

भरतपुर उप-महानगरपालिको

नागरिक वडापत्र

२०७२

सेवाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न उपलब्ध गराउनु पर्ने कागज पत्र	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र समय	
		दस्तुर	समय
१. नागरिकता प्रमाण-पत्र सिफारिस	१. नेपाल राजपत्र भाग ३, अनुसूची १ नियम ३ को उपनियम १. सग सम्बन्धित विवरण भरेको फाराम १ प्रति २. सम्बन्धित वडा सचिवको सिफारिस ३. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो ६ प्रति ४. निवेदकको पिता/पति वा सनाखत गर्ने घर परिवारको व्यक्तिको ना.प्र. पत्र को प्रतिलिपी २ प्रति ५. विवाहित महिलाको हकमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी १ प्रति ६. जन्मदर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी १ प्रति ७. जन्ममिति खुलेको शैक्षिक योग्यता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी १ प्रति ८. अन्य गा.वि.स., न.पा. बाट बसाई सरी आएको व्यक्तिको हकमा बसाई सराई दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी १ प्रति ९. निवेदकको पिता/पतिको मृत्यु भएको अवस्थामा मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी १ प्रति १०. सम्बन्धित वडाको किटानी सर्जिमिन मुचुल्का र उपर्युक्त विवरण उल्लेखित निवेदन ११. विवाहित महिलाको हकमा, निजको बाबु वा अन्ड माइती तर्फको व्यक्तिको ना.प्र.प. को प्रतिलिपी १ प्रति	नि:शुल्क	एक दिन
२. नागरिकता प्रतिलिपी सिफारिस	१. अनुसूची बमोजिम निवेदन फाराम २. हराएको ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपी वा किटानी मिति खुल्ने प्रयास ३. ना.प्र. पत्र भुत्तो भएको, फोटो नबुक्ने भएमा सोको सक्कल प्रति	नि:शुल्क	एक दिन
३. नाम,थर संसोधन	१. सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी १ प्रति २. नाम, थर आदि फरक परेको सम्बन्धित कागजपत्रको प्रतिलिपी १ प्रति ३. सम्बन्धित वडा सचिवको किटानी सिफारिस ४.सम्बन्धित वडाको सर्जिमिन मुचुल्का	५००। -	एक दिन
४.विवाह प्रमाणित	१. सम्बन्धित व्यक्तिको नेपाली ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपी १ प्रति प्रमाण पत्रको फोटोकपी १ प्रति २. विवाह दर्ताको प्रमाण-पत्र ३. सम्बन्धित वडाको रितपूर्वको सर्जिमिन मुचुल्का ४. वडा सचिवको सिफारिस ५. सम्बन्धित व्यक्तिको फोटो प्रमाणित	५००। -	एक दिन
५. बसोबास प्रमाणित	१. सम्बन्धित व्यक्तिको ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपी २.जरगा धनी दर्ता प्र. पूजाको प्रतिलिपी ३.सम्बन्धित वडा सचिवको सिफारिस	२००। -	एक दिन
६.नाता प्रमाणित	१.सम्बन्धित वडा सचिवको सिफारिस सहितको निवेदन २.न.पा. बाहिरका ना.प्र. पत्र भएमा बसाई सराई दर्ता प्र.पत्रको प्रतिलिपी ३.मृतकसगको नाता प्रमाणित गर्नु परेमा मृत्यु प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ४.हकदार हरूको ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपी ५.नावालक हकमा जन्म दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी ६. रितपूर्वक सम्बन्धित वडाको सर्जिमिन मुचुल्का ७.हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो ४। ४ प्रति । ८.पेन्सनको हकमा पेन्सन पत्रको फोटोकपी	२५। -	एक दिन

७.नाता कायम सिफारिस	१.सम्बन्धित वडा सचिवको सिफारिस सहितको निवेदन २.न.पा. बाहिरका ना.प्र. पत्र भएमा बसाई सराई दर्ता प्र.पत्रको प्रतिलिपी ३.सम्बन्धित व्यक्तिहरूको ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपी ४.नावालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी ५. प्रमाण नभएको हकमा रितपूर्वक सम्बन्धित वडाको सर्जिमिन मुचुल्का ६. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो ३ / ३ प्रति । ७. पेन्सनरको हकमा पेन्सन पत्रको फोटोकपी	२००१ -	एक दिन
८. घरजग्गा नामसारी	१.सम्बन्धित वडा सचिवको सिफारिस सहितको निवेदन, २.मृत्युदर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी ३.मृतकसगको नाता प्रमाणित पत्रको प्रतिलिपी ४.निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ५.अंशवण्डाको हक स्थापित भएको अवस्थामा अं. व. पत्रको प्रतिलिपी ६.मृतकको नाउम्का ज.ध.द.प्र. पूर्जाको प्रतिलिपी ७.चालु आ.व. को एकीकृत सम्पति कर बुझाएको रसिद ८.हकदारहरूको फोटो ३/३ प्रति	१०००	एक दिन
९. मृत्यु प्रमाणित	१.सम्बन्धित व्यक्तिको ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपी २.सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिस सहितको निवेदन ३.आवश्यक भएमा सर्जिमिन मुचुल्का	२००१ -	एक दिन
१०. चारित्रिक सिफारिस	१.सम्बन्धित व्यक्तिको ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपी २.वडासचिवको सिफारिस सहितको सर्जिमिन मुचुल्का	२००१ -	एक दिन
११. पूर्व प्रा.वि. खोलन स्वीकृतिको लागि तथा कक्षा अपग्रेड (निजी)	१.सम्बन्धित विद्यालय वा व्यवस्थापन समितिको अनुरोध पत्र २.विद्यालय संचालन वा कक्षा अपग्रेड व्यवस्थापन समितिको बैठकको निर्णयको प्रतिलिपी ३.नया संचालन गरिने विद्यालयको शिक्षा नियमावली बमोजिम विद्यालयको विवरण भरिएको फाराम ४.सम्बन्धीत वडा सचिवको सिफारिस	२००१ -	एक दिन
१२. विविध सिफारिस	१. माथि उल्लेखित प्रशासन शाखाबाट गरिने सिफारिस बाहेक अन्य विविध प्रकारका सिफारिस गर्दा विषयसग सम्बन्धित आवश्यक कागज प्रमाण पेश गर्नुपर्ने । २.सम्बन्धीत वडा समितिको सिफारिस	२००१ -	एक दिन
१३. जन्म दर्ता	१. सूचकले भरी पेश गरेको जन्मदर्ता अनुसुची फाराम २. नवजात शिशुको आमा र बाबुको ना.प्र.पत्र. ३. न.पा. बाहिरबाट आएको व्यक्तिको हकमा बसाइसराई दर्ताको प्रमाणपत्र को प्रतिलिपी	३५ दिनभित्र निःशुल्क त्यस पछि बिलम्ब शुल्क ५०	एक दिन
१४. मृत्यु दर्ता	१.सूचकले भरी पेश गरेको मृत्यु दर्ता अनुसुची फाराम २.मृतकको ना.प्र.पत्र ३.न.पा. बाहिरबाट आएको हकमा बसाइसराई दर्ता प्रमाणपत्र	३५ दिनभित्र निःशुल्क त्यस पछि बिलम्ब शुल्क ५०	एक दिन
१५. विवाह दर्ता	१. पति पत्नी दुवैले संयुक्त रूपमा सहिछाप गरेको विवाह दर्ता अनुसुची फाराम २. पति पत्नी अनिवार्य उपस्थित ३. पतिको नागरिकता अनिवार्य पेश गर्नुपर्ने (पनीको विवाह हुनु अगावै बनाएको भए पेश गर्नुपर्ने) ४. पत्नीले आफ्नो पिता वा अभिभावकको नागरिकता अनिवार्य पेश गर्नुपर्ने	३५ दिनभित्र निःशुल्क त्यस पछि बिलम्ब शुल्क ५०	एक दिन
१६. बसाई सराई दर्ता	१. बसाई सरी आएकाको हकमा बसाई सराई दर्ता अनुसुची फाराम भरी पेश गर्नुपर्ने (बसाई सराई दर्ता प्रमाणपत्र सहित) २. मुलीको ना.प्र.प. पत्र	३५ दिनभित्र निःशुल्क त्यस पछि बिलम्ब	एक दिन

	३. बसाइ सरी आएको हकमा न.पा. क्षेत्रभित्र बसोबासको प्रमाण	शुल्क ५०	
१७. सम्बन्ध विच्छेद	१.सम्बन्धित व्यक्तिले भरी पेश गरेको सम्बन्ध विच्छेद अनुसुची फाराम २.नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३.अदालतको फैसलाको प्रतिलिपि	३५ दिनभित्र निःशुल्क त्यस पछि बिलम्ब शुल्क ५०	एक दिन
१८. चार किल्ला प्रमाणित	१.निवेदकको नेपाली ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि २.जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ३.सम्बन्धीत जग्गाको प्रमाणित नक्सा ४.चालु आ.व. को एकिकृत सम्पत्ति कर को प्रतिलिपि ५.सर्जिमिन मुचुल्का ६.सम्बन्धीत व्यक्तिको निवेदनमा बडा सचिवको सिफारिस	न्यूनतम रु. ५००१ - ५ लाख देखी ६ लाख सम्म रु ६०० छ लाख देखि ७ लाख सम्म रु ७०० यसरी प्रति लाख बराबर रु १०० थप्दै जाने	एक दिन
१९. विद्युत जडान घरायसी	१.बडा सचिवको सिफारिस सहितको निवेदन २.घर भएको स्थानको ज.ध.प्र. पूर्जाको प्रतिलिपि ३. निवेदक ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि ४. घर नक्सापास इजाजत पत्रको प्रतिलिपि ५. चालु आ.व.को एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको प्रतिलिपि	२००१ -	एक दिन
२०. विद्युत जडान उद्योग	१.बडा सचिवको सिफारिस सहितको निवेदन २.घर भएको स्थानको ज.ध.प्र. पूर्जाको प्रतिलिपि ३. निवेदक ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि ४.घर नक्सापास इजाजत पत्रको प्रतिलिपि ५.चालु आ.व.को एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको प्रतिलिपि ६.जग्गा धनी संगको सम्झौता पत्र ७.उद्योग दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	८००१ -	एक दिन
२१. घर जग्गा मूल्याङ्कन रजिष्ट्रेसन	१. सम्बन्धित व्यक्तिको बडा सचिवको सिफारिस सहितको निवेदन २. ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि ३. घर नक्सा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. कित्ता नापी नक्सा (ब्लु प्रिन्ट) ५. जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ६. एकीकृत सम्पत्ती कर तिरेको रसिद ७. सम्बन्धित व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने	न्यूनतम रु ५०० देखी रु ४००० सम्म	३ दिन
२२. नक्सा पास	१.न.पा. ले उपलब्ध गराएको नक्सा पास दरखास्त फाराम २.जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ३.नापी शाखाबाट प्रमाणित कित्ता नापी नक्सा (ब्लु प्रिन्ट) ४.नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५.नगरपालिकामा सुचिकृत कन्सल्टेन्सी फर्म द्वारा भवन निमाण आचार संहिता बमोजिम तयार भएको नक्सा डिजाइन ६.चालु आ.व. को एकीकृत सम्पत्तिकर तिरेको रसिद	न.पा.ले तोकेको दर रेट अनुरूप	१८ दिन मा प्रथम चरण प्रकृया बमोजिम नक्सा पास हुन

२३ घर जग्गा मूल्याङ्कन बैदेसिक प्रयोजनको लागि	<p>१.सम्बन्धित व्यक्तिको वडा सचिवको सिफारिस सहितको निवेदन</p> <p>२.ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि</p> <p>३.घर नक्सा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>४.कित्ता नापी नक्सा (ब्लु प्रिन्ट)</p> <p>५.जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि</p> <p>६.एकीकृत सम्पती कर तिरेको रसिद</p> <p>७.सम्बन्धित व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने</p> <p>८. सर्जमिन मुचुलका</p>	न्युनतम रु १००० देखी रु ७००० सम्म (पाँच करोड भन्दा माथी ७००० भन्दा पछिको रकममा प्रति सय पाच पैसाका दरले हुने रकम जोडिने	एक दिन
२४ रजिष्ट्रेशन पारितमा थैली अंक प्रमाणित गर्ने प्रयोजनका लागि हुने स्थलगत सिफारिस	<p>१.निवेदनमा वडा सिफारिस सहित जमिन, घर दिने, लिने दुवै उपस्थित हुनुपर्ने</p> <p>२.लिने, दिने दुवैको नेपाली ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि</p> <p>३.जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि</p> <p>४.नापी शाखाबाट प्रमाणित कित्ता नापी नक्सा (ब्लु प्रिन्ट)</p> <p>५. घरको हकमा नक्सापास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</p> <p>६. एकीकृत सम्पतिकरको 'चाल' आ.व. को रसिद</p>	१०००	एक दिन
२५.काठको लागि सिफारिस	<p>१. सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाको निवेदन</p> <p>२. वडा समितिको सिफारिस पत्र</p> <p>३.नक्सा पासको प्रमाणपत्र को प्रतिलिपि</p> <p>४. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>५. चालु आ.व. को एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद</p>	२००	एक दिन
२६. धारा जडानको	<p>१. सम्बन्धित व्यक्तिको वडाको सिफारिस सहितको निवेदन</p> <p>२. जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि</p> <p>३. नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>४. घर/नक्सा पास इजाजत पत्रको प्रतिलिपि</p>	२००	एक दिन
२७. सवारी दर्ता तथा नबिकरण	<p>१. सवारी धनीको निवेदन पत्र</p> <p>२. सवारीको विल बुकको फोटोकपी</p>	तोकिएको स्वीकृत दर, रेट अनुसार	१ दिन
२८. उद्योग तथा व्यवसाय दर्ता	<p>१.व्यवसायिक इजाजतको लागि निवेदन पत्र</p> <p>२. वडा समितिको सिफारिस र सर्जमिन मुचुलका</p> <p>३. पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो</p> <p>४. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p>		
	<p>५. घर/जमिन बहालमा लिई व्यवसाय गर्ने भए घर/जमिन बहालमा लिएको सम्भौता पत्रको प्रतिलिपि</p>	३००	१ दिन

२९. सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम अन्तर्गत, बृद्ध, असहाय, विधवा र असक्ता भक्ताका लागि परिचय पत्र बनाउन	१. सम्बन्धित व्यक्तिको ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपी नाता प्रमाणित प्रमाण-पत्र २. असहाय विधवाको लागि पतिको मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ३. अशक्तका लागि अशक्तताको प्रमाणित कागजको प्रतिलिपी ४. नाबालक भएमा जन्म दर्ता प्रमाणको लागि पत्रको प्रतिलिपी	निःशुल्क	रकम निकास भएपछि
३०. संघ संस्था दर्ता सिफारिस	१. संस्थाको विधान १ प्रति २. संस्थाको निर्णय प्रतिलिपी १ प्रति ३. संस्थाको कार्यप्रगति विवरण ४. संस्थाको कार्य समितिको पदाधिकारीहरूको १/१ प्रति ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपी ५. संस्था रहने स्थानको संबन्धित वडाको सिफारिस	५००	एक दिन
३१. टोल विकास संस्था	१. टोल विकास संस्थाको बैठक भेलाको निर्णय प्रतिलिपी २. टोल विकास संस्थाको विधान ३. टोल विकास संस्थाको विधान पदाधिकारीहरूको नाम, ठेगाना, बैठक मिति, मासिक बचत खुलेको विवरण (निर्णय प्रतिलिपी ४. टो.वि.स. को लेटर प्याडमा संस्था दर्ता गरिपाउनु भनि लेखिएको निवेदन संस्थाको छाप सहितको पत्र ५. वडा समितिको सिफारिस		एक दिन
३२. अंग्रेजीमा सिफारिस गर्नुपर्दा	१. उपर्युक्त उल्लेखित सिफारिसहरू अंग्रेजी भाषामा गर्नु परेमा, उपर्युक्त उल्लेखित बमोजिम नै कागजात प्रमाण आदि उपलब्ध गराउन पर्ने	५००।-	एक दिन
३३. एकीकृत सम्पत्तिकर	१. न.पा.बाट निःशुल्क उपलब्ध गराइने फाराम भर्ने २. जग्गाको लालपूर्जाको फोटोकपी ३. नक्सा पास उपशाखाले फारामको प्रमाणित गरिदिएको विवरण ४. बक्यौता घर-जग्गा तथा मालपोत, सूचीकर बुझाएको हुनुपर्नेछ ।	न.पा. ले तोके बमोजिम	