



**लिखु गाउँपालिका**  
**गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय**  
**.....वडा कार्यालय**  
**....., ओखलढुंगा**  
**नागरिक वडापत्र**



क्र.सं.	सेवाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१	घर जग्गा नामसारी सिफारिस	१. घर जग्गा नामसारी सम्बन्धी विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन, २. निवेदकको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ३. मृतक र निवेदकबीचको नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (आवश्यक भए), ४. जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि, ५. सर्जमिन मुचुल्का गरी बुझ्नु पर्ने भए सर्जमिनमा साक्षी बस्नेको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ६. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको निस्सा ।	१. निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू वडा कार्यालयमा पेश गर्ने, २. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ।	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
२	मोहि लगत कट्टा सिफारिस	१. मोहि लगत कट्टा हुनुपर्ने पूर्ण विवरणको निवेदन, २. निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ३. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि, ४. जग्गाको श्रेस्ता र फिलडबुकको प्रमाणित प्रतिलिपि, ५. जग्गाको प्रमाणित नापी नक्सा, ६. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ।	१. निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू वडा कार्यालयमा पेश गर्ने, २. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ।	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
३	घर कायम सिफारिस	१. घर कायम सिफारिस पाँउ भन्ने सम्बन्धी निवेदन, २. नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ३. सम्बन्धित जग्गाको लालपुर्जाको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ४. स्थलगत प्रतिवेदन,	१. निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू वडा कार्यालयमा पेश गर्ने, २. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख

		५. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद ।	सिफारिस तयार गर्ने, ३. आवश्यक भए प्राबिधिक कर्मचारीबाट निरीक्षण गरी प्रतिवेदन दिने ।				
४	छात्रवृत्ति सिफारिस/ विपन्न विद्यार्थी छात्रवृत्ति सिफारिस	१. निवेदन पत्र र नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, २. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद, ३. शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ४. विपन्नता पुष्टी गर्ने कागजात, ५. आवश्यकता अनुसार सर्जमिनको मुचुल्काको प्रतिवेदन ।	१. निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु वडा कार्यालयमा पेश गर्ने, २. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ।	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
५	अपाङ्गता सिफारिस	१. निवेदन पत्र र नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र/जन्मदर्ता प्रतिलिपि, २. शारीरिक अपाङ्गता सम्बन्धी स्वास्थ्य संस्थाको सिफारिस, ३. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद ।	१. निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु वडा कार्यालयमा पेश गर्ने,	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
६	बसोबास प्रमाणित (स्थायी/अस्थायी)	१. निवेदन पत्र र नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र बसोबास गर्ने घर नम्बर, टोल, वा बाटोको नाम, २. घरधनीको सनाखत मुचुल्का, निजको नेपाली नागरिकता र जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ३. कर्मचारीको हकमा हाल कार्यरत रहेको कार्यालयको पत्र, ४. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद, ५. घरबहाल कर तिरेको रसिद र सम्झौता पत्र ।	१. निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु वडा कार्यालयमा पेश गर्ने, २. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ।	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
७	नेपाली नागरिकता र प्रतिलिपि सिफारिस	१. निवेदन पत्र र आमा/बाबुको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, २. जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ३. विवाहित महिलाको हकमा विवाह दर्ता प्रमाण पत्र र पति/आमा/बुवाको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ४. शैक्षिक प्रमाण पत्रहरुको प्रतिलिपि,	१. निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु वडा कार्यालयमा पेश गर्ने, २. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने, ३. सम्बन्धित व्यक्ति आई सनाखत	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख

		<p>५. बसाई सरी आएको हकमा बसाईसराईको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,</p> <p>६. दुवै कान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति,</p> <p>७. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद,</p> <p>८. कर्मचारी परिवारको हकमा सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस,</p> <p>९. प्रतिलिपि नेपाली नागरिकताको हकमा पुरानो नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि र अन्य आवश्यक कागजात,</p>	गर्नुपर्ने ।				
८	अङ्गीकृत नेपाली नागरिकता सिफारिस	<p>१. निवेदन पत्र र अङ्गीकृत नेपाली नागरिकता प्राप्त गर्न खोजेको स्पष्ट आधार,</p> <p>२. साबिक मुलुकको नेपाली नागरिकता परित्याग गरेको वा परित्याग गर्न कारबाही चलाएको पुष्टि गर्ने कागजातहरू,</p> <p>३. विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र सम्बन्धित देशको आधिकारिक प्रमाणपत्र,</p> <p>४. नेपाली भाषा लेख्न बोल्न जान्ने प्रमाण कागजातहरू,</p> <p>५. पासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति,</p> <p>६. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ।</p>	<p>१. निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू वडा कार्यालयमा पेश गर्ने,</p> <p>२. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने,</p> <p>३. सम्बन्धित व्यक्ति आई सनाखत गर्नुपर्ने ।</p>	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
९	आर्थिक अवस्था प्रमाणित (सम्पन्न वा विपन्न)	<p>१. निवेदन पत्र र नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,</p> <p>२. चल अचल सम्पत्ति सम्बन्धी प्रमाण पुर्जा,</p> <p>३. आयस्रोत खुल्ने कागजात,</p> <p>४. आर्थिक अवस्था स्पष्ट खुल्ने अन्य आवश्यक कागजात,</p> <p>५. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद,</p>	<p>१. निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू वडा कार्यालयमा पेश गर्ने,</p> <p>२. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ।</p>	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
१०	विद्युत जडान सिफारिस धारा जडान सिफारिस	<p>१. निवेदन पत्र र नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,</p> <p>२. जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,</p> <p>३. हक भोगको श्रोत खुल्ने कागजात,</p> <p>४. नक्सा पास वा नामसारी नक्सा भएको प्रमाणको प्रतिलिपि,</p> <p>५. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत</p>	<p>१. निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू वडा कार्यालयमा पेश गर्ने,</p> <p>२. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ।</p>	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख

		सम्पति कर तिरेको रसिद,					
११	जीवित रहेको सिफारिस	१. नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र, २. स्वयम् व्यक्ति उपस्थित हुनु पर्ने, ३. दुई प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो, ४. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घरजग्गा वा एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद ।	१. निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु वडा कार्यालयमा पेश गर्ने, २. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ।	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
१२	दुबै नाम गरेका व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस वा अन्य विवरण संशोधन सिफारिस	१. नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र, २. नाम वा अन्य विवरण फरक परेको पुष्टि गर्ने प्रमाणित कागजपत्र, ३. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घरजग्गा कर वा एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद कर निर्धारण स्वीकृति भएको कागजपत्र ।	१. निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु वडा कार्यालयमा पेश गर्ने, २. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने, ३. सम्बन्धित व्यक्ति वा हकवाला उपस्थित भई सनाखत गर्नुपर्ने ।	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
१३	जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस प्रमाणित	१. नेपाली 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, ५. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घरजग्गा कर वा एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद ।	१. निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु वडा कार्यालयमा पेश गर्ने, २. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ।	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
१४	नयाँ ब्यबसाय दर्ता सिफारिस	१. निवेदन पत्र, २. नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, ३. बिदेशीको हकमा राहदानीको प्रमाणित प्रतिलिपि वा सम्बन्धित दुताबासको निजको परिचय खुल्ने सिफारिस, ४. दुई प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो, ५. घर बहाल सम्झौता, ६. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर तिरेको रसिद, ७. स्थानीय तहबाट दर्ता नगरी प्यान वा अन्य निकायमा दर्ता गरी ब्याबसाय दर्ता गरेको हकमा प्यान दर्ता वा अन्य निकायबाट जारी गरेको ब्यबसाय प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि	१. निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु वडा कार्यालयमा पेश गर्ने, २. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ।	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख

१५	ब्यबसाय बन्द वा सञ्चालन नभएको सिफारिस	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. आफ्नो ब्यवसायको भएको वा सञ्चालन नभएको विस्तृत ब्यहोरा सहितको निवेदन पत्र,</li> <li>२. नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,</li> <li>३. चालु आ.व. सम्मको ब्यबसाय नवीकरण गरेको प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि,</li> <li>४. घरबहाल सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि,</li> <li>५. स्थलगत प्रतिवेदन,</li> <li>६. विदेशीको हकमा परिचय खुल्ने कागजात वा सम्बन्धित दुतावासको पत्र,</li> <li>७. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पतिको कर तिरेको रसिद ।</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू वडा कार्यालयमा पेश गर्ने,</li> <li>२. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ।</li> </ol>	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
१६	कोर्ट फी मिनाहा सिफारिस	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. कोर्ट फी मिनाहा हुनु पर्ने स्पष्ट कारण सहितको लिखित निवेदन,</li> <li>२. नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,</li> <li>३. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद,</li> <li>४. अदालतमा मुद्दा परेका प्रमाण कागजातहरू ।</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू वडा कार्यालयमा पेश गर्ने,</li> <li>२. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ।</li> </ol>	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
१७	नाबालक परिचयपत्र सिफारिस	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. बाबु र आमाको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र, विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र तोकिएको ढाँचामा निवेदन पत्र,</li> <li>२. जन्म दर्ताको प्रमाणपत्र,</li> <li>३. नाबालक खुल्ने थप कुनै प्रमाण कागजात भए सो समेत पेश गर्ने,</li> <li>४. शैक्षिक प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,</li> <li>५. दुबै कान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति,</li> <li>६. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद ।</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू वडा कार्यालयमा पेश गर्ने,</li> <li>२. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने,</li> <li>३. नाबालक अनिवार्य रूपमा उपस्थित हुनु पर्ने,</li> <li>४. सम्बन्धित व्यक्तिले सनाखत गर्नुपर्ने ।</li> </ol>	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
१८	चौपाया सम्बन्धी सिफारिस	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. कारण सहित निवेदन पेश,</li> <li>२. चौपाया लाने ठाउँको स्वीकृत पत्र,</li> <li>३. लिने दिने दुबैको सनाखत गर्नुपर्ने,</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू वडा कार्यालयमा पेश गर्ने,</li> </ol>	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख

		४. चौपाया पालन गर्नेका हकमा स्थान र छरछिमेक तथा वातावरणमा प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने ब्यहोरा खुल्ने कागजात ।	२. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ।		३ दिन भित्र		
१९	उद्योग ठाउँसारी सिफारिस	१. उद्योग ठाउँसारीका लागि निवेदन, २. उद्योग दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ३. स्थानीय तहको नामको नवीकरण सहितको ब्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र, ४. कर चुक्ता प्रमाण पत्र, ५. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद, ६. बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद, ७. (स्थानीय तहको नाम) क्षेत्रभित्र सारी जाने भए सम्बन्धित वडा कार्यालयको अनुमतिको सिफारिस पत्र ।	१. निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु वडा कार्यालयमा पेश गर्ने, २. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ।	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
२०	बिद्यालय ठाउँ सारी सिफारिस	१. बिद्यालय ठाउँसारीका लागि निवेदन, २. बिद्यालय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, ३. स्थानीय तहको नामको नवीकरण सहितको ब्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र, ४. (सरकारी एवं सामुदायिक बिद्यालयबाहेक अन्यमा) चालु आ.व. सम्मको सरी जाने ठाउँ र हालको ठाउँ दुबैको मालपोत र घरजग्गा कर वा एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद, ५. बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बाहाल कर तिरेको रसिद, ६. स्थायी लेखा नम्बर प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र कर चुक्ता प्रमाण पत्र, ७. निरीक्षण प्रतिवेदन, ८. सरी जाने ठाउँको वडा कार्यालयको अनुमति पत्र ।	१. निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु वडा कार्यालयमा पेश गर्ने, २. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ।	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
२१	विद्यालय सञ्चालन स्वीकृत/कक्षा	१. बिद्यालय कक्षा बृद्धिका लागि निवेदन, २. बिद्यालय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, ३. निजी विद्यालयको हकमा स्थानीय तहको नाममा चालु	१. निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु वडा कार्यालयमा पेश गर्ने,	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख

	वृद्धि सिफारिस	<p>आ.व. को नवीकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र,</p> <p>४. सरकारी बाहेकका बिद्यालयका हकमा चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद र कर चुक्ता प्रमाण पत्र,</p> <p>५. बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद,</p> <p>६. निरीक्षण प्रतिवेदन ।</p>	<p>२. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ।</p>		३ दिन भित्र		
२२	आन्तरिक बसाइसराइ सिफारिस	<p>१. नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र निवेदनको पत्र,</p> <p>२. सरी जाने ब्यक्तिहरुको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र नभएको हकमा विवाह दर्ता वा जन्म दर्ता वा उमेर खुलेको निस्साको प्रमाणित प्रतिलिपि,</p> <p>३. जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि/घर वा जग्गा नभएको हकमा ब्यबसाय वा बसाई खुल्ने प्रमाण कागजात,</p> <p>४. घर जग्गा भएको हकमा चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद,</p> <p>५. बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद ।</p>	<p>१. निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु वडा कार्यालयमा पेश गर्ने</p> <p>२. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने</p>	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
२३	ब्यक्तिगत विवरण सिफारिस	<p>१. निवेदन पत्र,</p> <p>२. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,</p> <p>३. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद,</p> <p>४. बिषयसँग सम्बन्धित अन्य प्रमाण कागजातहरु ।</p>	<p>१. निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु वडा कार्यालयमा पेश गर्ने,</p> <p>२. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ।</p>	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
२४	जग्गा दर्ता सिफारिस	<p>१. निवेदन पत्र,</p> <p>२. नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,</p> <p>३. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर भए घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद,</p> <p>४. साबिक लगत प्रमाणित प्रतिलिपि,</p> <p>५. फिल्डबुक उतार,</p>	<p>१. निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु वडा कार्यालयमा पेश गर्ने,</p> <p>२. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ।</p>	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख

		६. स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन, ७. जग्गाको नापी नक्सा, ८. जग्गासँग सम्बन्धित अन्य प्रमाण कागजातहरू ।					
२५	संरक्षक सिफारिस (ब्यक्तिगत)	१. निवेदन पत्र, २. संरक्षक लिने ब्यक्तिको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि, ३. संरक्षकको प्रतिबद्धता पत्र, ४. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद ।	१. निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू वडा कार्यालयमा पेश गर्ने, २. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ।	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
२६	संरक्षक सिफारिस (संस्थागत)	१. निवेदन पत्र, २. संस्था नवीकरण सहितको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एवं बिधानको प्रतिलिपि वा नियमावलीको प्रतिलिपि, ३. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गाको कर तिरेको रसिद, ४. बहालमा भए सम्झौता पत्र प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद/नतिरेको भए तिर्नु पर्ने ।	१. निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू वडा कार्यालयमा पेश गर्ने, २. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ।	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
२७	नेपाल सरकारको नाममा बाटो सिफारिस	१. निवेदन, २. जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ३. नापी नक्सा, ४. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर भए घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद, ५. जग्गा धनीले स्वीकृतिको सनाखत गर्नुपर्ने, ६. जग्गा धनीले सनाखत गरेको कागजातहरू ।	१. निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू वडा कार्यालयमा पेश गर्ने, २. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ।	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
२८	जीवितसँगको नाता प्रमाणित	१. निवेदन तथा नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र प्रतिलिपि, २. नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ३. सर्जमिन गरी बुझ्नुपर्ने भएमा साक्षी बस्ने ७ जनाको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ४. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घरजग्गा कर वा एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद, ५. नाता प्रमाणित गर्ने ब्यक्तिहरूको २ प्रति पासपोर्ट साइजको	१. निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू वडा कार्यालयमा पेश गर्ने, २. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ।	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख



		फोटो ।					
२९	मृतकसँगको नाता प्रमाणित	१. निवेदन तथा नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, २. हकदारहरुको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ३. मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ४. मृतकको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ५. हकवाला नाबालक भए जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ६. बसाई सरी भएको हकमा बसाई सराईको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ७. हकदारहरुको पासपोर्ट साइजको फोटो ४ प्रति ।	१. निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु वडा कार्यालयमा पेश गर्ने, २. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने,	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
३०	स्वास्थ्य उपचार सिफारिस	१. निवेदन तथा नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, २. विपन्नता खुल्ने प्रमाण कागजात, ३. सिफारिस आवश्यक भएको अन्य कारण ।	१. निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु वडा कार्यालयमा पेश गर्ने, २. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ।	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
३१	अन्य कार्यालयको माग अनुसार विवरण खुलाई पठाउने कार्य	१. निवेदन तथा नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र प्रतिलिपि, २. कार्यालयको पत्र, ३. बिषयसँग अन्य कागजातहरु ।	१. निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु वडा कार्यालयमा पेश गर्ने, २. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ।	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
३२	संस्था दर्ता सिफारिस	१. संस्थाको विधानको ३ प्रति (शिर र पुछार दुवैमा सबै सदस्य सहितको हस्ताक्षर भएको), १. संस्था गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि, २. संस्थाको सम्पूर्ण विवरण सहितको निवेदन, ३. पदाधिकारीको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र प्रतिलिपि र फोटो, ४. संस्था भाडामा बस्ने भए सम्झौता पत्र र बहाल कर तिरेको रसिद/नतिरेको भए तिर्नु पर्ने बुझाउनु पर्ने, ५. संस्था आफ्नै घरमा बस्ने भए सोको जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा र	१. निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु वडा कार्यालयमा पेश गर्ने, २. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ।	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख

		नक्सा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ।					
३३	घर बाटो प्रमाणित	१. निवेदन (बाटोको नाम, टोल समेत खुलाउने) नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, २. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि, ३. जग्गा रहेको क्षेत्रको प्रमाणित सक्कल नापी नक्सा, ४. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद, ५. लिने दिने दुबै व्यक्ति नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि सहित उपस्थित हुनुपर्ने वा निजहरूले दिएको अधिकृत वारेसको प्रमाणित प्रतिलिपि ।	१. निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू वडा कार्यालयमा पेश गर्ने, २. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ।	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
३४	चार किल्ला प्रमाणित	१. निवेदन र नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, 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 स्वयम् वा निजले अन्य व्यक्तिलाई तोकेको हकमा निज निवेदकले दिएको अधिकृत वारेसनामाको प्रमाणित प्रतिलिपि ।	१. निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू वडा कार्यालयमा पेश गर्ने, २. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ।	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
३५	जन्ममिति प्रमाणित	१. निवेदन र नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, २. नाबालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ३. बसाई सरी आएको भए सो को प्रमाण पत्र, ४. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ।	१. निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू वडा कार्यालयमा पेश गर्ने, २. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ।	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
३६	विवाह प्रमाणित	१. दुलहा दुलहीको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, २. बसाइ सरी आएको हकमा बसाईसराई दर्ता प्रमाणपत्र, ३. दुलहा दुलही दुबै उपस्थित भई सनाखत हुनुपर्ने ४. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत	१. निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू वडा कार्यालयमा पेश गर्ने, २. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख

		सम्पत्ति कर तिरेको रसिद,	अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ।				
३७	हकवाला वा हकदार प्रमाणित	१. नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन, २. नाता प्रमाणित पत्रको प्रतिलिपि, ३. हकदार प्रमाणितका लागि स्थलगत सर्जमिन, ४. हकदार प्रमाणित गर्ने थप प्रमाण कागजात, ५. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद,	१. निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु वडा कार्यालयमा पेश गर्ने, २. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ।	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
३८	अविवाहित प्रमाणित	१. निवेदन र नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, २. संरक्षक वा अविभावकले कार्यालयको रोहबरमा गरेको सनाखत पत्र, ३. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद, ४. विदेशमा रहेको हकमा विदेशस्थित नेपाली नियोगबाट आएको सिफारिस ।	१. निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु वडा कार्यालयमा पेश गर्ने, २. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ।	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
३९	जग्गा धनीपुर्जा हराएको सिफारिस	१. निवेदन र नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, २. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर भए घर जग्गाको कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद, ३. जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि, ४. निवेदकको स्थायी वतन जग्गा रहेको वडाको नभएमा स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का ।	१. निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु वडा कार्यालयमा पेश गर्ने, २. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ।	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
४०	पुर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिस	१. निवेदन र नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, २. भवन नक्सा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ३. निर्माण सम्पन्न पत्रको प्रतिलिपि, ४. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद, ५. जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ।	१. निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु वडा कार्यालयमा पेश गर्ने, २. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ।	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
४१	एकीकृत सम्पत्ति कर/घर जग्गा कर	१. निवेदन, २. जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि, ३. भवन नक्सा स्वीकृत प्रमाणपत्र र नक्साको प्रतिलिपि,	१. निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु वडा कार्यालयमा पेश गर्ने,	वडा सचिव	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

		<ul style="list-style-type: none"> <li>४. भवन/जग्गा खरिद गरेको भए मालपोतबाट रजिष्ट्रेशन पारित लिखित प्रतिलिपि,</li> <li>५. (स्थानीय तहको नाम) घोषणा हुनु पूर्व निर्माण भएका भवनका हकमा नापी नक्सा वा स्थलगत प्राविधिक प्रतिवेदन,</li> <li>६. मालपोत तिरेको रसिद,</li> <li>७. आ.व. ०५७/५८ पूर्व आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा कर तिरेको भए सो को प्रमाणित प्रतिलिपि,</li> <li>८. नेपाली नागरिकता र नापी नक्साको प्रमाणित प्रतिलिपि ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>२. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ।</li> </ul>		३ दिन भित्र		
४२	घर बहाल कर	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. निवेदन पत्र,</li> <li>२. घर बहाल सम्झौता,</li> <li>३. नेपाल सरकारमा बहालसँग सम्बन्धित निकायमा दर्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,</li> <li>४. नेपाली नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि,</li> <li>५. चालु आ.व. सम्म घर जग्गा र मालपोत तिरेको रसिद ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु वडा कार्यालयमा पेश गर्ने,</li> <li>२. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ।</li> </ul>	वडा सचिव	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४३	बिज्ञापन कर निर्धारण पत्र	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. निवेदन र संस्थाको प्रमाणित कागजात,</li> <li>२. सम्बन्धित स्थानीय तहमा तिर्नु बुझाउनुपर्ने ब्यवसाय र अन्य करको प्रमाणित प्रतिलिपि ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु वडा कार्यालयमा पेश गर्ने,</li> <li>२. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ।</li> </ul>	वडा सचिव	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४४	मालपोत वा भूमिकर रसिद	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. निवेदन पत्र,</li> <li>२. प्रथम बर्षका लागि जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा, नवीकरणका लागी अधिल्लो आ.व.मा मालपोत तिरेको रसिद वा यस कार्यालयबाट जारी गरिएको मालपोत नवीकरण बुक,</li> <li>३. घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको प्रमाण ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु वडा कार्यालयमा पेश गर्ने,</li> <li>२. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ।</li> </ul>	वडा सचिव	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४५	जन्म दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. बच्चाको नाम र जन्ममिति,</li> <li>२. निवेदन पत्र (सूचना फारम),</li> <li>३. बालकको बाबु/आमाको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि,</li> <li>४. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. घटना घटेको ३५ दिनभित्र बाबु वा आमाको तोकिएको ढाँचामा स्थानीय पञ्जिकाधिकारी समक्ष सूचना दिने,</li> <li>२. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता</li> </ul>	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

		सम्पत्ति कर तिरेको रसिद, ५. स्वास्थ्य संस्थामा जन्मेको भए जन्म प्रमाणित गरेको परिचयपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ।	अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी प्रमाण पत्र तयार गर्ने ।				
४६	मृत्यु दर्ता	१. निवेदन पत्र (सूचना फारम), २. मृतकको नेपाली नागरिकता र सूचना दिन आउनेको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि, ३. मृतकसँग सम्बन्ध जोडिने प्रमाणपत्र, ४. मृतकको नेपाली नागरिकता नभएको हकमा स्थानीय सर्जमिन पत्र ।	१. घटना घटेको ३५ दिनभित्र बाबु वा आमा वा सन्तान वा नजिक नातेदारले तोकिएको ढाँचामा स्थानीय पञ्जिकाधिकारी समक्ष सूचना दिने, २. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी प्रमाण पत्र तयार गर्ने ।	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४७	बसाइसराइ जाने/आउने दर्ता	१. निवेदन पत्र र नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, २. बसाइसराइ गरी जानेको हकमा परिवारको विवरण सहित सम्बन्धित वडा कार्यालय बसाइसराइको कागजात, ३. सम्बन्धित स्थानको जग्गा धनी पूर्जा, व्ययावसाय प्रमाण पत्र वा बासोबास गरेको खुल्ने कागजात, ४. जाने आउने ब्यक्तिको नेपाली नागरिकता/जन्मदर्ताको प्रतिलिपि, ५. चालु आ.व. सम्म घर जग्गा र मालपोत कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ।	१. घटना घटेको ३५ दिनभित्र सपरिवारको बसाइसराइ भए परिवारको मुख्य ब्यक्तिले तोकिएको ढाँचामा स्थानीय पञ्जिकाधिकारी समक्ष सूचना दिने, २. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी प्रमाण पत्र तयार गर्ने ।	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४८	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	१. निवेदन पत्र, २. अदालतबाट सम्बन्ध विच्छेद भएको फैसलाको प्रमाणित प्रतिलिपि, ३. पति वा पत्नीको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि १/१ प्रति, ४. चालु आ.व. सम्म घर जग्गा र मालपोत कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ।	१. सम्बन्ध बिच्छेद भएको पति वा पत्नीले तोकिएको ढाँचामा स्थानीय पञ्जिकाधिकारी समक्ष सूचना दिने ।	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी	सोही दिन	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४९	विवाह दर्ता	१. निवेदन पत्र, २. दुलहा-दुलहीको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ३. दुलहीको नेपाली नागरिकता नभएमा बाबु वा दाजुभाईको	१. दुलाह दुलही दुबै उपस्थित भई तोकिएको ढाँचामा स्थानीय पञ्जिकाधिकारी समक्ष सूचना दिने २. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

		नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ४. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ।	अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी प्रमाण पत्र तयार गर्ने ।				
५०	ब्यवसाय नवीकरण सिफारिस	१. निवेदन पत्र, २. नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ३. स्थानीय तहबाट दर्ता भएको ब्यवसाय दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, ४. बहाल सम्झौताको प्रतिलिपि, ५. आफ्नै घर टहरा भए चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घरजग्गा कर तिरेको रसिद, ६. PAN दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, ७. कर चुक्ता प्रमाण पत्र, ८. ५० लाख वा सो भन्दा बढी पुँजी भएको व्यक्तिगत व्यवसायको हकमा लेखा परिक्षण सम्बन्धी प्रतिवेदन ।	१. निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू वडा कार्यालयमा पेश गर्ने ।	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
५१	उल्लेखित बाहेक अन्य सिफारिस वा प्रमाणितहरू	१. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन, २. बिषयसँग सम्बन्धित प्रमाण कागजात, ३. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको कागजात ।	१. निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू वडा कार्यालयमा पेश गर्ने, २. तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ।	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख