

කළුතර නගර සභාව - පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය

	ලබා දෙන සේවාව	ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියකියවිලි	සාපුරා සම්බන්ධ වන නිලධාරියා සහ දුරකථන අංකය	වෙනත් නිලධාරීන් සහ දුරකථන අංක	කාර්ය කිරීමේදී ගත වන අවම කාලය	අදාළ ගාස්තුව
01.	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම	<ol style="list-style-type: none"> 01. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද 2021 නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ සැලසුම් හා සංවර්ධන ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ඉල්ලුම් පත්‍රය හෝ නාගරික සංවර්ධන ප්‍රදේශ නොවන විට සභාවෙන් ලබා ගත් ඉල්ලුම් පත්‍රය. 02. සුදුසුකම් ලත් තැනැත්තකු විසින් සහතික කරන ලද ගොඩනැගිලි සැලසුමේ පිටපත් 03 (ඉදිකිරීමේ ස්ථානවල අනුව අදාළ වන සුදුසුකම් ලත් තැනැත්තා කටුදා යන්න සභාවේ වෙබ් අඩවියෙන් හෝ පෙටු කාර්යාලයෙන් දැන ගැනීමට හැකිය.) 03. ගොඩනැගිලිලේ ඉදි කරනු ලබන ඉඩමේ අනුමත මිනිත්දෝරු සැලසුමේ පිටපතක් (නාගරික සංවර්ධන අධිකාරි පනත යටතේ ප්‍රකාශිත නාගරික සංවර්ධන ප්‍රදේශවලට පමණක් අදාළ වේ.) 04. ගොඩනැගිලියේ ඉදිකිරීමේ ස්ථානවල අනුව ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති ආයතනවලින් නිකුත් කරනු ලබන සහතික. 05. ඉල්ලුම්කරු ඉඩමේ ගිම්කරු නොවන අවස්ථාවක දී ඉඩම ගිම්කරුගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපිය. 06. ඉඩම පිහිටි ස්ථානයට පහසුවෙන් ප්‍රවේශ වීම සඳහා අවට පිහටීම ද පෙන්වුම් කරන පරිදි අදින ලද දළ රූප සටහනක් 07. නොතාරස්ථරයකු විසින් සහතික කරන ලද ඉඩමේ ඔප්පුවේ පිටපතක් 08. වරපතම අය කරන ප්‍රදේශයක පිහිටි ඉඩමක් වන විට ඉඩමේ ගිම්කරුගේ නමින් දේපල ලියාපදිංචි කර ගිණිය යුතුය. 	<p>පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී</p> <p>034 2222275 034 2222273</p>	<p>වැඩි අධිකාරී</p> <p>දිකුළු (205)</p> <p>ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී (කර්මාන්ත)</p> <p>දිකුළු(210)</p> <p>නාක්ෂා නිලධාරී</p> <p>විෂය භාර නිලධාරී</p>	දින 14	<p>01. ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව වාණිජ - රු.1000.00</p> <p>02. පෙරසැරි ගාස්තුව (සැලසුම් හා සංවර්ධන ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී 2 උපලේඛනයක් සඳහන් සංවර්ධනයේ ස්ථානවල අනුව වන ගාස්තුව) - (වර්තමාන ප්‍රමාණය හා ගොඩනැගිලිලේ අනුව පෙරසැරි ගාස්තුව වෙනස්වේ.)</p>
02.	ඉඩම් අනු බෙදුම් හා ඒකාබද්ධ කිරීමේ සංවර්ධන සැලසුම් අනුමත කිරීම.	<ol style="list-style-type: none"> 01. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද 2021 නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ සැලසුම් හා සංවර්ධන ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ඉල්ලුම් පත්‍රය හෝ නාගරික සංවර්ධන ප්‍රදේශ නොවන විට සභාවෙන් ලබා ගත් ඉල්ලුම් පත්‍රය. 02. සුදුසුකම් ලත් තැනැත්තකු විසින් සහතික කරන ලද ඉඩම අනු බෙදුමට හෝ ඉඩම් ඒකාබද්ධ කිරීමට අදාළ මිනිත්දෝරු සැලසුමේ පිටපත් 3 ක් (සංවර්ධනයේ ස්ථානවල අනුව අදාළ වන සුදුසුකම් ලත් තැනැත්තා කටුදා යන්න සභාවේ වෙබ් අඩවියෙන් හෝ පෙටු කාර්යාලයෙන් දැන ගැනීමට හැකිය.) 03. සංවර්ධනයේ ස්ථානය අනුව ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති ආයතන වලින් නිකුත් කරනු ලබන සහතික. 04. ඉල්ලුම්කරු ඉඩමේ ගිම්කරු නොවන අවස්ථාවක දී ඉඩම ගිම්කරුගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපිය.(අනුමත කර ගැනීමේ දී) 05. නොතාරස්ථරයකු විසින් සහතික කරන ලද ඉඩමේ ඔප්පුවේ පිටපතක් 06. ඉඩම පිහිටි ස්ථානයට පහසුවෙන් ප්‍රවේශ වීම සඳහා අවට පිහටීමද පෙන්වුම් කරන පරිදි අදින ලද දළ රූප සටහනක් 	<p>පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී</p> <p>034 2222275 034 2222273</p>	<p>වැඩි අධිකාරී</p> <p>දිකුළු (205)</p> <p>ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී (කර්මාන්ත)</p> <p>දිකුළු(210)</p>	දින 14	<p>01. ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව වාණිජ - රු.5000.00</p> <p>02. පෙරසැරි ගාස්තුව (සැලසුම් හා සංවර්ධන ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී 2 උපලේඛනයක් සඳහන් සංවර්ධනයේ ස්ථානවල අනුව වන ගාස්තුව) එක් බිම් කැබලිලක් සඳහා රු. 1000.00</p>
03.	සංවර්ධන බලපත්‍රයක වලංගු කාලය දීර්ඝ කිරීම	<ol style="list-style-type: none"> 01. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය 02. අනුමත කළ සංවර්ධන සැලසුමේ මුල් පිටපත 03. නිකුත් කළ සංවර්ධන බලපත්‍රයේ පිටපත. 04. ඉල්ලුම්කරු ඉඩමේ ගිම්කරු නොවන අවස්ථාවක දී ඉඩමේ ගිම්කරුගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපිය. 	<p>පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී</p> <p>034 2222275 034 2222273</p>	<p>වැඩි අධිකාරී</p> <p>දිකුළු (205)</p> <p>ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී (කර්මාන්ත)</p> <p>දිකුළු(210)</p>	දින 7	<p>01. ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව රු... ගැන.....</p> <p>02. පෙරසැරි ගාස්තුව වර්තමාන 1000 දක්වා රු. 5000.00</p> <p>වර්තමාන 1000 ට වැඩි රු. 10,000.00</p>
04.	අනුකූලතා සහතිකය නිකුත් කිරීම.	<ol style="list-style-type: none"> 01. නාගරික සංවර්ධන ප්‍රදේශයක වන විට, නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද 2021 නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ සැලසුම් හා සංවර්ධන ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ඉල්ලුම් පත්‍රය හෝ සෙසු ප්‍රදේශ සඳහා සභාවෙන් ලබා ගත් ඉල්ලුම් පත්‍රය. 02. නිකුත් කළ සංවර්ධන බලපත්‍රයේ සහ අනුමත සැලසුමේ පිටපතක් 03. ඉල්ලුම්කරු ඉඩමේ ගිම්කරු නොවන අවස්ථාවක දී ඉඩම ගිම්කරුගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපිය. 	<p>පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී</p> <p>034 2222275 034 2222273</p>	<p>වැඩි අධිකාරී</p> <p>දිකුළු (205)</p> <p>ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී (කර්මාන්ත)</p> <p>දිකුළු(210)</p>	දින 14	<p>1 ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව ගැන.</p> <p>2. පෙරසැරි ගාස්තුව (වර්තමාන ප්‍රමාණය අනුව වන ගාස්තුව වේ.)</p>
05.	වීථි වේඩා/ ගොඩනැගිලි සීමා සහතික නිකුත් කිරීම	<ol style="list-style-type: none"> 01. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය 02. ඉඩමට අදාළ මිනිත්දෝරු සැලසුමේ පිටපතක් 03. ඉල්ලුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම් පත්‍රයේ සහතික කළ පිටපතක් 04. ඉල්ලුම්කරු ඉඩමේ ගිම්කරු නොවන අවස්ථාවක දී ඉඩම ගිම්කරුගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපිය 	<p>පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී</p> <p>034 2222275 034 2222273</p>	<p>වැඩි අධිකාරී</p> <p>දිකුළු (205)</p> <p>ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී (කර්මාන්ත)</p> <p>දිකුළු(210)</p>	දින 01	<p>1 ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව රු.500.00</p> <p>2. පෙරසැරි ගාස්තුව රු. ගැන.....</p>
06.	මාර්ග පඵල කිරීමට අවසර ඉල්ලීම	<ol style="list-style-type: none"> 01. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය 02. පඵල කිරීමට අදාළ මාර්ගයේ කාර්මාන්ත සේවකර්මාන්ත ඉඩම විය හැකි පහසු මාර්ගය පෙන්වුම් කරන දළ රූප සටහනක්. 03. අදාළ සේවා සම්බන්ධතාව සපයන ආයතනය විසින් නිකුත් කළ ලිපියේ පිටපතක්. 	<p>පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී</p> <p>034 2222275 034 2222273</p>	<p>වැඩි අධිකාරී</p> <p>දිකුළු (205)</p> <p>ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී (කර්මාන්ත)</p> <p>දිකුළු(210)</p>	විනාඩි 15	<p>පඵල කිරීමට සිදුවන ප්‍රමාණය අනුව/ මාර්ගය අනුව වෙනස් වේ.</p>
07.	ගස්වලින් සිදු වන අහඹුදරායක තත්ත්වය ඉවත් කිරීම	<ol style="list-style-type: none"> 01. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය 	<p>පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී</p> <p>034 2222275 034 2222273</p>	<p>වැඩි අධිකාරී</p> <p>දිකුළු (205)</p> <p>ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී (කර්මාන්ත)</p> <p>දිකුළු(210)</p>		<p>01. අයදුම්පත් ගාස්තුව රු.1000.00</p> <p>වැඩිවන ගස් එකක් සඳහා රු.100.00 ඔබගේ අය කරනු ලැබේ.</p>
08.	පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍රය	<ol style="list-style-type: none"> 01. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය 02. කර්මාන්තය හෝ ව්‍යාපාරය පිහිටා ඇති ස්ථානයට යන මාර්ගයේ දළ සටහනක්. 03. කාර්යයේ යොදවන සේවක සංඛ්‍යාව පිළිබඳ විස්තර. 04. ව්‍යාපාරය ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකයේ, සහතික කළ පිටපතක් (බලපත්‍රය අලුත් කිරීමක දී අවශ්‍ය නොවේ.) 05. ව්‍යාපාරය කරගෙන යන ස්ථානයට අයත් ඉඩමේ ඔප්පුවේ පිටපතක් (බලපත්‍රය අලුත් කිරීමක දී අවශ්‍ය නොවේ.) 06. කර්මාන්තය/ව්‍යාපාරය කරගෙන යන තැනැත්තාට ඉඩමේ අයිතිය නොමැති නම්, අයිතිකරු යමක් එළඹ ගත් ගිවිසුමක් වේ නම් එය හෝ ඉඩමේ අයිතිකරුගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපියේ සහතික කළ පිටපතක්.(බලපත්‍රය අලුත් කිරීමක දී අවශ්‍ය නොවේ.) 07. ඉඩමේ අනුමත කළ මිනිත්දෝරු සැලසුමේ සහතික කළ පිටපතක් (බලපත්‍රය අලුත් කිරීමක දී අවශ්‍ය නොවේ.) 08. අනුමත ගොඩනැගිලි සැලසුමේ සහතික කළ පිටපතක් (බලපත්‍රය අලුත් කිරීමක දී අවශ්‍ය නොවේ.) 	<p>පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී</p> <p>034 2222275 034 2222273</p>	<p>ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී</p> <p>සෞඛ්‍ය, ප්‍රජා සංවර්ධන දිකුළු - (219)</p>	දින 14	<p>1. ඉල්ලුම් පත්‍රය පළමු වතාවට - රු.100.00</p> <p>අලුත් කිරීමේ දී- රු.50.00</p> <p>2 පරීක්ෂණ ගාස්තුව කර්මාන්තයේ හෝ ව්‍යාපාරයේ වර්තමාන අනුව වෙනස් වේ.</p> <p>* ආයෝජනය රු.250,000/- හෝ ඊට අඩු නම් රු.3000/-</p> <p>* ආයෝජනය රු.250,001/- සිට රු.500,000/- දක්වා රු.3750/-</p> <p>* ආයෝජනය 500,001/- සිට රු.1,000,000/- දක්වා රු.5000/-</p> <p>* ආයෝජනය 1,000,000/- ඊට වැඩි නම් රු.10,000/-</p> <p>03. බලපත්‍ර ගාස්තුව රු.4000/-</p>
09.	නිවාස නොවන ස්ථානවල කසළ ඉවත් කිරීම	<ol style="list-style-type: none"> 01. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය. 	<p>පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී</p> <p>034 2222275 034 2222273</p>	<p>මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක දිකුළු (213)</p> <p>ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී</p> <p>සෞඛ්‍ය, ප්‍රජා සංවර්ධන දිකුළු - (219)</p>	දින 03	<p>01. කසළ ඉවත් කිරීමේ ගාස්තුව මුද්‍රාපිටි ලේඛන 01 ක් සඳහා රු.4000.00</p> <p>02. අතිරේක ගස්පත් මුදල් - ගැන.</p>
10.	ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රදේශන අවසර පත්‍ර නිකුත් කිරීම	<ol style="list-style-type: none"> 01. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය. 02. A4 කඩදාසියක මුද්‍රණය කරන ලද, ප්‍රදේශනය කිරීමට අදාළ කරන දැන්වීමකි සමස්තී ආදේශයක් (කොපු ගනු ලබන වර්ණ ද සහිත ව) 03. කිසියම් මාර්ගයක රක්ෂිතයක සවි කර ප්‍රදේශනය කරනු ලබන ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රචාරකව වන විට, අදාළ වන පරිදි මාර්ගයේ අයිතිය ඇති මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරිය හෝ පළාත් බදු මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරිය හෝ පළාත් පාලන ආයතනය විසින් ඒ සඳහා අවසර දුන් ලිපියේ මුල් පිටපත 04. කිසියම් මාර්ගයක රක්ෂිතයක සවි කර ප්‍රදේශනය කරනු ලබන ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රචාරකව වන විට, අදාළ ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රචාරක ප්‍රදේශනය කරන ස්ථානය අයත් වන පොලියේ ස්ථානයේ රට වාහන අංශයේ ප්‍රධානියා විසින් නිකුත් කළ ලිපියේ මුල් පිටපත. 05. ඉල්ලුම්කරු ඉඩමේ අයිතිකරු නොවනවිට, දැන්වීම ප්‍රදේශනය කරනු ලබන ඉඩම හෝ ගොඩනැගිලියේ අයිතිකරු විසින් ඒ සඳහා ඉඩ දෙන ලද බව ප්‍රකාශිත ලිපියේ මුල් පිටපත 06. නාගරික සංවර්ධන ප්‍රදේශයක් ඇතුළත ප්‍රදේශනය කරන ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රචාරකව වන විට, 2021 නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ සැලසුම් හා සංවර්ධන ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සහතික කළ පිටපතක් හෝ නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය විසින් හෝ සභාව විසින් ක්‍රමය කළ බලපත්‍රයේ සහතික කළ පිටපත. 	<p>පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී</p> <p>034 2222275 034 2222273</p>	<p>ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී</p> <p>මුහුණු ආදායම් දිකුළු - (234)</p> <p>ආදායම් පරීක්ෂක දිකුළු - (211)</p>	දින 03	<p>01. ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව ගැන.</p> <p>02. අනුදා ව්‍යාවස්ථාවේ ගිණුම කර ඇති පරිදි දැන්වීමේ වර්ගවලදී මග අවසර පත්‍ර ගාස්තුව</p>
11.	ආදායන නාගරය වෙන් කරවා ගැනීම	<ol style="list-style-type: none"> 01. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය. 02. ඉල්ලුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම් පත්‍රයේ පිටපතක් (පරීක්ෂා කර බැලීමට මුල් පිටපත් අවශ්‍ය වේ.) 03. මධ්‍යස්ථ 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 සමඟ) 	<p>පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී</p> <p>034 2222275 034 2222273</p>	<p>ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී</p> <p>මුහුණු ආදායම් දිකුළු - (234)</p> <p>රාජකාරි වේලාවෙන් පිට වේලාසැල පරිපාලක 0774 211111</p>	නාලාව වෙන් කිරීම විනාඩි 15	<p>බල ප්‍රදේශය 1. අසලින රු.10,000.00</p> <p>2 පිටත රු. 25,000.00</p>
12.	උත්සව නාලාව / නගර නාලාව / ප්‍රජා නාලාව කුලිය දීම.	<ol style="list-style-type: none"> 01. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය. 	<p>පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී</p> <p>034 2222275 034 2222273</p>	<p>ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී</p> <p>මුහුණු ආදායම් දිකුළු - (234)</p>	නාලාව වෙන් කිරීම විනාඩි 15	<p>01.නාලා ගාස්තුව අදාළ කාරණය අනුව වෙනස් වේ.</p> <p>භාවිතා කරන කාල සීමාව අනුව වෙනස් වේ.</p> <p>02. ආරක්ෂිත අයුරු - රු. 25000.00</p>
13.	ක්‍රීඩා පිටි කුලිය දීම	<ol style="list-style-type: none"> 01. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය. 	<p>පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී</p> <p>034 2222275 034 2222273</p>	<p>ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී</p> <p>මුහුණු ආදායම් දිකුළු - (234)</p>	ක්‍රීඩා පිටිය වෙන් කිරීම විනාඩි 15	<p>01. ක්‍රීඩා පිටි ගාස්තුව බල ප්‍රදේශය අනුව, ක්‍රීඩා පිටිය අනුව, අවශ්‍ය කාරණය අනුව වෙනස්වේ.</p> <p>02. ආරක්ෂිත අයුරු - රු. 25000.00</p>
14.	විනෝද බද්ද අය කර ගැනීම සහ විනෝද බද්දෙන් නිදහස් කිරීම.	<ol style="list-style-type: none"> 01. විනෝද බද්ද අය කර ගැනීමේ කාර්යය සඳහා - <ol style="list-style-type: none"> 1. අදාළ කිරීම සඳහා ප්‍රදානම් කළ මුද්‍රිත ප්‍රවේශ පත්‍ර; 2. අන්තර්ජාලය මගින් අදාළ කිරීමට යොදින ප්‍රවේශ පත්‍රවල පිටපත් මුද්‍රා වැඩිම සඳහා පරිගණක මුද්‍රා පද්ධති. 02. විනෝද බද්දෙන් නිදහස් කිරීමට අදාළ වන විට, <ol style="list-style-type: none"> ඉහත 1 හි පරිදි ක්‍රියා කරමින් 1. අදාළ කිරීමට යොදින ප්‍රවේශ පත්‍රවල වටිනාකම අනුව, පළමුව විනෝද බද්දට සමාන මුදල සභාවේ තැන්පත් කළ යුතුය. 2. විනෝද බද්ද ගැන්වූ කරන අවස්ථාවේ දී ම.විනෝද කාර්යයේ ආදායම් හා විදායම් අයුරු සහතිකයකු. 3. විනෝද කාර්යය අවසන් වී දින 30 කට පෙර විනෝද කාර්යයේ සහ අදායම් හා විදායම් විස්තරය. 	<p>පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී</p> <p>034 2222275 034 2222273</p>	<p>ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී</p> <p>මුහුණු ආදායම් දිකුළු - (234)</p> <p>ආදායම් පරීක්ෂක දිකුළු - (211)</p>	දින 02	<p>එක් එක් ප්‍රවේශ පත්‍රයේ මුද්‍රණය වටිනාකමෙන් සියයට 20 % ක් බැගින්</p> <p>(අමාත්‍යවරයා විසින් අනුමත කළ, සහ සම්මතය අනුව මේ ප්‍රතිශතය ගිණුම් වේ.)</p> <p>අදාළ කිරීම දින 07</p>
15.	වෙළඳ බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම	<ol style="list-style-type: none"> 01. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය. 02. පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍රයක් ලබා ගත යුතු කර්මාන්තයක් හෝ ව්‍යාපාරයක් වන විට වලංගු පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍රයේ සහතික කළ පිටපතක්. 	<p>පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී</p> <p>034 2222275 034 2222273</p>	<p>ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී</p> <p>මුහුණු ආදායම් දිකුළු - (234)</p> <p>මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක දිකුළු - (213)</p>	දින 14	