

चैनपुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
संखुवासभा
कोशी प्रदेश, नेपाल

नागरिक वडापत्र

क्र.सं.	सेवा सुविधाको नाम	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक कागजात प्रमाण	जिम्मेवार शाखा/ अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१.	संस्था नवीकरण सिफारिस	१. निवेदन पत्र २. व्यवसाय दर्ताको सक्कल प्रमाण पत्र ३. अघिल्लो आ.व को कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. राजस्व तथा अन्य कर दस्तुर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ५. बहालमा भए बहाल सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ६. सम्बन्धित वडाको सिफारिस ।	सामाजिक विकास शाखा	चालू आ.व.को आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	गुनासो सुन्ने अधिकारी/ प्र.प्र.अ
२.	प्रकोप पीडितका लागि राहतका लागि सिफारिस	१. निवेदन २. नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि ३. वडा कार्यालयको सिफारिस ४. आवश्यकता अनुसार नजिकको प्रहरीको स्थलगत सर्जिमिन मुचुल्का,	प्रशासन शाखा	चालू आ.व.को आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	गुनासो सुन्ने अधिकारी/ प्र.प्र.अ
३.	साना उद्योग तथा व्यापार व्यवसाय दर्ता	१. निवेदन पत्र २. व्यवसायको विस्तृत विवरण ३. राजस्व तथा अन्य कर दस्तुर तिरेको रसिद ४. बहाल भए सम्झौताको पत्रको प्रतिलिपि ५. स्थलगत सर्जिमिन मुचुल्का ६. ३ प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो र सम्बन्धित वडाको सिफारिस । ७. व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र ८. पान दर्ता प्रमाण पत्र ।	राजस्व तथा वडा कार्यालय	चालू आ.व.को आर्थिक ऐन अनुसार	बढीमा ७ दिन भिन्नमा	गुनासो सुन्ने अधिकारी/ प्र.प्र.अ

४.	साना घरेलु उद्योग तथा व्यापार व्यवसाय सिफारिस	<ol style="list-style-type: none"> १. निवेदन पत्र २. चालू आ.व.मा नवीकरण गरिएको व्यवसाय दर्ता गरेको सकल प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. राजस्व तथा अन्य कर दस्तुर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ४. गत आ.व सम्मको कर चुक्ता प्रमाणको प्रतिलिपि ५. बहालमा भए बहाल सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ६. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस। 	राजस्व शाखा	चालू आ.व.को आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन बुझ्नु पर्ने भएमा बढीमा ३ दिन भित्र	गुनासो सुन्ने अधिकारी/ प्र.प्र.अ
५.	फर्म/संघ/संस्था /कम्पनी सूचीकृत	<ol style="list-style-type: none"> १. निवेदन पत्र २. चालू आ.व सम्मका लागी नवीकरण गरेको उद्योग व्यवसाय दर्ता इजाजत दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. पान वा स्थायी लेखा दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. अघिल्लो आ.व सम्मको कर चुक्ता प्रमाणको प्रतिलिपि ५. राजस्व तथा अन्य कर दस्तुर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि 	राजस्व शाखा	चालू आ.व.को आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	गुनासो सुन्ने अधिकारी/ प्र.प्र.अ
६.	घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र	<ol style="list-style-type: none"> १. निवेदन २. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. चालू आ.व सम्मका लागी नवीकरण गरेको ५ लाख सम्म चालु पुजि भएको उद्योग दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ५. निम्न मेसिनरी उपकरण हरू आफ्नो स्वामित्वमा रहेको प्रमाण पत्र र वीमा गरेका कागजातहरू <ul style="list-style-type: none"> ➤ ट्रिपर वा ट्याक्टर १ थान मिक्सचर मेसिन १ थान , ➤ लेवल मेसिन १ थान पम्प ३ थान ➤ भाईबेटर ३ थान ६. उल्लिखित मेसिनरी सामानहरू चालू अवस्थामा रहेको भन्ने कम्तीमा स्नातक तहको शैक्षिक योग्यता भइ नेपाल ईन्जिनियर्स एसोसियन सदस्यता प्राप्त मेकानिकल इन्जिनियरको प्रमाणपत्र ७. उद्योग /फर्ममा काम गर्ने निम्न अनुसारको जनशक्ति हुनु पर्ने ८. मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल ईन्जिनियरिङ विषयमा कम्तीमा प्रमाण पत्र तह उत्तिर्ण १ जना प्राविधिक कर्मचारी 	राजस्व शाखा	यस सम्बन्धी कार्यविधि अनुसार	सबै प्रक्रिया पुगेमा १ महिना भित्रमा	गुनासो सुन्ने अधिकारी/ प्र.प्र.अ

		९. कुनैपनि विषयमा कम्तिमा प्रमाणपत्र तह उतिर्ण १ जना प्रशासनिक कर्मचारी १०. वाणिज्य/अर्थशास्त्र विषयमा कम्तिमा प्रमाणपत्र तह उतिर्ण १ जना लेखा कर्मचारी।				
७.	घ बर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र नवीकरण	१. निवेदन २. चालु आ.व. सम्मका लागि नवीकरण गरिएको उद्योग व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. पान दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल ४. मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ५. गत आ.व. सम्मको कर चुक्ता प्रमाणको प्रतिलिपि ६. फर्मले गरेको अघिल्लो वर्षको विवरण।	राजस्व शाखा	चालू आ.व.को आर्थिक ऐन अनुसार	सोहि दिन	गुनासो सुन्ने अधिकारी/ प्र.प्र.अ
८.	एफ .एम रेडियो सञ्चालन अनुमति	१. निवेदन २. चालु आ.व सम्मका लागि तिरेको रेडियो दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ४. गत आ.व सम्मको कर चुक्ता प्रमाणको प्रतिलिपि ५. राजस्व तथा अन्य कर दस्तुर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ६. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस	राजस्व शाखा	चालू आ.व.को आर्थिक ऐन अनुसार	बढीमा ७ दिनमा	गुनासो सुन्ने अधिकारी/ प्र.प्र.अ
९.	अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण	१. निवेदन २. जन्म दर्ता/नागरिकता प्रतिलिपि ३. पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति ४. अपाङ्गता भएका व्यक्तिको पुरै शरीर देखिने फोटो १ प्रति ५. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ६. विषय विशेषग्य चिकित्सकको सिफारिस	सामाजिक विकास शाखा	चालू आ.व.को आर्थिक ऐन अनुसार		गुनासो सुन्ने अधिकारी/ प्र.प्र.अ
१०.	अपाङ्गता परिचय पत्रको प्रतिलिपि	१. निवेदन २. जन्म दर्ता वा नागरिकताको प्रतिलिपि ३. पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति ४. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ५. प्रमाणपत्र हराएको अवस्थामा बाहेक पहिला प्राप्त गरेको प्रमाण पत्रको सक्कल प्रति	सामाजिक विकास शाखा	चालू आ.व.को आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन बुझ्नु	गुनासो सुन्ने अधिकारी/ प्र.प्र.अ

११.	जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र प्राप्ति	१. निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपि ७. पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति	वडाध्यक्ष र वडाका कर्मचारी	चालू आ.व.को आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन बुझ्नु	गुनासो सुत्रे अधिकारी/ प्र.प्र.अ
१२.	उजुरी दर्ता	१. कानुनी बमोजिम हकदाबी पुगेको व्यक्तिले निवेदन पेश गर्ने २. नागरिकताको प्रतिलिपि ३. दावि गरेको विषयको प्रमाण कागजातहरू ४. अचल सम्पति जग्गा जमिन भए प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ५. सक्कल नक्सा	न्यायिक समिति	चालू आ.व.को आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	गुनासो सुत्रे अधिकारी/ प्र.प्र.अ
१३.	प्रतिउत्तर दर्ता	१. नागरिकताको प्रतिलिपि २. प्रतिउत्तरमा दावि खण्डनका प्रमाण कागजातहरू	न्यायिक समिति	चालू आ.व.को आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	गुनासो सुत्रे अधिकारी/ प्र.प्र.अ
१४.	साध सिमाना नापि रेखाङ्कन	१. निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपि ३. जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ४. जग्गाको सक्कल नक्सा	नापि ईकाई	चालू आ.व.को आर्थिक ऐन अनुसार	१५ दिन	गुनासो सुत्रे अधिकारी/ प्र.प्र.अ
१५.	सहकारी संस्था दर्ता	१. चैनपुर नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५ को अनुसूची-१ को ढाँचामा निवेदन २. प्रस्तावित विधान/ विनियम-२ थान ३. प्रथम प्रारम्भिक भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि १-१ थान ४. सबै सदस्यहरूले सहि गरेको स्व घोषण पत्र -१ थान ५. कम्तीमा ३० जना प्रस्तावक सदस्यको विवरण फाराम-१ ६. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपिहरू ७. सहकारी संस्था सञ्चालनको सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन-१ ८. सहकारी सम्बन्धी प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम प्राप्त प्रशिक्षकबाट सहकारी सम्बन्धी आधारभूत जानकारी गरेको प्रमाण-१ ९. सदस्यले लिन स्वीकार गरेको शेयर संख्या र शेयर रकमको विवरण १०. अन्य जानकारी सम्बन्धित शाखाबाट लिनुपर्ने	सहकारी शाखा	चालू आ.व.को आर्थिक ऐन अनुसार	प्रक्रया मिलेमा ३० न भित्र	गुनासो सुत्रे अधिकारी/ प्र.प्र.अ

१६.	सम्पति कर/भूमिकर असुली सिफारिस	१. निवेदन २. जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि ३. उद्योग व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. पछिल्लो पटकको मालपोत घर जग्गा सम्पति भूमिकर तिरेको रसिद ५. घरको नक्साको फोटो कपि	राजस्व तथा वडा कार्यालय	चालू आ.व.को आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन बक्यौता भए २/३ दिन लागन सक्छ	गुनासो सुन्ने अधिकारी/ प्र.प्र.अ
१७.	घर जग्गा बहाल कर असुली	१. निवेदन २. सम्पति धनी र बहालमा बनको बीचको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ३. नागरिकताको प्रतिलिपि	राजस्व	चालू आ.व.को आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	गुनासो सुन्ने अधिकारी/ प्र.प्र.अ
१८.	व्यवसाय कर असुली	१. निवेदन २. उद्योग/व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र प्रतिलिपि ३. वार्षिक कारोवारको विवरण ४. कर चक्का प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	राजस्व	चालू आ.व.को आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	गुनासो सुन्ने अधिकारी/ प्र.प्र.अ
१९.	अन्य सेवा तथा सिफारिस दस्तुर असुली	१. निवेदन २. आवश्यक सिफारिस र प्रमाणित प्रतिलिपि	राजस्व	चालू आ.व.को आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	गुनासो सुन्ने अधिकारी/ प्र.प्र.अ
२०.	घर नक्सा पास	१. निवेदन २. जग्गाधनीको प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ३. चालू आ.व को सम्पति कर भूमिकर तिरेको रसिद -१ प्रति ४. नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि-१ थान ५. कित्ता नं. देखिने नापि नक्साको प्रमाणित सक्कल ६. पास गर्ने नक्साको फोटो -३ प्रति डिजाईनरको छाप सहित) ७. डिजाईनरको नवीकरण सहितको इजाजत पत्रको सरोकारवालाबाट प्रमाणित प्रतिलिपि-१ थान ८. पासपोर्ट साईज फोटो ५ प्रति ९. मन्जुरी लिइ बनाउने भएमा मन्जुरी लिने व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १०.मन्जुरी दिएको वडा कार्यालयको रोहवरमा सनाखत सहितको मन्जुरीमा सक्कल १ प्रति ११.मन्जुरी लिने व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि-१ थान	घर नक्सा शाखा तथा प्राविधिक फाँट	चालू आ.व. को आर्थिक ऐन अनुसार	२५ दिन	गुनासो सुन्ने अधिकारी/ प्र.प्र.अ

		<p>१२. वारेस भएमा वारिसको नागरिकताको प्रतिलिपि-१ थान</p> <p>१३. स्टक्चर डिजाइन नक्सा ३ प्रति</p> <p>१४. घर नक्सा किताब</p> <p>१५. सम्बन्धित वडाको चार किल्लाको सिफारिस।</p>				
२१.	घर नक्सा नामसारी	<p>१. नामसारीका लागि निवेदन १ प्रति</p> <p>२. घर नक्सा सम्पन्न प्रमाणपत्र सक्कल १ प्रति</p> <p>३. नामसारी हुने घरको नक्सा सक्कल १ प्रति</p> <p>४. राजीनामा पारित लिखित १ प्रति</p> <p>५. जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १ प्रति</p> <p>६. नापि नक्सा सक्कल १ प्रति</p> <p>७. चालू आ.व. सम्मको नगरपालिकालाई बुझाउन पर्ने सम्पूर्ण कर बुझाएको प्रमाण</p> <p>८. घर नक्सा किताब</p>	घर नक्सा शाखा तथा प्राविधिक फाँट	चालू आ.व.को आर्थिक ऐन अनुसार	७ दिन	गुनासो सुन्ने अधिकारी/ प्र.प्र.अ
२२	नक्सा संशोधन	<p>१. निवेदन</p> <p>२. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि</p> <p>३. चालू आ.व. सम्मको मालपोत तिरेको रसिद</p> <p>४. नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>५. नापि नक्साको प्रतिलिपि</p> <p>६. नक्सा र निर्माण र इजाजत पत्रको प्रतिलिपि</p> <p>७. संशोधित नक्सा ३ थान</p> <p>८. घर नक्सा किताब १ थान</p>	प्र.प्र.अ घर नक्सा शाखा तथा प्राविधिक फाँट	चालू आ.व.को आर्थिक ऐन अनुसार	बढीमा ७ दिन	गुनासो सुन्ने अधिकारी/ प्र.प्र.अ
२३.	नक्सा म्याद थप	<p>१. निवेदन</p> <p>२. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि</p> <p>३. चालू आ.व. सम्मको मालपोत तिरेको रसिद</p> <p>४. नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि-१ थान</p> <p>५. नापि नक्साको प्रतिलिपि</p> <p>६. नक्सा र निर्माण र इजाजत पत्रको प्रतिलिपि</p> <p>७. घर नक्सा किताब १ थान</p>	घर नक्सा शाखा तथा प्राविधिक फाँट	चालू आ.व.को आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	गुनासो सुन्ने अधिकारी/ प्र.प्र.अ

२४.	उद्योग तर्फ घर नक्सा पास	१. उद्योग दर्ता प्रमाणपत्र १ प्रति २. पान/भ्याट दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. कर चुक्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. नापि नक्सा सक्कल ५. घर नक्सा ३ प्रति ६. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ७. घर नक्सा किताब १ थान ८. चालू आ.व को सम्पति कर भूमिकर तिरेको रसिद सम्पति कर तिरेको रसिद	घर नक्सा शाखा तथा प्राविधिक फाँट	चालू आ.व.को आर्थिक ऐन अनुसार	२५ दिन आवश्यक छानबिन गर्नु परे छानबिनका लागि थप समय लाग्ने	गुनासो सुन्ने अधिकारी/ प्र.प्र.अ
२५	कक्षा ८ को प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	१. निवेदन २. जन्म दर्ताको प्रतिलिपि ३. विद्यालयको सिफारिस	शिक्षा शाखा	चालू आ.व.को आर्थिक ऐन अनुसार	२ दिन	गुनासो सुन्ने अधिकारी/ प्र.प्र.अ
२६	विद्यालय खोल्ने अनुमति	१. शिक्षा नियमावलीको ढाँचा १ बमोजिम निवेदन दिने २. व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि ३. धरौटी रकम जम्मा गरेको भौचर ४. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस	शिक्षा शाखा	चालू आ.व.को आर्थिक ऐन अनुसार	शैक्षिक सत्र सुरु हुन भन्दा अगाडि	गुनासो सुन्ने अधिकारी/ प्र.प्र.अ
२७	विद्यालयको कक्षा थपको अनुमति	१. विद्यालयको पत्र निर्णय २. व्यवस्थापन समितिको निर्णय ३. धरौटी रकम जम्मा गरेको भौचर ४. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस	शिक्षा शाखा	चालू आ.व.को आर्थिक ऐन अनुसार	शैक्षिक सत्र सुरु हुन भन्दा अगाडि	गुनासो सुन्ने अधिकारी/ प्र.प्र.अ
२८.	छात्रवृत्तिका लागि सिफारिस	१. निवेदन २. जन्म दर्ता/ नागरिकताको प्रतिलिपि ३. सम्बन्धित विद्यालयमा अध्ययन गरिरहेको प्रमाण	शिक्षा शाखा	चालू आ.व.को आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	गुनासो सुन्ने अधिकारी/ प्र.प्र.अ
२९.	रोक्का भएको सामाजिक सुरक्षा भत्ता निकास	१. निवेदन २. वडा कार्यालयको सिफारिस ३. मृतक सँग नाता प्रमाणित प्रमाण पत्र ४. नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५. (निवेदेक र मृतक दुबैको)	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्चिकरण शाखा	चालू आ.व.को आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	गुनासो सुन्ने अधिकारी/ प्र.प्र.अ

३०	सकल प्रमाणपत्र प्रमाणीकरण(जन्म दर्ता, विवाह, दर्ता सम्बन्ध विच्छेद, वसा सराई, वैवाहिक अवस्था नाता, प्रमाणीकरण)	१. व्यहोरा खुलेको सम्बन्धित व्यक्तको विवरण २. जन्म दर्ता, विवाह दर्ता मृत्यु दर्ता सम्बन्ध विच्छेद, वसाई सराईको सकल तथा प्रतिलिपि प्रमाणपत्र ३. नाता खुल्ने वा भिड्ने लिखित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. नाता कायम हुने व्यक्तिहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५. वसाई सराई गरि आएको भए, वसा सराईको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ६. २०३४ साल अगाडिका घटना दर्ता को हकमा घटना दर्ता प्रमाणितको सिफारिस			सोहि दिन	गुनासो सुत्रे अधिकारी/ प्र.प्र.अ
३१.	सामाजिक सुरक्षा भत्ता ठाउँ सारी सिफारिस	१. निवेदक २. लगत कट्टा सहित वडाको सिफारिस ३. वसाईसराई र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. वडा कार्यालयको सिफारिस	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्चिकरण शाखा	चालू आ.व.को आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	गुनासो सुत्रे अधिकारी/ प्र.प्र.अ
३२.	कृषि समूह दर्ता	१. निवेदन २. समूहको विधान ३. समूह गठन गरेको माईनुटको फोटो कपि ४. समूहको विधान ५. समूहका सदस्यको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ६. समूहको नामाकरण गरिएको समूहको छाप ७. वडा कार्यालयको सिफारिस ८. समूहमा २५ जना सदस्य भएको हनु पर्ने छ	कृषि विकास शाखा	चालू आ.व.को आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन सर्जिमिन को हकमा ३ दिन	गुनासो सुत्रे अधिकारी/ प्र.प्र.अ
३३	समूह नवीकरण	१. निवेदन २. समूहको निर्णय ३. समूह दर्ता प्रमाणपत्र ४. सम्बन्धित वडाको सिफारिस ५. पशुको फोटो	कृषि/पशु शाखा	चालू आ.व.को आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन बुझ्नु पर्ने भएमा भट्टिमा ३ दिन	गुनासो सुत्रे अधिकारी/ प्र.प्र.अ
३४.	पशु/ कृषि फर्म दर्ता सिफारिस	१. कृषकको निवेदन २. जमिनको लालपुर्जा ३. वडाको सिफारिस ४. ३ प्रति फोटो	कृषि/पशु शाखा	चालू आ.व.को आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन सर्जिमिन को हकमा ३ दिन	गुनासो सुत्रे अधिकारी/ प्र.प्र.अ

		<ul style="list-style-type: none"> ५. नागरिकताको प्रतिलिपि ६. सँधियारको मञ्जुरीनामा (संघियार सर्जिमिम मुचुल्का) 				
३५.	पशु औषधि पसल दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> १. निवेदन २. औषधि व्यवस्थापन विभागबाट औषधि पसल खोलनका लागी लिएको इजाजत पत्रको प्रतिलिपि ३. नागरिकताको प्रतिलिपि ४. प्रतिलिपि-१ ५. वडाको सिफारिस ६. ३ प्रति फोटो ७. ३ प्रति फोटो 	कृषि/पशु शाखा	चालू आ.व.को आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन सर्जिमिन को हकमा ३ दिन	गुनासो सुत्रे अधिकारी/ प्र.प्र.अ
३६.	कार्यक्रम सम्झौता	<ul style="list-style-type: none"> १. निवेदन पत्र २. नगरपालिकाबाट जारी गरिएको नम्स अनुसारको कार्यक्रम प्रस्ताव ३. चालू आ.व सम्मका लागि नवीकरण गरिएको उद्योग, व्यवसाय, संस्था दर्ता प्रमाणपत्र तथा इजाजत दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ४. मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ५. कर चुक्ताको प्रमाणको प्रतिलिपि ६. फर्मले गरेको अधिल्लो वर्षको कारोबारको विवरण ७. चालु आ.वका लागि नगरपालिका फर्म सूचीकृत गरिएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ८. नगरपालिका फर्म/संस्थाको नाममा प्रस्ताव माग गरिएको पत्रको प्रतिलिपि 	प्रशासन शाखा	चालू आ.व.को आर्थिक ऐन अनुसार	प्रक्रिया मिलेको भए सोही दिन	गुनासो सुत्रे अधिकारी/ प्र.प्र.अ
४०.	योजना सम्झौता	<ul style="list-style-type: none"> १. निवेदन २. योजना सुरु गर्नु पुर्व खिचिएको फोटो ३. वडा कार्यालयको रोहवरमा सरोकारवालाहरुको भेलाबाट उपभोक्ता समिति र अनुगमन समिति गठन गरेको माईन्टको फोटोकपी ४. योजना सम्झौताका लागि वडा कार्यालयको सिफारिस ५. उपभोक्ता समितिको छाप ६. प्राविधिक कर्मचारी बाट तयार गरिएको स्वीकृत लागत अनुमान स्टिमेट 	योजना शाखा	चालू आ.व.को आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन बुज्नु परे ३ दिन	गुनासो सुत्रे अधिकारी/ प्र.प्र.अ

		<p>७. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी सबैको प्रतिलिपि र सम्पर्क नम्बर</p> <p>८. बैङ्क खाता खोल्ने उपभोक्ता समितिको निर्णय</p> <p>९. ठेक्का प्रक्रियाबाट भए कार्य सम्पादन जमानत (ठेक्काको)</p>				
४१.	योजनाको किस्ता/ रनिड बिल	<p>१. निवेदन</p> <p>२. सम्झौता र कार्य देशको प्रतिलिपि</p> <p>३. खर्च अनुमोदन गराई रकम माग गर्ने उपभोक्ताको समितिको निर्णयको प्रतिलिपि</p> <p>४. लागत स्टिमेट, प्राविधिक मूल्याङ्कन नापि</p> <p>५. नियमानुसार लाग्ने मूल्य अभिवृद्धि कर भ्याट तिरेको बिलहरू</p> <p>६. योजना सुरु गर्नु पूर्व खिचिएको फोटो र हाल काम भइरहेको फोटो</p> <p>७. ३ लाख भन्दा बढीको योजना भएमा योजनाको स्थल देखिने गरि होर्डिड बोर्डको फोटो</p> <p>८. अनुगमन प्रतिवेदन</p>	योजना शाखा र आर्थिक प्रशासन शाखा	चालू आ.व.को आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन बुज्नु परे ३ दिन	गुनासो सुन्ने अधिकारी/ प्र.प्र.अ
४२.	योजनाको अन्तिम किस्ता माग	<p>१. रकम मागको निवेदन</p> <p>२. स्वीकृत लागत अनुमान स्टिमेट सम्झौता र कार्यदेशको प्रतिलिपि</p> <p>३. नियमानुसार लाग्ने मूल्य अभिवृद्धि कर (भ्याट) तिरेको बिल, भर्पाईहरू</p> <p>४. योजना सुरु गर्नु पूर्व खिचिएको फोटो र हाल काम भइरहेको फोटो र सम्पन्न पश्चात् सोही स्थानबाट खिचिएको फोटो</p> <p>५. स्वीकृत प्राविधिक मूल्याङ्कन, नापि, कार्य स्वीकार प्रतिवेदन</p> <p>६. सम्झौता र कार्य देशमा तोकिएको मितिमा कार्य सम्पन्न गर्न नसकेको खण्डमा उक्त कार्य म्याद थप गरेको स्वीकृत पत्र</p> <p>७. सार्वजनिक परीक्षण माईन्युटको फोटोकपी</p> <p>८. खर्च अनुमोदन गराई रकम माग गर्ने उपभोक्ता समितिको निर्णय</p> <p>९. वडा कार्यालयको सिफारिस</p> <p>१०. अनुगमन समितिको प्रतिवेदन</p> <p>११. रु. ३ लाख भन्दा बढीको योजना भएमा योजनाको स्थल देखिने गरि होर्डिड बोर्डको फोटो</p>	योजना शाखा र आर्थिक प्रशासन शाखा	चालू आ.व.को आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	गुनासो सुन्ने अधिकारी/ प्र.प्र.अ

४३.	औषधी पसल थोक र खुद्रा लाई संचालन/सिफारिस /दर्ता/नवीकरण /अनुमति	१. निवेदन पत्र २. सम्बन्धित निकायबाट दर्ता गरिएका व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र प्रतिलिपि ३. मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. संचालन स्वीकृत प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५. गत आ.व सम्मको कर चुक्ता प्रमाणको प्रतिलिपि ६. राजस्व तथा अन्य कर दस्तुर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ७. बहाल भए बहाल सम्झौताको पत्रको प्रतिलिपि ८. ३ प्रति पासपोर्ट साईज फोटो ९. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस	स्वास्थ्य शाखा	चालू आ.व.को आर्थिक ऐन अनुसार	१५ दिन भित्र	गुनासो सुन्ने अधिकारी/ प्र.प्र.अ
४४.	विपन्न वर्ग लाई औषधि उपचारमा सहूलियत सिफारिस	१. निवेदन २. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको को प्रतिलिपि ३. अस्पताल चेकजाच गराएको पुर्जाको फोटो कपी ४. वडा कार्यालयको सिफारिस ५. विपन्न नागरिक आवेदन तथा सिफारिस (अनुसूची-२) वडा बाट सिफारिस	नगर प्रमुख, उप प्रमुख, स्वास्थ्य शाखा	चालू आ.व.को आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	गुनासो सुन्ने अधिकारी/ प्र.प्र.अ
४५	स्वास्थ्य विमा रकम दाबी सिफारिस	१. निवेदन २. स्वास्थ्य विमा कार्डको प्रतिलिपि ३. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको को प्रतिलिपि ४. अस्पताल चेकजाच गराएको पुर्जाको/रिपोर्टको फोटो कपी ५. वडा कार्यालयको सिफारिस	स्वास्थ्य शाखा	चालू आ.व.को आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन बुज्नु परे ३ दिन	गुनासो सुन्ने अधिकारी/ प्र.प्र.अ
४६.	कुष्ठ रोग लागेका विपन्न नागरिकलाई औषधि उपचार सिफारिस	१. निवेदन २. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको को प्रतिलिपि ३. अस्पतालको विशेषज्ञ चिकित्सकको सिफारिस ४. वडा कार्यालयको सिफारिस	स्वास्थ्य शाखा	चालू आ.व.को आर्थिक ऐन अनुसार	बढीमा ३ दिन	गुनासो सुन्ने अधिकारी/ प्र.प्र.अ
४७	क्यानसर /डायला इलेसिस/मृगौला प्रत्यारोपनलाई औषधि उपचार सिफारिस	१. निवेदन २. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको को प्रतिलिपि ३. अनुसूची-१ चिकित्सकले प्रमाणित गरेको ४. अनुसूची-२ वडाले विवरण प्रमाणित गरेको ५. वडाले प्रमाणित गरेको विपन्नताको सिफारिस	स्वास्थ्य शाखा	चालू आ.व.को आर्थिक ऐन अनुसार	बढीमा ३ दिन	गुनासो सुन्ने अधिकारी/ प्र.प्र.अ

४८	रोजगार शाखामा बेरोजगार व्यक्तिको सुची दर्ता	१. तोकिएको ढाँचामा निवेदन २. पासपोर्ट साईज फोटो १ प्रति ३. नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	रोजगार सेवा शाखा	चालू आ.व.को आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन बुज्नु परे ३ दिन	गुनासो सुत्रे अधिकारी/ प्र.प्र.अ
४९.	रोजगार प्राप्त व्यक्तिको बैङ्क खाता खोल्न सिफारिस	१. नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २. बेरोजगार सुची दर्ता प्रमाणपत्र ३. पासपोर्ट साईज फोटो ४ प्रति	रोजगार सेवा शाखा	चालू आ.व.को आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	गुनासो सुत्रे अधिकारी/ प्र.प्र.अ
५०.	टोल विकास संस्था दर्ता	१. निवेदन २. तदर्थ समिति गठन गरेको निर्णय ३. विधान थान-२ ४. सम्बन्धित वडाको सिफारिस	सामाजिक विकास शाखा	चालू आ.व.को आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	गुनासो सुत्रे अधिकारी/ प्र.प्र.अ
५१.	टोल विकास संस्था नवीकरण	१. निवेदन २. साधारण सभाको निर्णय ३. गत आ.व.को कर चुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	सामाजिक विकास शाखा	२००	सोही दिन	गुनासो सुत्रे अधिकारी/ प्र.प्र.अ