

वालिङ नगरपालिकाको कार्यालय  
नागरिक वडापत्र  
CITIZEN CHARTER

२०७१

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

क. सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/शाखा	सुरु सम्पर्क कोठानं.
--------	----------------------	---	---------------------	------------	--------------------------------	----------------------

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.
द्व	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 ।(हाल वडासचिव )</li> <li>• जन्म मिति खुलेको कागजको प्रतिलिपिहरु (जन्मदर्ता प्रमाणपत्र, शैक्षिक संस्थाको प्रमाणपत्र )</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 मङ्गलपत्रको पिता वा भएसम्मको नजिकको नातेदारको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> </ul>	निवेदन फाराम रु. ५०। सिफारिस रु.१००।० जम्मा रु.१५०।०	सोही दिन तुरुन्तै	प्रशासन	५

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.
	नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> <li>अनुसूची फाराम ( 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 ( हाल वडा सचिव )</li> </ul>	निवेदन रु.५० सिफारिस रु.१०० जम्म रु. १५०	सोही दिन तुरुन्तै	प्रशासन	५
२	अंगिकृत नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको सिफारिस ( नेपाली पुरुषसंग विवाह भएकी विदेशी महिलाको	<ul style="list-style-type: none"> <li>अनुसूची ७ को फाराम भर्ने ।</li> <li>नेपाली नागरिकसंग भएको वैवाहिक सम्बन्ध खुल्ने वडाको सिफारिस</li> <li>विदेशी नागरिकता त्याग्ने कारवाही चलाएको निस्सा</li> </ul>	फाराम रु. २००। सिफारिस रु.२०००।	प्रकृया पुगेको भोलिपल्ट	प्रशासन	५

क. सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी /शाखा	सुरु सम्पर्क कोठानं.
	लागि )					
३	अंगिकृत नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको सिफारिस (विदेशी नागरिकसंग विवाह गरेकी नेपाली महिलाबाट जन्मिएका सन्तानको लागि )	<ul style="list-style-type: none"> <li>• अनुसुची ७ को फाराम भर्ने ।</li> <li>• आमाको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>• नेपालमा जन्म भई स्थायी बसोवास गरेको खुले वडाको सिफारिस ।</li> <li>• जन्म दर्ता प्रमाण पत्र वा नेपालको अस्पतालमा जन्मेको प्रमाणपत्र ।</li> <li>• सम्बन्धित वडामा बसोवास गरेको प्रमाण ( घरधनीले प्रमाणित गरेको कागज ) ।</li> <li>• बाबुको नागरिकताको आधारमा निजले</li> </ul>	फाराम रु. २००। सिफारिस रु.२०००।	प्रकृया पुगेको भोलिपल्ट	प्रशासन	५

क. सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी /शाखा	सुरु सम्पर्क कोठानं.
		विदेशी मुलुकको नागरिकता नलिएको निस्सा ।				
४	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 वडा सिफारिश/ आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का</li> </ul>	फाराम दस्तुर रु.५०। नेपालीमा रु.२००। अंग्रेजीमा रु.८००।	सोही दिन ( सर्जमिन बाहेक)	प्रशासन	५

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.
५	घर /जग्गा दर्ताको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>● निवेदन फिलडबुक साविक लगत ।</li> <li>● साविक तिरो तिरेको रसिद ।</li> <li>● जग्गाधनीको मृत्यू भई हकदार भएमा नाता प्रमाणित, मृत्यू दर्ता प्रमाण पत्र, नागरिकता प्रमाण पत्र, नावालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्र ।</li> <li>● स्ववासी दर्ता भएमा सोको निस्सा ।</li> <li>● अन्य आवश्यक लिखतका कागजात ।</li> <li>● वडाको सिफारिस र सरजमिन मुचुल्का ।</li> </ul>	निवेदन फाराम रु.५०। सिफारिस रु.१५००।	सोही दिन ( सर्जमिन बाहेक)	प्रशासन	५

क. सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/शाखा	सुरु सम्पर्क कोठानं.
६	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>नगरपालिकालाई तिर्नु पर्ने कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ।</li> </ul>	निवेदन फाराम रु.५०। सिफारिस रु.२५०।० थप प्रति कित्ता रु.२०	सोही दिन ( सर्जमिन बाहेक)	प्रशासन	५

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.
७	जग्गा नामसारी	<ul style="list-style-type: none"> <li>• बकस साकार सिफारिस ।</li> <li>• अंशवण्डा सिफारिस ।</li> <li>• अपुताली सिफारिस, नागरिकता प्रमाण पत्र, नावालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्र ।</li> <li>• अन्य आवश्यक लिखतका कागजात ।</li> <li>• सम्बन्धित वडाको सिफारिस र सरजमिन मुचुल्का ।</li> <li>• नगरपालिकालाई तिर्नु पर्ने कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ।</li> </ul>	<p>बकस साकारसि.रु. २०००।</p> <p>अंशवण्डा सि.रु४००। र थप प्रति कि.रु..२० अपुताली सि. र नामसारी रु.२०००।</p>	सोही दिन ( सर्जमिन बाहेक)	प्रशासन	५
८	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> </ul>		सोही दिन (	प्रशासन	५



क. सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी /शाखा	सुरु सम्पर्क कोठानं.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>जग्गाधनी प्रमाणपूजाको प्रतिलिपि ।</li> <li>सम्बन्धित वडाको सिफारिस ।</li> </ul>		सर्जमिन बाहेक)		
९	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 मन्जुरी नभएमा जग्गाधनीले पत्याएको कागज ।</li> <li>जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूजाको प्रतिलिपि ।</li> <li>मोहीयानी हकको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।</li> </ul>		सोही दिन ( सर्जमिन बाहेक)	प्रशासन	५

क. सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुर्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी /शाखा	सुरु सम्पर्क कोठानं.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>नगरपालिकालाई तिर्नु पर्ने कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ।</li> <li>वडाको सिफारिस ।</li> </ul>				
१०	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 वडाको सिफारिस ।</li> </ul>	निवेदन रु.५०। सिफारिस रु.३००। जम्मा रु. ३५०।०	निवेदन पेश भएको दिन	प्रशासन	५
११	नाम संशोधन सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन ।</li> <li>नाम संशोधन गर्नुपर्ने कारण खुले प्रमाणका कागजात ।</li> <li>सम्बन्धित व्यक्तिहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि ।</li> <li>सर्जमीन सहितको सम्बन्धित वडाको</li> </ul>	निवेदन फाराम रु.५०। सिफारिस रु.२००।० जम्मा रु.	सोही दिन	प्रशासन	५

क. सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी /शाखा	सुरु सम्पर्क कोठानं.
		सिफारिश	२५०।			
१२	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>सम्बन्धित वडाको सिफारिस ।</li> </ul>	निवेदन फाराम रु.५०। सिफारिस रु.४५०। थपप्रति कि.नं. ५०।०	स्थलग त सर्जमि न गर्ने कार्य वाहेक सोही दिन	प्रशासन शाखा	१५

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.
१३	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>सम्बन्धित वडाको सिफारिश ।</li> </ul>	निवेदक फाराम रु.५०। सिफारिस रु.३००।० थप प्रति कित्ता नं. २०।०	निवेदन पेश भएको दिन	नक्सापास उपशाखा	१५
१४	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>सम्बन्धित वडाको सिफारिश ।</li> </ul>	सिफारिस रु .६००।०	सोही दिन	प्रशासन	१५

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.
१५	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>सम्बन्धित वडाको सिफारिश ।</li> </ul>	निवेदन फाराम रु.५०। सिफारिस रु.३००।०	सोही दिन	प्रशासन	१५
१६	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>	निवेदम फाराम रु.५०।० सिफारिस रु.३००। जम्मा रु. ३५०।	सोही दिन	नक्सापास	१५

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.
१७	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>सम्बन्धित वडाको सिफारिश ।</li> </ul>	नेपालीमा रु.३५०।० अग्रेजीमा रु. ७५०।	निवेदन पेश भएको दिन	प्रशासन	५
१८	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>सम्बन्धित वडाको सिफारिश ।</li> </ul>	नेपालीमा रु. ३५०।० अग्रेजीमा रु. ७५०।०	निवेदन पेश भएको दिन	प्रशासन	५
१९	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 ।</li> </ul>	नेपालीमा रु.३५०। अग्रेजीमा रु.७५०।०	निवेदन पेश भएको दिन	प्रशासन	५

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.
२०	अविवाहित प्रमाणित सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन ।</li> <li>निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्र ।</li> <li>सम्बन्धित वडाको सिफारिश ।</li> </ul>	नेपालीमा रु. ३५०।० अग्रजीमा रु. ७५०।०	निवेदन पेश भएको दिन	प्रशासन	५
२१	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 वडाको सिफारिस ।</li> </ul>	सिफारिस रु. ३५०।०	निवेदन पेश भएको दिन	प्रशासन शाखा	५
२२	पति पत्नी बीच सम्बन्ध विच्छेद सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन पत्र ( फिराद पत्रको ढाँचा ) ।</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	१४

क. सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी /शाखा	सुरु सम्पर्क कोठानं.
२३	चारित्रिक प्रमाणपत्र	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन ।</li> <li>निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्र ।</li> <li>सम्बन्धित वडाको सिफारिश ।</li> </ul>	नेपालीको निवेदन फाराम . सिफारिस रु. २५० भारत बाहेक अन्य मुलुकमा अग्रेजीमा रु. ७५०।०	निवेदन पेश भएको दिन	प्रशासन शाखा	५



क. सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुर्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी /शाखा	सुरु सम्पर्क कोठा नं.
२४	तीनपुस्ते प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन ।</li> <li>निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्र ।</li> <li>तीनपुस्ते प्रमाण देखिने कागज ।</li> <li>जग्गाधनी प्रमाणपूर्जा लगायतका कागजातको प्रतिलिपि ।</li> <li>सम्बन्धित वडाको सिफारिस ।</li> </ul>	सिफारिस दस्तुर रु.३००।०	सोही दिन	प्रशासन शाखा	५
२५	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</li> </ul>	रु.२००।०	निवेदन पेश भएको दिन	प्रशासन	५

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.
		भएको सम्झौता । • सम्बन्धित वडाको सिफारिश ।				
२६	सिफारिश (साधारण)	• सिफारिशको प्रकृति अनुसार	नेपालीमा रु. ३५०।० अगेजीमा रु. ७५०।०	रित पुगेको मा सोही दिन	प्रशासन	५
२७						
२८	नक्कल लिने	• व्यहोरा खुलेको सम्बन्धित व्यक्ति/निकायको निवेदन	प्रतिपाना रु. ५०।०	निवेदन पेश भएको दिन	सम्बन्धित फांट	
२९	चिठ्ठी पत्र निवेदन दर्ता	• निवेदन, उजरी, चिठ्ठी पत्र माथि कार्यालय प्रमुख वा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट	नलाग्ने	तुरुन्तै	दर्ता चलानी	१

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.
		तोक आदेश भएपछि ।			तथा सोधपूछ इकाई	
३०	चिठ्ठी पत्र चलानी	<ul style="list-style-type: none"> <li>नगरपालिकामा तिर्नु बुझाउन पर्ने कर, दस्तुर, शुल्क बुझाई अधिकार प्राप्त अधिकारीवाट दस्तखत भएपछि ।</li> </ul>	नलाग्ने	तुरुन्तै	दर्ता चलानी तथा सोधपूछ इकाई	१
३१	जन्मदर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>जन्मेको सूचना दिने अनुसूची फारम भर्ने (सूचना फाराम परिवारको मूलीले भर्नु पर्नेछ, मुलीको अनुपस्थितिमा परिवारको उमेर पुगेको पुरुषहरु मध्ये जेठो व्यक्ति) ।</li> <li>बाबु, आमा र फाराम भर्ने सूचकको नागरिकताको प्रमाणपत्र ।</li> <li>अस्पतालमा जन्मेको भए अस्पतालले</li> </ul>	३५ दिन भित्र निःशुल्क । ३५ दिन नाघेपछि रु.५०।)	सोही दिन	पंजीकरण इकाई	१७

क. सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी /शाखा	सुरु सम्पर्क कोठानं.
		दिएको जन्म प्रमाणको प्रतिलिपि ।				
३२	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 प्रतिलिपि ।</li> <li>पति/पत्नीको तस्वीर (फोटो) एक एक</li> </ul>	३५ दिन भित्र निःशुल्क । ३५ दिन नाघेपछि रु.५०।	सोही दिन	पंजीकरण इकाई	१७

क. सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी /शाखा	सुरु सम्पर्क कोठानं.
		प्रति ।				
३३	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	१७

क. सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी /शाखा	सुरु सम्पर्क कोठानं.
३४	बसाई सराई दर्ता	<p>(क) <u>बसाई सरी जानेको हकमा:</u></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) <u>बसाई सरी आउनेको हकमा</u></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 घरमुली वा बसाई सरी जाने वा आउने सदस्य परीवार सूचक । २२</li> </ul>	<p>३५ दिन भित्र निःशुल्क । ३५ दिन नाघेपछि रु.५०।)</p>	सोही दिन	पंजीकरण इकाई	१७

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.
३५	मृत्यु दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>मृत्यु भएको सूचना दिने अनुसूची फारम भर्ने (सूचना फाराम परिवारको मूलीले भर्नु पर्नेछ, मुलीको 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	१७

क. सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी /शाखा	सुरु सम्पर्क कोठानं.
३६	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	१७
३७	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 मिल्ले र सो भन्दा बढीको नमिल्ले ।</li> </ul>	३५ दिन भित्र निःशुल्क । ३५ दिन नाघेपछि रु.५०।)	सोही दिन	पंजीकरण इकाई	१७



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	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 २ प्रति ।</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>(नोट: भत्ता पाउने व्यक्तिहरुको सम्बन्धमा जि.वि.स.स्याङ्जावाट निर्णय भएपछि मात्र परिचय पत्र प्रदान गरिनेछ ।)</p>	निःशुल्क		नेपाल सरकारवाट/जिविसवाट न.पा. मा रकम निकास भएको एक हप्ता भित्र	पञ्जीकरण इकाई	१७

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.
३९	छात्रवृत्ति सिफारिश	<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	सामुदायिक विकास शाखा	१४

क. सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी /शाखा	सुरु सम्प र्क कोठा नं.
४०	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>नगरपालिकाले तोकेका अन्य थप मापदण्ड ।</li> </ul> <p>(विद्यालय अपग्रेड सिफारिशका लागि)</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 । २७</li> <li>पाठ्यक्रमहरुको विवरण ।</li> <li>सम्बन्धित वडाको सिफारिस ।</li> </ul>	<p>प्रा.वि. रु.१०००। नि.मा.वि. रु.१५००।० मा.वि. रु.२०००।० उ.मा.वि. रु.३०००।</p>	प्रकृया पुगेपछि सोही दिन	सामुदायिक विकास शाखा	सिफारिश गर्दा नगरपालिकाबाट स्वीकृत निजी विद्यालय सञ्चालन सिफारिश मापदण्डलाई आधार लिइनेछ । १४

क. सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी /शाखा	सुरु सम्पर्क कोठानं.
४१	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	४
४२						
४३	सडक वत्ति जडान (नया“)	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्थानीयवासीहरुको संयुक्त निवेदन ।</li> <li>नगरपालिकाको निर्णय ।</li> <li>वडा कार्यालयको सिफारिस ( लाग्ने खर्चको ४० ०० स्थानीयहरुवाट व्यहोर्नु पर्ने ।</li> </ul>		७ दिन	विद्युत ईकाई / प्राविधिक शाखा	१५
४४	सडक वत्ति मर्मत	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्थानीयवासीहरुको संयुक्त निवेदन ।</li> <li>वडाको सिफारिस ।</li> </ul>		समस्या हेरी	विद्युत ईकाई / प्राविधिक शाखा	१५
४५	उद्योग स्थापना सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित कार्यालयको पत्र ।</li> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता</li> </ul>	रु.५०० देखि रु. ३०००।	२ दिन	राजश्व शाखा	८

क. सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी /शाखा	सुरु सम्पर्क कोठानं.
		<p>प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• बहालमा बसेको वा गैर नागरिक भए घरधनीसंगको सम्भौता पत्र ।</li> <li>• चार किल्लाको सधियारहरुको सहमति पत्र ।</li> <li>• सम्बन्धित वडाको 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>	सम्म			
४६	डिलरसीप सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> <li>• सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>• नगरपालिका कार्यालयमा व्यवसाय दर्ता</li> </ul>		सोही दिन	राजश्व शाखा	८

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.
		<p>भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित वडाको सिफारिश ।</li> <li>चालु आ.व. को सम्पूर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण ।</li> </ul>				
४७	अत्यावश्यक सामान भिकाउन 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 वडाको सिफारिश ।</li> <li>चालु आ.व. को सम्पूर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण ।</li> </ul>		सोही दिन	राजश्व शाखा	८
४८	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	८

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.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश</li> </ul>				
४९	हैसियत वा आय प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन ।</li> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपी ।</li> <li>आय आर्जन हुने विवरणको प्रमाणहरु ।</li> <li>एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ।</li> <li>सम्बन्धित वडाको सिफारिश ।</li> </ul>	प्रति हजार रु. ७५ पैसा		राजश्व शाखा	८
५०	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</li> </ul>	न्यूनतम रु. २५। र अधिकतम प्रति हजार रु. २।	सोही दिन	राजश्व शाखा	८

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.
		सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको सक्कल देखाउनु पर्ने । <ul style="list-style-type: none"> <li>नया“ विवरण दाखिला गर्नुपर्ने भए सम्बन्धित विवरण फाराम भरी करदाताले सहीछाप गरेको हुनुपर्ने ।</li> </ul>				
५१	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	८
५२	व्यवसाय दर्ता र व्यवसाय कर	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन ( कार्यालयवाट प्राप्त गर्न सकिने) ।</li> <li>व्यवशायीको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>नगर क्षेत्रभित्र भएको घर जग्गाको</li> </ul>	वार्षिक न्यूनतम रु.३६०।- र अकिबत्रम रु.	सोही दिन	राजश्व शाखा	८



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.
		<p>एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• बहालमा बसेको भए घरधनीसंगको बहाल दर समेत खुलेको सम्भौता पत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>• बहालमा बसेको भए नगरपालिकामा बहाल कर तिरेको प्रतिलिपि ।</li> <li>• दुई प्रति फोटो ।</li> <li>• गैर नेपाली नागरिकको हकमा घरधनीसंगको उल्लेखित किसिमको सम्भौता पत्र र घर ठेगाना देखिने प्रमाण पत्र ।</li> </ul>	१००००।- सम्म			
५३	विज्ञापन स्वीकृति	<ul style="list-style-type: none"> <li>• व्यक्ति भए निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>• फर्म तथा उद्योग भए उद्योग वाणिज्य संघको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> </ul>	१० वर्ग फिट सम्मको रु. २००।	सोही दिन	राजश्व शाखा	८

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.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>व्यवसाय प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>नगर भित्रको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ।</li> <li>नगर क्षेत्रको पेशा व्यवसाय भए नगरपालिकामा दर्ता भएको व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र चालु आ.व.को व्यवसाय कर तिरेको रसिद ।</li> </ul>	११-२४ वर्गफिट सम्म रु. ५००। २५ देखि माथि रु. १०००।०			
५४	वहाल कर	<ul style="list-style-type: none"> <li>वहालवाला आएमा वहाल लिने दिने सम्बन्धी सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>घरधनी भए निजको सूचना ।</li> </ul>	सयकडा रु.२ प्रतिशत	सोही दिन	राजश्व शाखा	८
५५	योजना माग प्रक्रिया	<ul style="list-style-type: none"> <li>समुदाय भेला ।</li> <li>उपभोक्ता समिति गठन ।</li> <li>लागत सहभागिता प्रतिशत ।</li> <li>वडाको सिफारिस ।</li> </ul>				१५

क. सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी /शाखा	सुरु सम्पर्क कोठानं.
५६	योजना सम्झौता ( ठेक्का)	सार्वजनिक खरीद ऐन, २०६३ बमोजिम	निःशुल्क	ठेक्का स्वीकृत भएको ७ दिन भित्र	योजना तथा प्राविधिक शाखा	१६
५७	रनिं/फाइनल वीलको भुक्तानी	<ul style="list-style-type: none"> <li>ठेकेदारको निवेदन ।</li> <li>नापी कित्ताव सहित रनिं वील स्वयम ठेकेदारले बनाई संम्वन्धित प्राविधिकवाट चेक गराई वा नगरपालिकाको तोकिएका प्राविधिकवाट वील बनाई पेश गर्ने ।</li> <li>रनिं र फाइनल वील प्राविधिक शाखावाट टिप्पणी उठाई रनिं वील स्वीकृत गराई आ.प्र. शाखामा पेश गर्ने ।</li> <li>योजनाको रहेक आईटकमा काम दर्गाको</li> </ul>	नलाग्ने	वील स्वीकृत भएको दिनको भोलि पल्ट	योजना तथा प्राविधिक शाखा र लेखा शाखा	१५ र १६

क. सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी /शाखा	सुरु सम्पर्क कोठानं.
		तस्वीर (जस्तौ जग राख्दाको ।				
५८	योजना सम्झौता (उपभोक्ता समिति मार्फत संचालन हुने)	<ul style="list-style-type: none"> <li>उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी उपभोक्ता भेलाको निर्णय । (उपभोक्ता समितिमा कम्तीमा ३३००महिला रहनुपर्नेछ )</li> <li>वडाको सिफारिश ।</li> <li>नगरपालिकाबाट तयार गरिएको लागत अनुमान ।</li> <li>सम्झौता पत्र वडाबाट प्राप्त गरी ३ प्रति तयार गर्ने ।</li> </ul>	नलाग्ने	सोही दिन	योजना तथा प्राविधिक शाखा	१५ र १६

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.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष र कोषाध्यक्ष सञ्चालकको नगरिकताको फोटोकपि ।</li> </ul>				
५९	उपभोक्ता समिति मार्फत संचालित योजनाको पहिलो किस्ता निकासामाग गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>उपभोक्ता समितिको किस्ता रकम निकासामाग 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	१५ र १६
६०	उपभोक्ता समिति मार्फत संचालित योजनाको दोस्रो / तेस्रो किस्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>उपभोक्ता समितिको किस्ता रकम निकासामाग फाराम ।</li> <li>खर्च विवरण अनुमोदन गरेको उपभोक्ता समितिको निर्णय ।</li> </ul>	नलाग्ने	सोही दिन	योजना तथा प्राविधिक शाखा र	१५ र १६

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.
	निकासा	<ul style="list-style-type: none"> <li>अघिल्लो किस्ता रकमबाट भएको कामको प्राविधिक मूल्यांकन र सिफारिस ।</li> <li>अध्यक्ष र कोषाध्यक्षले प्रमाणित गरेको विल भर्पाइहरु ।</li> <li>पहिलो किस्तामा काम गर्दाको अवस्थाको योजनाको तस्वीर ।</li> </ul>			लेखा शाखा	
६१	उपभोक्ता समितिबाट संचालित योजनाको अन्तिम किस्ता निकासा एवं योजनाको जांचपास र फरफारक	<ul style="list-style-type: none"> <li>उपभोक्ता समितिको किस्ता रकम निकासा 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> </ul>	नलाग्ने	जा“च पास भएको भोलिपल्ट	योजना तथा प्राविधिक शाखा	१५ र १६

क. सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी /शाखा	सुरु सम्पर्क कोठानं.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>योजना अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिको निर्णयबाट सम्पन्न भएको प्रतिवेदन ।</li> <li>खर्च तथा भौतिक प्रगति सार्वजनिकरण गरेको वडाको सिफारिस, सार्वजनीक लेखापरिक्षण तथा भेलाको निर्णय प्रतिलिपि ।</li> </ul>				
६२	अमानतबाट संचालन गर्ने योजनाको लागि कार्यादेश	<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	१५ र १६
६३	अमानतबाट संचालन गर्ने योजनाको पेशकी रकम निकास	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धीत व्यक्तिको निवेदन ।</li> <li>कार्य आदेश र लागत इष्टिमेट ।</li> <li>प्राविधिकको सिफारिस ।</li> </ul>	नलाग्ने	तुरुन्तै	योजना तथा प्राविधिक शाखा र	१५ र ४

क. सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी /शाखा	सुरु सम्पर्क कोठानं.
					लेखा शाखा	
६४	अमानतवाट संचालन गर्ने योजनाको पेशकी फर्छर्योट	<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>सककल विल भर्पाइहरु ।</li> <li>योजना जांचपास ।</li> </ul>	नलाग्ने	२ दिनभित्र	योजना तथा प्राविधिक शाखा र लेखा शाखा	१५ र ४
६५	घर-जग्गाको मूल्याङ्कन (अध्ययन र वैदेशिक 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</li> </ul>	एकिकृत सम्पत्तिकरको आधारमा मूल्याङ्कनको आधारमा प्रतिहजार	स्थलगत सर्जमिन गर्ने कार्य वाहेक	प्राविधिक शाखाको परामर्शमा राजश्व शाखा	१५ र ८



क. सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुर्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी /शाखा	सुरु सम्पर्क कोठा नं.
		तिरेको रसिदको प्रतिलिपि <ul style="list-style-type: none"> <li>एकीकृत सम्पत्ति करको मुल्यांकन वाहेकको प्रचलित पंचकृत मुल्याङकन गर्नु परेमा वडा मुचुल्का समेत ।</li> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।</li> </ul>	रु.०।७५	सोही दिन		
६६	घर नक्सा पास	<ul style="list-style-type: none"> <li>नक्सा फारम (भरेको) ।</li> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि ।</li> <li>जग्गाधनी पूर्जाको प्रतिलिपि ।</li> <li>कित्ता खुलेको नापीको प्रमाणित नक्सा ।</li> <li>तोकेको ढांचा र मापदण्ड अनुसार तयार गरिएको नक्सा (३ प्रति)</li> <li>चालु आ.व.सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर</li> </ul>	प्रति वर्गफिट रु.३ देखि ६ सम्म	प्रकृत्या सम्पन्न भएको भोलिपल्ट	नक्सापास उपशाखा	१५

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.
		तिरेको रसिदको प्रतिलिपि <ul style="list-style-type: none"> <li>नक्सा फाराममा उल्लेखित अन्य विवरण ।</li> </ul>				
६७	घर नक्सापास	<ul style="list-style-type: none"> <li>सडक अवरोध दस्तुर (वर्गफिटको आधारमा). ।</li> <li>विविध दस्तुर ।</li> <li>पक्कीघर निर्माण (नक्सापासका लागि जग्गाको क्षेत्रफल नपुरगेको जग्गा घर नक्सापास दस्तुर सरह लाग्ने, बनेको घरबाट ।</li> </ul>	१) रु.७५० देखि २००० सम्म २) रु.८००  शहरि	प्रकृत्या सम्पन्न भएको भोलिपल्ट	नक्सापास उपशाखा	१५

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.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>कच्ची घर निर्माण ।</li> <li>नगरपालिका हुनु पूर्व निर्माण भएका घरको सिफापरिस गर्दा ।</li> </ul>	क्षेत्ररु.१००० । ग्रमिणक्षेत्र रु. रु.६००।० पक्की घर रु.१५००। कच्ची घर रु.५००।०			
६८	नक्सा संशोधन	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन (कार्यालयबाट 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	१५

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.
६९	नक्सा म्याद थप	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन ( कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिने ) ।</li> <li>स्वीकृत नक्सा तथा प्रमाणपत्र</li> <li>चालु आ.व.सम्मको एकीकृत सम्पत्ति करतिरेको रसीद</li> </ul>	..... ..	सोहि दिन	नक्सापास उपशाखा	१५
७०	घर मर्मत स्वीकृत	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन (कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिने ) ।</li> <li>निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>जग्गाधनी पूजाको प्रतिलिपि ।</li> <li>चालु आ.व.को एकीकृत सम्पत्ति करतिरेको रसिदको प्रतिलिपि ।</li> </ul>		बडावाट सिफारिस भएको भोलिपल्ट	नक्सापास उपशाखा	१५

क. सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी /शाखा	सुरु सम्पर्क कोठानं.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित जग्गाको प्रमाणित नापी नक्सा ।</li> <li>भत्केको वा बनाउनु पर्ने खण्डको फोटो ।</li> <li>वडा कार्यालयको सिफारिस ।</li> </ul>				
७१	घरको छाना तथा मोहडा फेर्न	<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 प्रमाणपूजाको प्रतिलिपि ।</li> <li>चालु आ.व.को एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ।</li> <li>सम्बन्धित जग्गाको प्रमाणित नापी नक्सा</li> </ul>		वडावाट सिफारिस भएको भोलिपल्ट	नक्सापास उपशाखा	१५

क. सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी /शाखा	सुरु सम्पर्क कोठानं.
		। • वडा कार्यालयको सिफारिस ।				
७२	साविक घर भत्काई नयाँ घर बनाउने	• साविक घरको चारै मोहडाको फोटो र घर भत्काउन प्राप्त गरेको स्वीकृती पत्रको फोटोकपी । • नयाँ नक्सा पास गर्दा आवश्यक सबै कागजातहरू पेश गर्नु पर्नेछ ।	नक्सापास दस्तुर सरह	नक्सा पास गर्दा लाग्ने समय	नक्सापास उपशाखा	१५
७३	तल्ला थप	• 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	नक्सापास दस्तुर सरह	नक्सा पास गर्दा लाग्ने समय	नक्सापास उपशाखा	१५

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.
		पर्नेछ ।				
७४	नक्सा नामसारी	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन ( कार्यालयवाट 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 प्रमाणपूजाको प्रतिलिपि ।</li> </ul>	निवेदन फाराम रु.( ५००। र वर्ग फिटको आधारमा रु.२००० देखि ३००० सम्म	निवेदन पेश भएको दिन	नक्सापास उपशाखा	१५
७५	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</li> </ul>	नक्सापास दस्तुर सरह	नक्सा पास गर्दा लाग्ने	नक्सापास उपशाखा	१५

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.
		नक्सा नियमित गरी पाउँ भनी नयाँ घर निर्माण कार्यका लागि नक्सा पासको निमित्त पेश गर्नुपर्ने सम्पूर्ण कागजातहरु संलग्न गरी निवेदन पेश गरेमा नियमानुसार नक्सा नियमित गर्न सकिने छ ।		समय		
७६	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 प्राविधिकको सही गराई नियमानुसार दर्ता गरी सम्बन्धित नगरपालिकाका प्राविधिकबाट फिल्ड चेक गराई स्थायी प्रमाण पत्र लिनु पर्छ ।</li> </ul>	नक्सापास दस्तुर सरह	निवेदन पेश भएको भोलिपल्ट	नक्सापास उपशाखा	१५



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.
७७	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 कार्यालयवाटै उपलब्ध गराएको ।</li> <li>नक्सा लेख्ने डिजाइनरवाट सिफारिस गरेको फाराम ।</li> </ul>	सिफारिस दस्तुर सरह	एक हप्ता	नक्सापास उपशाखा	१५
७८	नक्सा विरुद्ध उजुरी	<ul style="list-style-type: none"> <li>फिराद पत्र</li> <li>निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> </ul>	नलाग्ने		नक्सापास उपशाखा	१५

क. सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी /शाखा	सुरु सम्पर्क कोठानं.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>जग्गाधनी प्रमाणपूजाको प्रतिलिपि</li> <li>प्रमाणित नापी नक्सा</li> <li>चालु आ.व. को एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद</li> </ul>				
७९	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	४

८०	धरौटी फिर्ता	<p><b><u>नक्सा पास धरौटी फिर्ता :</u></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 अवधि भित्र निर्माण सम्पन्न भएको हुनु पर्नेछ ।</li> </ul> <p><b><u>पीच बाटो, ईटा हुंगा विच्छयाइएको बाटो खन्न राखेको धरौटी फिर्ता :</u></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><u>ठेक्का धरौटी फिर्ता :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● आयकर विवरण ।</li> <li>● मूल्य अभिवृद्धि गरेको हिसाब समायोजन गरेको प्रमाणपत्र ।</li> <li>● योजना जाँचपास भएको निर्णयको प्रतिलिपि ।</li> <li>● सम्भौता बमोजिम मेन्टिनेन्स अवधि समाप्त भएको सिफारिश पत्र ।</li> </ul>	नलाग्ने	सोही दिन	लेखा शाखा	४
----	--------------	---	---------	----------	-----------	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● धरौटी फिर्ता दिने आदेश पत्र ।</li> </ul>				
८१	विज्ञापन तथा सूचनाको भुक्तानी	<ul style="list-style-type: none"> <li>● विज्ञापन छाप्ने आदेश पत्र ।</li> <li>● विज्ञापन छाप्नेको पुस्तक वा पत्रपत्रिका ।</li> <li>● विल र निवेदन पत्र ।</li> </ul>	नलाग्ने	सोहि दिन	लेखा शाखा	४
८२	नग्गा नामसारी	<ul style="list-style-type: none"> <li>● वकस साकार सिफारिस ।</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।		प्रशासन	५
८३	सिफारिस कर चुक्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>● निवेदन पत्र</li> <li>● व्यवसाय दर्गाको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> </ul>	नेपालीमा रु.२५०।०		राजश्व	८

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● सम्पत्तीकर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि</li> </ul>	अग्रेजीमा रु. ५५०१० कुकाठ कटान रु. ४५०१० खानेपानी धारा जडान सिफारिस रु. २००१० व्यवसाय ठाउसारी सिफारिस रु. ३५०१०			
८४	बन्दकोठा, घर पसल खोल्नु पर्दा मुचुल्का वापत	<ul style="list-style-type: none"> <li>● निवेदन पत्र ।</li> </ul>	रु. १०००१०			८
८५	अन्य सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>● केवुल, टि.भी. /एफ एम आदि दर्ताका ।</li> </ul>	रु. ५०००१०			

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● " " " ठाउसारीका लागि ।</li> <li>● मुद्धा मिलापत्रको लागि ।</li> <li>● मल्टीमिडिया प्रोजेक्टरको लागि ।</li> <li>● वित्तीय कारोवार गर्ने सहकारी संस्था खोल्नका लागि ।</li> <li>● सटही काउन्टर खोल्नको लागि ।</li> <li>● फाईनान्स /बैंक खोल्नाको लागि ।</li> <li>● सहकारी संस्था (गैर वित्तीय खोल्नका लागि</li> </ul>	रु.- रु. २००१०  रु. ५००१) रु. ५००१) रु.२०००१ रु.१०००१० रु.३०००१० रु. ७००१०			
८६	सूचना अधिकृत सर्म्पक अधिकृत लोडल अधिकृत	<ul style="list-style-type: none"> <li>● नगरपालिकासंग सरोकार राख्ने विषयमा कुनै जिज्ञासा/चासो भएमा सर्म्पक गर्नका लागि ।</li> </ul>	नियमानुसार	नियमानुसार	प्रशसान शाखा	१४
८७	गुनासो व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> <li>● कार्यालयसंग सम्बन्धित कुनै पनि गुनासो पिर मर्का बारे सेवाग्रहीले बुझन चाहेमा र कार्यालयका कर्मचारीहरुबारे कुनै गुनासो भएमा ।</li> </ul>	दलाग्ने	सोदीदि न	कार्यालय प्रमुख	१२

## पुनश्च :

- निवेदन दिंदा आवश्यक सवै 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 ।