



चापाकोट नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
प्रदेश नं. ४, चापाकोट, स्याङ्जा

नागरिक वडा पत्र

सेवाग्राहिले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु :

- निवेदन दिँदा आवश्यक सबै व्यहोरा खुलेको हुनुपर्छ ।
- प्रमाणका लागि पेश गर्ने कागजातको सक्कलै चाहिनेमा बाहेक फोटोकपीको रूपमा पेश गर्नुपर्ने । कार्यालयले आवश्यक ठानेमा रुजुका लागि सक्कल समेत उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
- वडा/नगरपालिकाबाट कुनै पनि सेवा सुविधा प्राप्त गर्न सेवाग्राहिले वडा/नगरपालिकामा बुझाउन बाँकी कर दस्तुर बुझाएको प्रमाणको फोटोकपी समेत संलग्न गर्नुपर्नेछ ।
- कुनैपनि अनियमित कार्य गरी वडा/नगरपालिकामा रोक्का रहेको व्यक्तिले वडा/नगरपालिकाबाट प्राप्त गर्ने सेवा सुविधा प्राप्त गर्न सक्ने छैन ।
- कार्यालयमा उजुरी दर्ता भई तारेखमा राखेको वा वडा/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 निष्कृत भई जानेछ ।
- यस वडा/नगरपालिकासँग सम्बन्धित कुनै विषयमा जानकारी लिन आवश्यक भएमा वडा/नगरपालिकाको कार्यालयमा आई सम्पर्क गर्न सकिनेछ ।

क्र.सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहिले पुर्याउनुपर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी र कार्यालय/शाखा	सम्पर्क कोठा नं.
१	नागरिकता प्रमाणपत्रको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> दुबै कान देखिने हालसालै खिचिएका पासपोर्ट साइजको फोटो सहित कालो मसिले विवरण भरेको अनुसूची फाराम सम्बन्धित वडाका वडाध्यक्षको सिफारिस जन्ममिति खुलेको कागजको प्रतिलिपीहरु(जन्मदर्ता प्रमाण पत्र, शैक्षिक संस्थाको प्रमाण पत्र बसाई सरी आएको भए बसाई सराई प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी विवाहित महिलाको हकमा विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी अस्थायी नागरिकताको प्रतिलिपी वा पिताको नागरिकताको प्रतिलिपी विवाहित महिलाको हकमा पतिको नागरिकताको प्रतिलिपी र माइतीतर्फको पिता वा भएसम्मको नजिकको नातेदारको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी आमाको नामबाट लिने भए आमाको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी 	नियम अनुसार	सोही दिन तुरुन्तै	वडा कार्यालय	
२	नागरिकताका प्रतिलिपीको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> अनुसूची फाराम (दुबै कान देखिने हालसालै खिचिएको श्यामश्वेत पासपोर्ट साइजको फोटो सहित कालो मसिले विवरण भरेको) पहिले लिएको नागरिकताको फोटोकपी वा नागरिकता प्रमाण पत्र नं. खुल्ने प्रमाण सम्बन्धित वडाका वडाध्यक्षको सिफारिस 	नियम अनुसार	सोही दिन तुरुन्तै	वडा कार्यालय	
३	अंगीकृत नागरिकता प्रमाण पत्रको सिफारिस (नेपाली पुरुषसँग विवाह भएकी विदेशी महिलाको लागि)	<ul style="list-style-type: none"> अनुसूची ७ को फाराम भर्ने । नेपाली नागरिकसँग भएको वैवाहिक सम्बन्ध खुल्ने कागजपत्र । विदेशी नागरिकता त्याग्ने कारवाही चलाएको निस्सा 	नियम अनुसार	प्रक्रिया पुगेको भोलिपल्ट	वडा कार्यालय	
४	अंगीकृत नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको सिफारिस (विदेशी नागरिकसँग विवाह गरेकी नेपाली महिलाबाट जन्मिएका सन्तानको लागि)	<ul style="list-style-type: none"> अनुसूची ७ को फाराम भर्ने । आमाको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी नेपालमा जन्म भई स्थायी बसोवास गरेको खुल्ने प्रमाण । जन्मदर्ता प्रमाण पत्र वा नेपालको अस्पतालमा जन्मेको प्रमाण पत्र । सम्बन्धित वडामा बसोवास गरेको प्रमाण (घरधनीले प्रमाणित गरेको कागज) । बाबुको नागरिकताको आधारमा निजले विदेशी मुलुकको नागरिकता नलिएको निस्सा । 	नियम अनुसार	प्रक्रिया पुगेको भोलिपल्ट	वडा कार्यालय	
५	नाता प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> नाता कायम गर्ने सबैको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी (उमेर नपुगेको हकमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी) हालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो (२ प्रति व्यक्ति) 	नियम अनुसार	सोही दिन (सर्जिमिन बाहेक)	वडा कार्यालय	

		<ul style="list-style-type: none"> मृत्यु भइसकेको व्यक्तिसंग नाता प्रमाणित गर्नुपरेकोमा मृतकको मृत्युदर्ता प्रमाण पत्र । आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का । 				
६	घर/जग्गा दर्ताको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन फिलडबुक साविक लगत । साविक तिरो तिरेको रसिद जग्गाधनीको मृत्यु भई हकदार भएमा नाता प्रमाणित, मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र, नागरिकता प्रमाण पत्र, नाबालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्र स्ववासी दर्त भएमा सो को निस्सा अन्य आवश्यक लिखितका कागजात आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का 	नियम अनुसार	सोही दिन (सर्जिमिन बाहेक)	वडा कार्यालय	
७	घरजग्गा नामसारी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन निवेदक तथा हकदारहरुको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी (नाबालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्र) मृतकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी मृतकको मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी नाता प्रमाणित प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी हकवालाको मञ्जुरीनामा -कार्यालयमा आई सनाखत गर्नुपर्ने) जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी । नगरपालिकालाई तिर्नुपर्ने कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी 	नियम अनुसार	सोही दिन (सर्जिमिन बाहेक)	वडा कार्यालय	
८	जग्गा नामसारी	<ul style="list-style-type: none"> बकस सकार सिफारिस अंश वण्डा सिफारिस अपुताली सिफारिस, नागरिकता प्रमाण पत्र, नाबालकको हकमा जन्मदर्ता प्रमाण पत्र अन्य आवश्यक लिखितका कागजात आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का नगरपालिकालाई तिर्नुपर्ने कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी 	नियम अनुसार	सोही दिन (सर्जिमिन बाहेक)	वडा कार्यालय	
९	जग्गाधनी प्रमाण पत्र (लालपूर्जा) प्रतिलिपी लिन सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपी जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको श्रेस्ताको प्रतिलिपी 	नियम अनुसार	निवेदन पेश भएको दिन	वडा कार्यालय	
१०	चारकिल्ला प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन (कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिने) जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी कित्ता खुलेको नापीबाट प्रमाणित नक्साको प्रतिलिपी 	नियम अनुसार	स्थलगत सर्जिमिन गर्ने कार्य बाहेक सोही दिन	वडा कार्यालय	
११	घर/बाटो प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन (कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिने) निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा नापी नक्सा 	नियम अनुसार	निवेदन पेश भएको दिन	वडा कार्यालय	
१२	खानेपानी जडान सम्बन्धित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी नक्सा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी 	नियम अनुसार	सोही दिन	वडा कार्यालय	
१३	विद्युत जडान सम्बन्धी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी जग्गा धनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी नक्सापास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी 	नियम अनुसार	सोही दिन	वडा कार्यालय	
१४	जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा (लाल पूर्जा) मा घर जनाउने सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी नक्सा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी 	नियम अनुसार	सोही दिन	नगरपालिका नक्सा शाखा	
१५	नाम संशोधन सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन नाम संशोधन गर्नुपर्ने कारण खुल्ने प्रमाणका कागजात सम्बन्धित व्यक्तिहरुको नागरिकताको प्रतिलिपी आवश्यकता अनुसारको सर्जिमिन मुचुल्का 	नियम अनुसार	सोही दिन	वडा कार्यालय	
१६	जन्ममिति प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन 	नियम अनुसार	सोही दिन	वडा कार्यालय	

	सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी वा जन्मदर्ता प्रमाण पत्र हालसालै खिचिएका पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति 				
१७	मृत्यु प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन निवेदकको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र 	नियम अनुसार	सोही दिन	वडा कार्यालय	
१८	विवाह प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पति, पत्नीको नागरिकताको प्रमाण पत्र विवाह दर्ता प्रमाण पत्र 	नियम अनुसार	सोही दिन	वडा कार्यालय	
१९	अविवाहित प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन निवेदकको नागरिकता प्रमाण पत्र 	नियम अनुसार	सोही दिन	वडा कार्यालय	
२०	नाम संशोधन सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्र जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा 	नियम अनुसार	सोही दिन	वडा कार्यालय	
२१	पति पत्नी बीच सम्बन्ध विच्छेद सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र (फिराद पत्रको ढाँचा) निवेदन परेपछि दुवै पक्षलाई भरसक सम्झाई बुझाई मेलमिलाप गराईदिने मेलमिलाप सम्भव नभए एक वर्षभित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा राय साथ पठाउने 	नियम अनुसार	कानून बमोजिम	वडा कार्यालय	
२२	चारित्रिक प्रमाण पत्र	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन निवेदकको नागरिकता प्रमाण पत्र 	नियम अनुसार		वडा कार्यालय	
२३	तीन पुस्ते प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन निवेदकको नागरिकता प्रमाण पत्र तीन पुस्ते प्रमाण देखिने कागज जग्गा धनी प्रमाण पूर्जा लगायतका कागजातको प्रतिलिपी 	नियम अनुसार	सोही दिन	वडा कार्यालय	
२४	साधारण सिफारिस (वर्गीकरण नखुलेको)	<ul style="list-style-type: none"> सिफारिसको प्रकृति अनुसार 	नियम अनुसार	रित पुगेकोमा सोही दिन	वडा कार्यालय	
२५	नक्कल उतार	<ul style="list-style-type: none"> व्यहोरा खुलेको सम्बन्धित व्यक्ति/निकायको निवेदन 	नियम अनुसार	निवेदन पेश भएको दिन	सम्बन्धित वडा वा नगरपालिका कार्यालय	
२६	फोटोकपी प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> सककल र नक्कल दुवै साथै पेश गर्नुपर्ने 	नियम अनुसार	सोही दिन	कार्यालय प्रमुख	
२७	संस्था दर्ता तथा नवीकरण सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन संस्थाको विधान संस्थामा संलग्न रहने कार्यकारी पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी संस्था खोल्ने सम्बन्धमा गरिएको भेलाको निर्णयको प्रतिलिपी कार्यालय भाडामा बस्ने भए घर धनीसँग भएको सम्झौता 	नियम अनुसार	सोही दिन	नगरपालिका कार्यालय	
२८	चिठ्ठी पत्र निवेदन दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, उजुरी, चिठ्ठी पत्र माथि कार्यालय प्रमुख वा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट तोक आदेश भएपछि 	नलाग्ने	तुरुन्तै	सम्बन्धित वडा कार्यालय वा नगरपालिका कार्यालय	
२९	चिठ्ठी पत्र चलानी	<ul style="list-style-type: none"> नगरपालिकामा तिर्नु बुझाउन पर्ने कर, दस्तुर, शुल्क बुझाई अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट दस्तखत भएपछि 	नलाग्ने	तुरुन्तै	सम्बन्धित वडा कार्यालय वा नगरपालिका कार्यालय	
३०	जन्मदर्ता	<ul style="list-style-type: none"> जन्मेको सूचना दिने अनुसूची फाराम भर्ने (सूचना फाराम परिवारको मुलीले भर्नुपर्नेछ, मुलीको अनुपस्थितिमा परिवारको उमेर पुगेको पुरुषहरू मध्ये जेठो व्यक्ति) बाबु, आमा र फाराम भर्ने सूचकको नागरिकताको प्रमाण पत्र अस्पतालमा जन्मेको भए अस्पतालले दिएको जन्म प्रमाणको प्रतिलिपी 	३५ दिनभित्र निःशुल्क, ३५ दिन नाघेपछि नियम अनुसार	सोही दिन	वडा सचिव, वडा कार्यालय	
३१	विवाह दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> श्रीमान् र श्रीमती दुवै स्थानीय पञ्जिकाधिकारी समक्ष उपस्थित भई विवाह दर्ताका लागि भरेको आवेदन फाराम (अनुसूची फाराम) श्रीमान् र श्रीमती दुवैको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी र श्रीमतीको नागरिकता नभए श्रीमतीको बाबु 	३५ दिनभित्र निःशुल्क, ३५ दिन नाघेपछि नियम अनुसार	सोही दिन	वडा सचिव, वडा कार्यालय	

		वा दाजुको नागरिकताको प्रतिलिपी				
		● पति/पत्निको तस्वी (फोटो) एक एक प्रति				
३२	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	● विवरण भरेको सम्बन्ध विच्छेदको सूचना फाराम (पति वा पत्नीले) ● अदालतबाट भएको निर्णय प्रतिलिपी । ● फाराम भर्ने सूचकको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।	३५ दिनभित्र निःशुल्क, ३५ दिन नाघेपछि नियम अनुसार	सोही दिन	वडा सचिव, वडा कार्यालय	
३३	बसाईसराई दर्ता	(क) बसाई सरी जानेको हकमा : ● परिवारको मूललीले भरेको अनुसूची फाराम ● परिवारको मूली (सूचक) को नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी (ख) बसाई सरि आनेको हकमा ● बसाई सरी आएको स्थानबाट लिएको बसाई सराई प्रमाण पत्र (सक्कलै) ● परिवारको मूलीको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ● बसोबास गर्ने स्थानमा बसोबास भएको देखिने प्रमाण कागज ● सूचक बसाई सरी जाने वा आउने घरमूली वा बसाई सरी जाने वा आउने सदस्य परिवार सूचक	३५ दिनभित्र निःशुल्क, ३५ दिन नाघेपछि नियम अनुसार	सोही दिन	वडा सचिव, वडा कार्यालय	
३४	घटना दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी माग	● सरोकारवालाको निवेदन	३५ दिनभित्र निःशुल्क, ३५ दिन नाघेपछि नियम अनुसार	सोही दिन	वडा सचिव, वडा कार्यालय	
३५	घटना दर्ताको विवरण सच्याउने	● सरोकारवालाको निवेदन ● घटना दर्ताको साविक प्रमाण पत्र सक्कलै प्रति ● सच्याउन पर्नाको प्रमाण कागज ● घटना दर्ता गरेको ६ महिनाभित्र सच्याउन मिल्ने र सो भन्दा बढीको नमिल्ने	३५ दिनभित्र निःशुल्क, ३५ दिन नाघेपछि नियम अनुसार	सोही दिन	वडा सचिव, वडा कार्यालय	
३६	सामाजिक सुरक्षा भत्ताका लागि परिचय पत्र बनाउने	● लक्षित समूहका सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन ● नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ● पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति ● एकल महिलाको एकल भएको प्रमाणको प्रतिलिपी ● बसाई सराई आएको भए बसाई सराईको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी	निःशुल्क	सोही दिन	वडा सचिव, वडा कार्यालय	
३७	छात्रवृत्ती सिफारिस	● निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ● अन्य स्कूल वा क्याम्पसमा अध्ययन गरेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ● जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ● बसाई सराई आएको भए बसाई सराईको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ● अध्ययन गर्न चाहेको विद्यालय/संस्थाको नाम उल्लेख सहितको निवेदन पत्र	निःशुल्क	निवेदन पेश भएको दिनमा	वडा सचिव, वडा कार्यालय	
३८	विद्यालय दर्ता सिफारिस (निजी क्षेत्र)	● निवेदन ● कम्पनी दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ● सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ● नगरपालिकाले तोका अनय थप मापदण्ड । -विद्यालय अपग्रेड सिफारिसका लागि) ● विद्यालयको आफ्नै भवन भएमा सोको जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा र नक्सा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ● भवन बहालमा लिएको भए बहालको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी ● विद्यालयको विनियम र व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपी ● बजेट, कार्यक्रम र लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपी ● पाठ्यक्रमहरूको विवरण ● सम्बन्धित वडाको सिफारिस (सिफारिस गर्दा नगरपालिकाबाट स्वीकृत निजी विद्यालय सञ्चालन सिफारिस मापदण्डलाई आधार लिईनेछ)	नियम अनुसार	प्रक्रिया पुगेमा सोही दिनमा	नगरपालिका कार्यालय	शिक्षा शाखा
३९	नगरपालिका सभा भवन भाडा	● सम्बन्धित संस्था वा व्यक्तिको निवेदन । (हल खाली भए मात्र उपलब्ध गराउने)	नियम अनुसार	तुरुन्तै	जिन्सी उपशाखा	

४०	उद्योग स्थापना दिवस सिफारिस	● सम्बन्धित कार्यालयको पत्र	नियम अनुसार	२ दिनभित्र	सम्बन्धित वडा कार्यालय	
		● सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी				
		● बहालमा बसेको वा गैर नागरिक भए घरधनीसंगको सम्झौता पत्र				
		● चार किल्लाको संधियारहरुको सहमति पत्र				
		● चालु आ.व.को समपूर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण				
		● नगरपालिकामा उद्योग व्यवसाय दर्ता				
		● विदेशी नागरिक भए ठेगाना देखिने निस्सा				
४१.	डिलरसिप सिफारिस	● सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी	नियम अनुसार	२ दिनभित्र	सम्बन्धित वडा कार्यालय	
		● नगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी				
		● चालु आ.व. को समपूर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण				
४२.	अचल सम्पत्ति मूल्याङ्कन सिफारिस	● निवेदन	नियम अनुसार	सोही दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	
		● सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता				
		● सम्पत्ति सम्बन्धी विवरणको प्रमाण				
		● एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद				
४३.	हैसियत वा आय प्रमाणित सिफारिस	● निवेदन	नियम अनुसार	सोही दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	
		● सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपी				
		● आय आर्जन हुने विवरणको प्रमाणहरु				
		● एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद				
४४.	एकीकृत सम्पत्ति कर	● आफ्नो नाममा रहेका सम्पूर्ण घर जग्गाको जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा वा प्रतिलिपी सहित सक्कलै पूर्जा	नियम अनुसार	सोही दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	
		● साथै हालसालै नयाँ“ घर बनाएको वा तल थप गरिएको भए सो को प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी				
		● दोस्रो पटकदेखि गतवर्षको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको सक्कल देखाउनुपर्ने ।				
		● नयाँ“ विवरण दाखिला गर्नुपर्ने भए सम्बन्धित विवरण फाराम भरी करदाताले सहिद्वारा गरेको हुनुपर्ने ।				
४५.	सवारी दर्ता	● निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी	नियम अनुसार	सोही दिन	नगरपालिका राजश्व शाखा वा वडा कार्यालय	८
		● सवारी दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी				
		● नगरवासी भए एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी				
४६	व्यवसाय दर्ता र व्यवसाय कर	● निवेदन (कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिने)	नियम अनुसार	सोही दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	
		● व्यवसायीको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी				
		● नगर क्षेत्रभित्र भएको घर जग्गाको एकीकृत समपत्ति कर तिरेको रसिद				
		● बहालमा बसेको भए घरधनीसंगको बहाल दर समेत खुलेको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी				
		● बहालमा बसेको भए नगरपालिकामा बहाल कर तिरेको प्रतिलिपी ।				
		● दुई प्रति फोटो ।				
		● गैर नेपाली नागरिकको हकमा घरधनीसंगको उल्लेखित किसिमको सम्झौता पत्र र घर ठेगाना देखिने प्रमाण पत्र				
४७	विज्ञापन स्वीकृति	● व्यक्ति भए निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी	नियम अनुसार	सोही	नगरपालिका राजश्व शाखा वा वडा कार्यालय	८
		● फर्म तथा उद्योग भए उद्योग वाणिज्य संघको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी				
		● व्यवसाय प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी				
		● नगरभित्रका एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी				
		● नगर क्षेत्रको पेशा व्यवसाय भए नगरपालिकामा दर्ता भएको व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी र चालु आ.व. को व्यवसाय कर तिरेको रसिद				
४८	बहाल कर	● बहालवाला आएमा बहाल लिने दिने सम्बन्धी सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी	नियम अनुसार	सोही दिन	नगरपालिका राजश्व शाखा वा सम्बन्धित वडा कार्यालय	
		● घरधनी भए निजको सूचना				
४९	घर-जग्गाको मूल्याङ्कन (अध्ययन र वैदेशिक)	● निवेदन	नियम अनुसार	स्थलगत सर्जिमिन गर्ने	प्राविधिक शाखाको	
		● जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी (घर समेत भए नक्सा				

	भ्रमणको प्रयोजन बाहेकमा)	<ul style="list-style-type: none"> प्राप्त प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी) नापी नक्सा चालु आ.व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी एकीकृत सम्पत्ति करको मूल्यांकन बाहेकको प्रचलित पंचकृत मूल्यांकन गर्नुपरेमा बडा मुचुल्का समेत सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी 		कार्यबाहेक सोही दिन	परामर्शमा राजश्व शाखा वा सम्बन्धित बडा कार्यालय	
५०	घर नक्सा पास	<ul style="list-style-type: none"> नक्सा फाराम (भरेको) सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपी जग्गाधनी पूर्जाको प्रतिलिपी कित्ता खुलेको नापीको प्रमाणित नक्सा तोकेको ढाँचा र मापदण्ड अनुसार तयार गरिएको नक्सा (३ प्रति) चालु आ.व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी नक्सा फाराममा उल्लेखित अन्य विवरण 	नियम अनुसार	प्रक्रिया सम्पन्न भएको भोलिपल्ट	नक्सापास उपशाखा	७
५१	साविक घर भत्काई नयाँ घर बनाउने	<ul style="list-style-type: none"> साविक घरको चारै मोहडाको फोटो घर भत्काउन प्राप्त गरेको स्वीकृत पत्रको फोटोकपी नयाँ नक्सा पास गर्दा आवश्यक सबै कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ । 	नक्सापास दस्तुर सरह	नक्सा पास गर्दा लाग्ने समय	नक्सापास उपशाखा	७
५२	तल्ला थप	<ul style="list-style-type: none"> पहिले पास भएको नक्सा र नक्सा प्राप्त प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी अन्य कागजातहरूको हकमा नयाँ नक्सा पास गर्दा आवश्यक पर्ने सबै कागजातहरू नक्साको हकमा सम्पूर्ण तल्ला (पहिले पास भएको समेत) देखिने गरी पेश गर्नुपर्नेछ । 	नक्सापास दस्तुर सरह	नक्सा पास गर्दा लाग्ने समय	नक्सापास उपशाखा	७
५३	नक्सा नामसारी	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन (कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिने) नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी रजिष्ट्रेशन पारित भएको लिखतको फोटोकपी साविक नक्सापासको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी जग्गा धनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी 	नियम अनुसार	सोही दिन	नक्सापास उपशाखा	७
५४	नक्सा नियमित	<ul style="list-style-type: none"> नगरपालिका क्षेत्रभित्र निर्माण इजाजत विना घर निर्माण गरेका वा इजाजत प्राप्त गरेमा पनि स्वीकृत नक्सा भन्दा भिन्न तरिकाले निर्माण गरी कोही कसैले नक्सा नियमित गरी पाउनु भनी नयाँ घर निर्माण कार्यका लागि नक्सा पासको निमित्त पेश गर्नुपर्ने सम्पूर्ण कागजातहरू संलग्न गरी निवेदन पेश गरेमा नियमानुसार नक्सा नियमित गर्न सकिनेछ । 	नियम अनुसार	नक्सा पास गर्दा लाग्ने समय	नक्सापास उपशाखा	७
५५	स्थायी निर्माण प्रमाण पत्र (सुपरस्टार निर्माण)	<ul style="list-style-type: none"> पहिलो चरणको अस्थायी नक्सापास बमोजिम डि.पी.सी. सम्मको काम समपन्न भएपछि दोस्रो चरणको सुपरस्टार निर्माणको लागि स्थायी प्रमाण पत्र लिन आवश्यक छ । सो को लागि अस्थायी प्रमाण पत्र प्राप्त गर्दा सँगै दिएको निवेदन तथा सुपरिभिजन गर्ने प्राविधिकको सही गराई नियमानुसार दर्ता गरी सम्बन्धित नगरपालिकाका प्राविधिकबाट फिल्ड चेक गराई स्थायी प्रमाण पत्र लिनुपर्छ । 	नियम अनुसार	निवेदन पेश भएको भोलिपल्ट	नक्सापास उपशाखा	७
५६	निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र	<ul style="list-style-type: none"> नक्सा पास बमोजिम घर निर्माण गरिसकेपछि नियमानुसार घर निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र लिन आवश्यक हुनेछ । सो लिनका लागि निवेदन पेश गरेपछि सम्बन्धित साइट चेक गरी १ हप्ताभित्र निर्माण समपन्न प्रमाण पत्र उपलब्ध गराईनेछ । सो को लागि पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू : निवेदन कार्यालयबाटै उपलब्ध गराएको नक्सा लेख्ने डिजाइनबाट सिफारिस गरेको फाराम 	नियम अनुसार	घर निर्माण सम्पन्न भएपछि	नक्सापास उपशाखा	७

५७	नक्सा विरुद्ध उजुरी	<ul style="list-style-type: none"> ● फिराद पत्र ● निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ● जग्गाधनी प्रमाणपूजाको प्रतिलिपी ● प्रमाणित नापी नक्सा (सकल प्रति) ● चालु आ.व. को एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	नलाग्ने	सोही दिन दर्ता गर्न सकिने	नक्सापास उपशाखा	७
५८	योजना सम्झौता	<ul style="list-style-type: none"> ● उ.स. को निवेदन रु. १० को टिकट सहित ● निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ● प्रमाणित नापी नक्सा (सकल प्रति) ● चालु आ.व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी 	नलाग्ने	सोही दिन दर्ता गर्न सकिने	नक्सापास उपशाखा	७
५९	योजना फरफारक	<ul style="list-style-type: none"> ● उ.स. को निवेदन रु. १० को टिकट सहित ● सार्वजनिक भेलामा खर्च सार्वजनिक गरेको माईन्यूट प्रतिलिपी ● उपभोक्ता समितिको माईन्यूट प्रतिलिपी ● अनुगमन समितिको प्रतिवेदन ● सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ● बिल भरपाई सकल प्रति ● सूचना पार्टीको फोटो (रु(५ लाख वा सो भन्दा माथिका योजनाको लागि मात्र) 	नलाग्ने	सम्पूर्ण कागज पुरोपछि सोही दिन	प्राविधिक शाखा योजना शाखा, लेखा शाखा	७/४
६०	अमिन खटाएको	निवेदन	नियम अनुसार	सम्पूर्ण कागज पुरोपछि	कार्यालय प्रमुख, प्राविधिक शाखा राजश्व	१/४