



# महादेवा गाउँपालिका

बथनाहा, सप्तरी

## नागरिक वडा पत्र २०७५

क्र.सं.	सेवाको प्रकृति	आवश्यक कागजात	प्रक्रिया र चरण	लाग्ने शुल्क / दस्तुर रु.	लाग्ने समय/वधी	जिम्मेवारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१	नाता प्रमाणित	<p>मृतकसंग नाता कायम गर्नु परेमा</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>मृतकको मृत्यु दर्ता / नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि / मृत्यु दर्ता नभएमा मृत्यु सिफारिस</li> <li>वडा बाहिरको नागरिकता भएमा बसाई सराई प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>जस-जसको वीचमा नाता कायम गर्नु पर्ने हो सो संग सम्बन्धित उमेर पुगेको व्यक्तिको हकमा ना.प्र.प.को प्रतिलिपि र नाबालक भएमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ।</li> <li>पेन्सनर (पेन्सन पाउने व्यक्ति) भए नाम, नम्बर र पद खुलेको तथा पति पत्नीको नाम देखिने पेन्सन पट्टाको प्रतिलिपि ।</li> <li>आवश्यकता अनुसार विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, घटना दर्ता लागू हुनु भन्दा पहिलेको विवाह भएमा विवाह सिफारिस पत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>हालै खिचेको फोटो २ प्रति</li> </ul>	<p>उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।</p> <p>आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा नाता प्रमाणित गरिनेछ ।</p>	नियमानुसार	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडाध्यक्ष	अध्यक्ष
२	जन्म मिति प्रमाणित (व्यक्तिगत घटना दर्ता कार्यक्रम लागू नहुँदैको अवस्थामा)	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>ना.प्र.प.को प्रतिलिपि</li> <li>गा.पा. बाहिरको ना.प्र.प. भएमा बसाई सराई दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि</li> <li>बिद्यालयको जन्म मिति खुलेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> </ul>	<p>उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।</p> <p>आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा प्रमाणित गरिनेछ ।</p>	नियमानुसार	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडाध्यक्ष	अध्यक्ष
३	विवाह प्रमाणित (व्यक्तिगत घटना दर्ता कार्यक्रम लागू नहुँदैको अवस्थामा)	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>पति र पत्नीको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि ।</li> <li>नगर बाहिरको ना.प्र.प. भएमा बसाई सराई दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ।</li> </ul>	<p>उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।</p> <p>स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा प्रमाणित गरिनेछ ।</p>	नियमानुसार	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडाध्यक्ष	अध्यक्ष
४	अविवाहित प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>ना.प्र.प.को प्रतिलिपि</li> <li>वडा बाहिरको नागरिकता भए बसाई सराई प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> </ul>	<p>उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।</p> <p>स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा प्रमाणित गरिनेछ ।</p>	नियमानुसार	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	अध्यक्ष

क्र.सं	सेवाको प्रकृति	आवश्यक कागजात	प्रक्रिया र चरण	लान्ने शुल्क / दस्तुर रु.	लान्ने समयावधी	जिम्मेवारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
५	घर पाताल प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>ना.प्र.प.को प्रतिलिपि</li> <li>जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि</li> <li>एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि</li> <li>फाइल नक्सा</li> </ul>	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा प्रमाणित गरिनेछ।	नियमानुसार	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडाध्यक्ष	अध्यक्ष
६	व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>व्यक्तिको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि</li> <li>नावालिक भएमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि।</li> <li>वडावाहिरको ना.प्र.प. भएमा बसाई सराई प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>परिचय तथा विवरण खुल्ने आवश्यक प्रमाणपत्रहरु।</li> </ul>	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा प्रमाणित गरिनेछ।	नियमानुसार	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडाध्यक्ष	अध्यक्ष
७	संरक्षक प्रमाणित गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>संरक्षक हुने व्यक्तिको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि</li> <li>नावालिकको जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि।</li> <li>वडावाहिरको ना.प्र.प. भएमा बसाई सराई प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>नाता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>परिचय तथा विवरण खुल्ने आवश्यक प्रमाणपत्रहरु।</li> </ul>	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा प्रमाणित गरिनेछ।	नियमानुसार	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडाध्यक्ष	अध्यक्ष
८	हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>हकवाला हुने व्यक्तिको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि।</li> <li>वडावाहिरको ना.प्र.प. भएमा बसाई सराई प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि।</li> <li>नाता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि।</li> <li>परिचय तथा विवरण खुल्ने आवश्यक प्रमाणपत्रहरु।</li> <li>अन्य अंशियारहरुले अंश बुझेको प्रमाण, निस्सा वा भपाई।</li> </ul>	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा प्रमाणित गरिनेछ।	नियमानुसार	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडाध्यक्ष	अध्यक्ष
९	नेपाली नागरिकताको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>बाबु, आमा वा पतिको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि</li> <li>टोली दर्ताको रेकर्ड प्रतिलिपि</li> <li>विवाहित भए विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>व्यक्तिगत घटना लागू हुनु भन्दा पहिलेको विवाह भएमा विवाह सिफारिस</li> <li>जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> </ul>	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा	नियमानुसार	सोही दिन १ घण्टा भित्र (३ बजे सम्म कार्यालयमा आएको खण्डमा )	वडाध्यक्ष	अध्यक्ष

क्र.सं.	सेवाको प्रकृति	आवश्यक कागजात	प्रक्रिया र चरण	लान्ने शुल्क / दस्तुर	लान्ने समयावधी	जिम्मेवारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
		<ul style="list-style-type: none"> <li>नाम, थर र जन्म मिति खुलेको शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>बाबु, आमा वा पतिको मृत्यु भएको भए, मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>बाबु, आमा वा पतिको मृत्यु भएको भए सनाखत गर्ने प्रयोजनका लागि</li> <li>एकाघरको नजिकको दाजु/भाई वा काका/काकी र सासु वा देवर वा जेठा जु वा जेठा बाबा वा ससुरा आदि नाता खुलेको प्रमाणको प्रतिलिपि</li> <li>विवाहित भए माइती तर्फको बाबु, आमा वा दाजु वा भाई मध्ये कसैको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि ।</li> <li>बसाई सराई गरी आएको भए सो को प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र जग्गाधनी प्रमाण</li> <li>पूर्जाको प्रतिलिपि ।</li> <li>दुबै कान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति</li> <li>बैवाहिक अंगिकृत नागरिकताको हकमा पतिको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि</li> <li>विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>जन्म भएको देश स्थित नागरिकता दिने कार्यालयमा नागरिकता त्यागेको वा त्याग्न कारवाही चलाएको निवेदनको प्रतिलिपि र सोको निवेदन हुलाकद्वारा सम्बन्धित देशमा पठाउँदाको रजिष्ट्री चिठ्ठीको रसिदको प्रतिलिपि</li> <li>पतिको मृत्यु भएको भए ससुरा वा सासु वा जेठजु वा देवर वा एकाघरको नाता</li> <li>खुल्ने नातेदारको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि</li> </ul>	सिफारिस गरिनेछ ।				
१०	व्यक्ति प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>नाम थर र जन्म मिति फरक पर्ने व्यक्तिको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि</li> <li>नावालिक भएमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>नाम थर र जन्म मिति फरक परेको प्रमाणको प्रतिलिपि-जस्तै शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र, पेन्सन पट्टा, मृत्यु दर्ता, जन्म दर्ता र जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा आदिको प्रतिलिपि</li> <li>वडावाहिरको ना.प्र.प. भएमा बसाई सराई प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।</li> </ul>	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा फोटो टा'स सहितको प्रमाणित गरिनेछ ।	नियमानुसार	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडाध्यक्ष	अध्यक्ष
११	मृत्यु प्रमाणित सिफारिस (व्यक्तिगत घटना लागु हुनु भन्दा पूर्वको अवस्थामा)	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>मृतकको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि</li> <li>सूचना दिने सरोकारवाला व्यक्तिको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि</li> <li>वडा वाहिरको ना.प्र.प.भएमा बसाई सराई दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> </ul>	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा प्रमाणित गरिनेछ ।	नियमानुसार	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडाध्यक्ष	अध्यक्ष

क्र.सं.	सेवाको प्रकृति	आवश्यक कागजात	प्रक्रिया र चरण	लान्ने शुल्क / दस्तुर रू.	लान्ने समयावधी	जिम्मेवारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१२	बसोवास प्रमाणित (स्थायी / अस्थायी )	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>ना.प्र.प.को प्रतिलिपि</li> <li>बसाइँ सराइको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>जग्गा धनि प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि</li> <li>अस्थायी बसोवास सिफारिसको हकमा गाउँपालिका बाहिरको भएमा पनि स्थलगत</li> <li>सरजमिनको आधारमा सिफारिस दिने</li> </ul>	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा प्रमाणित गरिनेछ ।	नियमानुसार	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडाध्यक्ष	अध्यक्ष
१३	जन्म दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>पिता वा आमाको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि ।</li> <li>पिता वा आमाको मृत्यु भएको भए मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>पिता वा आमाको मृत्यु भएको भए एकाघरका नाता खुले व्यक्तिको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि ।</li> <li>बाहिरको नागरिकता प्रमाणपत्र भएमा बसाइँ सराइ प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>अस्पतालमा जन्म भएको भए अस्पतालको जन्म कार्ड कार्डको प्रतिलिपि ।</li> <li>अध्ययनरत भए शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>जन्मदर्ता गर्ने व्यक्तिको बाबु आमाको विवाहदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।</li> </ul>	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा दर्ता गरिनेछ ।	नियमानुसार	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडा सचिव	वडाध्यक्ष
१४	बसाइँ सराई	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>सम्बन्धित व्यक्तिहरुको ना.प्र.प. को प्रतिलिपि</li> <li>नगर बाहिरबाट बसाइँ सरिआएको भए सरिआएको ठाउँबाट ल्याएको सराइ प्रमाण पत्रको सक्कल प्रति ।</li> <li>सरी जाने स्थानको आफ्नो वा परिवारको नाममा भएको भए जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ।</li> </ul>	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा दर्ता गरिनेछ ।	नियमानुसार	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडा सचिव	वडाध्यक्ष
१५	मृत्यु दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>मृतकको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि</li> <li>एकाघरको सूचना दिने व्यक्ति को ना.प्र.प.को प्रतिलिपि</li> <li>वडा बाहिरको ना.प्र.प.भएमा बसाइँ सराई दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> </ul>	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा दर्ता गरिनेछ ।	नियमानुसार	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडा सचिव	वडाध्यक्ष
१६	विवाहदर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>पति पत्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>नगर बाहिरको ना.प्र.प.भएमा बसाइँ सराई प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>पत्तिको माईती तर्फको अविभावकको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि</li> <li>जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> </ul>	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा दर्ता गरिनेछ ।	नियमानुसार	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडा सचिव	वडाध्यक्ष

क्र.सं.	सेवाको प्रकृति	आवश्यक कागजात	प्रक्रिया र चरण	लान्ने शुल्क / दस्तुर रु.	लान्ने समयावधी	जिम्मेवारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१७	सम्बन्ध विच्छेद	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि</li> <li>अदालतबाट भएको सम्बन्ध विच्छेद फैसलाको प्रतिलिपि</li> </ul>	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा दर्ता गरिनेछ।	नियमानुसार	१ घण्टा	वडा सचिव	वडाध्यक्ष
१८	वैदेशिक बैक खाता खोल्ने प्रयोजनको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>ना.प्र.प.को प्रतिलिपि</li> <li>बसाइँ सराई प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>जम्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि</li> <li>वैदेशिक खाता खोल्नु पर्नाको कारण सहित पेन्सन पट्टा प्रमाणको प्रतिलिपि</li> </ul>	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा प्रमाणित गरिनेछ।	नियमानुसार	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडाध्यक्ष	अध्यक्ष
१९	पेन्सनरहरुका लागि जीवित रहेको भन्ने व्यहोराको सम्पर्क प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>ना.प्र.प.को प्रतिलिपि।</li> <li>पेन्सन पट्टाको प्रतिलिपि।</li> <li>२ प्रति फोटो।</li> <li>व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनु पर्ने।</li> </ul>	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा प्रमाणित गरिनेछ।	नियमानुसार	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	प्रमुख
२०	पेन्सन प्रयोजनका लागि ठेगाना संशोधन सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>ना.प्र.प.को प्रतिलिपि।</li> <li>सम्बन्धित पेशामा भर्ना हुँदा ठेगाना छाडी हाल आई बसोवास गरेको स्थायी</li> <li>वसोवास (बसाइँ सराई) प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>जम्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि।</li> </ul>	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा प्रमाणित गरिनेछ।	नियमानुसार	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	अध्यक्ष
२१	छात्रवृत्ति सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>ना.प्र.प.को प्रतिलिपि। जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>(निवेदकको नागरिकता नभएको अवस्थामा संरक्षकको नागरिकता प्रतिलिपि )</li> <li>सम्भव भए सम्म अध्ययनरत विद्यालय वा क्याम्पसको भर्ना कार्ड वा परिचय पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>गाउँपालिकाबाहिरको ना.प्र.पत्र भएमा बसाइँसराई भई आएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि।</li> </ul>	उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा	नियमानुसार	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	अध्यक्ष

क्र.सं.	सेवाको प्रकृति	आवश्यक कागजात	प्रक्रिया र चरण	लाग्ने शुल्क / दस्तुर रु.	लाग्ने समय/वधी	जिम्मेवारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
२२	बसाई सराई गरी अन्यत्र सामानहरु लिई जाँदा सिफारिस माग भई आएमा	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>ना.प्र.प.को प्रतिलिपि ।</li> <li>बसाई सराई प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>लिई जाने सामानहरुको विवरण खुलेको निवेदन ।</li> </ul>	उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा प्रमाणित गरिनेछ ।	नियमानुसार	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	अध्यक्ष
२३	उद्योग स्थापना एवं ठाउँ सारी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयबाट प्राप्त पत्र ।</li> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि ।</li> <li>जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ।</li> <li>उद्योग व्यवसाय संचालन गर्ने घरको नक्शा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>एकीकृत सम्पत्तिकर तिरको रसिदको प्रतिलिपि ।</li> <li>बहाल सम्भौताको प्रतिलिपि</li> <li>आफ्नो नामको जग्गा नभएमा जग्गा धनिको मन्जुरीनामाको प्रतिलिपि ।</li> <li>ठूला उद्योग भएमा सार्वजनिक रुपमा प्रकाशित गरिएको सूचनाको प्रतिलिपि ।</li> </ul>	उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा सिफारिस गरिनेछ ।	नियमानुसार	२ दिन	वडा अध्यक्ष	अध्यक्ष
२४	कर चुक्ता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>गाउँपालिकालाई बुझाउन पर्ने कर, शुल्क बुझाएको रसिदको प्रतिलिपि ।</li> </ul>	उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ र अन्य जाँचबुझको आधारमा सिफारिस गरिनेछ ।	नियमानुसार	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	अध्यक्ष
२५	चारित्रिक सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>ना.प्र.प.को प्रतिलिपि</li> <li>कुनै पेशा व्यवसायमा संलग्न भए परिचय पत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>चारित्रिक एवं सामाजिक चाल चलन अवस्था पुष्टि हुने अन्य केही कागजातहरुको प्रतिलिपि ।</li> <li>गाउँपालिका बाहिरको ना.प्र.प. भएमा बसाई सराई भई आएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> </ul>	उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा सिफारिस गरिनेछ ।	नियमानुसार	२ दिन	वडा अध्यक्ष	अध्यक्ष
२६	घर जग्गा नामसारी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>ना.प्र.प.को प्रतिलिपि</li> <li>जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ।</li> <li>मृतकबाट भए मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>फाइलनक्साको प्रतिलिपि</li> <li>मृतक संग हकवालाले कायम गरेको नाता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>२/२ प्रति फोटो ।</li> <li>भौतिक संरचना भए सोको मूल्याकन सिफारिस ।</li> </ul>	उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा सिफारिस गरिनेछ ।	नियमानुसार	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	अध्यक्ष

क्र.सं	सेवाको प्रकृति	आवश्यक कागजात	प्रक्रिया र चरण	लान्ने शुल्क / दस्तुर रु.	लान्ने समयवधी	जिम्मेवारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
२७	सार्वजनिक यातायातका साधन नचलेको व्यहोरा वा दैवी विपत्ति वा भवितव्य परेको व्यहोराको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>ना.प्र.प.को प्रतिलिपि</li> <li>कुनै न्यायिक वा अर्ध न्यायिक वा सरकारी कार्यालयमा तारीख लगायतको कामहरुमा जानुपर्ने प्रष्ट कारण ।</li> <li>सार्वजनिक यातायात नचलेको पत्रिकामा प्रकाशित सूचनाको वा समाचारको सक्कलै प्रति वा प्रतिलिपि</li> </ul>	उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा सिफारिस गरिनेछ।	नियमानुसार	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	अध्यक्ष
२८	छुट तथा आंकडा जग्गाको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>ना.प्र.प.को प्रतिलिपि ।</li> <li>छुट जग्गाको फिड बुक वा आंकडा बुक उतार पत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>सो जग्गामा हक प्राप्त हुने अन्य प्रमाणहरु जस्तै साविकको वण्डापत्र, राजिनामा, वकसपत्र लगायत अन्य लिखतहरुको प्रतिलिपि ।</li> <li>मृतकको हकमा हक खाने हकवालाहरु खुलेको नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।</li> </ul>	उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा सिफारिस गरिनेछ।	नियमानुसार	७ दिन	वडा अध्यक्ष	अध्यक्ष
२९	सक्कल प्रमाणपत्रहरु हराएकोमा प्रतिलिपि मागको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>ना.प्र.प.को प्रतिलिपि</li> <li>संभव भए सम्म हराएको वा नष्ट भएको प्रमाणको प्रतिलिपि ।</li> </ul>	उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा सिफारिस गरिनेछ।	नियमानुसार	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	अध्यक्ष
३०	सम्पत्ति मूल्याङ्कन / आयश्रोत सिफारिस -बैदेशिक प्रयोजनका लागि	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>ना.प्र.प.को प्रतिलिपि</li> <li>जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ।</li> <li>घर भए नक्शा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>घरको मूल्याङ्कन प्रतिवेदन ।</li> <li>बस, ट्रक, जीप, कार, भ्यान, टेक्टर आदिको हकमा ब्युबुकको प्रतिलिपि ।</li> <li>दर्ता नवीकरण प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> </ul>	उल्लेखित कागजात सहित सम्बन्धित व्यक्तिले निवेदन लेखी निवेदन दिएमा वडा कार्यालयबाट सिफारिस गरिने छ।	नियमानुसार	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	अध्यक्ष
३१	विद्युत तथा खानेपानी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>ना.प्र.प.को प्रतिलिपि ।</li> <li>एकीकृत सम्पत्तिकर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि</li> <li>जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि ।</li> <li>घर नक्शा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>अव्यवस्थित बसोवासको हकमा टोल विकास संस्था वा बस्ती विकास समितिको सिफारिस</li> <li>राजीनामा पत्रको प्रतिलिपि</li> </ul>	उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा सिफारिस गरिनेछ।	नियमानुसार	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	अध्यक्ष



क्र.सं.	सेवाको प्रकृति	आवश्यक कागजात	प्रक्रिया र चरण	लान्ने शुल्क / दस्तुर रु.	लान्ने समयवधी	जिम्मेवारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
३२	चार किल्ला सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>ना.प्र.प.को प्रतिलिपि</li> <li>जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि ।</li> <li>चालु आ.व. सम्मको एकीकृत सम्पती कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि</li> <li>चार किल्ला उल्लेख भएको कुनै किसिमको प्रमाण र नापी नक्साको प्रिन्ट</li> </ul>	उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा सिफारिस गरिनेछ । नेट विवादित जग्गाको हकमा यस्तो सिफारिस दिन वडा कार्यालय बाध्य हुने छैन	नियमानुसार	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	अध्यक्ष
३३	घर सडक सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>ना.प्र.प.को प्रतिलिपि</li> <li>जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि ।</li> <li>चालु आ.व. सम्मको एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि</li> <li>चौकिल्ला उल्लेख भएको कुनै किसिमको प्रमाण र नापी नक्साको प्रिन्ट</li> </ul>	उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा सिफारिस गरिनेछ । नेट विवादित जग्गाको हकमा यस्तो सिफारिस दिन वडा कार्यालय बाध्य हुने छैन	नियमानुसार	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	अध्यक्ष
३४	जग्गा हक भोग सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>ना.प्र.प.को प्रतिलिपि</li> <li>वडा बाहिरको नागरिकता भए बसाई सराईको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>फिल्ड बुक उतारको प्रतिलिपि</li> </ul>	उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा सिफारिस गरिनेछ ।	नियमानुसार	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	अध्यक्ष
३५	आदिवासी जनजाती, दलित, मधेसी तथा मूस्लिम सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>ना.प्र.प.को प्रतिलिपि</li> <li>अनुसूची भएको प्रमाण</li> <li>अनुसूचीमा नपरी थर फरक देखिएमा सम्बन्धित जातिय संस्थाको सिफारिस</li> <li>२ प्रति फोटो</li> </ul>	उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा सिफारिस गरिनेछ ।	नियमानुसार	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	अध्यक्ष
३६	अन्य सामान्य सिफारिस		उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । आवश्यक	नियमानुसार	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस	वडा अध्यक्ष	अध्यक्ष

क्र.सं.	सेवाको प्रकृति	आवश्यक कागजात	प्रक्रिया र चरण	लान्ने शुल्क / दस्तुर रु.	लान्ने समयावधी	जिम्मेवारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
		<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>ना.प्र.प.को प्रतिलिपि ।</li> <li>जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि ।</li> <li>चालु आ.व. सम्मको एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ।</li> <li>परिचय खुल्ने प्रमाणपत्र, प्रशसां पत्र वा कुनै संघ संस्थामा आवद्ध भएको परिचय</li> <li>खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।</li> </ul>	परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा सिफारिस गरिनेछ ।		पछि आएमा भोलिपल्ट		

➤ नोट हरेक निवेदन दर्ता शुल्क रु.१० • सरजमिन गर्नु परे थप रु.५००