

පළාත් පාලන ආයතන සඳහා පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය - යටියන්තොට ප්‍රාදේශීය සභාව

අනු අංකය	ලබා දෙන සේවාව	ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියකියවිලි	සෘජුව සම්බන්ධ වන නිලධාරියා	වෙනත් නිලධාරීන්	කාර්ය නිම කිරීමට ගතවන අවම කාලය	අදාළ ගාස්තුව
1	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම	1.නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය 2.ඉල්ලුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම් පත්‍රයේ සහතික කරන ලද පිටපතක් 3.ඉදිකිරීමට අදාළ ඉඩමේ පිඹුර හා එහි පිටපත් 02 4.ඉඩම කට්ටි සැලසුමක කොටසක් හෝ ඉඩමේ ඒකාබද්ධ සැලැස්මකට අදාළ නම් එම පිඹුර / එහි සහතික කළ පිටපතක් 5.ගොඩනැගිල්ලේ ඉදිකිරීම් ස්වභාවය අනුව ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති ආයතනවලින් නිකුත් කරනු ලබන සහතික 6.ඉල්ලුම්කරු ඉඩමේ හිමිකරු නොවන අවස්ථාවකදී ඉඩම් හිමිකරුගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත දිවුරුම් ප්‍රකාශය 7.හිමිකම් ඔප්පුව (ලියාපදිංචිය සිදුවූ බව තහවුරු විය යුතුය) හා එහි පිටපතක් (පිඹුර හා ඔප්පුවල මුල් පිටපත් ආපසු භාර දෙනු ඇත.) 8.ගොඩනැගිලි සැලැස්මේ පිටපත් 03 ක්	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	1.විෂය භාර නිලධාරී 2.තාක්ෂණ නිලධාරී	දින 14	ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව රු.600.00 පෙරසැරි ගාස්තුව 1 කොටස(1) ඡේදය- ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී ජනරජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය- 2021.07.08 හි සඳහන් පෙරසැරි ගාස්තු ඉදි කිරීම් ස්වභාවය අනුව
2	ඉඩම් අනු බෙදුම් හා ඒකාබද්ධ කිරීමේ සංවර්ධන සැලසුම් අනුමත කිරීම	1.නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය 2.ඉල්ලුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම් පත්‍රයේ සහතික කරන ලද පිටපතක් 4.ඉඩම කට්ටි සැලසුමක කොටසක් හෝ ඉඩමේ ඒකාබද්ධ සැලැස්මකට අදාළ නම් එම පිඹුර / එහි සහතික කළ පිටපතක් 4.සංවර්ධනයේ ස්වභාවය අනුව ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති ආයතනවලින් නිකුත් කරනු ලබන සහතික 5.ඉල්ලුම්කරු ඉඩමේ හිමිකරු නොවන අවස්ථාවකදී ඉඩම් හිමිකරුගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත දිවුරුම් ප්‍රකාශය 7.හිමිකම් ඔප්පුව (ලියාපදිංචිය සිදුවූ බව තහවුරු විය යුතුය) හා එහි පිටපතක් (පිඹුර හා ඔප්පුවල මුල් පිටපත් ආපසු භාර දෙනු ඇත.) 8.වරිපනම් අය කරන ප්‍රදේශයක පිහිටි ඉඩමක් වන විට,ඉඩමේ හිමිකරුගේ නමින් දේපල ලියා පදිංචි කල තිබිය යුතුය.	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	1.තාක්ෂණ නිලධාරී 2.විෂය භාර නිලධාරී	දින 14	ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව රු. 600.00 පෙරසැරි ගාස්තුව 1 කොටස(1) ඡේදය- ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී ජනරජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය- 2021.07.08 හි සඳහන් ගාස්තු සංවර්ධන කාර්යය අනුව
3	සංවර්ධන බලපත්‍රයක වලංගු කාලය දීර්ඝ කිරීම	1.නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය (නිකුත් කළ සංවර්ධන සැලැස්මේ අංකය නිවැරදිව ඉදිරිපත් කළ යුතුය)	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	1.තාක්ෂණ නිලධාරී 2.විෂය භාර නිලධාරී	දින 07	පළමු වර්ෂය සඳහා ගාස්තුව රු.1000.00 ඊට වැඩි වන සෑම වර්ෂයක් සඳහාම රු.500.00 කාලය දීර්ඝ කළ හැකි උපරිම කාලය වසර 3කි.

පළාත් පාලන ආයතන සඳහා පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය - යටියන්තොට ප්‍රාදේශීය සභාව

අනු අංකය	ලබා දෙන සේවාව	ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියකියවිලි	සෘජුව සම්බන්ධ වන නිලධාරියා	වෙනත් නිලධාරීන්	කාර්ය නිම කිරීමට ගතවන අවම කාලය	අදාළ ගාස්තුව
4	අනවසර ඉදිකිරීම් සඳහා ආවරණ අනුමැතිය දීම	1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය	පෙරවූ කාර්යාල නිලධාරී	1. තාක්ෂණ නිලධාරී	දින 14	ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව රු.600.00 පෙරසැරි ගාස්තුව නාගරික - 1 කොටස(1) ඡේදය- ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී ජනරජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය- 2021.07.08 හි සඳහන් ගාස්තු සංවර්ධන කාර්යයේ ස්වභාවය අනුව පෙරසැරි ගාස්තුව නාගරික නොවන 1 කොටස(1) ඡේදය- ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී ජනරජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය- 2021.07.08 හි සඳහන් ගාස්තු
		2. ඉල්ලුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම් පත්‍රයේ සහතික කරන ලද පිටපතක්		2. විෂය භාර නිලධාරී		
		3. ඉඩම කට්ටි සැලසුමක කොටසක් හෝ ඉඩමේ ඒකාබද්ධ සැලැස්මකට අදාළ නම් එම පිඹුර / එහි සහතික කළ පිටපතක්				
		4. ගොඩනැගිල්ල ඉදි කරනු ලබන ඉඩමේ අනුමත මිනින්දෝරු සැලැස්මේ පිටපතක්				
		5. ගොඩනැගිල්ලේ ඉදිකිරීම් ස්වභාවය අනුව ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති ආයතනවලින් නිකුත් කරනු ලබන සහතික				
		6. ඉල්ලුම්කරු ඉඩමේ හිමිකරු නොවන අවස්ථාවකදී ඉඩම් හිමිකරුගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත දිවුරුම් ප්‍රකාශය				
		7. හිමිකම් ඔප්පුව (ලියාපදිංචිය සිදුවූ බව තහවුරු විය යුතුය) හා එහි පිටපතක් (පිඹුර හා ඔප්පුවල මුල් පිටපත් ආපසු භාර දෙනු ඇත.)				
5	අනුකූලතා සහතිකය නිකුත් කිරීම	1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය (i.නිකුත් කළ සංවර්ධන බලපත්‍රයේ අංකය නිවැරදිව සටහන් කළ යුතුය ii.වරිපනම් අය කරන ප්‍රදේශයක පිහිටි ඉඩමක් වන විට, ඉඩමේ හිමිකරුගේ නමින් දේපළ ලියාපදිංචි කර තිබිය යුතුය.)	පෙරවූ කාර්යාල නිලධාරී	1. තාක්ෂණ නිලධාරී	දින 14	ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තු අය කිරීමෙන් තොරයි පෙරසැරි ගාස්තුව 1 කොටස(1) ඡේදය- ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී ජනරජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය- 2021.07.08 හි සඳහන් ගාස්තු සංවර්ධන කාර්යයේ ස්වභාවය අනුව
				2. විෂය භාර නිලධාරී		
6	වීථි රේඛා / ගොඩනැගිලි සීමා සහතික නිකුත් කිරීම	1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය	පෙරවූ කාර්යාල නිලධාරී	1. තාක්ෂණ නිලධාරී	වීථි රේඛා -	අයදුම්පත් ගාස්තු -රු.20.00
		2. ඉඩමට අදාළ මිනින්දෝරු සැලැස්ම සහ පිටපතක්(මිනින්දෝරු සැලැස්ම නැවත භාර දෙනු ලැබේ)		2. විෂය භාර නිලධාරී		
		3. ඉල්ලුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම් පත්‍රයේ සහතික කරන ලද පිටපතක්				
		4. ඉල්ලුම්කරු ඉඩමේ හිමිකරු නොවන අවස්ථාවකදී ඉඩම් හිමිකරුගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපිය				
		5. ඉඩමේ ඔප්පුව සහ පිටපතක් (ඔප්පුව ආපසු භාර දෙනු ලැබේ)				
		1. නොපවරා ගැනීමේ සහතිකය ඉල්ලීමේ ලිපියක්				

පළාත් පාලන ආයතන සඳහා පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය - යටියන්තොට ප්‍රාදේශීය සභාව

අනු අංකය	ලබා දෙන සේවාව	ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියකියවිලි	සෘජුව සම්බන්ධ වන නිලධාරියා	වෙනත් නිලධාරීන්	කාර්ය නිම කිරීමට ගතවන අවම කාලය	අදාළ ගාස්තුව
7	නොපවරා ගැනීමේ සහතික නිකුත් කිරීම	2. ඉල්ලුම්කරු ඉඩමේ හිමිකරු නොවන අවස්ථාවකදී ඉඩම් හිමිකරුගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපිය 3. සභාවට අය වීමට ඇති සියලු මුදල් ගෙවා අවසන් කර තිබිය යුතුය. 4. ඉඩමේ ඔප්පුව සහ පිටපත් 1ක්	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී		විනාඩි 15	විටී රේඛා සහ නොපවරා ගැනීමේ සහතිකය එක් සහතිකයක් ලෙස නිකුත් කරනු ලැබේ.
8	වෙළඳ බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම	1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය 2. පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍රයක් ලබාගත යුතු කර්මාන්තයක් හෝ ව්‍යාපාරයක් වන විට වලංගු පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍රයේ සහතික කළ පිටපතක්	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	1. මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක 2. තාක්ෂණ නිලධාරී	දින 14	ස්ථානයේ වාර්ෂික වටිනාකම මත නියම කෙරේ.
9	ව්‍යාපාර බද්ද අය කර ගැනීම	සභාව විසින් තමන් වෙත එවනු ලැබූ ව්‍යාපාර බදු නිවේදනය	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	ආදායම් පරීක්ෂක	විනාඩි 15	බද්දට අදාළ වන වර්ෂයට පෙර වර්ෂයේ ව්‍යාපාරයෙන් ලත් ලැබීම් ප්‍රමාණය මත නියම කෙරේ.
10	කර්මාන්ත බද්ද අය කර ගැනීම	සභාව විසින් තමන් වෙත එවනු ලැබූ කර්මාන්ත බදු නිවේදනය	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	ආදායම් පරීක්ෂක	විනාඩි 15	කර්මාන්තය පවත්වාගෙන යන ස්ථානයේ වාර්ෂික වටිනාකම මත
11	පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍රය	1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය 2. ව්‍යාපාරය ලියා පදිංචි කිරීමේ සහතිකයේ, සහතික කළ පිටපතක් 3. අනුමත ගොඩනැගිලි සැලැස්මේ සහතික පිටපතක් (බලපත්‍රය අලුත් කිරීමකදී අවශ්‍ය නොවේ.)	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	1. විෂය භාර නිලධාරී 2. තාක්ෂණ නිලධාරී 3. තාක්ෂණික කමිටුව	දින 14	ඉල්ලුම් පත්‍රය රු.100.00 පෙරසැරි ගාස්තුව ආයෝජන මුදල මත නියම කෙරේ. බලපත්‍රය රු.4500.00
12	ප්‍රවරණ දැන්වීම් ප්‍රදර්ශන අවසර පත්‍ර නිකුත් කිරීම	1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය 2. A 4 කඩදාසියක මුද්‍රණය කරන ලද ප්‍රදර්ශනය කිරීමට අදහස් කරන දැන්වීමෙහි සමරූපි ආදර්ශයක් (යොදා ගනු ලබන වර්ණද සහිතව) 3. කිසියම් මාර්ගයක් ආසන්නයේ ප්‍රදර්ශනය කරන දැන්වීමක් වන විට, රියදුරන්ගේ දර්ශනයට බාධා නොවන බවට පොලිස් රථ වාහන අංශයේ ප්‍රධානියා විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ සහතිකයක් 4. දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන ඉඩමේ හෝ ගොඩනැගිල්ලේ ලේ අයිතිකරු විසින් ඒ සඳහා ඉඩ දෙන ලද බව ප්‍රකාශිත ලිපියක්	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	1. තාක්ෂණ නිලධාරී 2. ආදායම් පරීක්ෂක	දින 03	ඉල්ලීම් ලිපිය අවසර පත්‍ර ගාස්තුව දැන්වීමේ වර්ගඵලය මත නියම කරනු ඇත

පළාත් පාලන ආයතන සඳහා පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය - යටිතන්තොට ප්‍රාදේශීය සභාව

අනු අංකය	ලබා දෙන සේවාව	ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියකියවිලි	සෘජුව සම්බන්ධ වන නිලධාරියා	වෙනත් නිලධාරීන්	කාර්ය නිම කිරීමට ගතවන අවම කාලය	අදාළ ගාස්තුව
13	වරිපනම් අය කිරීම	1. සභාව විසින් තමන් වෙත එවනු ලැබූ තක්සේරු නිවේදනය	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	ආදායම් පරීක්ෂක	විනාඩි 15	තක්සේරු නිවේදනයේ දැක්වෙන මුදල
14	ආදාහනාගාරය වෙන් කරවා ගැනීම	1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය 2. ඉල්ලුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම් පත්‍රයේ සහතික කරන ලද පිටපතක් 3. මිය ගිය තැනැත්තාගේ මරණ සහතිකයේ/මරණ පරීක්ෂණ වාර්තාවේ පිටපතක් 4. මිය ගිය තැනැත්තාගේ හැඳුනුම්පත 5. මරණ සහතිකයේ/ මරණ පරීක්ෂණ වාර්තාවේ /ආදාහනාගාරයේ ආදාහනය සඳහා අනුමැතිය	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	රාජකාරි වෙලාවෙන් පසු අවස්ථාවක් වන විට නම් කළ නිලධාරියා	විනාඩි 15	බල ප්‍රදේශය තුළ පදිංචි අය සඳහා හා කෝවිඩ් මෘත දේහ සඳහා - $9500+(A-10016)0.4$ බල ප්‍රදේශයෙන් පිටත කෝවිඩ් නොවන මෘතදේහ සඳහා - $9500+(A-10016)0.4+500$ *(මෙහි A යනු 37.5Kg ගෘස් සිලින්ඩරයක් මිලදී ගත් මුදල වේ.)
15	ආදාහනාගාරයේ අළු තැන්පත් කිරීම සඳහා කුටි වෙන් කිරීම	නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	විෂය නිලධාරී	විනාඩි 15	ඉල්ලුම්පත්‍ර ගාස්තුව- අය නොකෙරේ කුටි වෙන් කිරීමේ ගාස්තුව - රු.20000.00
16	භූමිදාන සේවාව	1. සම්පූර්ණ කළ අයදුම් පත්‍රය 2. ග්‍රාම නිලධාරී විසින් නිකුත් කරන ලද මරණ වාර්තාව/මරණ පරීක්ෂක විසින් නිකුත් කරනු ලබන මෘත ශරීරය ආදාහනය කිරීම සඳහා අවසර දෙන ලද සහතිකය 3. ඉල්ලුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පත හා ඡායා පිටපත 4. මිය ගිය අයගේ ජාතික හැඳුනුම්පත හා ඡායා පිටපත	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	විෂය නිලධාරී	විනාඩි 30	ගාස්තු රහිත
	ප්‍රාදේශීය සභා මාර්ග මත 1. කලුගල්/වැලි ප්‍රවාහනය					අයදුම්පත් ගාස්තු අය කිරීමෙන් තොරයි.

පළාත් පාලන ආයතන සඳහා පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය - යටියන්තොට ප්‍රාදේශීය සභාව

අනු අංකය	ලබා දෙන සේවාව	ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියකියවිලි	සෘජුව සම්බන්ධ වන නිලධාරියා	වෙනත් නිලධාරීන්	කාර්ය නිම කිරීමට ගතවන අවම කාලය	අදාළ ගාස්තුව
17	2. දැව ප්‍රවාහනය(මාර්ගය මත)	1.නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය	පෙරටු කාර්යාලය	1.තාක්ෂණ නිලධාරී	දින 03	<p>ගාස්තුව - වාර්ෂිකව රු.1000.00 (මාර්ග හානි ප්‍රතිපූරණය සඳහා කාර්මික නිලධාරී නිර්දේශය මත මුදලින් වාර්ෂික තැන්පතුවක් තැබීමට යටත්වේ.</p> <p>ට්‍රැක්ටරයක් සඳහා එක් ගමන් වාරයකට - රු.100</p> <p>ලොරි,ටීපර් ට්‍රැක් රථයක් සඳහා එක් වාරයකට - රු. 200.00</p> <p>ඇතුන් ලවා දැව කඳන් ඇද්දවීමට එක් දිනකට - 500.00</p> <p>(මෙහි දැක්වෙන ගාස්තු සමඟ ඒ ඒ කාර්යය සඳහා බලය පවරන ලද නිලධාරියා විසින් තක්සේරු කල ඇප මුදලක් ලබාදිය යුතුය . ඇප මුදලින් 10%ක ආපසු නොගෙවන දෙපාර්තමේන්තු ගාස්තුවක් හා මාර්ග අලාභ ප්‍රතිපූරණය සඳහා තක්සේරු ගාස්තුවකට ඇතුලත්වේ.</p>
18	මාර්ග පළදු කිරීමට අවසර ඉල්ලීම	1.සේවා සැපයුම්කරු විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ ලිපියේ පිටපතක්	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	1.තාක්ෂණ නිලධාරී	දින 5	පළදු කිරීමේ ප්‍රමාණය අනුව වෙනස් වේ.
						අයදුම්පත් ගාස්තුව රු.20

පළාත් පාලන ආයතන සඳහා පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය - යටියන්තොට ප්‍රාදේශීය සභාව

අනු අංකය	ලබා දෙන සේවාව	ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියකියවිලි	සෘජුව සම්බන්ධ වන නිලධාරියා	වෙනත් නිලධාරීන්	කාර්ය නිම කිරීමට ගතවන අවම කාලය	අදාළ ගාස්තුව
19	ගස්වලින් සිදුවන අනතුරුදායක තත්ත්වය ඉවත් කිරීම	1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	1. තාක්ෂණ නිලධාරී	දින 3	කොස් ගස් 02 දක්වා හෝ වෙනත් ගස් 04 ක් දක්වා රු.1000.00
						වැඩිවන කොස් ගස් 01 ක් හෝ වෙනත් ගස් 02 ක් සඳහා - රු.500.00 බැගින්
20	වීථි පහන් අලුත්වැඩියාව සහ නඩත්තුව	1. ඉල්ලීම ලිපිය	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	විෂය නිලධාරී	අවශ්‍යතාවය අනුව කඩිනමින්	ගාස්තු රහිත
21	සංවර්ධන ව්‍යාපෘතියක් සඳහා ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම	1. කර්මාන්තයට අදාල ඉල්ලීම ලිපිය 2. කර්මාන්තයට අදාල හැකියා සහතිකය 3. ජාතික හැඳුනුම්පත 4. නිල මුද්‍රාව	විෂය නිලධාරී	1. සභාපති 2. ලේකම්	දින 01	ගාස්තු රහිත
22	මාර්ග ලියාපදිංචි කිරීම	1. මාර්ගය දෙපස පදිංචිකරුවන්ගේ අත්සන් සහිත ඉල්ලීම ලිපිය 2. මාර්ග සිතියම 3. මාර්ගයේ පිඹුර	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	1. විෂය නිලධාරී	වසර 01	ගාස්තු රහිත
23	මාර්ග හා ස්මාරක නම් කිරීම	1. ඉල්ලීම ලිපිය 2. නම් කරන මාර්ගයේ දල සැලැස්ම (ආරම්භක ස්ථානය හා අවසාන ස්ථානය ඇතුළත්ව) 3. මාර්ගය නම් කිරීම/ ස්මාරක ඉදි කිරීමට අදාල ප්‍රදේශය දිස්ත්‍රික් පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීතුමාගේ ලිඛිත නිර්දේශය	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	1. විෂය නිලධාරී 2. කාර්මික නිලධාරී	වසර 01	ගාස්තු රහිත
24	විනෝද බද්ද අය කර ගැනීම සහ විනෝද බද්දෙන් නිදහස් කිරීම	1. විනෝද බද්ද අය කර ගැනීම සඳහා	1. පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	1. ආදායම් පරීක්ෂක	දින 02	ප්‍රවේශ පත්‍රයේ මුහුණත වටිනාකමින් 7.5%
		i. අලෙවි කිරීම සඳහා සුදානම් කළ මුද්‍රිත ප්‍රවේශ පත්‍ර				
		ii. අන්තර්ජාලය ඔස්සේ අලෙවි කිරීමට යෝජිත ප්‍රවේශ පත්‍රවල විද්‍යුත් මුද්‍රාව තැබීම සඳහා පරිගණක මුද්‍ර පදය				
		2. විනෝද බද්දෙන් නිදහස් කිරීම සඳහා				
		i. අලෙවි කිරීමට යෝජිත ප්‍රවේශ පත්‍රවල වටිනාකම අනුව, පළමුව විනෝද බද්දට සමාන මුදල සභාවේ තැන්පත් කළ යුතුය.				
		ii. විනෝද බද්ද තැන්පත් කරන අවස්ථාවේදීම ඇමණුම 01 හි ඉල්ලීම් නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.				
iii. විනෝද කාර්යය අවසන් වීමෙන් දින 30 ට පෙර ඇමණුම 02 ආකෘතිය නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.						

පළාත් පාලන ආයතන සඳහා පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය - යටියන්තොට ප්‍රාදේශීය සභාව

අනු අංකය	ලබා දෙන සේවාව	ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියකියවිලි	සෘජුව සම්බන්ධ වන නිලධාරියා	වෙනත් නිලධාරීන්	කාර්ය නිම කිරීමට ගතවන අවම කාලය	අදාළ ගාස්තුව
25	ක්‍රීඩා පිටි කුලියට දීම	නිවැරදිව සම්පූර්ණ කල යුතු ඉල්ලුම් පත්‍රය	1. පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	1. තාක්ෂණික නිලධාරී	1. ක්‍රීඩා පිටිය වෙන් කිරීමට විනාඩි 15	ක්‍රීඩා සමාජ සඳහා රු.5000.00 සංගීත සංදර්ශන, වෙළඳ ප්‍රදර්ශන, සැණකෙළි සඳහා රු. 8000.00 (අලාභ ජල විදුලි භාවිතා වී නම් ප්‍රතිපූරණයට යටත්ව ආපසු ගෙවන තැන්පතුව රු.20000.00) හෙලිකොප්ටර් ගොඩ බැස්සවීම රු.5000.00 සියළුම පෞද්ගලික රැස්වීම් රු.5000.00 (අලාභ/ජල විදුලි භාවිතා වී නම් ප්‍රතිපූරණයට යටත්ව ආපසු ගෙවන තැන්පතුව රු.20000.00) රජයේ ආයතන සම්බන්ධ වන අවස්ථා රු.2000.00 බල ප්‍රදේශයේ ක්‍රීඩා තරඟ හෝ රාජ්‍ය උත්සව - ගාස්තුවෙන් නිදහස්
			2. ක්‍රීඩා භූමිය භාර නිලධාරී		2. සේවාව සැපයීමට දින 01	

පළාත් පාලන ආයතන සඳහා පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය - යටියන්තොට ප්‍රාදේශීය සභාව

අනු අංකය	ලබා දෙන සේවාව	ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියකියවිලි	සෘජුව සම්බන්ධ වන නිලධාරියා	වෙනත් නිලධාරීන්	කාර්ය නිම කිරීමට ගතවන අවම කාලය	අදාළ ගාස්තුව
26	කිතුල්ගල සති පොළ නොපැවැත්වෙන දින වලදී කුලියට දීම	1.ඉල්ලීම් ලිපිය	1.පෙරටු කාර්ය නිලධාරී			කිතුල්ගල සති පොළ(පොළ නොපැවැත්වෙන) දින 01 ක් සඳහා රු.5000.00 (අලාභ/ජල ,විදුලි භාවිතා වී නම් ප්‍රතිපූරණයට යටත්ව ආපසු ගෙවීම තැන්පතු දිනකට රු.10000.00)
27	මළ අපද්‍රව්‍ය ඉවත් කිරීමේ සේවාව ලබා දීම	1.නිවැරදිව සම්පූර්ණ කල යුතු ඉල්ලුම් පත්‍රය	1.පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	1.තාක්ෂණික නිලධාරී	1.ගලි බඩුසරය වෙන් කිරීමට විනාඩි 15	එක් බඩුසරයක් සඳහා 8500.00
			2.ගලි බඩුසර් රියදුරු		2.සේවාව සැපයීමට දින 01	ප්‍රවාහනය - ධාවනය කරනු ලබන මුල් කි.මී. 05 සඳහා රු.1000.00 බැගින් සහ බැහැර කිරීම දක්වා වැඩි වන සෑම කි.මී. සඳහා රු.150.00 බැගින් (ප්‍රවාහන ගාස්තුවට අමතරව බැහැර කිරීමට ස්ථාන සපයා නොදෙයි නම් ඒ සඳහා තෙවන පාර්ශවය කරනු ලබන ගාස්තු අදාළවේ.
28	ජල බඩුසර් සේවාව ලබා දීම	නිවැරදිව සම්පූර්ණ කල යුතු ඉල්ලුම් පත්‍රය	1.පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	1.තාක්ෂණික නිලධාරී	1. බඩුසරය වෙන් කිරීමට විනාඩි 15	බඩුසර් ගාස්තුව ජලය සමඟ ජල බඩුසරය එක් ජල බඩුසරයක් සඳහා රු.1500.00 + ජල ගාස්තුව ජල බඩුසරය රඳවා තබා ගන්නා එක් රාත්‍රියකට සහ ඊට වැඩි වන වරුවක් සඳහා රු.1000.00 බැගින්

පළාත් පාලන ආයතන සඳහා පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය - යටිතන්තොට ප්‍රාදේශීය සභාව

අනු අංකය	ලබා දෙන සේවාව	ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියකියවිලි	සෘජුව සම්බන්ධ වන නිලධාරියා	වෙනත් නිලධාරීන්	කාර්ය නිම කිරීමට ගතවන අවම කාලය	අදාළ ගාස්තුව
			2.ජල බඩුසර් රියදුරු		2.සේවාව සැපයීමට දින 01	ප්‍රවාහනය (ධාවනය කරනු ලබන මුල් කි.මී.5 සඳහා රු.1000.00 බැගින්ද වැඩි වන සෑම කි.මී 1ක් සඳහා 150.00 බැගින්ද අය කරනු ලැබේ.)
29	ටිපර් රථය කුලියට දීම	1.අයදුම්පත්‍රය	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරීන්	විෂය නිලධාරී	දින 01	පැය 08ට වැඩි පැය 24 දක්වා ස්ථාවර අය කිරීම=රු.12000.00 ධාවනය කරන මුල් 15km=රු.7000.00 වැඩිවන සෑම කි.මී.1ක් සඳහා=රු.200.00 බැගින්
30	ජේ.සී.බී.යන්ත්‍රය	1.අයදුම්පත්‍රය	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	විෂය නිලධාරී	අවශ්‍යතාවය අනුව කඩිනමින්	මීටර් පැයකට රු.6500.00
31	සභාව සතු උපකරණ කුලියට දීම	1.ඉල්ලීමේ ලිපිය	පෙරටු කාර්ය නිලධාරී	විෂය නිලධාරී	එදිනම	කොඩි කණු 01ක් සඳහා දිනකට රු.10.00 ජ්ලාස්ටික් පුටුවක් සඳහා දිනකට රු.5.00 බිම් කුලියට දීම රු.2500.00 තැන්පතු ව රු.2000.00
32	දේපල හිමිකම ලියාපදිංචි කිරීම සහ සංශෝධනය කිරීම	1.අයදුම්පත (නොතාරිස්වරයෙකු විසින් සහතික කළ යුතුය.) 2.මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රයට අදාළ ඔප්පුව 3.ඉඩමේ සැලැස්ම (දැනට ලේඛනගතව ඇති දේපලක් කොටස් කිරීමක් කර එම දේපල අයිතිය පැවරීමක් නම් ඉඩමේ කට්ටි සැලැස්ම අවශ්‍ය වේ. 4.අනුමත ගොඩනැගිලි සැලැස්ම 5.හිමිකම් වාර්තාව(ලේඛනගතව ඇති හිමිකරු විසින් වර්තමාන හිමිකරු වෙත එකම ඔප්පුවක් මගින් වෙනස් වෙන්නේ නම් අවශ්‍ය නැත.) 6.ඉඩම් රෙජිස්ටාර් සහතික කළ පත්ඉරු තහවුරුව(ඔප්පුවක් හෝ බල පත්‍රයක් නැතිනම් පදිංචිය තහවුරු කර ගැනීම සඳහා පමණි. 7.ග්‍රාම නිලධාරී	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරීන්	2.ආදායම් පරීක්ෂක	මාස 03	පෙරසැරි ගාස්තුව රු.1000.00.....
		1.සභාව විසින් තමන් වෙත එවනු ලැබ ඇතැම් ඉඩම් විකිණීම මත බදු	1.ආදායම් පරීක්ෂක	1.විෂය භාර		විකිණීමෙන් ලැබුණු මූලදායක

පළාත් පාලන ආයතන සඳහා පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය - යටියන්තොට ප්‍රාදේශීය සභාව

අනු අංකය	ලබා දෙන සේවාව	ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියකියවිලි	සෘජුව සම්බන්ධ වන නිලධාරියා	වෙනත් නිලධාරීන්	කාර්ය නිම කිරීමට ගතවන අවම කාලය	අදාළ ගාස්තුව
33	ඇතැම් ඉඩම් විකණම මත බදු	නිවේදනය	2. පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	නිලධාරී	විනාඩි 15	සියයට එකක්
34	ප්‍රසිද්ධ රහ දැක්වීම් හා සැණකෙළි බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම	1. ඉල්ලීම් ලිපිය	1. පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	1. විෂය භාර නිලධාරී	දින 02	විනෝද බද්ද ආදායමෙන් 7.5 %
		2.A4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක අදින ලද සැණකෙළියේ කාර්යන්ට යොදාගන්නා සෑම අංගයක්ම පෙන්වුම් කරන සැණකෙළි භූමියේ දළ භූමි සටහනක්		2.. තාක්ෂණික නිලධාරී		
35	නිවාස නොවන ස්ථානවල කසළ ඉවත් කිරීම	1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කල ඉල්ලුම් පත්‍රය	1. පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	කමිටුව-	දින 03	ව්‍යාපාරික ස්ථාන වලින් එක් මාසයක් සඳහා රු.1000.00 ක් කොණ්ඩා කැපුම් ව්‍යාපාර වලින් එක් මාසයක් සඳහා රු.600.00 ක්
				1. මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක		
				2. තාක්ෂණික නිලධාරී		
36	අක්කර බදු අය කිරීම	1. ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් නිකුත් කළ සත්‍යාපන නිවේදනය	1. පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	1. ආදායම් පරීක්ෂක	විනාඩි 15	සත්‍යාපන නිවේදනයේ දැක්වෙන මුදල
37	අක්කර බදු ලේඛනයට නම ඇතුලත් කිරීම	1. සම්පූර්ණ කළ අයදුම් පත්‍රය 2. ඉඩමේ ඔප්පුව සහ නොතාරිස්වරයෙකු සහතික කරන ලද ඔප්පුවේ පිටපතක් 3. ඉඩමේ පිඹුර සහ පිඹුරේ පිටපතක් 4. පත්ඉරු	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	ආදායම් පරීක්ෂක	මාස 01	ගාස්තු රහිත
38	කොමිපෝස්ට් පොහොර අලෙවිය	1. වාචික හෝ ලිඛිත ඉල්ලීම	1. පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී		පැකට් කරන ලද විනාඩි 15 තොග මිලදී ගැනීම් දින 02	(දළ බර 2කි.ගැ.) පැකට්ටුවක් සඳහා රු.50.00 පැකට් නොකරන ලද 01 කි.ගැ රු.180 අලෙවි කරන අවස්ථාවේදී කි.ගැ 1000 කට වැඩි වන ප්‍රමාණය සඳහා රු.15.00 බැගින්
39	ජල විදුලිය ලබා ගැනීම සඳහා නිර්දේශ	1. ඉල්ලීම් ලිපිය	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	ආදායම් පරීක්ෂක	දින 01	ගාස්තු රහිත

පළාත් පාලන ආයතන සඳහා පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය - යටියන්තොට ප්‍රාදේශීය සභාව

අනු අංකය	ලබා දෙන සේවාව	ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියකියවිලි	සෘජුව සම්බන්ධ වන නිලධාරියා	වෙනත් නිලධාරීන්	කාර්ය නිම කිරීමට ගතවන අවම කාලය	අදාළ ගාස්තුව
40	තාවකාලික වරිපනම් අංකයක් ලබා දීම	1.ඉල්ලීම් ලිපිය 2.ඉඩමට අදාළ ඔප්පුවේ පිටපතක් 3.ඉඩමට අදාළ පිඹුරේ පිටපතක්	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	ආදායම් පරීක්ෂක	දින 02	ගාස්තු රහිත
41	ගෝසානන සේවාව	1.ඉල්ලීම් ලිපිය 2.සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය 3.ඉල්ලුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි පිටපතක්	3. පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක	දින 07	බලපත්‍ර ගාස්තුව රු.1100.00
42	පුහුණු අභ්‍යාසලාභීන් බඳවා ගැනීම	1.පාඨමාලාව හැදෑරූ ආයතනයෙන් නිකුත් කළ ඉල්ලීම් ලිපිය	විෂය නිලධාරී		අනුමැතිය ලැබීමෙන් පසුව උපදෙස් ලිපියක් නිකුත් කර බඳවා ගැනීම	ගාස්තු රහිත
43	පෙර පාසලට ළමුන් ඇතුළත් කර ගැනීම	1.නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද පෙර පාසලෙන් නිකුත් කරනු ලැබූ අයදුම්පත්‍රය 2.දරුවාගේ උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපතක් 3.ළමා සෞඛ්‍ය සංවර්ධන සටහනෙහි පිටපතක්	පෙර පාසල් පාලිකා	විෂය නිලධාරී	බඳවා ගැනීමට අදාළ කාල වකවානුව තුළ	ගාස්තු රහිත
44	පුස්තකාල සාමාජිකත්වය ලබා ගැනීම	1.නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද සාමාජික අයදුම්පත්‍රය 2.ජාතික හැඳුනුම්පත	1.පුස්තකාලයාධිපති 2.පුස්තකාල සහයකා	සභාපති ලේකම්	දින 03	රු.200.00
45	පුස්තකාල සාමාජිකත්වය අලුත් කිරීම	1.වර්ෂයකට වරක් මුදල් ගෙවීමෙන් අනතුරුව	1.පුස්තකාලයාධිපති 2.පුස්තකාල සහයකා		විනාඩි 05	රු.50.00

ඉහත ගාස්තු නියම කිරීම් ගැසට් පත්‍රය මගින් ප්‍රසිද්ධ කිරීමට යටත්ව සංශෝධනය විය හැක.

මෙම ආයතනය මගින් ඉටු කරන ඔබගේ සේවාවන් ඉහත එකඟතාවය පරිදි ඉටු කිරීම සඳහා කාර්ය මණ්ඩලය මගින් සියල්ල සුදානම් කර ඇත. ඔබගේ කාර්ය ඉටු කිරීමේදී කිසියම් ප්‍රමාද දෝෂයක් ඇත්නම් කාරුණිකව දැනුවත් කරන්න.

036 - 2270237

036 - 2271675