



ईशनाथ नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
औरैया, रौतहट

नागरिक वडापत्र — आ.व ०७९/०८०

सेवाग्राहीले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

- निवेदन दिँदा आवश्यक सबै व्यहोरा खुलेको हुनुपर्नेछ ।
- प्रमाणका लागि पेश गर्ने कागजातको सक्कलै चाहिनेमा बाहेक फोटोकपीको पेश गर्नु पर्नेछ । कार्यालयले आवश्यक ठानेमा रुजुको लागि सक्कल समेत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- वडा/नगरपालिकाबाट कुनै पनि सेवा सुविधा प्राप्त गर्न सेवाग्राहीले वडा/नगरपालिकामा बुझाउन बाँकी कर दस्तुर बुझाएको प्रमाणको फोटोकपी समेत संलग्न गर्नु पर्नेछ ।
- कुनै पनि अनियमित कार्य गरी वडा/नगरपालिकाबाट सेवा सुविधा रोक्का रही फुकुवा नभएका व्यक्तिले वडा/नगरपालिकाबाट प्राप्त गर्ने सेवा सुविधा प्राप्त गर्न सक्ने छैन ।
- कार्यालयमा उजुरी दर्ता भई तारेखमा राखेको वा वडा/नगरपालिकाबाट निर्णय हुनुपर्ने गरी तोकआदेश भएका निवेदन उजुरी दर्ता भएको मितिले १५ दिनभित्र कारवाही नभए वा सरोकारवाला कारवाहीका लागि सम्पर्कमा नआएमा त्यस्तो निवेदन स्वतः निष्कृत्य भई जानेछ ।
- यस वडा/नगरपालिकासँग सम्बन्धित कुनै विषयमा जानकारी लिन आवश्यक भएमा वडा/नगरपालिकाको कार्यालयमा आई सम्पर्क गर्न सकिनेछ ।

क्र. सं.	सेवा / सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुन्यउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क / दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी र कार्यालय/शाखा
१	नागरिकता प्रमाण पत्रको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none">• दुवै कान देखिने हाल सालै खिचिएका पासपोर्ट साइजको फोटो सहित कालो मसिले विवरण भरेको अनुसूची फारम• सम्बन्धित वडाध्यक्षको सिफारिस• जन्म मिति खुलेको कागजको प्रतिलिपिहरू (जन्मदर्ता प्रमाणपत्र, शैक्षिक संस्थाको प्रमाणपत्र)• बसाईसरी आएको भए बसाईसराई दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि• विवाहित महिलाको हकमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्र प्रतिलिपि• अस्थायी नागरिकताको प्रतिलिपि वा पिताको नागरिकताको प्रतिलिपि• विवाहित महिलाको हकमा पतिको नागरिकताको प्रतिलिपि र माइती तर्फको पिता वा भएसम्मको नजिकको नातेदारको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि• आमाको नामबाट लिने भए आमाको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	सिफारिस रु.१००	सोहि दिन तुरुन्तै	वडाध्यक्ष/सम्बन्धित वडा कार्यालय

२	नागरिकता प्रतिलिपिको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> अनुसूचि फारम (दुवै कान देखिने हाल सालै खिचएको श्यामस्वेत पासपोर्ट साइजको फोटो सहित कालो मसिले विवरण भरेको) पहिले लिएको नागरिकता प्रमाण पत्र नं. खुल्ने प्रमाण सम्बन्धित वडाध्यक्षको सिफारिस 	रु. १००	सोहि दिन तुरुन्तै	वडाध्यक्ष/सम्बन्धित वडा कार्यालय
३	अंगिकृत नागरिकता प्रमाण पत्रको सिफारिस (नेपाली पुरुषसँग विवाह भएकी विदेशी महिलाको लागि)	<ul style="list-style-type: none"> अनुसूचि ७ को फारम भर्ने । नेपाली नागरिकसँग भएको वैवाहिक सम्बन्ध खुल्ने कागजपत्र विदेशी नागरिकता त्यागने कारवाही चलाएको निस्सा 	रु. १००	प्रक्रिया पुगेको भोलिपल्ट	वडाध्यक्ष/सम्बन्धित वडा कार्यालय
४	अंगिकृत नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको सिफारिस (विदेशी नागरिकसँग विवाह गरेकी नेपाली महिलाबाट जन्मिएका सन्तानको लागि)	<ul style="list-style-type: none"> अनुसूचि ७ को फारम भर्ने । आमाको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । नेपालमा जन्म भई स्थायी बसोवास गरेको खुल्ने प्रमाण जन्म दर्ता प्रमाण पत्र वा नेपालको अस्पतालमा जन्मेको प्रमाणपत्र । सम्बन्धित वडामा बसोवास गरेको प्रमाण (घरधनीले प्रमाणित गरेको कागज) बाबुको नागरिकताको आधारमा निजले विदेशी मुलुकको नागरिकता नलेको निस्सा । 	रु. १००	प्रक्रिया पुगेको भोलिपल्ट	वडाध्यक्ष/सम्बन्धित वडा कार्यालय
५	नाता प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> नाता कायम गर्ने सबैको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (उमेर नपुगेको हकमा जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि) हालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो (२ प्रति व्यक्ति) मृत्यु भइसकेको व्यक्तिसंगको नाता प्रमाणित गर्नु परेकोमा मृतकको मृत्युदर्ता प्रमाणपत्र । आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का 	रु. १००	सोही दिन (सर्जिमिन बाहेक)	वडाध्यक्ष/सम्बन्धित वडा कार्यालय
६	घर/जग्गा दर्ताको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन फिल्डबुक साविक लगत । साविक तिरो तिरको रसिद । जग्गाधनीको मृत्यु भई हकदार भएमा नाता प्रमाणित, मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र, नागरिकता प्रमाण पत्र, नाबालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्र । व्यवसाय दर्ता भएमा सोको निस्सा । अन्य आवश्यक लिखतका कागजात । आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का 	रु. १००	सोही दिन (सर्जिमिन बाहेक)	वडाध्यक्ष/सम्बन्धित वडा कार्यालय
		<ul style="list-style-type: none"> निवेदन । निवेदक तथा हकदारहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (नाबालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाणपत्र) । 			

७	घरजग्गा नामसारी सिफारिस	• मृतकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।	रु. १००	सोही दिन (सर्जमिन बाहेक)	वडाध्यक्ष/सम्बन्धित वडा कार्यालय
		• मृतकको मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।			
		• नाता प्रमाणित प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।			
		• हकवालाको मन्जुरीनामा (कार्यालयमा आई सनाखत गर्नुपर्ने)			
		• जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ।			
		• नगरपालिकालाई तिर्नु पर्ने कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ।			
८	जग्गा नामसारी	• बकस सकार सिफारिस ।	रु. १००	सोही दिन (सर्जमिन बाहेक)	वडाध्यक्ष/सम्बन्धित वडा कार्यालय
		• अंशवण्डा सिफारिस ।			
		• अपुताली सिफारिस, नागरिकता प्रमाण पत्र, नावालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्र ।			
		• अन्य आवश्यक लिखितका कागजात ।			
		• आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का ।			
		• नगरपालिकालाई तिर्नु पर्ने कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ।			
९	जग्गाधनी प्रमाणपत्र (लालपूर्जा) (प्रतिलिपि लिन सिफारिस)	• निवेदन ।	रु. १००	निवेदन पेश भएको दिन	वडाध्यक्ष/सम्बन्धित वडा कार्यालय
		• सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि ।			
		• जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जाको श्रेस्ताको प्रतिलिपि ।			
१०	चार किल्ला प्रमाणित सिफारिस	• निवेदन (कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिने) ।	रु. १००	स्थलगत सर्जमिन गर्ने कार्य बाहेक सोही दिन	वडाध्यक्ष/सम्बन्धित वडा कार्यालय
		• जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि ।			
		• नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।			
		• कित्ता खुलेको नापीबाट प्रमाणित नक्साको प्रतिलिपि ।			
११	घर/बाटो प्रमाणित सिफारिस	• निवेदन (कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिने) ।	रु. १००	निवेदन पेश भएको दिन	वडाध्यक्ष/सम्बन्धित वडा कार्यालय
		• निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।			
		• जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जा ।			
		• नापी नक्सा ।			
१२	खानेपानी जडान सम्बन्धी सिफारिस	• निवेदन ।	रु. १००	सोही दिन	वडाध्यक्ष/सम्बन्धित वडा कार्यालय
		• निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।			
		• जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि ।			
		• नक्सा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।			
१३		• निवेदन ।			
		• निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।			
		• जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि ।			

	विधुत् जडान सम्बन्धी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • नक्सा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । 	रु. १००	सोही दिन	वडाध्यक्ष/सम्बन्धित वडा कार्यालय
१४	जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा (लालपूर्जा) मा घर जनाउने सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन । • निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । • जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि । • नक्सा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । 	रु. १००	सोही दिन	वडाध्यक्ष/सम्बन्धित वडा कार्यालय
१५	नाम संशोधन सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन । • नाम संशोधन गर्नुपर्ने कारण खुल्ने प्रमाणका कागजात । • सम्बन्धित व्यक्तिहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि । • आवश्यकता अनुसारको सर्जिमिन मुचुल्का । 	रु. १००	सोही दिन	वडाध्यक्ष/सम्बन्धित वडा कार्यालय
१६	जन्ममिति प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन । • नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा जन्म दर्ता प्रमाण पत्र । • हालसालै खिचिएको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति । 	रु. १००	सोही दिन	वडाध्यक्ष/सम्बन्धित वडा कार्यालय
१७	मृत्यु प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन । • निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । • मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र । 	रु. १००	सोही दिन	वडाध्यक्ष/सम्बन्धित वडा कार्यालय
१८	विवाह प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन । • पति, पत्नीको नागरिकताको प्रमाणपत्र । • विवाह दर्ता प्रमाण पत्र । 	रु. १००	सोही दिन	वडाध्यक्ष/सम्बन्धित वडा कार्यालय
१९	अविवाहित प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन । • निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्र । 	रु. १००	सोही दिन	वडाध्यक्ष/सम्बन्धित वडा कार्यालय
२०	नाम संशोधन सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन । • निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्र । • जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा । 	रु. १००	सोही दिन	

					वडाध्यक्ष/सम्बन्धित वडा कार्यालय
२१	पति पत्नी बीच सम्बन्ध बिच्छेद सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र (फिराद पत्रको ढाँचामा) । निवेदन परेपछि दुवै पक्षलाई भरसक सम्झाई बुझाई मेलमिलाप गराई दिने । मेलमिलाप सम्भव नभए एकवर्ष भित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा राय साथ पठाउने । 	रु. १००	कानून बमोजिम	वडाध्यक्ष/सम्बन्धित वडा कार्यालय
२२	चारित्रिक प्रमाणपत्र	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन । निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्र । 	रु. १००		वडाध्यक्ष/सम्बन्धित वडा कार्यालय
२३	तीन पुस्ते प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन । निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्र तीनपुस्ते प्रमाण देखिने कागज । जग्गाधनी प्रमाणपूर्जा लगायतका कागजातको प्रतिलिपि । 	रु. १००	सोही दिन	वडाध्यक्ष/सम्बन्धित वडा कार्यालय
२४	अन्य सिफारिस (वर्गीकरण नखुलेको)	<ul style="list-style-type: none"> सिफारिसको प्रकृति अनुसार 	रु. १००	रित पुगेकोमा सोही दिन	नगरपालिका कार्यालय प्रशासन शाखा/ वडा कार्यालय
२५	नक्कल उतार	<ul style="list-style-type: none"> व्यहोरा खुलेको सम्बन्धित व्यक्ति/निकायको निवेदन 	रु. १००	निवेदन पेश भएको दिन	सम्बन्धित वडा वा नगरपालिका कार्यालय प्रमुख
२६	फोटोकपी प्रमाणीत	<ul style="list-style-type: none"> सकल र नकल दुवै साथ पेश गर्नु पर्ने 	रु. १००	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/प्रशासन शाखा
२७	संस्था दर्ता तथा नवीकरण सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन । संस्था विधान । संस्था संलग्न रहने कार्यकारी पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । संस्था खोल्ने सम्बन्धमा गरिएको भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि । कार्यालय भाडामा बस्ने भए घर धनीसंग भएको सम्झौता । 	रु. १००० देखि ३००० सम्म	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ प्रशासन शाखा
		<ul style="list-style-type: none"> जन्मेको सूचना दिने अनुसूची फारम भर्ने (सूचना फारम परिवारको मूलीले भर्नु पर्नेछ, मुलीको अनुपस्थितिमा परिवारको उमेर पुगेको पुरुषहरू मध्ये जेठो व्यक्ति) । 	३५ दिन भित्र निःशुल्क ३५		

२८	जन्मदर्ता	<ul style="list-style-type: none"> बाबु, आमा र फारम भर्ने सूचकको नागरिकताको प्रमाणपत्र । अस्पतालमा जन्मेको भए अस्पतालले दिएको जन्म प्रमाणको प्रतिलिपि । 	दिन नाघेपछि नेपाल राजपत्र भाग ३ बमोजिम	सोही दिन	वडा सचिव/ सम्बन्धित वडा कार्यालय
२९	विवाह दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> श्रीमान् र श्रीमती दुवै स्थानीय पंजीकाधिकारी समक्ष उपस्थित भई विवाह दर्ताका लागि भरेको आवेदन फारम (अनुसूची फारम) श्रीमान् र श्रीमती दुवैको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र श्रीमतीको नागरिकता नभए बाबु वा दाजुको नागरिकताको प्रतिलिपि । पति/पत्नीको तस्वीर (फोटो) एक एक प्रति । 	३५ दिन भित्र निःशुल्क ३५ दिन नाघेपछि नेपाल राजपत्र भाग ३ बमोजिम	सोही दिन	वडा सचिव/ सम्बन्धित वडा कार्यालय
३०	मृत्यु दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> मृत्युको सूचना दिने अनुसूची फारम भर्ने (सूचना फारम परिवारको मूलीले भर्नु पर्नेछ) । मृतकको नागरिकताको प्रतिलिपि । सूचना दिने मानिसको नागरिकताको प्रतिलिपि । सूचना दिने व्यक्ति एकाघरको मुख्य व्यक्ति हुनु पर्ने । 	३५ दिन भित्र निःशुल्क ३५ दिन नाघेपछि नेपाल राजपत्र भाग ३ बमोजिम	सोही दिन	वडा सचिव/ सम्बन्धित वडा कार्यालय
३१	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> विवरण भरेको सम्बन्ध विच्छेदको सूचना फारम (पति वा पत्नीले) अदालतबाट भएको निर्णय प्रतिलिपि । फारम भर्ने सूचकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । 	३५ दिन भित्र निःशुल्क ३५ दिन नाघेपछि नेपाल राजपत्र भाग ३ बमोजिम	सोही दिन	वडा सचिव/ सम्बन्धित वडा कार्यालय
३२	बसाई सराई दर्ता	<p>(क) बसाई सरी जानेको हकमा :</p> <ul style="list-style-type: none"> परिवारको मूलीले भरेको अनुसूची फारम । परिवारको मूली (सूचक) को नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि <p>(ख) बसाई सरी आउनेको हकमा :</p> <ul style="list-style-type: none"> बसाई सरी आएको स्थानबाट लिएको बसाई सराई प्रमाणपत्र । (सकलै) परिवारको मूलीको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । बसोबास गर्ने स्थानमा बसोबास भएको देखिने प्रमाण कागज । सूचक बसाई सरी जाने वा आउने घरमुली वा बसाई सरी जाने वा आउने सदस्य परिवार सूचक । 	३५ दिन भित्र निःशुल्क ३५ दिन नाघेपछि नेपाल राजपत्र भाग ३ बमोजिम	सोही दिन	वडा सचिव/ सम्बन्धित वडा कार्यालय
३३	घटना दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि माग	<ul style="list-style-type: none"> सरोकारवालाको निवेदन । 	नेपाल राजपत्र भाग ३ बमोजिम	सोही दिन	वडा सचिव/ सम्बन्धित वडा कार्यालय
३४		<ul style="list-style-type: none"> सरोकारवालाको निवेदन । घटना दर्ताको साविक प्रमाण पत्र सकलै प्रति । सच्याउन पर्नेको प्रमाण कागज । 	दर्ता भएको ३५ दिन भित्र	सोही दिन	वडा सचिव/ सम्बन्धित वडा कार्यालय

	घटना दर्ताको विवरण सच्यउने	<ul style="list-style-type: none"> घटना दर्ता गरेको ६ महिना भित्र सच्याउन मिल्ने र सो भन्दा बढीको नमिल्ने । 	निःशुल्क ३५ दिन नाघेपछि रु. २००		
३५	समाजिक सुरक्षा भत्ताका लागि परिचय पत्र बनाउने	<ul style="list-style-type: none"> लक्षित समुहका सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन । नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति । एकल महिलाको एकल भएको प्रमाणको प्रतिलिपि । बसाई सराई आएको भए बसाई सराईको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । 	निःशुल्क	सोही दिन	वडा सचिव/ सम्बन्धित वडा कार्यालय
३६	छात्रवृत्ति सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । अन्य स्कूल वा क्याम्पसमा अध्ययन गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । बसाई सराई आएको भए बसाई सराईको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । अध्ययन गर्न चाहेको विद्यालय-संस्थाको नाम उल्लेख सहितको निवेदन पत्र । 	निःशुल्क	निवेदन पेश भएको दिनमा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/शिक्षा शाखा
३७	विधालय दर्ता सिफारिस (निजी क्षेत्र)	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि नगरपालिकाले तोकेको अन्य थप मापदण्ड । (विधालय अपग्रेड सिफारिशका लागि) विधालयको आफ्नै भवन भएमा सोको जग्गाधनी प्रमाणपत्र र नाक्सा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि भवन बहालमा लिएको भए बहालको सम्झौतापत्रको प्रतिलिपि । विधालयको विनियम र व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि । बजेट, कार्यक्रम र लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि । पाठ्यक्रमहरूको विवरण । सम्बन्धित वडाको सिफारिस । <p>(सिफारिस गर्दा नगरपालिकाबाट स्वीकृत निजी विधालय संचालन सिफारिस मापदण्डलाई आधार लिइनेछ ।)</p>	रु. १००० देखि रु. ५००० सम्म	प्रक्रिया पुगेमा सोही दिनमा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/शिक्षा शाखा
३८	नगरपालिका सभा कक्ष भाडा	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित संस्था वा व्यक्तिको निवेदन । (हल खाली भए मात्र उपलब्ध गराइने) 	रु. १०००	तुरुन्तै	नगरपालिका राजस्व शाखा
३९		<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित कार्यालयको पत्र । सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । बहालमा बसेको वा गैर नागरिक भए घरधनीसँगको सम्झौता पत्र । चार किल्लाको संधियारहरूको सहमति पत्र । चालु आ.व.को सम्पूर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण । 	रु. १००० - ३०००	२ दिनभित्र	नगरपालिका कार्यालय/सम्बन्धित वडा कार्यालय

	उद्योग स्थापना सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> नगरपालिकामा उद्योग व्यवसाय दर्ता । विदेशी नागरिक भए ठेगाना देखिने निस्सा । 			
४०	डिलरसीप सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । नगरपालिका व्यवसाय दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । चालु आ.व.को सम्पूर्ण कर शुल्क तिरेको प्रमाण 	रु. १००० - ३०००	सोही दिन	नगरपालिका कार्यालय/सम्बन्धित वडा कार्यालय
४१	अचल सम्पत्ति मूल्याङ्कन सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन । सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता । सम्पत्ति सम्बन्धी विवरण प्रमाण । एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद । 	रु. १००	सोही दिन	वडाध्यक्ष/सम्बन्धित वडा कार्यालय
४२	हैसियत वा आय प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन । सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि । आय आर्जन हुने विवरणको प्रमाणहरू । एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद । 	रु. १००	सोही दिन	वडाध्यक्ष/सम्बन्धित वडा कार्यालय
४३	एकीकृत सम्पत्ति कर	<ul style="list-style-type: none"> आफ्नो नाममा रहेका सम्पूर्ण घर जग्गाको जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जा वा प्रतिलिपि सहित सक्कलै पूर्जा । साथै हालसालै नयाँ घर बनाएको वा तला थप गरिएको भए सोको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । दोस्रो पटकदेखि गत वर्षको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको सक्कल देखाउनुपर्ने । नयाँ विवरण दाखिला गर्नुपर्ने भए सम्बन्धित विवरण फारम भरी करदाताले सहीछाप गरेको हुनुपर्ने । 	नगर सभाको निर्णयअनुसार न्युनतम रु. २५ देखि अधिकतम रु. ५००००	सोही दिन	नगरपालिका राजस्व शाखा
४४	बहाल कर	<ul style="list-style-type: none"> वहालवाला आएमा बहाल लिने दिने सम्बन्धी सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि । घरधनी भए निजको सूचना । 	सम्झौता अंकको सयकडा रु. २ %	सोही दिन	नगरपालिका राजस्व शाखा
४५	घर —जग्गाको मूल्याङ्कन (अध्ययन र वैदेशिक भ्रमणको प्रयोजना बाहेकमा)	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन । जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि (घर समेत भए नक्सा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि) । नापी नक्सा । चालु आ.व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि एकीकृत सम्पत्ति करको मुल्यांकन बाहेकको प्रचलित पंचकृत मुल्याङ्कन गर्नु परेमा वडा मुचुल्का समेत । सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । 	रु. १२५० — रु. ५०००	स्थलगत सर्जिमिन गर्ने कार्यबाहेक सोही दिन	प्राविधिक शाखाको परामर्शमा राजस्व शाखा वा सम्बन्धित वडा कार्यालय
४६	घर नक्सा पास	<ul style="list-style-type: none"> नक्सा फारम (भरेको) । सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि । जग्गाधनी पूर्जाको प्रतिलिपि । 	रु. ५०००	प्रक्रिया सम्पन्न भएको भोलिपल्ट	ईन्जिनियर/ प्राविधिक शाखा

		<ul style="list-style-type: none"> • कित्ता खुलेको नापीको प्रमाणित नक्सा । • तोकैको ढाँचा र मापदण्ड अनुसार तयार गरिएको नक्सा (३ प्रति) • चालु आ.व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि • नक्सा फारममा उल्लेखित अन्य विवरण । 			
४७	तल्ला थप	<ul style="list-style-type: none"> • पहिले पास भएको नक्सा र नक्सा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । • अन्य कागजातहरूको हकमा नयाँ नक्सा पास गर्दा आवश्यक पर्ने सबै कागजातहरू । • नक्साको हकमा सम्पूर्ण तल्ला (पहिले पास भएको समेत) देखिने गरी पेश गर्नु पर्नेछ । 	नक्सापास दस्तुर सरह	नक्सा पास गर्दा लाग्ने समय	ईन्जिनियर/ प्राविधिक शाखा

४८	नक्सा नामसारी	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन (कार्यालयबाट प्राप्त गर्ने सकिने) । • नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । • रजिष्ट्रेशन पारित भएको लिखतको फोटोकपी । • साविक नक्सा पासको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । • एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि । • जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । 	रु. ५०००	सोही दिन	ईन्जिनियर/ प्राविधिक शाखा
४९	नक्सा नियमित	नगरपालिका क्षेत्रभित्र निर्माण इजाजत बिना घर निर्माण गरेका वा इजाजत प्राप्त गरेता पनि स्वीकृत नक्सा भन्दा भिन्न तरिकाले निर्माण गरी कोही कसैले नक्सा नियमित गरी पाउँ भनी नयाँ घर निर्माण कार्यका लागि नक्सा पासको निमित्त पेश गर्नुपर्ने सम्पूर्ण कागजातहरू संलग्न गरी निवेदन पेश गरेमा नियमानुसार नक्सा नियमित गर्न सकिने छ ।	रु. ५०००	नक्सा पास गर्दा लाग्ने समय	ईन्जिनियर/ प्राविधिक शाखा
५०	स्थायी निर्माण प्रमाण पत्र (सुपरस्टचर निर्माण)	पहिलो चरणको अस्थायी नक्सापास बमोजिम डि.पी.सी. सम्मको काम सम्पन्न भएपछि दोश्रो चरणको सुपरस्टक्टर निर्माणको लागि स्थायी प्रमाण पत्र लिन आवश्यक छ । सो को लागि अस्थायी प्रमाण पत्र प्राप्त गर्दा संगै दिएको निवेदन तथा सुपरभिजन गर्ने प्राविधिकको सही गराई नियमानुसार दर्ता गरी सम्बन्धित नगरपालिकाका प्राविधिकबाट फिल्ड चेक गराई स्थायी प्रमाण पत्र लिनु पर्छ ।	-	निवेदन पेश भएको भोलिपल्ट	ईन्जिनियर/सब-ईन्जिनियर/ नक्सापास उपशाखा
५१	निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र	नक्सा पासग बमोजिम घर निर्माण गरिसकेपछि नियमानुसार घर निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र लिनु आवश्यक हुनेछ । सो लिनका लागि निवेदन पेश गरेपछि सम्बन्धित साइट चेक गरी १ हप्ताभित्र निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र उपलब्ध गराइनेछ । सोको लागि पेश गर्नु पर्ने कागजहरू: <ul style="list-style-type: none"> • निवेदन कार्यालयबाटै उपलब्ध गराएको । • नक्सा लेख्ने डिजाइनरबाट सिफारिस गरेको फारम । 	प्रति वर्ग फिट रु. ४ देखि रु. ६ सम्म	घर निर्माण सम्पन्न भएपछि	ईन्जिनियर/ प्राविधिक शाखा

५२	नक्सा विरुद्ध उजुरी	• फिराद पत्र	नलाग्ने	सोही दिन दर्ता गर्न सकिने	ईन्जिनियर/ प्राविधिक शाखा
		• निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि			
		• जग्गाधनी प्रमाणपूजाको प्रतिलिपि			
		• प्रमाणित नापी नक्सा			
		• चालु आ.व. को एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद			
५३	विज्ञापन तथा सूचनाको भुक्तानी	• विज्ञापन छापने आदेश पत्र ।	नलाग्ने	सोही दिन	आर्थिक प्रशासन शाखा
		• विज्ञापन छापेको पुस्तक वा पत्रपत्रिका ।			
		• बिल र निवेदन पत्र ।			
५४	निशुल्क औषधी उपचार सिफारिस	• निवेदन (लागेको रोग तथा सिफारिस गर्नुपर्ने अस्पताल वा कार्यालयको नाम समेत उल्लेख गरी)	नलाग्ने	निर्णय गर्नु पर्ने बाहेक सोही दिन	नगरपालिका स्वास्थ्य संयोजक/स्वास्थ्य शाखा
		• सम्बन्धित रोग चेक जाँच भएको अस्पतालको कागजातहरु			
५५	योजना/कार्यक्रम	नगर सभाबाट निर्णय भए अनुसारको योजना/कार्यक्रमको हकमा नगरपालिका कार्यालयबाट निर्णय भए अनुसार	निर्णयानुसार	निर्णयानुसार	प्राविधिक शाखा/योजना शाखा/आर्थिक प्रशासन शाखा

धन्यवाद !