

निसीखोला गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, देविस्थान, बागलुङ

गण्डकी प्रदेश, नेपाल

नागरिक वडापत्र आ. व. २०७६/०७७

क्र. सं.	सेवा/ सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पर्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	सेवा लिन लाग्ने शुल्क/ दस्तुर	सेवा लिन लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने शाखा/ अधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१.	जन्म दर्ता	१) निवेदन पत्र २) शिशु/बालकको बाबुआमाको नागरिकता ३) अस्पतालमा जन्म भएको हकमा सम्बन्धित अस्पतालले जन्म प्रमाणित गरेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४) शिशुको बाबु आमाको विवाह दर्ता प्रमाण पत्र	निःशुल्क	तुरुन्तै	सबै वडा कार्यालयहरू स्थानीय पञ्जिकाधिकारी	वडाध्यक्ष
२.	मृत्यु दर्ता	१) निवेदन पत्र २) मृतकको नागरिकता र सूचना दिन आउनेको नागरिकताको प्रतिलिपि ३) मृतकसंग सम्बन्ध जोड्ने प्रमाण पत्र ४) अविवाहित मृतकको हकमा स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का ५) मृतकको नागरिकता नभएको हकमा स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का पत्र ६) सुचकको नागरिकता नभएको हकमा समेत स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का पत्र	निःशुल्क	तुरुन्तै	सबै वडा कार्यालयहरू स्थानीय पञ्जिकाधिकारी	वडाध्यक्ष
३.	बसाई सराई दर्ता	१) निवेदन पत्र २) बसाई सराई गरेर जानेको हकमा परिवारको विवरण सहितको वडा कार्यालयको बसाई सराईको कागजात				



		<p>३) जहाँ जाने हो त्यस ठाउँको लालपुर्जा ४) बसाई सराई गरेर आउनेको हकमा बसाई सराई गरेर ल्याएको प्रमाणपत्र ५) आउने जाने सबै व्यक्तिको नागरिकता/ जन्मदर्ताको प्रमाण पत्र ६) चालु आ.व. सम्मको मालपोत/घर जग्गा कर/एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद</p>	निःशुल्क	तुरुन्तै	सबै वडा कार्यालयहरु स्थानीय पन्जिकाधिकारी	वडाध्यक्ष
४.	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	<p>१) निवेदन पत्र २) अदालतको सम्बन्ध विच्छेद भएको फैसलाको प्रमाणित प्रतिलिपि ३) पति पत्निको नागरिकताको प्रतिलिपि ४) पतिको स्थायी ठेगाना सम्बन्धित वडामा हुनु पर्ने निवेदन पत्र ५) वर वधुको नागरिकताको प्रतिलिपि ६) बधुको नागरिकता नभएमा बाबु आमा वा दाजु भाईको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ७) जन्मदर्ता वा उमेर खुलेको प्रमाण पत्र</p>	निःशुल्क	७ दिनभित्र	स्थानीय पन्जिकाधिकारी	वडाध्यक्ष
५.	विवाह दर्ता	<p>१) निवेदन पत्र २) वर वधुको नागरिकताको प्रतिलिपि ३) बधुको नागरिकता नभएमा बाबु आमा वा दाजु भाईको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) जन्मदर्ता वा उमेर खुलेको प्रमाण पत्र</p>	निःशुल्क	तुरुन्तै	स्थानीय पन्जिकाधिकारी	वडाध्यक्ष
६.	चिठ्ठी पत्र निवेदन दर्ता	<p>निवेदन, उजुरी चिठ्ठी पत्रमा कार्यालय प्रमुख वा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट तोक आदेश भएपछी</p>	निःशुल्क	तुरुन्तै	गाउँपालिका/वडा कार्यालय दर्ता/चलानी शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
७.	निःशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचार सिफारीस	<p>१) निवेदन पत्र २) नागरिकताको प्रमाणपत्र ३) विपन्नको वडा कार्यालयको सिफारिस ४) रोग निदान खुलेको अधिकारिक पत्र</p>	निःशुल्क	तुरुन्तै	गाउँपालिका स्वास्थ्य शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(Signature)


८.	जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा (लालपुर्जा) मा घर जनाउने सिफारिस	<ol style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि नक्सा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ब्लुप्रिन्ट नक्सा चालु आ.व. सम्मको मालपोत/घर जग्गा कर/एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	गाउँसभाको निर्णयानुसार	७ दिन छित्र	गाउँपालिकाको कार्यालय	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
९.	संस्था दर्ता तथा नवीकरण	<ol style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र संस्थाको विधान संस्थामा संलग्न रहने पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि संस्था खोल्ने सम्बन्धमा गरिएको भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि कार्यालय भाडामा बस्ने भए घरधनी संग भएको सम्झौता 	गाउँसभाको निर्णयानुसार	निवेदन पेश गरेको दिन	प्रशासन ईकाई	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१०.	नयाँ विद्यालय संचालन अनुमति (संस्थागत)	<ol style="list-style-type: none"> निवेदन कम्पनि दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि गाउँपालिकाले तोकेको अन्य थप मापदण्ड (विद्यालय कक्षा बृद्धि सिफारिसका लागि) विद्यालयको आफ्नै भवन भएमा सो को जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा र नक्सापासको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि भवन बहालमा लिएको भए बहालको सम्झौतापत्रको प्रतिलिपि विद्यालय विनियम र व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि 	नियमानुसार	३ महिनाभित्र	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	गा. पा. अ. अध्यक्ष

[Handwritten Signature]




१५.	साविक घर भत्काई नया घर बनाउने	<p>४) किता खुलेको नापीको प्रमाणित ब्लु प्रिन्ट नक्सा</p> <p>५) टोकेको ढाँचा र मापदण्ड अनुसार तयार गरिएको नक्सा</p> <p>६) चालु आ.व. सम्मको मालपोत/घर जग्गा कर/एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद</p> <p>१) साविक घरको चारै मोहडाको फोटो र घर भत्काउन प्राप्त गरेको स्वीकृति पत्रको प्रतिलिपि</p> <p>२) नयाँ नक्सा पास गर्दा आवश्यक सबै कागजात पेस गर्नु पर्ने</p>	गाउँसभाको निर्णयानुसार	रित पुगेकोमा तुरुन्तै	प्राविधिक शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१५.	तल्ला थप	<p>१) पहिले पास भएको नक्सा र नक्सा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>२) नयाँ नक्सा पास गर्दा आवश्यक सबै कागजात पेस गर्नु पर्ने</p> <p>३) नक्साको हकमा सबै तला (पहिले भएको तल्ला समेत) देखिने गरि पेस गर्नु पर्नेछ</p>	गाउँसभाको निर्णयानुसार	रित पुगेकोमा तुरुन्तै	प्राविधिक शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१६.	नक्सा नामसारी	<p>१) निवेदन</p> <p>२) निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>३) रजिस्ट्रेशन पास भएको लिखतको फोटोकपी</p> <p>४) चालु आ.व. सम्मको मालपोत/घर जग्गा कर/एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद</p> <p>५) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि</p>	नियमानुसार	रित पुगेकोमा तुरुन्तै	प्राविधिक शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१७.	निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र	<p>१) निवेदन</p> <p>२) नक्सा अनुसारको प्राविधिकको मुल्यांकन र सम्पन्नको सिफारिस</p>	निःशुल्क	रित पुगेकोमा तुरुन्तै	प्राविधिक शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१८.	विद्यालय ठाउँसारी सिफारिस (संस्थागत)	<p>१) निवेदन पत्र</p> <p>२) विद्यालय संचालन अनुमति/स्वीकृति प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</p>	गाउँसभाको निर्णयानुसार	१ महिनाभित्र	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	गा. पा. अध्यक्ष

(Handwritten signature)

१९.	संघ संस्था/ समूह दर्ता	<p>३) स्थानीय तहले जारी गरेको नवीकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र</p> <p>४) संस्थागत विद्यालयको हकमा चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घरजग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजातहरू</p> <p>५) घर बहालमा भए (कम्तिमा १० वर्षको लागि) सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र घर बहाल कर तिरेको रसिद नतिरेको भए तिनै बुझाउन पर्ने</p> <p>६) स्थायी लेखा नम्बर प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</p> <p>७) निरीक्षण प्रतिवेदन</p> <p>८) स्थानान्तरण भई जाने सम्बन्धित स्थानीय तहको वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र</p>	 <p>नियमानुसार</p>	७ दिनभित्र	प्रशासन ईकाई	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२०.	घ वर्गको निर्माण व्यवसाय दर्ता	<p>१) निवेदन पत्र</p> <p>२) निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>३) आवश्यक उपकरण र जनशक्तिको विवरण</p> <p>४) चालु आ.व. सम्मको मालपोत/घर जग्गा कर/एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद</p>	<p>नविकरण रु ५०००</p> <p>दर्ता रु १००००</p>	१५ दिनभित्र	प्राविधिक शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२१.	ब्यापार/व्यवसाय दर्ता	<p>१) निवेदन पत्र</p> <p>२) निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>३) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि</p> <p>४) घर भाडा सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि</p>	गाउँसभाको निर्णयानुसार	१५ दिनभित्र	राजश्व ईकाई	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत


(Signature)

				
<p>१) व्यापार/ व्यवसायको विवरण</p> <p>६) चालु आ.व. सम्मको मालपोत/घर जग्गा कर/एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद</p>	<p>१) निवेदन पत्र</p> <p>२) निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>३) सम्बन्धित कार्यालयको पत्र</p> <p>४) बहालमा बसेको वा गैर नेपाली नागरिक भए घर जग्गा वहाल सम्झौताको प्रतिलिपि</p> <p>५) चार किल्लाका संधियारहरूको सहमति पत्र</p> <p>६) उद्योगको प्रस्तावना र लागत खुल्ने कागजात</p> <p>७) चालु आ.व. सम्मको मालपोत/घर जग्गा कर/एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद</p> <p>८) विदेशी नागरिक भए ठेगाना खुल्ने निस्सा</p>	<p>गाउँसभाको निर्णयानुसार</p>	<p>१) उपभोक्ता समिति गठनको निर्णयको प्रतिलिपि</p> <p>२) वडा कार्यालयको वा विषयगत शाखाको सिफारिस</p> <p>३) योजनाको लगत ईस्टिमेट</p> <p>४) उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रतिलिपि</p> <p>५) जनसहभागिता व्यवस्थापनको विवरण</p>	<p>उद्योग दर्ता</p>
<p>२३. योजना सम्झौता</p>	<p>१) उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रतिलिपि</p> <p>२) सम्पन्न कामको प्राविधिक प्रतिवेदन</p> <p>३) कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन</p> <p>४) अनुगमन समितिको सुझाव सहितको सिफारिस</p> <p>५) वडा कार्यालयको कार्य सम्पन्न भएको सिफारिस</p> <p>६) आवश्यक बिल भरपाई एबम कार्य सम्पन्न जनिने फोटोहरु</p> <p>७) खर्च सार्वजनिक गरिएको विवरण</p>	<p>निःशुल्क</p>	<p>रित पुगेकोमा तुरुन्तै</p>	<p>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</p>
<p>२४. योजना रकम भुक्तानी</p>	<p>१) उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रतिलिपि</p> <p>२) सम्पन्न कामको प्राविधिक प्रतिवेदन</p> <p>३) कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन</p> <p>४) अनुगमन समितिको सुझाव सहितको सिफारिस</p> <p>५) वडा कार्यालयको कार्य सम्पन्न भएको सिफारिस</p> <p>६) आवश्यक बिल भरपाई एबम कार्य सम्पन्न जनिने फोटोहरु</p> <p>७) खर्च सार्वजनिक गरिएको विवरण</p>	<p>निःशुल्क</p>	<p>आर्थिक प्रशासन ईकाई</p>	<p>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</p>


(Signature)

२५.	घटना दर्ता शंशोधन	१) निवेदन पत्र २) घटना दर्ता साविक प्रमाणपत्रको सक्कलै प्रति ३) सच्याउन पर्नाको औचित्य पुष्टि हुने कागज ४) घटना दर्ता गरेको ६ महिना भित्र सच्याउन मिल्ने र सो भन्दा बढीको नमिल्ने	निशुल्क	७ दिन	स्थानीय पन्डिकाधिकारी (प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको आदेशानुसार)	वडाध्यक्ष
२६.	घरजग्गा नामसारी सिफारिस	१) घरजग्गा नामसारी सम्बन्धि विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन २) निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) मृतक र निवेदक विचको नाता प्रमाणित हुने प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ५) सर्जमिन मुचुल्का गरेर बुझ्नुपर्ने भए सर्जमिनमा साक्षिबस्नेको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ६) चालु आ.व. सम्मको मालपोत/घर जग्गा कर/एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	नियमानुसार	रित पुगेकोमा तुरुन्तै	प्रशासन ईकाई	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२७.	अपाङ्ग सिफारिस	१) निवेदन पत्र २) निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) कुनप्रकारको अपाङ्गता हो सो सम्बन्धित चिकित्सकको सिफारिस ४) व्यक्ति स्वयम्उपस्थितहुनुपर्नेवासम्बन्धित कर्मचारीको प्रतिवेदन	निःशुल्क	रित पुगेकोमा तुरुन्तै	महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण ईकाई	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२८.	नागरिकता सिफारिस	१) दुवै कान देखिने हालसालै खिचिएको पासपोर्ट साईजको फोटो सहित कालो मसिले विवरण भरेको अनुसूची फाराम २) सम्बन्धित वडाका वडाध्यक्षको सिफारिस	रु. १००	तुरुन्तै	वडाध्यक्ष	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत


(Signature)

	<p>३) जन्ममिति खुलेको कागजको प्रतिलिपिहरू (जन्मदर्ताको प्रमाणपत्र, शैक्षिक प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि)</p> <p>४) बसाई सराई गरेर आएको भए बसाई सराई प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</p> <p>५) विवाहित महिलाको हकमा विवाह दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</p> <p>६) अभिभावक वा माता, पिताको नागरिकताको प्रतिलिपि</p> <p>७) विवाहित महिलाको हकमा पतिको नागरिकताको प्रतिलिपि र माईतिरफको पिता वा भए सम्म नजिकको नातेदारको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</p> <p>८) आमाको नामबाट नागरिकता लिने भए आमाको नागरिकताको प्रतिलिपि</p>		<p>वडाध्यक्ष</p>	<p>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</p>	
२९.	<p>नागरिकता प्रतिलिपि सिफारिस</p>	<p>१) दुबै कान देखिने हालसालै खिचिएको पासपोर्ट साईजको फोटो सहित कालो मसिले विवरण भरेको अनुसूची फारम</p> <p>२) सम्बन्धित वडाका वडाध्यक्षको सिफारिस</p> <p>३) पहिले लिएको नागरिकताको प्रतिलिपि वा नागरिकता प्रमाणपत्र नं. खुल्ने प्रमाण</p> <p>४) जन्ममिति खुलेको कागजको प्रतिलिपिहरू (जन्मदर्ताको प्रमाणपत्र, शैक्षिक प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि)</p>	<p>रु. १००</p>	<p>तुरुन्तै</p>	<p>वडाध्यक्ष</p>
३०.	<p>अंगिकृत नागरिकता सिफारिस</p>	<p>१) निवेदन पत्र अनुसूची ७ फारम</p> <p>२) अंगिकृत नागरिकता प्राप्त गर्नु पर्नाको स्पष्ट आधार</p>	<p>नियमानुसार</p>	<p>सात दिन भित्र</p>	<p>वडाध्यक्ष</p>




	<p>3) साविक मुलुकको नागरिकता परित्याग गरेको वा परित्याग गर्ने कारवाही चलाएको पुष्टी हुने कागजातहरू</p> <p>४) नेपालमा पन्ध्र वर्षदेखि कुनै व्यवसाय वा काम गरि बसेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</p> <p>५) वैवाहिक अंगिकृत नागरिकताको लागि विवाह दर्ताको प्रतिलिपि र सम्बन्धित देशको आधिकारिक प्रमाण पत्र</p> <p>६) नेपाली भाषा बोल्न र लेख्न जान्ने प्रमाण कागजातहरू</p> <p>७) पासपोर्ट साईजको फोटो ३ प्रति</p> <p>८) चालु आ.व. सम्मको मालपोत/घर जग्गा कर/एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद</p> <p>९) सर्जमिन मुचुल्का</p>				
३१.	<p>जग्गा मुल्यांकन सिफारिस/प्रमाणित</p>	<p>०.१ प्रतिशतले हुन आउने रकम</p>	<p>रित पुगेकोमा तुरुन्तै</p>	<p>राजश्व ईकाई</p>	<p>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</p>
३२.	<p>नाबालक परिचय पत्र सिफारिस</p>	<p>निशुल्क</p>	<p>तुरुन्तै</p>	<p>वडाध्यक्ष</p>	<p>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</p>

(Handwritten signature and official stamp)

	<p>५) नाबालक अनिवार्य उपस्थित हुनु पर्ने</p> <p>६) दुवै कान देखिने हालसालै खिचिएको पासपोर्ट साईजको फोटो</p>				
<p>३३.</p> <p>अन्तरिक बसाई सराई सिफारिस</p>	<p>१) निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>२) बसाई सराई गरेर जानेको हकमा परिवारको विवरण सहितको वडा कार्यालयको बसाई सराईको कागजात</p> <p>३) जहाँ जाने हो त्यस ठाउँको लालपुर्जा</p> <p>४) बसाई सराई गरेर आउनेको हकमा बसाई सराई गरेर ल्याएको प्रमाणपत्र</p> <p>५) आउने जाने सबै व्यक्तिको नागरिकता/जन्मदर्ताको प्रमाण पत्र</p> <p>६) चालु आ.व. सम्मको मालपोत/घर जग्गा कर/एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद</p>	<p>निशुल्क</p>	<p>तुरुन्तै</p>	<p>स्थानीय पन्जिकाधिकारी</p>	<p>वडाध्यक्ष</p>
<p>३४.</p> <p>बाटो कायम सिफारिस</p>	<p>१) निवेदन (बाटोको नाम, टोलसमेत खुलाउने) पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>२) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि (घर समेत भए नक्सापास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि)</p> <p>३) नापी नक्सा</p> <p>४) चालु आ.व. सम्मको मालपोत/घर जग्गा कर/एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद</p>	<p>नियमानुसार</p>	<p>तुरुन्तै</p>	<p>योजना तथा अनुगमन इकाई</p>	<p>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</p>
<p>३५.</p> <p>संघ/संस्था दर्ता सिफारिस</p>	<p>१) संस्थाको विधान वा नियमावली र नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</p> <p>२) संस्था भाडामा बस्ने भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र वहाल कर तिरेको रसिद</p> <p>३) आफ्नै घर भए सोको जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा र नक्सा पासको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</p>	<p>नियमानुसार</p>	<p>रित पुगेकोमा निवेदन पेश गरेकै दिन</p>	<p>राजश्व ईकाई</p>	<p>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</p>

(Handwritten signature)

३६.	घर बाटो प्रमाणित	<p>४) चालु आ.व. सम्मको मालपोत/घर जग्गा कर/एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात</p> <p>१) निवेदन (बाटोको नाम, टोलसमेत खुलाउने) पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>२) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि (घर समेत भए नक्सापास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि)</p> <p>३) जग्गा रहेको क्षेत्रको प्रमाणित सक्कली नापी नक्सा</p> <p>४) चालु आ.व. सम्मको मालपोत/घर जग्गा कर/एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद</p> <p>५) लिने दिने दुवै व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि सहित उपस्थित हुनुपर्ने वा निजले दिएको अधिकृत वारेसको प्रमाणित प्रमाणपत्र</p> <p>६) स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन</p>	 <p>नियमानुसार</p>	तुरुन्तै	वडाध्यक्ष	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३७.	चार किल्ला प्रमाणित	<p>१) निवेदनपत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>२) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि</p> <p>३) जग्गा रहेको क्षेत्रको प्रमाणित सक्कली नापी नक्सा</p> <p>४) चालु आ.व. सम्मको मालपोत/घर जग्गा कर/एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद</p> <p>५) निवेदक स्वयम् वा निजले अन्य व्यक्ति तोकको हकमा निजले दिएको अधिकृत वारेसनामा प्रमाणित प्रतिलिपि</p>	नियमानुसार	रित पुगेकोमा तुरुन्तै	वडाध्यक्ष	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३८.	जन्म मिति प्रमाणित	<p>१) निवेदनपत्र र निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>२) नाबालकको हकमा जन्म दर्ताको प्रमाणित प्रतिलिपि</p> <p>३) बसाई सरेर आएको भए सो को प्रमाणपत्र</p>	निशुल्क	रित पुगेकोमा तुरुन्तै	वडाध्यक्ष	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

		<p>४) चालु आ.व. सम्मको मालपोत/घर जग्गा कर/एकीकृत सम्पत्ति कर तिरैको रसिद</p> <p>१) वर वधुको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</p> <p>२) निवेदन सहितको तोकिएको कागजातहरू</p> <p>३) वर वधु दुवै उपस्थित भई सनाखत गर्नुपर्ने</p> <p>४) चालु आ.व. सम्मको मालपोत/घर जग्गा कर/एकीकृत सम्पत्ति कर तिरैको रसिद</p> <p>५) सम्बत २०३८ साल पछिको हकमा विवाह दर्ता प्रमाण पत्र</p> <p>६)</p>	<p>निशुल्क</p>	<p>रित पुगेकोमा तुरुन्तै</p>	<p>वडाध्यक्ष</p>	<p>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</p>
३९.	विवाह प्रमाणित	<p>१) निवेदनपत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>२) चालु आ.व. सम्मको मालपोत/घर जग्गा कर/एकीकृत सम्पत्ति कर तिरैको रसिद</p> <p>३) विषय संग सम्बन्धित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p>	<p>निशुल्क</p>	<p>तुरुन्तै</p>	<p>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</p>	<p>गा. पा. अध्यक्ष</p>
४०.	अंग्रेजी सिफारिस तथा प्रमाणित	<p>१) मिलापत्र गर्ने दुवै पक्षको निवेदनपत्र</p> <p>२) सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>३) विषयसंग सम्बन्धित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p>	<p>नियमानुसार</p>	<p>-</p>	<p>न्यायिकसमिति</p>	<p>गा. पा. अध्यक्ष</p>
४१.	उजुरी दर्ता तथा मिलापत्र कागज	<p>१) निवेदनपत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>२) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि</p> <p>३) घर जग्गा खरिद गरेको भए मालपोतबाट रजिस्ट्रेशन पारित लिखितको प्रतिलिपि</p> <p>४) भवन नक्सा स्वीकृत प्रमाण पत्र र नक्साको प्रतिलिपि</p> <p>५) स्थानीय तह घोषणा हुनुपूर्व निर्माण भएको भवनका हकमा नापी नक्सा वा स्थालगत प्राविधिक प्रतिलिपि</p>	<p>गाउँसभाको निर्णयानुसार</p>	<p>तुरुन्तै</p>	<p>राजश्व ईकाई</p>	<p>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</p>
४२.	एकीकृत सम्पत्ति कर/ घर जग्गा कर					

Handwritten signature and date: 20/11/2018

४३.	मालपोत/भूमि कर	<p>६) मालपोत तिरैको रसिद</p> <p>७) यस अघि आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा कर तिरैको भए सो को प्रमाणित प्रतिलिपि</p> <p>१) निवेदनपत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>२) प्रथम वर्षका लागि जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि, नविकरणको लागि अधिल्लो आ. व. मा मालपोत तिरैको रसिद</p> <p>३) घर जग्गा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरैको रसिद</p> <p>१) लक्षित समुहको सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदनपत्र</p> <p>२) नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>३) पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति</p> <p>४) एकल महिलाको हकमा एकल भएको प्रमाणको प्रतिलिपि</p> <p>५) बसाई सराई आएको भए बसाई सराईको प्रमाणको प्रतिलिपि</p>	गाउँसभाको निर्णयानुसार	तुरुन्तै	राजश्व ईकाई	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत			
४४.	सामाजिक सुरक्षा परिचय पत्र	<p>निःशुल्क</p>	निःशुल्क	सात दिनभित्र	स्थानीयपन्जिकाधिकाारी	वडाध्यक्ष			
४५.	घटना दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	<p>१) निवेदनपत्र</p> <p>२) घटना दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</p>	निशुल्क	तुरुन्तै	स्थानीय पन्जिकाधिकारी	वडाध्यक्ष			
४६.	अचल सम्पत्ति मुल्यांकन	<p>१) निवेदनपत्र</p> <p>२) सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता</p> <p>३) सम्पत्ति सम्बन्धि विवरणको प्रमाण</p> <p>४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत/घर जग्गा कर/एकीकृत सम्पत्ति कर तिरैको रसिद</p>	नियमानुसार	तुरुन्तै	राजश्व ईकाई	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत			
४७.	आय प्रमाणित	<p>१) निवेदनपत्र</p> <p>२) सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता</p> <p>३) आय खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p>	नियमानुसार	तुरुन्तै	राजश्व ईकाई	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत			

Signature

		४) चालु आ.व. सम्मको मालपोत/घर जग्गा कर/एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद				
४८.	घटना दर्ताको विवरण सच्याउने	१) सरोकारवालाको निवेदनपत्र २) घटना दर्ताको साविक प्रमाण पत्रको सक्कलै प्रति ३) सच्याउन पर्नाको प्रमाण कागज ४) घटना दर्ताको ६ महिनाभित्र मात्रै सच्याउन मिल्ने	निशुल्क	सात दिनभित्र	स्थानीय पन्जिकाधिकारी	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४९.	नाता प्रमाणित	१) निवेदनपत्र २) सम्बन्धित व्यक्तिहरूको नागरिकता/ जन्मदर्ता/विवाह दर्ता सम्बन्धि प्रमाणित कागजात ३) नाता खुल्ने अन्य प्रमाणित कागजात ४) पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति	निशुल्क	सात दिनभित्र	वडाध्यक्ष	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत


 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत