

पनौती नगरपालिका, पनौती
नगरपालिकाबाट उपलब्ध सेवा सम्बन्धी वितरण

क्र. स.	सेवा/सुविधाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजात	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी शाखा/उपशाखा/इकाई
			शुल्क	समय	
१	नाता प्रमाणित	निवेदन, वडाको सिफारिश, स्थलगत सर्जिमिन मुचुल्का, निवेदक तथा नाता प्रमाणित गर्नुपर्ने व्यक्तिहरूको नागरिकता/जन्म दर्ता, मृत्युदर्ताको फोटोकपी र ३/३ प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो । (फोटो प्रमाणित गर्नुपर्ने व्यक्ति स्वयं सक्कल कागजात सहित उपस्थित हुनुपर्नेछ)	निवेदन दस्तुर रु. ५/- र सिफारिश दस्तुर रु. १००/- जम्मा १०५/-	प्रमाण पुरा भएको निवेदन उपर सोही दिन	कार्यकारी अधिकृत वा प्रशासकीय अधिकृत प्रशासन शाखा
२	जग्गा नामसारी सिफारिश	निवेदन, वडाको सिफारिश, निवेदक तथा नामसारी गर्नुपर्ने व्यक्तिको नागरिकता/जन्मदर्ता, मृत्युदर्ता मृतकको २ वा सो भन्दा बढी हकदारहरू भएमा हकदारको उपस्थितिमा मञ्जूरीनामा, जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा, एकिकृत सम्पत्ती कर तिरेको रसिद, नाता प्रमाणितको फोटोकपी आवश्यक भएमा नापी नक्सा ।	निवेदन दस्तुर रु. ५/- र सिफारिश दस्तुर रु. १००/- जम्मा १०५	प्रमाण पुरा भएको निवेदन उपर सोही दिन	कार्यकारी अधिकृत वा प्रशासकीय अधिकृत प्रशासन शाखा
३	नाम संशोधन सिफारिश	निवेदन, वडाको सिफारीश, नागरिकता/ जन्मदर्ता, नाम संशोधन गर्नुपर्ने कागजात र निवेदकको नागरिकता/ जन्मदर्ता नभएमा पिता/पतिको नागरिकता र विषय अनुसारको अन्य कागजातहरूको फोटोकपी	निवेदन दस्तुर रु. ५/- र सिफारिश दस्तुर रु. १००/- जम्मा १०५/-	प्रमाण पुरा भएको निवेदन उपर सोही दिन	प्रशासकीय अधिकृत प्रशासन शाखा

क्र. स.	सेवा/सुविधाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजात	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी शाखा/उपशाखा/इकाई
			शुल्क	समय	
४	छुट जग्गा दर्ता सिफारिश	निवेदन, वडाको सिफारिश, स्थलगत सर्जिमिन मुचुल्का, फिल्ड बुक, नाता प्रमाणित, मृत्युदर्ता, नागरिकता/ जन्म दर्ता, नापी नक्सा तथा अन्य सो सम्बन्धी आवश्यक लिखतहरूको फोटोकपी	निवेदन दस्तुर रु. ५/- र सिफारिश दस्तुर रु. ५००/- जम्मा ५०५/-	प्रमाण पुरा भएको निवेदन उपर फिल्ड निरिक्षण गर्नुपर्ने अवस्था वाहेक सोही दिन	प्रशासकीय अधिकृत प्रशासन शाखा
५.	नेपाली नागरिकता 'क' प्रमाण-पत्र वंशज	सम्बन्धित वडाको सिफारिस सहित २ प्रति नागरिकताको फाराम कालोमसिले भरि दुवै कान देखिने फोटो टाँस गरेको फाराम भरी, सनाखत गर्नजाने व्यक्तिको नागरिकता (तीनपुस्ते नाता खोलिएको), जन्म दर्ता, शैक्षिक योग्यताको प्रमाण-पत्र, विवाह दर्ता, बसाईसराई दर्ता, अस्थायी निस्सा, आवश्यकता अनुसार जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको फोटोकपी	सिफारिश दस्तुर रु. ५/- फाराम २५/- जम्मा ३०/-	तुरुन्तै	सम्बन्धित वडाको सचिव
५.	नेपाली नागरिकता 'ख' प्रमाण-पत्र विवाहित अंगीकृत र अंगीकृत	कुनदेशको नागरिक हो उक्त देशको नागरिकता त्याग गरेको कागजात, नाता कायम भई रहेको भए स्वदेशी वा विदेशी तर्फको सम्बन्ध र विषयमा आधारित अन्य कागज प्रमाणहरूको फोटोकपी	निवेदन दस्तुर रु. ५/- र सिफारिश दस्तुर रु. ५००- जम्मा ५०५/-	प्रमाण पुरा भएको निवेदन उपर अवस्था हेरी मिल्ने भए सोही दिन	कार्यकारी अधिकृत

क्र. स.	सेवा/सुविधाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजात	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी शाखा/उपशाखा/इकाई
			शुल्क	समय	
६	विविध उद्योग सिफारिश	निवेदन, वडाको सिफारिश, सर्जिमिन मुचुल्का, उद्योग संचालन स्थल/घरको लालपुर्जा, एकिकृत सम्पत्ती कर तिरेको रसिद, नागरिकता (उद्योग सम्बन्धी शुरु कार्यवाही अन्य विषयगत कार्यालयमा गरिएको भए सोको कागजात तथा विनियम आदी) को फोटोकपी	निवेदन दस्तुर रु. ५/- र सिफारिश दस्तुर रु. ५००/- जम्मा ५०५	प्रमाण पुरा भएको निवेदन उपर सोही दिन	प्रमुख प्रशासन शाखा
७	मोही लगत कट्टा सिफारिश	निवेदन, वडाको सिफारिश, नागरिकता, जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा, एकिकृत सम्पत्ती कर तिरेको रसिद र मोही आफै वा आफै नभएको अवस्थामा मोहीको हकवाला भएको पुष्ट्याई हुने कागजपत्रको फोटोकपी साथ आफै उपस्थित हुनुपर्ने	निवेदन दस्तुर रु. ५/- र सिफारिश दस्तुर रु. १००/- जम्मा रु. १०५/-	प्रमाण पुरा भएको निवेदन उपर सोही दिन	प्रमुख प्रशासन शाखा
८	मोही नामसारी सिफारिश	निवेदन, वडाको सिफारिश, नागरिकता, नाता प्रमाणित मोहीयानी हकको प्रमाण-पत्र/ज.ध. प्रमाण पुर्जा, एकिकृत सम्पत्ती कर तिरेको रसिद, मृत्यु दर्ता आदिको फोटोकपी	निवेदन दस्तुर रु. ५/- र सिफारिश दस्तुर रु. १००/- जम्मा १०५/-	प्रमाण पुरा भएको निवेदन उपर सोही दिन	प्रमुख प्रशासन शाखा
९	वैदेशिक प्रयोजनार्थ नाता प्रमाणित	निवेदन, वडाको सिफारीश फोटोसहित नागरिकताको फोटोकपी	निवेदन दस्तुर रु. ५/- र अंग्रेजीमा सिफारिश दस्तुर रु. ५००/- जम्मा रु. ५०५/-	आवश्यक कागजात भए तुरुन्तै	प्रमुख प्रशासन शाखा

क्र. स.	सेवा/सुविधाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजात	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी शाखा/उपशाखा/इकाई
			शुल्क	समय	
१०	मोही दर्ता सिफारिश	निवेदन, वडाको सिफारिश, नागरिकता, फिल्डबुक, नाता-प्रमाणित, मृत्यु दर्ता र मोहीयानी हक सम्बन्धी अस्थायी निस्सा तथा भर्पाईको फोटोकपी	निवेदन दस्तुर रु. ५/- र सिफारिश दस्तुर रु. १००/- जम्मा १०५/-	प्रमाण पुरा हुनासाथ सोही दिन	प्रमुख प्रशासन शाखा
११	संस्था दर्ता सिफारिश	निवेदन, वडाको सिफारिश, प्रस्तावित संस्था खोल्न भएको भेलाको निर्णय, प्रमाणित मस्यौदा विधान, अख्तियारी प्रदान भएको निर्णय, पदाधिकारीहरुको नागरिकता र निवेदनको प्रकृतिका आधारमा आवश्यक कागजातहरुको फोटोकपी	निवेदन दस्तुर रु. ५/- र सिफारिश दस्तुर रु. १००/- जम्मा १०५/-	प्रमाण पुरा भएको भोलिपल्ट	प्रमुख प्रशासन शाखा
१२	साधारण विविध सिफारिश	निवेदन, वडाको सिफारीश, नागरिकता तथा निवेदनको प्रकृति अनुसार आवश्यक विषयका आधारमा अन्य कागजातहरु समेतको फोटोकपी	निवेदन दस्तुर रु. ५/- र सिफारिश दस्तुर रु. १००/- जम्मा १०५/-	प्रमाण पुरा भएको निवेदन उपर सोही दिन	प्रमुख प्रशासन शाखा
१३	एम्बुलेन्स सेवा	सूचना दिनुपर्ने	निर्घारित दर रेट	तुरुन्त	प्रशासन शाखा
१४	बैठक संचालन, विभिन्न सभा समारोह संचालन/व्यवस्थापन, अतिथि सत्कार संघ/संस्थासँग सम्बन्ध विकास एवं समन्वय ।		एवं प्रबन्ध, शाखागत समन्वय, बाह्य		प्रमुख प्रशासन शाखा

क्र. स.	सेवा/सुविधाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजात	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी शाखा/उपशाखा/इकाई
			शुल्क	समय	
नोट : - कुनैपनि विषयका आधारमा उल्लेखित कार्यहरु बाहेक अन्य सेवा प्राप्त गर्दा आवश्यकता अनुसार कागज प्रमाणहरु पेश गर्नुपर्ने छ साथै आवश्यकता परेमा स्थलगत सर्जिमिन गरी सेवा प्रदान गरिनेछ । - उल्लेखित सबै किसिमका सेवाहरु प्राप्त गर्न पेश भएका कागजात प्रमाणहरुको सकल रजु गराउनु पर्नेछ ।					
१५	चिठ्ठीपत्र दर्ता	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन वा संघ/संस्था र कार्यालयको पत्र माथी अख्तियारवालाबाट तोक आदेश भएपछि ।	आवश्यकता अनुसार निवेदन दस्तुर रु. ५/-	तुरुन्तै	दर्ता चलानी तथा सोधपुछ ईकाई
१६	चिठ्ठीपत्र चलानी	न.पा. मा तिर्नु बुझाउनु पर्ने शुल्क दस्तुर बुझाई अख्तियारवालाको दस्तखत भएपछि	चिठ्ठीपत्र निवेदनको प्रकृति अनुसार निर्धारित शुल्क तिर्नुपर्ने	तुरुन्तै	दर्ता चलानी तथा सोधपुछ ईकाई
१७	योजना सम्झौता	वडाको सिफारिश, उपभोक्ता समितिको निर्णय, उपभोक्ता भेलाको फोटोकपी, रु. ५०,०००/- भन्दा माथि भए खाता खोलन उ.स. को नाम भएको रवर स्ट्याम्प, उ.स. पदाधिकारीहरुको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी	नलाग्ने	आवश्यक प्रकृया पुराभए पछि (वढीमा ७ दिन)	कार्यकारी अधिकृत र शहरी विकास तथा योजना शाखा
१८	उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने योजनाहरुको पहिलो किस्ता पेशकी निकास	निवेदन, वडाको सिफारिश पत्र, नगरपालिका कार्यालयबाट तयार गरिएको सम्झौता पत्र तथा सम्झौता फाराम र लागत अनुमान फाराम	नलाग्ने	कागजपत्र प्राप्त भएको दिन	कार्यकारी अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा

क्र. स.	सेवा/सुविधाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजात	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी शाखा/उपशाखा/इकाई
			शुल्क	समय	
१९	दोस्रो/तेस्रो किस्ता निकास	उपभोक्ता समितिको खर्च अनुमोदन गरेको निर्णय, वडाको सिफारिश, उ.स.को निवेदन, टिप्पणी, मुल्यांकन	नलाग्ने	आवश्यक प्रकृया पुरा भए पछि (वढीमा ७ दिन)	शहरी विकास तथा योजना शाखा आर्थिक प्रशासन शाखा
२०	योजना फरफारकको लागि	निवेदन, उपभोक्ता समितिको खर्च अनुमोदन सहितको निर्णय, खर्च सार्वजनिक गरी सकेपछिको वडाको सिफारिस	नलाग्ने	आवश्यक प्रकृया पुरा भए पछि	जाँचपास तथा फरफारक समिति
२१	अन्तिम किस्ता भुक्तानी	निवेदन, वडाको सिफारिस, नगरपालिका कार्यालयबाट तयार गरिएको टिप्पणी, मूल्याङ्कन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, योजना हस्तान्तरण फाराम, जाँचपास तथा फरफारकको निर्णय प्रतिलिपि	नलाग्ने	कागजपत्र प्राप्त भएको दिन	कार्यकारी अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा
२२	ठेक्कापट्टाबाट भएको निर्माण कार्यको रनिङ्ग विल भुक्तानी	निवेदन, टिप्पणी, रनिङ्ग विल वा ठेक्का सम्बन्धी विल, नापी किताब	नलाग्ने	भुक्तानीको लागि विल स्वीकृत भएको दिन	कार्यकारी अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा
२३	ठेक्कापट्टाबाट भएको निर्माण कार्यको अन्तिम विल भुक्तानी	निवेदन, टिप्पणी, मूल्याङ्कन कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन जाँचपास तथा फरफारक समितिको निर्णय प्रतिलिपि	नलाग्ने	भुक्तानीको लागि विल स्वीकृत भएको दिन	कार्यकारी अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा

क्र. स.	सेवा/सुविधाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजात	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी शाखा/उपशाखा/इकाई
			शुल्क	समय	
२४	सामान खरिद तथा सोको भुक्तानी	विल, माग फाराम, खरिद आदेश, दाखिला रिपोर्टका साथै आवश्यकता अनुसार निवेदन, कोटेशन, टिप्पणी	नलाग्ने	कागजपत्र प्राप्त भएको दिन	कार्यकारी अधिकृत आर्थिक प्रशासन शाखा र जिन्सी इकाई
२५	कार्यालयको सूचना प्रकाशनको भुक्तानी	निवेदन, विल, प्रकाशित सूचनाको प्रति, उपलब्ध गराइएको सूचनाको प्रतिलिपि	नलाग्ने	कागजपत्र प्राप्त भएको दिन	कार्यकारी अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा
२६	शुभकामना वा समवेदना विज्ञापन प्रकाशितको भुक्तानी	विल, निवेदन, प्रकाशित विज्ञापनको प्रति, प्रकाशनको लागि आदेश भएको सामग्रीको प्रतिलिपि	नलाग्ने	प्रमुखको आदेश वा निर्णय भए पश्चात	कार्यकारी अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा
२७	बाल विकास केन्द्र सहयोगी कार्यकर्ताको पारिश्रमिक भुक्तानी	निवेदन, व्यवस्थापन समितिको सिफारिश पत्र, प्रमाणित हाजिरी प्रतिलिपि	नलाग्ने	चौमासिक रुपमा नगरपरिषद्को निर्णय पश्चात	कार्यकारी अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा
२८	आर्थिक सहायता, चन्दा, पुरस्कार, अनुदान लगायत सदस्यता शुल्कको रकम निकास	निवेदन, आवश्यकता अनुसार निर्णयको प्रतिलिपि	नलाग्ने	प्रमुखको आदेश वा निर्णय भए पश्चात	कार्यकारी अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा

क्र. स.	सेवा/सुविधाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजात	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी शाखा/उपशाखा/इकाई
			शुल्क	समय	
२९	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको रकम निकास	नगरपालिकाबाट दिइएको परिचय पत्र	नलाग्ने	चौमासिक रुपमा जि.वि.स.बाट रकम निकास भए पश्चात सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट	कार्यकारी अधिकृत, आर्थिक प्रशासन शाखा, सामाजिक विकास शाखा र वडा कार्यालय
३०	अन्तिम लेखा परिक्षण गर्न लेखापरिक्षक छनौट	सूचीकृतको लागि सार्वजनिक सूचना प्रकाशन भए पश्चात लेखा परिक्षण सम्बन्धी प्रमाणपत्र तथा निवेदन पेश गर्नुपर्ने	निवेदन दस्तुर रु. ५/-	लेखा समितिको सिफारिशमा नगर परिषद्बाट छनौट भएपछि	लेखा समिति, नगरपरिषद् कार्यकारी अधिकृत, र आर्थिक प्रशासन शाखा
३१	बेरुजू असुल उपर तथा नियमित गर्ने	नगरपालिका कार्यालयमा बेरुजू भएमा नगरपालिकाको सम्बन्धित खातामा रकम जम्मा गरेको सक्कलै भौचर र निवेदन । त्यस्तै नियमित गर्नुपर्ने भएमा लेखा परिक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको कागजातहरू	निवेदन दस्तुर रु.५	निर्णय वा सम्परिक्षण भएपछि	कार्यकारी अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा
३२	बैङ्क खाता खोल्ने सिफारिश	सम्बन्धित समितिको निवेदन, निर्णय प्रतिलिपि, वडाको सिफारिश, खाता संचालन गर्ने व्यक्तिको दस्तखत गरिएको नमूना कार्ड	नलाग्ने	कागजपत्र प्राप्त भएको दिन	कार्यकारी अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा

क्र. स.	सेवा/सुविधाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजात	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी शाखा/उपशाखा/इकाई
			शुल्क	समय	
३३	बैङ्क खाता बन्द गर्ने सिफारिश	सम्बन्धित समितिको निवेदन, निर्णय प्रतिलिपी, वडाको सिफारिश	नलाग्ने	कागजपत्र प्राप्त भएको दिन	कार्यकारी अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा
३४	धरौटी दाखिला	कार्यसँग सम्बन्धित कागजपत्रहरू र धरौटी खातामा जम्मा गरेको बैङ्क भौचरका साथै कार्य प्रयोजन खुलेको निवेदन	नलाग्ने	सम्बन्धित कार्यको कागजपत्रमा उल्लेख भए अनुसार	कार्यकारी अधिकृत आर्थिक प्रशासन शाखा
३५	धरौटी फिर्ता लिन	निवेदन, आवश्यकता अनुसार निर्णय, कर चुक्ताको प्रमाणहरू	निवेदन दस्तु रु. ५/-	कार्य अवधि वा प्रयोजन समाप्त भए पश्चात	कार्यकारी अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा
३६	योजनाको सामान खरिद	सम्बन्धित समिति, संस्थाको निवेदन, वडाको सिफारिश	नलाग्ने	खरिदको आवश्यक प्रकृया पुरा भएपछि	कार्यकारी अधिकृत र जिन्सी इकाई
३७	योजनाको सामान हस्तान्तरण	सम्बन्धित समिति, संस्थाको निवेदन, वडाको सिफारिश	नलाग्ने	आदेश भए पश्चात तुरुन्तै	कार्यकारी अधिकृत जिन्सी इकाई
३८	प्रतिलिपी सम्बन्धी	सम्बन्धित शाखाबाट उतार भई आएमा	प्रति प्रमाणित नक्कल एक प्रतिको रु. २/-		प्रशासकीय अधिकृत
३९	घर/कम्पाउण्ड टहरा निर्माण सम्पन्न	स्वीकृत नक्सा अनुसार घर निर्माण भै सकेको व्यहोरा खुलाएको निवेदन, स्थायी नक्सा पास इजाजत पत्र तथा पास नक्सा	कर दरबन्दी अनुसार	आवश्यक प्रकृया पुरा भएपछि (वढीमा ७ दिन)	कार्यकारी अधिकृत शहरी विकास तथा योजना शाखा

क्र. स.	सेवा/सुविधाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजात	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी शाखा/उपशाखा/इकाई
			शुल्क	समय	
४०	सडक बत्ती जडान (नयाँ)	वडा सचिव मार्फत माग फारम भर्ने	न.पा.को बजेटको परिधिभित्र रहेर	स्वीकृत माग फारमका आधारमा वडागत रुपमा फिल्ड गई बत्तीको संख्या हेरी तुरुन्त जडान गर्ने	कार्यकारी अधिकृत र सामाजिक विकास शाखा
४१	सडक बत्ती मर्मत/सुधार	वडा सचिव मार्फत माग फारम भरी ईलेक्ट्रिसिएनको सिफारिश	न.पा.को बजेटको परिधिभित्र रहेर	१ वडाको लागि कमिन्तमा ५ दिन लाग्ने	कार्यकारी अधिकृत र सामाजिक विकास शाखा
४२	बसाईसराई	-बसाईसरी जाने स्थानको जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी, चालु आ.व. को एकिकृत सम्पती कर बुझाएको रसिदको प्रतिलिपी -बसाईसरी जाने परिवारका सबै सदस्यहरूको जन्म मिति, सूचक परिवारको मुख्य व्यक्ति हुनपर्ने तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता भए नभएको विवरण - सूचकको नागरिकता -बसाईसरी आउनेको हकमा बसाइसराई दर्ताको प्रमाणपत्र र जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा	३५ दिन भित्र नि:शुल्क, सो भन्दा वढी रु.६०/-	प्रक्रिया मिलाई आएमा सूचकले सूचना दिएकै दिन	स्थानिय पञ्जिकाधिकारी पञ्जिकरण इकाई

क्र. स.	सेवा/सुविधाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजात	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी शाखा/उपशाखा/इकाई
			शुल्क	समय	
४३	विवाह दर्ता	दुलाहा-दुलहीको नागरिकता, दुलहीले नागरिकता नलिएको खण्डमा पतिको नागरिकता, माइती तर्फ बाबु/आमाको नागरिकता (दुलहा दुलही दुवै कार्यालयमा उपस्थित हुनुपर्ने)	३५ दिन भित्र निःशुल्क, सो भन्दा वढी रु.६०/-	प्रक्रिया मिलाई आएमा सूचकले सूचना दिएकै दिन	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी पञ्जिकरण इकाई
४४	जन्मदर्ता	—सम्बन्धित बच्चाको बाबुको नागरिकता —आमाको नागरिकता —आवश्यकता अनुसार सूचना दिने व्यक्तिको नागरिकता —सूचना दिने व्यक्ति एकाघरको उमेर पुगेको मुख्य व्यक्ति हुनुपर्ने	३५ दिन भित्र निःशुल्क, सो भन्दा वढी रु.६०/-	प्रक्रिया मिलाई आएमा सूचकले सूचना दिएकै दिन	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी पञ्जिकरण इकाई
४५	मृत्यु दर्ता	—मृतकको नागरिकता —सूचना दिने मानिसको नागरिकता —सूचना दिने व्यक्ति एकाघरको उमेर पुगेको मुख्य व्यक्ति हुनुपर्ने	३५ दिन भित्र निःशुल्क, सो भन्दा वढी रु.६०/-	प्रक्रिया मिलाई आएमा सूचकले सूचना दिएकै दिन	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी पञ्जिकरण इकाई
४६	सम्बन्ध विच्छेद गर्ने	अदालत सम्बन्ध विच्छेद भएको प्रमाणित कागज सहित दुलहा दुलही उपस्थित हुनुपर्ने ।	३५ दिन भित्र निःशुल्क, सो भन्दा वढी रु.६०/-	प्रक्रिया मिलाई आएमा सूचकले सूचना दिएकै दिन	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी पञ्जिकरण इकाई

क्र. स.	सेवा/सुविधाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजात	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी शाखा/उपशाखा/इकाई
			शुल्क	समय	
४७	सुभाष पेटीका व्यवस्थापन	सम्बन्धित विषय किटानी गरिएको निवेदन सुभाष पेटीकामा खसाल्नुपर्ने	निःशुल्क	प्रत्येक सोमबार बेलुका ३:०० बजे खोल्ने	नोडल अफिसर/ प्रशासकीय अधिकृत
४८	गुनासो सुन्ने	मौखिक वा लिखित रुपमा सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्था आउनुपर्ने	लिखित निवेदन भएमा दर्ता शुल्क रु. ५/-	तुरुन्तै	नोडल अफिसर/ प्रशासकीय अधिकृत
४९	उपभोक्ता समिति गठन	सम्बन्धित वडाको वडा सचिव वा न.पा. प्रतिनिधिको उपस्थितिमा सम्बन्धित उपभोक्ताको भेलाले कमिमा ३३% महिला रहने गरी, पदाधिकारीमध्ये कुनै १ पदमा महिला अनिवार्य रहनुपर्ने	निःशुल्क	आवश्यकता अनुसार समय मिलाएर	शहरी विकास तथा योजना शाखा
५०	चार किल्ला प्रमाणित	वडाको सिफारिश, नागरिकताको फोटोकपी, एकिकृत सम्पत्ती कर तिरेको रसिदको फोटोकपी, लालपूजाको फोटोकपी, सक्कल प्रमाणित नापी नक्सा, आवश्यकता अनुसार ट्रेस नक्सा	कर दरबन्दी अनुसार	प्रमाण पुरा भएको निवेदन उपर सोही दिन	कार्यकारी अधिकृत वा शहरी विकास तथा योजना शाखा प्रमुख
५१	धारा जडान सिफारिश	वडाको सिफारिश, नागरिकताको फोटोकपी, एकिकृत सम्पत्ती कर तिरेको रसिदको फोटोकपी, लालपूजाको फोटोकपी, स्थायी नक्सापासको इजाजत पत्रको फोटोकपी	कर दरबन्दी अनुसार	प्रमाण पुरा भएको निवेदन उपर सोही दिन	कार्यकारी अधिकृत वा शहरी विकास तथा योजना शाखा प्रमुख

क्र. स.	सेवा/सुविधाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजात	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी शाखा/उपशाखा/इकाई
			शुल्क	समय	
५२	घर/कम्पाउण्ड/टहरा नक्सा पास (अस्थायी)	घरको नक्सा ३ प्रति, नागरिकताको फोटोकपी, ज.ध.प्र. पुर्जाको फोटोकपी, एकिकृत सम्पत्ती कर तिरेको रसिदको फोटोकपी, प्रमाणित नापी नक्सा र डिजाईनरको प्रमाण-पत्र, मञ्जुरीनामाको आधारमा नक्सा पास गर्ने भए न.पा. को रोहवरमा भएको मञ्जुरीनामा	कर दरबन्दी अनुसार	आवश्यक प्रक्रिया पुरा पुराभएपछि (विवाद नआए वढीमा १ महिना)	कार्यकारी अधिकृत र शहरी विकास तथा योजना शाखा
५३	घर/कम्पाउण्ड/टहरा नक्सा पास स्थायी (सुपर स्ट्रक्चरको लागि)	डि.पि.सी सम्म बनिसकेको व्यहोराको निवेदन, स्वीकृत अस्थायी इजाजत पत्र तथा नक्सा	कर दरबन्दी अनुसार	आवश्यक प्रक्रिया पुरा भए पछि (वढीमा ७ दिन)	कार्यकारी अधिकृत र शहरी विकास तथा योजना शाखा
— पेश भएको सम्पूर्ण प्रमाणको सक्कल प्रति न.पा.मा रुजु गराउनुपर्नेछ । — निवेदन स्वयं वा वारेस प्राप्त व्यक्ति उपस्थित हुनुपर्नेछ ।					
५४	विद्युत जडान सिफारिश	वडाको सिफारिश, नागरिकताको फोटोकपी, एकिकृत सम्पत्ती कर तिरेको रसिदको फोटोकपी, लालपुर्जाको फोटोकपी, घरको स्थायी नक्सापास ईजाजतपत्रको फोटोकपी	कर दरबन्दी अनुसार	प्रमाण पुरा भएको निवेदन उपर सोही दिन	कार्यकारी अधिकृत र शहरी विकास तथा योजना शाखा प्रमुख
५५	घर जग्गा मूल्यांकन/ आयश्रोत प्रमाणित	वडाको सिफारिश, नागरिकताको फोटोकपी, एकिकृत सम्पत्ती कर तिरेको रसिद, लालपुर्जाको फोटोकपी, सक्कल प्रमाणित नापी नक्सा, आवश्यक अनुसार सर्जिमिन, ट्रेस नक्सा	कर दरबन्दी अनुसार	प्रमाण पुरा भएको निवेदन उपर सोही दिन	प्रशासन शाखा प्रमुख

क्र. स.	सेवा/सुविधाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजात	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी शाखा/उपशाखा/इकाई
			शुल्क	समय	
५६	पुर्जामा घर जनाउने सिफारिश	वडाको सिफारिश, नागरिकताको फोटोकपी, एकिकृत सम्पत्ती कर तिरेको रसिदको फोटोकपी, लालपुर्जाको फोटोकपी, स्थायी नक्सापासको इजाजत पत्रको फोटोकपी	कर दरबन्दी अनुसार	प्रमाण पुरा भएको निवेदन उपर सोही दिन	कार्यकारी अधिकृत वा शहरी विकास तथा योजना शाखा प्रमुख
५७	घरबाटो छुट्टैन प्रमाणित गर्ने	वडाको सिफारिश, नागरिकताको फोटोकपी, एकिकृत सम्पत्ती कर तिरेको रसिदको फोटोकपी, लालपुर्जाको फोटोकपी, सक्कल प्रमाणित नापी नक्सा, आवश्यकता अनुसार ट्रेस नक्सा	कर दरबन्दी अनुसार	प्रमाण पुरा भएको निवेदन उपर फिल्ड निरीक्षण गर्नुपर्ने आवश्यकता बाहेक सोही दिन	कार्यकारी अधिकृत वा शहरी विकास तथा योजना शाखा प्रमुख
५८	निवेदन दस्तुर सम्बन्धमा	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन सहित प्रशासन शाखाबाट आवश्यक भनि उल्लेख भएका प्रमाण कागजपत्र	निवेदन दस्तुर रु. ५/-	तुरुन्तै	कर उपशाखा
५९	टोल विकास संस्थाको गठन	कमिन्ता कुनै वडाको निश्चित क्षेत्र भित्रको २५ घरधुरीको सहमति		समय मिलाएर	सामाजिक विकास शाखा
६०	टोल विकास संस्था दर्ता	निवेदन, बस्तुगत विवरण, सामाजिक नक्सा, अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र, भेलाबाट संस्था गठन भएको निर्णयको प्रतिलिपी		आवश्यक कागजात पुगेकोमा वढीमा ७ दिन भित्र	कार्यकारी अधिकृत सामाजिक विकास शाखा

क्र. स.	सेवा/सुविधाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजात	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी शाखा/उपशाखा/इकाई
			शुल्क	समय	
६१	मालपोत रकम असुली	लालपूर्जा र अधिल्लो बर्षको तिरो तिरेको रसिद	०३४ देखि ०४९ सालसम्म जग्गाको		कर उपशाखा
			ध.अ. १/५० भि.अ. ०/६३ ध.दो १/३१ भि.दो./ध.सी. १/१३, भि.सी. ०/३२ पैसा ध.चा. ०/७५ पैसा, भि.चा. ०/२५ पैसा जरिवाना ३५% र विकास शुल्क १०% लाग्ने छ ।		
			०५० सालको		
			ध.अ. ७/३८ भि.अ. ५/१२ ध.दो ५/१२ भि.दो. २/५६, ध.सी. २/५९ भि.सी. २/५६ ध.चा. २/५६, भि.चा. २/५६ र जरिवाना २५% लाग्ने छ ।		कर उपशाखा
			०५१/०५२ देखि ०५६/०५७ सम्मको		कर उपशाखा
१ रोपनी देखि २० रोपनीसम्म					
ध.अ. ०/५० पैसा, भि.अ. ०/३८ पैसा, ध.दो. ०/३८ पैसा, भि.दो. ०/२५ पैसा, ध.सी. ०/२५ पैसा, भि.सी. ०/१२ पैसा, ध.चा./२० पैसा, भि.चा. ०/११ पैसा					
			२१ रोपनी देखि ४० रोपनीसम्म		कर उपशाखा
ध.अ. ०/६२ पैसा, भि.अ. ०/४४ पैसा, ध.दो. ०/४० पैसा, भि.दो. ०/३७ पैसा, ध.सी. ०/३७ पैसा भि.सी. ०/२८ पैसा, ध.चा. ०/२५ पैसा, भि.चा. ०/२० पैसा					

क्र. स.	सेवा/सुविधाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजात	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी शाखा/उपशाखा/इकाई
			शुल्क	समय	
६२	खेतियोग्य जमिन बाँझो राखेका (सबै किसिमको) प्रति रोपनी रु. २२/-		०५७/०५८ देखि हालसम्मको		कर उपशाखा
			१ रोपनी देखि २० रोपनीसम्म		
			ध.अ. २/५० पैसा, भि.अ. १/९० पैसा, ध.दो. १/९० पैसा, भि.दो. १/२५ पैसा, ध.सी. १/२५ पैसा, भि.सी. ०/६० पैसा, ध.चा.१/-, भि.चा. ०/२५ पैसा		
			२१ रोपनी देखि ४० रोपनीसम्म		कर उपशाखा
ध.अ. ३/१० पैसा, भि.अ. २/२० पैसा, ध.दो. २/- पैसा, भि.दो. १/८५ पैसा, ध.सी. १/८५ पैसा भि.सी. १/४० पैसा, ध.चा. १/२५ पैसा, भि.चा. १/-					
४० रोपनी देखि माथी					
			०५१/०५२ देखि ०५६/०५७ सम्म		कर उपशाखा
ध.अ. ४/४० पैसा, भि.अ. ३/१० ध.दो ३/१० भि.दो. १/८०, ध.सी. १/८० भि.सी. ०/६० पैसा, ध.चा. १/८० पैसा, भि.चा. ०/ ६० पैसा					
			०५७/०५८ देखि हालसम्म		
			ध.अ. २२/- भि.अ. १५/५० पैसा, ध.दो. १५/५ पैसा, भि.दो. ९/-, ध.सी. ९/-, भि.सी. ३/-, ध.चा. ९/-, भि.चा. ३/-		कर उपशाखा

क्र. स.	सेवा/सुविधाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजात	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी शाखा/उपशाखा/इकाई	
			शुल्क	समय		
६३	सिफारीस दस्तुर	सम्बन्धित शाखाबाट सिफारिश तयार भई प्राप्त हुनासाथ	१) साधारण तथा विविध	१००/००	तुरुन्तै	कर उपशाखा
			२) मिलापत्र दस्तुर प्रतिएक पक्ष	१००/००		
			३) पेन्सन (विदेशी)	२००/००		
			४) अपुतालि	६००/००		
			५) उपकरण जडान र स्थानांतरण	५००/००		
			६) काठ जर्नाको (व्यक्तिगत प्रयोजन)	२००/००		
			७) काठ जर्नाको (उद्योग प्रयोजन)	३००/००		
			८) विद्युत जडान (व्यक्तिगत)	२००/००		
			९) विद्युत जडान (उद्योग)	१,०००/००		
			१०) उद्योग दर्ता सिफारिश दस्तुर	५००/००		
			११) छुट जग्गा दर्ता	५००/००		
			१२) नाता प्रमाणीत तथा अन्य सर्जिमिन शुल्क	५०/००		
			१३) उद्योग दर्ता सर्जिमिन शुल्क	१००/००		
			१४) पक्की घर नक्सापास दरखास्त फाराम	४००/००		
			१५) कच्ची घर नक्सापास दरखास्त फाराम	२००/००		
	डिलरसिप सिफारिस	३००/००				
६४	व्यवसाय दर्ता तथा कर असुली	फोटो २ प्रति, नागरिकताको फोटोकपी १ प्रति र निवेदन	न.पा.बाट निर्धारित व्यवसायको प्रकृति बमोजिमको दर		तुरुन्तै	कर उपशाखा

क्र. स.	सेवा/सुविधाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजात	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी शाखा/उपशाखा/इकाई	
			शुल्क	समय		
६५	सवारी कर दर्ता तथा असुली (वार्षिक)	नागरिकताको फोटोकपी, बिलबुक, वार्षिक कर बुझाउने निवेदन	हेभी बस, ट्रक (वार्षिक)	१०००/-	तुरुन्तै	कर उपशाखा
			मिनीबस, मिनीट्रक (निजी)	९००/-		
			मिनीबस, मिनीट्रक (भाडा)	६००/-		
			कार, ल्याण्ड रोभर	४००/-		
			मूलो ट्याक्टर	४००/-		
			सानो ट्याक्टर	१००/-		
			टेम्पो	२००/-		
			मोटरसाईकल, स्कुटर	१००/-		
			ठेलागाढा, रिक्सा	५०/-		
६६	घट्ट कर असुली	घट्टको प्रमाणपत्र र पहिलो रकम बुझाएको रसिद	प्रति वर्ष रु ८०/-		तुरुन्तै	कर उपशाखा
६७	होर्डिङ्ग बोर्ड राख्ने सम्बन्धी	निवेदन र होर्डिङ्ग बोर्डको विवरण	वार्षिक न्यूनतम रु. ३६०/- समेत गरी प्रति स्क्वायर फिट रु. १०/- थप लिने		७ दिन भित्र	कर उपशाखा
६८	फुटपाटे पसल व्यवस्थापन	स्थानको छनौट गरी न.पा. मा जानकारी गराए पश्चात न.पा. सँग भएको समझदारी	पटके प्रतिदिन प्रति पसल रु. २०/-		७ दिन भित्र	कर उपशाखा

क्र. स.	सेवा/सुविधाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजात	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी शाखा/उपशाखा/इकाई
			शुल्क			
६९	चारकिल्ला प्रमाणित सिफारिश दस्तुर	सम्बन्धित शाखाबाट तयार गरिएको चार किल्ला प्रमाणित सिफारिश पत्र	१० रोपनीसम्म रु. ५००/- १० रोपनीभन्दा माथी खेत भए प्रति रोपनी थप रु. १५०/- बारी भए प्रति रोपनी था रु. १००/-		तुरुन्तै	कर उपशाखा
७०	धारा जडान सिफारिश	सम्बन्धित शाखाबाट तयार गरिएको धारा जडान सिफारिश पत्र	स्मारक क्षेत्रभित्र प्रति १ लाईन रु.७५०/- स्मारक क्षेत्र भन्दा बाहिर प्रति १ लाईन रु.१५००/-		तुरुन्तै	कर उपशाखा
७१	घरधुरी कर असुली	घर बनेको जग्गाको लालपुर्जा	पाको ईटा माटो जोडाई १ तल्लाको वार्षिक रु २०/- २ तल्लाको वार्षिक रु ४०/- ३ तल्लाको वार्षिक रु ६०/- ३ तल्ला भन्दा माथि रु. ६०/ काँचो ईटा, जस्ता, टायल, टीन छाना भएको घरको वार्षिक रु. ३०/-, काँचो ईटा, फुस, छुवाली छाना भएको वार्षिक रु. २०/-	सिमेन्ट जोडाई रु ५०/- रु १००/- रु. १५०/- रु. २००/-	तुरुन्तै	कर उपशाखा
७२	ढल कनेक्सन शुल्क	घर बनेको जग्गाको लालपुर्जा, निवेदन	स्मारक क्षेत्रभित्र प्रति घर धुरी रु. १०००/- स्मारक क्षेत्र बाहिर प्रति घर धुरी रु. २०००/-		तुरुन्तै	कर उपशाखा

क्र. स.	सेवा/सुविधाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजात	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने			समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी शाखा/उपशाखा/इकाई
			शुल्क				
७३	घर निर्माण सम्बन्धी	योजना शाखाबाट विवरण प्राप्त भएपछि	<i>विवरण</i>	<i>साविक दर प्रति वर्गफिट</i>	<i>संशोधित दर प्रति वर्गफिट</i>		
			काँचो ईटा माटो जोडाई भुँइतल्ला र सो भन्दा माथि	रु. ०/५०	रु. १		
			पाको ईटा माटो जोडाई भुँइ र पहिलो तल्ला	रु. १/२५	रु. २		
			पाको ईता माटो जोडाई दोस्रो र सो भन्दा माथि तल्ला	रु. १/५०	रु. २/५०		
			पाको ईटा सिमेन्ट जोडाई भुँइ र पहिलो तल्ला	रु. १/५०	रु. २/७५		
			पाको ईटा सिमेन्ट जोडाई दोस्रो र सो भन्दा माथि तल्ला	रु. २	रु. ३		
			पिलरयुक्त घर भुँइ र पहिलो तल्ला	रु. २	रु. ३/५०		
			पिलरयुक्त घर दोस्रो र सो भन्दा माथि तल्ला	रु. २/५०	रु. ४/५०		
			कम्पाउण्ड वाल निर्माण	रु. १/२५	रु. २		
			जस्ता तथा काठको अस्थायी टहरा	रु. ०/७५	रु. १/२५		
			टूसयुक्त टहरा पिल्लरमा	रु. १/५०	रु. २/५०		
			हुँगा माटो जोडाई भवन निर्माण	रु. ०/७५	रु. १/२५		
			हुँगा सिमेन्ट जोडाई भवन निर्माण	रु. १/२५	रु. २		
			भवन निर्माण सम्बन्धि उजूरी दर्ता	रु. ५००/-	रु. १५००/-		
			नक्सापास नगरी डि.पि.सी गरेमा वा तल्ला थप गरेमा नगर प्रमुखको निर्णयअनुसार जरिवाना	रु. १०००/-	रु. ५०००/-		
			स्वीकृत नक्सा भन्दा डि.पी.सी थपघट गरेमा	लागेको दस्तुरको २५ प्रतिशत जरिवाना	लागेको दस्तुरको ५० प्रतिशत जरिवाना		

क्र. स.	सेवा/सुविधाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजात	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी शाखा/उपशाखा/इकाई	
			शुल्क	समय		
७४	नक्सा नामसारी दस्तुर	योजना शाखाबाट प्राप्त विवरण एवं कागजात भर्पाई	१. अंशवण्डाको हकमा लागेको दस्तुरमा १०% २. किनबेचको भएको भए लागेको दस्तुरमा २५%			
७५	घर/बाटो मूल्यांकन सिफारिस दस्तुर	योजना शाखाको सिफारिस तयार भएपछि	विवरण	दर रु.	तुरुन्तै	कर उपशाखा
			१ रोपनी सम्म	१०० /-		
			१ रोपनी देखि माथि ५ रोपनी सम्म	२०० /-		
			५ रोपनी देखि माथि १० रोपनी सम्म	५०० /-		
			१० रोपनी देखि माथि ५० रोपनी सम्म	१५०० /-		
			५० रोपनी देखि माथि १०० रोपनी सम्म	२५०० /-		
			१०० रोपनी देखि माथि	५००० /-		
			संरचनाको मुल्याङ्कनको प्रति हजार रु. १/- को दरले सेवा शुल्क लाग्ने छ ।			

क्र. स.	सेवा/सुविधाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजात	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने			सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी शाखा/उपशाखा/इकाई
			शुल्क	समय		
७६	फोहोरमैला उपकरण प्रयोग शुल्क	योजना शाखाबाट प्राप्त विवरण भएपछि	विवरण	नगर क्षेत्र	नगर बाहिर	वातावरण तथा सरसफाई इकाई
			जेट मेसिन	निःशुल्क	२५००/-	
			सेफ्टी टंकी सफाई	२०००/-	३०००/-	
७७	साँध सिमाना रेखाङ्कन		क) ४ आना सम्म ख) ४ आना भन्दा माथि ८ आना सम्म ग) ८ आना भन्दा माथि १ रोपनी सम्म घ) १ रोपनी भन्दा माथिमा प्रति रोपनी थप दामासाही हिसाबमा	५००/- ८००/- १२००/- ८००/-		अमीन, शहरी विकास तथा योजना शाखा

क्र. स.	सेवा/सुविधाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजात	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी शाखा/उपशाखा/इकाई
			शुल्क	समय	
७८	असहाय, एकल महिला, जेष्ठ नागरिक तथा अशक्त अपाङ्ग, दलित जेष्ठ, दलित बालबालिका पोषण अनुदान	<ul style="list-style-type: none"> — एकल महिलाको हकमा ६० वर्ष उमेर पुरा भई निर्देशिका बमोजिम शर्त पुरा भएको र जेष्ठ नागरिकको हकमा ७० वर्ष पुरा भएको नागरिकताको प्रतिलिपी — एकल महिलाको लागि श्रीमान्को मृत्युदत्ता प्रमाण पत्र प्रतिलिपी, अन्यत्रबाट आएको भए बसाई सराई प्रमाण पत्र, पासपोर्ट साईजको ३/३ प्रति फोटो, सम्बन्धित वडाको सिफारिश सहित निवेदन — दलित जेष्ठको हकमा ६० वर्ष उमेर पुरा भएको नागरिकता — दलित बालबालिका पोषण अनुदानको लागि (जन्मेदेखी पाँच वर्ष) जन्मदत्ता अनिवार्य — अपाङ्ग परिचय पत्रको हकमा वडाको सिफारीस, अपाङ्गता देखिने पोष्टकार्ड साईज फोटो साथै पासपोर्ट साईज फोटो २ थान, कम्तीमा प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रको सिफारिस 	नलाग्ने	एक वर्ष भित्र निर्णय भए पश्चात	सामाजिक विकास शाखा