින ලද දළ රූප සටහනක් **8.** නොතාරිස්වරයකු විසින් සහතික කරන ලද ඉඩමේ ලියාපදිංචි ඔප්පුවේ පිටපතක්	සීතාවක ප්‍රාදේශීය සභාව කායර් භාර නිලධාරි කොස්ගම /හංවැල්ල / පාදුක්ක /කහහේන	1. තාක්ෂණ නිලධාරි / මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක 2. විෂය භාර නිලධාරි 3. සැලසුම් කමිටුව	දින 28	1. ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව රු. 500/- 2. පෙරසැරි ගාස්තුව (*සැලසුම් හා සංවර්ධන නියෝගවල 2 වන උපලේඛනයේ සඳහන් සංවර්ධනයේ ස්වභාවය අනුව වන ගාස්තුව*) 3. ප්‍රමාද ගාස්තු (*සැලසුම් හා සංවර්ධන නියෝගවල 2 වන උපලේඛනයේ සඳහන් සංවර්ධනයේ ස්වභාවය අනුව වන ගාස්තුව*)
05.	අනුකූලතා සහතිකය නිකුත් කිරීම	**1.** නාගරික සංවර්ධන ප්‍රදේශයක වන විට, නිවැරදිව සම්පූණර් කරන ලද **2021** නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ සැලසුම් හා සංවර්ධන නියෝගවල **1** වන උපලේඛනයේ ඉල්ලුම් පත්‍රය හෝ සෙසු ප්‍රදේශ සඳහා සභාවෙන් ලබා ගත් ඉල්ලුම් පත්‍රය. **2.** නිකුත් කළ සංවර්ධන බලපත්‍රයේ සහ අනුමත සැලසුමේ පිටපතක් බැගින්. **3.** ඉල්ලුම්කරු ඉඩමේ හිමිකරු නොවන අවස්ථාවක දී ඉඩම් හිමිකරුගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපිය.	සීතාවක ප්‍රාදේශීය සභාව කායර් භාර නිලධාරි කොස්ගම /හංවැල්ල / පාදුක්ක /කහහේන	1. තාක්ෂණ නිලධාරි / මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක 2. විෂය භාර නිලධාරි 3. සැලසුම් කමිටුව	දින 14	1. ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව රු.500/- 2. පෙරසැරි ගාස්තුව රු. 5000/- (බිම් කට්ටියක කැබලි 1 සඳහා රු. 1000/- බැගින්)

පළාත් පාලන ආයතන සඳහා පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය						
1	2	3	4	5	6	7
#	ලබා දෙන සේවාව	ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියකියවිලි	සෘජුව සම්බන්ධ වන නිලධාරියා සහ දුරකථන අංකය	වෙනත් නිලධාරීන් සහ දුරකථන අංක	කාර්‍ය නිම කිරීමට ගත වන අවම කාලය	අදාළ ගාස්තුව
06	වීථි රේඛා / ගොඩනැගිලි සීමා සහතික නිකුත් කිරීම	1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය 2. ඉඩමට අදාළ මිනින්දෝරු සැලැස්මේ සභාවේ අනුමත පිටපතක් 3. ඉල්ලුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම් පත්‍රයේ සහතික කළ පිටපතක් 4. ඉල්ලුම්කරු ඉඩමේ හිමිකරු නොවන අවස්ථාවක දී ඉඩම් හිමිකරුගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපිය	සීතාවක ප්‍රාදේශීය සභාව කාර්‍ය භාර නිලධාරි කොස්ගම /හංවැල්ල / පාදුක්ක /කහහේන	1. තාක්ෂණ නිලධාරි 2. විෂය භාර නිලධාරි	වීථි රේඛා නියම කර - 1. නැති විට, විනාඩි 15 2. ඇති විට, දින 5	1. ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව රු. 100/- 2. පෙරසැරි ගාස්තුව රු. 500/-
07.	නොපවරා ගැනීමේ සහතික නිකුත් කිරීම	1. දේපළෙහි දත්ත සහිත ව නොපවරා ගැනීමේ සහතිකය ඉල්ලීමේ ලිපියක් (අයදුම්පත්‍රය) 2. ඉල්ලුම්කරු ඉඩමේ හිමිකරු නොවන අවස්ථාවක දී ඉඩම් හිමිකරුගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපිය 3. සභාවට අය වීමට ඇති සියලු මුදල් ගෙවා අවසන් කර තිබිය යුතු ය.	සීතාවක ප්‍රාදේශීය සභාව කාර්‍ය භාර නිලධාරි කොස්ගම /හංවැල්ල / පාදුක්ක /කහහේන	විෂය භාර නිලධාරි	විනාඩි 15	1. ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව රු. 100/- 2. පෙරසැරි ගාස්තුව රු. 500/-
08.	වෙළෙඳ බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම	1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය 2. පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍රයක් ලබා ගත යුතු කර්මාන්තයක් හෝ ව්‍යාපාරයක් වන විට වලංගු පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍රයේ සහතික කළ පිටපතක්	සීතාවක ප්‍රාදේශීය සභාව කාර්‍ය භාර නිලධාරි කොස්ගම /හංවැල්ල / පාදුක්ක /කහහේන	1. මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක 2. තාක්ෂණ නිලධාරි	දින 14	සභාවෙන් දැනුම් දෙනු ලබන නිවේදනයේ සඳහන් මුදල
09.	ව්‍යාපාර බද්ද අය කර ගැනීම	සභාව විසින් තමන් වෙත එවනු ලැබූ ව්‍යාපාර බදු නිවේදනය	සීතාවක ප්‍රාදේශීය සභාව කාර්‍ය භාර නිලධාරි කොස්ගම /හංවැල්ල / පාදුක්ක /කහහේන	ආදායම් පරීක්ෂක	විනාඩි 15	බදු නිවේදනයේ සඳහන් මුදල
10.	කර්මාන්ත බද්ද අය කර ගැනීම	සභාව විසින් තමන් වෙත එවනු ලැබූ කර්මාන්ත බදු නිවේදනය	සීතාවක ප්‍රාදේශීය සභාව කාර්‍ය භාර නිලධාරි කොස්ගම /හංවැල්ල / පාදුක්ක /කහහේන	ආදායම් පරීක්ෂක	විනාඩි 15	බදු නිවේදනයේ සඳහන් මුදල

පළාත් පාලන ආයතන සඳහා පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය						
1 **#**	2 ලබා දෙන සේවාව	3 ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියකියවිලි	4 සෘජුව සම්බන්ධ වන නිලධාරියා සහ දුරකථන අංකය	5 වෙනත් නිලධාරීන් සහ දුරකථන අංක	6 කාර්‍ය නිම කිරීමට ගත වන අවම කාලය	7 අදාළ ගාස්තුව
11.	පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍රය	**1.** නිවැරදිව සම්පූණර් කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය. **2.** කමර්ාන්තය හෝ ව්‍යාපාරය පිහිටා ඇති ස්ථානයට යන මාගර්යේ දළ සටහනක්. **3.** කායර්යේ යොදවන සේවක සංඛ්‍යාව පිළිබඳ විස්තර. **4.** ව්‍යාපාරය ලියා පදිංචි කිරීමේ සහතිකයේ, සහතික කළ පිටපතක්. (බලපත්‍රය අලුත් කිරීමක දී අවශ්‍ය නොවේ) **5.** ව්‍යාපාරය කරගෙන යන ස්ථානයට අයත් ඉඩමේ ඔප්පුවේ පිටපතක්. (බලපත්‍රය අලුත් කිරීමක දී අවශ්‍ය නොවේ) **6.** කමර්ාන්තය / ව්‍යාපාරය කරගෙන යන තැනැත්තාට ඉඩමේ අයිතිය නොමැති නම්, අයිතිකරු සමග එළඹ ගත් ගිවිසුමක් වේ නම් එය හෝ ඉඩමේ අයිතිකරුගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපියේ සහතික කළ පිටපතක්. (බලපත්‍රය අලුත් කිරීමක දී අවශ්‍ය නොවේ) **7.** ඉඩමේ අනුමත කළ මිනින්දෝරු සැලැස්මේ සහතික කළ පිටපතක්. (බලපත්‍රය අලුත් කිරීමක දී අවශ්‍ය නොවේ) **8.** අනුමත ගොඩනැගිලි සැලැස්මේ සහතික පිටපතක් (බලපත්‍රය අලුත් කිරීමක දී අවශ්‍ය නොවේ)	සීතාවක ප්‍රාදේශීය සභාව කායර් භාර නිලධාරි කොස්ගම /හංවැල්ල / පාදුක්ක /කහහේන	**1.** විෂය භාර නිලධාරි **2.** මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක **3.** තාක්ෂණික කමිටුව	දින **14**	**1.** ඉල්ලුම් පත්‍රය රු. **200/-** **2.** පරිසර නියෝගවල සඳහන් පෙරසැරි ගාස්තුව **3.** බලපත්‍ර ගාස්තුව රු. **4900/-**

පළාත් පාලන ආයතන සඳහා පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය						
1 #	2 ලබා දෙන සේවාව	3 ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියකියවිලි	4 සෘජුව සම්බන්ධ වන නිලධාරියා සහ දුරකථන අංකය	5 වෙනත් නිලධාරීන් සහ දුරකථන අංක	6 කාර්ය නිම කිරීමට ගත වන අවම කාලය	7 අදාළ ගාස්තුව
12.	ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රදර්ශන අවසර පත්‍ර නිකුත් කිරීම	1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය; 2. A 4 කඩදාසියක මුද්‍රණය කරන ලද, ප්‍රදර්ශනය කිරීමට අදහස් කරන දැන්වීමෙහි සමරූපී ආදර්ශයක් (යොදා ගනු ලබන වර්ණ ද සහිත ව); 3. කිසියම් මාර්ගයක රක්ෂිතයක සවි කර ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන ප්‍රචාරක දැන්වීම් පුවරුවක් වන විට, අදාළ වන පරිදි ඒ මාර්ගයේ අයිතිය ඇති මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරිය හෝ පළාත් බද මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරිය හෝ පළාත් පාලන ආයතනය විසින් ඒ සඳහා අවසර දුන් ලිපියේ මුල් පිටපත; 4. කිසියම් මාර්ගයක රක්ෂිතයක සවි කර ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන ප්‍රචාරක දැන්වීම් පුවරුවක් වන විට, අදාළ ප්‍රචාරක දැන්වීම් පුවරුව ප්‍රදර්ශනය කරන ස්ථානය අයත් වන පොලිස් ස්ථානයේ රථ වාහන අංශයේ ප්‍රධානියා විසින් නිකුත් කළ ලිපියේ මුල් පිටපත; 5. ඉල්ලුම්කරු ඉඩමේ අයිතිකරු නොවන විට, දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන ඉඩමේ හෝ ගොඩනැගිල්ලේ අයිතිකරු විසින් ඒ සඳහා ඉඩ දෙන ලද බව ප්‍රකාශිත ලිපියේ මුල් පිටපත; 6. නාගරික සංවර්ධන ප්‍රදේශයක් ඇතුළත ප්‍රදර්ශනය කරන ප්‍රචාරක දැන්වීම් පුවරුවක් වන විට, 2021 නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ සැලසුම් හා සංවර්ධන නියෝගවල 104 වන නියෝගය යටතේ නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය විසින් හෝ සභාව විසින් අනුමත කළ බලපත්‍රයේ සහතික කළ පිටපත	සීතාවක ප්‍රාදේශීය සභාව කාර්ය භාර නිලධාරි කොස්ගම /හංවැල්ල / පාදුක්ක /කහහේන	1. විෂය භාර නිලධාරි 2. ආදායම් පරීක්ෂක	දින 3	1. ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව රු. 500/- 2. අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නියම කර ඇති පරිදි දැන්වීමේ වර්ග ඵලය මත අවසර පත්‍ර ගාස්තුව
13.	වරිපනම් අය කිරීම	සභාව විසින් තමන් වෙත එවනු ලැබූ තක්සේරු නිවේදනය	සීතාවක ප්‍රාදේශීය සභාව කාර්ය භාර නිලධාරි කොස්ගම /හංවැල්ල / පාදුක්ක /කහහේන	1. විෂය භාර නිලධාරි	විනාඩි 15	තක්සේරු නිවේදනයේ දැක්වෙන සම්පූර්ණ මුදල

පළාත් පාලන ආයතන සඳහා පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය						
1 \#	2 ලබා දෙන සේවාව	3 ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියකියවිලි	4 සෘජුව සම්බන්ධ වන නිලධාරියා සහ දුරකථන අංකය	5 වෙනත් නිලධාරීන් සහ දුරකථන අංක	6 කාර්‍ය නිම කිරීමට ගත වන අවම කාලය	7 අදාළ ගාස්තුව
14.	ආදාහනාගාරය වෙන් කරවා ගැනීම	**1.** නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය **2.** ඉල්ලුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම් පත්‍රයේ පිටපතක් (පරීක්ෂා කර බැලීමට මුල් පිටපත අවශ්‍ය වේ) **3.** මියගිය තැනැත්තාගේ මරණ සහතිකයේ පිටපතක් (පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා මුල් පිටපත අවශ්‍ය වේ. විදේශයක දී සිදු වූ මරණයක් වන විට, ඒ රටේ දී නිකුත් කළ මරණ සහතිකය - ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් නොවන විට, ඉංග්‍රීසි පරිවර්තනයක් සමග) **4.** පදිංචිය සනාථ කිරිමේ සහතිකය.	සීතාවක ප්‍රාදේශීය සභාව කාර්‍ය භාර නිලධාරි කොස්ගම /හංවැල්ල / පාදුක්ක /කහහේන	රාජකාරි වේලාවෙන් පසු අවස්ථාවක් වන විට නම් කළ නිලධාරියා	විනාඩි **15**	බල ප්‍රදේශය **1.** ඇතුළත රු. **9000/-** **2.** පිටත රු. **10500/-**
15.	මාගර් පළුදු කිරීමට අවසර ඉල්ලීම	**1.** නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය **2.** පළුදු කිරීමට අදහස් කරන මාගර්යේ නියමිත ස්ථානයට ළඟා විය හැකි පහසු මාගර්ය පෙන්නුම් කරන දළ රූප සටහනක්. **3.** අදාළ සේවා සම්බන්ධතාව සපයන ආයතනය විසින් නිකුත් කළ ලිපියේ පිටපතක්.	සීතාවක ප්‍රාදේශීය සභාව කාර්‍ය භාර නිලධාරි කොස්ගම /හංවැල්ල / පාදුක්ක /කහහේන	තාක්ෂණ නිලධාරි	දින **2**	පළුදු කිරීමේ ප්‍රමාණය අනුව වෙනස් වේ
16.	ගස්වලින් සිදු වන අනතුරුදායක තත්ත්වය ඉවත් කිරීම	නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය	සීතාවක ප්‍රාදේශීය සභාව කාර්‍ය භාර නිලධාරි කොස්ගම /හංවැල්ල / පාදුක්ක /කහහේන	තාක්ෂණ නිලධාරි	දින **3**	ගාස්තු අය නොකෙරේ

පළාත් පාලන ආයතන සඳහා පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය						
1 \#	2 ලබා දෙන සේවාව	3 ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියකියවිලි	4 සෘජුව සම්බන්ධ වන නිලධාරියා සහ දුරකථන අංකය	5 වෙනත් නිලධාරීන් සහ දුරකථන අංක	6 කායර් නිම කිරීමට ගත වන අවම කාලය	7 අදාළ ගාස්තුව
17.	විනෝද බද්ද අය කර ගැනීම සහ විනෝද බද්දෙන් නිදහස් කිරීම	1. විනෝද බද්ද අය කර ගැනීමේ කායර්ය සඳහා - i. අලෙවි කිරීම සඳහා සූදානම් කළ මුද්‍රිත ප්‍රවේශ පත්‍ර; ii. අන්තජර්ාලය ඔස්සේ අලෙවි කිරීමට යෝජිත ප්‍රවේශ පත්‍රවල විද්‍යුත් මුද්‍රාව තැබීම සඳහා පරිගණක මුර පදය 2. විනෝද බද්දෙන් නිදහස් කිරීමකට අදාළ වන විට, ඉහත 1 හි පරිදි ක්‍රියා කරමින් - i. අලෙවි කිරීමට යෝජිත ප්‍රවේශ පත්‍රවල වටිනාකම අනුව, පළමුව විනෝද බද්දට සමාන මුදල සභාවේ තැන්පත් කළ යුතු ය; ii. විනෝද බද්ද තැන්පත් කරන අවස්ථාවේ දී ම,විනෝද කායර්යේ ආදායම් හා වියදම් ඇස්තමේන්තුව iii. විනෝද කායර්ය අවසන් වී දින 30 කට පෙර විනෝද කායර්යේ සත්‍ය ආදායම් හා වියදම් විස්තරය	සීතාවක ප්‍රාදේශීය සභාව කායර් භාර නිලධාරි කොස්ගම /හංවැල්ල / පාදුක්ක /කහහේන	ආදායම් පරීක්ෂක	1. දින 02 2. ඇමුණුම 02 භාර දුන් දින සිට දින 7	එක් එක් ප්‍රවේශ පත්‍රයේ මුහුණත වටිනාකමෙන් සියයට හතයි දශම පහයි. (7.5 %) ක් බැගින් (අමාත්‍යවරයා විසින් අනුමත කළ, සභා සම්මතය අනුව මේ ප්‍රතිශතය නියම වේ)
18.	උත්සව ශාලා / නගර ශාලා / ප්‍රජා ශාලා කුලියට දීම	නිවැරදිව සම්පූණර් කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය	සීතාවක ප්‍රාදේශීය සභාව කායර් භාර නිලධාරි කොස්ගම /හංවැල්ල / පාදුක්ක /කහහේන	තාක්ෂණ නිලධාරි	1. ශාලාව වෙන් කිරීම විනාඩි 15	1. ශාලා ගාස්තුව රු. 10,000/- 2 .ආරක්ෂිත ඇපය රු. 5000/-
19.	ක්‍රීඩා පිටි කුලියට දීම	1. නිවැරදිව සම්පූණර් කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය	සීතාවක ප්‍රාදේශීය සභාව කායර් භාර නිලධාරි කොස්ගම /හංවැල්ල / පාදුක්ක /කහහේන	තාක්ෂණ නිලධාරි	1. ක්‍රීඩා පිටිය වෙන් කිරීම විනාඩි 15	1. ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව රු. 500/- 2. ක්‍රීඩා පිටි ගාස්තුව රු. 50000/- (ක්‍රීඩා කටයුතු සඳහා) රු. 20,000/- (සැණකෙලි සඳහා) 2. ආරක්ෂිත ඇපය රු. 20,000/-

පළාත් පාලන ආයතන සඳහා පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය						
1 \#	2 ලබා දෙන සේවාව	3 ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියකියවිලි	4 ඍජුව සම්බන්ධ වන නිලධාරියා සහ දුරකථන අංකය	5 වෙනත් නිලධාරීන් සහ දුරකථන අංක	6 කාර්ය නිම කිරීමට ගත වන අවම කාලය	7 අදාළ ගාස්තුව
20.	මල අපද්‍රව්‍ය ඉවත් කිරීමේ සේවාව ලබා දීම	නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය	සීතාවක ප්‍රාදේශීය සභාව කාර්ය භාර නිලධාරී හංවැල්ල	1. විෂය භාර නිලධාරී 2. සෞඛ්‍ය පරිපාලක	බවුසරය වෙන් කිරීමට විනාඩි 15	1. බවුසර් ගාස්තුව i. ප්‍රදේශය තුළ රු. 3200/- (නේවාසික) රු. 5600/- (ව්‍යාපාරික) ii. ප්‍රදේශයෙන් පිට රු. 5700/- (නේවාසික) රු. 7200/- (ව්‍යාපාරික) 2. ප්‍රවාහනය කි. මී. 1 ට රු. 100/- බැගින්
21.	ජල බවුසර් සේවාව ලබා දීම	නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය	සීතාවක ප්‍රාදේශීය සභාව කාර්ය භාර නිලධාරී හංවැල්ල	තාක්ෂණ නිලධාරී	බවුසරය වෙන් කිරීමට විනාඩි 15	1. බවුසර් ගාස්තුව i. ප්‍රදේශය තුළ රු. .1000/- ii. ප්‍රදේශයෙන් පිට රු. 600/- 2. ප්‍රවාහනය කි. මී. 1 ට රු. 100/- බැගින් 3. ආරක්ෂිත ඇපය රු. 1500/-

පළාත් පාලන ආයතන සඳහා පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය						
1 #	2 ලබා දෙන සේවාව	3 ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියකියවිලි	4 සෘජුව සම්බන්ධ වන නිලධාරියා සහ දුරකථන අංකය	5 වෙනත් නිලධාරීන් සහ දුරකථන අංක	6 කාර්‍ය නිම කිරීමට ගත වන අවම කාලය	7 අදාළ ගාස්තුව
22.	දේපළ හිමිකම ලියාපදිංචි කිරීම හා සංශෝධනය කිරීම	1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය (පිටපත් 2 කින් යුක්ත ව) 2. නොතාරිස්වරයකු විසින් සහතික කරන ලද ඔප්පුවේ පිටපත් 2 ක්	සීතාවක ප්‍රාදේශීය සභාව කාර්‍ය භාර නිලධාරි කොස්ගම /හංවැල්ල / පාදුක්ක /කහහේන	1. විෂය භාර නිලධාරි 2. ආදායම් පරීක්ෂක	දින 5 ක්	1. ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව ගාස්තු රහිත 2. පෙරසැරි ගාස්තුව ගාස්තු රහිත
23.	ඇතැම් ඉඩම් විකිණීම මත බදු	සභාව විසින් තමන් වෙත එවනු ලැබූ ඇතැම් ඉඩම් විකිණීම මත බදු නිවේදනය	සීතාවක ප්‍රාදේශීය සභාව කාර්‍ය භාර නිලධාරි කොස්ගම /හංවැල්ල / පාදුක්ක /කහහේන	විෂය භාර නිලධාරි	දින 07	ඉඩම විකුණන ලද මුදල් වටිනාකමෙන් සියයට එක(1%) ක්

පළාත් පාලන ආයතන සඳහා පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය						
1 \#	2 ලබා දෙන සේවාව	3 ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියකියවිලි	4 සෘජුව සම්බන්ධ වන නිලධාරියා සහ දුරකථන අංකය	5 වෙනත් නිලධාරීන් සහ දුරකථන අංක	6 කාර්‍ය නිම කිරීමට ගත වන අවම කාලය	7 අදාළ ගාස්තුව
24.	ප්‍රසිද්ධ රඟ දැක්වීම් හා සැණකෙළි බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම	1 නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය; 2. A 4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක අඳින ලද, සැණකෙළියේ කාර්යට යොදා ගන්නා සෑම අංගයක් ම පෙන්නුම් කරන සැණකෙළි භූමියේ දළ රූප සටහනක්; 3. ඒ ස්ථානයට රැස් වන මහජනතාවට ප්‍රමාණවත් වැසිකිළි පහසුකම් (ස්ත්‍රී, පුරුෂ සහ ආබාධිත අයට වෙන වෙනම) සපයනු ලබන බවට තහවුරු කරන ලිපියක්; 4. ඒ ස්ථානයේ ඉදි කර ඇති තාවකාලික ගොඩනැගිලි ප්‍රමාණවත් සවි ශක්තියකින් යුක්ත වන බවට යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරුවරයකු විසින් නිකුත් කළ සහතිකයක්; 5. ඒ යම් ගොඩනැගිල්ලක රැස් වන මහජනතාවට දූෂණයට ලක් නොවූ හා ප්‍රමාණවත් වාතාශ්‍රය පවතින බවට සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරි විසින් නිකුත් කළ සහතිකයක්; 6. හදිසි ගිනි ගැනීමක දී යොදා ගත හැකි පරිදි ප්‍රමාණවත් ගිනි නිවීම් උපකරණ (සාමාන්‍ය ගිනි නිවීම්, විදුලි ගිනි නිවීම් සහ ඉන්ධන ගිනි නිවීම් උපකරණ) යොදා ගනු ලබන බව තහවුරු කරන ලිපියක්; 7. ආපදා අවස්ථාවක දී, රැස් වී සිටින ජනතාව ඉතා කෙටි කාලයක් ඇතුළත ඉන් ඉවත් කිරීමට ප්‍රමාණවත් පිටවීමේ දොරටු සහ ආරක්ෂිත වැඩ පිළිවෙළ යොදා ඇති බවට සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරි විසින් නිකුත් කළ සහතිකයක්; 8. සැණකෙළි භූමිය තුළ සාමය පවත්වා ගෙන යාමට අවශ්‍ය වැඩ පිළිවෙළ යොදා ඇති බවට ප්‍රදේශයේ පොලිස් ස්ථානාධිපති විසින් නිකුත් කරන ලද සහතිකයක්.	සීතාවක ප්‍රාදේශීය සභාව කාර්‍ය භාර නිලධාරි කොස්ගම /හංවැල්ල / පාදුක්ක /කහහේන	1. විෂය භාර නිලධාරි 2. තාක්ෂණ නිලධාරි 3. මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක	දින 2	1. ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව රු.500/- 2. පෙරසැරි ගාස්තුව 3. බලපත්‍ර ගාස්තුව
25	නිවාස නොවන ස්ථානවල කසළ ඉවත් කිරීම	නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය	සීතාවක ප්‍රාදේශීය සභාව කාර්‍ය භාර නිලධාරි කොස්ගම /හංවැල්ල / පාදුක්ක /කහහේන	කමිටුව - 1. මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක, 2. තාක්ෂණ නිලධාරි හා 3. ආදායම් පරීක්ෂක	දින 3	1. කසළ ඉවත් කිරීමේ ගාස්තුව 2. අතිරේක තැන්පත් මුදල

පළාත් පාලන ආයතන සඳහා පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය						
1	2	3	4	5	6	7
#	ලබා දෙන සේවාව	ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියකියවිලි	සෘජුව සම්බන්ධ වන නිලධාරියා සහ දුරකථන අංකය	වෙනත් නිලධාරීන් සහ දුරකථන අංක	කාර්ය නිම කිරීමට ගත වන අවම කාලය	අදාළ ගාස්තුව
26.	අක්කර බදු අය කිරීම	1. ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් නිකුත් කළ සතොයක්ෂණ නිවේදනය	සීතාවක ප්‍රාදේශීය සභාව කාර්ය භාර නිලධාරි කොස්ගම /හංවැල්ල / පාදුක්ක /කහහේන		විනාඩි 15	සතොයක්ෂණ නිවේදනයේ දැක්වෙන මුදල