

නිවාස / නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය වෙත ඉඩම් පැවරීම

- 1 දුරකථන අංකය සඳහන් විධිමත් ඉල්ලීම් ලිපිය
- 2 මිනින්දෝරු පිඹුර/අනුරේඛනය සහ කැබලි විස්තර සටහන
- 3 ඉඩමට අදාළ තත්ත්ව වාර්තාව
- 4 නිර්දේශ වාර්තාව(ඉ.කො.ප 2013/05) වක්‍ර ලේඛයේ දැක්වෙන ආකෘතිය

රජයේ ඉඩමක් පළාත් පාලන ආයතනයකට පැවරීම

- 1 විධිමත් ඉල්ලීම් ලිපිය (පළාත් පාලන කොමසාරිස්ගේ)
- 2 මිනින්දෝරු පිඹුර/අනුරේඛනය හා කැබලි විස්තරය
- 3 13 පරිශීෂ්‍ය වාර්තාව
- 4 ඉඩමට අදාළ තත්ත්ව වාර්තාව
- 5 නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ එකඟතාවය
- 6 මධ්‍යම පරිසර අධිකාරියේ එකඟතාවය (අවශ්‍ය අවස්ථාවල දී පමණක්)
- 7 පුරාවිද්‍යා කොමසාරිස්ගේ අදහස ඇතුළත් ලිපිය

ආණ්ඩුවේ දෙපාර්තමේන්තුවකට රජයේ ඉඩමක් ලබාදීම

- 1 විධිමත් ඉල්ලීම් ලිපිය (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ)
- 2 රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ නිර්දේශය
- 3 මිනින්දෝරු පිඹුර/අනුරේඛනය හා කැබලි විස්තරය (පිටපතක්නම් ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සහතික කළ යුතුය)
- 4 ඉඩමට අදාළ තත්ත්ව වාර්තාව
- 5 14 වන පරිශීෂ්‍ය වාර්තාව
- 6 නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ එකඟතාවය

(නේවාසික, කෘෂි කාර්මික, වාණිජ) කටයුත්තක් / ව්‍යාපාරයක් සඳහා රජයේ ඉඩම් කොටසක් දීර්ඝ කාලීන බදු පදනම මත ලබා දීම

(නේවාසික / කෘෂිකාර්මික)

- 1 විධිමත් ඉල්ලීම් ලිපිය (දුරකථන අංකය සහිතව)
- 2 ජාතික හැඳුනුම්පත (සහතික පිටපත)
- 3 මිනින්දෝරු පිඹුර/අණුරේඛනය (සහතික පිටපත)
- 4 17 වන පරිශිෂ්ටයට අදාළ දිවුරුම් ප්‍රකාශය
- 5 බදු ගෙවන බවට දිවුරුම් ප්‍රකාශය
- 6 ඉඩමට අදාළ තත්ත්ව වාර්තාව
- 7 19 පරිශිෂ්ට වාර්තාව
- 8 ඉ.කො.ජ 2016/02 ඉඩම් කළමණාකරන ආකෘතිය
- 9 පළාත් පාලන ආයතනයේ එකඟතාවය /නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ අදහස
- 10 පුද්ගලික ඉඩම් පිලිබඳ විස්තර වාර්තාව (පළාත් ආණ්ඩුකාරවර කාර්යාලයට)
- 11 කෘෂිකාර්මික පදනම මත ඉදිරිපත් කරන්නේ නම් ව්‍යාපෘති වාර්තාව

- වාණිජ පදනම මත නම් ඉහත සඳහන් ලේඛන වලට අමතරව පහත සඳහන් ලේඛන ද ඉදිරිපත් කළ යුතුය

- සමාගමක් නම් ලියා පදිංචි සහතිකය
- සමාගමක් නම් එම අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ නම් හා ඒ අයට අදාළ දිවුරුම් ප්‍රකාශ
- ඉඩමට අදාළ වන ව්‍යාපෘති යෝජනාවක්
- පුරාවිද්‍යා වටිනාකමක් තිබේනම් පුරාවිද්‍යා කොමසාරිස්ගේ අදහස
- නගර හා ග්‍රාම නිර්මාණ අධ්‍යක්ෂකගේ අදහස
- ලංකා සංචාරක මණ්ඩලයේ අදහස
- රාජ්‍ය වික්‍රම සංස්ථාවේ අදහස
- ලංකා බනිජ තෙල් සංස්ථාවේ අදහස
- වි අලෙවි මණ්ඩලයේ අදහස
- සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ අදහස
- මධ්‍යම පරිසර අධිකාරියේ අදහස්
- වෙරළ සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුවේ අදහස

අතුරු බෙදීම් /කොන්දේසි ලිහිල් කිරීම් /දීමනාපත්‍ර සැකසීම

- 1 දීමනා පත්‍රයේ අංකය
- 2 දීමනා පත්‍රකරුගේ නම
- 3 දීමනා පත්‍රකරුගේ ලිපිනය
- 4 දීමනා පත්‍රයේ මුල් පිටපත
- 5 දීමනාපත්‍රයේ කාර්යාලීය පිටපත
- 6 උරුම සහතිකයේ මුල් පිටපත
- 7 උරුම සහතිකයේ කාර්යාලීය පිටපත
- 8 ජීවිත භුක්ති සහතිකයේ මුල් පිටපත
- 9 ජීවිත භුක්ති සහතිකයේ කාර්යාලීය පිටපත
- 10 ප.ඉ.කො. අනුමත ලිපිය හෝ ලේඛනය
- 11 පත් ඉරු මුල් පිටපත් (සහතික කර තිබිය යුතුය)
- 12 ඉ.සං.ආ.බලපත්‍රයේ සහතික පිටපත
- 13 ඉඩම් ලෙජරයේ සහතික පිටපත
- 14 ඉල්ලුම් කරුගේ උප්පැන්න සහතිකයේ ඡායා පිටපත (නම්වල වෙනස්කම් ඇත්නම් දිවුරුම් ප්‍රකාශය)
- 15 ඉඩම පිළිබඳ ප්‍රා . ලේ සහතිකය
- 17 රේඛා චිත්‍රය
- 18 සංයුක්ත තැටිය
- 19 සංයුක්ත තැටියේ මුද්‍රිත ලේඛනය
- 20 ප්‍රා.ලේ නිර්දේශ ලිපිය
- 21 1 ඇමුණුම් ආකෘතිය
- 22 2 ආකෘතිය

දීමනාපත්‍රයේ වරදක් නිවැරදි කිරීම

- 1 ඉ.කො.ප 2020/02 වක්‍රලේඛ පරිදි ඇමුණුම 3 ,4 සහ 5
- 2 ප්‍රදානපත්‍රයේ මුල් පිටපත හා කාර්යාලීය පිටපත
- 3 9 වන පරිශිෂ්ටය (ඉඩම් නියෝග 210 හි පරිදි පිටසන් යෙදීම)
- 4 ඉඩම් ලෙජරයේ සහතික පිටපත

(පුද්ගලයාගේ නම සම්පූර්ණ වෙනස් වීම හා බිම් කොටසක් වෙනස් වීම මත කටයුතු කල නොහැක)

සමුපකාර සමිති /ගොවිකාරක සභා /ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති ආදිය සඳහා රජයේ ඉඩම් කෙරෙන ඉල්ලීම

- 1 විධිමත් ඉල්ලීම ලිපිය
- 2
 - සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස් නිර්දේශය
 - ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස්ගේ නිර්දේශය
 - ග්‍රාම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂ නිර්දේශය
- 3 මිණින්දෝරු පිඹුර/අණුරේඛනය
- 4 කැබලි විස්තර සටහන
- 5 මධ්‍යම පරිසර අධිකාරියේ අදහස
- 6 වෙරළ සංරක්ෂණ අධ්‍යක්ෂකගේ අදහස
- 7 පුරා විද්‍යා කොමසාරිස්ගේ අදහස
- 8 නගර හා ග්‍රාම නිර්මාණ අධ්‍යක්ෂකගේ අදහස
- 9 නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය /පළාත් පාලන ආයතනයේ එකඟතාවය
- 10 8 වන පරිශිෂ්ටය වාර්තාව
- 11 රේඛා චිත්‍රය
- 12 ඉඩම් බදු ගැනීමට යෝජනා වූ මහ සභාවේ යෝජනා පිටපත
- 13 ව්‍යවස්ථා පිටපත
- 14 නිලධාරීන්ගේ විස්තර
- 15 ඉ.කො.ප 2016/02 ඉඩම් කළමනාකරන ආකෘතිය
- 16 බදු ගෙවන බවට දිවුරුම් ප්‍රකාශය
- 17 මහ නගර සභා /නගර සභා තුළ පිහිටි ඉඩමක් නම් ප්‍රධාන තක්සේරු කරුගේ තක්සේරුව

නව දීමනාපත්‍ර සැකසීම

(උරුමය වැඩසටහන යටතේ නිදහස් ප්‍රදානපත්‍රයක් ලබා ගැනීම)

- 1 විධිමත් ඉල්ලීම් ලිපිය
- 2 ඉ.සං.ආ. බලපත්‍රයේ පිටපත
- 3 ඉඩම් ලෙජරයේ පිටපත
- 4 1 ආකෘතිය
- 5 2 ආකෘතිය
- 6 රේඛා චිත්‍රය
- 7 නමේ වෙනසක් තිබේ නම් දිවුරුම් ප්‍රකාශය
- 8 ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ සහතිකය
- 9 කැබලි ලැයිස්තු සටහන

සුනාමි දීමනාපත්‍ර සැකසීම

- 1 සුදීප ආකෘතිය - 01
- 2 සුදීප ආකෘතිය - 02
- 3 සුදීප ආකෘතිය - 03
- 4 මිණින්දෝරු පිඹුර/අණුරේඛනය සහ කැබලි විස්තර සටහන
- 5 ලබා දෙනු ලබන ඉඩම රජය යනින් තහවුරු කෙරෙන ලේඛන
- 6 ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ වාර්තාව (දැනට පදිංචි බවට)
- 7 ග්‍රා.නි.වාර්තාව (අවතැන් වූ බව තහවුරු කර ගැනීමට)

රණවිරු දීමනාපත්‍ර සැකසීම

- 1 දුරකථන අංකය ඇතුළත් විධිමත් ඉල්ලීම් ලිපිය
- 2 19 පරිශීෂ්‍යය
- 3 ඉඩමට අදාළ තත්ත්ව වාර්තාව
- 4 මිණිත්දෝරු පිඹුර/අණුරේඛනය
- 5 කැබලි විස්තර සටහන
- 6 රණවිරු අධිකාරියේ නිර්දේශය
- 7 ඉල්ලුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පතේ පිටපත්
- 8 17 වන පරිශීෂ්‍යය
- 9 පළාත් සභාවේ එකඟතාවය
- 10 බදු ගෙවන බවට දිවුරුම් ප්‍රකාශය

නේවාසික බදු (දීර්ඝ කාලීන බදු)

- 1 විධිමත් ඉල්ලීම් ලිපිය
- 2 19 පරිශීෂ්‍යය
- 3 17 පරිශීෂ්‍යය
- 4 බදු ගෙවන බවට දිවුරුම් ප්‍රකාශය
- 5 ඉඩමට අදාළ තත්ත්ව වාර්තාව
- 6 මිණිත්දෝරු පිඹුර/අණුරේඛනය
- 7 කැබලි විස්තර සටහන
- 8 ඉඩම් කවචේරියෙන් තේරීමට අදාළ අවසන් තේරීම් ලද
- 9 පළාත් පාලන ආයතනයේ එකඟතාවය
- 10 අවසන් තේරීම් ලැයිස්තුව

14 ඇමුණුම මගින් දීමනාපත්‍ර රජයට භාර ගැනීම

- 1 විධිමත් ඉල්ලීම් ලිපිය
- 2 දීමනාපත්‍රයේ මුල් පිටපත
- 3 දීමනා පත්‍රයේ කාර්යාලීය පටපත
- 4 14 ඇමුණුම
- 5 ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ වාර්තාව
- 7 පත්ඉරු වාර්තා

104 වගන්තියේ දීමනාපත්‍ර අවලංගු කිරීම

- 1 දීමනාපත්‍රයේ ඡායා පිටපත
- 2 2007/03 චක්‍රලේඛයේ පෙන්වා දී ඇති භාෂාත්‍රයේ නිවැරදි පිළිවෙළ
- 3 ඇමුණුම 9 (පිටපත් 03 කින් ඉදිරිපත් කිරීම)
- 4 ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශය ඇතුළත් ලිපිය

බෞද්ධ සංවර්ධන විභාගස්ථාන සඳහා ඉඩම් ලබාදීම

- 1 ඉල්ලීම් ලිපිය (විභාගාධිපති/භාරකාර මණ්ඩලයේ)
- 2 සංවර්ධන විභාගයක් සඳහා එකවරම නියාදන සාදන පත්‍රයක් ලබා දීමේ වාර්තාව
- 3 බෞද්ධ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවර්ධන විභාගයක් ලෙස ලියාපදිංචි සහතිකය
- 4 අදාළ පිඹුර සහ කැබලි විස්තරය
- 5 රේඛා චිත්‍රය ඉල්ලුම් කල 118 ආකෘතිය
- 6 විභාගාධිපති හිමි අයත් නිකාය හා එම නිකායේ මහානායක හිමියන්ගේ නම සඳහන් ලිපිය

ඉඩම් කවචේරි අනුමත කර ගැනීමට

- 1 ඉඩම් කවචේරි නිවේදනය
- 2 ව්‍යාපෘති යෝජනාව
- 3 මිණින්දෝරු පිඹුර / අනුරේඛනය / දළ සැලැස්ම (ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සහතික කල)
- 4 කැබලි විස්තර සටහන
- 5 ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රය
- 6 සුදුසුකම් ලේඛනය
- 7 දිස්ත්‍රික් ඉඩම් පරිහරණ නිලධාරී කාර්යාලයේ නිරීක්ෂණ / නිර්දේශ ලබා ගැනීම
- 8 ඉඩම් සංවර්ධන සැලැස්ම

දීර්ඝකාලීන බදු ඉඩමක් සඳහා නිදහස් දීමනාපත්‍රයක් ලබාදීම - (නේවාසික බදු සඳහා)

- 1 ඉල්ලීම් ලිපිය (දුරකථන අංකය ද සමග)
- 2 බදුකරු පිළිබඳ විස්තර වාර්තාව
- 3 සහතික කළ පිඹුර හෝ අනුරේඛණය / කැඩැස්තර සිතියම
- 4 කැබලි විස්තර සටහන (සහතික කළ)
- 5 බදුකරයේ මුල් පිටපත / බදු අනුමත ලිපියේ පිටපත (සහතික කළ)
- 6 බදු ගෙවූ බවට ලෙජරය (සහතික කළ පිටපත)
- 7 බදුකරයට අදාළ සහතික කළ පත්ඉරු සටහන් (මාස 06 ක් ඇතුළත ලබාගත්)
- 8 මුදල් ගෙවූ රිසිට්පත්වල සහතික පිටපත්
- 9 නිදහස් දීමනාපත්‍රයක් ලබාදීම සලකා බැලීම සඳහා වූ වාර්තාව
- 10 රජයේ ඉඩම් කළමනාකරණ (2016/02) ආකෘතිය
- 11 “ඕ” අක්ෂරයේ රේඛා චිත්‍රය ඉල්ලා යැවූ ආ.ඒ.118 ආකෘතියේ පිටපත
- 12 ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ ආවරණ ලිපිය
- 13 ජාතික හැඳුනුම්පතේ සහතික කළ ඡායා පිටපත
- 14 පෞද්ගලික ඉඩම් වාර්තාව

පසු අයිතිය නම් කිරීම

1. ග්‍රාම නිලධාරී විසින් අත්සන සහතික කරන ලද මුල් අයිතිකරුගේ ඉල්ලීම් ලිපිය
4. පසු අයිතිය නම් කරනු ලබන අයගේ උප්පැන්න සහතිකය
5. මුල් දීමනාපත්‍රය හා සහතික කල ඡායා පිටපත්
6. දීමනාපත්‍රයට අදාළ පත්ඉරුව
7. ඉඩම කිහිපදෙනෙකුට පසු උරුමය නම් කරන්නේ නම් ඊට අදාළ මිනින්දෝරු සැලැස්ම (බලයලත් මිනින්දෝරු මගින් කැබලි කිරීමේ පිඹුර)
8. ග්‍රාම නිලධාරීගේ නිර්දේශ වාර්තාව
9. දීමනාපත්‍රකරුගේ සහ පසු උරුමකරුගේ හැඳුන්මිපත්
10. පසු අයිතිය නම් කිරීමේ පෝරමයෙහි (ඉ.කො.155) පිටපත් 03 ක්
 - එහි මුල් පිටුවේ දීමනාපත්‍රකරු අත්සන තැබිය යුතු ස්ථානයේ එක් පිටපතක රු.50/- ක මුද්දරයක් මතද, අනෙක් පිටපත් දෙකේ මුද්දර රහිතවද දීමනාපත්‍රකරු අත්සන් තැබිය යුතුය. එම අත්සන සාක්ෂිකරුවන් දෙදෙනෙකු ලවා අත්සන් කරවා ගන්න. ඉන් එක් අත්සනක් අනිවාරයෙන්ම අදාළ ග්‍රාම නිලධාරීගේ විය යුතුය.
 - ආකෘතියේ 2 හා 3 වන පිටුවල ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස් හෝ සාමදාන විනිශ්චකාරවරයෙකු ලවා අත්සන් කර ගන්න. (පැහැදිලිව නිල මුද්‍රාව තබා තිබිය යුතුයි)
 - නම් කරන පසු උරුමකරුවන්ගේ සම්පූර්ණ නම සඳහන් කරන්න.
11. නම්වල වෙනසක් තිබේනම් ඊට අදාළ දිවුරුම් ප්‍රකාශය
 - ❖ ඉහත අංක 2,3,5 සහ 7 හි ඡායා පිටපත් ද ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

මුල් අයිතිය නම් කිරීම

1. ග්‍රාම නිලධාරී විසින් අත්සන සහතික කරන ලද ඉල්ලීම් ලිපිය
2. දීමනාපත්‍රකරුගේ මරණ සහතිකය
3. මුල් අයිතිය ඉල්ලන අයගේ උප්පැන්න සහතිකය
4. දීමනාපත්‍රයේ සහතික කල ඡායා පිටපත
5. ඉඩමේ පත්ඉරුව
6. මුල් අයිතිය ඉල්ලන ලද ඉල්ලුම්කරුගේ පුද්ගල හැඳුනුම්පත
7. ග්‍රාම නිලධාරීගේ නිර්දේශ වාර්තාව
8. නම්වල වෙනසක් තිබේනම් ඊට අදාළ දිවුරුම් ප්‍රකාශය
9. එම දරුවන්ගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් හා උප්පැන්න සහතික

වාර්ෂික බදු මත රජයේ ඉඩම් බදු දීම

1. ඉල්ලීම් ලිපිය
2. තත්ත්ව වාර්තාව
3. බදු ගෙවන බවට දිවුරුම් ප්‍රකාශය
4. පිඹුර හා මිණින්දෝරු අනුරේඛණය
5. කැබලි විස්තරයේ සහතික පිටපත
6. පළාත් පාලන ආයතනයේ අනුමැතිය
7. ජාතික හැඳුනුම්පතේ සහතික කරන ලද ඡායා පිටපත

බෞද්ධ විහාරස්ථාන ගණයට නොවැටෙන බෞද්ධ ආයතන හා බෞද්ධ නොවන
අනෙකුත් ආගමික ස්ථාන සඳහා රජයේ ඉඩම් ලබාදීම

1. විධිමත් ඉල්ලීම් ලිපිය
2. 05 පරිශීෂ්ටයේ නිර්දේශ වාර්තාව
3. ඉඩමට අදාළ තත්ත්ව වාර්තාව
4. මිනින්දෝරු පිඹුර හා කැබලි විස්තර ලැයිස්තුව
5. භාරකාර මණ්ඩලයේ ව්‍යවස්ථාව (මෙම ව්‍යවස්ථාවට 07 පරිශීෂ්ටයේ තොරතුරු ඇතුළත් කළ යුතුය)
6. භාරකාර මණ්ඩලයේ නාම ලේඛනය (නම සහ තනතුර)
7. භාරකාර මණ්ඩලය පත්කළ මහා සභාවේ සමීති වාර්තාව (සහතික කළ යුතුය)
8. භාරකාර මණ්ඩලයේ නිලධාරීන් තිදෙනාට අදාළව බදු ගෙවන බවට දිවුරුම් ප්‍රකාශ (03) ක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය)
9. පළාත් පාලන ආයතනයේ එකඟතාවය

දීර්ඝකාලීන බදු ඉඩමක් පැවරීම

1. පවරන්නාගේ ඉල්ලීම් ලිපිය
2. ගැණුම්කරුගේ ඉල්ලීමේ ලිපිය
3. පවරන්නාගේ 22 වන පරිශීෂ්ට වාර්තාව
4. පිඹුර / අනුරේඛණය
5. තත්ත්ව වාර්තාව
6. 17 වන පරිශීෂ්ට වාර්තාව
7. බදු ගෙවන බවට දිවුරුම් ප්‍රකාශය
8. බදුකරයේ පිටපත
9. බදු ලෙජරයේ පිටපත්
10. පවරන්නාගේ කලත්‍රයාගේ සහ දරුවන්ගේ එකඟතාවය සඳහා දිවුරුම් ප්‍රකාශ
11. පත්ඉරු
12. පැවරුම් ඔප්පු කෙටුම්පත

ත්‍රිවිධ හමුදා සඳහා ඉඩම් ලබාදීම

1. ත්‍රිවිධ හමුදාවේ විධිමත් ඉල්ලීම් ලිපිය (ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයේ නිර්දේශය සහිතව)
2. 13 පරිශීෂ්ඨය
3. පිඹුර / මිනින්දෝරු අනුරේඛණය
4. සහතික කල කැබලි විස්තර ලැයිස්තුව (සහතික කල යුතුය)
5. ඉඩමේ පිහිටීම අනුව අදාළ ආයතනවල එකඟතා ලිපි (නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ / පළාත් පාලන ආයතනයේ)
6. තත්ත්ව වාර්තාව
7. ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශය ඇතුළත් ආවරණ ලිපිය

නියාදන සාදනපත්‍රයක් සකස් කිරීම

1. ඉඩම් කවිචේරියකින් තෝරාගත් බවට වූ ලේඛනය
2. මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සහතික කල රේඛා චිත්‍රය
3. සහතික කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පතේ පිටපත
4. යතුරු ලියනය කරන ලද ඉ.කො.141 ආකෘති 04
5. ඉඩම රජයට පවරාගත් ගැසට් පත්‍රයේ සහතික පිටපත හෝ ආසන්න ඉඩමකට නිකුත් කර ඇති නියාදන සාදනපත්‍ර සහතික කල පිටපත
6. ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ ආවරණ ලිපිය

නියාදන සාදනපත්‍ර ඉඩමක් ඇපයට තබා ණය මුදලක් ලබා ගැනීම

1. ඉල්ලීම් ලිපිය
2. ජාතික හැඳුනුම්පතේ සහතික කල පිටපත
3. නියාදන සාදනපත්‍රයේ සහතික කල පිටපත
4. පිඹුර සහ කැබලි විස්තර සටහන
5. මාස 06 ක් ඇතුලත ලබාගත් පත්ඉරු වාර්තාව
6. ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ වාර්තාව
7. උකසට තැබීමට නියමිත උකස්කරයේ කෙටුම්පත් 03
8. ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශ ඇතුලත් වාර්තාව

නියාදන සාදනපත්‍ර ඉඩමක් වෙනත් අයෙකකුට පැවරීම

1. නියාදන සාදනපත්‍රකරුගේ ඉල්ලීම් ලිපිය
2. පැවරීම් ලබන අයගේ ඉල්ලීම
3. සහතික කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පතේ ඡායා පිටපත්
4. නියාදන සාදනපත්‍රයේ සහතික කල පිටපත
5. මාස 06 ක් ඇතුලත ලබාගත් පත්ඉරු වාර්තාව
6. මූලික පිඹුර හා කැබලි විස්තර සටහන
7. අතුරු පිඹුරක් පිළියෙල කර ඇත්නම් එහි සහතික කල පිටපත
8. පැවරීම කරන නියාදන සාදනපත්‍රකරුගේ පවුලේ අයගේ එකඟතාවය
9. උරුමකරුවන් පිලිබඳව ග්‍රාම නිලධාරීගෙන් ලබාගත් වාර්තාව
10. නිවැරදිව සහතික කල ඉඩම් නියෝග 276 ආකෘතිය අනුව සම්පූර්ණ කරන ලද පැවරුම් ලබන සහ පවුල් ඒකකයේ මාසික ආදායම් වාර්තාව

11. ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශය ඇතුළත් ආවරණ ලිපිය

දීර්ඝකාලීන බදුකරයක් අතුරු බදුදීම

1. බදුකරුගේ ඉල්ලීම් ලිපිය
2. බදුකරයේ සහතික කල ඡායා පිටපත
3. මාස 06 ක් ඇතුළත ලබාගත් පත්ඉරු වාර්තාව
4. බදු ලෙජරයේ සහතික කල පිටපත
5. බදු ගෙවන ලද රිසිට්පත්වල සහතික කල ඡායා පිටපත්
6. අතුරුබදු ඔප්පු කෙටුම්පත
7. බදුකරු හා උරුම කරුවන් ලබාදෙන 22 පරිශීෂ්ඨයේ දිවුරුම් ප්‍රකාශය
8. අතරු බදු ගැණුම්කරු විසින් ඉදිරිපත් කරන 22 පරිශීෂ්ඨයේ දිවුරුම් ප්‍රකාශය
9. අතුරුබදු ගැනීමෙන් පසු බදු ගෙවන බවට වූ දිවුරුම් ප්‍රකාශය