

नागरिक वडा पत्र

गोलन्जोर गाउँपालिकाको वडा पत्र ।

सि.नं.	सेवा/सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा लिन आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	जिम्मेवार अधिकारी र लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर रू.
१	गाउँपालिका काले गर्ने सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितको कागजात नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वडाको सिफारिस सम्बन्धित विषयको आवश्यक पर्ने अन्य कागजात 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र शुल्क बुझाउने मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) चलानी गरी सिफारिस दिने 	<p>गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</p> <p>समय- सोहि दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन</p>	१००। -
२	योजना सम्झौता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितको कागजात स्थानीय निकाय उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धि कार्यविधि २०७४ को तश्रो संसोधन समेत बमोजिम वडाका जन निर्वाचित प्रतिनिधि सहभागी भएको आम भेलाले लाभग्राही समुदायका व्यक्तिहरुमध्येबाट चुनिएका पदाधिकारी भएको उपभोक्ता समिति गठनको निर्णय वडाका जन निर्वाचित प्रतिनिधि संयोजक रहेको योजना स्तरिय अनुगमन समिति गठनको निर्णय र सम्बन्धित वडाको सिफारिस उपभोक्ता समितिका पदाधिकारिहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि लागत अनुमान तथा प्यान दर्ता प्रमाण पत्र ३३ प्रतिशत महिला सहभागिता अध्यक्ष सचिव कोषाध्यक्ष मध्ये मुख्य पदमा १ जना महिला भएको हुनु पर्ने गाउँपालिका क्षेत्रमा संचालित आयोजनाहरुको दिगोपनको लागि मर्मत सम्बन्धि सुनिश्चित भएको निर्णय हुनु पर्ने र समिति दर्ता प्रमाण पत्र । 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने चलानी गरी सिफारिस दिने 	<p>गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</p> <p>समय- सोहि दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन</p>	निशुल्क
३	योजना फरफारक	<ul style="list-style-type: none"> अन्तिम भुक्तानी निवेदन आम भेलाले खर्च सार्वजनिक गरेको निर्णय कार्यविधिको अनुसारको खर्च सार्वजनिक गरेको कागजात प्राविधिकले तयार गरेको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने 	<p>गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</p>	निशुल्क

		<ul style="list-style-type: none"> जनसहभागिताको विवरण र योजना/ कार्यक्रमको फोटो मर्मत सम्भार गर्ने सम्बन्धि प्रतिबद्धता मर्मत सम्बन्धि व्यवस्था भएको निर्णय वातावर संरक्षण सम्बन्धमा भए गरेका निर्णय तथा प्रतिबद्धता । वडा स्तरीय अनुगमन समितिको प्रतिवेदन तथा सिफारिस । गाउँपालिका स्तरीय अनुगमन समितिको सिफारिस तथा प्रतिवेदन कार्यक्रमहरूको हममा विषयगत शाखाको सिफारिस 	<ul style="list-style-type: none"> मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने चलानी गरी सिफारिस दिने 	समय- सोहि दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	
४	भवन नक्सा पास व्यापारिक प्रयोजनको लागि सटर निकालेर बनाईएको आर सि सि घर प्रति स्क्वायर फिट प्रथम तलाको लागि	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन साथमा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र लालपुर्जा र घर बनाउने जग्गाको कि.नं.को ट्रेस र जग्गाको चारकिल्ला प्रमाणितको कागजात जग्गाको घरबाटो प्रमाणित र मालपोत तिरेको रसिद घरबनाउने जग्गाको संधियारहरूको मुचुल्का र डिजाइन-ड्रईङ्ग भएको नक्सा २ प्रति 	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, इन्जिनियर, शहरी बिकाश र भवन निर्माण शाखा प्रमुख समय- २ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	प्रति स्क्वायर फिट ५ रुपैया
५	भवन नक्सा पास व्यापारिक प्रयोजनको लागि सटर निकालेर बनाईएको आर सि सि घर प्रति स्क्वायर फिट दोश्रो तलाको लागि	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन साथमा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र लालपुर्जा तथा घर बनाउने जग्गाको कि.नं.को ट्रेस तथा जग्गाको चारकिल्ला प्रमाणितको कागजात जग्गाको घरबाटो प्रमाणित र मालपोत तिरेको रसिद घरबनाउने जग्गाको संधियारहरूको मुचुल्का र डिजाइन-ड्रईङ्ग भएको नक्सा २ प्रति 	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, इन्जिनियर, शहरी बिकाश र भवन निर्माण शाखा प्रमुख समय- २ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	प्रति स्क्वायर फिट ६ रुपैया
६	भवन नक्सा पास व्यापारिक प्रयोजनको लागि सटर निकालेर बनाईएको आर सि सि घर प्रति स्क्वायर फिट तेस्रो तलाको लागि	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन साथमा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र लालपुर्जा तथा घर बनाउने जग्गाको कि.नं.को ट्रेस र जग्गाको चारकिल्ला प्रमाणितको कागजात जग्गाको घरबाटो प्रमाणित र मालपोत तिरेको रसिद घरबनाउने जग्गाको संधियारहरूको मुचुल्का र डिजाइन-ड्रईङ्ग भएको नक्सा २ प्रति 	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, इन्जिनियर, शहरी बिकाश र भवन निर्माण शाखा प्रमुख समय- २ दिन तर	प्रति स्क्वायर फिट ७ रुपैया

	लागि			सर्जमिनको हकमा ५ दिन	
७	भवन नक्सा पास आवासिय प्रयोजनको लागि सटर निकालेर बनाईएको आर सि सि प्रथम तला	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन साथमा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र लालपुर्जा तथा घर बनाउने जग्गाको कि.नं.को ट्रेस र जग्गाको चारकिल्ला प्रमाणितको कागजात जग्गाको घरबाटो प्रमाणित र मालपोत तिरेको रसिद घरबनाउने जग्गाको संधियारहरुको मुचुल्का र डिजाइन-ड्रईङ्ग भएको नक्सा २ प्रति 	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, इन्जिनियर, शहरी बिकाश र भवन निर्माण शाखा प्रमुख समय- २ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	प्रति स्क्वायर फिट ४ रुपैया
८	भवन नक्सा पास आवासिय प्रयोजनको लागि सटर निकालेर बनाईएको आर सि सि दोश्रो तला	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन साथमा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र लालपुर्जा तथा घर बनाउने जग्गाको कि.नं.को ट्रेस र जग्गाको चारकिल्ला प्रमाणितको कागजात जग्गाको घरबाटो प्रमाणित र मालपोत तिरेको रसिद घरबनाउने जग्गाको संधियारहरुको मुचुल्का र डिजाइन-ड्रईङ्ग भएको नक्सा २ प्रति 	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, इन्जिनियर, शहरी बिकाश र भवन निर्माण शाखा प्रमुख समय- २ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	प्रति स्क्वायर फिट ५ रुपैया
९	भवन नक्सा पास आवासिय प्रयोजनको लागि सटर निकालेर बनाईएको आर सि सि तेश्रो तला	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन साथमा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र लालपुर्जा तथा घर बनाउने जग्गाको कि.नं.को ट्रेस र जग्गाको चारकिल्ला प्रमाणितको कागजात र जग्गाको घरबाटो प्रमाणित र मालपोत तिरेको रसिद घरबनाउने जग्गाको संधियारहरुको मुचुल्का र डिजाइन-ड्रईङ्ग भएको नक्सा २ प्रति 	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, इन्जिनियर, शहरी बिकाश र भवन निर्माण शाखा प्रमुख समय- २ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	प्रति स्क्वायर फिट ६ रुपैया
१०	कम्पाउण्ड वाल निर्माणको लागि प्रति फिट	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन साथमा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र लालपुर्जा तथा घर बनाउने जग्गाको कि.नं.को ट्रेस र जग्गाको चारकिल्ला प्रमाणितको कागजात जग्गाको घरबाटो प्रमाणित र मालपोत तिरेको रसिद घरबनाउने जग्गाको संधियारहरुको मुचुल्का र डिजाइन- 	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, इन्जिनियर,	प्रति फिट रु २।

		ड्रईङ्ग भएको नक्सा २ प्रति			शहरी बिकाश र भवन निर्माण शाखा प्रमुख समय- २ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	
११	आर सि सि वाल प्रति स्क्वायर फिट सम्पती कर	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन साथमा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र लालपुर्जा र घर बनाउने जग्गाको कि.नं.को ट्रेस जग्गाको चारकिल्ला प्रमाणितको कागजात र जग्गाको घरबाटो प्रमाणित र मालपोत तिरेको रसिद घरबनाउने जग्गाको संघियारहरुको मुचुल्का डिजाइन-ड्रईङ्ग भएको नक्सा २ प्रति 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, इन्जिनियर, शहरी बिकाश र भवन निर्माण शाखा प्रमुख समय- २ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	प्रति स्कुवार फिट रु १।	
१२	ढुङ्गा माटोले बनेको घर प्रति स्कावायर फिट	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन साथमा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र लालपुर्जा र घर बनाउने जग्गाको कि.नं.को ट्रेस जग्गाको चारकिल्ला प्रमाणितको कागजात जग्गाको घरबाटो प्रमाणित र मालपोत तिरेको रसिद र घरबनाउने जग्गाको संघियारहरुको मुचुल्का डिजाइन-ड्रईङ्ग भएको नक्सा २ प्रति 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, इन्जिनियर, शहरी बिकाश र भवन निर्माण शाखा प्रमुख समय- २ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	प्रति स्कुवार फिट रु ३।	
१३	आपुर्ति कर्ता पसल सूचिकृत दस्तुर	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन कर चुक्ता भ्याट वा प्यानमा दर्ता प्रमाण पत्र प्रतिलिपि 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, इन्जिनियर, शहरी बिकाश र भवन निर्माण शाखा प्रमुख समय- २ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	प्रति पसल वा आपुर्ति कर्ता रु १०००।	
१४	साना सवारी दर्ता प्रथम पटक	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र कर चुक्ता भ्याट वा प्यानमा दर्ता प्रमाण पत्र प्रतिलिपि सवारी कागजात 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, इन्जिनियर, शहरी बिकाश र भवन निर्माण शाखा प्रमुख समय-२ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	रु १०००।	

१५	स्थानिय सवारी मासिक शुल्क	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन प्रमाण पत्र सवारी कागजात 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, इन्जिनियर, शहरी बिकाश र भवन निर्माण शाखा प्रमुख समय-२ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	रु ५००।
१६	स्थानिय सवारी नविकरण शुल्क	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	सोही दिन	५००।
१७	निर्माण व्यवसायी को घ-वर्गको ईजाजत पत्र वितरण ठेकाको	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन साथमा शेयरधनीको नागरिकता प्रमाणपत्र र कम्पनि दर्ता प्रमाणपत्र, विनियम जग्गाधनि पुर्जा र वाटर पम्प १ भाईभ्रेटर १ मिक्चर १ मेकानिकल ईन्जिनियरबाट प्रमाणित भएको साथै ट्याक्टर १ भाडाको समेत मान्यता सम्झौता हुनु पर्ने । कर्मचारी व्यवस्था लेखा तथा प्रशासन र स्थायी लेखा प्रमाण पत्र र कार्यालय रहने ठेगाना 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ इन्जिनियर समय- ७ दिन तर सर्जमिनको हकमा अनुगमन समेत गरि जम्मा १० दिन	रु५०, ०००। -
१८	प्रकोप सम्बन्धि राहत	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि प्रहरी मुचुल्का र क्षति/प्रकोपको विवरण बडाको सिफारिस 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- सोहि दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	निशुल्क
१९	सम्पति श्रोत प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि जग्गाधनि पुर्जा र बडाको सिफारिस मुचुल्का 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	श्रोतको ०.०५ प्रतिशत
२०	स्थानीय सँघ संस्थाको नविकरण/ निजि विद्यालय, निजि अस्पताल, निजि रिसोर्ट, सहकारी संस्था ,गैर सरकारी संस्था	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि जग्गाधनि पुर्जा र सम्बन्धित संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र विधान कार्ययोजना र माग गरिएको विषयवस्तुको विवरण 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	५००० ।- १००० ।-
२१	फर्निचर उद्योग नविकरण वार्षिक	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकता बडाको सिफारिस र उद्योग दर्ताको प्रमाणपत्र चार किल्ला प्रमाणित मालपोत तिरिको प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर	२००। -

				सर्जमिनको हकमा ५ दिन	
२२	उद्योग ठाउँ सारि	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकता र उद्योग दर्ताको प्रमाणपत्र सम्बन्धित स्थानको पुर्जा सम्बन्धित वडाको सिफारिस 	लाग्ने दस्तुर तिर्ने रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	२५०० १-
२३	प्लाई फेक्ट्रि दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन/वडाको सिफारिस/नागरिकता/उद्योग दर्ताको प्रमाणपत्र करमा दर्ता प्रमाण पत्र र कम्पनी दर्ता प्रमाण पत्र उद्योग राख्ने स्थानको पुर्जा संचालकहरूको नागरिकता प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिर्ने रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	१५०० ०१-
२४	क्रसर उद्योग दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन साथमा नागरिकताको प्रतिलिपि कम्पनि दर्ता र उद्योग दर्ता र कर कार्यालयमा दर्ता गरेको कागजात वडाको सिफारिस र सम्बन्धित उद्योग राख्ने स्थानको जग्गा धनि प्रमाण पुर्जा आई ई .ई. वा वि. ई. ई. प्रतिवेदन र प्रबन्ध पत्र प्रतिलिपि 	लाग्ने दस्तुर तिर्ने रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	५०,० ००१-
२५	क्रसर उद्योग संचालन मासिक कर	उद्योग दर्ता प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिर्ने रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	३५०० ०१-
२६	प्लाई फेक्ट्रि दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र उद्योग दर्ता प्रमाणपत्र वडाको सिफारिस वातावरणिय प्रभाव मुल्यांकन 	लाग्ने दस्तुर तिर्ने रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	१५०० ०१-
२७	प्लाई फेक्ट्रि माशिक	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन उद्योग दर्ता र गाउँपालिका दर्ता प्रमाण पत्र कर तिरेको प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिर्ने रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	२०००

२८	प्लाई फेक्ट्री नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन उद्योग दर्ता प्रमाणपत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	५००० १-
२९	निजि बिद्यालय दर्ता पूर्व प्राथमिक, प्राथमिक, माध्यमिक	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र वडाको सिफारिस संस्थापकहरूको प्रमाणपत्र र विद्यालय संचालन अनुमती विद्यालय खोल्ने स्थानको जग्गा धनि पुर्जा र कर कार्यालयमा दर्ता प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	१०,००१- १४,००१- २०,००१-
३०	निजि बिद्यालयको नविकरण, पूर्व प्राथमिक, प्राथमिक, माध्यमिक	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन अनुमती पत्र प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	७,०००१- ५,०००१- ३,०००१-
३१	संस्था दर्ता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र अनुमती पत्र प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	५००१ -
३२	साना उद्योग दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन/नागरिकता/वडाको सिफारिस/उद्योग दर्ताको प्रमाणपत्र घरबाटोको सिफारिस र उद्योग राख्ने स्थानको जग्गा धनि प्रमाण पुर्जा मालपोत तिरेको रसिद 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	५,०००१-
३३	मझौला उद्योग दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन/संस्थापकहरूको नागरिकता/वडाको सिफारिस/घरबाटोको सिफारिस उद्योग राख्ने स्थानको जग्गा धनि प्रमाण पुर्जा र मालपोत तिरेको रसिद बातावरणिय प्रभाव सम्बन्धि सधियारहरूको मुचुल्का 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	१००००१-
३४	ठुला उद्योग दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन/संस्थापकहरूको नागरिकता वडाको सिफारिस साथमा घरबाटोको सिफारिस उद्योग राख्ने स्थानको जग्गा धनि प्रमाण पुर्जा 	लाग्ने दस्तुर तिरि	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	१५०००१-

		<ul style="list-style-type: none"> मालपोत तिरेको रसिद बातावरणिय प्रभाव सम्बन्धि सधियारहरुको मुचुल्का 	रसिद लिने	समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	
३५	साना,मझौला र ठुला उद्योग नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन उद्योग दर्ताको प्रमाणपत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरे रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	३००। - ५००। - १०००। ।-
३६	सधं सस्थां दर्ता र नविकरण सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> सचालकको निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि मालपोत र घरजग्गा कर तिरेको रसिद विधान तथा कार्य योजना कर चुक्ता र समाज कल्याण दर्ता प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरे रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	५०००। ।- ५००।
३७	निर्माण व्यवसाय कर(ठेक्काको)	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र कम्पनि /फर्मको प्रमाणपत्र ठेक्का सम्झौता र लागत अनुमान कर तिरेको प्रमाणपत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरे रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	प्रति घ.मि.ठेक्काको २००। -
३८	स्थानिय सञ्चार माध्यम स्थानिय रेडियो दर्ता/स्थानिय रेडियो नविकरण/निजि एफ.एम रेडियो दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र सस्थापकहरुको नागरिकता जग्गा पुर्जा र वडाको सिफारिस दर्ता प्रमाणपत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरे रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	५०००। ।- १०००। ।- २०००। ।-
३९	निजि एफ.एम दर्ता र नविकरण, स्थानीय अन्य	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र सस्थापकहरुको नागरिकता जग्गा पुर्जा र वडाको सिफारिस दर्ता प्रमाणपत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरे रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	३००। - ५००। -
४०	सहकारि दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र सस्थापक पदाधिकारिहरुको नागरिकता र निर्णय मान्युट विधान कार्ययोजना र कबुलियत नामा वडाको सिफारिस र कर दर्ता प्रमाणपत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरे रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	१०००। ०।-

			लिने		
४१	कृषी विषयगत सिमित पुजिभएका सहकारि दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र सस्थांपक पदाधिकारिहरूको नागरिकता र निर्णय मान्युट बिधान कार्ययोजना र कबुलियत नामा वडाको सिफारिस र कर दर्ता प्रमाणपत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	२००० १-
४२	सहकारि दर्ता, नविकरण वार्षिक सहकारी सस्थांको कारोबार अनुसार वार्षिक १% थप हुदै जाने <ul style="list-style-type: none"> सिमिति पुँजी भएका सहकारी नविकरण 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहकारि सस्थांको दर्ता प्रमाणपत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	१००० १- ५००१
४३	पत्रपत्रिका दर्ता: नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन दर्ता वा अनुमती प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	१००० १- २००१ -
४४	केवल टिभि दर्ता: नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र सस्थांको दर्ता प्रमाणपत्र र कर कार्यालयको प्रमाण पत्र वडाको सिफारिस र सम्बन्धित निकायको अनुमती पत्र सम्बन्धित उधोग राख्ने ठाउँको पुर्जा र मालपोत तिरेको रसिद 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	३०,० ००१ — ५००० १-
४५	पर्यटन क्षेत्र प्रवेश शुल्क स्थानीय , अन्य नेपाली र विदेशी	<ul style="list-style-type: none"> नागरिकता पासपोर्ट/ परिचय खुल्ने कागजात 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	१०१ — २०१ — ५०१-
४६	वैङ्क/कम्पनि सूचिकृत गैर सरकारी संस्था	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन संस्थाको प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	५००० १-

	सूचिकृत				
४७	वैङ्क तथा वित्तीय संस्था सूचिकृत (क) (ख) (ग) (घ) कारोवार अनुसार	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन संस्थाको प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	५००० । ४००० । ३००० । ३००० ।
४८	अस्पताल दर्ता/अनुम ति नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र अस्पताल दर्ता प्रमाण पत्र कर कार्यालयमा दर्ता प्रमाण पत्र तथा कर चुक्ताप प्रमाण पत्र जग्गाधनि प्रमाण पुर्जा र संस्थापकहरुको आवश्यक कागजात सम्बन्धित निकायको संचालन अनुमति पत्र विधान कार्य योजना तथा अन्य कागजात 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	२००० ०।- ५००० ।-
४९	अस्पताल मासिक सेवा शुल्क	<ul style="list-style-type: none"> कर तिरेको प्रमाण संस्थाको प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	२५०० ।-
५०	स्क्याभेटर सूचिकृत प्रति वर्ष	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन/बिलबुक र लाईसेन्स कम्पनि वा संस्थाको कागजात कर कार्यालय दर्ता प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	३००० ०।-
५१	जे.सि.वि व्याकुलोडर सूचिकृत प्रति वर्ष	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र बिलबुक र लाईसेन्स कम्पनि वा संस्थाको कागजात कर कार्यालय दर्ता प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	२००० ०।-
५२	<ul style="list-style-type: none"> ईन्जिनियर सूचिकृत प्रति व्यक्ति 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र ई.काउन्सिल दर्ता नं. नागरिकता परामर्श दाता वा कम्पनि दर्ता प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	४००० ।- ५०००

	थप हुदै जाने • बैक/कम्पनि/संस्था सुचिकृत		लिने		1-
५३	आवास तथा सो आवासले ओगटेको जग्गाको वार्षिक सम्पती कर रु.१५००००। सम्मको वार्षिक	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकता साथमा जग्गाधनि प्रमाण पुर्जा घरवाटो प्रमाणित र चारकिल्ला प्रमाणित साथमा कर तिरेको रसिद सो घोषणा निवेदन तथा मुल्याकन विवरण घर भए सो को नक्सा भवनको विवरण/ पक्की /कच्ची/माटोको गारो/ईटाको गारो/छानो 	लाग्ने दस्तुर तिरे रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	२०१-
५४	घर बहाल कर	<ul style="list-style-type: none"> संस्थाको पत्र गाउँपालिकाले दिएको अनुमती वा प्रमाण पत्र नविकरण प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरे रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	भाडाको १० %
५५	आवास तथा सो आवासले ओगटेको जग्गाको रु.१५१००० देखि ५००००० सम्मको वार्षिक	<ul style="list-style-type: none"> संस्थाको पत्र र नविकरण प्रमाण पत्र गाउँपालिकाले दिएको अनुमती वा प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरे रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	४०१-
५६	आवास तथा सो आवासले ओगटेको जग्गाको रु.५००००१ देखि १०,०००० सम्मको वार्षिक	<ul style="list-style-type: none"> संस्थाको पत्र र नविकरण प्रमाण पत्र गाउँपालिकाले दिएको अनुमती वा प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरे रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	६०१-
५७	आवास तथा सो आवासले ओगटेको जग्गाको रु.१००००१देखि १५००००० सम्मको वार्षिक	<ul style="list-style-type: none"> संस्थाको पत्र र नविकरण प्रमाण पत्र गाउँपालिकाले दिएको अनुमती वा प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरे रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	८०१-
५८	आवास तथा सो आवासले ओगटेको जग्गाको	<ul style="list-style-type: none"> संस्थाको पत्र र नविकरण प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरे रसिद	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन	१००। -

	१३५००००१ देखि १४०००००० सम्मको वार्षिक	<ul style="list-style-type: none"> गाउँपालिकाले दिएको अनुमती वा प्रमाण पत्र 	लिने	तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	
८३	आवास तथा सो आवासले ओगटेको जग्गाको रु. १४०००००१ देखि १४५००००० सम्मको वार्षिक	<ul style="list-style-type: none"> संस्थाको पत्र र नविकरण प्रमाण पत्र गाउँपालिकाले दिएको अनुमती वा प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	६००। -
८४	आवास तथा सो आवासले ओगटेको जग्गाको रु. १४५००००१ देखि १५०००००० सम्मको वार्षिक	<ul style="list-style-type: none"> संस्थाको पत्र र नविकरण प्रमाण पत्र गाउँपालिकाले दिएको अनुमती वा प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	६२०। -
८५	आवास तथा सो आवासले ओगटेको जग्गाको रु.१५०००००१ देखि माथिको मुल्याङ्कन वार्षिक	<ul style="list-style-type: none"> संस्थाको पत्र र नविकरण प्रमाण पत्र गाउँपालिकाले दिएको अनुमती वा प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	१००० ।-
८६	कवाडी निकासी ठुला मिनी तथा साना गाडी कर प्रति टिप	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन तथा सम्झौता कर कार्यालयको प्रमाण पत्र र अनुमती पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	५००० । २००० । १००० ।
८७	पर्यटन क्षेत्र प्रवेश शुल्क स्थानीय रु १०, अन्य नेपाली २० र विदेशी ५० रूपैया	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र सम्झौता कर कार्यालयको प्रमाण पत्र अनुमती पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	१० २० ५०
८८	न्यायीक निवेदन दस्तुर प्रति निवेदन	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन नागरिकता प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	१००
८९	गैर सरकारी दर्ता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> संस्थाको पत्र र विधान कर चुक्ता प्रमाण पत्र र पदाधिकारीको विवरण 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५	१०००

				दिन	
९०	गाउँपालिका अनुदान रकमको सेवा शुल्क १ प्रतिशत कर	<ul style="list-style-type: none"> • अनुदानको रकम विवरण • श्रमदानको वा लागत सहभागिताको विवरण • निवेदन र व्यवसायको प्रमाण पत्र • अघिल्लो आर्थिक वर्षको विवरण रसिद 	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	कुल शुल्क को १ प्रतिशत
९२	पशु उपचार दर्ता दस्तुर क। रागा भैसी ख। गाई गोरु ग। बाखा बोका र बयर बोका लगाएको	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन • चिकित्सको अनुमती पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	१०० ७५ २५ २००
९३	न्यायीक निवेदन दस्तुर प्रति निवेदन	<ul style="list-style-type: none"> • विवरण खोली निवेदन दिने 	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	१००
९४	गैर सरकारी सस्था नविकरण सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • विवरण खोली निवेदन दिने 	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	१०००
९५	लज दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन र वडाको सिफारिस • जग्गा वा घर सम्झौता र चारकिल्ला • वातावरणिय प्रभाव मुचुल्का सधियारहरुको 	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	५००० ।
९६	व्यक्तिगत वा सामुहिक फर्म दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन र वडाको सिफारिस र जग्गाधनी पुर्जा • चारकिल्ला र मालपोत तिरीको रसिद • नागरिकता र सामुहिक फर्मको हकमा विधान समेत आवश्यक 	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	१००० ।
९७	ठुला मझौला साना उधोग ठाउँसारी	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन र प्रमाण पत्र • सिफारिस 	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	१००० ०। ५००० ।

					३००० ।
९८	लेखापरिक्षक सुचिमा समावेश	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन र फर्मको फोटोकपी • प्यान नविकरण 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	१००० ।
९९	जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन र नागरिकता • फोटो 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	निशुल्क
१००	आपूर्ति कर्ता पसल सूचिकृत	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन र कर चुक्ता • फर्म वा कम्पनी प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	५००।

गोलन्जोर गाउँपालिकाको ७ वटै वडा कार्यालय,सिन्धुलीको

नागरिक वडापत्र

गुनासो सुन्ने अधिकारी: वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव

सि. नं.	सेवा/सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा लिन आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	जिम्मेवार अधिकारी र लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर रू.	नविकरण दस्तुर रू.
१.	जीवितसँगको नाता प्रमाणित (नेपाली)	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि र नाता खुल्ने प्रमाणको प्रतिलिपि सर्जमिन गरी बुझ्नुपर्ने भए साक्षी बस्ने ५ जनाको नागरिकताको प्रतिलिपि चालु आ.व.सम्मको मालपोतर घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद नाता प्रमाणित गर्नेको पासपोर्ट साइजको फोटो २ 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	१००।-	
२.	मृतकसँगको नाता प्रमाणित (नेपाली)	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नाता खुल्ने प्रमाणको प्रतिलिपि र हकदारहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि मृत्यु दर्ताको प्रतिलिपि र मृतकको नागरिकताको प्रतिलिपि हकवाला नाबालक भए जन्म दर्ताको प्रतिलिपि र बसाइ सरी आएको हकमा वसाइसराइ प्रतिलिपि हकदारहरूको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति आवश्यकता अनुसार स्थानीय सर्जमिन र प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	१००।-	
३.	नाता प्रमाणित सिफारिस अङ्ग्रेजी	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नाता खुल्ने प्रमाणको प्रतिलिपि र हकदारहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि मृत्यु दर्ताको प्रतिलिपि र मृतकको नागरिकताको प्रतिलिपि हकवाला नाबालक भए जन्म दर्ताको प्रतिलिपि र बसाइ सरी आएको हकमा वसाइसराइ प्रतिलिपि हकदारहरूको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति आवश्यकता अनुसार स्थानीय सर्जमिन र प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	५००।-	

४.	नामसारी सिफारिस मुचुल्का	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पुर्जा हकवालाको नागरिकता र नाता प्रमाणित सर जमिन बस्नेको नागरिकता (कम्तिमा ५ जना) 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	५००।-	
५.	पेशा प्रमाणित नेपालिमा	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि पेशावा व्यवसायको तालिमको प्रमाणित कागजात वा प्रमाणपत्र 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	२००।-	
६.	पेशा प्रमाणित अग्रेजिमा	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि पेशा वा व्यवसायको तालिमको प्रमाणित कागजात वा प्रमाणपत्र 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	५००।-	
७.	अविवाहित प्रमाणित नेपाली	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि र स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का संरक्षक वा अभिभावकले कार्यालयको रोहवरमा गरेको सनाखत पत्र चालु आ.व.सम्मको मालपोतर घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद विदेशमा रहेकाको हकमा विदेशस्थित नेपाली नियोगबाटआएको सिफारिस 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	१००।-	
८.	अविवाहित प्रमाणित अङ्ग्रेजी	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि संरक्षक वा अभिभावकले कार्यालयको रोहवरमा गरेको सनाखत पत्र स्थानीय सर्जमिनमुचुल्का र चालु आ.व.सम्मको मालपोतर घरजग्गाकर वा एकीकृत सम्पत्तिकर तिरेकोरसिद 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको	१०००।-	

		र विदेशमा रहेकाको हकमा विदेशस्थित नेपाली नियोगबाट आएको सिफारिस	(आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	हकमा ३ दिन		
९.	घर कायम सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि सम्बन्धित जग्गाको लालपूर्जाको प्रतिलिपि र स्थलगत प्रतिवेदन चालु आ.व.सम्मको मालपोतर घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	५००।-	
१०.	घर बाटो सिफारिस अन्य	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि सम्बन्धित जग्गाको लालपूर्जाको प्रतिलिपि र स्थलगत प्रतिवेदन चालु आ.व.सम्मको मालपोतर घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	२००।-	
११.	मोही लगत कट्टाको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि लालपूर्जाको प्रतिलिपि र स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	१००।-	
१२.	जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि र लालपूर्जाको प्रतिलिपि जग्गाको चलन चल्तीको आसपासको मूल्य प्रक्षेपण (आवश्यक भए सर्जमिन मुचुल्का) चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	स्रोतको ०.०५%	
१३.	कित्ताकाट गर्न सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन तथा नागरिकताको प्रतिलिपि जग्गा धनी पूर्जाको प्रतिलिपि चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	१००।-	

		जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	तोकादेश ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन		
१४	घर जग्गा नामसारी गर्न सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन तथा नागरिकताको प्रतिलिपि र जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि मृतक र निवेदक बीचको नाता प्रमाणित कागजातको प्रतिलिपि सर्जमिन मुचुल्का गर्नुपरे साक्षी बस्नेको नागरिकताको प्रतिलिपि चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	
१५	व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद विषयसँग सम्बन्धित अन्य प्रमाण कागजहरू 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	
१६	कोर्टफि मिनाहा सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि र अदालतमा मुद्दा परेका प्रमाण कागज स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का र विषयसँग सम्बन्धित अन्य प्रमाण कागजहरू चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	
१७	अपुताली धन सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि र नाता खुल्ने प्रमाणको प्रतिलिपि सर्जमिन गरी बुझनुपर्ने भए साक्षी बस्ने ७ जनाको नागरिकताको प्रतिलिपि चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद सम्बन्धित व्यक्तिहरूको पासपोर्ट साइजको फोटो २-२ 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	१००० ।	

१८	हकवाला वा हकदार प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि र नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि हकदार प्रमाणितका लागि स्थलगत सर्जिमिन र हकदार प्रमाणित गर्ने थप प्रमाण कागज चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद आवश्यकता अनुसार प्रहरी मुचुल्का 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	
१९.	संरक्षक सिफारिस व्यक्तिगत	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र संरक्षक दिने र लिनेको नागरिकता/जन्मदर्ताको प्रतिलिपि चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद आवश्यकता अनुसार स्थलगत सर्जिमिन मुचुल्का र आवश्यकता अनुसार प्रहरी मुचुल्का 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	
२०	पालन पोषणको लागि सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र संरक्षक दिने र लिनेको नागरिकता/जन्मदर्ताको प्रतिलिपि चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद आवश्यकता अनुसार स्थलगत सर्जिमिन मुचुल्का र आवश्यकता अनुसार प्रहरी मुचुल्का 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	
२१.	संरक्षक सिफारिस संस्थागत	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद संस्थाको नवीकरण सहितको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एवं विधानको वा नियमावलीको प्रतिलिपि बहालमा भए सम्झौताको प्रतिलिपि र बहालकर तिरेकोशरसिद र आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	
२२.	नाबालक परिचयपत्र सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र बाबु, आमाको नागरिकताको प्रतिलिपि र जन्मदर्ताको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको	१००१-	

		<ul style="list-style-type: none"> • नाबालक अनिवार्य उपस्थित हुनुपर्ने र दुवै कान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो 	<p>(आवश्यकता अनुसार)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	हकमा ३ दिन		
२३.	कागज र मन्जुरीनामा प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि र चालु आ.व.सम्मको मालपोत • घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद र प्रमाणित गर्नुपर्ने विषयसँग सम्बन्धित प्रमाण कागजहरूको प्रतिलिपि साथमा मन्जुरीनामा लिने र दिने दुवै व्यक्ति र २-२ प्रति फोटो 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	१००।-	
२४	आर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्नता प्रमाणित गर्न	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि • आर्थिक अवस्था कमजोर भएको पुष्टि हुने कागज 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	१००।-	
२५	आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता (सम्पत्ति स्रोत)प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि र जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा • आयस्रोत भए सो खुल्ने कागज र अन्य आवश्यक कागज • चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घरजग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्तिकर तिरेकोरसिद र सर्जिमिन मुचुल्का 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	स्रोतको ०.०५ प्रतिशत	
२६.	नागरिकता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन र जन्मदर्ताको प्रतिलिपि र आमा/बुवाको नागरिकताको प्रतिलिपि • विवाहित महिलाको हकमा पति/आमा/बुवाको नागरिकता र विहे दर्ताको प्रतिलिपि • चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि(विद्यार्थी भए) र वसाइ सरी आएको भए सोको प्रतिलिपि • चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद • कर्मचारी परिवारको हकमा सो 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	१००।-	

		कार्यालयको सिफारिस				
२७	नागरिकताको प्रतिलिपि सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन तथाजन्मदर्ता र पुरानो नागरिकताको प्रतिलिपि र आमा/बुवाको नागरिकताको प्रतिलिपि विवाहित महिलाको हकमा पति/आमा/बुवाको नागरिकता र विहे दर्ताको प्रतिलिपि चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि(विद्यार्थी भए) र वसाइ सरी आएको भए सोको प्रतिलिपि कर्मचारी परिवारको हकमा सो कार्यालयको सिफारिस चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव	२००१-	
२८	अङ्गीकृत नागरिकता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र अङ्गीकृत नागरिकता प्राप्त गर्न खोजेको स्पष्ट आधार र सर्जमिन मुचुल्का साविक मुलुकको नागरिकता परित्याग गरेको वा सो परित्याग गर्न कारवाही चलाएको पुष्टि गर्ने कागज नेपालमा १५ वर्षदिखि कुनै व्यवसाय वा काम गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वैवाहिक अङ्गीकृत नागरिकताका लागि विहे दर्ताको प्रतिलिपि र सम्बन्धित देशको आधिकारिक प्रमाणपत्र नेपाली भाषा लेख्न र बोल्न जान्ने प्रमाण कागजहरू र पासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव	१००१-	
२९	अन्य प्रतिलिपि	निवेदन	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव	२००१-	
३०	ब्यापार व्यवसाय	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन तथा नागरिकताको प्रतिलिपि 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात 	वडा अध्यक्ष/	१००१-	

	बन्द सिफारिस	<p>र चालु आ.व.सम्मको व्यवसाय नवीकरणगरेको प्रमाणको प्रतिलिपि र घरबहाल सम्झौताको प्रतिलिपि र स्थलगत प्रतिवेदन</p> <ul style="list-style-type: none"> विदेशीको हकमा परिचय खुल्ने कागज वा सम्बन्धित दूतावासको पत्र आफ्नै घर भएमा चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	<p>पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश</p> <ul style="list-style-type: none"> निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	<p>वडा सदस्य/वडासचिव</p> <p>समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन</p>		
३१.	व्यवसाय संचालन नभएको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन तथानागरिकताको प्रतिलिपि र स्थानीय तहको नाममा व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्र घरबहाल सम्झौताको प्रतिलिपि र स्थलगत प्रतिवेदन र आवश्यक परेमा सर्जिमिन मुचुल्का आफ्नै घर भएमा चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	<p>वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव</p> <p>समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन</p>	१००१-	
३२.	व्यापार व्यवसाय नभएको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन तथानागरिकताको प्रतिलिपि र स्थानीय तहको नाममा व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्र घरबहाल सम्झौताको प्रतिलिपि र स्थलगत प्रतिवेदन र आवश्यक परेमा सर्जिमिन मुचुल्का आफ्नै घर भएमा चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	<p>वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव</p> <p>समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन</p>	१००१-	
३३.	मिलापत्रको कागज/उजुरी दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> मिलापत्र गर्ने दुवैको संयुक्त निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि विषयसँग सम्बन्धित अन्य कागजात 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	<p>वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव</p> <p>समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन</p>	१००१-	
३४	निःशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन तथा नागरिकताको प्रतिलिपि विपन्नता खुल्ने प्रमाण कागजात सिफारिस आवश्यक भएको अन्य कारण 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी 	<p>वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव</p> <p>समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको</p>	निःशुल्क	

			(आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	हकमा ३ दिन		
३५.	दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस/फरक जन्म मिति संशोधन सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन तथा नागरिकताको प्रतिलिपि र नाम फरक परेको पुष्टि गर्ने प्रमाणित कागजातहरू चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद सम्बन्धित व्यक्ति वा हकवाला उपस्थित भइ सनाखत गर्नुपर्ने आवश्यकता अनुसार प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का माग गर्न सकिने 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	
३६.	नाम, थर वा जन्म मिति संशोधनको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन तथा नागरिकताको प्रतिलिपि र नाम फरक परेको पुष्टि गर्ने प्रमाणित कागजातहरू चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद सम्बन्धित व्यक्ति वा हकवाला उपस्थित भइ सनाखत गर्नुपर्ने आवश्यकता अनुसार प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का माग गर्न सकिने 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	
३७.	धारा तथा विद्युत् जडानको लागि सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि र जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा र हकभोगको स्रोत खुल्ने कागजात नक्सा पास वा नामसारी नक्सा भएको प्रमाणको प्रतिलिपि चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	
३८.	कोठा खोल्ने कार्य/रोहवरमा बस्ने कार्य	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का र आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी मुचुल्का 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	
३९.	चारकिल्ला प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि र 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात 	वडा अध्यक्ष/	५००१-	

	बैङ्किङ प्रयोजन	जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि र नापी नक्सा <ul style="list-style-type: none"> चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद निवेदक स्वयं वा निजले दिएको अधिकृत वारेसनामा 	पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश <ul style="list-style-type: none"> निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन		
४०	चारकिल्ला प्रमाणित अन्य प्रयोजन	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि र जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि र नापी नक्सा चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद निवेदक स्वयं वा निजले दिएको अधिकृत वारेसनामा 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	३००।-	
४१	रकम कलम उठाइदिएको	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, प्रमाण खुल्ने कागज र नागरिकताको प्रतिलिपि चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	उठेको रकमको ५ प्रतिशत	
४२	पार्किङ शुल्क क्रमशः मोटल साईकल/कार,जिप र भ्यान/ ठुला सवारि साधन प्रति घन्टा	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, प्रमाण खुल्ने कागज र नागरिकताको प्रतिलिपि चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	५।- १५।- २५।-	
४३	जादु सर्कश	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, प्रमाण खुल्ने कागज र नागरिकताको प्रतिलिपि चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	पटकको १०००।-	

			➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने					
४४	<p>व्यक्तिगत घटना ३५ दिन पछि घटना दर्ता गर्न आएमा राष्ट्रिय परिचय पत्र तथा पंजिकरण नियमावली २०७७ को नियम ४ को उप-नियम (८) नियम १३ को उप-नियम (३) नियम १७ को उप-नियम (२) नियम २१ को उप-नियम (२) नियम २४ को उप-नियम (१) नियम ३० को उप-नियम (७) नियम ३६ को उप-नियम (१) र (७) सँग सम्बन्धित</p> <ul style="list-style-type: none"> परिचय पत्र विलम्ब दस्तुर परिचय पत्र प्रतिलिपी दस्तुर व्यक्तिगत घटना दर्ता विलम्ब शुल्क नेपालमा व्यक्तिगत प्रमाण पत्रको नक्कल दस्तुर व्यक्तिगत घटना 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र बालकको बाबु/आमाको नागरिकता अस्पतालमा जन्म भएको भए अस्पतालको जन्म प्रमाणित कागजको प्रतिलिपि हजुर बुवा खुल्ने कागजात अनुसुची फारम भरि निवेदन पेश गर्नु पर्ने । 	<p>➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश</p> <p>➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार)</p> <p>➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने</p>	<p>वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव</p> <p>समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन</p>	२००	५००	२००	५

	दर्ताको नागरिक अभिलेख हेरेको दस्तुर					
	<ul style="list-style-type: none"> परिचय पत्र तथा विवरण प्रमाणित 					
४५	छात्रवृत्ति सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र नागरिकता र शैक्षिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव	समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	१००।-
४६	विपन्न विद्यार्थी छात्रवृत्ति सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र नागरिकता र शैक्षिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव	समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	निशुल्क
४७	अपाङ्ग सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकता/जन्मदर्ताको प्रतिलिपि कुन प्रकारको शारीरिक अपाङ्गता हो सो सम्बन्धी मेडिकल सुपरिटेन्डेन्टको सिफारिस व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने र उपस्थित हुन नसके वडाको कर्मचारीको रोहवरको सर्जमिन मुचुल्का 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव	समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	निशुल्क
४८	अस्थाइ बसोबास	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र बसोबास गर्ने 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष 	वडा अध्यक्ष/ वडा		१००।-

	सिफारिस	घर नम्बर, टोल, मार्ग वा बाटोको नाम र बहालमा बसेको भए घरधनीको सनाखत मुचुल्का • कर्मचारीको हकमा हाल कार्यरत कार्यालयको पत्र	तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन		
४९	स्थायी बसोबास सिफारिस	• निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रतिलिपि • लालपूर्जाको प्रतिलिपि • चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरिको रसिद	➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	१००।-	
५०	बसाई-सराई भइ जाने/आउने दर्ता	• निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • बसाई सराई गरि जानेको हकमा पारिवारको बितरण सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयको बसाईसराईको कागजात र जहाँ जानेहो त्यस ठाउँको लालपुर्जा र जुन ठाउँमा आगनेको पनि पेश गर्नुपर्ने। • बसाई सराई गरी आउनेको हकमा बसाई सराई गरी ल्याको प्रमाणपत्र। • जाने-आउने सबै व्यक्तिको नागरिकता/जन्मदर्ताको प्रतिलिपि • चालु आ.व।सम्म घर जग्गा र मालपोत कर वा एककृत सम्पत्ति कर तिरिको रसिद।	➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	५०।-	
५१	सम्बन्धविच्छेद दर्ता	• निवेदन पत्र र अदालतबाट सम्बन्ध विच्छेद भएको फैसलाको प्रमाणित प्रतिलिपि • पतिपत्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि १/१ प्रति • केटाको स्थायी ठेगाना सम्बन्धित वडाको हुनु पर्ने।	➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	२००।-	
५२	बिवाह दर्ता	• निवेदन पत्र र दुलाहा-दुलाहीको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	२००।-	

		<ul style="list-style-type: none"> दुलहीको नागरिकता नभएमा बाबु वा दाजुभाईको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि चालु आ.व।सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	<p>तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश</p> <ul style="list-style-type: none"> निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	सदस्य/वडासचिव			समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन
५३.	नयां व्यवसायदर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र र नागरिक प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि विदेशीको हकमा राहदानीको प्रमाणित प्रतिलिपि वा सम्बन्धित दुतावासको निजको पारिचय खुल्ने सिफारिस र २ प्रति फोटो साथमा घर बहाल सम्झौता आफ्नै घर टहरा भए चा.लु आ.व सम्मको मालपोत र घरजग्गा कर तिरेको स्थानिय तहको नाममा दर्ता नगारि प्यान वा अन्य निकायमा दर्ता गरि व्यवसाय दर्ता गरेको हकमा प्यान दर्ता वा अन्य निकायबाट जािर गारेको व्यवसाय प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव	१०००	१-	समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन
५४	उल्लेखित बाहेक अन्य स्थानिय आवश्यकता अनुसारका सिफारिस वा प्रमाणितहरू	<ul style="list-style-type: none"> नागरिक प्रमाणितपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन र बिषय सगै सम्बन्धित प्रमाण कागजात चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात। 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव	१००१-		समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन
५५	घर बहाल कर वार्षिक (कम्पनी, संघ संस्था भाडामा भए)	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन नागरिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि घरबहाल वालाको नामावाली 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव	बहालको	१० %	समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन
५६.	होटल व्यवसाय कर,	कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा	२०००		

	वार्षिक			सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	1-	
५७	होटल र गेष्ट हाउस कर, मासिक	कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००० 1-	
५८	ग्रिल उद्योग कर, मासिक	कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००० 1-	
५९	हार्डवेयर पसल ठूलोको कर, मासिक	कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००० 1-	
६०	हार्डवेयर पसल सानोको कर, मासिक	कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५००।-	
६१	मोटर साइकल वर्कसप कर, मासिक, ठुलो पसल र सानो पसल	कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००० 1— ३००।-	
६२	मदिरा बिक्री कर मासिक ठुलो पसल र सानो पसल	कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००० 1— ३००।-	
६३	साना खुद्रा पसल कर, मासिक	कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००।-	
६४	कपडा पसल कर, मासिक	कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५००।-	
६५	मनोरन्जन कर(पिक्निक स्पोट प्रवेश शुल्क)	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र आधिकारिक निकायको पत्र र सघं संस्था दर्ता प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५००।-	
६६	कवानी निकासी कर, पटक सवारी ठुला, मझौला र	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र आधिकारिक निकायको पत्र सघं संस्था दर्ता प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५००० 1- ३०००	

	साना				। २००० ।	
६७	इलेक्ट्रिसियन पसल कर, मासिक सानो र ठुलो	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र आधिकारिक निकायको पत्र सघं संस्था दर्ता प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००। — ५००।-	
६८	फर्निचर सप्लाई, मासिक	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र आधिकारिक निकायको पत्र र सघं संस्था दर्ता प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	मूल्यको १ प्रतिशत	
६९	ढुंगा,गिटी बालुवा निकाशि कर प्रति टिप (ठुलो ड्रम ट्रक र सानो मिनि ट्रक र ट्रयाकटर)	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन आधिकारिक निकायको पत्र र सघं संस्था दर्ता प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५००। — ४००। — ३००।-	
७०	ढुंगा,गिटी बालुवा विक्रि कर प्रति टिप ठुलो ड्रम ट्रक र सानो मिनि ट्रकर ट्रयाकटर	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र आधिकारिक निकायको पत्र सघं संस्था दर्ता प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००० । ७००। — ४००।-	
७१	ढुंगा,गिटी बालुवा उत्खनन कर प्रति टिप (ठुलो ड्रम ट्रक, सानो मिनि ट्रक र ट्रयाकटर)	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन आधिकारिक निकायको पत्र सघं संस्था दर्ता प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	३००। २००। १००।-	
७२	खयर जडीबुटी निकासी कर (८ टनको)	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र आधिकारिक निकायको पत्र सघं संस्था दर्ता प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५००० ।-	
७३	सल्लाको खोटे निकासी कर प्रति टिन	कार्यालयमा सम्पर्क राखे	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	२०।-	
७४	फलफूल तथा तरकारी निकासी व्यवसायी प्रति के.जी	कार्यालयमा सम्पर्क राखे	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१।-	

७५	चौपाया निकासी कर भैंसी, गोरू र बाखा प्रति गोटा	कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००।- ५०।- १०।-	
७६	ठूला/ साना गाडी ग्यारेज कर प्रति महिना	कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१०००। ५००।-	
७७	वाल पेन्टिङ कर प्रति स्क्वाएर फुट	कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००।-	
७८	होर्डिङ बोर्ड प्रति स्क्वाएर फुट	कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५०।-	
७९	पोलान प्रति स्कुवाय फिट	कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००।	
८०	डिजिटल डिस्ले कुनै कार्यक्रम पटक	कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००।	
८१	घरमा राखिएको विज्ञापन प्रति स्कुवायर	कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	२०।	
८२	अन्य मुचुल्का	• निवेदन र नागरिकता	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५००।-	
८३	पेट्रोल पम्प सञ्चालन मासिक	• निवेदन र नागरिकता र व्यवसाय पत्रको प्रमाणपत्र, • कर तिरेको प्रमाणपत्र र स्विकृतिपत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१५०० ।-	
८४	भ्यू टावर प्रवेश शुल्क (गाउँपालिका स्थानिय/ अन्य नेपाली र विदेशी)	• कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५०। १००। २००।	
८५	साईकलजोन प्रवेश शुल्क (• कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव	५०। १००।	

	स्थानिय/गाउँपालिका, अन्य नेपाली र विदेशी)			समय सोहि दिन:	५००।	
८६	-याफ्टिड प्रयोग शुल्क (स्थानिय/गाउँपालिका, अन्य नेपाली र विदेशी)	<ul style="list-style-type: none"> कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००। २००। ५००।	
८७	खेत प्रतिरोपनी मालपोत दस्तुर	<ul style="list-style-type: none"> जग्गाधनि प्रमाण पुर्जा र नागरिकता प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५०।-	
८८	वारी प्रतिरोपनी मालपोत दस्तुर	<ul style="list-style-type: none"> जग्गाधनि प्रमाण पुर्जा र नागरिकता प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	२०।-	
८९	जग्गाधनी प्रमाण पुर्जामा व्यापारिक प्रयोजनाक लागि सटर निकालेर बनाइएको आरसिसि पक्की घर/प्रथम तला नक्सापास पक्की प्रति स्क्वाएर फिट	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकता, जग्गाधनि प्रमाण पुर्जा, नक्शा वडाको सिफारिस र चारकिल्ला प्रमाणित, घरवाटो सिफारिस मालपोत तिरेको रसिद 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५।-	
९०	जग्गाधनी प्रमाण पुर्जामा व्यापारिक प्रयोजनाक लागि सटर निकालेर बनाइएको आरसिसि पक्की घर/दोस्रो तला नक्सापास पक्की प्रति स्क्वाएर फिट	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकता, जग्गाधनि प्रमाण पुर्जा, नक्शा, वडाको सिफारिस चारकिल्ला प्रमाणित र घरवाटो सिफारिस, मालपोत तिरेको रसिद 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	६।-	
९१	जग्गा धनि प्रमाण पुर्जामा व्यापारिक प्रयोजनाक लागि सटर निकालेर बनाइएको आरसिसि	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकता, जग्गाधनि प्रमाण पुर्जा, नक्शा, वडाको सिफारिस चारकिल्ला प्रमाणित र घरवाटो सिफारिस, मालपोत तिरेको रसिद 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	७।-	

	पक्की घर/तेस्रो वा सि भन्दा माथी तला नक्सापास पक्की प्रति स्क्वाएर फिट					
९२	आवासिय घर बनाइएको (प्रति स्क्वावायर फिट) पहिलो तला, दोस्रो तला र तेस्रो तला वा सो भन्दा माथिको तल	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकता, जग्गाधनि प्रमाण पुर्जा, नक्शा, वडाको सिफारिस चारकिल्ला प्रमाणित र घरवाटो सिफारिस, मालपोत तिरको रसिद 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	४१- ५१- ६१-	
९३	व्यक्तिको जग्गा रुख कटान सिफारिस पटक रु.	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, जग्गाधनि पुर्जा र वडाको सिफारिसस 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००० १-	
९४	सहकारि दर्ता बहुउद्देशीय प्रथम पटक	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, कार्य समितिको नागरिकता र भेलाको माइन्युट वडाको सिफारिस र विधान 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने		१००० ०	
९५	अन्य कृषी पशु अन्य सहकारी सिमित पुँजी भएका		लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने		२०००	
९६	संघ/संस्था/ सहकारी दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र कार्य समितिको नागरिकताको प्रतिलिपी र फोटो वडाको सिफारिस, विधान, भेलाको माइन्युट भेलाबाट छुनोट भएको कार्य समितिको विवरण 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५०००	
९७	फर्निचर उद्योग दर्ता ठुलो	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, २ प्रति फोटो र फर्मको पूरा नाम फर्मको काम गर्ने मूख्य ठेगाना, वडाको सिफारिस जग्गाधनीको लालपुर्जाको प्रतिलिपी, चारकिल्ला प्रमाणित घरवाटो सिफारिस, मालपोत तिरको रसिद र नक्सा 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	३०००	
९८	फर्निचर उद्योग दर्ता सानो	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, २ प्रति फोटो र वडाको सिफारिस जग्गाधनीको लालपुर्जाको प्रतिलिपी, 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१५००	

		चारकिल्ला प्रमाणित <ul style="list-style-type: none"> घरवाटो सिफारिस, फर्मको पूरा नाम र फर्मको काम गर्ने मूख्य ठेगाना मालपोत तिरेको रसिद, नक्सा 				
९९	बहाल विटौरी शुल्क ऐलानी पर्ति जग्गा प्रति स्कावायर फिट	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, वडाको सिफारिस र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी २ प्रति फोटो र नक्सा घरको फोटो 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	२-८	
१०	ऐलानी जग्गामा बनाईएका घरको माशिक <ul style="list-style-type: none"> घर/टहरा पसल 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र वडाको सिफारिस र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी २ प्रति फोटो र नक्सा घरको फोटो 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	७००० । ३००० । ५००।	
१०	ऐलानी पर्ती सार्वजनिक जग्गाको भाडामा प्रति रोपनी	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र वडाको सिफारिस/नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी २ प्रति फोटो र नक्सा र घरको फोटो 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	२००० ०	
१०	ऐलानी पर्ती सार्वजनिक जग्गाको भाडामा व्यापारिक प्रयोजन प्रति रोपनी	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र वडाको सिफारिस र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी २ प्रति फोटो र नक्सा र घरको फोटो 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	२००० ०।	
१०	क्रसर उद्योग दर्ता शूलक प्रथम पटक	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपी र २ प्रति फोटो र वडाको सिफारिस जग्गाधनीको लालपुर्जाको प्रतिलिपी र फर्मको पूरा नाम फर्मको काम गर्ने मूख्य ठेगाना र नक्सा 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५००० ०	
१०	खेत प्रतिरोपनी सिफारिस भुमीकर	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपी/२ प्रति फोटो र लालपुर्जा अघिलो साल कर तिरेको रसिद 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५०	
१०	वारी प्रति रोपनी भुमीकर	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, २ प्रति फोटो लालपुर्जा र अघिलो साल कर तिरेको रसिद 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	२०	
१०	सम्मति स्रोत प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, लालपुर्जा र सम्पती विवरण 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	०.०५%	

१०	होटल लजस गेष्टहाउस तथा रेष्टुरा दर्ता वर्ग (लज), वर्ग (फास्टफुड), वर्ग (बेकरी क्याफे) वर्ग (रिसोर्ट), वर्ग (समान्य)	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, व्यवसाय कागजात र लालपुर्जा नक्सा, फर्मको पूरा नाम 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५०००, ३००० २०००, १००० ० १०००	
१०	उद्योग ठुलो दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, लालपुर्जा र नक्सा, फर्मको पूरा नाम 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	३००० ०	
१०	उद्योग मझौला दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, लालपुर्जा, नक्सा र फर्मको पूरा नाम 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००० ०	
११	उद्योग सानो दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, लालपुर्जा, नक्सा र फर्मको पूरा नाम 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५०००	
११	कुटान पिसान मिल दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, लालपुर्जा र नक्सा, फर्मको पूरा नाम 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००	
११	मदिरा उद्योग दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, लालपुर्जा र नक्सा, फर्मको पूरा नाम 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	३०००	
११	सहकारी दर्ता बहुउद्देशीय प्रथम पटक	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, लालपुर्जा र नक्सा, फर्मको पूरा नाम सदस्यताको विवरण, भेलाको निर्णय प्रतिलिपी 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००० ०	
११	व्यवसाय दर्ता एकल/समूह	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, लालपुर्जा र नक्सा, फर्मको पूरा नाम सदस्यताको विवरण, भेलाको निर्णय प्रतिलिपी 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१०००	
११	सहकारी/सिमितपुँजी भएका कृषीतथापशुव्यवसाय दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, लालपुर्जा, नक्सा र फर्मको पूरा नाम 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	२०००	

११९	मासु विक्रेता पसल दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, फर्मको पूरा नाम घरबाहाल सम्झौता र नक्सा 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१०००	
११९	स्वास्थ्य नर्सिङ्ग होम दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, घरबाहाल सम्झौता र फर्मको पूरा नाम 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००० ०	
११९	मेडिकल फर्म दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, घरबाहाल सम्झौता र फर्मको पूरा नाम 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	३०००	
११९	टाइपिङ्ग तथा कम्प्युटर ईन्सिच्युट दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, घरबाहाल सम्झौता र फर्मको पूरा नाम 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१०००	
१२०	आई.एम.ई. सेवा प्रदायक संस्था दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, घरबाहाल सम्झौता र फर्मको पूरा नाम 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५०००	
१२०	प्लाई फ्याक्ट्री दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, घरबाहाल सम्झौता र फर्मको पूरा नाम 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१५०० ०	
१२१	स्थानीय साना सवारी दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपी 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१०००	
१२३	स्थानीय रेडियो दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, लालपुर्जा र नक्सा, फर्मको पूरा नाम सदस्यताको विवरण, भेलाको निर्णय प्रतिलिपी 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५०००	
१२३	निजी एफ.एम. रेडियो दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, लालपुर्जा र नक्सा, फर्मको पूरा नाम सदस्यताको विवरण, भेलाको निर्णय प्रतिलिपी 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	२०००	
१२३	पत्रपत्रिका दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, लालपुर्जा र नक्सा, फर्मको पूरा नाम सदस्यताको विवरण, भेलाको निर्णय प्रतिलिपी 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१०००	
१२३	सहकारी (कृषि तथा पशु र अन्य विषयगत)	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, लालपुर्जा र नक्सा, फर्मको पूरा नाम सदस्यताको विवरण, भेलाको निर्णय प्रतिलिपी 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	२०००	

१२९	केवल टि.भि. दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, लालपुर्जा र नक्सा, फर्मको पूरा नाम सदस्यताको विवरण, भेलाको निर्णय प्रतिलिपी 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	३००० ०	
१२९	सार्वजनिक प्रति जग्गामा बोट विरुवा वा माटो नष्ट गरेमा प्रथम पटक/दोस्रो पटक/तेस्रो पटक	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, लालपुर्जा, फर्मको पूरा नाम र बोट विरुवाको संख्या 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००० /५०० ०/१० ०००	
१२९	सडक क्षेत्रमा पसल टहरा ठेलागाडा राखि अवरोध गरेमा प्रथम पटक/दोस्रो पटक/तेस्रो पटक	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन नागरिकताको प्रमाणपत्र र घरबाहाल सम्झौता 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००० /१५० ०/२५ ००	
१३०	<ul style="list-style-type: none"> कान्जी हाउस व्यवस्थापन छाडा चौपाय वा पशुपछी छोडेमा १२ घण्टा भित्र लिन आएमा प्रथम पटक रु कान्जीहाउस व्यवस्थापनमा अवरोध गरि छाडा पछी छोडेमा २४ घण्टा भित्र लिन आएमा प्रथम पटक रु कान्जीहाउस व्यवस्थापनमा बाधा अवरोध गरि छाडा चौपाय पशुको हकमा छोडेमा एक हप्ता भित्र लिन आएमा प्रथम पटक रु कान्जीहाउस व्यवस्थापन 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन नागरिकताको प्रमाणपत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१०० ५०० २००० १००	

	छाडा पशुपंछी एक हप्ता भित्र पनि लिन नआएमा प्रति दिन प्रति पशुका लागि थप लाग्ने रु.					
१३१	नामसारी सिफारिस मुचुल्का	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रमाणपत्र, तीनपुस्तेको नाम, लालपुर्जा र साछी 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५००	
१३२	नाता प्रमाणित सिफारिस नेपाली	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रमाणपत्र र तीनपुस्ते विवरण 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००	
१३३	नाता प्रमाणित सिफारिस अंग्रेजी	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रमाणपत्र र तीनपुस्ते विवरण 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५००	
१३४	चौहदी (चारकिल्ला) प्रमाणित बैकिङ प्रयोजनकोलागि ५०० र अन्य ३०० रु	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रमाणपत्र, तीनपुस्तेको नाम, लालपुर्जा र साछी 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:		
१३५	अविवाहित प्रमाणित अंग्रेजी	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रमाणपत्र, तीनपुस्तेको नाम, लालपुर्जा र साछी 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१०००	
१३६	काठ आपूर्ति सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र व्यवसाहिक कागजात 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५००	
१३७	सामान्य सिफारिस रु	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकताको प्रमाणपत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००	
१३८	अन्य प्रतिलिपी रु	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	२००	
१३९	पेशा प्रमाणित अंग्रेजी	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकताको प्रमाणपत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा	५००	

	रु			सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:		
१४	पेशा प्रमाणित नेपाली रु	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकताको प्रमाणपत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	२००	
१४	व्यक्तगत घटना दर्ता रु.	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकताको प्रमाणपत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५०	
१४	प्रतिलिपि नागरिकता सिफारिस रु	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकताको प्रमाणपत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	२००	
१४	न्यायीक निवेदन दस्तुर प्रति निवेदन	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००	
१४	गैर सरकारी दर्ता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रमाणपत्र र घरबाहाल सम्झौता 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१०००	
१४	घर कायम सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, लालपुर्जा, नागरिकताको प्रमाणपत्र र नक्सा 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५००	
१४	किनबेच बैना बट्टा (क) १००००१ देखि २०००००। (ख) २०००००। देखि ३०००००। (ग) ३०००००। देखि ५०००००। (घ) ५०००००। भन्दा माथी	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकता, तमशुक वा लिखत, र दुबै पक्षको मंजुरी 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००० । २००० । ४००० । ५००० ।	