

काठमाडौं महानगरपालिकानगरकार्यपालिकाको कार्यालय
नागरिक बडापत्र

वडा कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवाहरुको विवरण

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरु | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|------------|--|--|---------------------------------------|----------------------------------|
| १ | जन्म दर्ता | १. public.donidcr.gov.np प्रयोग गरी अनलाईन फाराम भरेर लिइएको टोकन नम्बर, २. आमा बाबु को नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ३. आमाबाबुको विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ४. अस्पतालमा जन्म भए काको | जन्म भएको ३५ दिन भित्र शुल्क नलाग्ने, सो समय पछि रु. ५० शुल्क लाग्ने | सोहि दिन/ सर्जिमिनको हकमा बढीमा ५ दिन | स्थानीय पञ्जिकाधिकारी (वडा सचिव) |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|------|--|------------------------------------|------------|-------------------|
| | | <p>हकमा अस्पताल बाट जारी जन्म प्रमाण पत्र,</p> <p>५. घरमा जन्म भएको भए खोप कार्ड वा अन्य जन्ममिति खुल्ने कागजात,</p> <p>६. बसाईसरा ई गरी आएको भए बसाईसराई प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,</p> <p>७. विदेशमा जन्म भएकाको हकमा सम्बन्धित नेपाली नियोगबाट वा कन्सुलर सेवा बिभागबाट प्रमाणित कागज,</p> | | | |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|-------------|---|---|--|---|
| २ | बिवाह दर्ता | <p>१. public.donidcr.gov.np प्रयोग गरी अनलाईन फाराम भरेर लिइएको टोकन नम्बर,</p> <p>२. दुला हार दुलहीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,</p> <p>३.दुवैजनाको पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो</p> <p>४.बसाईसराई गरी आएको भए बसाईसराई प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,</p> <p>५. विदेशमा जन्म भएकाको हकमा सम्बन्धित नेपाली नियोगबाट वा कन्सुलर सेवा बिभागबाट प्रमाणित</p> | <p>बिवाह भएको ३५ दिनभित्र शुल्क नलाग्ने र सो भन्दा पछिको समयका लागि रु. ५० शुल्क लाग्ने</p> | <p>सोहि दिन/ सर्जिमिनको हकमा बढीमा ५ दिन</p> | <p>स्थानीय पञ्जिकाधिकारी (वडा सचिव)</p> |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|--------------------|--|---|--|---|
| | | कागज | | | |
| ३ | बसाइ सराईआउने/जाने | <p>१. public.donidcr.gov.np प्रयोग गरी अनलाईन फाराम भरेर लिइएको टोकन नम्बर</p> <p>२. बसाइसराई गरी आउनेको हकमा बसाइसराई लगत हस्तान्तरण फारम र सूचकको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र परिवारको कुनै सदस्यको नाममा भएको घरजग्गाधनी प्रमाण पूर्जा वा अन्य प्रमाण ।</p> <p>३. बसाइसराई गरी जानेको हकमा</p> | <p>बसाईसराई गरी जानेको हकमा रु ५० र बसाई सराई गरी आउनेको हकमा ३५ दिनभित्र दर्ता गरे शुल्क</p> | <p>सोहि दिन/ सर्जिमिनको हकमा बढीमा ५ दिन</p> | <p>स्थानीय पञ्जिकाधिकारी (वडा सचिव)</p> |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|----------------------|--|--|------------|----------------------------------|
| | | बसाइसराई गरी जाने परिवारका सबै सदस्यको नागरिकता प्रमाण पत्र र नाबालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र जाने ठाउँमा परिवारको कुनै सदस्यको नाममा भएको घरजग्गाधनी प्रमाण पूर्जा वा अन्य प्रमाण । | नलाग्ने र सो भन्दा पछिको समयका लागि रु.५० शुल्क लाग्ने | | |
| ४ | सम्बन्धबिच्छेद दर्ता | १. public.donidcr.gov.np प्रयोग गरी अनलाईन फाराम भरेर लिइएको टोकन नम्बर २. पति र पत्नीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि | सम्बन्ध बिच्छेद भएको ३५ दिनभित्र दर्ता गरे शुल्क | सोहि दिन | स्थानीय पञ्जिकाधिकारी (वडा सचिव) |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|------|---|--|------------|-------------------|
| | | ३.विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४.बसाईसराई गरी आएको हकमा बसाईसराई दर्ता प्रमाणपत्र ५. अदालतबाट भएको सम्बन्ध बिच्छेदको निर्णयको प्रतिलिपि ६.नेपाली नागरिकको विदेशमा सम्बन्ध विच्छेद भएको भए सम्बन्धित देशमा रहेको नेपाली दूतावास वा नियोग वा कन्सुलर सेवा विभागले प्रमाणिकरण गरेको कागजात | नलाग्ने र सो भन्दा पछिको समयका लागि रु.५० शुल्क लाग्ने | | |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|-------------|--|---|--|---|
| ५ | मृत्युदर्ता | <p>१. public.donidcr.gov.np प्रयोग गरी अनलाईन फाराम भरेर लिइएको टोकन नम्बर</p> <p>२. मृतकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>३. अस्पतालमा मृत्यु भएको भए अस्पताललेदिएको मृत्युको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>४. सूचकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> | <p>घटना घटेको ३५ दिन भित्र निशुल्क, सो पश्चात ५० रुपिया मात्र</p> | <p>सोहि दिन/ सर्जिमिनको हकमा बढीमा ५ दिन</p> | <p>स्थानीय पञ्जिकाधिकारी (वडा सचिव)</p> |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरु | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|-------------------|--|--|---|-------------------|
| ६ | अविवाहित प्रमाणित | <p>१. ब्यहोरा खुलेको निवेदन</p> <p>२. निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>३. संरक्षक वा अभिभावकले कार्यालयको रोहबरमा गरेकोसनाखत पत्र र निजको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>४. बसाई सराई गरी आएको भए बसाईसराई प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>५. अधिकार प्राप्त अधिकारीलाई सर्जमिन गर्नुपर्छ भन्ने लागेमा सर्जमिन मुचुल्का</p> | <p>रु१०००</p> <p>(६० वर्ष माथिका नागरिकको हकमा निःशुल्क)</p> | <p>सोहि दिन/ सर्जमिनको हकमा बढीमा ५ दिन</p> | वडा अध्यक्ष |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|-------------------|---|------------------------------------|--------------------------------------|-------------------|
| | | <p>६. निवेदकको पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो</p> <p>७. चालु आ र्थिक वर्ष सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण</p> | | | |
| ७ | जन्म मितिप्रमाणित | <p>१. ब्यहोरा खुलेको निवेदन</p> <p>२. निवेदकको नागरिकता/नाबालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>३. बसा ईसराई गरी आ एकाको हकमा बसाईसराई प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>४. निवेदकको पासपोर्ट साईजको २</p> | १०० रुपैया | सोहि दिन/ सर्जमिनको हकमा बढीमा ५ दिन | वडा अध्यक्ष |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|---------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|-------------------|
| | | प्रति फोटो ५. चालु आर्थिक वर्ष सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण ६. चालु आर्थिक वर्ष सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण | | | |
| ८ | विवाहप्रमाणित | १. ब्यहोरा खुलेको निवेदन २. दुलहा दुलहीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. बसा ईसराई गरी आएकाको हकमा बसाईसराई दर्ता प्रमाणपत्रको | १०० रुपैया मात्र | सोहि दिन/ सर्जमिनको हकमा बढीमा ५ दिन | वडा अध्यक्ष |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|--------------------------|---|------------------------------------|----------------------------------|-------------------|
| | | <p>प्रतिलिपि</p> <p>४. दुलाहा दुलही दुबै उपस्थित भइ गरेको सनाखत</p> <p>५. अंग्रेजी भाषामा विवाहको प्रमाणित गर्नुपर्दा विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</p> <p>६. चालु आर्थिक वर्ष सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण</p> | | | |
| ९ | जिवितसँगको नाता प्रमाणित | <p>१. ब्यहोरा खुलेको निवेदन</p> <p>२. नाता खोल्नु पर्ने सबैको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा नाबालकको हकमा जन्म दर्ता</p> | २०० | सोहि दिन/ सर्जमिनको हकमा बढीमा ५ | वडा अध्यक्ष |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|------|--|------------------------------------|------------|-------------------|
| | | प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. बसा ईसराई गरी आएकाको हकमा बसा ईसराई दर्ता प्रमाणपत्रकोप्रतिलिपि ५. नाता प्रमाणित गर्नेव्यक्तिहरूको २, २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो ६. कर्मचारी भएमा नाता खोली ल्याएको सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिश पत्र ७. चालु आ र्थिक वर्ष सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण | नि:शुल्क | दिन | |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|--------------------------|---|------------------------------------|--|-------------------|
| १० | नाबालक परिचयपत्र सिफारिस | १. नाबालक परिचय पत्रको फाराम २. बाबु र आमाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. बाबु र आमा को विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. जन्म दर्ता प्रमाणपत्र को प्रतिलिपि ५. निवेदकको पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो | निःशुल्क | सोहि दिन/ सर्जिमिनको हकमा बढीमा ५ दिन | वडा अध्यक्ष |
| ११ | स्थायीबसोबास सिफारिस | १. ब्यहोरा खु लैको निवेदन २. निवेदकको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि | रु२०० | सोहि दिन | वडा अध्यक्ष |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|-----------------------|---|---|------------|-------------------|
| | | ३. बसा ईसराई गरी आएकाको हकमा बसा ईसराई दर्ता प्रमाणपत्रकोप्रतिलिपि ४. चालु आर्थिक वर्ष सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण | | | |
| १२ | अस्थायीबसोबास सिफारिस | १. ब्यहोरा खुलेकोघरधनीको सनाखत सहितको निवेदन २. निवेदक र सनाखत गर्नेको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. कर्मचारीको हकमा हाल कार्यरत रहेको कार्यालयको पत्र ४. बहालमा बसेको भए | विद्यार्थी ५०० स्वदेशी २००० विदेशी १०००० | सोहि दिन | वडा अध्यक्ष |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरु | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|------------------|--|------------------------------------|------------|-------------------|
| | | सम्झौतापत्रको प्रतिलिपि ५. आश्रय दाता वा घरधनीले चालु आर्थिक वर्षसम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण | | | |
| १३ | मालपोत वाभूमि कर | १. प्रथम वर्षकोलागि जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा २. लिखतको प्रतिलिपि ३. नवीकरणका लागि अघिल्लो आर्थिक वर्षमा मालपोत तिरेकोरसिद ४. चालु आर्थिक वर्ष सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण | आर्थिक ऐन बमोजिम | सोहि दिन | वडा सचिव |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरु | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|----------------------------|---|------------------------------------|--------------------------------------|-------------------|
| १४ | नागरिकताप्रमाणपत्र सिफारिस | <p>१. नागरिकता प्रमाणपत्रको अनुसूची फाराम</p> <p>२. आमा र बा बुको नागरिकता प्रमाणपत्रकोप्रतिलिपि</p> <p>३. जन्म दर्ता प्रमाणपत्रकोप्रतिलिपि</p> <p>४. चारि त्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (बिद्यार्थीको हकमा)</p> <p>५. विवाहित महिलाको हकमा बिबाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>६. बसा ईसराई गरी आएकाको हकमा बसा ईसराई दर्ता प्रमाणपत्रकोप्रतिलिपि</p> | निःशुल्क | सोहि दिन/ सर्जमिनको हकमा बढीमा ५ दिन | वडा अध्यक्ष |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरु | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|---|--|------------------------------------|---------------------------------------|-------------------|
| | | ७ निवेदकको पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो ८. कर्मचारी भएमा नाता खुलेको सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस | | | |
| १५ | नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सिफारिस | १. नागरिकता प्रमाणपत्र प्रतिलिपिको अनुसूची फाराम २. पुरानो नागरिकताको प्रतिलिपि ३ निवेदकको पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो ४. कर्मचारी भएमा नाता खुल्ने व्यहोरा सहितको सम्बन्धित | निःशुल्क | सोहि दिन/ सर्जिमिनको हकमा बढीमा ५ दिन | वडा अध्यक्ष |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|-------------------------|--|------------------------------------|--|-------------------|
| | | कार्यालयकोसिफारिसपत्र | | | |
| १६ | अंगिकृतनागरिकता सिफारिस | १. अंगिकृत नागरिकताको अनुसूची फाराम २. अंगिकृत नागरिकता प्राप्त गर्न कानुन बमोजिम आवश्यक आधार खुलेको कागजातहरू ३. साविक मुलुकको नागरिकता परित्याग गरेको वा परित्याग गर्न कारवाही चलाएको पुष्टि गर्ने कागजातहरू | रु.१०,००० रुपैया मात्र | सोहि दिन/ सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३५ दिन | वडा अध्यक्ष |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|------|--|---|------------|----------------------|
| | | <p>४. नेपालमा १५ वर्षदिखि कुनै व्यवसाय वा काम गरी वसेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>५. वैवाहिक अंगिकृत नागरिकताको लागि विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र सम्बन्धित देशको आधिकारिक प्रमाणपत्र</p> <p>६. नेपाली भाषा लेख्न र वोल्न जान्नेप्रमाण कागजातहरू</p> <p>७. निवेदकको पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो</p> <p>८. चालु आ. व. को सम्पत्ति कर</p> | | | |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|----------------------------|--|------------------------------------|------------|-------------------|
| | | तिरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वाभाडामा बसेको भए चालु आ. व.को भाडा कर तिरेकोरसिदकोप्रतिलिपि ९. चालु आ र्थिक वर्ष सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण | | | |
| १७ | घर/जग्गानामसारी सिफारिस | १. तीन पुस्ते नाताखुलेको निवेदन २. निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. मृत्यु दर्ता र मृतकसँगको नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको | रु.१००० | सोहि दिन | वडा अध्यक्ष |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|------|--|------------------------------------|------------|-------------------|
| | | प्रतिलिपि ५. घर भएकोमा निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ६. निवेदकको पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो ७. सर्जिमिन मुचल्का गरी बुझनुपर्ने भए सर्जिमिनमा साक्षी बस्नेको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ८. बसा ईसराई गरी आएकाको हकमा बसा ईसराई दर्ता प्रमाणपत्रकोप्रतिलिपि ९. चालु आर्थिक वर्ष सम्मको तिर्नु | | | |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|----------------|---|------------------------------------|------------|-------------------|
| | | बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण | | | |
| १८ | घर कायमसिफारिस | १. तीन पुस्ते नाताखुलेको निवेदन २. निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. सम्बन्धित जग्गाको लालपुर्जाको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५. निवेदकको पासपोर्ट साईजको २ | रु.१००० | सोहि दिन | वडा अध्यक्ष |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|--------------------------------------|---|------------------------------------|--------------------------------------|-------------------|
| | | प्रति फोटो ६. चालु आर्थिक वर्ष सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण | | | |
| १९ | दुवै फरकव्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस | १. ब्यहोरा खुलेको निवेदन २. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. नामथर फरक परेको पुष्टि गर्ने प्रमाणित कागजातहरू ४. सम्बन्धित व्यक्ति वा हकवाला उपस्थित भइ सनाखत गर्नु पर्ने ५. आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सर्जमिनको मुचुल्काको प्रतिवेदनमाग गर्न सक्ने | ५०० | सोहि दिन/ सर्जमिनको हकमा बढीमा ५ दिन | वडा अध्यक्ष |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|--------------------|---|------------------------------------|--------------------------------------|-------------------|
| | | <p>६. बसा ईसराई गरी आएकाको हकमा बसा ईसराई दर्ता प्रमाणपत्रकोप्रतिलिपि</p> <p>७. चालु आर्थिक वर्ष सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण</p> | | | |
| २० | जग्गादर्ता सिफारिस | <p>१. तीन पुस्ते नाताखुलेको निवेदन</p> <p>२. निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>३. जग्गाको साविक लगत प्रमाणित प्रतिलिपि</p> <p>४. फिल्डबुक उतार</p> <p>५. जग्गाको नापी नक्सा</p> | रु.३००० | सोहि दिन/ सर्जमिनको हकमा बढीमा ५ दिन | वडा अध्यक्ष |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|---------------------------|--|------------------------------------|---|-------------------|
| | | <p>६. जग्गासँग सम्बन्धित अन्य प्रमाण कागजातहरू</p> <p>७. चालु आर्थिक वर्ष सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण</p> | | | |
| २१ | घर /जग्गाको बाटो प्रमाणित | <p>१. तोकिएको ढाँचाको निवेदन</p> <p>२. खरिद विक्री गर्ने दुवैको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>३. जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि</p> <p>४. जग्गाको हालसालैको नापी नक्सा वा ट्रेस को सक्कल प्रति</p> <p>५. निवेदक स्वयम् वा निजले अन्य</p> | जग्गा अनुसार | सोहि दिन/ सर्जमिन वा स्थलगत अध्ययनको हकमा ३ दिन | वडा अध्यक्ष |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|-------------------|--|--|--|-------------------|
| | | <p>व्यक्तिलाई तोकेको हकमा निवेदकले दिएको अधिकृत वारेसनामाको प्रमाणित प्रतिलिपी</p> <p>६. भवनको हकमा निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>७. चालु आर्थिक वर्ष सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण</p> | | | |
| २२ | घर पाताल प्रमाणित | <p>१. ब्यहोरा खुलेको निवेदन</p> <p>२. निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>३. जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको</p> | <p>रु २०००</p> <p>प्रकोपमा परी पाताल भएको भए</p> | <p>सोहि दिन/ सर्जिमिन वा स्थलगत अध्ययनको</p> | वडा अध्यक्ष |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|--|--|------------------------------------|------------|-------------------|
| | | प्रतिलिपि ४. जग्गाको हालसालैको नापी नक्सा वा ट्रेस को प्रतिलिपि ५. चालु आर्थिक वर्ष सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण | निशुल्क | हकमा ३ दिन | |
| २३ | जग्गाधनी प्रमाण प्रतिलिपि सिफारिस पुर्जा | १. निवेदकको तीन पुस्ते खुलेको निवेदन २. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ४. निवेदकको पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो | रु ५०० | सोहि दिन | वडा अध्यक्ष |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|--|---|------------------------------------|------------|-------------------|
| | | ५. चालु आर्थिक वर्ष सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण | | | |
| २४ | जग्गा धनी प्रमाण पुर्जामाघर कायम गर्ने सिफारिस | १. निवेदकको तीन पुस्ते खुलेको निवेदन २. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. जग्गा धनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि ४. नक्सा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५. निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ६. चालु आर्थिक वर्ष सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण | रु १००० | सोही दिन | वडा अध्यक्ष |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|----------------|---|------------------------------------|-------------------------------------|-------------------|
| २५ | हकदार प्रमाणित | १. निवेदकको तीन पुस्ते खु लेको निवेदन २. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. नाता प्रमाणित प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५. हकदारहरूको पासपोर्ट साईजको २।२ प्रति फोटो ६. बसा ईसराई गरी आएकाको हकमा बसा ईसराई दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि | रु १०० | सोही दिन/सर्जमिनको हकमा बढीमा ५ दिन | वडा अध्यक्ष |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|-----------------------|---|--|--------------------------------------|-------------------|
| | | ७. चालु आर्थिक वर्ष सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण | | | |
| २६ | मोही लगतकट्टा सिफारिस | १. निवेदकको तीन पुस्ते खुलेको निवेदन २. मोही कार्यालयमा उपस्थित भई गरिएको सनाखत ३. निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि ५. जग्गाको हालसालैको नापी नक्सा वा ट्रेसको प्रतिलिपि | एकाघरको भए रु १००० अन्यको हकमा रु ५००० | सोही दिन/ सर्जमिनको हकमा बढीमा ५ दिन | वडा अध्यक्ष |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|---------------------|--|------------------------------------|-----------------------------------|-------------------|
| | | <p>६. निवेदकको पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो</p> <p>७. बसा ईसराई गरी आएकाको हकमा बसा ईसराई दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>८. चालु आर्थिक वर्ष सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण</p> | | | |
| २७ | मोहीनामसारी सिफारिस | <p>१. निवेदकको तीन पुस्ते खुलेको निवेदन</p> <p>२. निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> | | सोही दिन/ सर्जिमिनको हकमा बढीमा ५ | वडा अध्यक्ष |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|------|---|---|------------|----------------------|
| | | ३. मोहीयानी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि ४. जग्गाको हालसालैको नापी नक्सा वा ट्रेस को प्रतिलिपि ५. जग्गाको श्रेस्ता र फिल्डबुकको प्रमाणित प्रतिलिपि ६. निवेदकको पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो ७. बसा ईसराई गरी आएकाको हकमा बसा ईसराई दर्ता प्रमाणपत्रकोप्रतिलिपि ८. चालु आर्थिक वर्ष सम्मको तिर्नु | | दिन | |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|--------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|-------------------|
| | | बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण | | | |
| २८ | नेपालसरकारको नाममा बाटो कायम सिफारिस | १. निवेदकको तीन पुस्ते खु लेको निवेदन २. जग्गाधनी प्रमाणत्रको प्रतिलिपि ३. जग्गाको हालसालैको नापी नक्सा वा ट्रेस को प्रतिलिपि ४. कार्यालयमा उपस्थित भई जग्गा धनीले गरेको स्वीकृतिको सनाखत पत्र ५. निवेदकको पासपोर्ट साईजको २ | रु१०० | सोही दिन/ सर्जमिनको हकमा बढीमा ५ दिन | वडा अध्यक्ष |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|---------------------------------------|---|------------------------------------|------------|-------------------|
| | | प्रति फोटो ६. चालु आर्थिक वर्ष सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण | | | |
| २९ | घर जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस/ प्रमाणित | १. ब्यहोरा खुलेको निवेदन २. निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ४. चालु आर्थिक वर्ष सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण | प्रति हजार रु१ दस्तुर लाग्ने | सोही दिन | वडा अध्यक्ष |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|---------------------|---|---|-------------------------------------|-------------------|
| ३० | विद्युतजडान सिफारिस | १. ब्यहोरा खु लएको निवेदन २. निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी ४. हक भोगको श्रोत खुल्ने कागजात ५. नक्सा पास वा नक्सा नामसारी प्रमाणको प्रतिलिपि ६. चालु आ र्थिक वर्ष सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण | नक्सा पास भएको हकमा रु १००० र नभएको हकमा रु १०००० । | सोही दिन/सर्जमिनको हकमा बढीमा ५ दिन | वडा अध्यक्ष |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|------------------|--|---|--|-------------------|
| ३१ | धारा जडानसिफारिस | <p>१. ब्यहोरा खु लएको निवेदन</p> <p>२. निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>३. जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि</p> <p>४. हक भोगको श्रोत खुल्ने कागजात</p> <p>५. नक्सा पास वा नक्सा नामसारी प्रमाणको प्रतिलिपि</p> <p>६. चालु आ र्थिक वर्ष सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण</p> | <p>नक्सा पास भएको हकमा रु १००० र नभएको हकमा रु ५००० ।</p> | <p>सोही दिन/सर्जमिनको हकमा बढीमा ५ दिन</p> | वडा अध्यक्ष |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रूपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|--------------------------------|---|---|------------|-------------------|
| ३२ | कोर्ट फिमिनाहा सिफारिस | १. कोर्ट फी मिनाहा हुनु पर्ने स्पष्ट कारण सहितको निवेदन २. निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. अदालतमा मुद्दा परेको प्रमाण कागजातहरू | निःशुल्क | सोहि दिन | वडा अध्यक्ष |
| ३३ | लेनदेन/लिखत/वारेसनामा प्रमाणित | १. प्रमाणित गर्नुपर्ने कानून बमोजिमको कागजात २. लिने दिनेको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. साक्षी चाहिने भए साक्षीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित | देवानी संहितामा तोकिएकोमा सोही बमोजिम र | एक घण्टा | वडा अध्यक्ष |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|----------------------|---|------------------------------------|------------|-------------------|
| | | प्रतिलिपि ४. लिने दिने दुवै कार्यालयमा उपस्थित भै गरिएको सनाखत ५. लिने दिने दुवैको २।२ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो ६. लेन देनको हकमा लेन देन भएको चेकको प्रतिलिपि | अन्यको हकमा रु १००० | | |
| ३४ | जग्गारेखांकन सिफारिस | १. ब्यहोरा खु लको निवेदन २. निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. जग्गा ध नी प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि | रु | सोहि दिन | वडा अध्यक्ष |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|-------------------------|---|------------------------------------|--|-------------------|
| | | <p>४. जग्गाको हालसालैको नापी नक्सा वा ट्रेसको प्रतिलिपि</p> <p>५. चालु आर्थिक वर्ष सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण</p> | | | |
| ३५ | मृतकसँगको नाता प्रमाणित | <p>१. तोकिएको ढाँचाको निवेदन फाराम</p> <p>२. मृत्युदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>३. हकदारहरू सबैको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>४. हकवाला नावालक भए जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> | रु५०० | सर्जिमिन गर्नु पर्नेहुँदा ३ दिन देखि १ हप्ता | वडा अध्यक्ष |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|--------------------------------------|--|------------------------------------|------------|-------------------|
| | | <p>५. बसा ईसराई गरी आएकाको हकमा बसा ईसराई दर्ता प्रमाणपत्रकोप्रतिलिपि</p> <p>६. हकदारहरूको पासपोर्ट साईजको २।२ प्रति फोटो</p> | | | |
| ३६ | विपन्नविद्यार्थी छात्रवृत्ति सिफारिस | <p>१. ब्यहोरा खु लेको निवेदन</p> <p>२. निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>३. वडा बाहिरको भए सम्बन्धित वडाको आर्थिक अवस्था कमजोर भनी गरिएको सिफारिस</p> <p>४. सम्बन्धित शिक्षालयको सिफारिस</p> | निःशुल्क | २ घण्टा | वडा अध्यक्ष |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|---------------------------------|--|------------------------------------|------------|-------------------|
| | | पत्र | | | |
| ३७ | बिपन्ननागरिक औषधी उपचार सिफारिस | १. ब्यहोरा खु लेको निवेदन २. निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. बिरामीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. अस्पतालको सिफारिस पत्र | निःशुल्क | २ घण्टा | वडा अध्यक्ष |
| ३८ | अपाङ्ग सिफारिस | १. निवेदक स्वयम उपस्थित भई निजले पेश गरेको ब्यहोरा खु लेको निवेदन | निःशुल्क | सोहि दिन | वडा अध्यक्ष |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|--------------|---|------------------------------------|------------------|-------------------|
| | | <p>२. निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>३. निवेदक नाबालक भए जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>४. चिकित्सकबाट शारीरिक अपाङ्गताको प्रकृति खुलेको सिफारिसपत्र</p> <p>५. अपाङ्गको पूर्ण शरीर आउने फोटो १ प्रति र पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो</p> | | | |
| ३९ | व्यवसायदर्ता | <p>१. तोकिएको व्यवसाय दर्ता फाराम</p> <p>२. व्यवसायीको नागरिकता</p> | आर्थिक एनमा | सोहि दिन/सर्जमिन | वडा सचिव |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|------|--|------------------------------------|-------------------------------------|-------------------|
| | | प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. व्यवसायी बिदे शी भएमा राहदानीको प्रतिलिपि र नेपाल सरकारले निजलाई व्यवसाय गर्न दिएको अनुमति पत्रको प्रतिलिपि ४. बहाल सम्झौताको प्रतिलिपि ५. व्यवसाय रहेको सम्पत्तिको कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ६. ब्यवसायको प्रवन्ध पत्र ७. अन्य निकायमा दर्ता भएको भए सो को प्रमाणित प्रतिलिपि ८ निवेदकको पासपोर्ट साईजको २ | तोकिए बमोजिम | वा स्थलगत अध्ययनको हकमा बढीमा ५ दिन | |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|---------------------|---|------------------------------------|---|-------------------|
| | | प्रति फोटो | | | |
| ४० | ब्यवसायबन्द सिफारिस | १. ब्यहोरा खु लएको निवेदन २. निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. चालु आ.व. सम्मकोव्यवसाय नवीकरण गरेका प्रमाणपत्रको सक्कल ४. घरबहाल सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ५. चालु आ र्थिक वर्ष सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण | रु १००० | सोहि दिन / सर्जिमिन वा स्थलगत अध्ययनको हकमा बढीमा ५ दिन | वडा सचिव |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|------------------------------|---|------------------------------------|--|-----------------------|
| ४१ | ब्यवसायसञ्चालन नभएको सिफारिस | १. ब्यहोरा खु लएको निवेदन २. निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. चालु आ.व. सम्मकोव्यवसाय नवीकरण गरेका प्रमाणपत्रको सक्कल ४. घरबहाल सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ५. चालु आ र्थिक वर्ष सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण | रु १००० | सोहि दिन / सर्जमिन वा स्थलगत अध्ययनको हकमा बढीमा ५ दिन | वडा समिति वा वडा सचिव |
| ४२ | उद्योगठाउँसारी सिफारिस | १. ब्यहोरा खु लएको निवेदन २. निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि | ५ किलोवाट सम्म रु | सोहि दिन / सर्जमिन वा स्थलगत | वडा सचिव |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|------------------------------|---|--------------------------------------|--|-------------------|
| | | ३. चालु आ.व. सम्मकोव्यवसाय दर्ता । नवीकरण गरेको प्रमाणपत्रको सक्कल ४. घरबहाल सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ५. चालु आ र्थिक वर्ष सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण | २००० ५ किलोवाट भन्दा माथि रु ५००० | अध्ययनको हकमा बढीमा ५ दिन | |
| ४३ | विद्यालय सिफारिस ठाउँसारी | १. ब्यहोरा खु लएको निवेदन २. महानगर पालिकामा दर्ता भएको सक्कल प्रमाणपत्र ३. ठाउँ सारी जाने प्रमाण खुलेको कागजात | आधारभूत २०००० र माध्यमिक ३०००० | सोहि दिन / सर्जिमिन स्थलगत अध्ययनको हकमा | वडा अध्यक्ष |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|--|--|------------------------------------|---|-------------------|
| | | ४. चालु आर्थिक वर्ष सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण | | बढीमा ३ दिन | |
| ४४ | विद्यालय सञ्चालन स्वीकृत /कक्षा बृद्धि सिफारिस | १. ब्यहोरा खुलेको निवेदन २. नियामक निकायमा गरिएको विद्यालय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. चालु आर्थिक वर्ष सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण | रु १५०० | सोहि दिन / सर्जिमिन वा स्थलगत अध्ययनको हकमा बढीमा ५ दिन | वडा अध्यक्ष |
| ४५ | ब्यक्तिगत विवरण सिफारिस | १. ब्यहोरा खुलेको निवेदन २. निवेदकको नागरिकता | | उही दिन / सर्जिमिन | वडा अध्यक्ष |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|-----------------------------|--|------------------------------------|---|-------------------|
| | | प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. विषयसँग सम्बन्धित अन्य प्रमाण कागजातहरू ४. चालु आर्थिक वर्ष सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण | | स्थलगत अध्ययनको हकमा बढीमा ३ दिन | |
| ४६ | संरक्षक सिफारिस (ब्यक्तिगत) | १. ब्यहोरा खुलेको निवेदन २. संरक्षक दिने र लिने व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिवा नाबालक भए जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. कानून अनुसार संरक्षकत्व लिएको प्रमाणको प्रतिलिपि | रु १०० | सोहि दिन / सर्जिमिन वा स्थलगत अध्ययनको हकमा बढीमा ५ दिन | वडा अध्यक्ष |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|---|---|------------------------------------|---|-------------------|
| | | ४. चालु आर्थिक वर्ष सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण | | | |
| ४७ | संरक्षक सिफारिस (संस्थागत) | १. ब्यहोरा खुलेको निवेदन २. संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. संस्थाको विधानको प्रतिलिपि ४. चालु आर्थिक वर्ष सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण | रु २०० | सोहि दिन / सर्जिमिन वा स्थलगत अध्ययनको हकमा बढीमा ५ दिन | वडा अध्यक्ष |
| ४८ | आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित | १. ब्यहोरा खुलेको निवेदन २. निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि | | सोहि दिन / सर्जिमिन वा स्थलगत | वडा अध्यक्ष |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|--|---|------------------------------------|--|-------------------|
| | | ३. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ४. आयश्रोत खुल्ने कागजात ५. चालु आर्थिक वर्ष सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण | | अध्ययनको हकमा बढीमा ५ दिन | |
| ४९ | आर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्नता प्रमाणित | १. ब्यहोरा खुलेको निवेदन २. निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. आर्थिक अवस्था कमजोर भएको पुष्टि हुने प्रमाण | निःशुल्क | एक घण्टा / सर्जिमिन स्थलगत अध्ययनको हकमा ३ दिन | वडा अध्यक्ष |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|---------------------------|---|------------------------------------|------------|-------------------|
| ५० | मिलापत्र कागज/उजुरी दर्ता | <p>१. ब्यहोरा खु लएको निवेदन</p> <p>२. सम्बन्धित व्यक्तिहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>३. विषयसँग सम्बन्धित अन्य कागजातहरू</p> <p>४. मिलापत्र गर्ने दुवैपक्षको संयुक्त निवेदन</p> <p>५. बसा ईसराई गरी आएकाको हकमा बसाईसराई दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>६ चालु आ र्थिक वर्ष सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण</p> | रु २०० | एक घण्टा | वडा अध्यक्ष |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|----------------|---|------------------------------------|----------------------------|-------------------|
| ५१ | कोठाखोल्ने काम | १. मुलुकी देवानी संहितामा उल्लेख भए बमोजिमको ब्यहोरा खु लेको निवेदन २. घरधनी वा निजको एकाघरको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. बहालमा भए सम्झौता बमोजिमको बहाल कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ४ चालु आ र्थिक वर्ष सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण | रु ५०० प्रति कोठा | कानुनले तोकेको म्याद भित्र | वडा अध्यक्ष |
| ५२ | विज्ञापन कर | १. ब्यहोरा खु लेको निवेदन २. संस्थाको ब्यवसाय दर्ता | विज्ञापन कानुन | सोहि दिन / स्थलगत | वडासचिव |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|--------------------------------|--|------------------------------------|---|-------------------|
| | | प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३ विज्ञापन पाटीको प्रकृति रक्षेत्रफल खुलेको कागजात | अनुसार | अध्ययनको हकमा बढीमा २ दिन | |
| ५३ | सम्पत्ति कर (पहिलो पटकको लागि) | १. तोकिए बमोजिमको सम्पत्ति करको फाराम २. निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ४. पास नक्साको प्रतिलिपि ५. नक्सापास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि | | सोहि दिन / स्थलगत अध्ययनको हकमा बढीमा २ दिन | बडा सचिव |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|------|--|------------------------------------|------------|-------------------|
| | | <p>६. घरजग्गा खरिद गरेकोभए मालपोतबाट रजिष्ट्रेशन पारित लिखतकोप्रतिलिपि</p> <p>७. जग्गाको हालसालैको नापी नक्सा वा ट्रेस को प्रतिलिपि</p> <p>८. वि.सं.२०२१ अगाडि निर्माण भएको भवनहरूको हकमा सोको व्यहोरा खुल्ने वडा कार्यालयकोसिफारिस</p> <p>९. सम्पत्ति कर लाग्ने आर्थिक वर्ष भन्दा अगाडि मालपोत\भूमिकर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि</p> | | | |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|--------------------|---|------------------------------------|---|-------------------|
| ५४ | नियमित सम्पत्ति कर | <p>१.सम्पत्ति कर नविकरण फाराम भर्ने</p> <p>२. पछिल्लो पटक सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि</p> <p>३. बहाल लगाएको हकमा बहाल सम्झौता र बहाल कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि</p> <p>४. आफ्नै व्यवसाय संचालन गरेको हकमा दर्ता/नविकरण भएको प्रतिलिपि</p> <p>५. भवन निर्माण सम्पन्न भएको हकमा एक पटकका लागि निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</p> | | सोहि दिन / स्थलगत अध्ययनको हकमा बढीमा २ दिन | वडा सचिव |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|-------------------------------|---|------------------------------------|---|-------------------|
| ५५ | व्यवसाय नवीकरण | <p>१. तोकिए बमोजिमको व्यवसाय नविकरण फाराम</p> <p>२. स्थानीय तह मा दर्ता भएको व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रकोसकल</p> <p>३. बहाल करको हकमा बहाल सम्झौता र</p> <p>४. चालु आर्थिक वर्षको सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि</p> | | सोहि दिन / स्थलगत अध्ययनको हकमा बढीमा २ दिन | |
| ५६ | चौपाया/दोपायासम्बन्धी सिफारिस | <p>१. ब्यहोरा खु लेको निवेदन</p> <p>२. लिने दिनेदुवैको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> | रु ५०० | २ घण्टा / सर्जिमिन स्थलगत | वडा अध्यक्ष |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|---------------------------------|---|------------------------------------|---------------------|-------------------|
| | | ३. चौपाया /दोपाया लाने ठाउँको स्वीकृति पत्र ४. लिने दिने दुवैले सनाखत ५. चौपाया पालन गर्नेका हकमा स्थान र छरछिमेक तथा वातावरणमाप्रतिकुल प्रभाव नपर्ने व्यहोरा खु लेको पत्र ६. चालु आ र्थिक वर्ष सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण | | अध्ययनको हकमा ३ दिन | |
| ५७ | अंग्रेजीमा सिफारिस तथा प्रमाणित | १. ब्यहोरा खु लेको निवेदन २. निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि | ५०० | सोहि दिन | वडा अध्यक्ष |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|--------------------|---|------------------------------------|---|-------------------|
| | | <p>३. विषय संग सम्बन्धित प्रमाण कागजातको प्रतिलिपि</p> <p>४. बसा ईसराई गरी आएकाको हकमा बसा ईसराई दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>५. चालु आ. व. को सम्पत्ति कर तिरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> | | | |
| ५८ | डिपबोरिङ्ग सिफारिस | <p>१. ब्यहोरा खु लेको निवेदन</p> <p>२. निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>३. लालपूर्जा प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>४. टोल छिमेकको सहमति सहितको</p> | | सर्जमिन वा स्थलगत अध्ययनको हकमा बढीमा ५ | वडा अध्यक्ष |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|------------------|--|------------------------------------|------------|-------------------|
| | | सर्जिमिन मुचुल्का ५. व्यावसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ६. चालु आर्थिक वर्ष सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण | | दिन | |
| ६० | घटना दर्तासंशोधन | १. फरक पर्नाको कारण सहितको ब्यहोरा खोलेको निवेदन २. निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. फरक परेको प्रमाणित कागजातहरूको प्रतिलिपि | रु २०० | सोहि दिन | वडा सचिव |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|--|--|------------------------------------|--|-------------------|
| ६१ | कित्ताकाटसिफारिस | १. ब्यहोरा खुलेको निवेदन २. जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि ३. जग्गाको हालसालैको नापी नक्सा वा ट्रेस को प्रतिलिपि ४. निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५. सम्बन्धित कार्यालयको पत्र ६. चालु आर्थिक वर्ष सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण | रु.२००० | सोहि दिन / सर्जिमिन स्थलगत अध्ययनको हकमा ३ दिन | वडा अध्यक्ष |
| ६२ | स्थानीय जनताको माग अनुसारका अन्य सिफारिस | १. ब्यहोरा खुलेको निवेदन २. निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि | रु १००० | सोहि दिन / सर्जिमिन वा स्थलगत | वडा अध्यक्ष |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरू | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|--------------------|---|------------------------------------|---------------------------------------|-------------------|
| | | <p>३. विषयसँग सम्बन्धित प्रमाणित कागजात</p> <p>४. स्थायी बासिन्दाले मात्र प्राप्त गर्न सक्ने सिफारिसको हकमा बसाईसराई गरी आएकाको भए बसाईसराई दर्ता प्रमाणपत्रकोप्रतिलिपि</p> <p>५. चालु आर्थिक वर्ष सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण</p> | | अध्ययनको हकमा ३ दिन | |
| ६३ | चार किल्लाप्रमाणित | <p>१. तोकिएको ढाँचाको निवेदनको फाराम</p> <p>२. निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> | चार किल्ला प्रमाणित एक आनासम्म ५०० | सोहि दिन / सर्जमिन वा स्थलगत अध्ययनको | वडा अध्यक्ष |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरु | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|------|---|---|------------|-------------------|
| | | ३. जग्गा धानी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी ४. जग्गाको हालसालैको नापी नक्सा वा ट्रेस को प्रतिलिपि ५. निवेदक स्वयं वा निजले अन्य वक्तिलाई तोकेको हकमा निज निवेदकले दिएकोअधिकृत वारेसनामाको प्रमाणित प्रतिलिपी ६. चालु आ र्थिक वर्ष सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण | दुइआना दुइ पैसा सम्म १००० दुइआना दुइ पैसा देखि पाँचआना सम्म २००० पाँचआना देखि एक रोपनी सम्म ५००० | हकमा २ दिन | |

| क्र.सं. | सेवा | आवश्यककागजातहरु | सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैयामा | लाग्ने समय | जिम्मेवार व्यक्ति |
|---------|------|-----------------|---|------------|----------------------|
| | | | एक रोपनी देखि माथि १००००। | | |