



बाँफिकोट गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

बाँफिकोट, रुकुम (पश्चिम)

६ नं. प्रदेश, नेपाल

नागरिक वडापत्र

गाउँपालिका तथा वडा कार्यालयबाट विभिन्न सिफारिस दिंदा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फाँट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
१	घरजग्गा नामसारी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none">घर जग्गा नामसारी सम्बन्धि विस्तृत विवरण खुलेको निवेदननिवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिमृतक र निवेदक विचको नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिजग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिसर्जमिन मूचूल्का गरी बूझ्नु पर्ने भए सर्जमिनमा साक्षी बस्नेको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिचालू आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	<ul style="list-style-type: none">निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्नेवडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्नेनिवेदन दर्ता गर्नेतोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मूचूल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्नेनिवेदकले तोकिएको शूलक बूझाउनेचलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउनेकानूनी जटिलता भएको देखिएमा कानूनी राय लिईनेछ ।	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	रु. १००	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपूर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।
२	मोही लगत कट्टा सिफारिस	<ul style="list-style-type: none">मोही लगत कट्टा हूनुपर्ने पुर्ण विवरणको निवेदननिवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिजग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपिजग्गाको प्रमाणित नापी नक्साचालू आ.व.सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदजग्गाको श्रेस्ता र फिलडबुकको प्रमाणित प्रतिलिपि	<ul style="list-style-type: none">निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्नेवडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्नेनिवेदन दर्ता गर्नेतोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मूचूल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्नेनिवेदकले तोकिएको शूलक बूझाउनेचलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउनेकानूनी जटिलता भएको देखिएमा कानूनी राय लिईनेछ ।	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	रु. १००	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपूर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।
३	घर कायम सिफारिस	<ul style="list-style-type: none">घर कायम सिफारिस पाउँ भन्ने सम्बन्धि निवेदननागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिसम्बन्धित जग्गाको लालपुर्जाको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिस्थलगत प्रतिवेदनचालू आ.व.सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	<ul style="list-style-type: none">निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्नेवडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्नेनिवेदन दर्ता गर्नेतोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मूचूल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्नेनिवेदकले तोकिएको शूलक बूझाउनेचलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउनेकानूनी जटिलता भएको देखिएमा कानूनी राय लिईनेछ ।	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	रु. १००	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपूर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।

४	ध्वजवृत्ति सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदनपत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि घर भएमा चालु आ.व.सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद, व्यवसाय भएमा व्यवसाय कर तिरेको रसिद शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने निवेदन दर्ता गर्ने तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मूचूल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने निवेदकले तोकिएको शुल्क बूझाउने चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने कानूनी जटिलता भएको देखिएमा कानूनी राय लिईनेछ । 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	निशुल्क	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपूर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।
५	तिपण विद्यार्थी ध्वजवृत्ति सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदनपत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने निवेदन दर्ता गर्ने तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मूचूल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने निवेदकले तोकिएको शुल्क बूझाउने चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने कानूनी जटिलता भएको देखिएमा कानूनी राय लिईनेछ । 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	निःशुल्क	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपूर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।
६	अपांग सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्र/जन्मदर्ताको प्रतिलिपि कून प्रकारको शारिरीक अपांगता हो सो सम्बन्धी मेडिकल सुपरीटेन्डेन्टको सिफारिस व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने वा सम्बन्धित कर्मचारीको प्रतिवेदन 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने निवेदन दर्ता गर्ने तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मूचूल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने निवेदकले तोकिएको शुल्क बूझाउने चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने कानूनी जटिलता भएको देखिएमा कानूनी राय लिईनेछ । 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	निःशुल्क	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपूर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।
७	अस्थाई बसोबास सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा बसोबास गर्ने घर नम्बर, टोल, मार्ग वा बाटोको नाम बहालमा बसेको भए घरधनीको सनाखत मूचूल्का र निजको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि कर्मचारीको हकमा हाल कार्यरत रहेको कार्यालयको पत्र घरबहाल कर तिरेको रसिद घरबहालको सम्भौता पत्र 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने निवेदन दर्ता गर्ने तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मूचूल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने निवेदकले तोकिएको शुल्क बूझाउने चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने कानूनी जटिलता भएको देखिएमा कानूनी राय लिईनेछ । 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	रु. १००	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपूर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।

८	स्थायी बसोबास सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि बसाईसराईको हकमा बसाईसराई दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि चालु आ.व.सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने ✓ वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ✓ निवेदन दर्ता गर्ने ✓ तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मूचूल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ✓ निवेदकले तोकिएको शुल्क बूझाउने ✓ चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने ✓ कानूनी जटिलता भएको देखिएमा कानूनी राय लिईनेछ । 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	रु. १००	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कूनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपुर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।
९	नागरिकता प्रतिलिपि सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदनपत्र र आमा/बुवाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि विवाहित महिलाको हकमा पति/आमा/बुवाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि चारित्रीक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि(विद्यार्थीको हकमा) विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि(विवाहिताको हकमा) बसाईसरी आएको हकमा बसाईसराईको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि दूवै कान देखिने पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति चालु आ.व.सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात कर्मचारी परिवारको हकमा सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस प्रतिलिपि नागरिकताको हकमा पुरानो नागरिकताको प्रतिलिपि 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने ✓ वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ✓ निवेदन दर्ता गर्ने ✓ तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मूचूल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ✓ निवेदकले तोकिएको शुल्क बूझाउने ✓ चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने ✓ कानूनी जटिलता भएको देखिएमा कानूनी राय लिईनेछ । 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	निशुल्क	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कूनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपुर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।
१०	अंगिकृत नागरिकता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र र अंगिकृत नागरिकता प्राप्त गर्न खोजेको स्पष्ट आधार साविक मूलूकको नागरिकता परित्याग गरेको वा परित्याग गर्न कारवाही चलाएको पूष्ट गर्ने कागजातहरु नेपालमा १५ वर्षदेखि कूनै व्यवसाय वा काम गरी बसेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि बैबाहिक अंगिकृतका लागि विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र सम्बन्धित देशको आधिकारीक प्रमाणपत्र नेपाली भाषा लेखन र बोल्न जान्ने प्रमाण कागजातहरु पासपोर्ट साईजको फोटो ३ प्रति चालु आ.व. सम्मको मालपोत 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने ✓ वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ✓ निवेदन दर्ता गर्ने ✓ तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मूचूल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ✓ निवेदकले तोकिएको शुल्क बूझाउने ✓ चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने ✓ कानूनी जटिलता भएको देखिएमा कानूनी राय लिईनेछ । 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	निशुल्क	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कूनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपुर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।
११	आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा आयश्रोत भए आयश्रोत खूल्ने कागजात अन्य आवश्यक कागजात चालु आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तथा घर बहाल कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात सर्जमिन मूचूल्का 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने ✓ वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ✓ निवेदन दर्ता गर्ने ✓ तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मूचूल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ✓ निवेदकले तोकिएको शुल्क बूझाउने ✓ चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने ✓ कानूनी जटिलता भएको देखिएमा कानूनी राय लिईनेछ । 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	रु. १००	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कूनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपुर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।

१६	<p>दूतै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस/पत्रक जन्ममिति संशोधन सिफारिस</p>	<ul style="list-style-type: none"> नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र नाम फरक परेको पूष्टि गर्ने प्रमाणित कागजातहरू चालू आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद, कर निर्धारण भएको कागजात सम्बन्धित व्यक्ति वा हकवाला उपस्थित भई सनाखत गर्नुपर्ने आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सर्जिमिन मूचूल्काको प्रतिवेदन माग गर्न सकिने 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने निवेदन दर्ता गर्ने तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मूचूल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने निवेदकले तोकिएको शूलक बुझाउने चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने कानूनी जटिलता भएको देखिएमा कानूनी राय लिईनेछ । 	सोही दिन, सर्जिमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	रु. १००	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपूर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।
१७	<p>जग्गा मूल्यांकन सिफारिस/प्रमाणित</p>	<ul style="list-style-type: none"> नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि जग्गाको आसपासको चलन चल्तीको मूल्य प्रक्षेपण हालसालै आसपासको खरिद बिक्रि भएको भए सो प्रमाण वा सर्जिमिन मूचूल्का चालू आ.व.सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने निवेदन दर्ता गर्ने तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मूचूल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने निवेदकले तोकिएको शूलक बुझाउने चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने कानूनी जटिलता भएको देखिएमा कानूनी राय लिईनेछ । 	सोही दिन, सर्जिमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	रु. १००	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपूर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।
१८	<p>व्यवसाय बन्द सिफारिस</p>	<ul style="list-style-type: none"> आफ्नो व्यवसायको विस्तृत व्यहोरा सहितको निवेदन पत्र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि चालू आ.व. सम्मको व्यवसाय नवीकरण गरेको प्रमाणपत्रको सक्कल घरबहाल सम्भौतापत्रको प्रतिलिपि स्थलगत प्रतिवेदन विदेशीको हकमा परिचय खूल्ने कागजात वा सम्बन्धित दूतावासको पत्र आफ्नै घर भए चालू आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने निवेदन दर्ता गर्ने तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मूचूल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने निवेदकले तोकिएको शूलक बुझाउने चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने कानूनी जटिलता भएको देखिएमा कानूनी राय लिईनेछ । 	सोही दिन, सर्जिमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	रु. १००	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपूर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।
१९	<p>व्यवसाय संचालन नभएको सिफारिस</p>	<ul style="list-style-type: none"> व्यवसाय सञ्चालन नभएको कारण सहितको निवेदन पत्र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि स्थानीय तहको नाममा व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्र आफ्नै घर भएमा चालू आ.व.सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात स्थलगत प्रतिवेदन घरबहाल सम्भौता पत्रको प्रतिलिपि सर्जिमिन मूचूल्का आवश्यक परेमा सो समेत 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने निवेदन दर्ता गर्ने तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मूचूल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने निवेदकले तोकिएको शूलक बुझाउने चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने कानूनी जटिलता भएको देखिएमा कानूनी राय लिईनेछ । 	सोही दिन, सर्जिमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	रु. १००	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपूर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।

२०	व्यापार व्यवसाय नभएको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> कारण सहितको निवेदन पत्र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि स्थानीय तहको नाममा व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्र चालू आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात सर्जमिन मूचूल्का आवश्यक परेमा सो समेत 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने निवेदन दर्ता गर्ने तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मूचूल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने कानूनी जटिलता भएको देखिएमा कानूनी राय लिईनेछ । 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	रु. १००	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपूर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।
२१	कोर्ट फि मिनाहा सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र आफ्नै घर भएमा चालू आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद अदालतमा मूद्दा परेका प्रमाण कागजातहरु कोर्ट फि मिनाहा हुनु पर्ने स्पष्ट कारण र लिखित रुपमा दिनुपर्ने स्थानीय सर्जमिन मूचूल्का 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने निवेदन दर्ता गर्ने तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मूचूल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने कानूनी जटिलता भएको देखिएमा कानूनी राय लिईनेछ । 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	निःशुल्क	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपूर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।
२२	नाबालक परिचयपत्र सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> बाबु आमाको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा निवेदन पत्र जन्म दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि चालू आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद नाबालक खूल्ने थप कुनै प्रमाण कागजात भए सो समेत पेश गर्ने नाबालक अनिवार्य रुपमा उपस्थित हुनुपर्ने दूवै कान देखिने पासपोर्ट साईजको फोटो 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने निवेदन दर्ता गर्ने तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मूचूल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने कानूनी जटिलता भएको देखिएमा कानूनी राय लिईनेछ । 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	निःशुल्क	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपूर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।
२३	चौपाय सम्बन्धी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> कारण सहितको निवेदन चौपाय लाने ठाउँको स्वीकृत पत्र लिने दिने दूवैले सनाखत गर्नुपर्ने चौपाय पालन गर्नेका हकमा स्थान र छरछिमेक तथा वातावरण प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने व्यहोरा 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने निवेदन दर्ता गर्ने तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मूचूल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने कानूनी जटिलता भएको देखिएमा कानूनी राय लिईनेछ । 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	रु १००	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपूर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।

२४	व्यवसाय दर्ता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि आफ्नै घर भए चालू आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात बहालमा भए सम्भौता पत्रको प्रतिलिपि दूई प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने निवेदन दर्ता गर्ने तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मूचूल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने निवेदकले तोकिएको शुल्क बूझाउने चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने कानूनी जटिलता भएको देखिएमा कानूनी राय लिईनेछ । 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	रु. २५०	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपूर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।
२५	उद्योग ठाउँसारी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> उद्योग ठाउँसारीको लागि निवेदन उद्योग दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि स्थानीय तहको नामको नविकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र आफ्नै घर भए चालू आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद बहालमा भए सम्भौतापत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद नगरपालिका क्षेत्रभित्र सारी जाने भए सम्बन्धित वडा कार्यालयको अनुमतिको सिफारिस पत्र 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने निवेदन दर्ता गर्ने तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मूचूल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने निवेदकले तोकिएको शुल्क बूझाउने चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने कानूनी जटिलता भएको देखिएमा कानूनी राय लिईनेछ । 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	रु. १००	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपूर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।
२६	विद्यालय ठाउँसारी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयको ठाउँसारीको लागि निवेदन विद्यालय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि स्थानीय तहको नामको नविकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र चालू आ.व. सम्मको सरी जाने ठाउँ र हालको ठाउँ दूवैको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद बहालमा भए सम्भौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद स्थायी लेखा नम्बर प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि निरीक्षण प्रतिवेदन सरी जाने ठाउँको वडा कार्यालयको अनुमतिपत्र 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने निवेदन दर्ता गर्ने तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मूचूल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने निवेदकले तोकिएको शुल्क बूझाउने चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने कानूनी जटिलता भएको देखिएमा कानूनी राय लिईनेछ । 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	रु. १००	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपूर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।
२७	आन्तरिक बसाईसराई सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र सरी जाने व्यक्तिहरू नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि र नागरिकता प्रमाणपत्र नभएको हकमा विवाह दर्ता वा जन्म दर्ता वा उमेर खूलेको निस्साको प्रमाणित प्रतिलिपि जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि/घर वा जग्गा नभएको हकमा व्यवसाय वा बसाई खूल्ने प्रमाण कागजात घर जग्गा भएको हकमा घर भए चालू आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात घर नभएको हकमा सम्बन्धित घर धनीसंग गरेको घर बहालको सम्भौता 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने निवेदन दर्ता गर्ने तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मूचूल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने निवेदकले तोकिएको शुल्क बूझाउने चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने कानूनी जटिलता भएको देखिएमा कानूनी राय लिईनेछ । 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	रु. १००	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपूर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।

३७	निःशुल्क वा सःशुल्क स्वास्थ्य उपचार सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन तथा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि विपन्नता खुल्ने प्रमाण कागजात सिफारिस आवश्यक भएको अन्य कारण 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने निवेदन दर्ता गर्ने तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मूचूल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने निवेदकले तोकिएको शुल्क बूझाउने चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने कानूनी जटिलता भएको देखिएमा कानूनी राय लिईनेछ । 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	निःशुल्क	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कूनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपुर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।
३८	अन्य कार्यालयको माग अनुसार तिवरण सुलाई पठाउने कार्य	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन तथा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि कार्यालयको पत्र विषयसंग सम्बन्धित अन्य कागजातहरु 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने निवेदन दर्ता गर्ने तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मूचूल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने निवेदकले तोकिएको शुल्क बूझाउने चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने कानूनी जटिलता भएको देखिएमा कानूनी राय लिईनेछ । 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	रु. १००	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कूनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपुर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।
३९	संस्था दर्ता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> विधान वा नियमावली, निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि संस्था भाडामा बस्ने भए सम्भौता पत्र र बहाल कर तिरेको रसिद संस्था आफ्नै घरमा बस्ने भए सोको जग्गाधनी प्रमाणपूजा र नक्सा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि चालू आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने निवेदन दर्ता गर्ने तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मूचूल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने निवेदकले तोकिएको शुल्क बूझाउने चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने कानूनी जटिलता भएको देखिएमा कानूनी राय लिईनेछ । 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	रु. २५०	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कूनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपुर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।
४०	घर बाधो प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन (बाटोको नाम, टोल समेत खुलाउने), नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि जग्गाधनी प्रमाणपूजाको प्रमाणित प्रतिलिपि जग्गा रहेको क्षेत्रको प्रमाणित सक्कल नापी नक्सा चालू आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात लिने दिने दूवै व्यक्ति नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि सहित उपस्थित हुनु पर्ने वा निजहरुले दिएको अधिकृत वारेसको प्रमाणित प्रतिलिपि स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने निवेदन दर्ता गर्ने तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मूचूल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने निवेदकले तोकिएको शुल्क बूझाउने चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने कानूनी जटिलता भएको देखिएमा कानूनी राय लिईनेछ । 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	रु. १००	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कूनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपुर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।

४१	घर किल्ला प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि जग्गा रहेको क्षेत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, नापी नक्सा चालू आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद निवेदक स्वयं वा निजले अन्य व्यक्तिलाई तोकेको हकमा निज निवेदकले दिएको अधिकृत वारेसनामाको प्रमाणित प्रतिलिपि 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने निवेदन दर्ता गर्ने तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मूचूल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने निवेदकले तोकिएको शुल्क बूझाउने चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने कानूनी जटिलता भएको देखिएमा कानूनी राय लिईनेछ । 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	मुजुल्का अनुसार	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपुर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।
४२	जन्ममिति प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि नाबालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि बसाईसरी आएको भए सो को प्रमाणपत्र चालू आ.व.सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने निवेदन दर्ता गर्ने तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मूचूल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने निवेदकले तोकिएको शुल्क बूझाउने चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने कानूनी जटिलता भएको देखिएमा कानूनी राय लिईनेछ । 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	रु. १००	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपुर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।
४३	विवाह प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> दूलहा दूलहीको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि बसाई सरी आएको हकमा बसाई सराई दर्ता प्रमाणपत्र दूलहा दूलही दूवै उपस्थित भई सनाखत गर्नुपर्ने चालू आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात वि.स. २०४६ पछिको हकमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने निवेदन दर्ता गर्ने तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मूचूल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने निवेदकले तोकिएको शुल्क बूझाउने चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने कानूनी जटिलता भएको देखिएमा कानूनी राय लिईनेछ । 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	रु. १००	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपुर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।
४४	घर पाताल प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> निवेदनसाथ नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि घरको नक्सा, नक्सा पास प्रमाणपत्र स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन चालू आ.व. सम्मको घर मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मूचूल्का 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने निवेदन दर्ता गर्ने तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मूचूल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने निवेदकले तोकिएको शुल्क बूझाउने चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने कानूनी जटिलता भएको देखिएमा कानूनी राय लिईनेछ । 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	रु. १००	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपुर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।

४५	कागज/मञ्जूरीनामा प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि चालू आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद प्रमाणित गर्नुपर्ने विषयसंग सम्बन्धित प्रमाण कागजातहरूको प्रतिलिपि मञ्जूरीनामा लिने र दिने दुवै व्यक्ति 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने निवेदन दर्ता गर्ने तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मूचूल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने निवेदकले तोकिएको शुल्क बूझाउने चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने कानूनी जटिलता भएको देखिएमा कानूनी राय लिईनेछ । 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	रु. १००	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपूर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।
४६	हकवाला वा हकदार प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि हकदार प्रमाणितका लागि स्थलगत सर्जमिन हकदार प्रमाणित गर्ने थप प्रमाण कागज चालू आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मूचूल्का 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने निवेदन दर्ता गर्ने तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मूचूल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने निवेदकले तोकिएको शुल्क बूझाउने चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने कानूनी जटिलता भएको देखिएमा कानूनी राय लिईनेछ । 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	रु. १००	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपूर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।
४७	अतिवाहित प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि संरक्षक वा अभिभावकले कार्यालयको रोहवरमा गरेको सनाखत पत्र स्थानीय सर्जमिन मूचूल्काको पत्र चालू आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद विदेशमा रहेको हकमा विदेशस्थित नेपाली नियोगबाट आएको सिफारिस 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने निवेदन दर्ता गर्ने तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मूचूल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने निवेदकले तोकिएको शुल्क बूझाउने चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने कानूनी जटिलता भएको देखिएमा कानूनी राय लिईनेछ । 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	रु. १००	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपूर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।
४८	जग्गा रेखांकनको कार्य/सो कार्यमा रोहबर	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र सम्बन्धित कार्यालयको पत्र प्राविधिक प्रतिवेदन चालू आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने निवेदन दर्ता गर्ने तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मूचूल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने निवेदकले तोकिएको शुल्क बूझाउने चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने कानूनी जटिलता भएको देखिएमा कानूनी राय लिईनेछ । 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	रु. १००	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपूर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।

५३	एकीकृत सम्पत्ति कर/३२ जग्गा कर	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन जग्गाधनी प्रमाणपूजाको प्रतिलिपि भवन नक्सा स्वीकृत प्रमाणपत्र र नक्साको प्रतिलिपि भवन/जग्गा खरिद गरेको भए मालपोतबाट रजिष्ट्रेशन पारित लिखतको प्रतिलिपि आठविसकोट नगरपालिका घोषणा हुनु पूर्व निर्माण भएका भवनका हकमा नापी नक्सा वा स्थलगत प्राविधिक प्रतिवेदन मालपोत तिरेको रसिद आ.व. २०५७/०५८ पूर्व आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा कर तिरेको भए सो को प्रमाणित प्रतिलिपि नागरिकता र नापी नक्साको प्रमाणित प्रतिलिपि 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने निवेदन दर्ता गर्ने तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मूचूल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने निवेदकले तोकिएको शुल्क बूझाउने चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने कानूनी जटिलता भएको देखिएमा कानूनी राय लिईनेछ । 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	मुल्यांकन भएको कुल सम्पत्तिको ०.००१ प्रतिशतका दरले हुन आउने रकम	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपुर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।
५४	बहाल कर	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र बहाल सम्झौता नेपाल सरकारमा बहालसंग सम्बन्धित निकायमा दर्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि चालू आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण आदेशको प्रमाणित प्रतिलिपि 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने निवेदन दर्ता गर्ने तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मूचूल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने निवेदकले तोकिएको शुल्क बूझाउने चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने कानूनी जटिलता भएको देखिएमा कानूनी राय लिईनेछ । 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	कुल बहाल रकमको १० प्रतिशत रकम	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपुर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।
५५	वित्तापन कर	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र संस्थाको प्रमाणित कागजात सम्बन्धित स्थानीय तहमा तिर्न बूझाउने पर्ने व्यवसाय र अन्य करको प्रमाणित प्रतिलिपि 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने निवेदन दर्ता गर्ने तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मूचूल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने निवेदकले तोकिएको शुल्क बूझाउने चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने कानूनी जटिलता भएको देखिएमा कानूनी राय लिईनेछ । 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	रु. १००	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपुर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।
५६	मालपोत वा भूमिकर	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र प्रथम वर्षका लागि जग्गा धनी प्रमाणपूजा नवीकरणका लागि अधिल्लो आ.व.मा मालपोत तिरेको रसिद वा यस कार्यालयबाट जारी गरिएको मालपोत नवीकरण बूक एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने निवेदन दर्ता गर्ने तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मूचूल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने निवेदकले तोकिएको शुल्क बूझाउने चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने कानूनी जटिलता भएको देखिएमा कानूनी राय लिईनेछ । 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	रु. ५ प्रति रोपनी	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपुर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।

५७	जन्म दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र बालकको बाबू/आमाको नागरिकता चालू आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद अस्पतालमा जन्म भएको हकमा सम्बन्धित अस्पतालले जन्म प्रमाणित गरेको परिचयपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि 	<ul style="list-style-type: none"> घटना घटेको ३५ दिनभित्र परिवारको मुख्य व्यक्तिले निजको अनुपस्थितिमा उमेर पुगेको पुरुष मध्ये सबैभन्दा जेठो व्यक्तिले सूचना दिने 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	३५ दिनभित्र निःशुल्क, ३५ दिनपछि रु. १००	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कूनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपुर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।
५८	मृत्यु दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र मृतकको नागरिकता र सूचना दिन आउनेको नागरिकता मृतकसंग सम्बन्ध जोडिने प्रमाणपत्र अविवाहित मृतकको हकमा स्थानीय सर्जमिन मूचूल्का पत्र मृतकको नागरिकता नभएको हकमा स्थानीय सर्जमिन मूचूल्का सूचना दिने व्यक्तिको नागरिकता नभएमा स्थानीय सर्जमिन मूचूल्का 	<ul style="list-style-type: none"> घटना घटेको ३५ दिनभित्र परिवारको मुख्य व्यक्तिले निजको अनुपस्थितिमा उमेर पुगेको पुरुष मध्ये सबैभन्दा जेठो व्यक्तिले सूचना दिने वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले तोकिएको कर्मचारीद्वारा सर्जमिन मूचूल्का तयार गर्ने 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	३५ दिनभित्र निःशुल्क, ३५ दिनपछि रु. १००	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कूनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपुर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।
५९	बसाईसराई आउने/जाने दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि बसाई सराई गरी जानेको हकमा परिवारको विवरण सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयको बसाईसराई कागज जहाँ जाने हो त्यस ठाउँको लालपूर्जा र जून ठाउँमा आउने हो त्यहाँ पनि पेश गर्ने बसाईसराई गरी आउनेको हकमा बसाईसराई गरी ल्याएको प्रमाणपत्र जाने आउने सबै व्यक्तिको नागरिकता/जन्मदर्ताको प्रतिलिपि चालू आ.व. सम्म मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	<ul style="list-style-type: none"> घटना घटेको ३५ दिनभित्र परिवारको मुख्य व्यक्तिले निजको अनुपस्थितिमा उमेर पुगेको पुरुष मध्ये सबैभन्दा जेठो व्यक्तिले सूचना दिने 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	३५ दिनभित्र निःशुल्क, ३५ दिनपछि रु. १००	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कूनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपुर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।
६०	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र अदालतबाट सम्बन्ध विच्छेद भएको फैसलाको प्रमाणित प्रतिलिपि पति पत्नीको नागरिकताको प्रतिलिपि १/१ प्रति केटाको स्थायी ठेगाना सम्बन्धित वडाको हूनूर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्ध विच्छेद भएको पति वा पत्नीले सूचना फाराम भरी सूचना दिने । 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	३५ दिनभित्र निःशुल्क, ३५ दिनपछि रु. १००	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कूनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपुर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।

६१	विवाह दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र दूलाहा दूलाहीको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि दूलाहीको नागरिकता नभएमा बाबू वा दाजुभाईको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि चालू आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ दूलाहा दूलाही दूवै उपस्थित भई सूचना दिने 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	३५ दिनभित्र निःशुल्क, ३५ दिनपछि रु. १००	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कूनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपुर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।
६२	नयाँ व्यवसाय दर्ता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि विदेशीको हकमा राहदानीको प्रमाणित प्रतिलिपि वा सम्बन्धित दूदातवासको निजको परिचय खूल्ने सिफारिस २ प्रति फोटो घर बहाल सम्झौता आफ्नै घर टहरा भए चालू आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 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 प्रतिलिपि 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने ✓ वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ✓ निवेदन दर्ता गर्ने ✓ तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मूचूल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ✓ निवेदकले तोकिएको शुल्क बूझाउने ✓ चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने ✓ कानूनी जटिलता भएको देखिएमा कानूनी राय लिईनेछ । 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय, व्यवसाय दर्ता नगरपालिका कार्यालयमा	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	रु. २५०	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कूनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपुर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।
६३	व्यवसाय नवीकरण सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि स्थानीय तहबाट दर्ता भएको व्यवसाय दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि बहाल सम्झौताको प्रतिलिपि आफ्नै घर टहरा भए चालू आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने ✓ वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ✓ निवेदन दर्ता गर्ने ✓ तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मूचूल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ✓ निवेदकले तोकिएको शुल्क बूझाउने ✓ चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने ✓ कानूनी जटिलता भएको देखिएमा कानूनी राय लिईनेछ । 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	सिफारिसको लागि वडा कार्यालय र नवीकरणको लागि नगरपालिका कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	रु २५०	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कूनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपुर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।
६४	उल्लेखित बाहेक अन्य स्थानीय आवश्यकता अनुसारका सिफारिस/प्रमाणितहरु	<ul style="list-style-type: none"> नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन विषयसंग सम्बन्धित प्रमाण कागजातहरु चालू आ.व.सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने ✓ वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ✓ निवेदन दर्ता गर्ने ✓ तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मूचूल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ✓ निवेदकले तोकिएको शुल्क बूझाउने ✓ चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने ✓ कानूनी जटिलता भएको देखिएमा कानूनी राय लिईनेछ । 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	न्यूनतम रु. ५०, सो भन्दा बढी सिफारिसको प्रकृति अनुसार	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कूनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपुर्ति सूशासन ऐन, २०६४ तथा सूशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।