

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका

नं. वडा कार्यालय

बारा

२ नं. प्रदेश, नेपाल

नागरिक वडापत्र

क्र.सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर	कैफियत	
1	घर जग्गा नामसारी सिफारिस	१) घर जग्गा नामसारी सम्बन्धी विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	शहरी क्षेत्र		
		२) निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि			५००	३००	०-५ कट्टा
		३) मृतक र निवेदक विचको नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि			७००	४००	५-१० कट्टा
		४) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि			१०००	६००	१०-१ विघा
		५) सर्जमिन मुचुल्का गरी बुझ्नु पर्ने भए सर्जमिनमा साक्षी बस्नेको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि			१५००	८००	१ विघा भन्दा माथी
		६) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद					
2	मोही लगत कट्टा सिफारिस	१) मोही लगत कट्टा हुनुपर्ने पूर्ण विवरणको निवेदन	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	८००	६००	१ विघा सम्म
		२) निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि			१०००	८००	१ विघा देखी ५ विघा सम्म
		३) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि			२०००	१२००	१ विघा भन्दा माथी
		४) जग्गाको प्रमाणित नापी नक्सा			३०००	२०००	१ विघा सम्म
		५) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद					
		६) जग्गाको श्रेस्ता र फिडबुकको प्रमाणित प्रतिलिपि					
3	घर कायम सिफारिस	१) घरकायम सिफारिस पाउः भन्ने सम्बन्धी निवेदन	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	५००		
		२) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि					
		३) सम्बन्धित जग्गाको लागपुर्जाको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि					
		४) स्थलगत प्रतिवेदन					
		५) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद					
4	छात्रवृत्ति सिफारिस	१) निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	१००		
		२) घर भएमा चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद, व्यवसाय भएमा व्यवसाय कर तरेको रसिद					
		३) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि					
5	विपन्न विद्यार्थी छात्रवृत्ति सिफारिस	१) निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	१००		
		२) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि					
6	अपाङ्ग सिफारिस	१) निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्र/जन्मदर्ताको प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	१००		
		२) कुन प्रकारको शारीरिक अपाङ्गता हो सो सम्बन्धी मेडिकल सुपरीटेन्डेन्टको सिफारिस					
		३) व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने वा सम्बन्धित कर्मचारीको प्रतिवेदन					
7	अस्थायी बसोबास सिफारिस	१) निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र बसोबास गर्ने घर नम्बर, टोल, माग वा बाटोको नाम	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोह दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	३००		
		२) बहालमा बसेको भए घरधनीको सनाखत मुचुल्का र निजको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि					
		३) कर्मचारीको हकमा हाल कार्यरत रहेको कार्यालयको पत्र					
		४) घरबहाल कर तिरेका रसिद					
		५) घरबहालको सम्भौता पत्र					

8	स्थायी बसोबास सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>१) निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>२) बसाई सराईको हकमा बसाई सराई दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>३) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद</li> <li>४) जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> </ul>	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	२००	
9	नागरिकता र प्रतिलिपि सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>१) निवेदन पत्र र आमा/बुवाको को नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>२) जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>३) विवाहित महिलाको हकमा पति/आमा/बुवाको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>४) चारित्रीक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (विद्यार्थीको हकमा)</li> <li>५) विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (विवाहिताको हकमा)</li> <li>६) बसाईसरी आएको हकमा बसाई सराईको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>७) दुवै कान देखिने पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति</li> <li>८) चालुआ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात</li> <li>९) कर्मचारी परिवारको हकमा सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस</li> <li>१०) प्रतिलिपि नागरिकताको हकमा पुरानो नागरिकताको प्रतिलिपि</li> </ul>	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	१००	
10	अंगिकृत नागरिकता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>१) निवेदन पत्र र अंगिकृत नागरिकता प्राप्त गर्न खोजेको स्पष्ट आधार</li> <li>२) साविक मुलुकको नागरिकता परित्याग गरेको वा परित्याग गर्न कारवाही चलाएको पुष्टिगर्ने कागजातहरु</li> <li>३) नेपालमा १५ वर्षदेखि कुनै व्यवसाय वा काम गरी वसेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>४) वैवाहिक अंगिकृत नागरिकताका लागि विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र सम्बन्धित देशको आधिकारिक प्रमाणपत्र</li> <li>५) नेपाली भाषा लेख्न र बोल्न जान्ने प्रमाण कागजातहरु</li> <li>६) पासपोर्ट साईजको फोटो ३ प्रति</li> <li>७) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद</li> <li>८) सर्जमिन मुचुल्का</li> </ul>	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	१०००	
11	आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>१) निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>२) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा</li> <li>३) आयश्रोत भए आयश्रोत खुल्ने कागजात</li> <li>४) अन्य आवश्यक कागजात</li> <li>५) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति करर बहाल कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात</li> <li>६) सर्जमिन मुचुल्का</li> </ul>	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	१००	
12	आर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्नता प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र</li> <li>२) आर्थिक अवस्था कमजोर भएको पुष्टि हुने कागजात</li> </ul>	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	१००	
13	विद्युत जडान सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र</li> <li>२) जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि</li> <li>३) हक भोगको श्रोत खुल्ने कागजात</li> <li>४) नक्सा पास वा नामसारी नक्सा भएको प्रमाणको प्रतिलिपि</li> <li>५) अन्य आवश्यक कागजातहरु</li> </ul>	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	१००/२००	

		६) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात				
14	धारा जडान सिफारिस	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) नक्सा पास वा नामसारी नक्सा भएको प्रमाणको प्रतिलिपि ३) जग्गा धनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	५००	
15	जिवित रहेको सिफारिस	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) स्वयं व्यक्ति उपस्थित हुनु पर्ने ३) दुई प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो ४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	१००	
16	दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस/फरक जन्म मिति संशोधन सिफारिस	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) नाम फरक परेको पुष्टि गर्ने प्रमाणित कागजतहरू ३) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ४) सम्बन्धित व्यक्ति वा हकवाला उपस्थित भई सनाखत गर्नु पर्ने ५) आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सर्जमिनकामुचुल्काको प्रतिवेदन माग गर्न सक्ने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	५००	
17	जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस/प्रमाणित	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ३) जग्गाको आसपासको चलन चल्तीको मूल्य प्रक्षेपण ४) हालसालै आसपासको खरिद बिक्री भएको भए सो प्रमाण वा सर्जमिन मुचुल्का ६) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	प्रति हजार रु. १।	
18	व्यवसाय बन्द सिफारिस	१) आफ्नो व्यवसायको विस्तृत व्यहोरा सहितको निवेदन पत्र २) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) चालु आ. व. सम्मको व्यवसाय नवीकरण गरेको प्रमाणपत्रको सक्कल ४) घरबहालसम्भौता पत्रको प्रतिलिपि ५) स्थलगत प्रतिवेदन ६) विदेशीको हकमा परिचय खुल्ने कागजात वा सम्बन्धित दुतावासको पत्र ७) आफ्नै घर भएमा चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	१००	
19	व्यवसाय सञ्चालन नभएको सिफारिस	१) व्यवसाय सञ्चालन नभएको कारण सहितको निवेदन पत्र २) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) स्थानीय तहको नाममा व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्र ४) आफ्नै घर भएमा चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घरजग्गा कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ५) स्थलगत प्रतिवेदन ६) घरबहालसम्भौता पत्रको प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	१००	
		१) कारण सहितको निवेदन पत्र २) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि				

20	ब्यापार व्यवसाय नभएको सिफारिस	३) स्थानीय तहको नाममा व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्र ४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ५) सर्जिमिनकामुचुल्का आवश्यकपरेमासोसमेत	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन,सर्जिमिनको हकमा वढीमा ३ दिनभित्र	१००	
21	कोर्ट फिमिनाहा सिफारिस	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) आफ्नै घर भएमा चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ३) अदालतमा मुद्दा परेका प्रमाण कागजातहरु ४) कोर्ट फी मिनाहा हुनु पर्ने स्पष्ट कारण लिखित रुपमा दिनु पर्ने ५) स्थानीय सर्जिमिनकामुचुल्का	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन,सर्जिमिनको हकमा वढीमा ३ दिनभित्र	१००	
22	नबालक परिचयपत्र सिफारिस	१) बाबु आमाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) जन्म दर्ताको प्रमाणपत्र प्रमाणित प्रतिलिपि ३) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ४) नाबालक खुल्ने थप कुनै प्रमाण कागजात भए सो समेत पेश गर्ने ५) नाबालक अनिवार्य उपस्थित हुनु पर्ने । ६) दुवै कान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन,सर्जिमिनको हकमा वढीमा ३ दिनभित्र	१००	
23	चौपाय सम्बन्धी सिफारिस	१) कारण सहितको निवेदन २) चौपाया लाने ठाउँको स्वीकृत पत्र ३) लिने दिने दुवैले सनाखत गर्नु पर्ने ४) चौपाय पालन गर्नेका हकमा स्थान र छरछिमेक तथा वातावरणमा प्रतिकुल प्रभाव नपर्ने व्यहोर	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन,सर्जिमिनको हकमा वढीमा ३ दिनभित्र	१००	
24	व्यवसाय दर्ता सिफारिस	१) निवेदन पत्र २) व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) आफ्नै घर भए चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ४) बहालमा भए सम्भौता पत्रको प्रतिलिपि ५) दुई प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन,सर्जिमिनको हकमा वढीमा ३ दिनभित्र	सानो रु.२००, ठुलो रु.१०००।	
25	उद्योग ठाउँसारी सिफारिस	१) उद्योग ठाउँसारीका लागि निवेदन २) उद्योग दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३) स्थानीय तहको नामको नविकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र ४) आफ्नै घर भए चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ५) बहालमा भए सम्भौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद/नतिरेको भए तिनू बुझाउनु पर्ने ६) (स्थानीय तहको नाम) क्षेत्र भित्र सारी जाने भए सम्बन्धित वडा कार्यालयको अनुमतिको सिफारिस पत्र	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन,सर्जिमिनको हकमा वढीमा ३ दिनभित्र	५००	
26	विद्यालय ठाउँ सारी सिफारिस	१) विद्यालय ठाउँसारीका लागि निवेदन २) विद्यालय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३) स्थानीय तहको नामको नविकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र ४) (सरकारी एवंसामुदायिक विद्यालयवाहेकअन्य मा) ५) बहालमा भए सम्भौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद/नतिरेको भए तिनू बुझाउनु पर्ने ६) स्थायी लेखा नम्बरप्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ७) निरीक्षण प्रतिवेदन	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन,सर्जिमिनको हकमा वढीमा ३ दिनभित्र	५००	

		८) सरी जाने ठाउँको वडा कार्यालयको अनुमति पत्र				
27	आन्तरिक बसाई सराई सिफारिस	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) सरी जाने व्यक्तिहरू नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि र नागरिकता प्रमाणपत्र नभएको हकमा विवाह दर्ता वा जन्म दर्ता वा उमेर खुलेको निस्साको प्रमाणित प्रतिलिपि ३) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि / घर वा जग्गा नभएकाको हकमा व्यवसाय वा बसाई खुल्ने प्रमाणकागजात ४) घर जग्गा भएकाको हकमा घर भए चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ५) घर जग्गा नभएकाको हकमा सम्बन्धित घर धनीसँग गरेको घर बहालको सम्झौता	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन,सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	१००	
28	विद्यालय सञ्चालन स्वीकृत/ कक्षा बृद्धिसिफारिस	१) विद्यालय कक्षा बृद्धिका लागि निवेदन २) विद्यालय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३) स्थानीय तहको नाममा चालु आ. व.को नबिकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र ४) सरकारी बाहेकका विद्यालयका हकमा चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ५) बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद ६) निरीक्षण प्रतिवेदन	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन,सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	निजी ४००० ३००० २००० १०००	सरकारी १००० ७०० ४०० ३००
29	ब्यक्तिगत विवरण सिफारिस	१) निवेदन पत्र २) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ४) विषयसँग सम्बन्धित अन्य प्रमाण कागजातहरू	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन,सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	१००	
30	जग्गा दर्ता सिफारिस	१) निवेदन २) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर भए घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ४) साविक लगत प्रमाणित प्रतिलिपि ५) फिल्डबुक उत्तर ६) स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन ७) जग्गाको नापी नक्सा ८) जग्गासँग सम्बन्धित अन्य प्रमाण कागजातहरू ९)स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन,सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	१००	
31	संरक्षक सिफारिस ( ब्यक्तिगत)	१) निवेदन २) संरक्षक दिने र लिने व्यक्तिको नागरिकता / जन्मदर्ताप्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ४) आवश्यकता अनुसार स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का ५)स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन,सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	१००	
32	संरक्षक सिफारिस ( संस्थागत)	१) निवेदन २) संस्थाकोनवीकरण सहितको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एवं विधानको प्रतिलिपि वा नियमावलीको प्रतिलिपि ३) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद,	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन,सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	२००	

		४) बहालमा भए सम्भौता पत्र प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद/नतिरेको भए तिनु बुझाउनु पर्ने				
		४) आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का				
33	नेपाल सरकारको नाममा बाटो कायम सिफारिस	१) निवेदन २) जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) नापी नक्सा ४) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर भए घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद । ५) जग्गाधनीको स्वीकृतिको सनाखत गर्नुपर्ने ६)जग्गा धनीले सनाखत गरेको कागजात	बडा अध्यक्ष/बडा सदस्य/बडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन,सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	१००	
34	जिवित सँगको नाता प्रमाणित	१) निवेदनतथा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) सर्जिमिन गरी बुझ्नु पर्ने भएमा साक्षी बस्ने ७ जनाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ५)नाता प्रमाणित गर्ने व्यक्तिहरुको २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो	बडा अध्यक्ष/बडा सदस्य/बडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन,सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	१००	
35	मृतक सँगको नाता प्रमाणित	१)निवेदनतथानाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) हकदारहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) मृतकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५) हकवाला नावालक भए जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ६) वसाईसरी आएको हकमा वसाईसराईको प्रतिलिपि ७) हकदारहरुको पासपोर्ट साईजको फोटो ४ प्रति ८)स्थानीय सर्जिमिन मुचुल्का ९)आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सर्जिमिन मुचुल्का	बडा अध्यक्ष/बडा सदस्य/बडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	बडा अध्यक्ष/बडा सदस्य/बडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	१००	
36	कोठा खोल कार्य/ रोहबरमा बस्ने कार्य	१) कारण प्रष्ट खुलेको निवेदन २) चालु आ.व. सम्मको घरजग्गा कर , बहाल कर र मालपोत तिरको रसिद ३) बहाल सम्भौताको प्रमाणित प्रतिलिपी ४)जिल्ला प्रशासन कार्यालयको पत्र ५)स्थानीय सर्जिमिन मचुल्का ६)आवश्यकताअनुसार स्थानीय प्रहरी सर्जिमिनमचुल्का	बडा अध्यक्ष/बडा सदस्य/बडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन,सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	५००	
37	नि:शुल्क वा स:शुल्क स्वास्थ्य उपचार सिफारिस	१) निवेदनतथानागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) विपन्नता खुल्ने प्रमाण कागजात ३) सिफारिस आवश्यक भएको अन्य कारण	बडा अध्यक्ष/बडा सदस्य/बडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन,सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	निशुल्क	
38	अन्य कार्यालयको माग अनुसार विवरण खुलाई पठाउने कार्य	१) निवेदनतथा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) कार्यालयको पत्र ३) निगरसँग सम्बन्धित अन्य कागजातहरु	बडा अध्यक्ष/बडा सदस्य/बडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन,सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	१००	
39	संस्था दर्ता सिफारिस	१) विधान वा नियमावली, निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) संस्था भाडामा बस्ने भए सम्भौता पत्र र बहाल कर तिरेको रसिद/नतिरेको भए तिनु बुझाउनु पर्ने ३) संस्था आफ्नै घरमा बस्ने भए सोको जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा र नक्सा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात	बडा अध्यक्ष/बडा सदस्य/बडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन,सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	७००	

40	घर बाटो प्रमाणित	१) निवेदन (बाटोको नाम, टोल समेत खुलाउने नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन,सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	अनुसूची २ अनुसार	
		२) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि				
		३) जग्गा रहेको क्षेत्रको प्रमाणित सक्कलनापी नक्सा				
		४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात				
		५) लिने दिने दुवै व्यक्ति नागरिकताका प्रमाणपत्रको प्रमाणपत्र प्रमाणित प्रतिलिपि सहित उपस्थित हुनु पर्ने वा निजहरुले दिएको अधिकृत वारेसको प्रमाणित प्रतिलिपि				
		६) स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन				
41	चार किल्ला प्रमाणित	१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन,सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	अनुसूची २ अनुसार	
		२) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि				
		३) जग्गा रहेको क्षेत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि नापी नक्सा				
		४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत /घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद				
		५) निवेदक स्वयं वा निजले अन्य व्यक्तिलाई तोकेको हकमा निज निवेदकले दिएको अधिकृत वारेसनामा को प्रमाणित प्रतिलिपि				
42	जन्म मिति प्रमाणित	१) निवेदन र नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन,सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	२००	
		२) नावालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि				
		३) बसाँई सरी आएको भए सो को प्रमाण पत्र				
		४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद				
43	विवाह प्रमाणित	१) दुलहा दुलहीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन,सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	२००	
		२) बसाँई सरी आएकाको हकमा बसाँई सराई दर्ता प्रमाण पत्र				
		३) दुलाहा दुलही दुवै उपस्थित भई सनाखत गर्नु पर्ने ।				
		४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात				
		५) वि.स.२०३४ पछिको हकमा विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि				
44	घर पाताल प्रमाणित	१) निवेदन नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन,सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	१००	
		२) घरको नक्सा, नक्सा पास प्रमाण पत्र				
		३) स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन				
		४) चालु आ. व. सम्मको घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर र चालु आ.व. सम्मको मालपोत कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात				
		५) आवश्यकता अनुसारसर्जमिन मुचुल्का				
45	कागज/मन्जुरीनामा प्रमाणित	१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन,सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	१००	
		२) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात				
		३) प्रमाणित गर्नु पर्ने विषय सँग सम्बन्धित प्रमाण कागजहरुको प्रतिलिपि				
		४) मन्जुरीनामा लिने र दिने दुवै व्यक्ति				
46	हकवाला वा हकदार प्रमाणित	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन,सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	१००	
		२) नाताप्रमाणित प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि				
		३) हकदार प्रमाणितका लागि स्थलगत सर्जमिन				
		४) हकदार प्रमाणित गर्ने थप प्रमाण कागज				
		५) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद				
		६) आवश्यकता अनुसारसर्जमिन मुचुल्का सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने				

47	अविवाहित प्रमाणित	१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन,सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	२००
		२) संरक्षक वा अभिभावकले कार्यालयको रोहवरमा गरेको सनाखत पत्र			
		३) स्थानीय सर्जमिन मुचुल्काको पत्र			
		४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद			
		५) विदेशमा रहेकाको हकमा विदेशस्थित नेपाली नियोगबाट आएको सिफारिस			
48	जग्गा रेखांकनको कार्य/सो कार्यमा रोहबर	१) निवेदन पत्र	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन,सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	१६००
		२) सम्बन्धित कार्यालयको पत्र			
		३) प्राविधिक प्रतिवेदन			
		४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद			
49	जग्गा धनीपुर्जा हराएको सिफारिस	१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन,सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	१००
		२) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर भए घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद			
		३) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि			
		४) निवेदकको स्थायी वतन जग्गा रहेको वडाको नभएमा स्थानीयसर्जमिन मुचुल्का			
50	पुर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिस	१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन,सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	५००
		२) भवन नक्शा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि			
		३) निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि			
		४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात			
		५) जग्गा धनी प्रमाण पुज			
51	अंग्रेजी सिफारिस तथा प्रमाणित	१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन,सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	२००
		२) विषय संग सम्बन्धि प्रमाण कागजातको प्रतिलिपि			
		३) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद			
52	मिलापत्र कागज/ उजुरी दर्ता	१) मिलापत्र गर्ने दुवै पक्षको संयुक्त निवेदन	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन,सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	२५०
		२) सम्बन्धित व्यक्तिहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि			
		३) विषयसंग सम्बन्धित अन्य कागजातहरु			
53	एकीकृत सम्पत्ति कर/घर जग्गा कर	१) निवेदन	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन,सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	लागु नभएको
		२) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि			
		३) भवन नक्शा स्वीकृत प्रमाण पत्र र नक्शाको प्रतिलिपि			
		४) भवन/जग्गा खरिद गरेको भए मालपोतबाट रजिष्ट्रेशन पारित लिखतको प्रतिलिपि			
		५) (स्थानीय तहको नाम) घोषणा हुनु पूर्व निर्माण भएका भवनका हकमा नापी नक्शा वा स्थलगत प्राविधिक प्रतिवेदन			
		६) मालपोत तिरेको रसिद			
		७) आ.व ०५/०५८ पर्व आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा कर तिरेको भए सो को प्रमाणित प्रतिलिपि			
		८) नागरिकता र नापी नक्शाको प्रमाणित प्रतिलिपि			
54	बहाल कर	१) निवेदन पत्र	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन,सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	२ प्रतिशत
		२) बहाल सम्मौता			
		३) नेपाल सरकारमा बहाल संग सम्बन्धित निकायमा			
		४) नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि			
		५) चालु आ.व. सम्म घर जग्गा र मालपोत तिरेको रसिदको वा निर्धारण आदेशको प्रमाणित प्रतिलिपि ।			

55	विज्ञापन कर	१) निवेदन र संस्थाको प्रमाणित कागजात २) सम्बन्धित स्थानीय तहमा तिन बुझाउन पर्नेव्यवसाय र अन्य गरेको प्रमाणित प्रतिलिपी	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन,सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	अनुसूची ६ अनुसार	
56	मालपोत भूमीकर	१) निवेदन पत्र २) प्रथम वर्षका लागि जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा, नवीकरणका लागि अधिल्लो आ.व.मा मालपोत तिरेको रसिद वा यस कार्यालयबाट जारी गरिएको मालपोत नवीकरण बुक ३) घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको प्रमाण	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन,सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	अनुसूची २ अनुसार	
57	जन्म दर्ता	१.निवेदन पत्र २. बालकको बाबु/आमाको नागरीकता ३. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ४. अस्पतालमा जन्म भएको हकमा सम्बन्धित अस्पतालले जन्म प्रमाणित गरेको परिचयपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन,सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	५०	
58	मृत्यु दर्ता	१)निवेदन पत्र २) मृतकको नागरिकता र सूचना दिन आउनेको नागरिकता ३) मृतक संग सम्बन्ध जोडिने प्रमाणपत्र ४) अविवाहित मृतकको हकमा स्थानीय सर्जमिन पत्र ५) मृतकको नागरिकता नभएको हकमा स्थानीय सर्जमिन पत्र ६) सूचना दिने व्यक्तिको नागरिकता नभएमा समेत स्थानीय सर्जमिन पत्र	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन,सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	५०	
59	बसाई-सराईजाने/आउने दर्ता	१)निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी २) बसाई सराई गरी जानेको हकमा परिवारको विवरण सहित सम्बन्धित वडा कार्यालय बसाईसराईको कागजात ३) जहाँ जानेहो त्यस ठाउँको लालपुर्जा र जुन ठाउँमा आउनेको पनि पेश गर्नुपर्ने । ४) बसाई सराई गरी आउनेको हकमा बसाई सराई गरी ल्याएको प्रमाणपत्र ५)जाने-आउने सबै व्यक्तिको नागरिकता / जन्मदर्ताको प्रतिलिपि ६) चालु आ.व. सम्म घर जग्गा र मालपोत कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ।	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन,सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	५०	
60	सम्बन्धविच्छेद दर्ता प्रमाणपत्र	१. निवेदन पत्र २.अदालतबाट सम्बन्ध विच्छेद भएको फैसलाको प्रमाणित प्रतिलिपि ३. पतिपत्नीको नागरिकताको प्रतिलिपि १/१ प्रति ४) केटाको स्थायी ठेगना सम्बन्धित वडाको हुनु पर्ने।	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन,सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	५००	
61	विवाह दर्ता	१) निवेदन पत्र २) दलाहा-दलहीको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) दुलहीको नागरिकता नभएमा बाबु वा दाजुभाईको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन,सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	५०	
62	नयाँ व्यवसायदर्ता	१) निवेदन पत्र २) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी ३) विदेशीको हकमा राहदानीको प्रमाणित प्रतिलिपि वा सम्बन्धित दुतावासको निजको परिचय खुल्ने सिफारिस ४) २ प्रतिफोटो ५) घर बढाव सम्पत्ती ६) आफ्नै घर टहरा भए चा.लु. आ.व. सम्मको मालपोत र घरजग्गा कर तिरेको ७) स्थानीय तहको नाममा दर्ता नगरी प्यान वा अन्य निकायमा दर्ता गरी व्यवसाय दर्ता गरेको हकमा प्यान दर्ता वा अन्य निकायबाट जारी गरेको व्यवसाय प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन,सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	अनुसूची ४ अनुसार	
		१) निवेदन पत्र २) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी ३) स्थानीय तहबाट दर्ता भएको व्यवसाय दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन,सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र		

63	व्यवसाय नवीकरण	४) बहाल सम्भौताको प्रतिलिपी ५) आफ्नै घर टहरा भए चा.व. आ.व. सम्मको मालपोत र घरजग्गा कर तिरेको ६) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात	५७१ जग्गा/५७१ पत्र/५७१ सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	साहा १५५,समानगण हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	अनुसूची ४ अनुसार	
64	उल्लेखित बाहेक अन्य स्थानीय आवश्यकता अनुसारका सिफारिस/प्रमाणितहरू	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन २) विषय सँग सम्बन्धित प्रमाण कागजात ३. चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात	बडा अध्यक्ष/बडा सदस्य/बडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सोही दिन,सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र		
	घर जग्गा मूल्याङ्कन रजिष्ट्रेसन	१. सम्बन्धित व्यक्तिको बडा सचिवको सिफारिस सहितको निवेदन २. ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि ३. घर नक्सा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ४. कित्ता प्रशटहुने नक्सा (ब्लु प्रिन्ट) ५. जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी ६. घर जग्गा कर तिरेको रसिद ७. सम्बन्धित व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने	न.पा. राजश्व शाखा	३ दिन		
	नक्सा पास गर्न आवेदन तथा चेक जाँच	१.जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी २. कित्ता प्रशटहुने नक्सा (ब्लु प्रिन्ट) ३.नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४.नगरपालिकामा सुचिकृत कन्सल्टेन्सी फर्म द्वारा भवन निमाण आचार सहिता बमोजिम तयार भएको नक्सा डिजाइन ५.चालु आ.व. को कर तिरेको रसीदको प्रतिलिपी (प्रकृया बमोजिम नक्सा पास हुन)	न.पा. राजश्व शाखा	१५ दिन भित्र	१०००	
	घरनक्सा पास	१. न.पा. ले उपलब्ध गराएको नक्सा पास दरखास्त फाराम २.जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी ३. कित्ता प्रशटहुने नक्सा (ब्लु प्रिन्ट) ४.नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५.नगरपालिकामा सुचिकृत कन्सल्टेन्सी फर्म द्वारा भवन निमाण आचार सहिता बमोजिम तयार भएको नक्सा डिजाइन ६.चालु आ.व. को कर तिरेको रसीदको प्रतिलिपी (प्रकृया बमोजिम नक्सा पास हुन)	न.पा.प्रविधिक शाखा	१८ दिन मा प्रथम चरण		
	घरनक्सा नामसारी	१.घरको नक्सा ३ प्रति, जग्गाको राजीनामा पास गरेको प्रतिलिपी १ प्रति, २.जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपी १ प्रति, ३.जग्गाधनीको नागरिकताको प्रतिलिपी १ प्रति, ४.जग्गाको फायल नक्सा सक्कल १ प्रति, ५. राजश्व, धरौटी राखेको प्रमाण, ६. चालु आ.व. सम्म न.पा.लाई बुझाउने सम्पूर्ण कर बुझाएको प्रमाण	प्रविधिक शाखा	१ दिन	१०००	
	रजिष्ट्रेशन पारितमा बैली अंक प्रमाणित गर्ने प्रयोजनका लागि हुने स्थलगत सिफारिस	१.निवेदनमा बडा सिफारिस सहित जमिन, घर दिने, लिने दुवै उपस्थित हुनुपर्ने २.लिने, दिने दुवैको नेपाली ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपी ३.जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी ४.नापी शाखाबाट प्रमाणित कित्ता नापी नक्सा (ब्लु प्रिन्ट) ५. घरको हकमा नक्सापास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ६. चालु आ.व. सम्मको घरजग्गा कर लगायत अन्य करहरू तिरेको रसीदको प्रतिलिपी	बडा कार्यालय	एक दिन	रु. १०००/-	
		१. सवारी धनीको निवेदन पत्र				हेभिलरी,

सवारी दर्ता तथा नविकरण	२. सवारीको विल बुकको फोटोकपी	न.पा.राजश्व शाखा	१ दिन	टुक, बस)-१५००१- कार, जिप, भ्यान,
उद्योगहरूको बृद्धि तथा सिफारिस दस्तुर	१.व्यवसायिक इजाजतको लागि निवेदन पत्र	न.पा.राजश्व शाखा		साना घरेलु उद्योग रु ५०००१-मझौला उद्योग रु १००००१-ठुला उद्योग रु २५०००१-
	२. बडा समितिको सिफारिस र सर्जमिन मुचुल्का			
	३. पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो			
	४. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी			
	५. घर/जमिन बहालमा लिई व्यवसाय गर्ने भए घर/जमिन बहालमा लिएको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी			
६. चालु आ.व.को घर जग्गा कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी				
सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम अन्तर्गत, बृद्ध, असहाय, विधवा र असक्ता भक्ताका लागि परिचय पत्र बनाउन	१. सम्बन्धित व्यक्तिको ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपी नाता प्रमाणित प्रमाण-पत्र		एक दिन	निशुल्क
	२. असहाय विधवाको लागि पतिको मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी			
	३. अशक्तका लागि अशक्तताको प्रमाणित कागजको प्रतिलिपी			
	४. नाबालक भएमा जन्म दर्ता प्रमाणको लागि पत्रको प्रतिलिपी			
संघ संस्था दर्ता सिफारिस	१. संस्थाको विधान १ प्रति	न.पा.सा.वि.शाखा	एक दिन	५००१-
	२. संस्थाको निर्णय प्रतिलिपी १ प्रति			
	३. संस्थाको कार्यप्रगति विवरण			
	४.संस्थाको कार्य समितिको पदाधिकारीहरूको १/१ प्रति ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपी			
	५.संस्था रहने स्थानको संबन्धित वडाको सिफारिस			
उपभोक्ता समितिको बैंक खाता खोल्न सिफारिस	१. घटीमा दुई पदाधिकारीको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुने गरी खाता खोल्ने गरी उपभोक्ता समितिबाट भएको बैठक निर्णयको प्रतिलिपी,	लेखा प्रमुख	दुई घण्टा	नलाने
	२.खातामा दस्तखत गर्ने पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी र पासपोर्ट साइजको एक एक प्रति फोटो,			
	३.बैंकबाट प्राप्त दस्तखत नमूना कार्ड,			
	४. खाता खोल्ने सिफारिस माग गरिएको निवेदन,			
	५. खातामा दस्तखत गर्ने व्यक्तिहरु आफैँ उपस्थित हुनुपर्ने ।			
बैंक खाता बन्द गर्ने सिफारिस	१. खाता बन्द गर्ने उपभोक्ता समितिको बैठक निर्णयको प्रतिलिपी,	लेखा प्रमुख	दुई घण्टा	नलाने
	२. खाताबन्द गर्ने सिफारिसको लागि निवेदन,			
	३. बैंकको खाता नम्बर,			
	४. चेकबुक तथा पासबुक			
ठेक्काको धरौटी रकम फिर्ता लिन	१. धरौटी फिर्ता माग गरिएको निवेदन,	लेखा प्रमुख	सात दिनभित्र	नलाने
	२. सम्बन्धित आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट धरौटी फुकुवाको लागि लेखिएको पत्र,			
	३. प्राविधिकबाट तयार गरिएको योजनाको जाँचपास प्रतिवेदन ।			
अन्य कामको धरौटी फिर्ता लिन	१. धरौटी राख्दा कार्यालयले उपलब्ध गराएको रसिद,			
	२. धरौटी राख्दा के प्रयोजनको लागि राखिएको हो, सो प्रयोजन पूरा भई फिर्ता गर्नुपर्ने कारण प्रमाणित गर्ने			