

वडा कार्यालयबाट विभिन्न सिफारिस दिंदा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि

| क्र.सं. | सेवा सुविधाको नाम | आवश्यक पर्ने कागजातहरु | जिम्मेवार अधिकारी र लाग्न समय | लाग्ने दस्तुर |
|---------|---------------------------------------|--|---|---------------|
| १ | घर जग्गा नामसारी सिफारिस | १) घर जग्गा नामसारी सम्बन्धी विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन २) निवेदकका नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) मृतक र निवेदक विचका नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि ४) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ५) सर्जमिन मुचुल्का गरी बुझ्नु पर्ने भए सर्जमिनमा साक्षी बस्नेको नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | ३००१- |
| २ | मोही लगत कट्टा सिफारिस | १) मोही लगत कट्टा हुनुपर्ने पूर्ण विवरणको निवेदन २) निवेदकका नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि ३) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाका प्रमाणित प्रतिलिपि ४) जग्गाका प्रमाणित नापी नक्सा ५) चालु आ.व. सम्मका मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेका रसिद ६) जग्गाका श्रेस्ता र फिल्डबुकको प्रमाणित प्रतिलिपि | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | ३००१- |
| ३ | घर कायम सिफारिस | १) घरकायम सिफारिस पाउः भन्ने सम्बन्धी निवेदन २) नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि ३) सम्बन्धित जग्गाका लालपुर्जाका प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि ४) स्थलगत प्रतिवेदन ५) चालु आ.व. सम्मका मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेका रसिद | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | १००० १- |
| ४ | छात्रवृत्ति सिफारिस | १) निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि २) घर भएमा चालु आ.व. सम्मका मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद, व्यवसाय भएमा व्यवसाय कर तिरेका रसिद ३) शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | २००१- |
| ५ | विपन्न विद्यार्थी छात्रवृत्ति सिफारिस | १) निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि २) शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | १००१- |
| ६ | अपाङ्ग सिफारिस | १) निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्र / जन्मदर्ताका प्रतिलिपि २) कुन प्रकारका शारीरिक अपाङ्गता हो सो सम्बन्धी मेडिकल सुपरीटेन्डेन्टका सिफारिस ३) व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने वा सम्बन्धित कर्मचारीका प्रतिवेदन | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | निःशुल्क |

| | | | | |
|----|-----------------------------|--|---|-------|
| ७ | अस्थाई बसोबास सिफारिस | <ol style="list-style-type: none"> १) निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाण पत्रका प्रतिलिपि र बसोबास गर्ने घर नम्बर, टोल, मार्ग वा बाटोको नाम २) वहालमा बसेका भए घरधनीका सनाखत मुचुल्का र निजको नागरिकता प्रमाण पत्रका प्रतिलिपि ३) कर्मचारीका हकमा हाल कार्यरत रहेका कार्यालयका पत्र ४) घरबहाल कर तिरेका रसिद | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | २००१- |
| ८ | स्थायी बसोबास सिफारिस | <ol style="list-style-type: none"> १) निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाण पत्रका प्रतिलिपि २) बसाँइ सराईको हकमा बसाँइ सराई दता प्रमाण पत्रका प्रतिलिपि ३) चालु आ. व. सम्मका मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेका रसिद ४) जग्गाधनी प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | २००१- |
| ९ | नागरिकता सिफारिस | <ol style="list-style-type: none"> १) रित पुर्वक भरेको अनुसूची-१ फाराम २) जन्मदर्ता/शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र ३) सनाखत गर्ने माथवर व्यक्तिको नागरिकता ४) विवाहित महिलाको हकमा माईती पट्टिको बुबा आमा वा नाता खुल्ने नागरिकताको प्रतिलिपि ५) फोटो चार प्रति | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | २००१- |
| १० | नगरिकता र प्रतिलिपि सिफारिस | <ol style="list-style-type: none"> १) निवेदन पत्र र आमारबुबाका नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि २) जन्म दर्ता प्रमाण पत्रका प्रतिलिपि ३) विवाहित महिलाको हकमा पति र आमा र बुबाको नागरिकता प्रमाण पत्रका प्रतिलिपि ४) चारित्रीक प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि (विद्यार्थीका हकमा) ५) विवाह दर्ता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि (विवाहिताका हकमा) ६) बसाँइसरी आएका हकमा बसाँइ सराईको प्रमाण पत्रका प्रतिलिपि ७) दुवै कान देखिने पासपोट साईजका फोटो २ प्रति ८) चालु आ.व. सम्मका मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेका रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएका कागजात ९) कर्मचारी परिवारको हकमा सम्बन्धित कार्यालयका सिफारिस १०) प्रतिलिपि नागरिकताका हकमा पुराना नागरिकताका प्रतिलिपि | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | २००१- |
| ११ | अंगिकृत नागरिकता सिफारिस | <ol style="list-style-type: none"> १) निवेदन पत्र र अंगिकृत नागरिकता प्राप्त गर्ने खोजेका स्पष्ट आधार २) साविक मुलुकका नागरिकता परित्याग गरेको वा परित्याग गर्ने कारवाही चलाएका पुष्टि गर्ने कागजातहरु ३) नेपालमा १५ वर्षदेखि कुनै व्यवसाय वा काम गरी वसेका प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि ४) बैबाहिक अंगिकृत नागरिकताका लागि विवाह दर्ता प्रमाण पत्रका प्रतिलिपि र सम्बन्धित देशको आधिकारिक प्रमाणपत्र ५) नेपाली भाषा लेख्न र बोल्न जान्ने प्रमाण कागजातहरु ६) पासपोर्ट साईजका फोटो ३ प्रति | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | ५००१- |

| | | | | |
|----|---|---|---|-------|
| १२ | आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित | १) निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि २) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा ३) आयश्रोत भए आयश्रोत खुल्ने कागजात ४) अन्य आवश्यक कागजात ५) चालु आ.व. सम्मका मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति करर बहाल कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएका कागजात ६) सर्जमिन मुचुल्का | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | ५००१- |
| १३ | आर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्नता प्रमाणित | १) नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) आर्थिक अवस्था कमजोर भएका पुष्टि हुने कागजात | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | १००१- |
| १४ | विद्युत जडान सिफारिस | १) नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) जग्गाधनी प्रमाणपत्रका प्रमाणित प्रतिलिपी ३) हक भोगका श्रोत खुल्ने कागजात ४) नक्सा पास वा नामसारी नक्सा भएका प्रमाणका प्रतिलिपि ५) अन्य आवश्यक कागजातहरु ६) चालु आ. व. सम्मका मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेका रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएका कागजात | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | २००१- |
| १५ | धारा जडान सिफारिस | १) नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) नक्सा पास वा नामसारी नक्सा भएका प्रमाणका प्रतिलिपि ३) जग्गा धनी प्रमाण पर्जाका प्रतिलिपि ४) चालु आ.व. सम्मका मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेका रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएका कागजात | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | २००१- |
| १६ | जिवित रहेका सिफारिस | १) नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) स्वयं व्यक्ति उपस्थित हुनुपर्ने ३) दुइ प्रति पासपोर्ट साइजका फोटो ४) चाल आ. व. सम्मका मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेका रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएका कागजात | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | २००१- |

| | | | | |
|----|---|---|---|-------|
| १७ | दुवै नाम गरेका व्यक्ति एक हो भन्ने सिफारिस/फरक जन्म मिति संशोधन सिफारिस | <ol style="list-style-type: none"> १) नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) नाम फरक परेका पुष्टि गर्ने प्रमाणित कागजतहरु ३) चालु आ.व. सम्मका मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेका रसिद कर निर्धारण स्वीकृत भएका कागजात ४) सम्बन्धित व्यक्ति वा हकवाला उपस्थित भई सनाखत गर्नुपर्ने ५) आवश्यकता अनुसार स्थानीय पहरी सर्जमिनका मुचुल्काका प्रतिवेदन माग गर्न सक्ने | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | ५००१- |
| १८ | जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस/प्रमाणित | <ol style="list-style-type: none"> १) नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाका प्रतिलिपि ३) जग्गाका आसपासका चलन चल्तीका मुल्य प्रक्षेपण ४) हालसाल आसपासका खरिद बिक्री भएका भए सो प्रमाण वा सर्जमिन मुचुल्का ६) चालु आ.व. सम्मका मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेका रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएका कागजात | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | ५००१- |
| १९ | व्यवसाय बन्द सिफारिस | <ol style="list-style-type: none"> १) आफना व्यवसायका विस्तृत व्यहोरा सहितका निवेदन पत्र २) नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि ३) चालु आ.व. सम्मका व्यवसाय नवीकरण गरेका प्रमाण पत्रका सक्कल ४) घरबहाल सम्भौता पत्रका प्रतिलिपि ५) स्थलगत प्रतिवेदन ६) विदेशीको हकमा परिचय खुल्ने कागजात वा सम्बन्धित दर्तावासका पत्र ७) आफ्नो घर भएमा चालु आ.व. सम्मका मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेका रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएका कागजात | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | २००१- |
| २० | व्यवसाय सञ्चालन नभएका सिफारिस | <ol style="list-style-type: none"> १) व्यवसाय सञ्चालन नभएका कारण सहितको निवेदन पत्र २) नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि ३) स्थानीय तहका नाममा व्यवसाय दर्ता गरेका प्रमाणपत्र ४) आफ्नो घर भएमा चालु आ.व. सम्मका मालपोत र घरजग्गा कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएका कागजात ५) स्थलगत प्रतिवेदन ६) घरबहाल सम्भौता पत्रका प्रतिलिपि ७) सर्जमिनका मुचुल्का आवश्यक परेमा सो समेत | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | २००१- |

| | | | | |
|----|--|---|--|--------|
| २१ | ब्यापार व्यवसाय नभएका सिफारिस | १) कारण सहितका निवेदन पत्र २) नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि ३) स्थानीय तहका नाममा व्यवसाय दर्ता गरेका प्रमाणपत्र ४) चालु आ.व. सम्मका मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेका रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएका कागजात ५) सर्जमिनका मचल्का आवश्यक परेमा सो समेत | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | २००१- |
| २२ | कोट फिमिनाहा सिफारिस | १) नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) आफ्नै घर भएमा चालु आ.व. सम्मका मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेका रसिद ३) अदालतमा मुद्दा परेका प्रमाण कागजातहरु ४) कोर्ट फी मिनाहा हुनुपर्ने स्पष्ट कारण लिखित रुपमा दिन पर्ने | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | २००१- |
| २३ | नवालक परिचयपत्र सिफारिस | १) बाबु आमाका नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) जन्म दर्ताका प्रमाणपत्र प्रमाणित प्रतिलिपि ३) चालु आ.व. सम्मका मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेका रसिद ४) नावालक खुल्ने थप कुनै प्रमाण कागजात भए सा समेत पेश गर्ने ५) नावालक अनिवार्य उपस्थित हुनु पर्ने । ६) दुवै कान देखिने पासपोर्ट साइजका फोटो | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | ३००१- |
| २४ | चौपाय सम्बन्धी सिफारिस | १) कारण सहितका निवेदन २) चौपाया लाने ठाउँका स्वीकृत पत्र ३) लिने दिने दुवैले सनाखत गर्नुपर्ने ४) चौपाय पालन गर्नेका हकमा स्थान र छरछिमेक तथा वातावरणमा प्रतिकूल प्रभाव नपन | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | ५००१- |
| २५ | व्यवसाय दर्ता सिफारिस | १) निवेदन पत्र २) व्यवसाय दर्ता गरेका प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) आफ्नै घर भए चालु आ.व. सम्मका मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेका रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएका कागजात ४) बहालमा भए सम्भौता पत्रका प्रतिलिपि ५) दुइ प्रति पासपोर्ट साइजका फोटो | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | १०००१- |
| २६ | उद्योग ठाउँसारी सिफारिस | १) उद्योग ठाउँसारीका लागि निवेदन २) उद्योग दर्ता प्रमाण पत्रका प्रतिलिपि ३) स्थानीय तहका नामका नबिकरण सहितका व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र ४) आफ्नै घर भए चालु आ.व. सम्मका मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेका रसिद ५) बहालमा भए सम्भौता पत्रका प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद/नतिरेका भए तिर्नु | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | ५००१- |

| | | | | |
|----|--|--|--|--------|
| २७ | विद्यालय ठाउंसारी सिफारिस | <ol style="list-style-type: none"> १) विद्यालय ठाउंसारीका लागि निवेदन २) विद्यालय दर्ता प्रमाण पत्रका प्रतिलिपि ३) स्थानीय तहका नामका नबिकरण सहितका व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र ४) (सरकारी एवंसामुदायिक विद्यालय बाहेक अन्य मा) चालु आ.व. सम्मका सरी जाने ठाउँ र हालको ठाउँ दुवैका मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ५) बहालमा भए सम्भौता पत्रका प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद/नतिरेका भए तिर्नु बुझाउन पन ६) स्थायी लेखा नम्बरप्रमाण पत्रका प्रतिलिपि ७) निरीक्षण प्रतिवेदन | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | ५००१- |
| २८ | आन्तरिक बसाई सराई सिफारिस | <ol style="list-style-type: none"> १) नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) सरी जान व्यक्तिहरु नागरीकताका प्रमाणपत्रका प्रमाणित प्रतिलिपि र नागरिकता प्रमाणपत्र नभएका हकमा विवाह दर्ता वा जन्म दर्ता वा उमेर खुलेको निस्साका प्रमाणित प्रतिलिपि ३) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाका प्रतिलिपि/घर वा जग्गा नभएकाका हकमा व्यवसाय वा बसाइ खुल्ने प्रमाण कागजात ४) घर जग्गा भएकाका हकमा घर भए चालु आ.व. सम्मका मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएका कागजात | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | २००१- |
| २९ | बाह्य बसाईसराई सिफारिस | <ol style="list-style-type: none"> १) नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाका प्रतिलिपि /घर वा जग्गा नभएकाका हकमा व्यवसाय वा बसाइ खुल्ने प्रमाण कागजात ३) अनुसूची फाराम | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | ५०१- |
| ३० | विद्यालय सञ्चालन स्वीकृत/ कक्षा बृद्धि सिफारिस | <ol style="list-style-type: none"> १) विद्यालय कक्षा बृद्धिका लागि निवेदन २) विद्यालय दर्ता प्रमाण पत्रका प्रतिलिपि ३) स्थानीय तहका नाममा चाल आ. व.का नबिकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र ४) सरकारी बाहेकका विद्यालयका हकमा चालु आ.व. सम्मका मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ५) बहालमा भए सम्भौता पत्रका प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद ६) निरीक्षण प्रतिवेदन | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | ५०००१- |
| ३१ | व्यक्तिगत विवरण सिफारिस | <ol style="list-style-type: none"> १) निवेदन पत्र २) नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि ३) चालु आ.व. सम्मका मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेका रसिद ४) विषयसँग सम्बन्धित अन्य प्रमाण कागजातहरु | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | ५००१- |

| | | | | |
|----|--------------------------------------|--|---|--------|
| ३२ | जग्गा दर्ता सिफारिस | <ol style="list-style-type: none"> १) निवेदन २) नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि ३) चालु आ.व. सम्मका मालपोत र घर भए घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेका रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएका कागजात ४) साविक लगत प्रमाणित प्रतिलिपि ५) फिल्डबुक उतार ६) स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन ७) जग्गाका नापी नक्सा ८) जग्गासँग सम्बन्धित अन्य प्रमाण कागजातहरु ९) स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | ५००१- |
| ३३ | संरक्षक सिफारिस (व्यक्तिगत) | <ol style="list-style-type: none"> १) निवेदन २) संरक्षक दिन र लिने व्यक्तिका नागरिकता र जन्म दर्ता प्रमाण पत्रका प्रतिलिपि ३) चालु आ.व. सम्मका मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेका रसिद ४) आवश्यकता अनुसार स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का ५) स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | २००१- |
| ३४ | संरक्षक सिफारिस (संस्थागत) | <ol style="list-style-type: none"> १) निवेदन २) संस्थाको नवीकरण सहितका प्रमाण पत्रका प्रतिलिपि एवं विधानको प्रतिलिपि वा नियमावलीका प्रतिलिपि ३) चालु आ.व. सम्मका मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेका रसिद, ४) बहालमा भए सम्भौता पत्र प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद/नतिरेका भए तिन बम्काउन | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | १०००१- |
| ३५ | नेपालसरकार का नाममा बाटोकायमसि फारिस | <ol style="list-style-type: none"> १) निवेदन २) जग्गाधनी प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि ३) नापी नक्सा ४) चालु आ.व. सम्मका मालपोत र घर भए घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेका रसिद । ५) जग्गाधनीका स्वीकृतिका सनाखत गर्नुपर्ने | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | ५००१- |
| ३६ | जिवित सँगको नाता प्रमाणित | <ol style="list-style-type: none"> १) निवेदन तथा नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि २) नाता खुल्ने प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि ३) सर्जमिन गरी बुझनु पन भएमा साक्षी बस्ने ७ जनाका नागरिकता प्रमाण पत्रका प्रतिलिपि ४) चालु आ.व. सम्मका मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेका रसिद ५) नाता प्रमाणित गर्ने व्यक्तिहरुको २ प्रति पासपोर्ट साइजका फोटो | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | ४००१- |

| | | | | |
|----|--|---|---|--------|
| ३७ | मृतक संगका नाता प्रमाणित | <ol style="list-style-type: none"> १) निवेदनतथानाता खुल्ने प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि २) हकदारहरुका नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि ३) मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि ४) मृतकका नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५) हकवाला नावालक भए जन्म दर्ता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि ६) वसाईसरी आएको हकमा बसाईसराईको प्रतिलिपि ७) हकदारहरुका पासपोर्ट साईजका फोटा ४ प्रति ८) स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का ९) आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | ४००१- |
| ३८ | मृत्यु प्रमाणित | <ol style="list-style-type: none"> १) मृत्यु दर्ताको निवेदन २) नाता खुल्ने प्रमाणका कागजातहरु ३) सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | ५०१- |
| ३९ | कोठा खोल्न कार्य/ रोहबरमा बस्ने काय | <ol style="list-style-type: none"> १) कारण प्रष्ट खुलेको निवेदन २) चालु आ.व. सम्मका घरजग्गा कर, बहाल कर रमालपोत तिरका रसिद ३) बहाल सम्झौताका प्रमाणित प्रतिलिपी ४) जिल्ला प्रशासन कार्यालयका पत्र ५) स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का ६) आवश्यकताअनुसार स्थानीय प्रहरी सर्जमिनमुचुल्का | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | ४००१- |
| ४० | निःशुल्क वा सःशुल्क स्वास्थ्य उपचार सिफारिस | <ol style="list-style-type: none"> १) निवेदन तथा नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि २) विपन्नता खुल्ने प्रमाण कागजात ३) सिफारिस आवश्यक भएका अन्य कारण | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | १००१- |
| ४१ | अन्य कार्यालयका माग अनुसार विवरण खुलाइ पठाउन काय | <ol style="list-style-type: none"> १) निवेदन तथा नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि २) कार्यालयका पत्र ३) विषयसंग सम्बन्धित अन्य कागजातहरु | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | १००१- |
| ४२ | संस्था दर्ता सिफारिस | <ol style="list-style-type: none"> १) विधान वा नियमावली, निवेदन र नागरिकता प्रमाण पत्रका प्रतिलिपि २) संस्था भाडामा बस्न भए सम्झौता पत्र र बहाल कर तिरेको रसिद/नतिरेका भए तिन बुझाउनु पर्ने ३) संस्था आफ्नो घरमा बस्ने भए सोका जग्गाधनी प्रमाण पुजा र नक्सा पास प्रमाण पत्रका प्रतिलिपि | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | १०००१- |

| | | | | |
|----|---------------------|--|---|-------|
| ४३ | घर बाटो प्रमाणित | <p>१) निवेदन (बाटोको नाम, टोल समेत खुलाउने) नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि</p> <p>२) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाका प्रमाणित प्रतिलिपि</p> <p>३) जग्गा रहेका क्षेत्रका प्रमाणित सक्कलनापी नक्सा</p> <p>४) चालु आ.व. सम्मका मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेका रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएका कागजात</p> <p>५) लिन दिन दुवै व्यक्ति नागरिकताका प्रमाणपत्रका प्रमाणित प्रतिलिपि सहित उपस्थित हुनु पन वा निजहरुले दिएका अधिकृत वारेसको प्रमाणित प्रतिलिपि</p> <p>६) स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन</p> | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | ३००१- |
| ४४ | चार किल्ला प्रमाणित | <p>१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि</p> <p>२) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाका प्रतिलिपि</p> <p>३) जग्गा रहेका क्षेत्रका प्रमाणित प्रतिलिपि नापी नक्सा</p> <p>४) चालु आ.व. सम्मका मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेका रसिद</p> <p>५) निवेदक स्वयं वा निजले अन्य व्यक्तिलाई तोकेका हकमा निज निवेदकले दिएका अधिकृत वारेसनामा का प्रमाणित प्रतिलिपि</p> | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | ३००१- |
| ४५ | जन्म मिति प्रमाणित | <p>१) निवेदन र नागरिकता प्रमाण पत्रका प्रतिलिपि</p> <p>२) नाबालकका हकमा जन्म दता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि</p> <p>३) बसाँइ सरी आएको भए सा का प्रमाण पत्र</p> <p>४) चालु आ.व. सम्मका मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेका रसिद</p> | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | ५००१- |
| ४६ | विवाह प्रमाणित | <p>१) दुलहा दुलहीका नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि</p> <p>२) बसाँइ सरी आएकाका हकमा बसाँइ सराई दर्ता प्रमाण पत्र</p> <p>३) दुलाहा दुलही दुवै उपस्थित भई सनाखत गर्नु पर्ने ।</p> <p>४) चालु आ.व. सम्मका मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेका रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएका कागजात</p> <p>५) विं सं. २०३४ पछिका हकमा विवाह दर्ता प्रमाण पत्रका प्रतिलिपि</p> | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | ५००१- |
| ४७ | घर पाताल प्रमाणित | <p>१) निवेदन नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि र निवेदन</p> <p>२) घरका नक्सा, नक्सा पास प्रमाण पत्र</p> <p>३) स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन</p> <p>४) चालु आ.व. सम्मका घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर र चाल आ.व. सम्मका मालपोत कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएका कागजात</p> <p>५) आवश्यकता अनुसारसर्जमिन मुचुल्का</p> | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | २००१- |

| | | | | |
|----|--|--|---|-------|
| ४८ | कागज/मञ्जुरीनामा प्रमाणित | १) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि र निवेदन २) चालु आ.व. सम्मका मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेका रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएका कागजात ३) प्रमाणित गर्नुपर्ने विषय सँग सम्बन्धित प्रमाण कागजहरुका प्रतिलिपि ४) मन्जुरीनामा लिन र दिन दुवै व्यक्ति | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | ५००१- |
| ४९ | हकवाला वा हकदार प्रमाणित | १) नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि र निवेदन २) नाताप्रमाणित प्रमाण पत्रका प्रतिलिपि ३) हकदार प्रमाणितका लागि स्थलगत सर्जमिन ४) हकदार प्रमाणित गन थप प्रमाण कागज ५) चालु आ.व. सम्मका मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेका रसिद ६) आवश्यकता अनुसारसर्जमिन मुचुल्का | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | ५००१- |
| ५० | अविवाहित प्रमाणित | १) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि २) संरक्षक वा अभिभावकल कार्यालयका रोहबरमा गरेका सनाखत पत्र ३) स्थानीय सर्जमिन मुचुल्काका पत्र ४) चालु आ.व. सम्मका मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेका रसिद ५) विदेशमा रहेकाको हकमा विदेशस्थित नेपाली नियोगबाट आएका सिफारिस | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | १००१- |
| ५१ | जग्गा रेखांकनका कार्य/सो कार्यमा रोहबर | १) निवेदन पत्र २) सम्बन्धित कार्यालयका पत्र ३) प्राविधिक प्रतिवेदन ४) चालु आ.व. सम्मका मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेका रसिद | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | ३००१- |
| ५२ | जग्गा धनीपूर्जा हराएका सिफारिस | १) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि २) चालु आ.व. सम्मका मालपोत र घर भए घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेका रसिद ३) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाका प्रतिलिपि ४) निवेदकका स्थायी बतन जग्गा रहेका वडाको नभएमा स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | ३००१- |
| २४ | पूर्जामा घरकायम गर्ने सिफारिस | १) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि २) भवन नक्शा पास प्रमाण पत्रका प्रतिलिपि ३) निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्रका प्रतिलिपि ४) चालु आ.व. सम्मका मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेका रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएका कागजात ५) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाका प्रतिलिपि | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | |

| | | | | |
|----|--------------------------------------|---|--|-------|
| २५ | अंग्रेजी सिफारिस तथा प्रमाणित | १) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि २) विषयसंग सम्बन्धित प्रमाण कागजातका प्रतिलिपि ३) चालु आ.व. सम्मका मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेका रसिद | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | ५००१- |
| २६ | मिलापत्र कागज/ उजुरी दर्ता | १) मिलापत्र गन दुवै पक्षका संयुक्त निवेदन २) सम्बन्धित व्यक्तिहरुको नागरिकता प्रमाण पत्रका प्रतिलिपि ३) विषयसंग सम्बन्धित अन्य कागजातहरु | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | २००१- |
| २७ | एकीकृत सम्पत्ति कर/घर जग्गा कर | १) निवेदन २) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाका प्रतिलिपि ३) भवन नक्शा स्वीकृति प्रमाण पत्र र नक्शाका प्रतिलिपि ४) भवन / जग्गा खरिद गरेको भए मालपोतबाट रजिष्ट्रेशन पारित लिखतको प्रतिलिपि ५) (स्थानीय तहका नाम) घोषणा हुनु पूर्व निर्माण भएका भवनका हकमा नापी नक्शा वा स्थलगत प्राविधिक प्रतिवेदन ६) मालपोत तिरेको रसिद ७) आ.व ०५७५८ पूर्व आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा कर तिरेको भए सा का प्रमाणित प्रतिलिपि | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | |
| २८ | बहाल कर | १) निवेदन पत्र २) बहाल सम्मौता ३) नेपाल सरकारमा बहालसंग सम्बन्धित निकायमा दत्ता गरेका प्रमाण पत्रका प्रतिलिपि ४) नागरिकताका प्रमाणित प्रतिलिपि ५) चालु आ.व. सम्म घर जग्गा र मालपोत तिरेको रसिदको वा निर्धारण आदेशका प्रमाणित | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | |
| २९ | विज्ञापन कर | १) निवेदन र संस्थाका प्रमाणित कागजात २) सम्बन्धित स्थानीय तहमा तिन बुझाउन पर्नेव्यवसाय र अन्य करको प्रमाणित प्रतिलिपि | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन | ५००१- |
| ३० | मालपोत वाभूमीकर | १) निवेदन पत्र २) प्रथम वर्षका लागि जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा, नवीकरणका लागि अघिल्ला आ.व.मा मालपोत तिरेको रसिद वा यस कार्यालयबाट जारी गरिएका मालपोत नवीकरण बुक ३) घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेका प्रमाण | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | |

| | | | | |
|----|------------------------------|---|--|--|
| ३१ | जन्म दर्ता | १. निवेदन पत्र २. बालकका बाबु/आमाका नागरीकता ३. चालु आ.व. सम्मका मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेका रसिद ४. अस्पतालमा जन्म भएका हकमा सम्बन्धित अस्पतालल जन्म प्रमाणित गरेको परिचयपत्रका प्रमाणित प्रतिलिपी | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | निःशुल्क |
| ३२ | मृत्यु दर्ता | १) निवेदन पत्र २) मृतकका नागरिकता र सूचना दिन आउनेका नागरीकता ३) मृतक संग सम्बन्ध जोडिने प्रमाणपत्र ४) अविवाहित मृतकका हकमा स्थानीय सर्जमिन पत्र ५) मृतकका नागरिकता नभएका हकमा स्थानीय सर्जमिन पत्र ६) सूचना दिन व्यक्तिका नागरिकता नभएमा समेत स्थानीय सर्जमिन पत्र | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | ३५ दिन भित्र निःशुल्क त्यसपछि ५०१- |
| ३३ | बसाइसराई जान/आउन दर्ता | १) निवेदन पत्र र नागरीकताका प्रमाणपत्रका प्रतिलिपी २) बसाइ सराई गरी जानेको हकमा परिवारको विवरण सहित सम्बन्धित वडा कार्यालय बसाईसराईको कागजात ३) जहाँ जाने हो त्यस ठाउँका लालपूर्जा र जुन ठाउँमा आउनेका पनि पेश गर्नुपर्ने । ४) बसाइ सराई गरी आउनेका हकमा बसाइ सराई गरी ल्याएका प्रमाणपत्र ५) जाने आउने सबै व्यक्तिको नागरिकता र जन्मदर्ताका प्रतिलिपि | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | ३५ दिन भित्र निःशुल्क त्यसपछि ५०१- |
| ३४ | सम्बन्धविच्छेद दर्ता | १. निवेदन पत्र २. अदालतबाट सम्बन्ध विच्छेद भएका फैसलाका प्रमाणित प्रतिलिपि ३. पतिपत्नीका नागरीकताका प्रतिलिपि १/१ प्रति ४) केटाका स्थायी ठेगना सम्बन्धित वडाको हुनु पर्ने। | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | ५०१- |
| ३५ | विवाह दर्ता | १) निवेदन पत्र २) दुलाहा-दुलहीका नागरीकताका प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि ३) दुलहीका नागरिकता नभएमा बाबु वा दाजुभाईका नागरीकताका प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि ४) चालु आ.व. सम्मका मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेका रसिद | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | ५०१- |

| | | | | |
|----|----------------------------------|---|---|--------|
| ३६ | नयाँ व्यवसाय दर्ता | <ol style="list-style-type: none"> १) निवेदन पत्र २) नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रमाणित प्रतिलिपी ३) विदेशीका हकमा राहदानीका प्रमाणित प्रतिलिपि वा सम्बन्धित दुतावासका निजको परिचय खुल्ने सिफारिस ४) २ प्रतिफोटो ५) घर बहाल सम्भौता ६) आफ्नै घर टहरा भए चा.लु. आ.व. सम्मका मालपोत र घरजग्गा कर तिरेको ७) स्थानीय तहका नाममा दता नगरी प्यान वा अन्य निकायमा दता गरी व्यवसाय दर्ता गरेको | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | १०००१- |
| ३७ | व्यवसाय नवीकरण | <ol style="list-style-type: none"> १) निवेदन पत्र २) नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रमाणित प्रतिलिपी ३) स्थानीय तहबाट दर्ता भएको व्यवसाय दर्ताका प्रमाणपत्रका प्रमाणित प्रतिलिपी ४) बहाल सम्भौताका प्रतिलिपी ५) आफ्नै घर टहरा भए चा.लु. आ.व. सम्मका मालपोत र घरजग्गा कर तिरेको | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | ५००१- |
| ३८ | योजनाको रकम भुक्तानी | <ol style="list-style-type: none"> १) रितपूर्वको निवेदन २) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ३) निर्माण सामग्री खरिद गरेको भ्याट विल रु. २०००० भन्दा बढी भएमा ४) भारी उपकरण प्रयोगको भ्याट विल ५) विभिन्न विल भरपाईहरु ६) योजना स्थलको फोटो ७) भारी उपकरण प्रयोग भएमा गाउँपालिकामा सुचिकृत भएको पत्र ८) उपभोक्ता समितिको निर्णय ९) सूपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिको सिफारिस १०) सार्वजनिक लेखा परिक्षण ११) योजना सुचना पाटीको फोटो १२) प्राविधिकको कार्य सम्पन्न मूल्यांकन प्रतिवेदन | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | १००१- |
| ३९ | मुचुल्का सहितको नागरिकता सिफारिस | <ol style="list-style-type: none"> १) रित पूर्वक भरेको अनुसूची-१ फाराम २) जन्मदर्ता/शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र ३) सनाखत गर्ने माथवर व्यक्तिको नागरिकता ४) विवाहित महिलाको हकमा माईती पट्टिको बुबा आमा वा नाता खुल्ने नागरिकताको प्रतिलिपि ५) फोटो चार प्रति | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | ३००१- |

| | | | | |
|----|--|---|---|--------|
| ४० | बाटो सहितको घरबाटो सिफारिस | <ol style="list-style-type: none"> १) निवेदन (बाटोको नाम, टोल समेत खुलाउने) नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि २) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाका प्रमाणित प्रतिलिपि ३) जग्गा रहेका क्षेत्रका प्रमाणित सक्कलनापी नक्सा ४) चालु आ.व. सम्मका मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेका रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएका कागजात ५) लिन दिन दुवै व्यक्ति नागरिकताका प्रमाणपत्रका प्रमाणित प्रतिलिपि सहित उपस्थित हुनु पन वा निजहरुले दिएका अधिकृत वारेसको प्रमाणित प्रतिलिपि ६) स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | ५००१- |
| ४१ | फोटो सहितको नाता प्रमाणित | <ol style="list-style-type: none"> १) निवेदन तथा नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि २) नाता खुल्ने प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि ३) सर्जमिन गरी बुझ्नु पन भएमा साक्षी बस्ने ७ जनाका नागरिकता प्रमाण पत्रका प्रतिलिपि ४) चालु आ.व. सम्मका मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेका रसिद ५) नाता प्रमाणित गर्ने व्यक्तिहरुको २ प्रति पासपोर्ट साइजका फोटो | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | ५०१- |
| ४२ | मुचुल्का सहितको जग्गा नामसारी सिफारिस | <ol style="list-style-type: none"> १) घर जग्गा नामसारी सम्बन्धी विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन २) निवेदकका नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) मृतक र निवेदक विचका नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि ४) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ५) सर्जमिन मुचुल्का गरी बुझ्नु पन भए सर्जमिनमा साक्षी बस्नेको नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | २००१- |
| ४३ | बेपत्ता नागरिकको जग्गा नामसारी सिफारिस | <ol style="list-style-type: none"> १) घर जग्गा नामसारी सम्बन्धी विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन २) निवेदकका नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) मृतक र निवेदक विचका नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि ४) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ५) सर्जमिन मुचुल्का गरी बुझ्नु पन भए सर्जमिनमा साक्षी बस्नेको नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि ६) चालु आ.व. सम्मका मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेका रसिद | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | १०००१- |
| ४४ | संस्था नविकरण सिफारिस | <ol style="list-style-type: none"> १) निवेदन पत्र २) नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रमाणित प्रतिलिपि ३) स्थानीय तहबाट दर्ता भएको व्यवसाय दर्ताका प्रमाणपत्रका प्रमाणित प्रतिलिपि ४) बहाल सम्भौताका प्रतिलिपि ५) आफ्नै घर टहरा भए चा.लु. आ.व. सम्मका मालपोत र घरजग्गा कर तिरेका ६) अघिल्लो साल लेखा परिक्षण प्रतिवेदन | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | ५००१- |

| | | | | |
|----|--|--|---|--------|
| ४५ | वैदेशिक प्रयोजनको लागि सिफारिस | <ol style="list-style-type: none"> १) निवेदन पत्र र नागरिकताका प्रमाणपत्रका प्रतिलिपी २) सम्बन्धित व्यक्तिको भिसा सहितको राहदानी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ३) अध्ययन/व्यवसायको लागि विदेश जाने भए सो खुल्ने कागज ४) सम्बन्धित व्यक्तिको शैक्षिक योग्यता र व्यवसाय गर्ने भए सो खुल्ने प्रमाण | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | ५००१- |
| ४६ | पसल दर्ता सिफारिस | <ol style="list-style-type: none"> १) निवेदन पत्र २) नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रमाणित प्रतिलिपी ३) विदेशीका हकमा राहदानीका प्रमाणित प्रतिलिपि वा सम्बन्धित दुतावासका निजको परिचय खुल्ने सिफारिस ४) २ प्रतिफोटा ५) घर बहाल सम्झौता | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | ५००१- |
| ४७ | कुटानी पिशानी मिल दर्ता सिफारिस (ठूलो) | <ol style="list-style-type: none"> १) निवेदन पत्र २) नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रमाणित प्रतिलिपी ३) विदेशीका हकमा राहदानीका प्रमाणित प्रतिलिपि वा सम्बन्धित दुतावासका निजको परिचय खुल्ने सिफारिस ४) २ प्रतिफोटा ५) घर बहाल सम्झौता ६) आफ्नै घर टहरा भए चा.लु. आ.व. सम्मका मालपोत र घरजग्गा कर तिरेको ७) स्थानीय तहका नाममा दता नगरी प्यान वा अन्य निकायमा दता गरी व्यवसाय दर्ता गरेको हकमा प्यान दर्ता वा अन्य निकायबाट जारी गरेको व्यवसाय प्रमाणपत्रका प्रमाणित प्रतिलिपी | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | २०००१- |
| ४८ | कुटानी पिशानी मिल दर्ता सिफारिस (सानो) | <ol style="list-style-type: none"> १) निवेदन पत्र २) नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रमाणित प्रतिलिपी ३) विदेशीका हकमा राहदानीका प्रमाणित प्रतिलिपि वा सम्बन्धित दुतावासका निजको परिचय खुल्ने सिफारिस ४) २ प्रतिफोटा ५) घर बहाल सम्झौता ६) आफ्नै घर टहरा भए चा.लु. आ.व. सम्मका मालपोत र घरजग्गा कर तिरेको ७) स्थानीय तहका नाममा दता नगरी प्यान वा अन्य निकायमा दता गरी व्यवसाय दर्ता गरेको हकमा प्यान दर्ता वा अन्य निकायबाट जारी गरेको व्यवसाय प्रमाणपत्रका प्रमाणित प्रतिलिपी | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | १०००१- |

| | | | | |
|----|---|---|--|-------|
| ४९ | उल्लेखित बाहेक अन्य स्थानीय आवश्यकता अनुसारका सिफारिस/ प्रमाणितहरु | १) नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि र निवेदन २) विषयसँग सम्बन्धित प्रमाण कागजात ६) चालु आ.व. सम्मका मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेका रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएका कागजात | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | ५००१- |
|----|---|---|--|-------|