

नागरिक वडा पत्र (वडाकार्यालय)

क्र. सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर
१	घर जग्गा नामसारी सिफारिस	१. घर जग्गा नामसारी सम्बन्धि विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन २. निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. मृतक र निवेदक वीचको नाता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. जग्गा धनि प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ५. सर्जमिन मुजुल्का गरी बुझ्नु पर्ने भए सर्जमिनमा साक्षी बस्नेको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ६. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति तिरेको रसिद	वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	
२	घर कायम सिफारिस	१. घरकायम सिफारिस पाउँ भन्ने सम्बन्धि निवेदन २. निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. सम्बन्धित जग्गाको लालपुर्जाको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. स्थलगत प्रतिवेदन ५. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति तिरेको रसिद	वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	
३	छात्रवृत्ति सिफारिस	१. निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २. घर भएमा चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति तिरेको रसिद व्यवसाय भएमा व्यवसाय कर तिरेको रसिद ३. शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	
४	बिपन्न बिध्यार्थी सिफारिस	१. निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २. शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	

फुडलिङ नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, फुडलिङ ताप्लेजुङ

नागरिक वडा पत्र

क्र. सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर
५	अपाङ्ग सिफारिस	१. निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्र/जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २. कुन प्रकारको शारीरिक अपाङ्गताको हो सो सम्बन्धि मेडिकल सुपरीटेन्डेन्टको सिफारिस पत्र ३. व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनु पर्ने वा सम्बन्धित कर्मचारीको प्रतिवेदन	वडा आध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	
६	अस्थायी बसोबास सिफारिस	१. निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र बसोबास गर्ने घर नम्बर टोल माग वा बाटोको नाम २. वहालमा बसेकव भए घरधनीको सनाखत मुचुल्का र निजको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. कर्मचारीको हकमा हाल कार्यरत रहेको कार्यालयको पत्र ४. घरबहाल कर तिरेको रसिद ५. घरबहालको सम्झौता पब	वडा आध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	
७	स्थायी बसोबास सिफारिस	१. निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २. बसाई सराईको हकमा बसाई सराई दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति तिरेको रसिद ४. जग्गाधनि प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	वडा आध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	
८	नागरिकता र प्रतिलिपि सिफारिस	१. निवेदन पत्र र आमा बाबुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २. जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. विवाहित महिलाको हकमा पति/आमा/बाबुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. चारित्रिक प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि (बिध्यार्थीको हकमा ) ५. विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि (विवाहित महिलाको हकमा ) ६. बसाई सराईको हकमा बसाई सराई दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ७. दुवै कान देखिने पासपोर्ट साईजको फोटो ३ प्रति ८. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति तिरेको रसिद ९. कर्मचारी परिवारको हकमा सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस १०. प्रतिलिपि नागरिकताको हकमा पुरानो नागरिकताको प्रतिलिपि	वडा आध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	

फुडलिङ नगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको, कार्यालय फुडलिङ ताप्लेजुङ

## नागरिक वडा पत्र

क्र. सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर
९	अंगिकृत नागरिकता सिफारिस	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. निवेदन पत्र र अंगिकृत नागरिकता प्राप्त गर्न खोजेको स्पष्ट आधार</li> <li>२. साविक मुलुकको नागरिकता परित्याग गरेको वा परित्याग गर्न कारवाही चलाएको पुष्टि गर्ने कागजातहरू</li> <li>३. नेपालमा १५ वर्ष देखी कुनै व्यवसाय वा काम गरी बसेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>४. बैवाहिक अंगिकृत नागरिकताका लागी विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र सम्बन्धित देशको आधिकारिक प्रमाण पत्र</li> <li>५. नेपाली भाषा र लेख्न जान्ने प्रमाण कागजातहरू</li> <li>६. दुवै कान देखिने पासपोर्ट साईजको फोटो ३ प्रति</li> <li>७. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति तिरेको रसिद</li> <li>८. सर्जमिन मुचुल्का</li> </ol>	वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	
१०	आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>२. जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा प्रतिलिपि</li> <li>३. आयश्रोत भए आश्रोत खुल्ने कागजात</li> <li>४. अन्य आवश्यक कागजात</li> <li>५. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति तिरेको रसिद</li> <li>६. सर्जमिन मुचुल्का</li> </ol>	वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	
११	बिधुत जडान सिफारिस	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र</li> <li>२. जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि</li> <li>३. हक भोकको श्रोत खुल्ने कागजात</li> <li>४. नक्सा पास वा नामसारी नक्सा भएको प्रमाणको प्रतिलिपि</li> <li>५. अन्य आवश्यक कागजात</li> <li>६. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात</li> </ol>	वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	

नागरिक वडा पत्र

क्र. सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर
१२	धारा जडान सिफारिस	१. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २. नक्सा पास वा नामसारी नक्सा भएको प्रमाणको प्रतिलिपि ३. जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ४. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात	वडा आध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	
१३	जिवित रहेको सिफारिस	१. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २. स्वयं व्यक्ति उपस्थित हुनु पर्ने ३. दुवै कान देखिने २ प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो ४. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात	वडा आध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	
१४	दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो तथा फरक जन्म मिति संशोधन सिफारिस	१. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २. नाम फरक परेको पुष्टि गर्ने प्रमाणित कागजातहरू ३. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ४. सम्बन्धित व्यक्ति वा हकबला उपस्थित भई सनाखत गर्नु पर्ने ५. आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सर्जमिनका मुचुल्काको प्रतिवेदन माग गर्नसक्ने	वडा आध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	
१५	जग्गा मुल्याङ्कन सिफारिस/प्रमाणित	१. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ३. जग्गाको आसपासको चलन चल्तीको मुख्य प्रक्षेपण ४. हालसालै आसपासको खरिद बिक्रि भएको भए सो प्रमाण वा सर्जमिन मुचुल्का ५. आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सर्जमिनका मुचुल्काको प्रतिवेदन माग गर्नसक्ने ६. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात	वडा आध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	

फुडलिङ नगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको, कार्यालय फुडलिङ ताप्लेजुङ  
नागरिक वडा पत्र

क्र. सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर
१६	व्यवसाय सञ्चालन नभएको सिफारिस	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. व्यवसाय संचालन नभएको कारण सहितको निवेदन पत्र</li> <li>२. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>३. स्थानीय तहको नाममा व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाण पत्र</li> <li>४. आफ्नै घर भएमा चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात</li> <li>५. घरबहाल सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र स्थलगत प्रतिवेदन</li> <li>६. आवश्यकता परेमा सर्जमिन मुचुल्का समेत</li> </ol>	वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	
१७	कोर्ट फि मिनाह सिफारिस	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र कारण सहितको निवेदन पत्र</li> <li>२. आफ्नै घर भएमा चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात</li> <li>३. अदालतमा मुद्दा परेका प्रमाण कागजातहरू</li> <li>४. कोर्ट फि मिनाहा हुनु पर्ने स्पष्ट कारण लिखित रूपमा दिनुपर्ने</li> <li>५. स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का समेत</li> </ol>	वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	

फुडलिङ नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको, कार्यालय फुडलिङ ताप्लेजुङ

नागरिक वडा पत्र

क्र. सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर
१८	नावालक परिचय पत्र सिफारिस	१. बाबु आमाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २. जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ३. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति तिरेको रसिद ४. नावालक खुल्ने थप कुनै प्रमाण कागजात भए सो समेत पेश गर्ने ५. नावालक अनिवार्य उपस्थित हुनु पर्ने ६. दुवै कान देखिने ३ प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो	वडा आध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	
१९	चौपाय सम्बन्धी सिफारिस	१. कारण सहितको निवेदन पत्र २. चौपाय लाने ठाउँको स्वीकृत पत्र ३. लिने दिने दुवैले सनाखत गर्नु पर्ने ४. चौपाय पालन गर्नेको हकमा स्थान र छरछिमेक तथा वातावरणमा प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने व्यहोरा सहितको सर्जमिन मुचुल्का	वडा आध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	
२०	व्यवसाय दर्ता सिफारिस	१. निवेदन पत्र व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि आफ्नै घर भएमा चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि दुवै कान देखिने २ प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो	वडा आध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	
२१	उधोग ठाउँसारी सिफारिस	उधोग ठाउँसारीका लागी निवेदन पत्र उधोग दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि स्थानीय तहको नामको नविकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र आफ्नै घर भएमा चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति तिरेको रसिद बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद नतिरेको भए तिर्नु/बुझाउनु पर्ने	वडा आध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	

	(स्थानीय तहको नाम) क्षेत्र भित्र सारी जाने भए सम्बन्धित वडा कार्यालयको अनुमतिको सिफारिस पत्र			
--	--	--	--	--

**फुडलिङ नगरपालिका**  
**नगर कार्यपालिकाको, कार्यालय फुडलिङ ताप्लेजुङ**  
**नागरिक वडा पत्र**

क्र. सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर
२२	आन्तरिक बसाई सराई सिफारिस	१ नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २ सरीजाने व्यक्तिहरूको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि र नागरिकता प्रमाण पत्र नभएको हकमा विवाह दर्ता वा जन्म दर्ता वा उमेर खुलेको निस्साको प्रमाणित प्रतिलिपि ३ जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि/घर वा जग्गा नभएकाको हकमा व्यवसाय वा बसाई खुल्ने प्रमाण कागजात ४ घर जग्गा भएकाको हकमा घर भए चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ५ घर जग्गा नभएकाको हकमा सम्बन्धित घरधनीसंग गरेको घरबहालको सम्झौता	वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	
२३	बिद्यालय संचालन स्वीकृत कक्षा बृद्धि सिफारिस	१ बिद्यालय कक्षा बृद्धिका लागी निवेदन पत्र र बिद्यालय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २ स्थानीय तहको नाममा चालु आ.व. को नविकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र ३ सरकारी बाहेकका बिद्यालयका हकमा चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति तिरेको रसिद ४ बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद ५ निरिक्षण प्रतिवेदन	वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	

फुडलिङ नगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको, कार्यालय फुडलिङ ताप्लेजुङ

## नागरिक वडा पत्र

क्र. सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर
२४	व्यक्तिगत विवरण सिफारिस	१ नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २ चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद ३ विषयसंग सम्बन्धित अन्यल प्रमाण कागजातहरू	वडा आध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	
२५	जग्गा दर्ता सिफारिस	१ नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २ चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ३ साविक लगत प्रमाणित प्रतिलिपि ४ फिल्ड बुक उतार र स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन ५ जग्गाको नापी किताब र जग्गासंग सम्बन्धित अन्य प्रमाण कागजातहरू ६ स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का	वडा आध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	
२६	संरक्षक सिफारिस (व्यक्तिगत)	१ संरक्षक दिने र लिने व्यक्तिको नागरिकता, जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २ चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद ३ आवश्यकता अनुसार स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का र स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का	वडा आध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	
२७	संरक्षक सिफारिस (संस्थागत)	१ संस्थाको नविकरण सहितको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि एवं विधानको प्रतिलिपि वा नियमावलीको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २ चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घरजग्गा कर वा एकीकृत सम्पतिकर तिरेको रसिद ३ बहालमा भए सम्झौता पत्र प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद नतिरेको भए तिर्नु बुझाउनु पर्ने र आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुजुल्का	वडा आध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	
२८	नेपाल सरकारको नाममा बाटो कायम सिफारिस	१ जग्गाधनी प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २ नापी नक्सा ३ चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर भए घरजग्गा कर वा एकीकृत सम्पतिकर तिरेको रसिद	वडा आध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	



**फुडलिङ नगरपालिका**  
**नगर कार्यपालिकाको, कार्यालय फुडलिङ ताप्लेजुङ**  
**नागरिक वडा पत्र**

क्र. सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर
२९	जिवितसंगको नाता सिफारिस	१ नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २ नाता खुल्ने प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३ सर्जमिन गरी बुझ्नु पर्ने भएमा साक्षी बस्ने ७ जनाको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४ चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर भए घरजग्गा कर वा एकीकृत सम्पतिकर तिरेको रसिद	वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	
३०	मृतकसंगको नाता सिफारिस	५ नाता प्रमाणित गर्ने व्यक्तिहरूको २/२ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो १ नाता खुल्ने प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २ हकदारको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३ मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र र मृतकको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४ हकवाला नावालक भए जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ५ बसाई सरी आएको हकमा बसाईसराई दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ६ हकदारको पासपोर्ट साइजको ४ प्रति फोटो ७ स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का र आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का	वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	
३१	कोठा खोल्न कार्य/रोहवरमा बस्ने कार्य	१ कारण प्रस्ट खुलेको निवेदन पत्र २ चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर भए घरजग्गा कर वा एकीकृत सम्पतिकर तिरेको रसिद ३ बहाल सम्झौताको प्रमाणित प्रतिलिपि ४ जिल्ला प्रशासन कार्यालयको पत्र ५ स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का र आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का	वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	
३२	निःशुल्क वा सःशुल्क	१ नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २ बिपन्नता खुल्ने प्रमाण कागजातहरू ३ सिफारिस आवश्यक भएको अन्य कारण	वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	

	स्वास्थ्य सिफारिस			
--	----------------------	--	--	--

**फुडलिङ नगरपालिका**  
**नगर कार्यपालिकाको, कार्यालय फुडलिङ ताप्लेजुङ**  
**नागरिक वडा पत्र**

क्र. सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर
३३	संस्था दर्ता सिफारिस	१ विधान वा नियमावली, नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २ संस्था भाडामा बस्ने भए सम्झौता पत्र र बहाल कर तिरेको रसिद नतिरेको भए तिर्नु बुझाउनु पर्ने ३ संस्था आफ्नै घरमा बस्ने भए सोको जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा र नक्सा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४ चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर भए घरजग्गा कर वा एकीकृत सम्पतिकर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात	वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	
३४	घर बाटो प्रमाणित	१ निवेदन पत्र साथ (बाटोको नाम, टोल समेत खुलाउने) र नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २ जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि ३ जग्गा रहेको क्षेत्रको प्रमाणित सक्कल नापी नक्सा ४ चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर भए घरजग्गा कर वा एकीकृत सम्पतिकर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ५ लिने दिने दुवै व्यक्ति नागरिकताका प्रमाण पत्रको प्रमाण पत्र प्रमाणित प्रतिलिपि सहित उपस्थित हुनु पर्ने वा निजहरुले दिएको अधिकृत वारेसको प्रतिलिपि ६ स्थलगत निरिक्षण प्रतिवेदन	वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	
३५	चार किल्ला प्रमाणित	१ नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि र निवेदन २ जग्गा रहेको क्षेत्रफल प्रमाणित प्रतिलिपि नापी नक्साम ३ चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर भए घरजग्गा कर वा एकीकृत सम्पतिकर तिरेको रसिद ४ निवेदक स्वयं वा निजले अन्य व्यक्तिलाई तोकेको हकमा निज निवेदकले दिएको अधिकृत वारेसनामाको प्रमाणित प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	

फुडलिङ नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको, कार्यालय फुडलिङ ताप्लेजुङ

नागरिक वडा पत्र

क्र. सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर
३६	जन्म दर्ता प्रमाणित	१ नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र निवेदन २ नावालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३ बसाई सरी आएको भए सोको प्रमाण पत्र ४ चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर भए घरजग्गा कर वा एकीकृत सम्पतिकर तिरेको रसिद	वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	
३७	विवाह प्रमाणित	१ दुलहा दुलहीको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २ बसाई सरी आएकाको हकमा बसाई सराई दर्ता प्रमाण पत्र ३ दुलहा दुलही दुवै उपस्थित भई सनाखत गर्नु पर्ने ४ चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर भए घरजग्गा कर वा एकीकृत सम्पतिकर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ५ बिक्रम संम्वत् २०३४ पछिको हकमा विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	
३८	घर पताल प्रमाणित	१ नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र निवेदन २ घरको नक्सा नक्सा, पास प्रमाण पत्र र स्थलगत निरिक्षण प्रतिवेदन ३ चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर भए घरजग्गा कर वा एकीकृत सम्पतिकर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ४ आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का	वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	
३९	कागज/मञ्जुरीनामा प्रमाणित	१ नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र निवेदन २ चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर भए घरजग्गा कर वा एकीकृत सम्पतिकर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ३ प्रमाणित गर्नु पर्ने बिषयसंग सम्बन्धित प्रमाण कागजहरूको प्रतिलिपि ४ मञ्जुरीनामा लिने र दिने दुवै व्यक्ति	वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	
४०	हकवला वा हकदार प्रमाणित	१ नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र निवेदन २ नाता प्रमाणित प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३ हकदार प्रमाणितका लागी स्थलगत सर्जमिन र हकदार प्रमाणित गर्ने थप प्रमाण ४ चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर भए घरजग्गा कर वा एकीकृत सम्पतिकर	वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	

## फुडलिङ नगरपालिका

## नगर कार्यपालिकाको, कार्यालय फुडलिङ ताप्लेजुङ

## नागरिक वडा पत्र

क्र. सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर
४१	अविवाहित प्रमाणित	१ नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र निवेदन २ संरक्षक वा अभिभावकले कार्यालयको रोहबरमा गरेको सनाखत पत्र ३ स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का पत्र ४ चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर भए घरजग्गा कर वा एकीकृत सम्पतिकर तिरेको रसिद ५ विदेशी भएको हकमा विदेशी स्थित नेपाली नियोगबाट आएको सिफारिस	वडा आध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	
४२	जग्गा रेखांकन कार्य/सो कार्यमा रोहबर	१ निवेदन पत्र सम्बन्धित कार्यालयको पत्र प्राविधिक प्रतिवेदन	वडा आध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	
४३	जग्गा धनीपुर्जा हराएको सिफारिस	१ नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र निवेदन २ चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर भए घरजग्गा कर वा एकीकृत सम्पतिकर तिरेको रसिद ३ जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ४ निवेदको स्थायी वतन जग्गा रहेको वडाको नभएमा स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का	वडा आध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	
४४	पुर्जामा घरकायम गर्ने सिफारिस	१ नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र निवेदन भवन नक्सा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर भए घरजग्गा कर वा एकीकृत सम्पतिकर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि	वडा आध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	
४५	अग्रेजी सिफारिस तथा प्रमाणित	१ नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र निवेदन २ विषयसंग सम्बन्धित प्रमाण कागजातको प्रतिलिपि ३ चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर भए घरजग्गा कर वा एकीकृत सम्पतिकर	वडा आध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	

**फुडलिङ नगरपालिका**  
**नगर कार्यपालिकाको, कार्यालय फुडलिङ ताप्लेजुङ**  
**नागरिक वडा पत्र**

क्र. सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर
४६	मिलापत्र कागज उजुरी दर्ता	१ मिलापत्र गर्ने दुवै पक्षको संयुक्त निवेदन २ सम्बन्धित व्यक्तिहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३ विषयसंग सम्बन्धित अन्य कागजातहरू	वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	
४७	एकिकृत सम्पत्ति कर/घर जग्गा कर	१ जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि र निवेदन २ भवन नक्सा स्वीकृति प्रमाण पत्र र नक्साको प्रतिलिपि ३ भवन जग्गा खरिद गरेको भए मालपोतबाट रजिष्ट्रेशन पारित लिखिको प्रतिलिपि ४ (स्थानीय तहको नाम) घोषणा हुनु पूर्व निर्माण भएका भवनका हकमा नापी नक्सा वा स्थलगत प्राविधिक प्रतिवेदन ५ मालपोत तिरेको रसिद ६ आ.व. ०५७/५८ पूर्व आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा कर तिरेको भए सोको प्रमाणित प्रतिलिपि, नागरिकता र नापी नक्साको प्रमाणित प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	
४८	बहाल कर	१ नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, बहाल सम्झौता पत्र र निवेदन पत्र २ नेपाल सरकारमा बहालसंग सम्बन्धित निकायमा दर्ता गरेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३ चालु आ.व. सम्म घर जग्गा र मालपोत तिरेको रसिद वा निर्धारण आदेशको प्रमाणित प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	
४९	बिज्ञापन कर	१ निवेदन पत्र र संस्थाको प्रमाणित कागजात २ सम्बन्धित स्थानीयतहमा बुझाउनु पर्ने व्यवसाय र अन्य करको प्रमाणित प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	
५०	मालपोत वा भूमिकर	१ निवेदन पत्र २ प्रथम वर्षका लागी जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा, नविकरणका लागी अघिल्लो आ.व. मा मालपोत तिरेको रसिद वा यस कार्यालयबाट जारी गरिएको मालपोत नविकरण बुक	वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	

## फुडलिङ नगरपालिका

## नगर कार्यपालिकाको, कार्यालय फुडलिङ ताप्लेजुङ

## नागरिक वडा पत्र

क्र. सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर
५१	मृत्यु दर्ता	१ मृतकको नागरिकता र सूचना दिन आउनेको नागरिकता र निवेदन पत्र २ मृतकसंग सम्बन्ध जोडिने प्रमाण पत्र ३ अविवाहित मृतकको हकमा स्थानीय सर्जमिन पत्र ४ मृतकको नागरिकता नभएको हकमा स्थानीय सर्जमिन पत्र ५ सूचना दिने व्यक्तिको नागरिकता नभएमा समेत स्थानीय सर्जमिन पत्र	वडा आध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	
५२	बसाई-सराई जाने/आउने दर्ता	१ बसाईसरी आउने/जाने व्यक्तिहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २ बसाई सराई गरी जानेको हकमा परिवारको विवरण सहित सम्बन्धित वडा कार्यालय बसाई सराईको कागजातहरू ३ जहाँ जाने हो त्यस ठाउँको लालपुर्जा र जुन ठाउँमा आउनेको पनि पेश गर्नुपर्ने ४ मृतकको नागरिकता नभएको हकमा स्थानीय सर्जमिन पत्र ५ बसाई सराई गरी आउनेको हकमा बसाई सराई गरी ल्याएको प्रमाण पत्र ६ आउने जाने सवै व्यक्तिहरूको नागरिकता/जन्म दर्ताको प्रतिलिपि ७ चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर भए घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद	वडा आध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	
५३	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	१ निवेदन पत्र २ अदालतबाट सम्बन्ध विच्छेद भएको फैसलाको प्रमाणित प्रतिलिपि ३ पति पत्नीको नागरिकताको प्रतिलिपि १/१ प्रति ४ केटाको स्थायी ठेगाना सम्बन्धित वडाको हुनु पर्ने २ दुलहीको नागरिकता नभएमा बाबु वा दाजुभाईको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलि. ३ चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर भए घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद	वडा आध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	

फुडलिङ नगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको, कार्यालय फुडलिङ ताप्लेजुङ  
नागरिक वडा पत्र

क्र. सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर
५४	नयाँ व्यवसाय दर्ता	<ol style="list-style-type: none"> <li>१ नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र</li> <li>२ विदेशीको हकमा राहदानीको प्रमाणित प्रतिलिपि वा सम्बन्धित दुतावासको निजको परिचय खुल्ने सिफारिस</li> <li>३ २ प्रति फोटो सहित घर बहाल सम्झौता</li> <li>४ आफ्नै घर टहरा भए चालु आ.व. सम्मको मालपोत वा घरजग्गा कर तिरेको रसिद</li> <li>५ स्थानीय तहको नाममा दर्ता नगरी प्यान वा अन्य निकायमा दर्ता गरी व्यवसाय दर्ता गरेको हकमा प्यान दर्ता वा अन्य निकायबाट जारी गरेको व्यवसाय प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> </ol>	वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	
५५	व्यवसाय नविकरण दर्ता	<ol style="list-style-type: none"> <li>१ नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र</li> <li>स्थानीय तहबाट दर्ता भएको व्यवसाय दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि</li> <li>बहाल सम्झौताको प्रतिलिपि</li> <li>आफ्नै घर टहरा भए चालु आ.व. सम्मको मालपोत वा घरजग्गा कर तिरेको रसिद</li> </ol>	वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	
५६	उल्लेखित बाहेक अन्य स्थानीय आवश्यकता नुसारका सिफारिस/प्रमाणितहरू	<ol style="list-style-type: none"> <li>१ नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र</li> <li>२ बिषयसंग सम्बन्धित प्रमाण कागजातहरू</li> <li>३ चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर भए घरजग्गा कर वा एकीकृत सम्पतिकर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात</li> </ol>	वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव	सोही दिन (सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र)	

