

साईपाल गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

काँडा , बझाङ्ग

आर्थिक बर्ष २०७८/७९

नागरिक वडापत्र

सि.नं	सेवा सुबिधाको किसिम	आवश्यक प्रक्रिया,प्रमाण र प्रक्रियाहरू	दस्तुर	समय-अबधि	काम गर्ने जिम्मेवारी शाखा	गुनासो सुत्रे पदाधिकारी	कैफि यत
१	नागरिकता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none">नागरिकताका अनुसूची फारामबंशजको नाता खुल्ने ब्यक्तिको नागरिकताको प्रमाण पत्र प्रतिलिपिनाता खुल्ने ब्यक्तिको सनाखतबिबाहित महिलाको लागि विबाह दर्ताको प्रमाण पत्र प्रतिलिपिबसाईसरी आएको हकमा बसाईसराईको प्रमाण पत्रपासपोर्ट साईजको फोटो ४ प्रतिजन्मदर्ताको प्रमाण पत्रनिवेदकको पिता/पति वा सनाखत गर्ने ब्यक्ति साथमा लिई आउनु पर्नेचालु आ.व सम्म एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिद	१००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
२	नागरिकताको प्रतिलिपी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none">हराएको वा नष्ट भएको नागरिकताको प्रतिलिपि छ भने प्रतिलिपि नभए नागरिकता नं सहित अनुसुची फाराम	१००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	

		<ul style="list-style-type: none"> ३ प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो चालु आ.व सम्म एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिद 					
३	वैवाहिक अंगिकृत नागरिकता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> अंगिकृत नागरिकता प्राप्त गर्न खोजेको रूण्ट आधार साबिक मुलुकको नागरिकता परित्याग गरेको वा परित्याग गर्न कारवाहि चलाएको पुष्टि गर्ने कागजात पासपोर्ट साईजको फोटो ४ प्रति चालु आ.व सम्म एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिद सर्जिमिन मुचुल्का अनुसुची फाराम 	५००	सोही दिन सर्जिमिन मुचुल्का आवश्यक परे १ हप्ता	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
४	नाबालक सम्बन्धि सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> बाबु आमाको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र जन्मदर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि चालु आ.व सम्म एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिद नाबालक खुल्ने थप कुनै कागजात भएमा सो समेत पेश गर्ने बुवा वा आमा र नाबालक अनिवार्य उपस्थित हुनु पर्ने दुबै कान देखिने पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति 	१००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
५	जिवित संगको नाता प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> व्यहोरा खुलेको निवेदन नाता प्रमाणित गर्नेको जन्मदर्ता/नागरिकता दुबै पक्षको पासपोर्ट साईजको २/२ प्रति 	२५०	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	

		<p>फोटाहरु</p> <ul style="list-style-type: none"> आवश्यकता अनुसार जन्म/विवाह/मृत्युदर्ता बसाईसराई प्रमाण पत्र चालु आ.व सम्म एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिद 					
६	जग्गाको हक सम्बन्धि सिफारिस(सार्वजनिक,ऐलानी तथा पर्ति जग्गा बाहेक)	<ul style="list-style-type: none"> ब्यहोरा खुलेको निवेदन फिल्ड बुक उतार पिन्ट नक्सा एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिद निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र 	५००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
७	जग्गा नामसारी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ब्यहोरा खुलेको निवेदन नाता प्रमाणित प्रमाण पत्र जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा मृत्यू दर्ता प्रमाण पत्र हकबालाको नागरिकताको प्रमाण पत्र हकदारहरुको फोटो २/२ प्रति अंशबण्डाको हक स्थापित भएको अबस्थामा अंशबण्डा पत्रको प्रतिलिपि चालु आ.व सम्म एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिद फोटोकपि 	५००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
८	चारकिल्ला प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ब्यहोरा खुलेको निवेदन जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा प्रिन्ट नक्सा निवेदकको नेपाली नागरिकको प्रमाण पत्र र २ प्रति फोटो 	५००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	

		<ul style="list-style-type: none"> • चालु आ.व सम्म एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिदको फोटोकपि 					
९	उद्योग ठाँउसारी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • ब्यहोरा खुलेको निवेदन • संधियार सहित वडा मुचुल्का • नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र प्रतिलिपि • घर नक्सा पासको प्रमाण पत्र प्रतिलिपि • जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा • उद्योग संचालन अन्य ब्यक्तीको जग्गामा राख्नु पर्ने भए घर जग्गा भाडाको संझौता • वातावरणिय औद्योगिक प्रदुषण नियन्त्रणका उपायहरू र फोहर ब्यवस्थापनका लागि अपनाईने प्रविधि र सोको ब्यवस्था सम्बन्धि विवरण • चालु आ.व सम्म एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिदको फोटोकपि 	२५०	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
१०	जन्म मिति प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> • ब्यहोरा खुलेको निवेदन • जन्मदर्ताको फोटोकपि • नागरिकताको फोटोकपी • सर्जमिन मुचुल्का 	२००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
११	बिद्यालय ठाँउसारी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • ब्यहोरा खुलेको निवेदन • स्वीकृत लिएको प्रमाण पत्र • ब्यवस्थापन समितिको निर्णय • पुर्बाधार तयार भएको कागजात विवरण सहित 	१५००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
१२	ब्यापार ब्याबसाय बन्द भएको,संचालन नभएको वा ब्यापार ब्यावशाय हुदै	<ul style="list-style-type: none"> • आफ्नो ब्यवसायको विस्तृत ब्यहोरा सहितको निवेदन पत्र • नागरिकताको प्रमाण पत्र 	नियमानुसार १५००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	

	नभएको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • चालु आ.व सम्म ब्यवशाय नबिकरण गरेको प्रमाण पत्रको सकल • बिदेशीको हकमा परिचय खुल्ने कागजात वा सम्बन्धित दुतावासको पत्र • आफनै घर भए चालु आ व सम्म गाउँपालिकालाई बुझाउनु पर्ने सम्पुर्ण कर बुझाएको रसिद • स्थलगत प्रतिवेदन सर्जिमिन मुचुल्का 					
१३	अबिबाहित/बिबाहित प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • ब्यहोरा खुलेको निवेदन • फोटो टाँस सहित गाउँपालिका वाट उपलब्ध निवेदन सहित स्वयम् उपस्थित हुनु पर्ने • ३ वटा पासपोर्ट साईजको फोटो • बुवा वा आमा समेतको सनाखत हुनु पर्ने • सर्जिमिन मुचुल्का • बिबाह प्रमाणितको लागि बिबाह दर्ताको प्रमाण पत्र • चालु आ.व सम्म एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिदको फोटोकपि 	५००	सोहि दिन	वडा कार्यालय र सेवा केन्द्र	वडा सचिव	
१४	फरक फरक नाम , थर जन्ममिति र प्रमाणित/दुबै नाम गरेको ब्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • ब्यहोरा खुलेको निवेदन • निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र • नाम थर जन्म मिति फरक परेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि • सर्जिमिन मुचुल्का • चालु आ.व सम्म एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिदको फोटोकपि 	१००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	

१५	धारा तथा बिधुत जडान सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • ब्यहोरा खुलेको निवेदन • जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा • नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र • नक्सा पास प्रमाण पत्र • ब्यावशायका लागि भए दर्ता प्रमाण पत्र • चालु आ.व सम्म एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिदको फोटोकपि 	१००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव
१६	कित्ताकाट सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • जग्गाधनीको निवेदन • नागरिकताको प्रमाण पत्र • जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा • जग्गाको प्रमाणित नक्सा 	तोकिए बमोजिम	कम्तिमा ७ दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव
१७	आर्थिक अवस्था कम्जोर वा बिपन्नता प्रमाणित /आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> • ब्यहोरा खुलेको निवेदन • नागरिकताको फोटोकपी • सर्जमिन मुचुल्का 	कम्जोर १०० सम्पन्न ५०००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव
१८	बहाल करको लेखाजोखा सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • ब्यहोरा खुलेको निवेदन • बहालको सम्झौता पत्र • नागरिकताको फोटोकपि • लालपुर्जाको फोटोकपी • नक्सा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि • एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिदको फोटोकपि 	२००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव
१९	जग्गा धनी पुर्जा हराएको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • ब्यहोरा खुलेको निवेदन • नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि • जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि तथा सक्कल श्रेस्ता उतार 	५००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव

		<ul style="list-style-type: none"> • पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति • एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिदको फोटोकपि 						
२०	व्यक्तिगत घटना दर्ता	क) जन्मदर्ताको लागि: शिशुको बाबु आमाको नागरिकताको प्रमाण पत्र , उमेर खुलेको प्रमाण आधारमा परिवारको मुख्य व्यक्ति वा सबै भन्दा जेठो व्यक्तिले सुचना दिने	३५ दिन सम्म निशुल्क अन्यथा नियम बमोजिम जरिवाना लाग्ने	सोहि दिन	वडा कार्यालय	स्थानिय पञ्जिकाधिकारी		
		ख) मृत्युदर्ताको लागि: मृतकको नागरिकताको प्रमाण पत्र वा जग्गाधनी प्रमाण पत्र वा पेन्सनर भए पेन्सन पट्टा	३५ दिन सम्म निशुल्क अन्यथा नियम बमोजिम जरिवाना लाग्ने	सोहि दिन	वडा कार्यालय	स्थानिय पञ्जिकाधिकारी		
		ग) बिवाहदर्ताको लागि: पति पत्नी दुबैको नागरिकताको प्रमाण पत्र यदि ना.प्र प नभएको भए जन्मदर्ता र बाबु आमाको नागरिकता,बिवाहदर्ता भए सोको प्रमाण पत्र सहित दुबै जना उपस्थित हुनु पर्ने	३५ दिन सम्म निशुल्क अन्यथा नियम बमोजिम जरिवाना लाग्ने	सोहि दिन	वडा कार्यालय	स्थानिय पञ्जिकाधिकारी		
		घ) बसाईसराई दर्ताको लागि: सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाण पत्र, बसाईसराइ आउने सदस्यको नागरिकता वा जन्मदर्ता, आएको ठाउँको आधिकारिक प्रमाण पत्र , बसाईसरि जाने स्थानमा बसोबास गरेको आधिकारिक प्रमाण	३५ दिन सम्म निशुल्क अन्यथा नियम बमोजिम जरिवाना लाग्ने	सोहि दिन	वडा कार्यालय	स्थानिय पञ्जिकाधिकारी		
		ड) सम्बन्ध बिच्छेद दर्ताको लागि: अदालतको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि,गाउँपालिकालाई बुझाउनु पर्ने कर बुझाएको प्रमाण,पति वा पत्नीले सम्बन्ध	३५ दिन सम्म निशुल्क अन्यथा नियम बमोजिम जरिवाना लाग्ने	सोहि दिन	वडा कार्यालय	स्थानिय पञ्जिकाधिकारी		

		बिच्छेदको सुचना फाराम भरी बुझाउनु पर्ने					
२१	संस्था दर्ता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • ब्यहोरा खुलेको निवेदन ▪ संस्था स्थापनाका लागि भएको भेलाको निर्णय प्रतिलिपि ▪ पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि ▪ प्रमाणित बिधान थान १ ▪ ब्यहोरा अनुसारको निवेदन 	१५००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
२२	जग्गा मुल्याङ्कन सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ब्यहोरा खुलेको निवेदन ▪ नागरिकताको प्रतिलिपि ▪ लालपुर्जाको प्रतिलिपि ▪ सर्जमिन मुचुल्का ▪ चालु आ ब मा एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिद 	मुल्याङ्कन रकम अनुसार	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
२३	मिलापत्र कागज गराउने निवेदन दर्ता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ब्यहोरा खुलेको निवेदन ▪ नागरिकताको प्रतिलिपि ▪ चालु आ व सम्मको एकिकृत कर तिरेको रसिद 	दुबै पक्ष बाट १०००/१०००	७ दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
२४	निशुल्क वा शुल्क स्वास्थ्य उपचार सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ब्यहोरा खुलेको निवेदन ▪ नागरिकताको प्रमाण पत्र /जन्मदर्ताको प्रमाण पत्र ▪ सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाको मेडिकल रिपोर्ट 	निशुल्क	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
२५	सामाजिक सुरक्षा भत्ता / बृत्तिका लागि निवेदन	<ul style="list-style-type: none"> • ब्यहोरा खुलेको निवेदन ▪ नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र ,पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति ▪ जेष्ठ नागरिक अन्यको हकमा ७० वर्ष 	निशुल्क	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	

		<p>पुरा भएको</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ एकल महिलाको हकमा ६० वर्ष पुरा भई निर्देशिका बमोजिम सर्त पुरा गरेको हुनु पर्ने (अविवाहित भएको सर्जिमिन मुचुल्का वा सम्बन्ध विच्छेदको प्रमाण पत्र) ▪ विधुवा महिलाको पतिको मृत्यु दर्ताको प्रमाण र दोस्रो विवाह नगरेको सिफारिस ▪ अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुका लागि अपाङ्गता परिचय पत्र (रातो वा निलो , पुर्ण अपाङ्गताका लागि संरक्षक ,नागरिकता र १ प्रति फोटो नागरिकता /जन्म दर्ता) ▪ दलित र क्षेत्र तोकिएको बालबालिकाका लागि जन्म दर्ता प्रमाण पत्र , अभिभावक ,संरक्षकको नागरिकता र १ प्रति फोटो 					
२६	कोठा खोलन रोहबरमा बस्ने	<ul style="list-style-type: none"> • ब्यहोरा खुलेको निवेदन ▪ लालपुर्जाको फोटोकपी ▪ नक्सा पासको फोटोकपी ▪ घर भाडामा बसेको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ▪ सम्बन्धित घरबेटीको नागरिकताको प्रतिलिपि 	१५००		वडा कार्यालय	वडा सचिव	
२७	मोही लगत कट्टा सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • ब्यहोरा खुलेको निवेदन ▪ नागरिकताको प्रतिलिपी ▪ लालपुर्जाको प्रतिलिपि ▪ सम्भव भए सम्म मोहीको मञ्जुरिनामा ▪ चारकिल्ला भित्रका सधियारको सहिछाप भएको सर्जिमिन मुचुल्का 	१००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	

२८	घर जग्गा करको लेखाजोखा सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ब्यहोरा खुलेको निवेदन ▪ नागरिकताको फोटोकपि ▪ लालपुर्जाको प्रतिलिपि ▪ एकिकृत सम्पति कर तिरेको प्रतिलिपि 	१००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
२९	मृतक संगको नाता प्रमाणित/सर्जिमिन/सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • ब्यहोरा खुलेको निवेदन ▪ मृतकको मृत्युदर्ताको प्रमाण पत्र ▪ हकदारहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि ▪ हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति ▪ सर्जिमिन मुचुल्का 	५००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
३०	घर पाताल प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> • ब्यहोरा खुलेको निवेदन ▪ नागरिकताको फोटोकपी ▪ लालपुर्जाको फोटोकपी ▪ सर्जिमिन मुचुल्का 	२००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
३१	बिद्यालयको कक्षा वृद्धि सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • ब्यहोरा खुलेको निवेदन ▪ पुर्व स्वीकृति लिएको प्रमाण पत्रको फोटोकपी ▪ ब्यवस्थापन समितिको निर्णय ▪ पुर्वाधार तयार भएको कागजात ▪ जनशक्तिको विवरण 	२००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
३२	ब्यक्तिगत विवरण प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> • ब्यहोरा खुलेको निवेदन ▪ नागरिकताको फोटोकपी ▪ ब्यहोरा खुलेको निवेदन ▪ सम्बन्धित कागजातको फोटोकपि 	२००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
३३	पूर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • ब्यहोरा खुलेको निवेदन ▪ नागरिकताको फोटोकपी ▪ लालपुर्जाको फोटोकपि 	२००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ नक्सा पास प्रमाण पत्रको फोटोकपी 					
३४	कागज र मञ्चुरिनामा प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> • ब्यहोरा खुलेको निवेदन ▪ नागरिकताको फोटोकपी ▪ सहिछाप भएको मञ्चुरिनामा पत्र 	२००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
३५	संरक्षक प्रमाणित तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • ब्यहोरा खुलेको निवेदन ▪ नागरिकताको फोटोकपि ▪ जन्मदर्ताको फोटोकपि ▪ नाता कायमको सिफारिस 	२००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
३६	हक वाला वा हकदार प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> • ब्यहोरा खुलेको निवेदन ▪ नागरिकताको प्रतिलिपि ▪ नाता प्रमाणित कागजात ▪ सर्जमिन मुचुल्का 	१००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
३७	जिवित रहेको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • ब्यहोरा खुलेको निवेदन ▪ नागरिकताको प्रतिलिपि ▪ सर्जमिन मुचुलुका 	१००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
३८	आधारभुत विद्यालय खोल्ने सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • ब्यहोरा खुलेको निवेदन ▪ व्यवस्थापन समितिको निर्णय ▪ पुर्वाधार पुरा भएको कागजात ▪ जनशक्तिको विवरण 	५००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
३९	पालन पोषण सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • ब्यहोरा खुलेको निवेदन ▪ नागरिकताको फोटोकपि ▪ जन्मदर्ता प्रमाण पत्र ▪ सर्जमिन मुचुल्का 	२००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
४०	आफ्नो अधिकार क्षेत्रका बिषयमा अग्रेजी भाषामा सिफारिस तथा प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ब्यहोरा खुलेको निवेदन ▪ नागरिकताको प्रतिलिपि ▪ सम्बन्धित कागजात 	५००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	

४१	प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम अन्य सिफारिस वा प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ब्यहोरा खुलेको निवेदन ▪ नागरिकताको फोटोकपी ▪ सम्बन्धित कागजातको प्रतिलिपि 	२००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
४२	चिन जानको लागि सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • ब्यहोरा खुलेको निवेदन ▪ नागरिकताको प्रमाण प्रतिलिपि ▪ पासपोर्ट 	२५०				
४३	पासपोर्ट किताव अनुमति	<ul style="list-style-type: none"> • ब्यहोरा खुलेको निवेदन ▪ नागरिकताको प्रमाण प्रतिलिपि 	३००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
४४	हाडेबिस निकासी अनुमति	<ul style="list-style-type: none"> ▪ निवेदन दस्तुर ▪ नागरिकता प्रमाण पत्र ▪ सम्बन्धित निकायको अनुमति पत्र 	प्रति के जी २००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
४५	यार्सागुम्बा निकासी अनुमति	<ul style="list-style-type: none"> ▪ निवेदन दस्तुर ▪ नागरिकता प्रमाण पत्र ▪ सम्बन्धित निकायको अनुमति पत्र 	प्रति के जी २५०००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
४६	यार्सागुम्बा संकलन प्रवेश अनुमति	<ul style="list-style-type: none"> ▪ निवेदन दस्तुर ▪ नागरिकता प्रमाण पत्र 	गा. पा भित्र ३०० छिमेको गा पा ५०० जिल्ला भित्र १००० सु प भित्र २००० सु प बाहिर २५००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
४७	पसल होटल होमस्टे ईजाजत	<ul style="list-style-type: none"> • ब्यहोरा खुलेको निवेदन • दर्ता प्रमाण पत्र • घर नक्सा पासको प्रमाण पत्र • नागरिकता प्रतिलिपि 	५०००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
४८	पसल होटल होमस्टे नबिकरण	<ul style="list-style-type: none"> ▪ दर्ता प्रमाण पत्र • ब्यहोरा खुलेको निवेदन ▪ घर नक्सा पासको प्रमाण पत्र 	२६००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ नागरिकता प्रतिलिपि 					
४९	सिजनल होटल पसल संचालन	<ul style="list-style-type: none"> ▪ नागरिकता प्रमाण पत्र ▪ सिफारिस • ब्यहोरा खुलेको निवेदन 	५०००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
५०	सिजनल होटल पसल संचालन नबिकरण	<ul style="list-style-type: none"> ▪ नागरिकता प्रमाण पत्र ▪ सिफारिस • ब्यहोरा खुलेको निवेदन 	२६००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
५१	च्याउ संकलन सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ▪ निवेदन दस्तुर ▪ नागरिकता प्रमाण पत्र 	५०	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
५२	च्याउ निकासी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ▪ निवेदन दस्तुर ▪ नागरिकता प्रमाण पत्र ▪ अनुमति पत्र 	जिल्ला बनको दर रेट अनुसार	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
५३	अन्य जडिबुटी संकलन	<ul style="list-style-type: none"> ▪ निवेदन दस्तुर ▪ नागरिकता प्रमाण पत्र 	गा. पा भित्र १०० छिमेको गा पा २०० जिल्ला भित्र ३०० सु प भित्र ४०० सु प बाहिर ५००	तत्काल	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
५४	जडबुटी निकासी	<ul style="list-style-type: none"> ▪ निवेदन दस्तुर ▪ नागरिकता प्रमाण पत्र ▪ सम्बन्धित निकायको अनुमति पत्र 	जिल्ला बन कार्यालयको दर रेट अनुसार	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
५५	हिमाल आरोहण सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • ब्यहोरा खुलेको निवेदन ▪ नागरिकता वा पासपोर्ट ▪ ईजाजत पत्र 	देश भित्र १००० बिदेशी नागरिक २००० नागरिक २०००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
५६	भेडा बाखा ब्यावसाय	<ul style="list-style-type: none"> ▪ नागरिकता ▪ फर्म दर्ता ▪ निवेदन 	गा पा भित्र प्रति भेडा रु ५ जिल्ला भित्र प्रति रु	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	

			२० जिल्ला बाहिर प्रति रु २०				
५७	खसी, बाखा, भेडा, भैसी राँगा निकासी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> व्यहोरा सहितको निवेदन 	प्रति खसी बाखा रु १० प्रति राँगा भैसी रु १००	तत्काल	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
५८	घर छाउने स्लेट	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन नागरिकता 	५००	तत्काल	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
५९	घर छाउने स्लेट निकासी	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन नागरिकता 	१०००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
६०	आय प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन बैङ्क स्टेटमेन्ट जाय जेथाको विवरण बैंकको पत्र 	५००	सोहि दिन	गाउँपालिका	प्रमुख प्र अधिकृत	
६१	योजना सम्झौता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन उ स गठन निर्णयको प्रतिलिपि स्टिमेन्ट लागत डिजाईन नागरिकता प्रमाण प्रतिलिपि 	५००	तत्काल	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
६२	दोस्रो किस्ता पेशकी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पे फ काजजात सार्वजनिक सुनुवाई बिल भर्पाई योजनाका फोटोहरू 	५००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
६३	योजना सम्पन्न सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> पे फ काजजात सार्वजनिक सुनुवाई बिल भर्पाई 	५००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	

६४	कित्ताकाट सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ▪ निवेदन नागरिकता प्रतिलिपि ▪ ट्रेस नक्सा ▪ मृत्यु भएको भए मृत्यु दर्ता ▪ जिबित भए नाता प्रमाणित 	५००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
६५	संरक्षक सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ▪ निवेदन ▪ नाता प्रमाणित ▪ नागरिकता प्रमाण पत्र प्रतिलिपि 	१००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
६६	जग्गाको हकमा सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ▪ निवेदन ▪ नापी नक्सा ▪ नागरिकता ▪ लालपुर्जा प्रमाण पत्र 	५००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
६७	घरेलु तथा साना उद्योग दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> ▪ निवेदन ▪ लालपुर्जा ▪ चार किल्ला प्रमाणित 	२५००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
६८	घरेलु तथा साना उद्योग ठाउँसारी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ▪ निवेदन ▪ लालपुर्जा ▪ चार किल्ला प्रमाणित ▪ सर्जमिन मुचुल्का 	२५००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
६९	आधारभुत बिद्यालय खोल्न दर्ता शुल्क	<ul style="list-style-type: none"> • ब्यहोरा खुलेको निवेदन ▪ पुर्व स्वीकृति लिएको प्रमाण पत्रको फोटोकपी ▪ ब्यवस्थापन समितिको निर्णय ▪ पुर्वाधार तयार भएको कागजात 	सामुदायिक १५०० निजि ३०००	सोहि दिन	गाउँपालिका	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
७०	बिद्यालय कक्षा थप गर्ने सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • ब्यहोरा खुलेको निवेदन ▪ दर्ता प्रमाण पत्रको फोटोकपी 	सामुदायिक ५०० निजि १०००	सोहि दिन	गाउँपालिका	प्रमुख प्रशासकिय	

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ व्यवस्थापन समितिको निर्णय ▪ पुर्वाधार तयार भएको कागजात 				अधिकृत	
७१	बिद्यालय ठाउँ सारी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • ब्यहोरा खुलेको निवेदन ▪ दर्ता प्रमाण पत्रको फोटोकपी ▪ व्यवस्थापन समितिको निर्णय ▪ पुर्वाधार तयार भएको कागजात 	५००	सोहि दिन	गाउँपालिका	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
७२	घर बनाउन अनुमति	<ul style="list-style-type: none"> ▪ नक्सा पास ▪ निवेदन ▪ लालपुर्जा प्रमाण पत्र प्रतिलिपि ▪ फिल्ड ट्रेस नक्सा 	छाना रु ५०० एकतले १००० दुइ तले २००० तिन तले ३०००	सोहि दिन	गाउँपालिका	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
७३	नक्सा पास	<ul style="list-style-type: none"> ▪ नक्सा तयारी ▪ निवेदन ▪ लालपुर्जाको प्रतिलिपि ▪ फिल्ड बुक ▪ ट्रेस नक्सा ▪ नागरिकता प्रतिलिपि 	५००	सोहि दिन	गाउँपालिका	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
७४	घ बर्गको ईजाजतपत्र	<ul style="list-style-type: none"> ▪ निवेदन ▪ नागरिकता प्रतिलिपि ▪ घरेलु दर्ता प्रमाण पत्र ▪ जग्गाधनी प्रमाण पत्र ▪ काम सचालन क्षेत्र 	१००००	सोहि दिन	गाउँपालिका	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
७५	व्यवसाय प्रमाणपत्र नबिकरण	<ul style="list-style-type: none"> ▪ निवेदन ▪ नागरिकता प्रतिलिपि ▪ घरेलु दर्ता प्रमाण पत्र ▪ जग्गाधनी प्रमाण पत्र ▪ काम सचालन क्षेत्र 	५०००	सोहि दिन	गाउँपालिका	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
७६	एफ. एम. दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> ▪ निवेदन 	५०००	सोहि दिन	गाउँपालिका	प्रमुख	

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ नागरिकता प्रतिलिपि ▪ विधान ▪ प्रस्तावना पत्र ▪ जग्गाधनी प्रमाण पत्र ▪ काम संचालन क्षेत्र 				प्रशासकिय अधिकृत	
७७	एफ. एम. नबिकरण	<ul style="list-style-type: none"> ▪ निवेदन ▪ नागरिकता प्रतिलिपि ▪ विधान ▪ प्रस्तावना पत्र ▪ जग्गाधनी प्रमाण पत्र 	२५००	सोहि दिन	गाउँपालिका	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
७८	कोष प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ▪ प्रयोजन सहितको निवेदन 	१००	तत्काल	गाउँपालिका	प्रमुख प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
७९	एक मेगावाट सम्मको बिधुत उत्पादन अनुमति	<ul style="list-style-type: none"> ▪ निवेदन ▪ डिपिआर ▪ स्थान ▪ निर्माणको उदेश्य तथा लाभान्वित 	२००००	अवस्था हेरी	गाउँपालिका	अध्यक्ष	
८०	काष्ठ उधोग संचालन दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> ▪ दर्ता प्रमाण पत्र ▪ जग्गाधनी पुर्जा ▪ निवेदन ▪ मुचुल्का ▪ नागरिकता ▪ चारकिल्ला प्रमाणित 	५००	सोहि दिन	गाउँपालिका	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
८१	भिरमौरी मह संकलन अनुमति	<ul style="list-style-type: none"> ▪ स्थान तोकिएको निवेदन ▪ प्रयोजन 	५०	तत्काल	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
८२	भिरमौरी मह निकासी	<ul style="list-style-type: none"> ▪ स्थान तोकिएको निवेदन ▪ प्रयोजन 	प्रति के जी ५	तत्काल	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	

८३	सेतक चिनी संकलन	<ul style="list-style-type: none"> ▪ स्थान तोकिएको निवेदन ▪ प्रयोजन 	गापा भित्र २०० छिमेकी गापा ३०० जिल्ला भित्र ५०० सु प १०० सु प बाहिरी १५००	तत्काल	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
८४	कटुकी संकलन कर	<ul style="list-style-type: none"> ▪ स्थान तोकिएको निवेदन ▪ प्रयोजन 	गापा भित्र २०० छिमेकी गापा ३०० जिल्ला भित्र ५०० सु प १०० सु प बाहिरी १५००	तत्काल	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
८५	कटुकी संकलन कर	<ul style="list-style-type: none"> ▪ स्थान तोकिएको निवेदन ▪ प्रयोजन 	गापा भित्र २०० छिमेकी गा पा ३०० जिल्ला भित्र ५०० सु प १०० सु प बाहिरी १५००	तत्काल	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
८६	बन लसुन	<ul style="list-style-type: none"> ▪ स्थान तोकिएको निवेदन ▪ प्रयोजन 	गापा भित्र ५० छिमेकी गापा १०० जिल्ला भित्र २०० सु प ३०० सु प बाहिरी ५००	तत्काल	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
८७	बनलसुन निकासी कर	<ul style="list-style-type: none"> ▪ स्थान तोकिएको निवेदन ▪ प्रयोजन 	२००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
८८	घच्ची च्याउ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ स्थान तोकिएको निवेदन ▪ प्रयोजन 	५००	तत्काल/ सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
८९	खच्चर घोडा ब्यावशाय कर	<ul style="list-style-type: none"> • ब्यहोरा खुलेको निवेदन ▪ नागरिकता ▪ ब्यावशायको प्रकार 	गा पा भित्र १५० जिल्ला भित्र २००	तत्काल/ सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	

गुनासो सुन्ने अधिकारीको नाम: राधाकृष्ण जोशी

पद : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सम्पर्क नं.: ९८६४३२६७१५