

नवराजपुर गाउँपालिकाको कार्यालय

नवराजपुर, सिरहा

मधेश प्रदेश नेपाल

NAWRAJPUR RURAL MUNICIPALITY

OFFICE OF THE RURAL EXECUTIVE

NAWARAJPUR, SIRAHA

MADHESH PARDESH, NEPAL

नागरिक वडापत्र

क्र.सं.	सेवाको किसिम	सेवा प्राप्त संलग्न गर्नु पर्ने कागजात	दस्तुर रु.	समय	शाखा/ फाट	जिम्मेवार व्यक्ति
१	नागरिकता प्रमाण – पत्र सिफारिस	१. नेपाल राजपत्र भाग ३ अनुसूची १ नियम को उपनियम २ सँगम्बन्धित विवरण भरेको फाराम १ प्रति २. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस ३. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति ४. निवेदकको पिता/पति वा सनाखत गर्ने घर परिवारको व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रकोप्रतिलिपि २ प्रति ५. विवाहित महिलाको हकमा विवाह दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि २ प्रति ६. जन्मदर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १ प्रति ७. जन्म मिति खुलेको शैक्षिक योग्यता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २ प्रति ८. अन्य स्थानीय तहबाट बसाई सरी आएको व्यक्तिको हकमा बसाई सराई दर्ताको प्रमाणपत्रको १ प्रति ९. निवेदकको पिता/पतिको मृत्यु भएको अवस्थामा मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २ प्रति १०. सम्बन्धित वडाको किटानी सर्जमिन मुचुल्का र उपर्युक्त विवरण उल्लेखित निवेदन ११. विवाहित महिलाको हकमा, निको बाबु वा अन्य माइती तर्फको सम्बन्धित व्यक्तिको ना.प्र.प. को २ प्रति	निःशुल्क	कागजात पुगेमा तुरुन्त	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष

२	नागरिकता प्रतिलिपि सिफारिस	१. अनुसूची बमोजिम निवेदन फाराम २. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस ३. हराएको ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपि वा किटानी मिति खुल्ने कागजात ४. ना.प्र.पत्र भुत्तो भएको, फोटो बिग्रेको वा फोटो उफकिएका भएमा सोको सक्कल प्रति	निःशुल्क	तुरुन्त	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
३	नाम, थर संशोधन	१. सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १ प्रति २. नाम, थर आदि फरक परेको सम्बन्धित कागजपत्रको प्रतिलिपि १ प्रति ३. सम्बन्धित वडा कार्यालयको मुचुल्का एवं सिफारिस	निःशुल्क	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
४	विवाह प्रमाणित २०३५।१२।०१ (भन्दा अधिको)	१. सम्बन्धित व्यक्तिको नेपाली ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि १ प्रति २. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस ३. सम्बन्धित वडाको रितपूर्वको सर्जमिन मुचुल्का ४. सम्बन्धित व्यक्तिको फोटो प्रमाणित	निःशुल्क	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
५	विवाह प्रमाणित २०३५।१२।०१ (भन्दा पछिको)	१. निवेदकको नेपाली ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि २. शैक्षिक योग्यताको प्रतिलिपि ३. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस	निःशुल्क	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
६	बसोवास प्रमाणित	१. सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २. जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ३. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस	५०/-	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
७	मृत्यु प्रमाणित	१. सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस सहितको निवेदन ३. आवश्यक भएमा सर्जमिन मुचुल्का	निःशुल्क	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
८	नाता प्रमाणित	१. गा.पा. बाहिरका नागरिकता प्रमाण पत्र भएमा बसाई सराई दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २. मृतकसँगको नाता प्रमाणित गर्नु परेमा मृत्यु प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. हकवालाहरुको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. नाबालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ५. रितपूर्वक सम्बन्धित वडाको सर्जमिन मुचुल्का ६. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको फोटो २/२ प्रति ७. पेन्सनको हकमा पेन्सन पत्रको प्रतिलिपि	निःशुल्क	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
९	नाता कायम सिफारिस	१. गा.पा. बाहिरको नागरिकता प्रमाण पत्र भएमा बसाई सराई भन्दा प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २. सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. नाबालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. प्रमाण नभएको हकमा रित पूर्वक सम्बन्धित वडाको सर्जमिन मुचुल्का ५. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको फोटो २/२ प्रति ६. पेन्सनको हकमा पेन्सन पत्रको प्रतिलिपि	निःशुल्क	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष

१०	घर जग्गा नामसारी	१. मृत्युदर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २. मृतकसँगको नाता प्रमाणित पत्रको प्रतिलिपि ३. निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. अंशवण्डाको हक स्थापित भएको अवस्थामा अंशवण्डा पत्रको प्रतिलिपि ५. मृतकको नाउँका ज.ध.द.प्र. पूर्जाको प्रतिलिपि ६. चालु आ.व.मा मालपोत कर बुझाएको रसिद ७. हकवालाहरुको फोटो २/२ प्रति	५००/-	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
११	आर्थिक अवस्था कमजोर सिफारिस आदिवासी जनजाती दलित लगाएतको सिफारिस	१. रित पूर्वकको निवेदन २. सम्बन्धित व्यक्तिको ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि ३. आवश्यक भएमा सर्जमिन मुचुल्का ४. सम्बन्धित जातिगत संस्थाको सिफारिस ५. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस	निःशुल्क	कागजात पुगेमा तुरुन्त	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
१२	चारित्रिक सिफारिस	१. रित पूर्वकको निवेदन २. सम्बन्धित व्यक्तिको ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि ३. आवश्यक भएमा सर्जमिन मुचुल्का	१००/-	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
१३	जग्गा धनि पुर्जामा फोटो टाँस सिफारिस	१. विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन अनिवार्य २. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. जग्गा धनीको फोटो	१००/-	कागजात पुगेमा तुरुन्त	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
१४	घरबाटो सिफारिस	१. विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन अनिवार्य २. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस ३. जग्गा धनिको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. जग्गा धनी पुर्जाको प्रतिलिपि ५. चालु आ.व.को मालपोत कर तिरेको रसिद	१२५/- ३००/- ५०/-	कागजात पुगेमा तुरुन्त	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
१५	आयश्रोत प्रमाणित	१. विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन अनिवार्य २. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. आय देखिने सम्पत्ती एवं अन्य प्रमाणित प्रमाणहरु ४. कर चुक्ता प्रमाण पत्र ५. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस	प्रति व्यक्ति रु. १५० को दरले		वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
१६	निःशुल्क उपचार	१. विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन अनिवार्य २. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस	निःशुल्क		वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
१७	विविध सिफारिस	१. विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन अनिवार्य २. माथि उल्लेखित प्रशासन शाखाबाट गरिने सिफारिस बाहेक अन्य विविध प्रकारका सिफारिस गर्दा सम्बन्धित आवश्यक कागज प्रमाण पेश गर्नु पर्ने । ३. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस	रु. १५० सर्जमिन गर्नु परेमा	एक दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष

१८	जन्म दर्ता	१. निवेदन अनिवार्य २. सूचकले भरी पेश गरेको जन्मदर्ता अनुसूची २ फाराम कालो मसिले भरी पेश गर्नु पर्ने ३. नवजात शिशुको आमा र बाबुको सक्कल नागरिकता प्रमाण पत्र ४. अस्पतालमा जन्म भएकाको हकमा अस्पतालको जन्म प्रमाण सहित सुचक सुचक हुनु सक्ने एका परिवार मध्येका कुनै सदस्य को सक्कलागरिकतान ५. गा.पा. बाहिरबाट आएको व्यक्तिको हकमा बसाई सराई दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	(३५ दिन भित्र निःशुल्क) (सो पश्चात कानुनले तोकेको बमोजिम)	सोही दिन	वडा कार्यालय	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी
१९	मृत्यु दर्ता	१. सुचकले भरी पेश गरेको मृत्यु दर्ता अनुसूची ३ फाराम कालो मसिले भरी पेश गर्नुपर्ने २. मृतकको ना.प्र.पत्र ३. गा.पा. बाहिरबाट आएका हकमा बसाईसराई दर्ता प्रमाण पत्र	(३५ दिन भित्र निःशुल्क) (सो पश्चात कानुनले तोकेको बमोजिम)	सोही दिन	वडा कार्यालय	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी
२०	विवाह दर्ता	१. पति पत्नी दुबैले संयुक्त रुपमा सहिछाप गरेको विवाह दर्ता अनुसूची ४ फाराम २. पति पत्नी अनिवार्य उपस्थित ३. पतिको नागरिकता अनिवार्य पेश गर्नु(पत्नीकोपर्ने विवाह हुनु अगावै बनाएको भए पेश गर्नु पर्ने ४. पत्नीले आफ्नो पिता वा अभिभावकको नागरिकता अनिवार्य पेश गर्नुपर्ने	(३५ दिन भित्र निःशुल्क) (सो पश्चात कानुनले तोकेको बमोजिम)	सोही दिन	वडा कार्यालय	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी
२१	बसाई सराई दर्ता	१. बसाई सरी आएको हकमा बसाई सराई दर्ता अनुसूची ६ फाराम भरी पेश(बसाईगर्नुपर्नेसराई दर्ता प्रमाण पत्र सहित) २. बसाई सराई गरी जानेको हकमा बसाई सराई दर्ता अनुसूची ६ फाराममा परिवारको विवरण ख गर्नु पर्ने ३. घरमुलीको ना.प्र.प. पत्र ४. आवश्यकता अनुसार जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि	(३५ दिन भित्र निःशुल्क) (सो पश्चात कानुनले तोकेको बमोजिम)	सोही दिन	वडा कार्यालय	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी
२२	सम्बन्ध विच्छेद	१. सम्बन्धित व्यक्तिले भरी पेश गरेको सम्बन्ध विच्छेद अनुसूची ५ फाराम २. नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. अदालतबाट सम्बन्ध विच्छेद भएको फैसलाकोप्रतिलिपि	(३५ दिन भित्र निःशुल्क) (सो पश्चात कानुनले तोकेको बमोजिम)	सोही दिन	वडा कार्यालय	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी
२३	चार किल्ला प्रमाणित	१. विस्तृती खुल्लेको विवरण निवेदन अनिवार्य २. निवेदकको नेपाली ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपि ३. जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ४. सम्बन्धित जग्गाको प्रमाणित नक्सा ५. चालु आ.व. को मालपोत कर तिरेको रसिद ६. आवश्यक भएमा सर्जमिन मुचुल्का ७. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस	निःशुल्क	सोही दिन	वडा कार्यालय	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी

२४	विद्युत जडान घरायसी	१. विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन अनिवार्य २. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस ३. घर भएको स्थानको ज.ध.प्र. पुर्जाको प्रतिलिपि ४. निवेदकको ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि ५. चालु आ.को मालपोत कर तिरेको रसिद	५०/-	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
२५	उद्योग विद्युत जडान	१. विस्तृती खुल्लेको विवरण निवेदन अनिवार्य २. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस ३. घर भएको स्थानको ज.ध.प्र. पुर्जाको प्रतिलिपि ४. निवेदकको ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि ५. घर नक्सापास इजाजत पत्रको प्रतिलिपि ६. चालु आ.व.को मालपोत कर तिरेको रसिद ७. जग्गा धनीसँगको सम्झौता पत्र ८. उद्योग दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	५००/-	सोही दिन	वडा कार्यालय	ईन्जिनियर
२६	विद्युत जडान कृषि	१. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस २. विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन अनिवार्य ३. घर भएको स्थानको ज.ध.प्र. पुर्जाको प्रतिलिपि ४. निवेदकको ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि ५. घर नक्सापास इजाजत पत्रको प्रतिलिपि ६. चालु आ.व.को मालपोत कर तिरेको रसिद	निःशुल्क			
२७	चलअचल सम्पत्ति मूल्यांकन	१. विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन अनिवार्य २. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस ३. ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि ४. घर नक्सा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ५. किता नापी नक्सा (ब्लु प्रिन्ट) ६. जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ७. चालु आ.व. को मालपोत कर तिरेको रसिद ८. सम्बन्धित व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनु पर्ने	रु. ५ लाख सम्म मुल्यांकीत रकमको ०.१% रु. ५ लाख भन्दा माथि ०.१५%	सोही दिन	प्राविधिक सहायक	वडा अध्यक्ष
२८	काठ आपूर्ति सिफारिस	१. सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाको निवेदन २. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस ३. नक्सा पासको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	१५०/-	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
२९	निजी वद्यालय संचालन स्वीकृत कक्षा बृद्धि सिफारिस	१. विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन अनिवार्य २. विद्यालय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. चालु आ.व. को नविकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र ४. वहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाद कर तिरेको रसिद ५. निरिक्षण प्रतिवेदन	तोके बमोजिम	१ दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष

३०	अन्य सिफारिस	१. विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन अनिवार्य २. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. विषय संग सम्बन्धित अन्य आवश्यक कागजात	१००/-	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
३१	उद्योग तथा व्यवसाय दर्ता	१. व्यवसायिक इजाजतको लागि निवेदन पत्र २. वडा अध्यक्षको सिफारिस र सर्जमिन मुचुल्का ३. पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो ४. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ५. घर/जमिन बहालमा लिई व्यवसाय गर्ने भए घर/जमिन बहालमा लिएको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि	५ लाख सम्मको बार्षिक कारोबार हुने ३००।- ५-१० लाख सम्मको बार्षिक कारोबार हुने ५००।- १० लाख भन्दा माथि कारोबार हुने १०००।-	रकम निकास भए पछि	वडा कार्यालय	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी
३२	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम अन्तर्गत ज्यष्ठ नागरिक एकल महिला	१. गाउँपालिका बाट प्राप्त निवेदन २. सम्बन्धित व्यक्तिको ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि ३. पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो ४. नाता प्रमाणित प्रमाण पत्र ५. एकल महिलाको लागि पतिको मृत्यु दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ६. अशक्तताका लागि अशक्तताको प्रमाणित कागजको प्रतिलिपि समाज कल्याण अधिकृतबाट श्रेणी करण गरिएको परिचय पत्र ७. नाबालक भएमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि सहित १ प्रति फोटो	निःशुल्क	१ दिन	वडा कार्यालय	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी
३३	अंग्रेजीमा सिफारिस गर्नु पर्दा	१. रित पूर्वकको निवेदन २. उपर्युक्त उल्लेखित सिफारिसहरु अंग्रेजी भरपाई गर्नु परेमा उपर्युक्त उल्लेखित बमोजिमका आदि उपलब्ध गराउनु पर्ने	१००/-	१ दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
३४	मोही नामसारी	१. विस्तृती खुल्लेको विवरण निवेदन अनिवार्य २. निवेदकको नेपाली ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपि ३. जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ४. सम्बन्धित जग्गाको प्रमाणित नक्सा ५. चालु आ.व. को मालपोत कर तिरेको रसिद ६. आवश्यक भएमा सर्जमिन मुचुल्का ७. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस	५००/-	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष

३५	जातिय प्रमाणित	१) विस्तृती खुल्लेको विवरण निवेदन अनिवार्य २) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ४) विषयसँग सम्बन्धित अन्य प्रमाण कागजातहरु	निःशुल्क	सोही दिन	वडा कार्यालय	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी
३६	मोही छोडपत्र न्यूनतम/ अधिकतम	१. विस्तृती खुल्लेको विवरण निवेदन अनिवार्य २. निवेदकको नेपाली ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपि ३. जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ४. सम्बन्धित जग्गाको प्रमाणित नक्सा ५. चालु आ.व. को मालपोत कर तिरेको रसिद ६. आवश्यक भएमा सर्जमिन मुचुल्का ७. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस	१००/- ५००/-	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
३७	मोही लगत कट्टा (अन्य) ५ कट्टा सम्म/ सो भन्दा माथि प्रति कट्टा थप	१. विस्तृती खुल्लेको विवरण निवेदन अनिवार्य २. निवेदकको नेपाली ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपि ३. मोही लगत कट्टा हुन पूर्ण विवरण सहितको निवेदन पत्र, ४. जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ५. सम्बन्धित जग्गाको प्रमाणित नक्सा ६. चालु आ.व. को मालपोत कर तिरेको रसिद ७. जग्गाको श्रेस्ता र फिल्डबुकको प्रमाणित प्रतिलिपि, ८. आवश्यक भएमा सर्जमिन मुचुल्का ९. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस	२००/- ५००/-	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
३८	फोटो टाँस सिफारिस	१. विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन अनिवार्य २. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. विषय संग सम्बन्धित अन्य आवश्य कागजात	निःशुल्क	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
३९	अपुताली सिफारिस	१. विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन अनिवार्य २. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. विषय संग सम्बन्धित अन्य आवश्य कागजात	५००/-	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
४०	छुट जग्गा दर्ता सिफारिस	१) विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन अनिवार्य २) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर भए घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ४) साविक लगत प्रमाणित प्रतिलिपि ५) फिल्डबुक उतार ६) स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन ७) जग्गाका नापी नक्सा ८) जग्गासँग सम्बन्धित अन्य प्रमाण कागजातहरु	१००/-	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष

४१	आङ्गता सिफारिस	१) निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्र/जन्मदर्ताको प्रतिलिपि २) कुन प्रकारको शारीरिक अपाङ्गता हो सो सम्बन्धी मेडिकल सुपरीटेन्डेन्टका सिफारिस ३) व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने वा सम्बन्धित कर्मचारीको प्रतिवेदन	निःशुल्क	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
----	----------------	---	----------	----------	--------------	-------------

पालिका स्तरिय

१	संघ संस्था दर्ता सिफारिस	१. रित पूर्वकको निवेदन २. संस्थाको प्रस्तावित विधान १ प्रति ३. संस्थाको निर्णय प्रतिलिपि १ प्रति ४. संस्थाको कार्य समितिको पदाधिकारीहरुको १/१ प्रति ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपि ५. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस	५००/-	१ दिन	सामाजिक शाखा	सामाजिकी शाखा प्रमुख
२	टोलविकास संस्था	१. रित पूर्वकको निवेदन २. टोलविकास संस्थाको विधान ३. टोल विकास संस्थाको विधान पदाधिकारीहरुको नाम, ठेगाना बैठक मिति, मासिक बचत खुलेका (निर्णय गरि पाउ भनि लेखिएको निवेदन संस्थाको छाप सहितको पत्र) ४. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस	१५०/-	२ दिन	सामाजिक शाखा	सामाजिकी शाखा प्रमुख
३	गाउँपालिका सँग सम्बन्धित सूचना प्राप्ति	१. रित पूर्वकको निवेदन २. आवश्यक विवरण खुलेको निवेदन	नियमनुसार	तुरुन्त	प्रशासन शाखा	सूचना अधिकृत
५	योजना सम्झौता एवं भुक्तानी सम्बन्धमा	१. रित पूर्वकको निवेदन २. वडा भेलाबाट उपभोक्त समिति गठनको निर्णयको प्रतिलिपि निवेदन ३. गाउँपालिकाको स्वीकृत योजना ४. योजना सम्झौता खाता ५. उपभोक्ता समितिको बैंक खाता ६. नापी किताव, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, अनुगमन तथा मूल्यांकन खर्चको विवरण, सार्वजनिक परि निर्णयको प्रतिलिपि ७. रकम भुक्तानी माग निवेदन ८. वडा समितिको सिफारिस ९. लागत वडा समितिको योजनाका लागी प्राविधिक लागत अनुमान अनुसार गा.पा.को बैंक खातामा जम्मा गरेको सकल भौचर	विल/सम्झौता बमोजिक	प्रक्रिया पुरा भए	योजना शुल्क र प्रशासन शाखा	योजना शुल्क र प्रशासन शाखा

६	नक्शा पास	१. रित पूर्वकको निवेदन २. गा.पा. ले उपलब्ध गराएको नक्सा पास दरखास्त फारम ३. जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ४. नापी शाखाबाट प्रमाणित किता नापी नक्सा(ब्लु प्रिन्ट) ५. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ६. गाउँपालिकामा सुचिकृत कन्सल्टेन्सी फर्म द्वारा निर्माण आचार संहिता बमोजिम तयारेनक्सा भएका डिजाईन ७. चालु आ.व. को मालपोत कर तिरेको रसिद	३००/-	१५ दिनमा प्रथम चरण प्रक्रिया	प्राविधिक सहायक	ईन्जिनियर
---	-----------	---	-------	---------------------------------------	--------------------	-----------