

ආයතනයේ නම - මහර ප්‍රාදේශීය සභාව.  
 අපගේ දැක්ම - සීමිත සම්පත් ඵලදායීව යොදාගැනීමෙන් මහජන හිතකාමී පරිසරයක් බිහි කිරීම තුළින් නිරසාර අඛණ්ඩ සංවර්ධනයක්.  
 අපගේ මෙහෙවර - ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ජීවත් වන ජනතාවගේ සුව සේවා , පොදු මං මාවත් , වීථි ආලෝක, ප්‍රජා සංවර්ධන ප්‍රධාන පොදු උපයෝගීතා සේවාවන්  
 මහජන සහභාගිත්වයෙන් යුතුවද පරිසරයට හිතකාමී වන පරිදිද සම්මත අණපනත් හා රෙගුලාසිවලට අනුකූලවද, යාවත්කාලීනව ඉටුකරමින්, බල ප්‍රදේශය අඛණ්ඩව සංවර්ධනයක් කරා ගෙනයාම අපගේ මෙහෙවර වන්නේය.

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

<p>01. ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද 2021 නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ සැලසුම් හා සංවර්ධන නියෝගවල 1 වන උපලේඛනයේ ඉල්ලුම් පත්‍රය.</li> <li>2. ඉල්ලුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පතේ පිටපතක්</li> <li>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)</li> <li>4. ගොඩනැගිල්ල ඉදි කරනු ලබන ඉඩමේ අනුමත මිනිත්දෝරු සැලැස්මේ පිටපතක්</li> <li>5. ගොඩනැගිල්ලේ ඉදිකිරීම් ස්වභාවය අනුව ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති ආයතනවලින් නිකුත් කරනු ලබන සහතික / නිර්දේශ</li> <li>6. ඉල්ලුම්කරු ඉඩමේ හිමිකරු නොවන අවස්ථාවක දී ඉඩම් හිමිකරුගේ බලය පැවරීමේ ලිපිය.</li> <li>7. ඉඩම පිහිටි ස්ථානයට පහසුවෙන් ප්‍රවේශ වීම සඳහා අවට පිහිටීම ද පෙන්නුම් කරන පරිදි අදින ලද දළ රූප සටහනක්</li> <li>8. නීතිඥවරයෙකු /නොතාර්ස්වරයකු විසින් සහතික කරන ලද ඉඩමේ ඔප්පුවේ පිටපතක් (2013/03/31 දිනට පසු සකස් කරන ලද හිමිකම් ඔප්පුවක් නම් ගෙවා ඇති මුද්දර බද්ද නිවැරදි බවට පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රා සටහන තිබිය යුතුය.)</li> <li>9. ප්‍රවර්ථන වර්ෂය අවසානය දක්වා වර්ෂනම් බදු ගෙවන ලද ලදුපතේ පිටපතක් (ලේඛණගත හිමිකරු අදාළ ඉඩමේ හිමිකරු විය යුතුය.එසේ නොමැති නම් හිමිකරුගේ නම ලේඛණගත කර ගත යුතුය.)</li> </ol>	<p>පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී ☎.0112926282</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. තාක්ෂණ නිලධාරී ☎. 0112927076</li> <li>2. විෂය භාර නිලධාරී ☎. .0112926282</li> <li>3. සැලසුම් කමිටුව</li> </ol>	<p>දින 14</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව රු. 1000/-</li> <li>2. පෙරසැරි ගාස්තුව (සැලසුම් හා සංවර්ධන නියෝගවල 2 උපලේඛනයේ සඳහන් සංවර්ධනයේ ස්වභාවය අනුව වන ගාස්තුව)</li> </ol>
--	--	---	--	---------------	---

<p>02. ඉඩම් අනු බෙදුම් හා ඒකාබද්ධ කිරීමේ සංවර්ධන සැලසුම් අනුමත කිරීම</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද 2021 නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ සැලසුම් හා සංවර්ධන නියෝගවල 1 වන උපලේඛනයේ ඉල්ලුම් පත්‍රය</li> <li>2. ඉල්ලුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම් පතේ පිටපතක්</li> <li>3. සුදුසුකම් ලත් තැනැත්තකු විසින් සහතික කරන ලද ඉඩම අනු බෙදුමට හෝ ඉඩම් ඒකාබද්ධ කිරීමට අදාළ මිනින්දෝරු සැලැස්මේ මුල් පිටපත හා පිටපත් 02 ක්(සංවර්ධනයේ ස්වභාවය අනුව අදාළ වන සුදුසුකම් ලත් තැනැත්තා කවරෙක් ද යන්න සභාවේ වෙබ් අඩවියෙන් හෝ පෙරටු කාර්යාලයෙන් දැන ගැනීමට හැකි ය)</li> <li>4. ඉඩමට අදාළ පූර්ව අනුමත පිඹුරුපත්වල පිටපත්</li> <li>5. සංවර්ධනයේ ස්වභාවය අනුව ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති ආයතනවලින් නිකුත් කරනු ලබන සහතික / නිර්දේශ</li> <li>6. ඉල්ලුම්කරු ඉඩමේ හිමිකරු නොවන අවස්ථාවක දී ඉඩම් හිමිකරුගේ බලය පැවරීමේ ලිපිය</li> <li>7. නීතිඥවරයෙකු /නොතාර්ස්වරයකු විසින් සහතික කරන ලද ඉඩමේ ඔප්පුවේ පිටපතක් (2013/03/31 දිනට පසු සකස් කරන ලද හිමිකම් ඔප්පුවක් නම් ගෙවා ඇති මුද්දර බද්ද නිවැරදි බවට පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රා සටහන තිබිය යුතුය.)</li> <li>8. ඉඩම පිහිටි ස්ථානයට පහසුවෙන් ප්‍රවේශ වීම සඳහා අවට පිහිටීම ද පෙන්නුම් කරන පරිදි අදින ලද දළ රූප සටහනක්</li> <li>9. ප්‍රවර්ථන වර්ෂය අවසානය දක්වා වර්ෂනම් බදු ගෙවන ලද ලදුපතේ පිටපතක් (ලේඛණගත හිමිකරු අදාළ ඉඩමේ හිමිකරු විය යුතුය.එසේ නොමැති නම් හිමිකරුගේ නම ලේඛණගත කර ගත යුතුය.)</li> </ol>	<p>පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී ☎. 0112926282</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. තාක්ෂණ නිලධාරී ☎. 0112927076</li> <li>2. විෂය භාර නිලධාරී ☎. 0112926282</li> <li>3. සැලසුම් කමිටුව</li> </ol>	<p>දින 14</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව රු. 1000/-</li> <li>2. පෙරසැරි ගාස්තුව (සැලසුම් හා සංවර්ධන නියෝගවල 2 උපලේඛනයේ සඳහන් සංවර්ධනයේ ස්වභාවය අනුව වන ගාස්තුව)</li> </ol>
--	--	--	---	---------------	---

<p>03. අනවසර ඉදිකිරීම් සඳහා ආවරණ අනුමැතිය දීම</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. නාගරික සංවර්ධන ප්‍රදේශයක් වන විට, 2021 නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ සැලසුම් හා සංවර්ධන නියෝගවල 1 වන උපලේඛනයේ ඉල්ලුම් පත්‍රය</li> <li>2. ඉල්ලුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පතේ පිටපතක්</li> <li>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 කාර්යාලයෙන් දැන ගැනීමට හැකි ය)</li> <li>4. ගොඩනැගිල්ල ඉදි කරනු ලබන ඉඩමේ අනුමත මිනිත්දෝරු සැලැස්මේ පිටපතක්</li> <li>5. ගොඩනැගිල්ලේ ඉදිකිරීම් ස්වභාවය අනුව ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති ආයතනවලින් නිකුත් කරනු ලබන සහතික / නිර්දේශ</li> <li>6. ඉල්ලුම්කරු ඉඩමේ හිමිකරු නොවන අවස්ථාවක දී ඉඩම හිමිකරුගේ බලය පැවරීමේ ලිපිය</li> <li>7. ඉඩම පිහිටි ස්ථානයට පහසුවෙන් ප්‍රවේශ වීම සඳහා අවට පිහිටීම ද පෙන්නුම් කරන පරිදි අදින ලද දළ රූප සටහනක්</li> <li>8. නීතිඥවරයෙකු / නොතාර්ස්වරයකු විසින් සහතික කරන ලද ඉඩමේ ඔප්පුවේ පිටපතක් (2013/03/31 දිනට පසු සකස් කරන ලද හිමිකම් ඔප්පුවක් නම් ගෙවා ඇති මුද්දර බද්ද නිවැරදි බවට පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රා සටහන තිබිය යුතුය.)</li> <li>9. ප්‍රවර්ධන වර්ෂය අවසානය දක්වා වර්ෂනම් බදු ගෙවන ලද ලදුපතේ පිටපතක් (ලේඛණයක හිමිකරු අදාළ ඉඩමේ හිමිකරු විය යුතුය. එසේ නොමැති නම් හිමිකරුගේ නම ලේඛණගත කර ගත යුතුය.)</li> </ol>	<p>පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී ☎. 0112926282</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. තාක්ෂණ නිලධාරී / මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක ☎. 0112927076</li> <li>2. විෂය භාර නිලධාරී ☎. 0112926282</li> <li>3. සැලසුම් කමිටුව</li> </ol>	<p>දින 28 (ඉදිකිරීම සැලසුම් හා ගොඩ නැගිලි රෙගුලා සි වලට අනුකූල වන්නේ නම්)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුවරු 1000/-</li> <li>2. පෙරසැරි ගාස්තුව (සැලසුම් හා සංවර්ධන නියෝගවල 2 වන උපලේඛනයේ සඳහන් සංවර්ධනයේ ස්වභාවය අනුව වන ගාස්තුව)</li> <li>3. ප්‍රමාද ගාස්තු (සැලසුම් හා සංවර්ධන නියෝගවල 2 වන උපලේඛනයේ සඳහන් සංවර්ධනයේ ස්වභාවය අනුව වන ගාස්තුව)</li> </ol>
---	---	--	---	---	--

<p>04. අනුකූලතා සහනිකය නිකුත් කිරීම</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද 2021 නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ සැලසුම් හා සංවර්ධන නියෝගවල 1 වන උපලේඛනයේ ඉල්ලුම් පත්‍රය</li> <li>2. නිකුත් කළ සංවර්ධන බලපත්‍රයේ සහ අනුමත සැලසුමේ පිටපතක් බැගින්.</li> <li>3. ප්‍රවර්ථන වර්ෂය අවසානය දක්වා වරිපනම් බදු ගෙවන ලද ලදුපතේ පිටපතක් (ලේඛණයක හිමිකරු අදාල ඉඩමේ හිමිකරු විය යුතුය.එසේ නොමැති නම් හිමිකරුගේ නම ලේඛණගත කර ගත යුතුය.)</li> </ol>	<p>පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී ☎. 01129226282</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. තාක්ෂණ නිලධාරී ☎. 0112926282</li> <li>2. විෂය භාර නිලධාරී ☎. 0112926282</li> <li>3. සැලසුම් කමිටුව</li> </ol>	<p>දින 14 (අඩුපාඩු රහිත නම්)</p>	<p>ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව අය නොකෙරේ. 2. පෙරසැරි ගාස්තුව ඉදිකිරීමේ ස්වභාවය හා වර්ග ප්‍රමාණය අනුව</p>
---	---	---	---	----------------------------------	--

05.	විඵී රේඛා / ගොඩනැගිලි සීමා හා නොපවරා ගැනීම් සහතික නිකුත් කිරීම	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය</li> <li>2. ඉඩමට අදාළ මිනින්දෝරු සැලැස්මේ පිටපතක්</li> <li>3. ඉල්ලුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම් පත්‍රයේ පිටපතක්</li> <li>4. ඉල්ලුම්කරු ඉඩමේ හිමිකරු නොවන අවස්ථාවක දී ඉඩම හිමිකරුගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපිය.</li> <li>5. නීතිඥ / නොතාර්ස්වරයෙකු සහතික කළ හිමිකම් ඔප්පුවේ පිටපතක් (2013/03/31 දිනට පසු සකස් කරන ලද හිමිකම් ඔප්පුවක් නම් ගෙවා ඇති මුද්දර බද්ද නිවැරදි බවට පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රා සටහන තිබිය යුතුය.)</li> <li>6. ප්‍රවර්ථන වර්ෂය අවසානය දක්වා වර්ෂයේ බදු ගෙවන ලද ලදුපතේ පිටපතක් (ලේඛණයක හිමිකරු අදාළ ඉඩමේ හිමිකරු විය යුතුය. එසේ නොමැති නම් හිමිකරුගේ නම ලේඛණගත කර ගත යුතුය.)</li> </ol>	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී ☎. 070112926282	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. තාක්ෂණ නිලධාරී ☎. 0112927076</li> <li>2. විෂය භාර නිලධාරී ☎. .0112926282</li> </ol>	විඵී රේඛා නියම කර - 1. නැති විට, විනාඩි 15 2. ඇති විට, දින 5(අමුණුම හා වර්ෂ නම් හිමිකම් නිවැරදි නම්)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව අය නොකෙරේ.</li> <li>2. පෙරසැරි ගාස්තුව රු.1000/- ( පවත්නා වර්ෂයට අදාළ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් ගාස්තුව) ( රු.100/- මුද්දර බදු)</li> </ol>
06.	වෙළෙඳ බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය</li> <li>2. පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍රයක් ලබා ගත යුතු කර්මාන්තයක් හෝ ව්‍යාපාරයක් වන විට වලංගු පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍රයේ සහතික කළ පිටපතක්</li> </ol>	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී ☎. 0112926282	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක ☎.....</li> <li>2. ආදායම් පරීක්ෂක ☎. 0112926282</li> </ol>	දින 14	<ol style="list-style-type: none"> <li>රු.1000/- ( පවත්නා වර්ෂයට අදාළ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් ගාස්තුව) ( රු.100/- මුද්දර බදු)</li> </ol>

07.	ව්‍යාපාර බද්ද අය කර ගැනීම	සභාව විසින් තමන් වෙත එවනු ලැබූ ව්‍යාපාර බදු නිවේදනය / නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය.	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී ☎. 0112926282	ආදායම් පරීක්ෂක ☎. 0112926282	විනාඩි 15	ව්‍යාපාර ස්වභාවය අනුව වාර්ෂික ගැසට් පත්‍රයේ පල කර ඇති මුදල
08.	කර්මාන්ත බද්ද අය කර ගැනීම	1. සභාව විසින් තමන් වෙත එවනු ලැබූ කර්මාන්ත බදු නිවේදනය 2. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී	ආදායම් පරීක්ෂක ☎. 0112926282	විනාඩි 15	වාර්ෂික ගැසට් පත්‍රයේ පල කර ඇති මුදල රු.1000/-
09.	පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍රය	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය.</li> <li>2. කර්මාන්තය හෝ ව්‍යාපාරය පිහිටා ඇති ස්ථානයට යන මාර්ගයේ දළ සටහනක්.</li> <li>3. කාර්යයේ යොදවන ජෛවක සංඛ්‍යාව පිළිබඳ විස්තර.</li> <li>4. ව්‍යාපාරය ලියා පදිංචි කිරීමේ සහතිකයේ, පිටපතක්. (බලපත්‍රය අලුත් කිරීමක දී අවශ්‍ය නොවේ)</li> <li>5. ව්‍යාපාරය කරගෙන යන ස්ථානයට අයත් ඉඩමේ ඔප්පුවේ පිටපතක්. (බලපත්‍රය අලුත් කිරීමක දී අවශ්‍ය නොවේ)</li> <li>6. කර්මාන්තය / 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)</li> <li>7. ඉඩමේ අනුමත කළ මිනින්දෝරු සැලැස්මේ පිටපතක්. (බලපත්‍රය අලුත් කිරීමක දී අවශ්‍ය නොවේ)</li> <li>8. අනුමත ගොඩනැගිලි සැලැස්මේ පිටපතක් (බලපත්‍රය අලුත් කිරීමක දී අවශ්‍ය නොවේ)</li> </ol>	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී ☎.....	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. විෂය භාර නිලධාරී ☎.....</li> <li>2. තාක්ෂණ නිලධාරී ☎.....</li> <li>3. තාක්ෂණික කමිටුව</li> </ol>	දින 14	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ඉල්ලුම් පත්‍රය රු. 250/-</li> <li>2. පරිසර නියෝගවල සඳහන් පෙරසැරි ගාස්තුව</li> <li>3. බලපත්‍ර ගාස්තුව රු. 4500/-</li> </ol>

<p>10. ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රදර්ශන අවසර පත්‍ර නිකුත් කිරීම</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය;</li> <li>2. A 4 කඩදාසියක මුද්‍රණය කරන ලද, ප්‍රදර්ශනය කිරීමට අදහස් කරන දැන්වීමෙහි සමරුපි ආදර්ශයක් (යොදා ගනු ලබන වර්ණ ද සහිතව);</li> <li>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 බදු මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරිය හෝ පළාත් පාලන ආයතනය විසින් ඒ සඳහා අවසර දුන් ලිපියේ මුල් පිටපත;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>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</li> </ol>	<p>පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී ☎. 0112926282</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. විෂය භාර නිලධාරී ☎. . 0112926282</li> <li>2. ආදායම් පරීක්ෂක ☎. 0112926282</li> </ol>	<p>දින 3</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ / ගැසට් පත්‍රයේ නියම කර ඇති පරිදි දැන්වීමේ වර්ග ඵලය මත අවසර පත්‍ර ගාස්තුව</li> </ol>
<p>11. වරපතම් අය කිරීම</p>	<p>සභාව විසින් තමන් වෙත එවනු ලැබූ තක්සේරු නිවේදනය හෝ පූර්ව ගෙවීම් කරන ලද ලදුපත්</p>	<p>පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී ☎.0112926282</p>		<p>විනාඩි 10</p>	<p>තක්සේරු නිවේදනයේ දැක්වෙන සම්පූර්ණ මුදල</p>



12.	ආදාහනාගාරය වෙන් කරවා ගැනීම	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය</li> <li>2. ඉල්ලුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම් පත්‍රයේ පිටපතක් (පරීක්ෂා කර බැලීමට මුල් පිටපත අවශ්‍ය වේ)</li> <li>3. මියගිය තැනැත්තාගේ මරණ සහතිකයේ පිටපතක් හා මිය ගිය අයගේ ජා.හැ. පිටපතක්, බල ප්‍රදේශයේ පදිංචිකරුවෙකු නම් ඒ බව තහවුරු කරන ලේඛනයක් (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)</li> </ol>	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී ☎. 0112926282	රාජකාරී වේලාවෙන් පසු අවස්ථාවක් වන විට නම් කළ නිලධාරියා ☎. 0701818369	විනාඩි 15	බල ප්‍රදේශය 1. ඇතුළත රු5000/- . 2. පිටත රු 10000/- (වාර්ෂික ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් මුදල)
13.	මාර්ග පළාදු කිරීමට අවසර ඉල්ලීම	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය</li> <li>2. පළාදු කිරීමට අදහස් කරන මාර්ගයේ නියමිත ස්ථානයට ලඟා විය හැකි පහසු මාර්ගය පෙන්වනුම් කරන දළ රූප සටහනක්.</li> <li>3. අදාළ සේවා සම්බන්ධතාව සපයන ආයතනය විසින් නිකුත් කළ ලිපිය</li> </ol>	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී ☎. 0112926282	තාක්ෂණ නිලධාරී ☎. . 0112927076 .	දින 2	පළාදු කිරීමේ ප්‍රමාණය හා මාර්ගයේ ස්වභාවය අනුව වෙනස් වේ
14.	ගස්වලින් සිදු වන අනතුරුදායක තත්ත්වය ඉවත් කිරීම	නම/ ලිපිනය/දුරකතන අංකය හා මාර්ග සටහනද ඇතුළත් පැමිණිල්ලක්, ගස්වල හිමිකරුගේ විස්තරද සමඟ ඉදිරිපත්කිරීම	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී ☎. 0112926282	තාක්ෂණ නිලධාරී ☎. 0112927076	දින 7	ගාස්තු අය නොකෙරේ

15.	විනෝද බද්ද අය කර ගැනීම සහ විනෝද බද්දෙන් නිදහස් කිරීම	<ol style="list-style-type: none"> <li>විනෝද බද්ද අය කර ගැනීමේ කාර්යය සඳහා - <ol style="list-style-type: none"> <li>අලෙවි කිරීම සඳහා සූදානම් කළ මුද්‍රිත ප්‍රවේශ පත්‍ර;</li> <li>අන්තර්ජාලය ඔස්සේ අලෙවි කිරීමට යෝජිත ප්‍රවේශ පත්‍රවල විද්‍යුත් මුද්‍රාව තැබීම සඳහා පරිගණක මුර පදය</li> </ol> </li> <li>විනෝද බද්දෙන් නිදහස් කිරීමකට අදාළ වන විට, ඉහත 1 හි පරිදි ක්‍රියා කරමින් - <ol style="list-style-type: none"> <li>අලෙවි කිරීමට යෝජිත ප්‍රවේශ පත්‍රවල වටිනාකම අනුව, පළමුව විනෝද බද්දට සමාන මුදල සභාවේ තැන්පත් කළ යුතු ය;</li> <li>විනෝද බද්ද තැන්පත් කරන අවස්ථාවේ දී ම, විනෝද කාර්යයේ ආදායම් හා වියදම් ඇස්තමේන්තුව</li> <li>විනෝද කාර්යය අවසන් වී දින 30 කට පසු විනෝද කාර්යයේ සත්‍ය ආදායම් හා වියදම් විස්තරය</li> </ol> </li> </ol>	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී ☎. 0112926262	ආදායම් පරීක්ෂක ☎. .0112926282	<ol style="list-style-type: none"> <li>දින 02</li> <li>ඇමුණුම 02 භාර දුන් දින සිට දින 7</li> </ol>	එක් එක් ප්‍රවේශ පත්‍රයේ මුහුණත වටිනාකමෙන් සියයට විස්සක (20%) ක් බැගින්  (අමාත්‍යවරයා විසින් අනුමත කළ, සභා සම්මතය අනුව මේ ප්‍රතිශතය නියම වේ) (වාර්ෂික ගැසට් පත්‍රෙය් පල කළ මුදල)
16.	ක්‍රීඩා පිටි කුලියට දීම	<ol style="list-style-type: none"> <li>නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී ☎0112926282</li> <li>ක්‍රීඩා භූමිය භාර නිලධාරී ☎.....</li> </ol>	තාක්ෂණ නිලධාරී ☎.....	<ol style="list-style-type: none"> <li>ක්‍රීඩා පිටිය වෙන් කිරීම විනාඩි 15</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ක්‍රීඩා පිටි ගාස්තුව රු. 1000.00</li> <li>ආරක්ෂිත ඇපය රු. 5000.00</li> </ol>

17.	මල අපද්‍රව්‍ය ඉවත් කිරීමේ සේවාව ලබා දීම	නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය (ඉල්ලුම්පතේ සඳහන් උපදෙස් හොඳින් කියවා බැලිය යුතුය)	1. පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී ☎0112926282 2. ගලි බවුසර් රියදුරු ☎.....	1 විෂය භාර නිලධාරී ☎. . 0112926282	බවුසරය වෙත් කිරීමට විනාඩි 15	1. බවුසර් ගාස්තුව i. ප්‍රදේශය තුළ රු 8000/-
18.	ජල බවුසර් සේවාව ලබා දීම	නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය	1. පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී ☎0112926282 2. ජල බවුසර් රියදුරු ☎.....	තාක්ෂණ නිලධාරී ☎.....	බවුසරය වෙත් කිරීමට විනාඩි 15	1. බවුසර් ගාස්තුව (ජලය රහිතව කි.මී.20 ඇතුළත) i. ප්‍රදේශය තුළ රු 12000/- 2. ප්‍රවාහනය කි. මී. 20 ට වැඩි රු 250/- බැගින්

19.	දේපළ හිමිකම ලියා පදිංචි කිරීම හා සංශෝධනය කිරීම (ඔප්පු සාරාංශය)	<ol style="list-style-type: none"> <li>නීතිඥ / නොතාර්ස් විසින් නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය ( අයදුම්පතේ සඳහන් ලේඛණ සමඟ)</li> <li>නීතිඥවරයෙකු/නොතාර්ස්වරයකු විසින් සහතික කරන ලද ඔප්පුවේ පිටපත් 2 ක් (2013/03/31 දිනට පසු සකස් කරන ලද හිමිකම් ඔප්පුවක් නම් ගෙවා ඇති මුද්දර බද්ද නිවැරදි බවට පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රා සටහන තිබිය යුතුය.)</li> <li>අනුමත පිඹුරු සලැස්මේ පිටපත් 02</li> </ol>	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී ☎. 0112926282	<ol style="list-style-type: none"> <li>විෂය භාර නිලධාරී ☎. 0112926282</li> <li>ආදායම් පරීක්ෂක ☎. 0112926282</li> </ol>	දින 5 ක්	<ol style="list-style-type: none"> <li>ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව රු100/-</li> <li>පෙරසැරි ගාස්තුව රු..... (ඔප්පුවේ වටිනාකම අනුව)</li> </ol>
20.	ඇතැම් ඉඩම් විකිණීම මත බදු	සභාව විසින් තමන් වෙත එවනු ලැබූ ඇතැම් ඉඩම් විකිණීම මත බදු නිවේදනය	<ol style="list-style-type: none"> <li>ආදායම් පරීක්ෂක ☎.....</li> <li>පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී ☎.....</li> </ol>	විෂය භාර නිලධාරී ☎. 0112926282	දින 03	ඉඩම විකුණන ලද මුදල් වටිනාකමෙන් සියයට එක(1%) ක්
21	ව්‍යාපාරික ස්ථානවල කසළ ඉවත් කිරීම	නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී ☎. 0112926282	කමිටුව - 1.වැඩ අධිකාරී 2. ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරී 3. සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක	දින 3	<ol style="list-style-type: none"> <li>කසළ ඉවත් කිරීමේ ගාස්තුව</li> <li>අනිරේක තැන්පත් මුදල</li> </ol>

**අපගේ කැපවීම**

- අවංකව
- ප්‍රඥාවන්තව
- ආචාර සම්පන්නව
- අවබෝධයෙන් යුක්තව
- විෂය මූලිකව හා අපක්ෂපාතීව

- විනිවිද භාවයෙන් යුක්තව
- වගවීමෙන්
- අප්‍රමාදව
- කාර්යක්ෂමව හා සඵලතාවයෙන්

ලබාදීමට කැපවී සිටින්නෙමු.

**අපගේ අපේක්ෂාව**

අප ආයතනය කෙරෙහි ඔබ තබා ඇති විශ්වාසය ගැන ඔබට ස්තූති කරන අතර, අපගේ සේවය සඳහා ඔබ විසින් කරනු ලබන ඉල්ලීම්, යුක්ති සහගත සාධාරණ සහ නියමිත කලට ඉදිරිපත් කිරීමෙන් ද, අංගසම්පූර්ණ නිවැරදි තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීමෙන් ද අපගෙන් අපේක්ෂා කළ හැකි සහ අපේක්ෂා කළ නොහැකිදේ පිළිබඳ ප්‍රමාණවත් අවබෝධයක් ලබා තිබීම මගින් ද ඔබට අපට සහයෝගය පළකලහැකි බව දන්වනු කැමැත්තෙමු.

**අපගේ ප්‍රමිතීන්**

ඔබගෙන් ලැබෙන සෑම ලිඛිත ඉල්ලීමකටම ක්ෂණික ප්‍රතිචාර අපෙන් ලැබෙනු ඇත. අපේ ප්‍රතිචාරය දින 07 ක් ඇතුළත දී ඔබට ලැබෙනු ඇත.

ඔබේ ඉල්ලීම සමඟ ඉල්ලා ඇති තොරතුරු ලිඛිත ලියකියවිලි සහ ගාස්තු ඉදිරිපත් කර ඇත්තේ නම්, ඔබ ඉල්ලා ඇති සේවය අප විසින් දැනුම් දී ඇති කාල පරාසය තුළ ඔබට ලබා දීමට අපි බැඳී සිටින්නෙමු.

අවසාන තීරණය ගැනීම ප්‍රමාද විය හැකි හෝ අනිවාර්යයෙන්ම ප්‍රමාද වන අවස්ථාවක දී හෝ ගැටළු සහගත තත්ත්වයක් උද්ගත වූ විටක එයට හේතුව අප විසින් ක්ෂණිකව දන්වනු ලැබේ.

**පැමිණිලි සහ සහන ලබාදීමේ ක්‍රමවේදය**

අප ආයතනයේ කාර්ය මණ්ඩලය විසින් ආචාර සම්පන්නව, අවශ්‍ය උපකාරය හා සේවාවන් ඔබට ලබාදෙනු ලැබේ. ඉහත සඳහන් ප්‍රමිතීන් හා සම්බන්ධ ඔබට ඇති පැමිණිලි පහත සඳහන් නිලධාරීන් වෙත කරුණාකර ලියාපදිංචි කරන්න.

නම :- එල්.ඒ.මංජුලා සමන්ති

තනතුර :- ලේකම්

පිහිටි ස්ථානය :-

දුරකථනය/ /ඊ-මේල්:- 0112927076/ maharapradeshiyasabha@gmilcom

ෆැක්ස් :- 0112925247

- සියළු පැමිණිලි ලද බව දින 03 ක් ඇතුළත දක්වන අතර අවසාන පිළිතුර 14 ඇතුළත දක්වනු ලැබේ.
- සේවාලාභී මහජන ඔබෙන් ඉදිරිපත් වන යෝජනා අපි සතුවින් භාර ගනිමු.  
 අ. අපගේ සේවාවන් ලබන ඔබ හෝ ඔබේ නියෝජිතයින් සමඟ අප අඛණ්ඩව රැස්වීම් පවත්වනු ලැබේ. ඔබ අප සමඟ සම්බන්ධ - වීමට අපේක්ෂා කරන්නේ නම් කරුණාකර 0112927076 දුරකථන අංකයෙන් අමතන්න.  
 ආ. මෙම ප්‍රඥප්තියට ඇතුළත් කර ඇති කරුණු පිළිබඳ ඔබේ උපදෙස් ලබා ගැනීමට හෝ ඔබේ අදහස් ලබාදීමට ඔබ දක්වන කැමැත්ත ඇතුළත් කර ඔබගේ විස්තර අපගේ [www.mahara.ps.gov.lk](http://www.mahara.ps.gov.lk) වෙබ් අඩවියට ඇතුළත් කරන්න.

පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය, අප විසින් සපයනු ලබන සේවාවන්ගේ ගුණාත්මක භාවය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා ඔබත් අපත් එක්ව දරණ ඒකාබද්ධ ප්‍රයත්නයකි. ලබාදෙන සේවය තවත් වැඩි දියුණුකිරීමට පහත දක්වා ඇති විස්තර (ආයතනයට අදාල විස්තර සඳහන් කරන්න) ලබා දීමෙන් අපට උපකාරී වන ලෙස අපි ඔබෙන් ඉල්ලා සිටිමු.

**ප්‍රඥප්තිය යටතේ ලබාදෙන සේවාවන් නිරතුරුව සංශෝධනය කිරීමට සහ වැඩිදියුණු කිරීමට අපි බැඳී සිටිමු.!**