

गौमुल गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
घट्मुना, बाजुरा
प्रदेश न.७, नेपाल

नागरिक वडापत्र

क्र स	सेवा सुविधाको नाम	अवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा दिने निकायर लाग्ने समय	गुनासो सुत्रे अधिकारी	दस्तुर
1	घर जग्गा नामसारी सिफारिस	1) घर जग्गा नामसारी सम्बन्धी विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन । 2) निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । 3) मृतक र निवेदक विचको नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । 4) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि । 5) सर्जमिन मुचुल्का गरी बुझ्नु पर्ने भए सर्जमिनमा साक्षी बस्नेको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । 6) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ।	वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)	रु. १००
2	मोही लगत कट्टा सिफारिस	1) मोही लगत कट्टा हुनुपर्ने पूर्ण विवरणको निवेदन । 2) निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । 3) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि । 4) जग्गाको प्रमाणित नापी नक्सा । 5) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद । 6) जग्गाको श्रेस्ता र फिल्डबुकको प्रमाणित प्रतिलिपि ।	वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)	रु. ५००
3	घर कायम सिफारिस	1) घरकायम सिफारिस पाउः भन्ने सम्बन्धी निवेदन । 2) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । 3) सम्बन्धित जग्गाको लागपुर्जाको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । 4) स्थलगत प्रतिवेदन । 5) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ।	वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)	रु. ५००
4	छात्रवृत्ति सिफारिस	१) निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) घर भएमा चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ३) व्यवसाय भएमा व्यवसाय कर तिरेको रसिद ४) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)	रु. १००
5	विपन्न विद्यार्थी छात्रवृत्ति सिफारिस	१) निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । २) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।	वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)	रु. ५०
6	अपाङ्ग सिफारिस	१) निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्र/जन्मदर्ताको प्रतिलिपि । २) कुन प्रकारको शारीरिक अपाङ्गता हो सो सम्बन्धी मेडिकल सुपरीटेन्डेन्टको सिफारिस । ३) व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने वा सम्बन्धित कर्मचारीको प्रतिवेदन ।	वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)	निशुल्क

7	अस्थाई बसोबास सिफारिस	<p>१) निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र बसोबास गर्ने घर नम्बर, टोल, माग वा बाटोको नाम ।</p> <p>२) बहालमा बसेको भए घरधनीको सनाखत मुचुल्का र निजको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।</p> <p>३) कर्मचारीको हकमा हाल कार्यरत रहेको कार्यालयको पत्र ।</p> <p>४) घरबहाल कर तिरेका रसिद ।</p> <p>५) घरबहालको सम्झौता पत्र ।</p>	वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)	रु. ५०
8	स्थायी बसोबास सिफारिस	<p>१) निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।</p> <p>२) बसाई सराईको हकमा बसाई सराई दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।</p> <p>३) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ।</p> <p>४) जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।</p>	वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)	रु. ५०
9	नागरिकता र प्रतिलिपि सिफारिस	<p>१) निवेदन पत्र र आमा/बुवाको को नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।</p> <p>२) जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।</p> <p>३) विवाहित महिलाको हकमा पति/आमा/बुवाको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।</p> <p>४) चारित्रीक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (बिद्यार्थीको हकमा) ।</p> <p>५) विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (बिवाहिताको हकमा) ।</p> <p>६) बसाईसरी आएको हकमा बसाई सराईको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।</p> <p>७) दुवै कान देखिने पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति ।</p> <p>८) चालुआ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ।</p> <p>९) कर्मचारी परिवारको हकमा सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस ।</p> <p>१०) प्रतिलिपि नागरिकताको हकमा पुरानो नागरिकताको प्रतिलिपि ।</p>	वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)	रु. ५०
10	अंगिकृत नागरिकता सिफारिस	<p>१) निवेदन पत्र र अंगिकृत नागरिकता प्राप्त गर्न खोजेको स्पष्ट आधार ।</p> <p>२) साविक मुलुकको नागरिकता परित्याग गरेको वा परित्याग गर्न कारवाही चलाएको पुष्टि गर्ने कागजातहरु ।</p> <p>३) नेपालमा १५ वर्षदेखि कुनै व्यवसाय वा काम गरी बसेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।</p> <p>४) वैवाहिक अंगिकृत नागरिकताका लागि विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र सम्बन्धित देशको आधिकारिक प्रमाणपत्र ।</p> <p>५) नेपाली भाषा लेख्न र बोल्न जान्ने प्रमाण कागजातहरु ।</p> <p>६) पासपोर्ट साईजको फोटो ३ प्रति ।</p> <p>७) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ।</p> <p>८) सर्जमिन मुचुल्का ।</p>	वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)	रु. ५०
11	आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित	<p>१) निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।</p> <p>२) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा ।</p> <p>३) आयश्रोत भए आयश्रोत खुल्ने कागजात ।</p> <p>४) अन्य आवश्यक कागजात ।</p> <p>५) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर बहाल कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ।</p> <p>६) सर्जमिन मुचुल्का ।</p>	वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)	आम्दानिको १०%
12	आर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्नता प्रमाणित	<p>१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र ।</p> <p>२) आर्थिक अवस्था कमजोर भएको पुष्टि हुने कागजात ।</p>	वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)	रु. ५०

13	विद्युत जडान सिफारिस	<p>१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र ।</p> <p>२) जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ।</p> <p>३) हक भोगको श्रोत खुल्ने कागजात ।</p> <p>४) नक्सा पास वा नामसारी नक्सा भएको प्रमाणको प्रतिलिपि ।</p> <p>५) अन्य आवश्यक कागजातहरु ।</p> <p>६) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ।</p>	<p>वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट</p> <p>लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र</p>	<p>प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)</p>	रु. १००
14	धारा जडान सिफारिस	<p>१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र ।</p> <p>२) नक्सा पास वा नामसारी नक्सा भएको प्रमाणको प्रतिलिपि ।</p> <p>३) जग्गा धनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ।</p> <p>४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ।</p>	<p>वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट</p> <p>लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र</p>	<p>प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)</p>	रु. १००
15	जिवित रहेको सिफारिस	<p>१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र ।</p> <p>२) स्वयं व्यक्ति उपस्थित हुनु पर्ने ।</p> <p>३) दुई प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो ।</p> <p>४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ।</p>	<p>वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट</p> <p>लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र</p>	<p>प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)</p>	रु. ५००
16	दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने सफारिस/फरक जन्म मिति संशोधन सिफारिस	<p>१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र ।</p> <p>२) नाम फरक परेको पुष्टि गर्ने प्रमाणित कागजातहरु ।</p> <p>३) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ।</p> <p>४) सम्बन्धित व्यक्ति वा हकवाला उपस्थित भई सनाखत गर्नु पर्ने ।</p> <p>५) आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सर्जमिनकामुचुल्काको प्रतिवेदन माग गर्न सक्ने ।</p>	<p>वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट</p> <p>लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र</p>	<p>प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)</p>	रु. १००
17	जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस/प्रमाणित	<p>१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र ।</p> <p>२) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ।</p> <p>३) जग्गाको आसपासको चलन चल्तीको मूल्य प्रक्षेपण ।</p> <p>४) हालसालै आसपासको खरिद बिक्री भएको भए सो प्रमाण वा सर्जमिन मुचुल्का ।</p> <p>६) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ।</p>	<p>वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट</p> <p>लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र</p>	<p>प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)</p>	रु. ५००
18	व्यवसाय बन्द सिफारिस	<p>१) आफ्नो व्यवसायको विस्तृत व्यहोरा सहितको निवेदन पत्र ।</p> <p>२) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।</p> <p>३) चालु आ.व. सम्मको व्यवसाय नवीकरण गरेको प्रमाणपत्रको सक्कल ।</p> <p>४) घरबहालसम्भौता पत्रको प्रतिलिपि ।</p> <p>५) स्थलगत प्रतिवेदन ।</p> <p>६) विदेशीको हकमा परिचय खुल्ने कागजात वा सम्बन्धित दुतावासको पत्र ।</p> <p>७) आफ्नै घर भएमा चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ।</p>	<p>वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट</p> <p>लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र</p>	<p>प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)</p>	रु. ५००
19	व्यवसाय सञ्चालन नभएको सिफारिस	<p>१) व्यवसाय सञ्चालन नभएको कारण सहितको निवेदन पत्र ।</p> <p>२) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।</p> <p>३) स्थानीय तहको नाममा व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्र ।</p> <p>४) आफ्नै घर भएमा चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घरजग्गा कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ।</p>	<p>वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट</p> <p>लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र</p>	<p>प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)</p>	रु. ५००

		<p>५) स्थलगत प्रतिवेदन । ६) घरबहाल सम्भौता पत्रको प्रतिलिपि । ७) सर्जमिन कामुचुल्का आवश्यक परेमा सो समेत ।</p>			
20	व्यापार व्यवसाय नभएको सिफारिस	<p>१) कारण सहितको निवेदन पत्र । २) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ३) स्थानीय तहको नाममा व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्र । ४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात । ५) सर्जमिनका मुचुल्का आवश्यक परेमा सो समेत ।</p>	<p>वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र</p>	<p>प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)</p>	रु. ५००
21	कोर्ट फिमिनाहा सिफारिस	<p>१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) आफ्नै घर भएमा चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ३) अदालतमा मुद्दा परेका प्रमाण कागजातहरु ४) कोर्ट फी मिनाहा हुनु पर्ने स्पष्ट कारण लिखित रुपमा दिनु पर्ने ५) स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का</p>	<p>वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र</p>	<p>प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)</p>	रु. ५००
22	नवालक परिचयपत्र सिफारिस	<p>१) बाबु आमाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) जन्म दर्ताको प्रमाणपत्र प्रमाणित प्रतिलिपि ३) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ४) नाबालक खुल्ने थप कुनै प्रमाण कागजात भए सो समेत पेश गर्ने ५) नावालक अनिवार्य उपस्थित हुनु पर्ने । ६) दुवै कान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो</p>	<p>वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र</p>	<p>प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)</p>	रु. ५०
23	चौपाय सम्बन्धी सिफारिस	<p>१) कारण सहितको निवेदन २) चौपाया लाने ठाउँको स्वीकृत पत्र ३) लिने दिने दुवैले सनाखत गर्नु पर्ने ४) चौपाय पालन गर्नेका हकमा स्थान र छरछिमेक तथा वातावरणमा प्रतिकुल प्रभाव नपर्ने व्यहोरा</p>	<p>वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र</p>	<p>प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)</p>	रु. १००
24	व्यवसाय दर्ता सिफारिस	<p>१) निवेदन पत्र २) व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) आफ्नै घर भए चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ४) बहालमा भए सम्भौता पत्रको प्रतिलिपि ५) दुई प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो</p>	<p>वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र</p>	<p>प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)</p>	<p>व्यवसाय हेरी रु.१००देखी रु. २००० सम्म</p>
25	उद्योग ठाउँसारी सिफारिस	<p>१) उद्योग ठाउँसारीका लागि निवेदन २) उद्योग दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३) स्थानीय तहको नामको नबिकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र ४) आफ्नै घर भए चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ५) बहालमा भए सम्भौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद/नतिरेको भए तिनू बुझाउनु पर्ने ६) (स्थानीय तहको नाम) क्षेत्र भित्र सारी जाने भए सम्बन्धित वडा कार्यालयको अनुमतिको सिफारिस पत्र</p>	<p>वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र</p>	<p>प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)</p>	<p>उद्योग हेरी रु.१००० देखी रु. ५००० सम्म</p>
26	विद्यालय ठाउँसारी सिफारिस	<p>१) विद्यालय ठाउँसारीका लागि निवेदन २) विद्यालय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३) स्थानीय तहको नामको नबिकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र ४) (सरकारी एवं सामुदायिक विद्यालय बाहेक अन्य मा)दुवैको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ५) बहालमा भए सम्भौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद/नतिरेको भए तिनू बुझाउनु पर्ने</p>	<p>वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र</p>	<p>प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)</p>	<p>आ.वि रु.२००० मा.वि रु.५०००</p>

		६) स्थायी लेखा नम्बरप्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ७) निरीक्षण प्रतिवेदन ८) सरी जाने ठाउँको वडा कार्यालयको अनुमति पत्र			
27	आन्तरिक बसाई सराई सिफारिस	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) सरी जाने व्यक्तिहरु नागरीकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि र नागरिकता प्रमाणपत्र नभएको हकमा विवाह दर्ता वा जन्म दर्ता वा उमेर खुलेको निस्साको प्रमाणित प्रतिलिपि ३) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि / घर वा जग्गा नभएकाको हकमा व्यवसाय वा बसाई खुल्ने प्रमाण कागजात ४) घर जग्गा भएकाको हकमा घर भए चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ५) घर जग्गा नभएकाको हकमा सम्बन्धित घर धनीसँग गरेको घर बहालको सम्झौता	वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)	रु. ५०
28	विद्यालय सञ्चालन स्वीकृत/ कक्षा वृद्धिसिफारिस	१) विद्यालय कक्षा वृद्धिका लागि निवेदन २) विद्यालय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३) स्थानीय तहको नाममा चालु आ. व.को नबिकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र ४) सरकारी बाहेकका विद्यालयका हकमा चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ५) बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद ६) निरीक्षण प्रतिवेदन	वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)	आ.वि रु.२००० मा.वि रु.५०००
29	व्यक्तिगत विवरण सिफारिस	१) निवेदन पत्र २) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ४) विषयसँग सम्बन्धित अन्य प्रमाण कागजातहरु	वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)	रु. १००
30	जग्गा दर्ता सिफारिस	१) निवेदन २) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर भए घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ४) साविक लगत प्रमाणित प्रतिलिपि ५) फिल्डबुक उतार ६) स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन ७) जग्गाको नापी नक्सा ८) जग्गासँग सम्बन्धित अन्य प्रमाण कागजातहरु ९) स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का	वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)	रु. ५००
31	संरक्षक सिफारिस (व्यक्तिगत)	१) निवेदन २) संरक्षक दिने र लिने व्यक्तिको नागरिकता / जन्मदर्ताप्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ४) आवश्यकता अनुसार स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का ५) स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का	वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)	रु. १००
32	संरक्षक सिफारिस (संस्थागत)	१) निवेदन २) संस्थाको नवीकरण सहितको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एवं विधानको प्रतिलिपि वा नियमावलीको प्रतिलिपि ३) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद, ४) बहालमा भए सम्झौता पत्र प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद/नतिरेको भए तिनू बुझाउनु पर्ने ४) आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का	वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)	रु. ५००

33	जिवित सँगको नाता प्रमाणित	१) निवेदन तथा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) सर्जमिन गरी बुझ्नु पर्ने भएमा साक्षी बस्ने ७ जनाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ५) नाता प्रमाणित गर्ने व्यक्तिहरुको २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो	वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)	रु. १००
34	मृतक सँगको नाता प्रमाणित	१) निवेदन तथा नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) हकदारहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) मृतकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५) हकवाला नाबालक भए जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ६) बसाईसरी आएको हकमा बसाईसराईको प्रतिलिपि ७) हकदारहरुको पासपोर्ट साइजको फोटो ४ प्रति ८) स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का ९) आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का	वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)	रु. १००
35	निःशुल्क वा सःशुल्क स्वास्थ्य उपचार सिफारिस	१) निवेदन तथा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) विपन्नता खुल्ने प्रमाण कागजात ३) सिफारिस आवश्यक भएको अन्य कारण	वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)	रु. ५०
36	संस्था दर्ता सिफारिस	१) विधान वा नियमावली, निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) संस्था भाडामा बस्ने भए सम्झौता पत्र र बहाल कर तिरेको रसिद/नतिरेको भए तिर्नु बुझाउनु पर्ने ३) संस्था आफ्नै घरमा बस्ने भए सोको जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा र नक्सा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात	वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)	प्रकृति हेरी रु.१०० देखी रु.२००० सम्म
37	घर बाटो प्रमाणित	१) निवेदन (बाटोको नाम, टोल समेत खुलाउने नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि ३) जग्गा रहेको क्षेत्रको प्रमाणित सक्कलनापी नक्सा ४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ५) लिने दिने दुवै व्यक्ति नागरिकताका प्रमाणपत्रको प्रमाणपत्र प्रमाणित प्रतिलिपि सहित उपस्थित हुनु पर्ने वा निजहरुले दिएको अधिकृत वारेसको प्रमाणित प्रतिलिपि ६) स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन	वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)	रु. ५००
38	चार किल्ला प्रमाणित	१) निवेदन र 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 स्वयं वा निजले अन्य व्यक्तिलाई तोकेको हकमा निज निवेदकले दिएको अधिकृत वारेसनामा को प्रमाणित प्रतिलिपि	वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)	प्रति कित्ता रु. ५००
39	जन्म मिति प्रमाणित	१) निवेदन र नागरिकता प्रमाण पत्रको 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	वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)	रु. ५०

			हकमा बढीमा ३ दिनभित्र		
40	विवाह प्रमाणित	१) दुलहा दुलहीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) बसाँई सरी आएकाको हकमा बसाँई सराई दर्ता प्रमाण पत्र ३) दुलाहा दुलही दुवै उपस्थित भई सनाखत गर्नु पर्ने । ४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ५) वि.स.२०३४ पछिको हकमा विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)	रु. ५०
41	घर पाताल प्रमाणित	१) निवेदन नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन २) घरको नक्सा, नक्सा पास प्रमाण पत्र ३) स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन ४) चालु आ. व. सम्मको घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर र चालु आ.व. सम्मको मालपोत करतिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ५) आवश्यकता अनुसारसर्जमिन मुचुल्का	वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)	रु. ३००
42	हकवाला वा हकदार प्रमाणित	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन २) नाताप्रमाणित प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३) हकदार प्रमाणितका लागि स्थलगत सर्जमिन ४) हकदार प्रमाणित गर्ने थप प्रमाण कागज ५) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ६) आवश्यकता अनुसारसर्जमिन मुचुल्का	वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)	रु. ३००
43	अविवाहित प्रमाणित	१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) संरक्षक वा अभिभावकले कार्यालयको रोहबरमा गरेको सनाखत पत्र ३) स्थानीय सर्जमिन मुचुल्काको पत्र ४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ५) विदेशमा रहेकाको हकमा विदेशस्थित नेपाली नियोगबाट आएको सिफारिस	वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)	रु. ५०
44	जग्गा धनीपूर्जा हराएको सिफारिस	१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर भए घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ३) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ४) निवेदकको स्थायी वतन जग्गा रहेको वडाको नभएमा स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का	वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)	रु. ५००
45	पुर्जामा घरकायम गर्ने सिफारिस	१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) भवन नक्शा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३) निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ५) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि	वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)	रु. ५००
46	मिलापत्र कागज/ उजुरी दर्ता	१) मिलापत्र गर्ने दुवै पक्षको संयुक्त निवेदन २) सम्बन्धित व्यक्तिहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) विषयसँग सम्बन्धित अन्य कागजातहरु	न्यायीक समिति तथा सम्बन्धित कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	गाउँपालिका उपाध्यक्ष/न्यायीक समिति सदस्य	प्रकृति हेरी रु.१०० देखी रु.१००० सम्म
47	एकीकृत सम्पत्ति कर/घर जग्गा कर	१) निवेदन २) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ३) भवन नक्शा स्वीकृत प्रमाण पत्र र नक्शाको प्रतिलिपि	वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)	कुल मुल्याङ्कनको ०.५%

		<ul style="list-style-type: none"> ४) भवन/जग्गा खरिद गरेको भए मालपोतबाट रजिष्ट्रेशन पारित लिखतको प्रतिलिपि ५) (स्थानीय तहको नाम) घोषणा हुनु पूर्व निर्माण भएका भवनका हकमा नापी नक्शा वा स्थलगत प्राविधिक प्रतिवेदन ६) मालपोत तिरेको रसिद ७) आ.व. ०५७५८ पूर्व आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा कर तिरेको भए सो को प्रमाणित प्रतिलिपि ८) नागरिकता र नापी नक्साको प्रमाणित प्रतिलिपि 	हकमा बढीमा ३ दिनभित्र		
48	बहाल कर	<ul style="list-style-type: none"> १) निवेदन पत्र २) बहाल सम्झौता ३) नेपाल सरकारमा बहाल सँग सम्बन्धित निकायमा दर्ता गरेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४) नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि ५) चालु आ.व. सम्म घर जग्गा र मालपोत तिरेको रसिदको वा निर्धारण आदेशको प्रमाणित प्रतिलिपि । 	<p>वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट</p> <p>लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र</p>	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)	२%
49	मालपोत वा भूमी कर	<ul style="list-style-type: none"> १) निवेदन पत्र २) प्रथम वर्षका लागि जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा, नवीकरणका लागि अघिल्लो आ.व.मा मालपोत तिरेको रसिद वा यस कार्यालयबाट जारी गरिएको मालपोत नवीकरण बुक ३) घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको प्रमाण 	<p>वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट</p> <p>लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र</p>	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)	प्रति रोपनि रु.५
50	जन्म दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> १. निवेदन पत्र २. बालकको बाबु/आमाको नागरिकता ३. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ४. अस्पतालमा जन्म भएको हकमा सम्बन्धित अस्पतालले जन्म प्रमाणित गरेको परिचयपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि 	<p>सम्बन्धीत वडा कार्यालयका वडा सचिवहरु ।</p> <p>लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र ।</p>	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)	३५ दिन सम्ममा निशुल्क र म्याद नाघी आएमा बढिमा रु.५०
51	मृत्यु दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> १) निवेदन पत्र २) मृतकको नागरिकता र सूचना दिन आउनेको नागरिकता ३) मृतक सँग सम्बन्ध जोडिने प्रमाणपत्र ४) अविवाहित मृतकको हकमा स्थानीय सर्जमिन पत्र ५) मृतकको नागरिकता नभएको हकमा स्थानीय सर्जमिन पत्र ६) सूचना दिने व्यक्तिको नागरिकता नभएमा समेत स्थानीय सर्जमिन पत्र 	<p>सम्बन्धीत वडा कार्यालयका वडा सचिवहरु ।</p> <p>लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र ।</p>	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)	३५ दिन सम्ममा निशुल्क र म्याद नाघी आएमा बढिमा रु.५०
52	बसाई-सराईजाने/आउने दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> १) निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) बसाई सराई गरी जानेको हकमा परिवारको विवरण सहित सम्बन्धित वडा कार्यालय बसाईसराईको कागजात ३) जहाँ जानेहो त्यस ठाउँको लालपुर्जा र जुन ठाउँमा आउनेको पनि पेश गर्नुपर्ने । ४) बसाई सराई गरी आउनेको हकमा बसाई सराई गरी ल्याएको प्रमाणपत्र ५) जाने-आउने सबै व्यक्तिको नागरिकता / जन्मदर्ताको प्रतिलिपि ६) चालु आ.व. सम्म घर जग्गा र मालपोत करवा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद। 	<p>सम्बन्धीत वडा कार्यालयका वडा सचिवहरु ।</p> <p>लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र ।</p>	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)	३५ दिन सम्ममा निशुल्क र म्याद नाघी आएमा बढिमा रु.५०
53	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> १. निवेदन पत्र २. अदालतबाट सम्बन्ध विच्छेद भएको फैसलाको प्रमाणित प्रतिलिपि ३. पतिपत्नीको नागरिकताको प्रतिलिपि १/१ प्रति ४. केटाको स्थायी ठेगना सम्बन्धित वडाको हुनु पर्ने। 	<p>सम्बन्धीत वडा कार्यालयका वडा सचिवहरु ।</p> <p>लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र ।</p>	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)	३५ दिन सम्ममा निशुल्क र म्याद नाघी आएमा बढिमा रु.५०
54	विवाह दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> १) निवेदन पत्र २) दुलाहा-दुलहीको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) दुलहीको नागरिकता नभएमा बाबु वा दाजुभाईको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि 	<p>सम्बन्धीत वडा कार्यालयका वडा सचिवहरु ।</p>	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	३५ दिन सम्ममा निशुल्क र म्याद

		४) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	लाग्ने समय: सोही दिन सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र ।	(कार्यालय प्रमुख)	नाघी आएमा बढिमा रु.५०
55	नयां व्यवसाय दर्ता	१) निवेदन पत्र २) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी ३) विदेशीको हकमा राहदानीको प्रमाणित प्रतिलिपि वा सम्बन्धित दुतावासको निजको परिचय खुल्ने सिफारिस ४) २ प्रतिफोटो ५) घर बहाल सम्झौता ६) आफ्नै घर टहरा भए चा.लु. आ.व. सम्मको मालपोत र घरजग्गा कर तिरेको ७) स्थानीय तहको नाममा दर्ता नगरी प्यान वा अन्य निकायमा दर्ता गरी व्यवसाय दर्ता गरेको हकमा प्यान दर्ता वा अन्य निकायबाट जारी गरेको व्यवसाय प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी	वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)	व्यवसाय हेरी रु. ५०० देखी माथी
56	व्यवसाय नवीकरण	१) निवेदन पत्र २) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी ३) स्थानीय तहबाट दर्ता भएको व्यवसाय दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी ४) बहाल सम्झौताको प्रतिलिपी ५) आफ्नै घर टहरा भए चा.लु. आ.व. सम्मको मालपोत र घरजग्गा कर तिरेको	वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)	व्यवसाय हेरी रु. ५०० देखी माथी
57	उल्लेखित बाहेक अन्य स्थानीय आवश्यकता अनुसारका सिफारिस/प्रमाणित तहरु	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन २) विषय संग सम्बन्धित प्रमाण कागजात ६) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात	वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)	रु. २५०
58	योजना सम्झौता	- वडा कार्यालयको उपभोक्ता समिति गठन सहितको सिफारिस - प्राविधिकको लागत इस्टिमेट ।	वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट ।(योजना शाखा/आर्थिक प्रशासन फँट) लाग्ने समय : सोहि दिन ।	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)	रु. १००
59	योजना जाँचपास तथा फरफारक	-उपभोक्ता समितिको निर्णय । -स्टमेट अनुसारको विल भर्पाइ । -सम्झौता पत्र । -कुल लागतको २०% नबढ्ने गरी डोर हाजीरी फारम । -वडा कार्यालयको सिफारिस । -सार्वजनिक परिक्षणको प्रतिलिपी । -प्राविधिकको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन ।	वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट । लाग्ने समय : सोहि दिन । (योजना शाखा/आर्थिक प्रशासन फँट)	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)	रु. २००
60	बैंक खाता खोल्ने सिफारिस ।	-उपभोक्ता समितिको निवेदन । -वडा कार्यालयको सिफारिस । -उपभोक्ता समितिको बैठकको निर्णय (खाता खोल्ने ब्यक्तीको नामसहितको) । -नागरीकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ।	वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट । (प्रशासन फँट) लाग्ने समय : सोहि दिन ।	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)	रु. ५०
61	बैंक खाता बन्द	-उपभोक्ता समितिको निवेदन ।	वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा	प्रमुख प्रशासकिय	रु. १००

	गर्ने सिफारिस ।	-वडा कार्यालयको सिफारिस । -उपभोक्ता समितिको बैठकको निर्णय ।	बाट । (प्रशासन फँट) लाग्ने समय : सोहि दिन ।	अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)	
62	मृत्यु पछिको हक खुलाउने नाता प्रमाणीत	-निवेदन । -वडाबाट गरीएको सर्जमीन मुचुल्का सक्कलै । -हकवालाहरुको नागरीकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी । -जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी(हकवाला नावालक भएमा) । -मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी । -हकवालाहरुको फोटो ३ प्रति ।	वडा कार्यालयको सिफारिसमा गापा बाट । लाग्ने समय : सोहि दिन ।	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)	रु. २००