



राजपुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
राजपुर, रौतहट

सम्बन्धित नियम, निर्देशिका, कार्यविधिमा तोकिएको भए सोही अनुसार र अन्यत्र नतोकिएको हकमा यस नगरपालिका कार्यालय र अन्तर्गतका वडा कार्यालयहरूबाट प्रदान गरीने सेवा र सोमा लाग्ने सेवा शुल्क/दस्तुर विवरण

नागरिक वडा पत्र

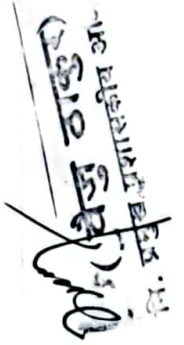
सि.न	सेवाको प्रकार	सेवाग्राहीले निवेदनसँग पेश गर्नुपर्ने कागजात	शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार कर्मचारी	कैफियत
१.	नागरिकताको सिफारिस	बुवा, आमा वा पतिको नागरिकता प्रमाणपत्र, उमेर खुलेको शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र, विवाह दर्ताको प्रमाणपत्र, बुवा वा पतिको नागरिकता अन्य जिल्लाको भएमा बसाइसराई प्रमाणपत्र, जन्म दर्ता तथा जन्म प्रमाणित कागज, २ प्रति फोटो, स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का	निशुल्क	सोही दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालयका वडा अध्यक्ष	
२.	नाता प्रमाणित	नाता कायम गर्नेहरू बीचको नाता प्रष्ट खुल्ने नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, २/२ प्रति फोटो, अन्य जिल्लाबाट बसाइसराई गरी आएको भए बसाइसराई, जन्म दर्ता, विवाह दर्ता प्रमाण पत्र	निशुल्क	सोही दिन	"	
३	चार किल्ला प्रमाणित	जग्गाधनि दर्ता प्रमाणपत्र, नागरिकताको प्रमाण पत्र र सम्बन्धित वडाको नक्सा	१००/-	सोही दिन	"	
४	जग्गा नामसारी	जग्गाधनि दर्ता प्रमाणपत्र, नागरिकताको प्रमाणपत्र, नाता प्रमाणित, मृत्युदर्ता प्रमाणपत्र, स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का	२००/-	३ दिन भित्र	"	
५	जन्ममिति प्रमाणित	नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, शैक्षिक	निशुल्क	सोही दिन	"	

(सि. वि. जु. ठाकुर)
नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

		योग्यताको प्रमाणपत्र, जन्मदर्ता प्रमाणपत्र				
६	वैवाहिक/सम्बन्ध सिफारिस/सम्बन्धित	तोकिएको ढाचामा निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपि, विवाह दर्ता प्रमाण पत्र, सर्जिन मुचुल्का	निशुल्क	३ दिन भित्र	"	
७	प्रमाणित सिफारिस	सम्बन्धित विषयसंग सम्बन्धित आवश्यकता अनुसारको प्रमाण कागजातहरू	निशुल्क	सोही दिन	"	
८	खानेपानी/विद्युत मिटर जडान /नामसारी	जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जा, नागरिकताको प्रतिलिपि, नक्सा पास प्रमाणपत्र, कार्डको प्रतिलिपि, लिखित कागजको प्रतिलिपि	निशुल्क	सोही दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालयका वडा अध्यक्ष	
९	कर चुक्ता सिफारिस	कर/तिरो तिरेको प्रमाण, अन्य प्रमाण पत्र भए सोको प्रतिलिपि	२००/-	सोही दिन	"	
१०	पूर्जामा फोटो टाँस सिफारिस /प्रतिलिपि	जग्गाधनि दर्ता प्रमाणपत्र, नागरिकताको प्रतिलिपि, २ प्रति फोटो	१००/-	सोही दिन	"	
११	पेन्सनपत्र सिफारिस	नागरिकता प्रमाणपत्र, पेन्सन पत्र, नाता प्रमाणित, मृत्युदर्ता प्रमाणपत्र	२००/-	सोही दिन	"	
१२	घर बाटो खुलेको सिफारिस	जग्गाधनि दर्ता प्रमाणपूर्जा, नागरिकताको प्रमाण पत्र, वडाको नक्सा, मालपोत/सम्पतीकर तिरेको रसिद	१००/-	सोही दिन	"	
१३	आयश्रोत सिफारिस	जग्गाधनि दर्ता प्रमाणपत्र, फर्म दर्ता प्रमाण पत्र, लेखा परिक्षण प्रतिवेदन, आयश्रोत खुलेको आधिकारिक प्रमाण कागजात	प्रतिलाख रु, २५१-	३ दिन भित्र	"	
१४	न्यायिक समितिमा उजुरी दर्ता	आवश्यक प्रमाण खुलेको कागजातहरू	रु, १०५१-	सोही दिन		
१५	सम्पति मूल्यांकन (विदेशका लागि)	जग्गाधनि प्रमाण दर्ता प्रमाण पत्र, नागरिकताको प्रमाणपत्र, तिरो तिरेको रसिद		सोही दिन	"	
		५ लाख सम्म	२००/-			
		१ करोड सम्म	५००/-			
		१ करोड भन्दा माथि	१०००/-			


 (सुदुर पश्चिमी प्रदेश)

१६	सम्पति मूल्यांकन (स्वदेशको लागि)	जग्गाधनि दर्ता प्रमाणपत्र, नागरिकताको प्रमाणपत्र, नक्सापास प्रमाण पत्र, तिरो तिरेको रसिद		३ दिन भित्र	"	
		५ लाख सम्म	१००१-			
		१ करोड सम्म	२५०१-			
		१ करोड भन्दा माथि	५००१-			
१७	अपाइपरिचय पत्र सिफारिस	नागरिकताको प्रमाण पत्र, जन्मदर्ता प्रमाणपत्र, २ प्रति फोटो	निःशुल्क	सोही दिन	"	
१८	व्यहोरा प्रमाणित	व्यहोरासंग सम्बन्धित विषयको प्रमाण कागज	निःशुल्क	सोही दिन	"	
१९	उपचार खर्च सिफारिस	नागरिकताको प्रमाण पत्र, डाक्टरको प्रेस्कृप्सन, वडाको सिफारिस	निःशुल्क	साही दिन	नगरपालिका कार्यालय	
२०	संस्था दर्ता / दर्ताको लागि सिफारिस	संस्थाको विधान, तदर्थ समितिका पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि, माइनुटको प्रतिलिपि, वडाको सिफारिस	२५०१-	३ दिन भित्र	सम्बन्धित वडा कार्यालयका वडा अध्यक्ष	
	नवीकरणको सिफारिस	वडाको सिफारिस, कर चुक्ता निस्सा, लेखा परीक्षण प्रतिवेदन, सक्कल प्रमाणपत्र समेत	१००१-	सोही दिन	नगरपालिका कार्यालय	
२१	व्यवसाय दर्ता	जग्गाधनि दर्ता प्रमाणपत्र, स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का, नागरिकताको प्रमाणपत्र, सम्बन्धित प्रोप्राईटरको २ प्रति फोटो, संभौता भए सो को प्रतिलिपि		३ दिन भित्र	सम्बन्धित वडा कार्यालयका वडा अध्यक्ष र नगरपालिका कार्यालय	
		५ लाख सम्मको लागि	२००१-	"	"	
		५० लाख सम्मको लागि	५००१-	"	"	
		५० लाख भन्दा माथिको लागि	१०००१-	"	"	
	व्यवसाय नवीकरण क्रमशः	सक्कल व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र, कर चुक्ता प्रमाण	५०१-१००१-२००१-	सोही दिन	"	
२२	उद्योग दर्ता/नवीकरण सिफारिस	जग्गाधनि दर्ता प्रमाणपत्र, स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का, नागरिकताको प्रमाणपत्र, संभौता		३ दिन भित्र	नगरपालिका कार्यालय	


 नि. प्रमुख प्रशासकीय आ-

२३	सम्पत्ती/ मालपोत/तिरो	भएको भए सम्पत्ती पत्रको प्रतिलिपि				
		सामान्य विद्युत क्षमता	२००१-			"
		१० ह.पा. क्षमता	५००१-			"
		सो भन्दा बढीक्षमता	१०००१-			"
२४	सम्पत्ती/ मालपोत/तिरो	गत साल तिरो तिरेको रसिद/जग्गाधनि दर्ता प्रमाणपूजा		सोही दिन	वडा कार्यालय वा नगरपालिका	
		न्यूनतम मालपोत दस्तुर	५१-	सोही दिन		
		त्यस पछि प्रति कट्टा रु, ५१- का दरले थप हुँदै जाने		"		
		बुवा आमाको नागरिकताको प्रमाणपत्र, आवश्यकता अनुसार विवाहदर्ता, सूचकको नागरिकताको प्रमाणपत्र, अन्य जिल्लाको नागरिकता भए बसाईसराई	नि: शुल्क	सोही दिन	स्थानीय पंजीकाधिकारी	३५ दिन नाघे पछि रु, ५०१-
		दुलाहा दुलही दुबैजना उपस्थित हुनु पर्ने, दुलाहा दुलहीको नागरिकताको प्रमाणपत्र अन्य जिल्लाको भए बसाईसराई प्रमाण, (नागरिकता नभए जन्मदर्ताको प्रतिलिपि)	नि: शुल्क	सोही दिन	"	"
		मृत्यु हुनेको नागरिकताको फोटोकपी, सूचकको नागरिकताको प्रमाणपत्र अन्य जिल्लाको नागरिकता भए बसाईसराई प्रमाणपत्र	नि: शुल्क	सोही दिन	"	"
२५	सम्पत्ती/ मालपोत/तिरो	बसाईसराई दर्ता	नि: शुल्क	सोही दिन	"	"
		सम्बन्ध विच्छेद	नि: शुल्क	सोही दिन	"	"
		दैवि प्रकोप सिफारिस	नि: शुल्क	सोही दिन	सम्बन्धित वडाका	

०१/०५/२०७३



	सिफारिस कागज	निर्देशिकामा उल्लेख भए अनुसार	तोकिए अनुसार	वडा अध्यक्ष
२६	नक्सापास प्रमाण नक्सा दरखास्त फारम, जग्गाधनि दर्ता प्रमाणपूजा, चालु आ.व.को तिरो तिरेको रसिद, नागरिकता प्रमाणपत्र, नापी कार्यालयको ब्लु प्रिन्ट नक्सा, २ प्रति फोटो, रित पूर्वक तयार भएको २ प्रति नक्सा, अन्य व्यक्तिको जग्गा भए मन्जुरीनामा/वारेशनामा, धितोबन्धक भए स्वीकृत पत्र			प्राविधिक शाखाको सिफारिसमा नगरपालिका
२७	सहकारी संस्था दर्ता	रु. २००१-	७ दिन भित्र	नगरपालिका कार्यालय
२८	अपांग परिचय पत्र	निकः शुल्क	समन्वय समितिको सिफारिस पछि	नगरपालिका कार्यालय महिला बालबालिका शाखा
२९	धुरी कर वार्षिक दर	२०१- ३०१- १००१- १००१- प्रति तला १००१-का दरले	सोही दिन	वडा कार्यालय वा नगरपालिका राजस्व शाखा
३०	घ वर्गको इजाज दर्ता तथा नवीकरण	१०००१-	एक महिना भित्र	नगरपालिका राजस्व शाखा

नोट : कुनै विषयमा स्पष्ट दस्तुर नतोकिएको भए सो संग मिल्दो जुल्दो विषयमा दस्तुर लिई नगरपालिकामा जानकारी दिने ।

उल्लेखित विषयमा उजुरी सुन्ने अधिकारी :- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सूचना अधिकारी :

सम्पर्क फोन :

(Signature)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत