



# भुलारीपिपलाडी नगरपालिका कार्यालय

## नागरिक वडापत्र

आर्थिक वर्ष २०७३/०७४

### नगरपालिका कार्यालयबाट उपलब्ध हुने सेवाहरू

क्र.सं	सेवा विवरण	सेवा ग्रहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रकृया	लाग्ने शुल्क,दस्तुर, जरीवाना	लाग्ने समय	सम्पर्क शाखा/कर्मचारी	जिम्मेवारी पदाधिकारी
१	नेपाली नागरिकता सिफारिस	-१६ वर्षउमेर पुगेको प्रमाण पत्र (जन्म दर्ता शैक्षिक प्रमाण पत्र) -बुवा /आमाको नागरिकता प्रतिलिपी -तोकिएको ढाँचामा निवेदन -सर्जमिन गर्नु पर्ने भए सर्जमिन मुचुलका -विवाहित महिलाको लागि पतिको नागरिकताको प्रतिलिपी र विवाह दर्ता प्रमाण पत्र र माइती पट्टीको नागरिकता -दुबै कान देखिने हालै खिचेको ५ प्रति फोटो -बसाइ सरी आएको भए बसाइसराइ प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी -जग्गाधनी प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी -वैवाहिक अंडकृत नागरिकताको लागि विदेशी नागरिकता त्यागेको प्रमाण पत्र	सिफारिस दस्तुर रु ११०/-	सोही दिन	प्रशासन फाँट /वडा सचिव	वडा सचिव कार्यकारी अधिकृत
२	नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपीका लागि सिफारिस	-नागरिकता भुत्रो भए सो र नभए नक्कल -नागरिकता हराएको भए सम्बन्धीत हराको भन्ने सुचना वा अन्य कुनै प्रमाण - तोकिएको ढाँचामा निवेदन - दुबै कान देखिने हालै खिचेको २ प्रति फोटो	सिफारिस दस्तुर रु ११०/-	सोही दिन	प्रशासन फाँट /वडा सचिव	वडा सचिव कार्यकारी अधिकृत
३	नाता प्रमाणी	- तोकिएको ढाँचामा निवेदन -मृत्यु दता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी मृतकको हकमा -नाता प्रमाणीत गर्ने प्रत्यकको मृतक संग वा जिवित संग नाता प्रमाणी गर्नु पर्नेमा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी -बाहिरी जिल्ला वा गाविस नपा को नागरिकता प्रमाण पत्र भए बसाइसराइ प्रमाण पत्र -१६ वर्ष उमेर पुगेको भए छोरा वा छोरीको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी र उमेर नपुगेको भए जन्म दर्ता प्रमाण पत्र -नाताप्रमाणीत गर्ने व्यक्तिको हाल सालै खिचेको ३/३ फोटो -नाता खुलने अन्य कुनै प्रमाण भए सोको प्रतिलिपी - पेन्सनको हकमा प्रयोगमा रहेको संयुक्त फोटो,नाम,पद,पत्नीको नाम देखिने पेन्सन पट्टाको प्रतिलिपी	सिफारिस दस्तुर रु ६५०/- स्थलगत सर्जमिन मुचुलका सहित	३ दिन देखि ७ दिन सम्म	कार्यकारी अधिकृत	कार्यकारी अधिकृत

		- तर सर्जमिन तथा अन्य जाचबुझ गर्दा आवश्यक पर्ने प्रमाण संग सम्बन्धीत केही कुराहरु अस्पष्ट देखिन आएमा नाता प्रमाणीत प्रमाणपत्र दिन बाध्य हुने छैन् ।				
३	जग्गा नामसी सिफारिस पत्र	-तोकिएको ढाचामा निवेदन -मृतको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी र मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी - नाता प्रमाणीत प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी - जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा र मालपोत तिरेको रसिद - हकदाको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी - नावालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ) -वडा सजमिन मुजुका	परिसदको निर्णय अनुसार	३ दिन देखि ७ दिन सम्म	प्रशासन फाँट /वडा सचिव	वडा सचिव कार्यकारी अधिकृत
४	व्यक्ति गत घटना( जन्म,मृत्यु,विवाह ,बसाई सराई र सम्बन्ध विच्छेद	-नगरपालिकाबाट उपलब्ध सुचना फारम -सुचकको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी -सुचकको बाबु,कामा,बाजे,बजे पतिपत्नि वा परिवारका जेष्ठ सदस्य को नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी -जन्म दर्ताको हकमा बाबु,आमाको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्र र अस्पतालमा जन्म भए अस्पतालको जन्म प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी - मृत्यु दर्ताको हकमा मृतकको नागरिकताका प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी -नावालक भए जन्म दर्ता प्रमाणको प्रतिलिपी -विवाह दर्ताको हकमा पतिपत्नि दुबैको नागरिकताको प्रतिलिपी( पत्नीको नभए पतिको अनिवार्य) पति पत्नीको अनिवार्य उपस्थिती र अदालतबाट नाता प्रमाणीत भएको फैसलाको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी -बसाइसराइको हकमा घरमुली र अन्य सदस्यको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी अन्य जिल्ला वा गाविस नपा वाट बसाइ गरी आउदा आफु बसोबास गरी आएको ठाउ को जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा वा बसोबास देखिने अन्य केहि प्रमाण जग्गा बहुनेहरुको हकमा टोल सुधा समिति वडा नागरिक मञ्चको सिफारिस पत्र -सम्बन्ध विच्छेदनको हकमा अदालतको फैसला प्रमाणीत प्रतिलिपी -सुचक(पति वा पत्नी )को नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी	व्यक्ति गत घटना ३५ दिन भित्र भए निशुल्क र म्याद नाघेकोमा रु५०।-	सोही दिन	पञ्जिकरण फाँट	वडा सचिव कार्यकारी अधिकृत

५	चर किल्ला प्रमाणी	<ul style="list-style-type: none"> <li>-तोकिएको ढाँचामा निवेदन</li> <li>-चार किल्ला प्रमाणीत गर्ने व्यक्तिको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>-जग्गा धनी प्रमाण पत्र पुजाको प्रतिलिपी</li> <li>-जग्गाको प्रमाणीत नक्सा</li> <li>-मालपोत बुझाएको रसिदको प्रतिलिपी</li> <li>-संघियारहरुको सजमिन मुचुलका</li> </ul>	परिसदको निर्णय अनुसार	१ दिन देखि ३ दिन सम्म	प्रशासन फाँट / वडा सचिव	वडा सचिव कार्यकारी अधिकृत
६	विद्यत जडान सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>-तोकिएको ढाँचामा निवेदन</li> <li>-नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>-जग्गाधनी प्रमाण पुजाको प्रतिलिपी</li> <li>-मालपोत बुझाएको रसिदको प्रतिलिपी</li> <li>-नक्सा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>-संस्थागतको हकमा संस्थाको निर्णय प्रतिलिपी र पत्र</li> </ul>	परिसदको निर्णय अनुसार	सोही दिन	प्रशासन फाँट / वडा सचिव	वडा सचिव कार्यकारी अधिकृत
७	सामाजिक सुरक्षा भत्ताको लागी	<ul style="list-style-type: none"> <li>-निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र प्रतिलिपी</li> <li>-पास पोर्ट साइजको दुई प्रति फोटो</li> <li>-राज्य कोष वाट कुनै अन्य आर्थिक सुविधा नलिएको</li> <li>-बसाइ सराइ गरी आएको भए सो प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>-जेष्ठ नागरीकको हकमा दलित जेष्ठ नागरिक भए ६० वर्ष र दलित बाहेक अन्य जेष्ठ नागरिक भए ७० वर्ष उमेर पुगेको हुनु पर्ने</li> <li>-विधवा महिलाको हकमा पतिको मृत्यु दर्ताको प्रतिलिपी</li> <li>-एकल महिलाको हकमा ६० वर्ष उमेर पुरा भएको सम्बन्ध विच्छेद भएको भए अदालतको फैसला विवाह नगरी एकलै बसेको भए सो को प्रमाण</li> <li>-पुर्ण र अति अस्कत अपाङ्गको हकमा नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी नाबालिक भएमा जनम दर्ताको प्रतिलिपी पुर्ण अपाङ्गको हकमा क कवी परिचय पत्र र अति अस्कत अपाङ्गको हकमा ख वर्गाको परिचय पत्र पासपोट साइजको दुई प्रति फोटो अपाङ्गता देखिने गरी</li> <li>-दलित बालबालिकाको हकमा ५ वर्ष मुनिको जनम दर्ता प्रमाण पत्र र आमा बुवा/संरक्षकको नागरिकता र फोटो</li> </ul>	निशुल्क	प्रत्येक वर्षकोश्रावण १ गते देखि मंसिर १५ गते सम्म	सामाजिक सुरक्षा शाखा/वडा सचिव	वडा सचिव कार्यकारी अधिकृत
८	उद्योग तथा फर्म सिफासि	<ul style="list-style-type: none"> <li>-तोकिएको ढाँचामा निवेदन</li> <li>-निवेदकको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>-उद्योग तथा व्यसाय संञ्चालन गर्ने ठाउको जग्गा धनी प्रमाण पुजाको प्रतिलिपी</li> <li>-जग्गा जमिन अको व्यक्तिको नाममा भएमा सो व्यक्तिको सम्भौता र इच्छा पत्र</li> <li>-सम्बन्धीत ठाउको चार किल्ला स्पस्ट हुने गरी संघिया /छिमेकीहरुको मुजुलका कागज</li> </ul>	परिसदको निर्णय अनुसार	३ दिन देखि ७ दिन सम्म	प्रशासन फाँट / वडा सचिव	वडा सचिव कार्यकारी अधिकृत

		-मालपोत बुझाएका रसिदको प्रतिलिपी -सर्जमिन रहने व्यक्तिको नेपाली नगरिकता प्रमाण पको प्रतिलिपी -२ प्रति फोटो				
९	अविवाहित प्रमाणीत	-तोकिएको ढाँचामा निवेदन -निवेदकको नेपाली नगरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी -स्थलगत सर्जमिन मुजुलका र साछिहरुको नेपाली नगरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी - शैक्षिक योग्यता प्रमाण पत्र र जन्म मिति खुल्ने अन्य प्रमाण - अन्य ठाउको नागरिकता भए बसाइ सराइ प्रमाण पत्र र आमा ,बाबुको नागरिकताको प्रमाण पत्र -२ प्रति फोटो	सिफारिस दस्तुर रु २१०।-	३ दिन देखि ७ दिन सम्म	प्रशासन फाँट /वडा सचिव	वडा सचिव कार्यकारी अधिकृत
१०	नावालक प्रमाणी	-तोकिएको ढाँचामा निवेदन -निवेदकको आमा ,बुवाको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी - शैक्षिक योग्यता प्रमाण पत्र र जन्म मिति खुल्ने अन्य प्रमाण - अन्य ठाउको नागरिकता भए बसाइ सराइ प्रमाण पत्र र आमा ,बाबुको नागरिकताको प्रमाण पत्र -२ प्रति फोटो	सिफारिस दस्तुर रु १२५।-	सोही दिन	प्रशासन फाँट /वडा सचिव	वडा सचिव कार्यकारी अधिकृत
११	पेन्सन पट्टा सिफारिस	-तोकिएको ढाँचामा निवेदन -निवेदकको नेपाली नगरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी -पेन्सन पट्टाको फोटो कपी - अन्य ठाउको नागरिकता भए बसाइ सराइ प्रमाण पत्र -२ प्रति फोटो	परिसदको निर्णय अनुसार	सोही दिन	प्रशासन फाँट /वडा सचिव	वडा सचिव कार्यकारी अधिकृत
१२	आय प्रमाणी	-तोकिएको ढाँचामा निवेदन -नेपाली नगरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी -स्थलगत सर्जमिन मुचुलका -जग्गा धनी प्रमाण पुजा -मालपोत तिरेको रसिद -फर्म भए दर्ता प्रमाण पत्र र कर तिरेको रसिद -आय खुल्ने अन्य प्रमाण	परिसदको निर्णय अनुसार	३ दिन देखि ७ दिन सम्म	प्रशासन फाँट /वडा सचिव	वडा सचिव कार्यकारी अधिकृत
१३	विद्यालय संचालनको लागि सिफारिस	-सम्बन्धीत विद्यालय तथा व्यवस्थापन समितिको अनुरोध पत्र -विद्यालय संचालनको लागि व्यवस्थापन समितिबैठकको निर्णयको प्रतिलिपी १प्रति -संचालन गरीने विद्यालयको विवरण भरिएको १ प्रति -नजीकको दुईवटा सामुदायिक विद्यालयको सिफारिस	परिसदको निर्णय अनुसार	सोही दिन	प्रशासन फाँट /वडा सचिव	वडा सचिव कार्यकारी अधिकृत

१४	घरबाटो प्रमाणीत सिफारिस	-तोकेको निवेदन -निवेदन तथा जग्गा धनी प्रमाण पत्र नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी -मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपी -नापी साखा वाट प्रमाणीत गरिएको जग्गाको नक्सा	परिसदको निर्णय अनुसार	१ दिन देखि ३ दिन सम्म	प्रशासन फाँट / वडा सचिव	वडा सचिव कार्यकारी अधिकृत
१५	नम, थर र जनम मिति संशोधन सिफारिस	-तोकेको निवेदन -सम्बन्धीत व्यक्तिको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी -नाम, थर र जन्म मिति फरक परेको सम्बन्धीत कागजको प्रतिलिपी -विद्याथी भए जनम मिति खुलेको शैक्षिक योग्यताको प्रतिलिपी -बाहिरी जिल्ला वा गाविस नपा वाट बसाइ सरी आएको हकमा बसाइसराइ प्रमाण पत्र -सम्बन्धीत ठाउको सर्जमिन मुचुलका कागज	सिफारिस दस्तुर रु ११०/-	सोही दिन	प्रशासन फाँट / वडा सचिव	वडा सचिव कार्यकारी अधिकृत
१६	चरित्रिक प्रमाण पत्र	-तोकेको निवेदन -निवेदकको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी -सम्बन्धीत ठाउको सर्जमिन मुचुलका कागज	परिसदको निर्णय अनुसार	३ दिन देखि ७ दिन सम्म	प्रशासन फाँट / वडा सचिव	वडा सचिव कार्यकारी अधिकृत
१७	जाती प्रमाणीत	-तोकेको निवेदन -सम्बन्धीत व्यक्तिको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी -बाबुको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी	सिफारिस दस्तुर रु ११०/-	सोही दिन	प्रशासन फाँट / वडा सचिव	वडा सचिव कार्यकारी अधिकृत
१८	दैवी प्रकोप सिफारिस	-पुरा विवरण खुलाईएको निवेदन -नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी -घटनाको सर्जमिन मुचुलका कागज	नि-शुल्क	सोही दिन	प्रशासन फाँट / वडा सचिव	वडा सचिव कार्यकारी अधिकृत
१९	अन्य सिफारिस / प्रमाणीत गर्नु पर्ने	-तोकेको ढाँचामा निवेदन -सम्बन्धीत व्यक्तिको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी -बाहिरी जिल्ला वा गाविस नपा वाट बसाइ सरी आएको हकमा बसाइसराइ प्रमाण पत्र -अन्य प्रमाणीत कागजातको प्रतिलिपी	परिसदको निर्णय अनुसार	सोही दिन	प्रशासन फाँट / वडा सचिव	वडा सचिव कार्यकारी अधिकृत

२०	मालपोत	-मालपोत बुझाएको पासबुक -जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा -गत वर्ष तिरेको मालपोत रसिद	परिसदको निर्णय अनुसार	सोही दिन	राजश्व शाखा	वडा सचिव कार्यकारी अधिकृत
२१	योजना सम्झौताका लागि	-योजना संचालन गर्ने भनि नगर परिषद / बोड को निर्णय -योजना संचालन गर्ने ठाउको उपभोक्तद्वारा उपभोक्त समिति गठन गरेको निर्णय उतार -उपभोक्त समितिका सदस्यहरुको नगकित्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी - योजना सम्झौताका लागि र रकम निकास गर्न उपभोक्ता समिति अध्यक्षको निवेदन पेश -लागत स्टिमेट तयार	नि-शुल्क	सोही दिन	सार्वजनिक निर्माण साखा / योजना शाखा	कार्यकारी अधिकृत
२२	योजना फरछौट र फरफारको लागि	-तोकिएको ढाँचामा निवेदन -योजना सम्पन भएको भए सम्बन्धीत ठाउको सार्वजनिक लेखा परिक्षण -सम्पूर्ण खचुको विल भरपाइ -प्राविधिक मुल्याडन गरेको -उपभोक्ता समितिको निर्णय सहितको सिफारिस पत्र -विद्यालयको हकमा सम्बन्धीत विद्यालयको सिफारिस पत्र -कार्य सम्पन प्रतिवेदन र नापी किताव -अनुगमन प्रतिवेदन ,अनुगमन तथा सहजीकरण समिति सिफारिस -योजना संग सम्बन्धीत तस्वीरहरु	नि-शुल्क	३ दिन देखि ७ दिन सम्म	सार्वजनिक निर्माण साखा / योजना शाखा	वडा सचिव कार्यकारी अधिकृत
२३	भुक्तानी सम्बन्धी प्रक्रिया	-निवेदन -विल भरपाई -उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको सिफारिस -प्राविधिक मुल्याडकन तथा सिफारिस -सार्वजनिक लेखा परिक्ष प्रतिवेदन -विद्यालयको हकमा विद्यालयको सिफारिस पत्र -समितिको निर्णय उतार	नि-शुल्क	निर्णय भए पछी तुरुन्तै	सार्वजनिक निर्माण साखा / योजना शाखा	वडा सचिव कार्यकारी अधिकृत
२४	घर कर तथा भुमिकर	-जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा -गत वर्षको कर तिको रसिद -मालपोत बुझाएको कार्ड	परिसदको निर्णय अनुसार	सोही दिन	राजश्व शाखा	वडा सचिव कार्यकारी अधिकृत

२५	कुकाठ कटा सिफारिस	-तोकिएको ढाँचामा निवेदन -जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा र नक्सा -गत वर्षको कर तिरको रसिद -सम्बन्धीत ठाउको सर्जमिन मुचुलका कागज -सम्बन्धीत वन कार्यालयको सिफारिस	परिसदको निर्णय अनुसार	१ दिन देखि ३ दिन सम्म	प्रशासन फाँट / वडा सचिव	वडा सचिव कार्यकारी अधिकृत
२६	अंशवण्डा र बकसपत्रको सिफारिस	-तोकिएको ढाँचामा निवेदन -हकदारको नागरिकताको प्रतिलिपी र नाता प्रमाणीत प्रतिलिपी -जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा मृत्यु दर्ता प्रतिलिपी -नावालक भए जन्म दर्ताको प्रतिलिपी	परिसदको निर्णय अनुसार	सोही दिन	प्रशासन फाँट / वडा सचिव	वडा सचिव कार्यकारी अधिकृत
२७	सवारी दर्ता	-सवारी खरिद गरेको विलको प्रतिलिपी -भारतमा आयातीत भए भन्सार निस्कासको प्रतिलिपी -सवारीधनीको नागरिकताको प्रतिलिपी -सवारीधनीको दुई प्रति फोटो	परिसदको निर्णय अनुसार	सोही दिन	राजश्व शाखा	वडा सचिव कार्यकारी अधिकृत
२८	पसल दर्ताका लागि सिफारिस	-तोकिएको ढाँचामा निवेदन -सम्बन्धीत व्यक्तिको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी -पसल संचालन भएको हुनु पर्ने -अन्य प्रमाणीत कागजातको प्रतिलिपी -सन्धीयारकोस्थलगत सर्जमिन मुचुलका कागज र नागरिकता प्रतिलिपी	परिसदको निर्णय अनुसार	१ दिन देखि ३ दिन सम्म	प्रशासन फाँट / वडा सचिव	वडा सचिव कार्यकारी अधिकृत
२९	सूचना माग सम्बन्धी( कानुनले पोष्य राख्नु पर्ने बाहेक) प्रतिलिपी दस्तुर	- सूचना माग्ने व्यक्तिको तोकिएको ढाँचामा निवेदन र नागरिकता प्रतिलिपी	प्रति पाना रु १०	सोही दिन	सूचना अधिकारी	वडा सचिव कार्यकारी अधिकृत
			रु ५०			
३०	काठको लागि सिफारिस	-सम्बन्धीत व्यक्तिको निवेदन -जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी -घरनक्साको प्रतिलिपी -नागरिकता प्रतिलिपी -चलु.आ.व.को मालपोत तिरा तिरेका प्रतिलिपी	परिसदको निर्णय अनुसार	सोही दिन	प्रशासन फाँट / वडा सचिव	वडा सचिव कार्यकारी अधिकृत

३१	घर नक्सा प्रमाणी	-सम्बन्धीत व्यक्तिको निवेदन -घरनक्साको प्रतिलिपी -नगरिकता प्रतिलिपी -सन्धीयारकोस्थलगत सर्जमिन मुचुलका कागज -चलु.आ.व.को मालपोत तिरा तिरेका प्रतिलिपी -जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको र जग्गाको नक्साको प्रतिलिपी -नेपाल सरकारले तोकेको मापदण्ड तोकेको पुरा भएको	परिसदको निर्णय अनुसार	नेपाल सरकारले तोकेको माप दण्ड अनुसार	इन्जिनियर / कार्यकारी अधिकृत	कार्यकारी अधिकृत
३२	सम्पति मूल्याङ्कन सिफारिस	-तोकिएको ढाँचामा निवेदन -जग्गाधनी प्रमाण पुजा को प्रतिलिपी -नगरिकता प्रतिलिपी -सम्पतीखुल्ने कागजात -स्थलगत सर्जमिन मुचुलका कागज	परिसदको निर्णय अनुसार	१ दिन देखि ३ दिन सम्म	प्रशासन फाँट / वडा सचिव	वडा सचिव कार्यकारी अधिकृत
३३	कृषि प्रयोजनका लागी भन्सार सहुलियत सिफारिस	-तोकिएको ढाँचामा निवेदन -जग्गाधनी प्रमाण पुजा को प्रतिलिपी -नगरिकता प्रतिलिपी -सम्पतीखुल्ने कागजात	परिसदको निर्णय अनुसार	सोही दिन	प्रशासन फाँट / वडा सचिव	वडा सचिव कार्यकारी अधिकृत
३४	अशियार र सगोल प्रमाणीत	-तोकिएको ढाँचामा निवेदन -जग्गाधनी प्रमाण पुजा को प्रतिलिपी -अशियारहरुको नागरिकता वा जनम दर्ता प्रतिलिपी -स्थलगत सर्जमिन मुचुलका कागज र नागरिकता प्रतिलिपी	सिफारिस दस्तुर रु ५००।-	१ दिन देखि ३ दिन सम्म	प्रशासन फाँट / वडा सचिव	वडा सचिव कार्यकारी अधिकृत
३५	बसोबास प्रमाणीत	-तोकिएको ढाँचामा निवेदन -जग्गाधनी प्रमाण पुजा को प्रतिलिपी -नागरिकता वा जन्म दर्ताको प्रतिलिपी -अन्य जिल्लाको नागरिकता हुनेहरुको लागि बसाइसराइको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी	सिफारिस दस्तुर रु २५०।-	सोही दिन	प्रशासन फाँट / वडा सचिव	वडा सचिव कार्यकारी अधिकृत
३६	निवेदन दस्तुर	यस नपाबाट गरीने प्रत्येक सिफारिसमाहरुमा	रु १०।-			

नोट : यस वडा पत्रमा उल्लेख नभएका शीर्षक र लाग्ने शुल्क, दस्तुर, जरीबाना परिषदको निर्णय अनुसार लाग्ने छ ।





