

ආනයන හා අපනයන පාලන දෙපාර්තමේන්තුව - පුරවැසි - සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය (ප්‍රතිපත්ති අංශය)

	සපයනු ලබන සේවාව	ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන	වැඩ පියවර		වගකිව යුතු නිලධාරියා	සේවාව සැපයීමට ගත වන කාලය
06	යම් කිසි භාණ්ඩ ආනයනය කිරීමත් විදේශ විනිමය වැය නොවන පදනම මත (NFE) පූර්ව හෝ පසුව අනුමැතිය ලබා ගැනීම	- නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය (Form P -2) - අයදුම්පතහි සඳහන් කර ඇති පරිදි අදාළ ලිපි ලේඛන	1	සේවා කවුළුවෙන් අයදුම්පත් භාර ගෙන ලියාපදිංචි කර ප්‍රතිපත්ති අංශය වෙත යොමු කිරීම හා සේවාලාභියා වෙත රිසිට්පතක් නිකුත් කිරීම.	කළ.සේ.නි. (ලේඛන භාර ගැනීමේ කවුළුව)	විනාඩි 10
			2	ලේඛන ලියාපදිංචිය සිදු කර අදාළ නිලධාරීන් වෙත භාරදීම.	අංශ ප්‍රධානි	විනාඩි 15
			3	අදාළ ලිපි ලේඛනවල මුල් පිටපත් /ඡායා පිටපත් නිසි පරිදි දෙපාර්තමේන්තුව වෙත අදාළ ආකෘතිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කර තිබේද හා අදාළ ලියවිලි අයදුම්පතට අමුණා ඇත්දැයි පරීක්ෂා කිරීම.	විෂය භාර නිලධාරී	විනාඩි 10
			4	අඩුපාඩු සහිතව අයදුම්පතක් ඉදිරිපත් කර ඇත්නම්, ඒ බව අදාළ සේවාලාභියා දැනුවත් කර අදාළ ලියවිලි ලබා ගැනීම.	විෂය භාර නිලධාරී	විනාඩි 30
			5	ලැබෙන අයදුම්පත් පරීක්ෂා කර ගොනු කම්බුවට ඉදිරිපත් කිරීම.	විෂය භාර නිලධාරී	දින 01
			6	කම්බුව වෙත ලැබෙන ගොනු පරීක්ෂා කර නිර් දේශ ලබා දීම.	මාණ්ඩලික නිලධාරී	දින 01
			7	එම නිර්දේශිත අයදුම්පත්‍ර පාලක ජනරාල් විසින් පරීක්ෂා කර අනුමැතිය ලබා දීම.	පාලක ජනරාල්	දින 01
			8	කම්බුව වෙත ඉදිරිපත් නොකරන අයදුම්පත්‍ර නිරීක්ෂණ හා නිර් දේශ සහිතව අනුමැතිය සඳහා මාණ්ඩලික නිලධාරී වෙත ගොනුව ඉදිරිපත් කිරීම.	විෂය භාර නිලධාරී	විනාඩි 15
			9	අනුමැතියට ඉදිරිපත් කරන ලද ගොනුව පරීක්ෂා කිරීම.	මාණ්ඩලික නිලධාරී	විනාඩි 15
			10	ගොනුවේ අනුමැතිය ලබා දීම.	මාණ්ඩලික නිලධාරී	විනාඩි 05
			11	ඊට අදාළ ගෙවීම් වවුචරය සරප් අංශය වෙත නිකුත් කිරීමට කටයුතු කිරීම.	විෂය භාර නිලධාරී	විනාඩි 10
			12	අදාළ ගාස්තුව ආනයනකරුගෙන් ලබා ගැනීම.	(සරප්)	විනාඩි 15
			13	රිසිට්පත්‍රය (පොදු 172) ප්‍රතිපත්ති අංශය වෙත භාරදීම.	(සරප්)	විනාඩි 10

			14	රිසිට් පත්‍රය සමඟ අනුමැතිය දන්වා යැවීමට සකස් කළ ලිපිය හෝ අදාළ මුද්‍රාව තබන ලද ඉන්වොයිසිය මාණ්ඩලික නිලධාරී වෙත අත්සනට යොමු කිරීම	විෂය භාර නිලධාරී	විනාඩි 10
			15	අනුමැතිය දන්වා යවන ලිපිය හෝ මුද්‍රාව තබන ලද ඉන්වොයිසිය අත්සන් කිරීම.	මාණ්ඩලික නිලධාරී	විනාඩි 10
			16	අනුමැතිය ලබා දීමට අදාළ තොරතුරු දත්ත ගබඩාවක තැන්පත් කිරීම.	විෂය භාර නිලධාරී	විනාඩි 10
			17	අනුමැතිය ලබා දුන් ලිපිය/ ඉන්වොයිසිය සේවා කවුළුව වෙත යොමු කිරීම.	විෂය භාර නිලධාරී	විනාඩි 10
			18	සේවා කවුළුවෙන් අදාළ ලිපිය/ ඉන්වොයිසිය සේවාලාභියා වෙත ලබාදීම.	කළ.සේ.නි	විනාඩි 05