

සමෘද්ධි සහනාධාර සංගෝධනය කිරීම

2.7.1 සුදුසුකම්

සමෘද්ධි ප්‍රතිලාභියෙකු වීම

2.7.2 ඉල්ලුම්පත් ඉදිරිපත්කිරීමේ ක්‍රියාවලිය

ඉල්ලීම් ලිපියක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

2.7.2.1 ඉල්ලුම්පත් ලබා ගත හැකි ස්ථාන :- නැත

2.7.2.2 ඉල්ලුම්පත් ලබා ගැනීමට ගෙවිය යුතු ගාස්තු. :-නැත.

2.7.2.3 ඉදිරිපත් කළ යුතු වේලාවන් :-කාර්යාල වේලාව තුළ සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරියා විසින් භාර දිය යුතුය.

2.7.2.4 සේවාව ලබා ගැනීමට ගෙවිය යුතු ගාස්තු :- නැත

2.7.3 සේවාව ලබා දීමට ගත වන කාලය (සාමාන්‍ය සේවා හා ප්‍රමුඛ සේවා)

මාසිකව සිදු කරනු ලැබේ.

2.7.4 අවශ්‍ය සනාථකරන ලියකියවිලි

ජාතික හැඳුනුම්පතේ පිටපතක්

ග්‍රාම නිලධාරි සහතික

ඥාතීත්වය තහවුරු කිරීමේ ලියවිලි (විවාහ සහතික/ උප්පැන්න සහතික)

2.7.5 සේවාභාර මාණ්ඩලික නිලධාරීන්

තනතුර	නම	අංශය	දුරකථනය	ෆැක්ස්	ඉ-මේල්
ප්‍රාදේශීය ලේකම්	ඩී.පී වික්‍රමසිංහ මයා				
සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් -I	එම්.ඒ.එස් කාංචනා ගුණවර්ධන මිය	සමාජ සේවා අංශය	0112320572	0112325512	
සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් -II	ආශා වීරසිංහ මිය				

2.7.6 ව්‍යතිරේක හෙවත් ඉහත අවශ්‍යතාවලින් බැහැර වන අවස්ථා හා විශේෂ තොරතුරු :-
මේ වන විට නව සමාද්ධි සහනාධාර නිකුත් කිරීමක් සිදු නොකරන අතර සමාද්ධි සංශෝධන පමණක් සිදු කරනු ලැබේ. ඒ සඳහා ඉහත ලිපි ලේඛන සමඟ ඉල්ලීම් ලිපි වසමේ සමාද්ධි සංවර්ධන නිලධාරියාට ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

2.7.7 ඉල්ලුම්පත්ආකෘතිය (ආකෘති පත්‍රයක් අමුණන්න)

2.7.8 සම්පූර්ණ කරන ලද ආදර්ශඉල්ලුම්පත (සම්පූර්ණ කරන ලද ආකෘති පත්‍රයක් අමුණන්න)