මොනරාගල ප්‍රාදේශීය සභාවේ පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය

අනු අංකය	සේවාවන් පිළිබඳ විස්තර	ඉලක්කගත කාලසීමාව	රැගෙන පැමිණිය යුතු ලියකියවිලි
1	වීථිරේඛා හා නොපවරා ගැනීමේ සහතික නිකුත් කිරීම	විනාඩි 30	1.අයදුම්පත්‍රය සමඟ පහත සඳහන් ලේඛනවල මුල් පිටපත් සහ ඡායා පිටපත් සමග ඉදිරිපත් කරන්න . (මුල් පිටපත් බැංකුවක නම් බැංකුවෙන් ලබාගත් සහතික කරන ලද පිටපත් ඉදිරිපත් කරන්න) I.ඉඩමට අදාළ ඔප්පුව II.ඔප්පුවේ සඳහන් පිඹුරු පත III.මාස 6 ක් ඇතුලත ලබාගත් සම්පූර්ණ පත්ඉරු
2	වීථිරේඛා සංශෝධන සහතිකපත්‍ර නිකුත් කිරීම	විනාඩි 30	1)සංශෝධනය සිදුකරනු ලබන වීථිරේඛාව ලබාගත් දින සිට මාස 06ක් ඉක්ම නොවිය යුතු ය. 2)වීථිරේඛා සංශෝධනය සඳහා පෙර ලබාගත් වීථිරේඛා සහතිකය අනිවාර්යෙන් අමුණා තිබිය යුතු ය . 3)සංශෝධන වීථිරේඛාව ලබා ගන්නේ ඔප්පුවේ විස්තර වෙනස් කිරීම සඳහා නම් නව ඔප්පුවේ සහතික කරන ලද පිටපතක් අමුණා තිබිය යුතු ය. 4)සංශෝධන වීථිරේඛාව ලබා ගන්නේ පිඹුරේ විස්තර වෙනස් කිරීම සඳහා නම් නව පිඹුරේ සහතික කරන ලද පිටපතක් අමුණා තිබිය යුතු ය. 5)සංශෝධන වීථිරේඛාව ලබා ගන්නේ පිඹුරු ඒකාබද්ධ කිරීම සඳහා නම් නව පිඹුරුවල සහතික කරන ලද පිටපතක් අමුණා තිබිය යුතු ය.

අනු අංකය	සේවාවන් පිළිබඳ විස්තර	ඉලක්කගත කාලසීමාව	රැගෙන පැමිණිය යුතු ලියකියවිලි
3	ගොඩනැගිලි අයදුම්පත් අනුමත කිරිම • වරිපනම් සීමාව තුළ • වරිපනම් සීමාවෙන් පිටත	දින 30 දින 02	අදාළ ඉදිකිරීම කලාපීය සැලැස්මට ඇතුලත් ද යන වග නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියෙන් විමසා දැනගත යුතු ය . • ගොඩනැගිලි සැලසුම් අවසර පත්‍රය ලබා ගැනීමට පහත සඳහන් ලේඛන අනිවාර්යෙන් ම රැගෙන ආ යුතු ය . i. විධිමත්ව සම්පූර්න කරන ලද අයදුම්පත්‍රය . (සැලැස්ම අඳින ලද අය විසින් සහතික කලයුතුයි) ii. ඔප්පුවේ පිටපත් 01 (සත්‍ය පිටපත් කර) iii. අනුමත කරන ලද ඉඩම් පිඹුරේ පිටපත් 01 (සත්‍ය පිටපත් කර) iv. ඉඩමේ අනුමත කරන ලද කට්ටි සැලැස්මේ පිටපත් 01 (සත්‍ය පිටපත් කර) v. තනි පිටුවට අඳින ලද ගොඩනැගිලි සැලැස්මේ පිටපත් 05 vi. ඉඩමේ අයිතිය තහවුරු කිරීම සඳහා ඉල්ලීම කරනුයේ අයිතිකරු නොවේනම් ඉඩම් කට්ටිකරුගේ දිවුරුම් ප්‍රකාශය හෝ අයිතිකරු විසින් ලියන ලද ලිපිය ග්‍රාම නිළධාරී විසින් සහතික කර ප්‍රාදේශීය ලේකම් අනු අත්සන සහිතව ලබා දිය යුතු ය .
4	ඉඩම් අනුබෙදුම් අනුමත කිරිම • වරිපනම් සීමාව තුළ • වරිපනම් සීමාවෙන් පිටත	දින 30 දින 02	අදාළ ඉදිකිරීම කලාපීය සැලැස්මට ඇතුලත් ද යන වග නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියෙන් විමසා දැනගත යුතු ය . • ඉඩම් අනුබෙදුම් අවසර පත්‍රය ලබා ගැනීමට පහත සඳහන් ලේඛන අනිවාර්යෙන් ම රැගෙන ආ යුතුය . i. විධිමත්ව සම්පූර්ණ කරන ලද ඉඩම් අනුබෙදුම් අයදුම්පත්‍රය . ii. සම්පූර්ණ කර අත්සන් කරන ලද අයිතිය තහවුරු කිරීමේ ලිපිය . iii. අනුබෙදුම් කරන ලද ඉඩමේ මිනින්දෝරු සැලසුම් මුල් පිටපත හා මිනින්දෝරු මහතෙකු විසින් සහතික කරන ලද ඡායා පිටපත් දෙකක් . iv. කැබලි කිරීමට පෙර තිබූ ඉඩමේ ඡායාස්ථ පිටපතක් . v. වරිපනම් ගෙවන ලද ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් . vi. නඩු තීන්දුවකින් ඉඩම කැබලි වී ඇත්නම් එම නඩු තීන්දුවේ පිටපතක් හා කැබලි කරන ලද පිඹුරේ පිටපකත්. • හෙක්ටයාර් 01කට වැඩි ඉඩමක් කැබලි කිරීමේ දී ඉඩමේ ප්‍රමාණයෙන් 10%ක ප්‍රමාණයක් පොදු පහසුකම් සඳහා වෙන්කල යුතු ය . ඉඩමේ අනුබෙදුම් සැලැස්ම වරලත් නගර නිර්මාණ ශිල්පියකු සහ බලයලත් මිනින්දෝරුවරයකු විසින් අත්සන් කළ යුතු ය .

අනු අංකය	සේවාවන් පිළිබඳ විස්තර	ඉලක්කගත කාලසීමාව	රැගෙන පැමිණිය යුතු ලියකියවිලි
5	අනුකූලතා සහතික නිකුත් කිරීම	දින 02	සම්පූර්න කරන ලද ඉල්ලුම්පත්‍රය, ඉල්ලීම් ලිපිය, සංවර්ධන බලපත්‍රයේ පිටපතක්
6	වෙළඳ බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම	දින 07	•අයදුම්පත සම්පූර්ණ කර පහත ලේඛන ද සමඟ පැමිණෙන්න . 1.වෙළඳ/ කර්මාන්ත හෝ ව්‍යාපාර බලපත්‍රය ලබා ගන්නේ , රජයේ ඉඩමක් සඳහා නම් බලපත්‍රයේ ඡායාස්ථික පිටපතක් . 2.වෙළඳ/ කර්මාන්ත හෝ ව්‍යාපාර බලපත්‍රය ලබා ගන්නේ , වැලි හෝ ගල්කොරියක් සඳහා නම් භූ විද්‍යා කැනීම් බලපත්‍රය හා පරිසර බලපත්‍රය .
7	පාපැදි බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම	විනාඩි 20	ඉල්ලීම් ලිපිය (එහි පාපැදි අංකය සඳහන් කර තිබිය යුතු ය .)
8	පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම	දින 10	ඉල්ලීම් ලිපිය, කර්මාන්තය පිහිටි ස්ථානයේ/ ඉඩමේ ඔප්පුව හා පිඹුර, ඉල්ලුම්කරු ඉඩමේ අයිතිකරු නොවේනම් ඉඩමේ අයිතිකරු විසින් කැමැත්ත ප්‍රකාශ කරන ලද ලිපිය , සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය
9	සභාව සතු ගොඩනැගිලි වෙන් කර ගැනීම	විනාඩි 30	ඉල්ලීම් ලිපිය
10	ක්‍රීඩාපිටි වෙන් කර ගැනීම	විනාඩි 30	ඉල්ලීම් ලිපිය
11	ප්‍රාදේශීය සභාව සතු භූමිය වෙනත් කාර්යයන් සඳහා වෙන් කිරීම	විනාඩි 30	ඉල්ලීම් ලිපිය
12	වීදි පහන් අළුත්වැඩියාව පිළිබඳ ඉල්ලීම් කිරීම	දින 02	ඉල්ලීම් ලිපිය

අනු අංකය	සේවාවන් පිළිබඳ විස්තර	ඉලක්කගත කාලසීමාව	රැගෙන පැමිණිය යුතු ලියකියවිලි
13	යන්ත්‍රෝපකරණ කුළියට ලබාදීම	දින 01	සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය
14	ගලි බවුසර් සේවාව ලබාදීම	දින 01	සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය
15	ප්‍රචාරක දැන්වීම් පුවරු සඳහා අනුමැතිය ලබාදීම	දින 01	ඉල්ලීම් ලිපිය
16	කොඩි කණු ලබාදීම	විනාඩි 30	ඉල්ලීම් ලිපිය
17	අනතුරුදායක ගස් කැපීම	දින 02	ඉල්ලීම් ලිපිය
18	ඩෙංගු ධූමායන කිරිම සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සැපයීම	පැය 02	මහජන සෞඛ්‍ය පරික්ෂකගේ ඉල්ලීම් ලිපිය
19	පොදු අවශ්‍යතා සඳහා ජල පහසුකම් ලබාදීම	දින 03	ඉල්ලීම් ලිපිය
20	ජල බවුසර් නිකුත් කිරිම	දින 01	ඉල්ලීම් ලිපිය

අනු අංකය	සේවාවන් පිළිබඳ විස්තර	ඉලක්කගත කාලසීමාව	රැගෙන පැමිණිය යුතු ලියකියවිලි
21	අදාහනාගාරය හා සුසාන භූමි වෙන් කිරිම	විනාඩි 20	•අයදුම්පත සම්පූර්ණ කර පහත ලේඛන ද සමඟ පැමිණෙන්න . 1.මියගිය අයගේ මරණ සහතිකයේ ඡායා පිටපත් 02. ('ආදාහනය මොනරාගල' ලෙස සඳහන් වී තිබිය යුතුම ය .) 2.හදිසි මරණ පරීක්ෂණ වාර්තාවේ ඡායා පිටපතක් . ('ආදාහනය මොනරාගල' ලෙස සඳහන් වී තිබිය යුතුම ය .) 3.මියගිය පුද්ගලයාගේ ජාතික හැඳුම්පතෙහි ඡායා පිටපතක් . 4.ඉහත 01 හා 02 හි සඳහන් ලේඛන නොමැති නම් ග්‍රාම නිළධාරී විසින් සහතික කර ලබා දෙන ලද සහතිකයේ ඡායා පිටපතක්. 5.ආදාහනාගාරය වෙන් කිරීමට පැමිණෙන තැනැත්තාගේ ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි ඡායා පිටපතක් .
22	තොරතුරු පනතට අදාළ තොරතුරු ලබාදීම	දින 14 (පනතට අනුව දින වෙනස් වේ.)	ඉල්ලීම් ලිපිය හෝ අදාල RTI 1 පෝරමය
23	පුස්තකාල සාමාජිකත්වය ලබාදීම	විනාඩි 30	සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය , ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි ඡායා පිටපතක්
24	වරිපනම් ලේඛනයේ නාම සංශෝධන කිරීම	දින 03	1.අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කර පහත සඳහන් ලේඛනවල මුල් පිටපත් සහ ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයෙකු විසින් සහතික කරන ලද ඡායා පිටපත් සමග ඉදිරිපත් කරන්න . 1.අදාල ඉඩමේ ඔප්පුව 2.එම ඉඩමට අදාල පිඹුරු පත 3.මාස 6 ක් ඇතුලත ලබාගත් පත්ඉරු 2. [illegible]
25	සභා ජල සැපයුමෙන් ජලය ලබා ගැනීම	දින 05	• අයදුම්පත සම්පූර්ණ කර පහත ලියකිවිලි සමඟ රැගෙන ඒමට කාරුණික වන්න . 1. ජලය ලබා ගන්නා අයිතිකරුයේ ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි ඡායා පිටපතක් . 2. සාක්ෂිකරුවන් දෙදෙනෙකුගේ ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි ඡායා පිටපත් 02ක්. 3. රු. 100.00ක් වටිනා මුද්දර 01.

අනු අංකය	සේවාවන් පිළිබඳ විස්තර	ඉලක්කගත කාලසීමාව	රැගෙන පැමිණිය යුතු ලියකියවිලි
26	සැපයුම්කරුවන් ලියාපදිංචි කිරීම	දින 03	අයදුම්පත සම්පූර්ණ කර පහත ලේඛන ද සමඟ පැමිණෙන්න . 1. ආයතන ලියාපදංචි සහතිකය . 2. අයිතිකරුගේ හැඳුනුම්පතෙහි ඡායා පිටපතක් .