



**चक्रघट्टा गाउँपालिका**  
**Chakraghatta Rural municipality**  
**गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय**  
**Office of the Rural Executive**  
**वडा कार्यालयको नागरिक बडापत्र २०७८**

**चक्रघट्टा सर्लाही**  
**Chakraghatta sarlahi**  
**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	नबालक 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 प्रं ४ सूचकको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ( सूचकको 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 मृत्युदत्ता 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 घटबड 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 चक्रघट्टा 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