

गोदावरी नगरपालिका
..... नं.को वडा कार्यालय
नागरिक वडापत्र-२०७५/०७६

क्र. सं.	सेवाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न संलग्न गर्नुपर्ने कागजात	दस्तुर रु.	समय	शाखा / फाँट	जिम्मेवार ब्यक्ति
१.	नागरिकता प्रमाण-पत्र सिफारिस	१. नेपाल राजपत्र भाग ३, अनुसूची १ नियम ३ को उपनियम २ सँग सम्बन्धित विवरण भरेको फाराम १ प्रति २. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति ३. निवेदकको पिता/पति वा सनाखत गर्ने घर परिवारको ब्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्र को प्रतिलिपि २ प्रति ४. विवाहित महिलाको हकमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २ प्रति ५. जन्मदर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १ प्रति ६. जन्म मिति खुलेको शैक्षिक योग्यता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २ प्रति ७. अन्य स्थानीय तहबाट बसाई सरी आएको ब्यक्तिको हकमा बसाई सराई दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २ प्रति ८. निवेदकको पिता/पतिको मृत्यु भएको अवस्थामा मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २ प्रति ९. आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का र उपर्युक्त विवरण उल्लेखित निवेदन १०. विवाहित महिलाको हकमा, निजको बाबु वा अन्य माइती तर्फको सम्बन्धित ब्यक्तिको ना.प्र.प. को प्रतिलिपि २ प्रति	१००१- (वंशजको नाताले नागरिकता सिफारिस)	कागजात पुगेमा तुरुन्त	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
२.	नागरिकता प्रतिलिपि सिफारिस	१. अनुसूची बमोजिम निवेदन फाराम २. हराएको ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि वा किटानी मिति खुल्ने कागजात ३. ना.प्र. पत्र भुत्तो भएको, फोटो नबुभ्ने भएमा सोको सक्कल प्रति	१००१-	तुरुन्त	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
३.	नाम थर, जन्म मिति, ठेगाना संसोधन	१. निवेदन २. सम्बन्धित ब्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १ प्रति ३. नाम, थर आदि फरक परेको सम्बन्धित कागजपत्रहरूको प्रतिलिपि ११ प्रति ४. रित पूर्वकको मुचुल्का एवं सिफारिस	५०१- २५०(अंग्रेजी भाषामा बैदेशिक प्रयोजनको लागी)	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
४.	जन्म दर्ता	१. सूचकले भरी पेश गरेको जन्मदर्ता अनुसूची २ फाराम कालो मसिले भरी पेश गर्नु पर्ने २. नवजात शिशुको आमा र बाबुको सक्कल नागरिकता प्रमाण पत्र ३. अस्पताल मा जन्म भएकाको हकमा अस्पतालको जन्म प्रमाण सहित सुचक (सुचक हुन सक्ने एकाघरका परिवार मध्येका कुनै सदस्य) को सक्कल नागरिकता ४. न.पा. बाहिरबाट आएको ब्यक्तिको हकमा बसाइसराई दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ५. आमा बुवाको विवाह दर्ता प्रमाणपत्र ६. सुचकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	३५ दिनभित्र निःशुल्क त्यस पछि बिलम्ब शुल्क ५०१-	सोही दिन	स्थानीय पंजिकाधिका री	स्थानीय पंजिकाधिकारी
५.	मृत्यु दर्ता	१. सुचकले भरी पेश गरेको मृत्यु दर्ता अनुसूची ३ फाराम कालो मसिले भरी पेश गर्नु पर्ने २. मृतकको ना.प्र.पत्र ३. सूचकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. न.पा. बाहिरबाट आएको हकमा बसाइसराई दर्ता प्रमाणपत्र	३५ दिन भित्र निःशुल्क त्यस पछि बिलम्ब शुल्क ५०१-	सोही दिन	स्थानीय पंजिकाधिका री	स्थानीय पंजिकाधिकारी
६.	विवाह दर्ता	१. पति पत्नी दुवैले संयुक्त रूपमा सहिछाप गरेको विवाह दर्ता	३५ दिन भित्र निःशुल्क	सोही दिन	स्थानीय	स्थानीय

		<p>अनुसुची ४ फाराम</p> <p>२. पति पत्नी अनिवार्य उपस्थित</p> <p>३. पतिको नागरिकता अनिवार्य पेश गर्नुपर्ने (पत्नीको विवाह हुनु अगावै बनाएको भए पेश गर्नुपर्ने)</p> <p>४. पत्नीले आफ्नो पिता वा अभिभावकको नागरिकता अनिवार्य पेश गर्नुपर्ने</p>	<p>त्यस पछि बिलम्ब शुल्क</p> <p>५०।-</p>		<p>पंजिकाधिका री</p>	<p>पंजिकाधिका री</p>
७.	<p>बसाई सराई दर्ता</p>	<p>१. बसाई सरी आएकाको हकमा बसाई सराई दर्ता अनुसुची ६ फाराम भरी पेश गर्नुपर्ने (बसाई सराई दर्ता प्रमाणपत्र सहित)</p> <p>२. बसाई सराई गरी जानेको हकमा बसाई सराई दर्ता अनुसुची ६ फाराममा परीवारको विवरण खुलाई पेश गर्नुपर्ने</p> <p>३. बसाईसरि जानेको हकमा सरीजाने सबैको नागरिकता वा जन्मदर्ताको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि</p> <p>४. आवश्यकता अनुसार जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि</p>	<p>३५ दिन भित्र निःशुल्क</p> <p>त्यस पछि बिलम्ब शुल्क</p> <p>५०।-</p>	<p>सोही दिन</p>	<p>स्थानीय पंजिकाधिका री</p>	<p>स्थानीय पंजिकाधिका री</p>
८.	<p>सम्बन्ध विच्छेद</p>	<p>१. सम्बन्धित ब्यक्तिले भरी पेश गरेको सम्बन्ध विच्छेद अनुसुची ५ फाराम</p> <p>२. नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</p> <p>३. अदालत बाट सम्बन्ध विच्छेद भएको फैसलाको प्रतिलिपि</p>	<p>३५ दिन भित्र निःशुल्क</p> <p>त्यस पछि बिलम्ब शुल्क</p> <p>५०।-</p>	<p>सोही दिन</p>	<p>स्थानीय पंजिकाधिका री</p>	<p>स्थानीय पंजिकाधिका री</p>
९.	<p>विवाह प्रमाणित २०३६/१/१ (भन्दा अधिको)</p>	<p>१. निवेदन</p> <p>२. सम्बन्धित ब्यक्तिको नेपाली ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि १ प्रति</p> <p>३. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस</p> <p>४. आवश्यक भएमा रितपूर्वको सर्जमिन मुचुल्का</p> <p>५. सम्बन्धित ब्यक्तिको फोटो प्रमाणित</p>	<p>१५०।-(नेपाली भाषामा)</p> <p>२५०(अंग्रेजी भाषामा वैदेशिक प्रयोजनको लागी)</p>	<p>सोही दिन</p>	<p>वडा कार्यालय</p>	<p>वडा अध्यक्ष</p>
१०.	<p>जन्म प्रमाणित २०३५/१२/१ (भन्दा अधिको)</p>	<p>१. निवेदन</p> <p>२. निवेदकको नेपाली ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि</p> <p>३. शैक्षिक योग्यताको प्रतिलिपी,</p> <p>४. रितपूर्वको सर्जमिन मुचुल्का</p>	<p>१५०।-(नेपाली भाषामा)</p> <p>२५०(अंग्रेजी भाषामा वैदेशिक प्रयोजनको लागी)</p>	<p>सोही दिन</p>	<p>वडा कार्यालय</p>	<p>वडा अध्यक्ष</p>
११.	<p>बसोबास प्रमाणित</p>	<p>१. निवेदन</p> <p>२. सम्बन्धित ब्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</p> <p>३. जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि</p> <p>४. आवश्यक भए सर्जमीन मुचुल्का</p> <p>५. बसाई सराई दर्ता प्रमाणपत्र</p>	<p>१५०।- (नेपाली भाषामा)</p> <p>२५०(अंग्रेजी भाषामा वैदेशिक प्रयोजनको लागी)</p>	<p>सोही दिन</p>	<p>वडा कार्यालय</p>	<p>वडा अध्यक्ष</p>
१२.	<p>मृत्यु प्रमाणित</p>	<p>१. निवेदन</p> <p>२. सम्बन्धित ब्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</p> <p>३. सम्बन्धित को ब्यहोरा खुल्ने निवेदन</p> <p>४. आवश्यक भएमा सर्जमिन मुचुल्का</p>	<p>१५०।-(नेपाली भाषामा)</p> <p>१- २५०(अंग्रेजी भाषामा वैदेशिक प्रयोजनको लागी)</p>	<p>सोही दिन</p>	<p>वडा कार्यालय</p>	<p>वडा अध्यक्ष</p>
१३.	<p>नाता प्रमाणित</p>	<p>१. निवेदन</p> <p>२. न.पा. बाहिरका नागरिकता प्रमाण पत्र भएमा बसाई सराई दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</p> <p>३. मृतकसँगको नाता प्रमाणित गर्नु परेमा मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>४. हकवालाहरुको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</p> <p>५. नावालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</p> <p>६. रित पूर्वक सम्बन्धित वडाको सर्जमिन मुचुल्का</p> <p>७. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो २।२ प्रति</p> <p>८. पेन्सनरको हकमा पेन्सन पट्टाको प्रतिलिपि</p>	<p>२००।-(नेपाली भाषामा)</p> <p>२५०(अंग्रेजी भाषामा वैदेशिक प्रयोजनको लागी)</p>	<p>सोही दिन</p>	<p>वडा कार्यालय</p>	<p>वडा अध्यक्ष</p>

१४.	घरजग्गा नामसारी (दाखिला नामसारी)	१. निवेदन २. मृत्युदत्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. मृतकसँगको नाता प्रमाणित पत्रको प्रतिलिपि ४. निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ५. अंशवण्डाको हक स्थापित भएको अवस्थामा अंशवण्डा पत्रको प्रतिलिपि ६. मृतकको नाउँका ज.ध.व.प्र. पूजाको प्रतिलिपि ७. चालु आ.व. मा एकिकृत सम्पति कर बुझाएको रसिद ८. हकवालाहरुको फोटो २/२ प्रति	५००।-	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
१५.	आर्थिक अवस्था कमजोर सिफारिस	१. रित पूर्वकको निवेदन २. सम्बन्धित ब्यक्तिको ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि ३. आवश्यक भएमा सर्जिमिन मुचुल्का ४. सम्बन्धित जातिगत सस्थाको सिफारिस	निःशुल्क	कागजात पुगे तुरुन्त	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
१६.	आदिवासी जनजाती दलीत लगाएतको सिफारिस	१. रित पूर्वकको निवेदन २. सम्बन्धित ब्यक्तिको ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि ३. आवश्यक भएमा सर्जिमिन मुचुल्का ४. सम्बन्धित जातिगत सस्थाको सिफारिस	५०।-			
१७.	चारित्रिक सिफारिस	१. रित पूर्वकको निवेदन २. सम्बन्धित ब्यक्तिको ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि ३. आवश्यक भएमा सर्जिमिन मुचुल्का	२००।-	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
१८.	जग्गा धनि पुर्जामा फोटो टाँस सिफारिस	१. निवेदन २. नगरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. जग्गा धनिको फोटो ४. जग्गा धनि पुर्जाको प्रतिलिपि ५. चालु आ.व.को एकिकृत कर तिरेको रसिद ६. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस	१००।-	कागजात पुगेमा तुरुन्त	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
१९.	घर बाटो सिफारिस	१. निवेदन २. नक्सा ३. जग्गा धनिको नगरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. जग्गा धनि पुर्जाको प्रतिलिपि ५. चालु आ.व.को एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिद	रु ५००।- (अमीन जाने भएमा थप रु ७५०।-) (जग्गा बिक्रि प्रयोजनका लागि रु. १००० र प्रतिकिता थप रु. ५००)	कागजात पुगेमा तुरुन्त	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
२०.	घर कायम सिफारिस	१. निवेदन २. जग्गा धनिको नगरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. जग्गा धनि पुर्जाको प्रतिलिपि ४. चालु आ.व.को एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिद ५. घर निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	रु ५००।- (रु७५०।- अमीन जाने भएमा)	प्रक्रिया पुगे लगत्तै	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
२१.	आयश्रोत प्रमाणित	१. निवेदन २. नगरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. आय देखिने सम्भौता एवं अन्य प्रमाणित प्रमाणहरु	कुल प्रमाणित आय रकमको ०.१०%		वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
२२.	निशुल्क उपचार	१. निवेदन २. नगरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. डा.को प्रिकृप्सन	निशुल्क		वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
२३.	साधारण सिफारिस	१. विविध प्रकारका सिफारिस गर्दा विषयसँग सम्बन्धित आवश्यक कागज प्रमाण पेश गर्नुपर्ने ।	५०।-	एक दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष

२४.	चार किल्ला प्रमाणित	१. निवेदन २. निवेदकको नेपाली ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि ३. जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ४. सम्बन्धित जग्गाको प्रमाणित नक्सा ५. चालु आ.व. को एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिद ६. आवश्यक भएमा सर्जमिन मुचुल्का	५००।-	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
२५.	विद्युत जडान घरायसी	१. निवेदन २. घर भएको स्थानको ज.ध.प्र. पूर्जाको प्रतिलिपि ३. निवेदकको ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि ४. घर नक्सापास इजाजत पत्रको प्रतिलिपि ५. चालु आ.व. को एकिकृत कर तिरेको रसिद	२१०।-	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
२६.	विद्युत जडान नामसारी, ठाउँसारी (घरायसी)	१ सम्बन्धित को निवेदन २ चालु आ.व. को एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिद ३ चौकील्ला प्रमाणीत ४ जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा वा जग्गा भाडामा लिएको सम्भौता पत्र	२१०।-	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
२७.	विद्युत जडान उद्योग	१. निवेदन २. घर भएको स्थानको ज.ध.प्र. पूर्जाको प्रतिलिपि ३. निवेदकको ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि ४. घर नक्सापास इजाजत पत्रको प्रतिलिपि ५. चालु आ.व. को एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिद ६. जग्गा धनीसंगको सम्भौता पत्र ७. उद्योग दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ८. नविकरणको रसिद	१० हर्षपावर क्षमता सम्म रु५०० , १०हर्षपावर भन्दा माथिको क्षमताभए रु१०००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
२८.	काठ आपूर्ति सिफारिस	१. सम्बन्धित ब्यक्ति वा संस्थाको निवेदन ३. नक्सा पासको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	५००।-	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
२९.	धारा जडान सिफारिस	१. निवेदन २. जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ३. नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. घर/नक्सा पास इजाजत पत्रको प्रतिलिपि	२१०।-	कागजात पुगेमा तुरुन्त	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
३०	अंग्रेजीमा सिफारिस गर्नुपर्दा	१. उपर्युक्त उल्लेखित सिफारिसहरू अंग्रेजी भाषामा गर्नु परेमा, उपर्युक्त उल्लेखित बमोजिमका कागजात प्रमाण आदि उपलब्ध गराउन पर्ने	५००।-	एक दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
३१	द्वैविप्रकोप, असहाय र छात्रवृत्ती सिफारिस	१ सम्बन्धित को निवेदन २ प्रहरी मुचुल्का अवश्यक भए सर्जमीन मुचुल्का (द्वैविप्रकोप को हकमा) ३ असहाय प्रमाणीत गर्ने कागजात	निःशुल्क	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
३२	नाबालक सिफारिस	१ सम्बन्धित को निवेदन २ उमेर खुल्ने जन्म दर्ता वा प्रमाणीत कागजात ३ तोकिएको दस्तुर तिरेको रसिद ४ अभिभावक गोदावरीन.पा.मा बसोबास प्रमाणीत गर्ने कागजात	५०।-	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
३३.	विद्यालय खोल्ने सिफारिस	१. निवेदन पत्र सहितको निवेदकको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	१०००।-	बढिमा ३ दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
३४.	ट्युसन कोचीङ्ग जस्ता	१. निवेदनपत्र सहित संचालनगर्ने निकायको प्रस्ताव २. नगरपालिकाले तोकेको रूपैयाको जम्मा गरेको रसिदको प्रमाण पत्र ३. बहालमा भए कम्तिमा ५ वर्षको बहाल सम्भौता प्रमाण पत्रको	५००।-	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा कार्यालय

	अध्यापन सेवाको अनुमतिका लागि सिफारिस	प्रतिलिप ४. अध्यापन गर्ने जनशक्तिको प्रमाण पत्रको प्रतिलिप सहित पूर्ण बायोडाटा				
३५.	विद्यालयको कक्षा थप गर्ने सिफारिस	१. विद्यालय कक्षा थपका लागि निवेदन पत्र २. विद्यालय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिप र कम्पनि रजस्व कार्यालयमा नबिकरण गरेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिप ३. सरकारी बाहेकका विद्यालयको हकमा चा. आ. वर्ष सम्मको एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिप ४. बहालमा भए सम्भौता पत्रको प्रतिलिप र बहाल कर (दुई प्रतिशत) तिरेको रसिदको प्रतिलिप ५. प्रा. लि. को हकमा अन्तरिक राजश्व कार्यालयमा बहाल कर तिरेको रसिदको प्रतिलिप	१०००।-	बढिमा ३ दिन	वडा कार्यालय	वडा कार्यालय
३६.	विद्यालय ठाउ सारि सिफारिस	१. विद्यालय कक्षा थपका लागि निवेदन पत्र २. विद्यालय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिप र कम्पनि रजस्व कार्यालयमा नबिकरण गरेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिप ३. सरकारी बाहेकका विद्यालयको हकमा चा. आ. वर्ष सम्मको एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिप ४. बहालमा भए सम्भौता पत्रको प्रतिलिप र बहाल कर (दुई प्रतिशत) तिरेको रसिदको प्रतिलिप ५. सारि जाने ठाउका नजिकका विद्यालयको समर्थन पत्र ६. स्थायी लेखा नम्बर प्रमाण पत्रको प्रतिलिप	१०००।-	बढिमा ३ दिन	वडा कार्यालय	वडा कार्यालय
३७.	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम अन्तर्गत, ज्येष्ठ नागरिक, एकल, अपाङ्ग, दलित बालबालिकाका लागि परिचय पत्र बनाउन	१. नगरपालिका बाट प्राप्त निवेदन २. सम्बन्धित ब्यक्तिको ना.प्र. पत्रको प्रतिलिप ३. पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो ४. नाता प्रमाणित प्रमाण-पत्र ५. एकल महिलाको लागि पतिको मृत्यु दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिप ६. अशक्तका लागि अशक्तताको प्रमाणित कागजको प्रतिलिप समाज कल्याण अधिकृत बाट श्रेणी करण गरिएको परिचय पत्र ७. नाबालक भएमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिप हकवालाको नागरीकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिप सहित १ प्रति फोटो	निःशुल्क	रकम निकास भएपछि	सामाजिक बिकास शाखा	स्थानीय पंजिकाधिकारी

नोटः

निवेदन दस्तुरमा रु.१०।- र अन्य प्रति फाराम दस्तुरमा रु २० थप लाग्ने छ।

सर्जिमिन मच्चुल्का हकमा थप समय र रु. २०० लाग्ने छ।