

# वालिङ नगरपालिका

## नागरिक वडापत्र

### CITIZEN CHARTER

२०६९

कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा, सुविधाको प्रकार, प्रक्रिया तथा सेवा दस्तुर, समयावधि, सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/शाखा

क्र.सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुन्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/शाखा	सुह सम्पर्क कोठा नं.
१	नागरिकता प्रमाणपत्रको सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> <li>अनुसूची फारम ( दुवै कान देखिने हाल सालै खिचिएका पासपोर्ट साइजको फोटो सहित कालो मसिले विवरण भरेको )</li> <li>सम्बन्धित वडाका वडाध्यक्षको सिफारिश</li> <li>जन्म भिति खुलेको कागजको प्रतिलिपिहरु (जन्मदर्ता प्रमाणपत्र, शैक्षिक संस्था )</li> <li>बसाई सरी आएको भए बसाई सराईको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>विवाहित महिलाको हकमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>अस्थायी नागरिकताको प्रतिलिपि वा पिताको नागरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>विवाहित महिलाको हकमा पतिको नागरिकताको प्रतिलिपि र माइतीतर्फको पिता वा भएसम्मको नजिकको नातेदारको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>आमाका नामबाट लिने भए आमाको नागरिक प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि</li> </ul>	निवेदन फाराम रु. ५०। सिफारिस रु.१००। जम्मा रु.१५०।	सोही दिन तुरुन्तै	प्रशासन	

क.सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/शाखा	सुर् सम्पर्क कोठा नं.
२	नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> <li>अनुसूची फाराम (पुरुष भएमा दुवै कान देखिने हाल सालै खिचिएको श्यामस्वेत पासपोर्ट साइजको फोटो सहित कालो मसिले विवरण भरेको )</li> <li>पहिले लिएको नागरिकताको फोटोकपी वा नागरिकता प्रमाण पत्र नं. खुल्ने प्रमाण</li> <li>सम्बन्धित वडाका वडाध्यक्षको सिफारिश</li> </ul>	निवेदम रु.५० सिफारिस रु.१०० जम्म रु. १५०	सोही दिन तुरुन्तै	प्रशासन	
३	अंगिकृत नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको सिफारिस ( नेपाली पुरुषसंग विवाह भएकी विदेशी महिलाको लागि )	<ul style="list-style-type: none"> <li>अनुसूची ७ को फाराम भर्ने ।</li> <li>नेपाली नागरिकसंग भएको बैवाहिक सम्बन्ध खुल्ने वडाको सिफारिस</li> <li>विदेशी नागरिकता त्याग्ने कारवाही चलाएको निस्सा</li> </ul>	सफाराम रु. २००। सिफारिस रु. २०००।	प्रकृया पुगेको भोलिपल्ट	प्रशासन	
४	अंगिकृत नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको सिफारिस (विदेशी नागरिकसंग विवाह गरेकी नेपाली महिलावाट जन्मएका सन्तानको लागि )	<ul style="list-style-type: none"> <li>अनुसूची ७ को फाराम भर्ने ।</li> <li>आमाको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>नेपालमा जन्म भई स्थायी बसोवास गरेको खुल्ने वडाको सिफारिस</li> <li>जन्म दर्ता प्रमाण पत्र वा नेपालको अस्पतालमा जन्मेको प्रमाण पत्र</li> <li>सम्बन्धित वडामा बसोवास गरेको प्रमाण ( घरघनीले प्रमाणित गरेको कागज )</li> <li>बाबुको नागरिकताको आधारमा निजले विदेशी मुलुकको नागरिकता नलिएको निस्सा</li> </ul>	सफाराम रु. २००। सिफारिस रु. २०००।	प्रकृया पुगेको भोलिपल्ट	प्रशासन	

क.सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/शाखा	सुह सम्पर्क कोठा नं.
५	नाता प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन (कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिने)</li> <li>नाता कायम गर्ने सवैको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (उमेर नपुगेको हकमा जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि)</li> <li>हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो (प्रति व्यक्ति २ प्रति)</li> <li>मृत्यु भइसकेको व्यक्तिसंग नाता प्रमाणित गर्नु परेकोमा मृतकको मृत्युदर्ता प्रमाणपत्र</li> <li>सम्बन्धित वडाध्यक्षको सिफारिश/ आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का</li> </ul>	फाराम दस्तुर रु.५०। नेपालीमा रु.२००। अंग्रेजीमा रु.८००।	सोही दिन (सर्जमिन बाहेक)	प्रशासन	
६	घर जग्गा दर्ताको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन फिल्डबुक साविक लगत</li> <li>साविक तिरो तिरेको रसिद</li> <li>जग्गाधनीको मृत्यु भई हकदार भएमा नाता प्रमाणित, मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र, नागरिकता प्रमाण पत्र, नाबालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्र</li> <li>स्ववासी दर्ता भएमा सोको निस्सा</li> <li>अन्य आवश्यक लिखतका कागजात</li> <li>वडा कार्यालयको सिफारिस र सरजमिन मुचुल्का</li> </ul>	निवेदन फाराम रु.५०। सिफारिस रु.१५००।	सोही दिन (सर्जमिन बाहेक)	प्रशासन	

क.सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/शाखा	सुर् सम्पर्क कोठा नं.
७	घरजग्गा नामसारी सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>निवेदक तथा हकदारहरुको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि( नाबालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाणपत्र)</li> <li>मृतकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>मृतकको मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>नाता प्रमाणित प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>हकवालाको मन्जुरीनामा (कार्यालयमा आई सनाखत गर्नुपर्ने)</li> <li>जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि</li> <li>न.पा.लाई तिर्नु पर्ने कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि</li> </ul>	निवेदन फाराम रु.५०। सिफारिस रु.२५०।० थप प्रति किस्ता रु.२०	सोही दिन (सर्जमिन बाहेक)	प्रशासन	
८	जग्गन नामसारी	<ul style="list-style-type: none"> <li>बकससाकार सिफारिस</li> <li>अंशवण्डा सिफारिस</li> <li>अपुताली सिपफसिर, नागरिकता प्रमाण पत्र, नावालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्र</li> <li>अन्य आवश्यक लिखतका कागजात</li> <li>वडा अध्यक्षको सिफारिस र सरजमिन मुचुल्का</li> <li>न.पा.लाई तिर्नु पर्ने कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि</li> </ul>		सोही दिन (सर्जमिन बाहेक)	प्रशासन	
९	मोही लगत कट्टा सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्र</li> <li>जग्गाधनी र मोहीको संयुक्त निवेदन</li> <li>जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि</li> <li>वडा कार्यालयको सिफारिस</li> </ul>		सोही दिन (सर्जमिन बाहेक)	प्रशासन	

क.सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/शाखा	सुरु सम्पर्क कोठा नं.
१०	मोही नामसारी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्र</li> <li>निवेदकको नाता खोल्नुपर्ने मृतक एवं हकदार तथा अन्य व्यक्तिहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि (नाबालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाणपत्र)</li> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको नाता प्रमाणित</li> <li>हकवालाको मन्जुरीनामा र हकवालाको मन्जरी नभएमामा जग्गाधनीले पत्याएको कागज</li> <li>जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि</li> <li>मोहीयानी हकको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>न.पा.लाई तिर्नु पर्ने कर तिरेको रसिद प्रतिलिपि</li> <li>वडा कार्यालयको सिफारिस</li> </ul>		सोही दिन (सर्जमिन बाहेक)	प्रशासन	
११	जग्गाधनी प्रमाणपत्र (लालपूर्जा) प्रतिलिपि लिन सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जाको श्रेस्ताको प्रतिलिपि</li> <li>सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस</li> </ul>	निवेदन रु.५०। सिफारिस रु.३००। जम्मा रु. ३५०।०	निवेदन पेश भएको दिन	प्रशासन	
१२	नाम संशोधन सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>नाम संशोधन गर्नुपर्ने कारण खुल्ने प्रमाणका कागजात</li> <li>सम्बन्धित व्यक्तिहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>सर्जमीन सहितको सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस</li> </ul>	निवेदन फाराम रु.५०। सिफारिस रु.२००।० जम्मा रु. २५०।	सोही दिन	प्रशासन	

क.सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/शाखा	सुर् सम्पर्क कोठा नं.
१३	चार किल्ला प्रमाणित सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन (कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिने)</li> <li>जग्गाधनी प्रमाणपूजाको प्रतिलिपि</li> <li>नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>कित्ता खुलेको नापीबाट प्रमाणित नक्साको प्रतिलिपि</li> <li>वडा कार्यालयको सिफारिस</li> </ul>	निवेदन फाराम रु.५०। सिफारिस रु.४५०। थपप्रति कि.नं. ५०।०	स्थलगत सर्जिमिन गर्ने कार्य वाहेक सोही दिन	प्रशासन शाखा	
१४	घर/बाटो प्रमाणित सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन (कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिने)</li> <li>निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूजा</li> <li>नापी नक्सा</li> <li>वडा कार्यालयको सिफारिस</li> </ul>	निवेदक फाराम रु.५०। सिफारिस रु.३००।० थप प्रति कित्ता नं. २०।०	निवेदन पेश भएको दिन	नक्सापास उपशाखा	
१५	खानेपानी जडान सम्बन्धी सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>जग्गाधनी प्रमाणपूजाको प्रतिलिपि</li> <li>नक्सा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>वडा कार्यालयको सिफारिस</li> </ul>	सिफारिस रु .६००।०	सोही दिन	प्रशासन	

क.सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/शाखा	सुर् सम्पर्क कोठा नं.
१६	विद्युत् जडान सम्बन्धी सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>जग्गाधनी प्रमाणपूजाको प्रतिलिपि</li> <li>नक्सा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>वडा कार्यालयको सिफारिश</li> </ul>	निवेदन फाराम रु.५०। सिफारिस रु.३००।०	सोही दिन	प्रशासन	
१७	जग्गाधनी प्रमाण पूजा ( लालपूजा) मा घर जनाउने सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>जग्गाधनी प्रमाणपूजाको प्रतिलिपि</li> <li>नक्सा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> </ul>	निवेदन फाराम रु.५०।० सिफारिस रु.३००। जम्मा रु. ३५०।	सोही दिन	नक्सापास	
१८	जन्ममिति प्रमाणित सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा जन्म दर्ता प्रमाण पत्र</li> <li>हालसालै खिचिएको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति</li> <li>वडा कार्यालयको सिफारिश</li> </ul>	नेपालीमा रु.३५०।० अग्रेजीमा रु. ७५०।	निवेदन पेश भएको दिन	प्रशासन	

क.सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुन्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/शाखा	सुह सम्पर्क कोठा नं.
१९	मृत्यु प्रमाणित सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र</li> <li>वडा कार्यालयको सिफारिश</li> </ul>	नेपालीमा रु. ३५०।० अग्रजीमा रु. ७५०।०	निवेदन पेश भएको दिन	प्रशासन	
२०	विवाह प्रमाणित सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>पति, पत्नीको नागरिकताको प्रमाणपत्र</li> <li>विवाह दर्ता प्रमाण पत्र</li> <li>सम्बन्धित वडाको सिफारिश पत्र</li> </ul>	नेपालीमा रु. ३५०। अग्रजीमा रु. ७५०।०	निवेदन पेश भएको दिन	प्रशासन	
२१	अविवाहित प्रमाणित सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्र</li> <li>सम्बन्धित वडाको सिफारिश पत्र</li> </ul>	नेपालीमा रु. ३५०।० अग्रजीमा रु. ७५०।०	निवेदन पेश भएको दिन	प्रशासन	
२२	बसोबास प्रमाणित सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्र</li> <li>जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा</li> <li>सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस</li> </ul>	सिफारिस रु. ३५०।०	निवेदन पेश भएको दिन	प्रशासन शाखा	



क.सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/शाखा	सुऱ सम्पर्क कोठा नं.
२३	पति पत्नी बीच सम्बन्ध विच्छेद सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन पत्र ( फिऱद पत्रको ढाँचामा )</li> <li>निवेदन परेपछि दुवै पक्षलाई भरसक सम्झाई बुझाई मेलमिलाप गराई दिने ।</li> <li>मेलमिलाप सम्भव नभए एकवर्ष भित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा राय साथ पठाउने ।</li> </ul>	सिफारिस रु.७००।	कानुन बमोजिम	कानुन शाखा	
२४	चारित्रिक प्रमाणपत्र	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्र</li> <li>सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश</li> </ul>	नेपालीको निवेदन फाराम . सिफारिस रु. २५० भारत बाहेक अन्य मुलुकमा अग्रेजीमा रु. ७५०।०	निवेदन पेश भएको दिन	प्रशासन शाखा	
२५	तीनपुस्ते प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्र</li> <li>तीनपुस्ते प्रमाण देखिने कागज</li> <li>जग्गाधनी प्रमाणपूजा लगायतका कागजातको प्रतिलिपि</li> <li>वडा कार्यालयको सिफारिस</li> </ul>	सिफारिस दस्तुर रु.३००।०	सोही दिन	प्रशासन शाखा	
२६	संस्था दर्ता सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>संस्थाको विधान</li> <li>संस्थामा संलग्न रहने कार्यकारी पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>संस्था खोल्ने सम्बन्धमा गरिएको भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि</li> <li>कार्यालय भाडामा बस्ने भए घर धनीसंग भएको सम्झौता</li> </ul>	रु.२००।०	निवेदन पेश भएको दिन	प्रशासन	

क.सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/शाखा	सुर् सम्पर्क कोठा नं.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश</li> </ul>				
२७	सिफारिश (साधारण)	<ul style="list-style-type: none"> <li>सिफारिशको प्रकृति अनुसार</li> </ul>	नेपालीमा रु.३५०।० अगेजीमा रु.७५०।०	रित पुगेकोमा सोही दिन	प्रशासन	
२८						
२९	नक्कल लिने	<ul style="list-style-type: none"> <li>व्यहोरा खुलेको सम्बन्धित व्यक्ति/निकायको निवेदन</li> </ul>	प्रतिपाना रु. ५०।०	निवेदन पेश भएको दिन	सम्बन्धित फाँट	
३०	चिठ्ठी पत्र निवेदन दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन, उजरी, चिठ्ठी पत्र माथि कार्यालय प्रमुख वा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट तोक आदेश भएपछि ।</li> </ul>	नलाग्ने	तुरुन्तै	दर्ता चलानी तथा सोधपूछ इकाई	
३१	चिठ्ठी पत्र चलानी	<ul style="list-style-type: none"> <li>नगरपालिकामा तिर्नु बुझाउन पर्ने कर, दस्तुर, शुल्क बुझाई अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट दस्तखत भएपछि ।</li> </ul>	नलाग्ने	तुरुन्तै	दर्ता चलानी तथा सोधपूछ इकाई	
३२	जन्मदर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>जन्मेको सूचना दिने अनुसूची फारम भर्ने (सूचना फारम परिवारको मूलीले भर्नु पर्नेछ, मुलीको अनुपस्थितिमा परिवारको उमेर पुगेको पुरुषहरु मध्ये जेठो व्यक्ति)</li> <li>बाबु, आमा र फारम भर्ने सूचकको नागरिकताको प्रमाणपत्र</li> <li>अस्पतालमा जन्मेको भए अस्पतालले दिएको जन्म प्रमाणको प्रतिलिपि</li> </ul>	३५ दिन भित्र निःशुल्क । ३५ दिन नाघेपछि रु.५०।)	सोही दिन	पंजीकरण इकाई	

क.सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/शाखा	सुऱ सम्पर्क कोठा नं.
३३	विवाह दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>श्रीमान् र श्रीमती दुवै स्थानीय पंजीकाधिकारी समक्ष उपस्थित भई विवाह दर्ताका लागि भरेको आवेदन फारम (अनुसूची फाराम)</li> <li>श्रीमान् र श्रीमती दुवैको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र श्रीमतीको नागरिकता नभए श्रीमतीको बाबु वा दाजुको नागरिकताको प्रतिलिपिख ।</li> <li>पति/पत्नीको तस्वीर (फोटो) कए/कए</li> </ul>	३५ दिन भित्र निःशुल्क । ३५ दिन नाघेपछि रु.५०।	सोही दिन	पंजीकरण इकाई	
३४	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>विवरण भरेको सम्बन्ध विच्छेदको सूचना फारम (पति वा पत्नीले)</li> <li>अदालतबाट भएको निर्णय प्रतिलिपि</li> <li>फाराम भर्ने सूचकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> </ul>	३५ दिन भित्र निःशुल्क । ३५ दिन नाघेपछि रु.५०।)	सोही दिन	पंजीकरण इकाई	

क.सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/शाखा	सुर् सम्पर्क कोठा नं.
३५	बसाई सराई दर्ता	<p>(क) बसाई सरी जानेको हकमा:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>परिवारको मूलीले भरेको अनुसूची फारम</li> <li>परिवारको मूली (सूचक) को नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li> </ul> <p>(ख) बसाई सरी आउनेको हकमा</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>बसाई सरी आएको स्थानबाट लिएको बसाई सराई प्रमाणपत्र (सक्कलै)</li> <li>परिवारको मूलीको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li> <li>बसोबास गर्ने स्थानमा बससोबास भएको देखिने प्रमाण कागज</li> <li>सूचक बसाई सरी जाने वा आउने घरमूली वा बसाई सरी जाने वा आउने सदस्य परीवार सूचक ।</li> </ul>	३५ दिन भित्र निःशुल्क । ३५ दिन नाघेपछि रु.५०।)	सोही दिन	पंजीकरण इकाई	
३६	मृत्यु दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>मृत्यु भएको सूचना दिने अनुसूची फारम भर्ने (सूचना फाराम परिवारको मूलीले भर्नु पर्नेछ, मूलीको अनुपस्थितिमा परिवारको उमेर पुगेको पुरुषहरु मध्ये जेठो व्यक्ति)</li> <li>सूचक र मृतकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>अस्पतालमा मरण भएको भए अस्पतालको मृत्यु प्रमाणित कागजातको प्रतिलिपि</li> </ul>	३५ दिन भित्र निःशुल्क । ३५ दिन नाघेपछि रु.५०।)	सोही दिन	पंजीकरण इकाई	
३७	घटना दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि माग	<ul style="list-style-type: none"> <li>सरोकारवालाको निवेदन</li> </ul>	३५ दिन भित्र निःशुल्क । ३५ दिन नाघेपछि रु.५०।)	सोही दिन	पंजीकरण इकाई	

क.सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/शाखा	सुरु सम्पर्क कोठा नं.
३८	विवरण सच्याउने	<ul style="list-style-type: none"> <li>सरोकारवालाको निवेदन</li> <li>घटना दर्ताको साविक प्रमाण पत्र सक्कलै प्रति</li> <li>सच्याउन पर्नाको प्रमाण कागज</li> <li>आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित वडाको सिफारिस</li> <li>घटना दर्ता गरेको ६ महिना भित्र सच्याउन मिले र सो भन्दा बढीको नमिलने</li> </ul>	३५ दिन भित्र निःशुल्क । ३५ दिन नाघेपछि रु.५०।)	सोही दिन	पञ्जीकरण इकाई	
३९	सामाजिक सुरक्षा भत्ताका लागि परिचय पत्र बनाउने	<ul style="list-style-type: none"> <li>लक्षित समुहका सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन</li> <li>नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>पासपोर्ट साइजको फोटो ( २प्रति)</li> <li>एकल महिलाको एकल भएको प्रमाणको प्रतिलिपि वा वडाको सिफारिस</li> <li>बसाई सराई आएको भए बसाई सराईको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>सम्बन्धित वडाको सिफारिस</li> </ul> <p>(नोटः भत्ता पाउने व्यक्तिहरुको सम्बन्धमा सर्वदलिय निर्णय भएपछि मात्र परिचय पत्र प्रदान गरिनेछ ।)</p>	निःशुल्क	नेपाल सरकारबाट/बिबिसबाट न.पा. मा रकम निकास भएकी एक हत्ता भित्र	पञ्जीकरण इकाई	
४०	छात्रवृत्ति सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>अन्य स्कूल वा क्याम्पसमा अध्ययन गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>बसाई सराई आएको भए बसाई सराईको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>अध्ययन गर्न चाहेको विद्यालय/संस्थाको नाम उल्लेख सहितको निवेदन पत्र</li> <li>सम्बन्धित वडाको सिफारिस</li> </ul>	निःशुल्क	निवेदन पेश भएको दिन	सांस्कृतिक विकास शाखा	

क.सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/शाखा	सुच सम्पर्क कोठा नं.
४१	विद्यालय दर्ता सिफारिश (निजी क्षेत्र)	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>न.पा. ले तोकेका अन्य थप मापदण्ड (विद्यालय अपग्रेड सिफारिशका लागि)</li> <li>विद्यालयको आफ्नै भवन भएमा सोको जग्गाधनी प्रमाणपूर्जा र नक्सा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>भवन बहालमा लिएको भए बहालको सम्झौतापत्रको प्रतिलिपि</li> <li>विद्यालयको विनियम र व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि</li> <li>बजेट, कार्यक्रम र लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि</li> <li>पाठ्यक्रमहरूको विवरण</li> <li>सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस</li> </ul>	प्रा.वि. रु.१०००। नि.मा.वि. रु.१५००।० मा.वि. रु.२०००।० उ.मा.वि. रु.३०००।	प्रक्या पुरोपछि सोही दिन	सामुदायिक विकास शाखा	सिफारिश गर्दा नगरपालिकाबाट स्वीकृत निजी विद्यालय संचालन सिफारिश मापदण्डलाई आधार लिइनेछ।
४२	नगरपालिका सभा भवन भाडा	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित संस्था वा व्यक्तिको निवेदन (हल खाली भए मात्र उपलब्ध गराउने)</li> </ul>	रु. १०००।०	तुरुन्तै	जिन्स उपशाखा	
४३						
४४	सडक वृत्ति जडान (नयाँ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्थानीयवासीहरूको संयुक्त निवेदन</li> <li>न.पा. निर्णय</li> <li>वडा कार्यालयको सिफारिस (लाग्ने खर्चको ४० % स्थानीयतहबाट व्यहोर्नु पर्ने।</li> </ul>		७ दिन	विद्युत ईकाई	
४५	सडक वृत्ति मर्मत	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्थानीयवासीहरूको संयुक्त निवेदन</li> <li>वडा कार्यालयको सिफारिस</li> </ul>		समस्या हेरी	विद्युत ईकाई	

क.सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/शाखा	सुरु सम्पर्क कोठा नं.
४६	उद्योग स्थापना सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित कार्यालयको पत्र</li> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>बहालमा बसेको वा गैर नागरिक भए घरघनीसँग गको सम्भौता पत्र</li> <li>चार किल्लाको संधियारहरूको सहमति पत्र</li> <li>सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश</li> <li>चालु आ.व.को सम्पूर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण</li> <li>नगरपालिकामा उद्योग व्यवसाय दर्ता</li> <li>विदेशी नागरिक भए ठेगाना देखिने निस्सा</li> </ul>	रु.५०० देखि रु. ३००० सम्म	२ दिनभित्र वातावरणीय दृष्टिकोणले उपयुक्तता यकिन गर्ने तथा न.पा. बोर्डबाट निर्णय हुनुपर्ने भएमा बाँकी समय लाग्न सक्नेछ।	राजश्व शाखा	
४७	डिलरसीप सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>नगरपालिका कार्यालयमा व्यवसाय दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश</li> <li>चालु आ.व. को सम्पूर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण</li> </ul>		सोही दिन	राजश्व शाखा	
४८	अत्यावश्यक सामान फ्रिक्वाउन् सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>नगरपालिका कार्यालयमा व्यवसाय दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश</li> <li>चालु आ.व. को सम्पूर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण</li> </ul>		सोही दिन	राजश्व शाखा	
४९	अचल सम्पत्ति मूल्याङ्कन सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता</li> <li>सम्पत्ति सम्बन्धी विवरणको प्रमाण</li> <li>एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद</li> </ul>	प्रति हजार रु.०।७५ (पैसा)	निवेदन पेश भएको दिन	राजश्व शाखा	

क.सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/शाखा	सुर् सम्पर्क कोठा नं.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश</li> </ul>				
५०	हैसियत वा आय प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता</li> <li>आय आर्जन हुने विवरणको प्रमाणहरू</li> <li>एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद</li> <li>सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश</li> </ul>	प्रति हजार रु.७५ पैसा		राजश्व शाखा	
५१	एकीकृत सम्पत्ति कर	<ul style="list-style-type: none"> <li>आफ्नो नाममा रहेका सम्पूर्ण घर जग्गाको जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जा वा प्रतिलिपि सहित सक्कलै पूर्जा</li> <li>साथै हालसालै नयाँ घर बनाएको वा तला थप गरिएको भए सोको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>दोस्रो पटकदेखि गत वर्षको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको सक्कल देखाउनु पर्ने ।</li> <li>नयाँ विवरण दाखिला गर्नुपर्ने भए सम्बन्धित विवरण फाराम भरी करदाताले सहीछाप गरेको हुनुपर्ने ।</li> </ul>	न्यूनतम रु. २५। र अधिकतम प्रतिशजर रु. २।	सोही दिन	राजश्व शाखा	
५२	सवारी दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>सवारी दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>नगरवासी भए एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि</li> </ul>	वार्षिक रु. ५०।- देखि रु.१०००।-	सोही दिन	राजश्व शाखा	
५३	व्यवसाय दर्ता र व्यवशाय कर	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन ( कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिने)</li> <li>व्यवशायीको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>नगर क्षेत्रभित्र भएको घर जग्गाको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद</li> </ul>	वार्षि न्यूनतम रु.३६०।- र अकिबत्रम रु. १००००।- सम्म	सोही दिन	राजश्व शाखा	



क.सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/शाखा	सुर् सम्पर्क कोठा नं.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>बहालमा बसेको भए घरघनीसंगको बहाल दर समेत खुलेको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>बहालमा बसेको भए नगरपालिकामा बहाल कर तिरेको प्रतिलिपि</li> <li>दुई प्रति फोटो</li> <li>गैर नेपाली नागरिकको हकमा घरघनीसंगको उल्लेखित किसिमको सम्झौता पत्र र घर ठेगाना देखिने प्रमाण पत्र</li> </ul>				
५४	विज्ञापन स्वीकृति	<ul style="list-style-type: none"> <li>व्यक्ति भए निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>फर्म तथा उद्योग भए वाणिज्य संघको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>व्यवसाय प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>नगर भित्रको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि</li> <li>नगर क्षेत्रको पेशा व्यवसाय भए न.पा. मा दर्ता भएको व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र चालु आ.व.को व्यवसाय कर तिरेको रसिद</li> </ul>	१० वर्ग फिट सम्मको रु. २००। ११-२४ वर्गफिट सम्म रु. ५००। २५ देखि माथि रु. १०००।०	सोही दिन	राजश्व शाखा	
५५	वहाल कर	<ul style="list-style-type: none"> <li>वहालवाला आएमा वहाल लिने दिने सम्बन्धी सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>घरघनी भए निजको सूचना</li> </ul>	सयकडा रु.२ प्रतिशत	सोही दिन	राजश्व शाखा	
५६	योजना माग प्रक्रिया	<ul style="list-style-type: none"> <li>समुदाय भेला</li> <li>उपभोक्ता समिति गठन</li> <li>लागत सहभागिता प्रतिशत</li> <li>वडा कार्यालयको सिफारिस</li> </ul>				

क.सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/शाखा	सुर् सम्पर्क कोठा नं.
५७	योजना सम्झौता (ठेक्का)	सार्वजनिक खरीद ऐन, २०६३ बमोजिम	निःशुल्क	ठेक्का स्वीकृत भएको ७ दिन भित्र	योजना तथा प्राविधिक शाखा	
५८	रनिङ्ग/फाइनल वीलको भुक्तानी	<ul style="list-style-type: none"> <li>ठेकेदारको निवेदन</li> <li>नापी किताव सहित रनिङ्ग वील स्वयम ठेकेदारले बनाई संवन्धित प्राविधिकवाट चेक गराई वा नगरपालिकाको तोकिएका प्राविधिकवाट वील बनाई पेश गर्ने ।</li> <li>रनिङ्ग र फाइनल वील प्राविधिक शाखावाट टिप्पणी उठाई रनिङ्ग वील स्वीकृत गराई आ.प्र. शाखामा पेश गर्ने ।</li> <li>योजनाको रहेक आईटकमा काम दर्गाको तस्वीर (जस्तौ जग राख्दाको) ।</li> </ul>	नलाग्ने	बील स्वीकृत भएको दिनको भोलि पल्ट	योजना तथा प्राविधिक शाखा र लेखा शाखा	
५९	योजना सम्झौता (उपभोक्ता समिति मार्फत संचालन हुने)	<ul style="list-style-type: none"> <li>उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी उपभोक्ता भेलाको निर्णय (उपभोक्ता समितिमा कम्तीमा ३३%महिला रहनुपर्नेछ )</li> <li>वडा समितिको कार्यालयको सिफारिश</li> <li>नगरपालिकाबाट तयार गरिएको लागत अनुमान</li> <li>सम्झौता पत्र वडावाट प्राप्त गरी ३ प्रति तयार गर्ने ।</li> <li>उ.स. अध्यक्ष र कोषाध्यक्ष सञ्चालकको ना.प्र.का फोटोकॉपी</li> </ul>	नलाग्ने	सोही दिन	योजना तथा प्राविधिक शाखा	
६०	उपभोक्ता समिति मार्फत संचालित योजनाको पहिलो किस्ता निकासामा गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>उपभोक्ता समितिको किस्ता रकम निकासामा माग फाराम</li> <li>सम्झौता पत्र र लगत इष्टिमेट</li> <li>बैंकमा खाता खोलेको प्रमाण र उपभोक्ता समितिको निर्णय</li> </ul>	नलाग्ने	सोही दिन	लेखा शाखा	

क.सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/शाखा	सुर् सम्पर्क कोठा नं.
६१	उपभोक्ता समिति मार्फत संचालित योजनाको दोस्रो / तेस्रो किस्ता निकास	<ul style="list-style-type: none"> <li>उपभोक्ता समितिको किस्ता रकम निकास माग फाराम</li> <li>खर्च विवरण अनुमोदन गरेको उपभोक्ता समितिको निर्णय</li> <li>अघिल्लो किस्ता रकमबाट भएको कामको प्राविधिक मूल्यांकन र सिफारिस</li> <li>अध्यक्ष र कोषाध्यक्षले प्रमाणित गरेको विल भर्पाइहरु</li> <li>पहिलो किस्तामा काम दर्गाको अवस्थाको योजनाको तस्वीर</li> </ul>	नलाग्ने	सोही दिन	योजना तथा प्राविधिक शाखा र लेखा शाखा	
६२	उपभोक्ता समितिबाट संचालित योजनाको अन्तिम किस्ता निकास एवं योजनाको जांचपास र फरफारक	<ul style="list-style-type: none"> <li>उपभोक्ता समितिको किस्ता रकम निकास माग फाराम</li> <li>खर्च विवरण अनुमोदन गरेको र काम सम्पन्न भएको व्यहोरा खुलेको उपभोक्ता समितिको निर्णय</li> <li>प्राविधिकबाट तयार गरिएको कामको मूल्याङ्कन र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन</li> <li>अध्यक्ष र कोषाध्यक्षले प्रमाणित गरेको विल भर्पाइहरु</li> <li>योजना अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिको निर्णयबाट सम्पन्न भएको प्रतिवेदन</li> <li>खर्च तथा भौतिक प्रगति सार्वजनिकरण गरेको वडा कार्यालयको सिफारिस, सार्वजनीक लेखापरिक्षण तथा भेलाको निर्णय प्रतिलिपि</li> </ul>	नलाग्ने	जांचपास भएको भोलिपल्ट	योजना तथा प्राविधिक शाखा	
६३	अमानतबाट संचालन गर्ने योजनाको लागि कायदिश	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धीत व्यक्तिको निवेदन</li> <li>अमानतबाट कार्य गर्ने निर्णयको प्रतिलिपि</li> <li>लागत अनुमान</li> </ul>	नलाग्ने	तुरुन्तै	योजना तथा प्राविधिक शाखा	

क.सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाप्राहीले पुन्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/शाखा	सुर् सम्पर्क कोठा नं.
६४	अमानतवाट संचालन गर्ने योजनाको पेशकी रकम निकास	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन</li> <li>कार्य आदेश र लगत इम्प्टमेट</li> <li>प्राविधिकको सिफारिस</li> </ul>	नलाग्ने	तुरुन्तै	योजना तथा प्राविधिक शाखा र लेखा शाखा	
६५	अमानतवाट संचालन गर्ने योजनाको पेशकी फछ्योट	<ul style="list-style-type: none"> <li>काम सम्पन्न भएको व्यहोरा खुलेको सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन</li> <li>प्राविधिकवाट तयार गरिएको कामको मूल्याङ्कन र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन</li> <li>सक्कल विल भर्पाइहरु</li> <li>योजना जांचपास</li> </ul>	नलाग्ने	२ दिनभित्र	योजना तथा प्राविधिक शाखा र लेखा शाखा	
६६	घर-जग्गाको मूल्याङ्कन (अध्ययन र बैदेशिक भ्रमणको प्रयोजन वाहेकमा)	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>जग्गाधनी प्रमाणपूजाको प्रतिलिपि (घर समेत भए नक्सा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि)</li> <li>नापी नक्सा</li> <li>चालु आ.व.सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि</li> <li>एकीकृत सम्पत्ति करको मुल्यांकन वाहेको प्रचलित पंचकृत मुल्यांकन गर्नु परेमा वडा कार्यालयको सरजमिन</li> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> </ul>	एकीकृत सम्पत्तिकरको आधारमा मूल्यङ्कनको आधारमा प्रतिहजार रु.०।७५	स्थलगत सर्जमिन गर्ने कार्य वाहेक सोही दिन	प्राविधिक शाखाको परामर्शमा राजश्व शाखा	

क्र.सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/शाखा	सुर् सम्पर्क कोठा नं.
६७	घर नक्सा पास	<ul style="list-style-type: none"> <li>नक्सा फारम (भरेको)</li> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>जग्गाधनी पूजाको प्रतिलिपि</li> <li>किता खुलेको नापीको प्रमाणित नक्सा</li> <li>तोकेको ढाँचा र मापदण्ड अनुसार तयार गरिएको नक्सा (३ प्रति)</li> <li>चालु आ.व.सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि</li> <li>नक्सा फाराममा उल्लेखित अन्य विवरण</li> </ul>	प्रति वर्गफिट रु.३ देखि ६ सम्म	प्रकृया सम्पन्न भएको भोलिपल्ट	नक्सापास उपशाखा	
६८	घर नक्सापास	<ul style="list-style-type: none"> <li>सडक अवरोध दस्तुर (वर्षफिटको आधारमा).</li> <li>विविध दस्तुर</li> <li>पक्कीघर निर्माण (नक्सापासका लागि जग्गामको क्षेत्रफल नपुरगेको जग्गा घर नक्सापास दस्तुर सहर लाग्ने, बनेको घरबाट)</li> <li>कच्ची घर निर्माण</li> <li>न.पा हुजनु पूर्व निर्माण भएका घरको सिफापरिस गर्दा</li> </ul>	१) रु.७५० देखि २००० सम्म २) रु.८००  शहरि क्षेत्ररु.१०००। ग्रमिणक्षेत्र रु. ६००।० पक्की घर रु.१५००। कच्ची घर रु.५००।०	प्रकृया सम्पन्न भएको भोलिपल्ट	नक्सापास उपशाखा	
६९	नक्सा संशोधन	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन (कार्यालयवाट प्राप्त गर्न सकिने )</li> <li>चालु आ.व.सम्म एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि</li> <li>स्वीकृत नक्सा तथा प्रमाणपत्र</li> </ul>	.....	प्रकृया सम्पन्न भएको भोलिपल्ट	नक्सापास उपशाखा	
७०	नक्सा म्याद थप	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन ( कार्यालयवाट प्राप्त गर्न सकिने )</li> </ul>		सोहि दिन	नक्सापास	

क.सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुन्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/शाखा	सुर् सम्पर्क कोठा नं.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>स्वीकृत नक्सा तथा प्रमाणपत्र</li> <li>चालु आ.व.सम्मको एकीकृत सम्पत्ति करतिरेको रसीद</li> </ul>	.....		उपशाखा	
७१	घर मर्मत स्वीकृत	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन (कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिने )</li> <li>निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>जग्गाधनी पूर्जाको प्रतिलिपि</li> <li>चालु आ.व.को एकीकृत सम्पत्ति करतिरेको रसिदको प्रतिलिपि</li> <li>सम्बन्धित जग्गाको प्रमाणित नापी नक्सा</li> <li>भत्केको वा बनाउनु पर्ने खण्डको फोटो</li> <li>वडा कार्यालयको सिफारिस</li> </ul>		वडा कार्यालयबाट सिफारिस भएको भोलिपल्ट	नक्सापास उपशाखा	
७२	घरको छाना तथा मोहडा फेर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन ( कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिने )</li> <li>प्रस्तावित मोहडाको इलेभेशन</li> <li>साविक भैरहेको मोहडाको फोटो</li> <li>निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि</li> <li>चालु आ.व.को एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि</li> <li>सम्बन्धित जग्गाको प्रमाणित नापी नक्सा</li> <li>वडा कार्यालयको सिफारिस</li> </ul>	.....	वडा कार्यालयबाट सिफारिस भएको भोलिपल्ट	नक्सापास उपशाखा	

क.सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/शाखा	सुर् सम्पर्क कोठा नं.
७३	साविक घर भत्काई नयाँ घर बनाउने	<ul style="list-style-type: none"> <li>साविक घरको चारै मोहडाको फोटो र घर भत्काउन प्राप्त गरेको स्वीकृती पत्रको फोटोकपी</li> <li>नयाँ नक्सा पास गर्दा आवश्यक सबै कागजातहरू पेश गर्नु पर्नेछ</li> </ul>	नक्सापास दस्तुर सरह	नक्सा पास गर्दा लाग्ने समय	नक्सापास उपशाखा	
७४	तल्ला थप	<ul style="list-style-type: none"> <li>पहिले पास भएको नक्सा र नक्सा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>अन्य कागजातहरूको हकमा नयाँ नक्सा पास गर्दा आवश्यक पर्ने सबै कागजातहरू</li> <li>नक्साको हकमा सम्पूर्ण तल्ला (पहिले पास भएको समेत) देखिने गरी पेश गर्नु पर्नेछ</li> </ul>	नक्सापास दस्तुर सरह	नक्सा पास गर्दा लाग्ने समय	नक्सापास उपशाखा	
७५	नक्सा नामसारी	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन ( कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिने )</li> <li>नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>रजिष्ट्रेशन पारित भएको लिखतको फोटोकपी</li> <li>साविक नक्सा पासको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि</li> <li>जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> </ul>	निवेदन फाराम रु.( ५००) र वर्ग फिटको आधारमा रु.२००० देखि ३००० सम्म	निवेदन पेश भएको दिन	नक्सापास उपशाखा	
७६	नक्सा नियमित	<ul style="list-style-type: none"> <li>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 ।</li> </ul>	नक्सापास दस्तुर सरह	नक्सा पास गर्दा लाग्ने समय	नक्सापास उपशाखा	
७७	स्थायी निर्माण प्रमाण पत्र	<ul style="list-style-type: none"> <li>अस्थायी नक्सापास बमोजिम डि.पी.सी. सम्मको काम सम्पन्न भएपछि स्थायी प्रमाण पत्र लिन आवश्यक छ । सो को लागि अस्थायी प्रमाण पत्र प्राप्त गर्दा संगै दिएको निवेदन तथा सुपरिभिजन गर्ने</li> </ul>	नक्सापास दस्तुर सरह	निवेदन पेश भएको भोलिपल्ट	नक्सापास उपशाखा	

क.सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/शाखा	सुरु सम्पर्क कोठा नं.
		प्राविधिकको सही गराई नियमानुसार दर्ता गरी सम्बन्धित न.पा. का प्राविधिकबाट फिल्ड चेक गराई स्थायी प्रमाण पत्र लिनु पर्छ ।				
७८	निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र	<ul style="list-style-type: none"> <li>● नक्सा पास 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 कागजहरु :</li> <li>● निवेदन ( न.पा.वाटै उपलब्ध गराएको )</li> <li>● नक्सा लेख्ने डिजाइनरबाट सिफारिस गरेको फाराम</li> </ul>	सिफारिस दस्तुर सरह	एक हप्ता	नक्सापास उपशाखा	
७९	नक्सा विरुद्ध उजुरी	<ul style="list-style-type: none"> <li>● फिराद पत्र</li> <li>● निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>● जग्गाधनी प्रमाणपूजाको प्रतिलिपि</li> <li>● प्रमाणित नापी नक्सा</li> <li>● चालु आ.व. को एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद</li> </ul>	नलाग्ने		नक्सापास उपशाखा	
८०	आर्थिक सहयोग	<ul style="list-style-type: none"> <li>● निवेदन पत्र</li> <li>● आर्थिक सहयोग गर्ने निर्णयको प्रतिलिपि</li> </ul>	नलाग्ने	सोही दिन	लेखा शाखा	



८१	धरौटी फिर्ता	<p><b>नक्सा पास धरौटी फिर्ता :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● सक्कल नगदी रसिद</li> <li>● निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>● आवश्यक कागजात सहितको निवेदन तथा निर्माण अबधि भित्र निर्माण सम्पन्न भएको हुनु पर्नेछ ।</li> </ul> <p><b>पीच बाटो, ईटा हुंगा विच्छ्याइएको बाटो खन्न राखेको धरौटी फिर्ता :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● नगदी रसिद साथको निवेदन पत्रका धरौटी फिर्ता दिन स्वीकृत भएको हुनु पर्नेछ</li> </ul> <p><b>टेक्का धरौटी फिर्ता :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● आयकर विवरण</li> <li>● मूल्य अभिवृद्धि गरेको हिसाब समायोजन गरेको प्रमाणपत्र</li> <li>● योजना जाँ चपास भएको निर्णयको प्रतिलिपि</li> <li>● सम्झौता बमोजिम मेन्टिनेन्स अबधि समाप्त भएको सिफारिश पत्र</li> <li>● धरौटी फिर्ता दिने आदेश पत्र</li> </ul>	नलाग्ने	सोही दिन	लेखा शाखा	
८२	विज्ञापन तथा सूचनाको भुक्तानी	<ul style="list-style-type: none"> <li>● विज्ञापन छापने आदेश पत्र</li> <li>● विज्ञापन छापेको पुस्तक वा पत्रपत्रिका</li> <li>● विल र निवेदन पत्र</li> </ul>	नलाग्ने	सोहि दिन	लेखा शाखा	
८३	नग्गा नामसारी	<ul style="list-style-type: none"> <li>● वकस साकार सिफापरिस</li> <li>● अंशवण्डा सिफारिस</li> <li>● अपुताली सिफारिस</li> <li>● अपुताली नामसारी</li> </ul>	वकस सकारसि.रु.२०००। अंशवण्डा सि.रु४००। रथप प्रति कि.रु..२० अपुताली सि. र नामसारी रु.२०००।			

८४	सिफारिस कर चुक्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन पत्र</li> <li>व्यवसाय दर्गाको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> </ul>	नेपालीमा रु. २५०।० अग्नेजीमा रु. ५५०।० कुकाठ कटान रु. ४५०।० खानेपानी धारा जडान सिफारिस रु. २००।० व्यवसाय ठाजसारी सिफारिस रु. ३५०।०			
८५	बन्दकोठा, घर पसल खोल्नु पर्दा मुचुल्का वापत	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन पत्र</li> </ul>	रु. १०००।०			
८६	अन्य	<ul style="list-style-type: none"> <li>केवुल, टि.भी. एफ एम आदि दर्ताका लागि सिफारिस दर्गा</li> <li>" " " " ठाजसारी सिफारिस</li> <li>मुद्धा मिलापत्र</li> <li>नगरपालिकको हल भाडा</li> <li>मल्टीमिडिया प्रोजेक्टर</li> <li>वित्तीय कारेवार गर्ने सहकारी संस्था खोल्ने सिफारिस लगा</li> <li>सटही काउन्टर खोल्दा सिफारिस गर्दा</li> <li>फाईनान्स बैक खोल्दा सिफारिस गर्दा</li> <li>सहकारी संस्था (गैर वित्तीय खोल्दा सिफारिस गर्दा</li> </ul>	रु. ५०००।० रु..... रु. २००।० रु. १०००।० रु. ५००।० रु. २०००।० रु. १०००।० रु. ३०००।० रु. ७००।०			

पुनश्च :

- निवेदन दिंदा आवश्यक सबै व्यहोरा खुलेको हुनु पर्छ ।
- प्रमाणका लागि पेश गर्ने कागजातको सक्कलै चाहिनेमा वाहेक फोटोकपीको रुपमा पेश गर्नु पर्ने । कार्यालयले आवश्यक ठानेमा रुजुको लागि सक्कल समेत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

- नगरपालिकाबाट कुनै पनि सेवा सुविधा प्राप्त गर्न सेवाग्राहीले नगरपालिकामा तिर्न बुझाउन बांकी कर दस्तुर बुझाएको प्रमाणको फोटोकपी समेत संलग्न गर्नु पर्नेछ ।
- कुनै पनि अनियमित कार्य गरी नगरपालिकामा रोक्का रहेको व्यक्तिले नगरपालिकाबाट प्राप्त गर्ने सेवा सुविधा प्राप्त गर्न सक्ने छैन ।
- कार्यालयमा उजुरी दर्ता भई तारेखमा राखेको वा नगरपालिकाबाट निर्णय हुनुपर्ने गरी तोक आदेश भएका निवेदन उजुरी दर्ता भएको मितिले १५ दिनभित्र कारवाही नभए वा सरोकारवाला कारवाहीका लागि सम्पर्कका लागि नआएमा त्यस्तो निवेदन स्वतः निष्कृत्य भई जानेछ ॥
- यस नगरपालिकासंग सम्बन्धित कुनै विषयमा जानकारी लिन आवश्यक भएमा नगरपालिकाको कार्यालयमा आई सम्पर्क गर्न सकिनेछ ।