

क्र.सं.	सेवा सुविधाको विवरण	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	जिम्मेवार अधिकारी	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
१	घर जग्गा नामसारी सिफारिस	१. घर जग्गा मसारी सम्बन्धि विस्तृत विवरण खुलेको र निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २. मृतक हकमा मृत्यु दर्ता, हकदारहरूको ना.प्र.प / जन्म दर्ताको प्रतिलिपि र निवेदक नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ४. सर्जिमिन मुचुल्लाका र सर्जिमिनमा साक्षी बस्नेको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य / वडा सचिव/ सम्बन्धित फाँटका कर्मचारीहरू	सोही दिन तत्कालै सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन	रु	वडा अध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष	
२	घर कायम सिफारिस	१. घर कायम सिफारिस पाउ भन्ने सम्बन्धी निवेदन र निवेदकको ना.प्र.प २. सम्बन्धित जग्गाको लालपुर्जाको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. आवश्यकता अनुसार स्थलगत प्रतिवेदन	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य / वडा सचिव/ सम्बन्धित फाँटका कर्मचारीहरू	सोही दिन तत्कालै सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन		वडा अध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष	
३	विपन्न विद्यार्थी छात्र वृत्ति सिफारिस	१. निवेदन पत्र र ना. प्र.प./ जन्म दर्ताको प्रतिलिपि २. शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य / वडा सचिव/ सम्बन्धित फाँटका कर्मचारीहरू	सोही दिन तत्कालै सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन		वडा अध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष	
४	अपाङ्ग सिफारिस	१. निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्र/ जन्मदर्ताको प्रतिलिपि २. व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य / वडा सचिव/ सम्बन्धित फाँटका कर्मचारीहरू	सोही दिन तत्कालै सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन		वडा अध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष	
५	अस्थायी बसोबास सिफारिस	१. निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र बसोबास गर्ने घर नम्बर, टोल, मार्ग वा बाटोको नाम २. बहालमा बसेको भए घर धनीको सनाखत मुचुल्लाका र निजको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य / वडा सचिव/ सम्बन्धित फाँटका कर्मचारीहरू	सोही दिन तत्कालै सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन		वडा अध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष	
६	स्थायी बसोबास सिफारिस	१. निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २. बसाई सराईको हकमा बसाई सराई दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य / वडा सचिव/ सम्बन्धित फाँटका	सोही दिन तत्कालै सर्जिमिनको हकमा बढीमा		वडा अध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / गाउँ कार्यपालिका	

			कर्मचारीहरू	३ दिन		अध्यक्ष	
७	नागरिकता र प्रतिलिपि सिफारिस	१. निवेदन पत्र र आमा/बुबाको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २. जम्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि/ शैक्षिक योग्यताको प्रतिलिपि ३. विवाहित महिलाको हकमा पति/आमा/ बुबाको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि (विवाहितको हकमा) ५. बसाई सरी आएको हकमा बसाई सराईको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि ६. दुवै कान देखिने पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति ७. प्रतिलिपि नागरिकताको हकमा पुरानो नागरिकताको प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य / वडा सचिव/ सम्बन्धित फाँटका कर्मचारीहरू	सोही दिन तत्कालै सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन		वडा अध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष	
८	अंगिकृत नागरिकता सिफारिस	१. निवेदन पत्र र अंगिकृत नागरिकता प्राप्त गर्न खोजेको स्पष्ट आधार २. सर्जिमिन मुचुल्का	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य / वडा सचिव/ सम्बन्धित फाँटका कर्मचारीहरू	सोही दिन तत्कालै सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन		वडा अध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष	
९	आर्थिक अवस्था वलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित	१. निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २. जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा ३. आय स्रोत भए आय स्रोत खुल्ने कागजात ४. सर्जिमिन मुचुल्का	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य / वडा सचिव/ सम्बन्धित फाँटका कर्मचारीहरू	सोही दिन तत्कालै सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन		वडा अध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष	
१०	आर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्नता प्रमाणित	१. नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २. आर्थिक अवस्था कमजोर भएको पुष्टी हुने कागजात	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य / वडा सचिव/ सम्बन्धित फाँटका कर्मचारीहरू	सोही दिन तत्कालै सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन		वडा अध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष	
११	विद्युत जडान सिफारिस/ धारा जडान सिफारिस	१. नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २. जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ३. हकभोगको स्रोत खुल्ने कागजात ४. नक्सा पास वा नामसारी नक्सा भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५. अन्य आवश्यक कागजातहरू	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य / वडा सचिव/ सम्बन्धित फाँटका कर्मचारीहरू	सोही दिन तत्कालै सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन		वडा अध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष	
१२	दुबै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने	१. नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २. नाम फरक परेको पुष्टी गर्ने प्रमाणित कागजातहरू ३. सम्बन्धित व्यक्ति वा हकवाला उपस्थित भई सनाखत गर्नु पर्ने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य / वडा सचिव/ सम्बन्धित	सोही दिन तत्कालै सर्जिमिनको		वडा अध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / गाउँ	

	सिफारिस/ फरक जन्म मिति संशोधन सिफारिस	४. आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सर्जिमिन मुचुल्काको प्रतिवेदन माग गर्न सक्ने	फाँटका कर्मचारीहरू	हकमा बढीमा ३ दिन		कार्यपालिका अध्यक्ष	
१३	जग्गा मुल्याङ्कन सिफारिस/प्रमा णित	१. नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २. जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ३. हालसालै आसपासको खरिद विक्री भएको भए सो प्रमाण वा सर्जिमिन मुचुल्का	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य / वडा सचिव/ सम्बन्धित फाँटका कर्मचारीहरू	सोही दिन तत्कालै सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन		वडा अध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष	
१४	व्यवसाय बन्द सिफारिस	१. आफ्नो व्यवसायको विस्तृत व्यहोरा सहितको निवेदन पत्र २. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. चालु आ.व. सम्मको व्यवसाय नावीकरण गरेको प्रमाणपत्रको सक्कल ४. घर बहाल समझौता पत्रको प्रतिलिपि ५. आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य / वडा सचिव/ सम्बन्धित फाँटका कर्मचारीहरू	सोही दिन तत्कालै सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन		वडा अध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष	
१५	कोर्ट फी मिनाहा सिफारिस	१. नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २. अदालतमा मुद्दा परेका परेका प्रमाण कागजातहरू ३. स्थानीय सर्जिमिन मुचुल्का आवश्यक परेमा	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य / वडा सचिव/ सम्बन्धित फाँटका कर्मचारीहरू	सोही दिन तत्कालै सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन		वडा अध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष	
१६	नाबालक परिचय पत्र सिफारिस	१. बाबु आमाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २. जन्म दर्ताको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि/ शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. नाबालक अनिवार्य उपस्थित हुनु पर्ने ४. दुवै कान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य / वडा सचिव/ सम्बन्धित फाँटका कर्मचारीहरू	सोही दिन तत्कालै सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन		वडा अध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष	
१७	व्यवसाय दर्ता	१. निवेदन पत्र २. व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. बहालमा भएमा समझौता पत्रको प्रतिलिपि ४. दुई प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य / वडा सचिव/ सम्बन्धित फाँटका कर्मचारीहरू	सोही दिन तत्कालै सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन		वडा अध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष	
१८	व्यक्तिगत विवरण सिफारिस	१. निवेदन पत्र २. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. विषय सँग सम्बन्धित अन्य प्रमाण कागजातहरू	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य / वडा सचिव/ सम्बन्धित	सोही दिन तत्कालै सर्जिमिनको		वडा अध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / गाउँ	

			फाँटका कर्मचारीहरू	हकमा बढीमा ३ दिन		कार्यपालिका अध्यक्ष	
१९	नेपाल सरकारको नाममा बाटो कायम सिफारिस	१. निवेदन २. जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. नापी नक्सा ४. जग्गा धनीको स्वीकृतिको सनाखत गर्नु पर्ने ५. जग्गा धनीले सनाखत गरेको कागजात	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य / वडा सचिव/ सम्बन्धित फाँटका कर्मचारीहरू	सोही दिन तत्कालै सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन		वडा अध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष	
२०	नाता प्रमाणित	१. निवेदन तथा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २. नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. सर्जमिन गरी बुझ्नु पर्ने भएमा साक्षी बस्ने ७ जनाको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. नाता प्रमाणित गर्ने व्यक्तिहरूको २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य / वडा सचिव/ सम्बन्धित फाँटका कर्मचारीहरू	सोही दिन तत्कालै सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन		वडा अध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष	
२१	संस्था दर्ता सिफारिस	१. विधान वा नियमावली, निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २. संस्था भाडामा बस्ने भए सम्मझौता पत्र र बहाल कर तिरेको रसिद / नतिरेको भए तिर्नु बुझाउनु पर्ने ३. संस्था आफ्नै घरमा बस्नु भए सोको जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा र नक्सा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य / वडा सचिव/ सम्बन्धित फाँटका कर्मचारीहरू	सोही दिन तत्कालै सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन		वडा अध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष	
२२	घरबाटो प्रमाणित	१. निवेदन (बाटोको नाम, टोल समेत खुलाउने) र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि ३. जग्गा रहेको क्षेत्रको प्रमाणित सक्कल नापी नक्सा ४. आवश्यकता अनुसार स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य / वडा सचिव/ सम्बन्धित फाँटका कर्मचारीहरू	सोही दिन तत्कालै सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन		वडा अध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष	
२३	चार किल्ला प्रमाणित	१. निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ३. जग्गा रहेको क्षेत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि नापी नक्सा ४. निवेदक स्वयं वा निजले अन्य व्यक्तिलाई तोकेको हकमा निज निवेदकले दिएको अधिकृत वारेसनामाको प्रमाणित प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य / वडा सचिव/ सम्बन्धित फाँटका कर्मचारीहरू	सोही दिन तत्कालै सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन		वडा अध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष	
२४	जन्म मिति प्रमाणित	१. निवेदन र नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २. नाबालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. बसाई सरी आएको सोको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य / वडा सचिव/ सम्बन्धित फाँटका	सोही दिन तत्कालै सर्जमिनको हकमा बढीमा		वडा अध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / गाउँ कार्यपालिका	

			कर्मचारीहरू	३ दिन		अध्यक्ष	
२५	विवाह प्रमाणित	१. दुलाहा दुलहीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २. बसाई सरी आएको हकमा बसाईसराई दर्ता प्रमाणपत्र ३. दुलाहा दुलही दुबै उपस्थित भई सनाखत गर्नु पर्ने ४. वि.स. २०३७ साल पछिको हकमा विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य / वडा सचिव/ सम्बन्धित फाँटका कर्मचारीहरू	सोही दिन तत्कालै सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन		वडा अध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष	
२६	हकवाला वा हकदार प्रमाणित	१. निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २. आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य / वडा सचिव/ सम्बन्धित फाँटका कर्मचारीहरू	सोही दिन तत्कालै सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन		वडा अध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष	
२७	अविवाहित प्रमाणित	१. निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २. संरक्षक वा अभिभावकले कार्यालयको रोहबरमा गरेको सनाखत पत्र ३. स्थानीय सर्जिमिन मुचुल्काको पत्र	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य / वडा सचिव/ सम्बन्धित फाँटका कर्मचारीहरू	सोही दिन तत्कालै सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन		वडा अध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष	
२८	जग्गा धनी पूर्जा हराएको सिफारिस	१. निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २. जग्गा धनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य / वडा सचिव/ सम्बन्धित फाँटका कर्मचारीहरू	सोही दिन तत्कालै सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन		वडा अध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष	
२९	मिलापत्र कागज/ उजुरी	१. मिलापत्र गर्ने दुवै पक्षको संयुक्त निवेदन २. सम्बन्धित व्यक्तिहरूको नागरिकता प्रमाणपत्र प्रतिलिपि ३. विषयसँग सम्बन्धित प्रमाण कागजातहरू	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य / वडा सचिव/ सम्बन्धित फाँटका कर्मचारीहरू	सोही दिन तत्कालै सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन		वडा अध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष	
३०	विज्ञापन कर	१. निवेदन र संस्थाको प्रमाणित कागजात २. सम्बन्धित स्थानीय तहमा तिर्न बुझाउन पर्ने व्यवसाय र अन्य करको प्रमाणित प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य / वडा सचिव/ सम्बन्धित फाँटका कर्मचारीहरू	सोही दिन तत्कालै सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन		वडा अध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष	
३१	मालपोत वा	१. निवेदन पत्र २. जग्गा धनी प्रमाण पूर्जा	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य / वडा	सोही दिन तत्कालै		वडा अध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय	

	भूमिकर	३. अधिल्लो आ.व.मा तिरो बुझाएको रसिद	सचिव/ सम्बन्धित फाँटका कर्मचारीहरू	सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन		अधिकृत / गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष	
३२	जन्म दर्ता	१. निवेदन पत्र २. बालकको बाबु / आमाको नागरिकता ३. अस्पतालमा जन्म भएको हकमा सम्बन्धित अस्पतालले जन्म प्रमाणित गरेको परिचयपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य / वडा सचिव(स्थानीय पञ्चाधिकारी)/ सम्बन्धित फाँटका कर्मचारीहरू	सोही दिन तत्कालै सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन		वडा अध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष	
३३	मृत्यु दर्ता	१. निवेदन पत्र २. मृतक सँग सम्बन्ध जोडिने प्रमाणपत्र ३. अविवाहित मृतकको हकमा स्थानीय सर्जमिन पत्र ४. अविवाहित मृतकको हकमा सर्जमिन पत्र ५. मृतकको नागरिकता नभएको हकमा स्थानीय सर्जमिन पत्र ६. सूचना दिने व्यक्तिको नागरिकता नभएमा समेत स्थानीय सर्जमिन पत्र	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य / वडा सचिव(स्थानीय पञ्चाधिकारी)/ सम्बन्धित फाँटका कर्मचारीहरू	सोही दिन तत्कालै सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन		वडा अध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष	
३४	बसाई सराई जाने/ आउने दर्ता	१. निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २. बसाई सराई गरी जानेको हकमा परिवारको विवरण सहित सम्बन्धित वडा कार्यालय बसाईसराईको कागजात ३. जहाँ जाने हो त्यस ठाउँको लालपूर्जा र जुन ठाउँमा आएको पनि पेश गर्नु पर्ने ४. बसाई सराई गरी आउनेको हकमा बसाई सराई गरी ल्याएको प्रमाण पत्र ५. जाने आउने सबै व्यक्तिको नागरिकता/ जन्मदर्ताको प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य / वडा सचिव(स्थानीय पञ्चाधिकारी)/ सम्बन्धित फाँटका कर्मचारीहरू	सोही दिन तत्कालै सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन		वडा अध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष	
३५	सम्बन्ध विच्छेद	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	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य / वडा सचिव/ सम्बन्धित फाँटका कर्मचारीहरू	सोही दिन तत्कालै सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन		वडा अध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष	
३६	विवाह दर्ता	१. निवेदन पत्र २. दुलाहा दुलहीको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. दुलहीको नागरिकता नभएमा बाबु वा दाजु भाईको नागरिकताको	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य / वडा सचिव/ सम्बन्धित	सोही दिन तत्कालै सर्जमिनको		वडा अध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / गाउँ	

		प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	फाँटका कर्मचारीहरू	हकमा बढीमा ३ दिन		कार्यपालिका अध्यक्ष	
३७	नयाँ व्यवसाय दर्ता	१. निवेदन पत्र २. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि २ प्रति फोटो ३. घर बहाल सम्झौता ४. आफ्नै घर टहरा भए चालु आव सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर तिरेको ५. स्थानीय तहको नाममा दर्ता नगरी प्यान वा अन्य निकायमा दर्ता गरी व्यवसाय दर्ता गरेको हकमा प्यान दर्ता वा	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य / वडा सचिव/ सम्बन्धित फाँटका कर्मचारीहरू	सोही दिन तत्कालै सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन		वडा अध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष	
३८	व्यवसाय नवीकरण	१. निवेदन पत्र २. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ३. स्थानीय तहबाट दर्ता भएको व्यवसाय दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ४. बहाल सम्झौताको प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य / वडा सचिव/ सम्बन्धित फाँटका कर्मचारीहरू	सोही दिन तत्कालै सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन		वडा अध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष	
३९	उल्लिखित बाहेक अन्य स्थानीय आवश्यकता अनुसारका सिफारिस / प्रमाणितहरू	१. नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन २. विषय सँग सम्बन्धित प्रमाण कागजात	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य / वडा सचिव/ सम्बन्धित फाँटका कर्मचारीहरू	सोही दिन तत्कालै सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन		वडा अध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष	