



पिपरा गाउँपालिका
Pipra Rural municipality
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
Office of the Rural Executive
वडा कार्यालयको नागरिक बडापत्र २०७८

पिपरा महोत्तरी
Pipra Mahottari
प्रदेश नं. २, नेपाल

सि.नं	सेवा सुविधाको विवरण	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया तथा कागजातहरू	सेवा प्रदान गर्ने पदाधिकारी/कर्मचारी	लगने दस्तुर (शुल्क लाग्ने हकमा निवेदन फारम रु १० र टिकेट रु १० थप दस्तुर लाग्नेछ)	लाग्ने समय
१	नागरिकता र प्रतिलिपि सिफारिस	१ निवेदन पत्र र आमा बुवाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २ जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३ विवाहित महिलाको हकमा पति साथै आमा र बुवाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४ विद्यार्थीको हकमा चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५ विवाहितको हकमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ६ बसाई सरी आएको हकमा बसाई सराईको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ७ दुबै कान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो ६ प्रति ८ प्रतिलिपि नागरिकताको हकमा पुरानो नागरिकताको प्रतिलिपि/सकल नागरिकता प्रमाणपत्र	वडा अध्यक्ष /का.वा.वडा अध्यक्ष/वडा सचिव	रु ५०	सोही दिन /सर्जमिनको हकमा ७ दिन
२	नाबालक परिचय पत्र सिफारिस	१ निवेदन पत्र र आमा बुवाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २ जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३ नाबालक खुल्ने थप कुनै प्रमाण कागजात भए सो समेत पेश गर्ने ४ नाबालक अनिवार्य उपस्थित हुनुपर्ने ५ दुबै कान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो ६ प्रति	वडा अध्यक्ष /का.वा.वडा अध्यक्ष/वडा सचिव	गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन /सर्जमिनको हकमा ७ दिन
३	अगिकृत नागरिकता सिफारिस	१ निवेदन सहित वैवाहिक नागरिकताको लागि विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र सम्बन्धीत देशको आधिकारिक नागरिकता त्यागेको प्रमाणपत्र २ दुबै कान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो ६ प्रति ३ सर्जमिन मुचुल्का ४ श्रीमानको नागरिकता प्रमाणपत्रको सकल /प्रतिलिपि ५ नाता प्रमाणित प्रमाणपत्र	वडा अध्यक्ष /का.वा.वडा अध्यक्ष/वडा सचिव	रु १००	सोही दिन /सर्जमिनको हकमा ७ दिन
४	दुबै नाम गरेको व्याती एकै हो भन्ने सिफारिस/फरक मिति संशोधन सिफारिस	१ निवेदन पत्र र नागरिकता पत्रको सकल/प्रतिलिपि २ नाम फरक परेको पुष्टी गर्ने कागजातहरू ३ सम्बन्धीत व्याती हकवाला उपस्थित भई सनाखत गर्नुपर्ने	वडा अध्यक्ष /का.वा.वडा अध्यक्ष/वडा सचिव	गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन /सर्जमिनको हकमा ७ दिन
५	अपाङ्गता सिफारिस	१ निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि / जन्म दर्ताको प्रतिलिपि २ कुन प्रकारको हो सो को मेडिकल सुपरिटेन्डेन्टको सिफारिस ३ व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने ४ प्रष्ट अपङ्गता देखिने फुल साइजको फोटो ३ प्रति र पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति	वडा अध्यक्ष /का.वा.वडा अध्यक्ष/वडा सचिव	निशुल्क	सोही दिन /सर्जमिनको हकमा ७ दिन

६	विपन्न विद्यार्थी छात्रवृत्ति सिफारिस	१ निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि / जन्म दर्ताको प्रतिलिपि २ शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३ अध्यन गर्दै गरेको शैक्षिक संस्थाको कागजात ४ आर्थिक अवस्था खुल्ने प्रमाण पत्र	वडा अध्यक्ष / का.वा.वडा अध्यक्ष / वडा सचिव	गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन / सर्जमिनको हकमा ७ दिन
७	सर्जमिन प्रमाणित	१ निवेदन २ सम्बन्धित व्यक्तिहरुको नागरिकताको प्रमाणपत्र	वडा अध्यक्ष / का.वा.वडा अध्यक्ष / वडा सचिव	गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन / सर्जमिनको हकमा ७ दिन
८	मालपोत सिफारिस	लालपूर्जाको प्रतिलिपि २ पछिल्लो पटक मालपोत तिरेको रसिद	वडा सचिव		सोही दिन
९	जन्मदर्ता	१ अनुसूची फारम २ बालबालिकाको बुवा आमाको नागरिकताको प्रतिलिपि ३ अस्पतालमा जन्मको हकमा जन्म प्रमाणित गरेको परिचय पत्र वा खोप लगाएको कार्डको प्र ४ सूचकको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि (सुचकको नागरिकता अनिवार्य हुनुपर्ने ५ बुवा आमाको विवाह दर्ताको प्रतिलिपि	वडा सचिव	१ - ३५ दिनभित्र निशुल्क २- ३५ दिन पश्चात रु २००	सोही दिन / सर्जमिनको हकमा ७ दिन
१०	मृत्यु दर्ता	१ अनुसूची फारम २ मृतकको नागरिकता र सूचकको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि (सुचक उमेर पुगेको एकाघर परिवार भित्रको व्यक्ति हुनुपर्नेछ) ३ मृतक संगको नाता प्रमाणित वा प्रमाण पत्र ४ मृतकको नागरिकता नभएको खण्डमा स्थानीय सर्जमिन	वडा सचिव	१ - ३५ दिनभित्र निशुल्क २ - ३५ दिन पश्चात रु २००	सोही दिन / सर्जमिनको हकमा ७ दिन
११	विवाह दर्ता	१ अनुसूची फारम २ दुलहा /दुलहीको जन्म दर्ता र नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३ सुचकमा दुलहा र दूली दुबै आफै उपस्थित हुनुपर्ने ४ दुबैजनाको पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो ५ सम्बन्धित जिल्ला अदालतबाट नाता कायम भएको पत्र	वडा सचिव	१ - ३५ दिनभित्र निशुल्क २- ३५ दिन पश्चात रु २००	सोही दिन / सर्जमिनको हकमा ७ दिन
१२	बसाई सराई जाने आउने दर्ता	१ सुचना फारम र नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २ बसाईसराई गरी जानेको हकमा परिवारको अधिकारिक विवरण सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयको बसाईसराईको कागजात ३ बसाईसराई गरी आउनेको हकमा बसाइसराई गरी ल्याएको प्रमाण पत्र ४ बसाईसराई जाने/आउने सबै व्यक्तिहरुको नागरिकता विवाह दर्ता र जन्म दर्ताको प्रतिलिपि	वडा सचिव	१ - ३५ दिनभित्र निशुल्क २ - ३५ दिन पश्चात रु २००	सोही दिन / सर्जमिनको हकमा ७ दिन
१३	सम्बन्ध विच्छेद	१ सुचना फारम, सुचकको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २ सम्बन्धित जिल्ला अदालतबाट सम्बन्ध विच्छेद भएको फैसलाको प्रतिलिपि	वडा सचिव	१- ३५ दिनभित्र निशुल्क २ - ३५ दिन पश्चात रु २००	सोही दिन
१४	स्थाई बसोबास सिफारिस	१ निवेदन पत्र र नागरिकता पत्रको सक्कल/प्रतिलिपि २ बसाईसराईको हकमा बसाइसराई दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३ जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा स्थाई बसोबास खुल्ने प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष / का.वा.वडा अध्यक्ष / वडा सचिव	गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन / सर्जमिनको हकमा ७ दिन
१५	आर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्न प्रमाणित	१ निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष / का.वा.वडा अध्यक्ष / वडा सचिव	गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन / सर्जमिनको हकमा ७ दिन
१६	जग्गा दर्ता सिफारिस	१ निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २ चालु आ.व. को कर तिरेको रसिद र साविक लगत प्रमाणित प्रतिलिपि ३ फिल्डबुक उतार र स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन ४ जग्गाको नापी नक्सा र स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का	वडा अध्यक्ष / का.वा.वडा अध्यक्ष / वडा सचिव	गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन / सर्जमिनको हकमा ७ दिन

		५ जग्गा सँग सम्बन्धित अन्य कागजात			
१७	जग्गा नामसारी सिफारिस	१ घर जग्गा नामसारी सम्बन्धित विस्तृत विवरण खुले निवेदन, नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २ मृतक र निवेदन बीचको नाता प्रमाणित प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३ जग्गा धनीको प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ४ सर्जमिन मुचुल्का बुझनुपर्ने भए सर्जमिन साक्षी वस्नेहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि ५ चालु आ.व. को कर तिरेको रसिद ६ सम्पूर्ण हकदारहरु अनिवार्य उपस्थित हुनुपर्ने	वडा अध्यक्ष /का.वा.वडा अध्यक्ष/वडा सचिव	गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन /सर्जमिनको हकमा ७ दिन
१८	अचल सम्पति मूल्याङ्कन सिफारिस	१ निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि जग्गा धनीको प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि २ जग्गाको आसपासको चलनचल्तीको मूल्य प्रक्षेपण ३ हालसालै आसपासको खरिद विक्री भएको भए सो प्रमाण वा सर्जमिन मुचुल्का ४ चालु आ.व.सम्मको कर तिरेको रसिद	वडा अध्यक्ष /का.वा.वडा अध्यक्ष/वडा सचिव	गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन /सर्जमिनको हकमा ७ दिन
१९	आय स्रोत /वार्षिक आय सिफारिस /प्रमाणित	१ निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २ आय स्रोत खुले प्रमाण ३ चालु आ.व.सम्मको कर तिरेको रसिद	वडा अध्यक्ष /का.वा.वडा अध्यक्ष/वडा सचिव	गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन /सर्जमिनको हकमा ७ दिन
२०	घर बाटो सिफारिस	१ निवेदन पत्र (घर बाटो समेत खुले) र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २ जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि र जग्गा रहेको क्षेत्रको प्रमाणित सक्कल नक्सा ३ चालु आ.व.को कर वा मालपोत कर तिरेको रसिद	वडा अध्यक्ष /का.वा.वडा अध्यक्ष/वडा सचिव	गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन /सर्जमिनको हकमा ७ दिन
२१	चार किल्ला प्रमाणित	१ निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २ जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि र जग्गा रहेको क्षेत्रको प्रमाणित सक्कल नक्सा ३ चालु आ.व.को कर वा मालपोत कर तिरेको रसिद	वडा अध्यक्ष /का.वा.वडा अध्यक्ष/वडा सचिव	गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन /सर्जमिनको हकमा ७ दिन
२२	जग्गा धनी पुर्जा हराएको सिफारिस	१ निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २ चालु आ.व.को कर वा मालपोत कर तिरेको रसिद ३ निवेदकको स्थाई बतन स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का ४ निवेदकको २ थान पासपोर्ट साईजको फोटो	वडा अध्यक्ष /का.वा.वडा अध्यक्ष/वडा सचिव	गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन /सर्जमिनको हकमा ७ दिन
२३	नेपाल सरकारको नाममा बाटो कायम सिफारिस	१ निवेदन पत्र र नागरिकता जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि २ चालु आ.व.को कर वा मालपोत कर तिरेको रसिद ३ जग्गा धनीको सनाखत गरेको कागजात र नापी नक्सा ४ जग्गा धनीको स्वीकृतको सनाखत गर्नुपर्ने	वडा अध्यक्ष /का.वा.वडा अध्यक्ष/वडा सचिव	गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन /सर्जमिनको हकमा ७ दिन
२४	मोही नामसारी /मोही बाडफाड /मोही लगत कट्टा सिफारिस	१ मोही सम्बन्धित पुर्ण विवरण सहितको निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २ जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि र जग्गाको प्रमाणित नाप नक्सा ३ चालु आ.व.को कर वा मालपोत कर तिरेको रसिद ४ जग्गा स्रेस्ता र फिल्ड बुकको प्रमाणित प्रतिलिपि ५ सम्बन्धित दुवैपक्षको उपस्थित र सर्जमिन मुचुल्का	वडा अध्यक्ष /का.वा.वडा अध्यक्ष/वडा सचिव	गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन /सर्जमिनको हकमा ७ दिन
२५	व्यवसाय दर्ता	१ निवेदन पत्र र सम्बन्धित व्यसायीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २ चालु आ.व.को कर वा मालपोत कर तिरेको रसिद ३ बहालमा भए समझौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद ४ दुई प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो	वडा अध्यक्ष /का.वा.वडा अध्यक्ष/वडा सचिव	गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन /सर्जमिनको हकमा ७ दिन
२६	व्यसाय बन्द सिफारिस	१ निवेदन पत्र र सम्बन्धित व्यसायीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २ चालु आ.व. सम्मको व्यवसाय नविकरण गरेको प्रमाण पत्रको सक्कल ३ चालु आ.व.को कर वा मालपोत कर तिरेको रसिद ४ बहालमा भए समझौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद	वडा अध्यक्ष /का.वा.वडा अध्यक्ष/वडा सचिव	गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन /सर्जमिनको हकमा ७ दिन

२७	जीवित संगको नाता प्रमाणित	१ निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २ नाता खुल्ने प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३ सर्जमिन गरी बुझनु पर्ने भएमा साक्षी बस्ने ७ जनाको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४ नाता प्रमाणित गराउने २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो ५ आवश्यकता भएमा स्थानीय प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का	वडा अध्यक्ष /का.वा.वडा अध्यक्ष/वडा सचिव	गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन /सर्जमिनको हकमा ७ दिन
२८	मृतक संगको नाता प्रमाणित	१ निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २ हकदारहरुको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३ मृत्युदर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र मृतकको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४ हकबाला नाबालक भए जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ५ बसाई सराई भई आएको बसाई सराई प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ६ हकदारहरुको २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो ७ आवश्यकता भएमा स्थानीय प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का	वडा अध्यक्ष /का.वा.वडा अध्यक्ष/वडा सचिव	गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन /सर्जमिनको हकमा ७ दिन
२९	जीवित रहेको सिफारिस	१ निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २ स्वयंम व्यक्ति उपस्थित हुनुपर्ने ३ २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो	वडा अध्यक्ष /का.वा.वडा अध्यक्ष/वडा सचिव	गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन /सर्जमिनको हकमा ७ दिन
३०	विद्युत जडान सिफारिस	१ निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २ विद्युत जडान गर्ने जग्गाको लालपुर्जा प्रतिलिपि वा हकभोग खुल्ने कागजात ३ चालु आ.व. को मालपोत कर तिरेको रसिद भूमीहीनको हकमा स्थानीय सर्जमिन ४ सार्वजनिक जग्गा भए टोल विकास समितिको सिफारिस	वडा अध्यक्ष /का.वा.वडा अध्यक्ष/वडा सचिव	गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन /सर्जमिनको हकमा ७ दिन
३१	उद्योग दर्ता, नामसारी, ठाउँ सारी,क्षमता वा उद्देश्य घटवड सिफारिस	१ व्यहोरा खुल्ने निवेदन र उद्योग दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २ स्थानीय तहको नामको नविकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र ३ अफनै घर भए चालु आ.व. सम्मको मालपोत कर तिरेको रसिद ४ बहालमा भए सम्भौता पत्रको प्रतिलिपि र चालु आ.व. को बहाल कर तिरेको रसिद ५ पिपरा गा.पा. क्षेत्र भित्र सरिजाने भए सम्बन्धित वडाको अनुमतिको सिफारिस पत्र	वडा अध्यक्ष /का.वा.वडा अध्यक्ष/वडा सचिव	गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन /सर्जमिनको हकमा ७ दिन
३२	विद्यालय संचालन स्वीकृती कक्षा वृद्धि सिफारिस	१ विद्यालय कक्षावृद्धिको लागी निवेदन र दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २ स्थानीय तहको नामको नविकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र ३ (सरकारी वा समुदायक विद्यालय बाहेक) चालु आ.व. सम्मको सरिजाने र हाल रहेको ठाँउ दुवैको मालपोत कर तिरेको रसिद ४ स्थानीय लेखा नम्वर प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ५ बहालमा भए सम्भौता पत्रको प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष /का.वा.वडा अध्यक्ष/वडा सचिव	गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन /सर्जमिनको हकमा ७ दिन
३३	विद्यालय दर्ता नामसारी, ठाउँ सारी,कक्षा थप सिफारिस	१ विद्यालय ठाउँ सारीको लागी निवेदन र दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २ स्थानीय तहको नामको नविकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र ३ (सरकारी वा समुदायक विद्यालय बाहेक) चालू आ.व. सम्मको सरिजाने र हाल ठाउँ दुवैको मालपोत कर तिरेको रसिद ४ स्थानीय लेखा नम्वर प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ५ सरीजाने ठाउँको वडा कार्यालयको सिफारिस ६ बहालमा भए सम्भौता पत्रको प्रतिलिपि र चालु आ.व. को बहाल कर तिरेको रसिद	वडा अध्यक्ष /का.वा.वडा अध्यक्ष/वडा सचिव	गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन /सर्जमिनको हकमा ७ दिन
३४	संरक्षक सिफारिस (व्यक्तिगत)	१ निवेदन पत्र २ संरक्षक दिने र लिने व्यक्तिको नागरिकता र जन्मलर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३ आवश्यकता अनुसार स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का	वडा अध्यक्ष /का.वा.वडा अध्यक्ष/वडा सचिव	गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन /सर्जमिनको हकमा ७ दिन

३५	निशुल्क स्वास्थ्य उपचार सिफारिस	१ निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २ विपन्न भए विपन्नताको प्रमाणपत्र वा टोल विकास समितिको सिफारिस	वडा अध्यक्ष /का.वा.वडा अध्यक्ष/वडा सचिव	निशुल्क	सोही दिन /सर्जमिनको हकमा ७ दिन
३६	व्यक्तिगत/चारित्रिक/जातजाती सिफारिस	१ निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २ चालु आ.व. को बहाल कर तिरेको रसिद ३ विषयसंग सम्बन्धित अन्य प्रमाण पत्र, कागजातहरु	वडा अध्यक्ष /का.वा.वडा अध्यक्ष/वडा सचिव	गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन /सर्जमिनको हकमा ७ दिन
३७	जन्ममिति प्रमाणित	१ निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि /नबालकको हकमा जन्म दर्ताको कपी २ बसाई सरी आएको भए सो को प्रमाणपत्र ३ चालु आ.व. को बहाल कर तिरेको रसिद	वडा अध्यक्ष /का.वा.वडा अध्यक्ष/वडा सचिव	गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन /सर्जमिनको हकमा ७ दिन
३८	विवाह प्रमाणित	१ निवेदन र दुलहा दुलही दुवैको नागरिकता पत्रको प्रतिलिपि सार्थ दुवै उपस्थित भई सनाखत गर्नु पर्ने २ बसाई सरी आएको हकमा बसाई सराई प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३ चालु आ.व. बहाल कर तिरेको रसिद ४ वि.स. २०३६ पछिको हकमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष /का.वा.वडा अध्यक्ष/वडा सचिव	गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन /सर्जमिनको हकमा ७ दिन
३९	कागज/मञ्जुरीनामा प्रमाणित	१ निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २ चालु आ.व. को बहाल कर तिरेको रसिद ३ प्रमाणित गर्नुपर्ने विषय संग सम्बन्धित प्रमाण कागजातहरुको प्रतिलिपि ४ मञ्जुरीनामा लिने र दिने दुवै व्यक्ति	वडा अध्यक्ष /का.वा.वडा अध्यक्ष/वडा सचिव	गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन /सर्जमिनको हकमा ७ दिन
४०	हकवाला वा हकदार प्रमाणित	१ निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २ नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३ हकदार प्रमाणितको लागी स्थलगत सर्जमिन ४ हकदार प्रमाणित गर्ने थप कागजात ५ चालु आ.व. को बहाल कर तिरेको रसिद ६ आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मचुल्का	वडा अध्यक्ष /का.वा.वडा अध्यक्ष/वडा सचिव	गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन /सर्जमिनको हकमा ७ दिन
४१	अविवाहित प्रमाणित	१ निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २ संरक्षक वा अभिभावकले कार्यालयको रोहवरमा गरेको सनाखत पत्र ३ विदेशमा रहेको हकमा विदेश स्थित नेपाली नियोगवाट आएको सिफारिस	वडा अध्यक्ष /का.वा.वडा अध्यक्ष/वडा सचिव	गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन /सर्जमिनको हकमा ७ दिन
४२	बहाल कर	१ निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २ बहाल सम्भौता पत्र ३ चालु आ.व. को बहाल कर तिरेको रसिद	वडा अध्यक्ष /का.वा.वडा अध्यक्ष/वडा सचिव	बहाल रकमको १० %	सोही दिन /सर्जमिनको हकमा ७ दिन
४३	अन्य सिफारिस	वडा अध्यक्ष र सचिवले मागे अनुसार	वडा अध्यक्ष /का.वा.वडा अध्यक्ष/वडा सचिव	गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन /सर्जमिनको हकमा ७ दिन