

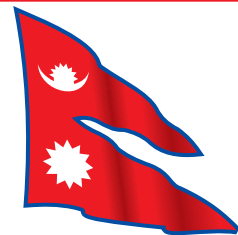


हरिनगर गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

हरिनगरा, सुनसरी

नागरिक वडापत्र



सि.न	सेवा सुविधाको नाम	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवास्थिक कागज प्रमाण	सेवा सुविधा प्राप्त हुने शाखा/इकाई/फाँट	सामे दस्तुर	सामे समय	पुनासो सुने अधिकारी	सि.न	सेवा सुविधाको नाम	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवास्थिक कागज प्रमाण	सेवा सुविधा प्राप्त हुने शाखा/इकाई/फाँट	सामे दस्तुर	सामे समय	पुनासो सुने अधिकारी
१	संस्था नवीकरण सिकाइ	१ निवेदन पत्र २ चानु आ.ब. का नागिक नवीकरण गरिएका व्यवसाय दर्ता र इजाजत दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३ अधिवक्ता आ.ब.को कर चुक्ता प्रमाणको प्रतिलिपि ४ राजस्व तथा अन्य करदस्तुर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ५ बहालमा भए बहाल सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ६ सम्बन्धित बढाको सिकाइ	अध्यक्ष उपाध्यक्ष प्र.प्र.अ. सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी प्रशासन इकाई	समाको निर्णय अनुसार	सोही दिन	प्र.प्र.अ.	११	प्रतिउत्तर दर्ता	१ नागरिकाको प्रतिलिपि २ प्रतिउत्तरमा दावी बाण्डनका प्रमाण कागजहरू	कानुनी मामिला इकाई	समाको निर्णय अनुसार	सोही दिन	गाउँपालिका उपाध्यक्ष / प्र.प्र.अ.
२	प्रकोप विहीनलाई राहत प्रदान लागि सिकाइ	१ निवेदन २ नेपाली नागरिका प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३ बडा कार्यालयको स्वयंसेवक सज्जिन मुचुल्का र सिकाइ ४ नजिकको प्रहरी चौकी/कार्यालयको स्वयंसेवक सज्जिन मुचुल्का ५ आवश्यकता अनुसार स्वयंसेवक फोटो	अध्यक्ष उपाध्यक्ष प्र.प्र.अ. सम्बन्धित शाखा/ फाँटका कर्मचारी वन बातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन इकाई	नि:शुल्क	सोही दिन	गाउँपालिका अध्यक्ष / प्र.प्र.अ.	१२	साथ सिमाना नापी रेखांकन	१ निवेदन २ नागरिकाको प्रतिलिपि ३ जग्गा छान प्रमाण पुजाको प्रतिलिपि ४ जग्गाको सक्कल नक्सा	उपाध्यक्ष प्र.प्र.अ. नापी फाँट	समाको निर्णय अनुसार	१५ दिन	प्र.प्र.अ.
३	फर्म/सघ/संसा/कम्पनी सुविधालाई	१ निवेदन पत्र २ चानु आ.ब. सम्मको लागि नवीकरण गरेको उद्योग व्यवसाय/इजाजत/फर्म प्रमाण पत्र प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३ पानु वा खादी सेवा दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४ अधिवक्ता आ.ब.समाको कर चुक्ता प्रमाणको प्रतिलिपि ५ राजस्व तथा अन्य कर दस्तुर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि	प्र.प्र.अ. सम्बन्धित प्रशासन इकाई	समाको निर्णय अनुसार	सोही दिन	प्र.प्र.अ.	१३	सहकारी संस्था दर्ता	१ निवेदन २ सहकारीको विनियम र चानु, ३ प्रथम प्रारम्भिक भेला र दोश्रो प्रारम्भिक भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि- १-१ चानु, ४ सबै सदस्यले सहो गरेको स्वघोषणा पत्र-१ चानु ५ कम्तीमा ३० जना प्रस्तावक सदस्यको विवरण फारम-१ ६ नागरिकाको प्रतिलिपिहरू ७ कार्ययोजना-१ सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिलिपि-१ अधिकांश पत्र-१ ८ शेवर र प्रवेश शुल्क बुझेको भराइ-१ ९ बचत तथा ऋणको कारोबार गर्ने संस्थाको बचत तथा ऋण कार्यविधि १ १० सहकारी अधिभूतिकरण सम्बन्धी कार्यक्रमको प्रमाण-१ ११ समूह भार सो को वे.प.-१ १२ कर राजस्व तिरेको रसिद	प्र.प्र.अ. सहकारी शाखा महिना वालवालिका तथा समाज कल्याण	समाको निर्णय अनुसार	प्रक्रिया मिलेमा १५ दिन भित्र दिन सकिने	प्र.प्र.अ.
४	"घ" वर्गको निर्माण व्यवसाय इजाजत पत्र दर्ता	१ निवेदन अनुसूची समाहित २ नागरिका प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३ चानु आ.ब. सम्मको लागि नवीकरण गरेको कम्तीमा ५ लाख सम्म चानु पुजी भएको उद्योग दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४ मूल्यअभिबृद्धी कर दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ५ निम्न मेसिनरी उपकरणहरू अर्को स्थापितभन्दा रहेको प्रमाण पत्रहरू र बीमा गरेको कागजातहरू : ● टिएर बा टा.याट्टर -१ चानु ● मिक्चर मेसिन -१ चानु ● सेल मेसिन -१ चानु ● बाटर पम्प -३ चानु ● भाइभेटर -३ चानु ६ उल्लेखित सामानहरू दर्ता भएको मितिदेखि २ वर्ष सम्म विक्री गर्न नपाइने र १५ वर्ष भन्दा पुगानो मान्य नहुने ७ उल्लेखित मेसिनरी सामानहरू चानु अवस्थामा रहेको भन्ने कसिमा स्नातक तहको शोधक योग्यता भई नेपाल ईन्जिनियरिंग एसोसियसनको सदस्यता प्राप्त मेकानिकल ईन्जिनियरको प्रमाणित पत्र ८ उद्योग/फर्ममा काम गर्ने निम्न अनुसारको जनशक्ति हानुपुर्ने क) मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल ईन्जिनियरिङ विषयमा कसिमा प्रमाण पत्र तह उत्तीर्ण १ जना प्राविधिक कर्मचारी ख) कुनैपनि विषयमा कसिमा प्रमाण पत्र तह उत्तीर्ण १ जना प्रशासनिक कर्मचारी ग) शोधन/अध्यापन विषयमा कसिमा प्रमाण पत्र तह उत्तीर्ण १ जना सेवा कर्मचारी	प्र.प्र.अ. सम्बन्धित प्रशासन इकाई	समाको निर्णय अनुसार	सोही दिन	गाउँपालिका अध्यक्ष / प्र.प्र.अ.	१४	सम्पत्तिकर/भूमि कर अधिभूतिकरण	१ सम्पत्तिकरण आवेदन फर्म (स्वघोषणा पत्र) भन्नु पर्ने २ जग्गा छानि पुजाको फोटो कपी ३ जग्गाको नक्सा पाएका काराजाहरू ४ जग्गा छानि नागरिका प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ५ जग्गा छानि दुर्पस्थित हुन नसकेमा प्रतिलिपिमा नागरिकाको प्रतिलिपि	राजस्व इकाई	नि:शुल्क	प्राविधिक समस्या नभाएमा सोही दिन	प्र.प्र.अ.
५	"घ" वर्गको निर्माण व्यवसाय इजाजत पत्र दर्ता	१ निवेदन २ चानु आ.ब. सम्मको लागि नवीकरण गरिएको उद्योग व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३ इजाजत पत्रको सक्कल ४ मूल्य अभिवृद्धी कर दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ५ चानु आ.ब.समाको कर चुक्ता प्रमाणको प्रतिलिपि ६ फर्मले गरेको अखिलको बर्गको कारोबारको विवरण	राजस्व इकाई	समाको निर्णय अनुसार	सोही दिन,	प्र.प्र.अ.	१५	सम्पत्तिकर /भूमि कर अंशुली	१ निवेदन २ जग्गा छानि र बहालमा बस्ने विचको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ३ नागरिका प्रतिलिपि	राजस्व इकाई	जम्मा बहाल रकमको १० प्रतिशत	सोही दिन	प्र.प्र.अ.
६	एफ एप रेटिवो संवाहन अनुमति	१ निवेदन पत्र २ चानु आ.ब. सम्मको लागि नवीकरण गरेको रेटिवो दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३ मूल्यअभिबृद्धी कर दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४ चानु आ.ब.समाको कर चुक्ता प्रमाणको प्रतिलिपि ५ राजस्व तथा अन्य कर दस्तुर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ६ सम्बन्धित बडा कार्यालयको सिकाइ ७ जग्गाछानि प्रमाण पुजाको प्रतिलिपि ८ F.M. संवाहन गर्ने घरको प्रमाण	प्रशासन	समाको निर्णय अनुसार	बहीमा ७ दिनेभित्र	गाउँपालिका अध्यक्ष / प्र.प्र.अ.	१६	घर जग्गा बहाल कर अंशुली	१ निवेदन २ सम्पत्तिकर छानि र बहालमा बस्ने विचको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ३ नागरिका प्रतिलिपि	राजस्व इकाई	जम्मा बहाल रकमको १० प्रतिशत	सोही दिन	प्र.प्र.अ.
७	अपाइता परिचय पत्र विवरण	१ निवेदन २ जन्मदर्ता/नागरिकाको प्रतिलिपि ३ पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति ४ अपाइता भएको व्यक्तिको पूरै शरीर देखिने फोटो २ प्रति ५ सम्बन्धित बडा कार्यालयको सिकाइ ६ विषय विक्रोपत्र चिकित्सकको सिकाइ	महिला, वालवालिका तथा समाज कल्याण इकाई	शुल्क नदानी	सोही दिन, वृत्तभित्र	गाउँपालिका अध्यक्ष / प्र.प्र.अ.	१७	अन्य सेवा तथा सिकाइ दस्तुर अंशुली	१ निवेदन २ आवश्यक सिकाइ र प्रमाणित प्रतिलिपि	प्र.प्र.अ. राखेर शाखा	समाको निर्णय अनुसार	सोही दिन	प्र.प्र.अ.
८	अपाइता परिचय पत्रको प्रतिलिपि	१ निवेदन २ जन्मदर्ता/नागरिकाको प्रतिलिपि ३ पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति ४ सम्बन्धित बडा कार्यालयको सिकाइ ५ प्रमाण पत्र हाइको अवस्थामा बाहेक पहिला प्राप्त गरेको प्रमाण पत्रको सक्कल प्रति	महिला, वालवालिका तथा समाज कल्याण इकाई	शुल्क नदानी	सोही दिन, वृत्तभित्र	गाउँपालिका अध्यक्ष / प्र.प्र.अ.	१८	घर नक्सा पास	१ निवेदन २ जग्गा छानि प्रमाण पुजा प्रमाणित प्रतिलिपि १ प्रति ३ चानु आ.ब.को सम्पत्तिकर भूमिकर तिरेको रसिद १ प्रति ४ नागरिका प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि १ प्रति ५ कित्ता नक्सा स्ट्रेट देखिने नापी नक्साको प्रमाणित सक्कल ६ पास गरिने नक्साको फोटोकपी वा ब्लुप्रिन्ट (इजाजतको दस्तावेज छाप सहित) ३ प्रति ७ इजाजतको नजिकको नजिकको इजाजत पत्रको सरोकारवालाबाट प्रमाणित प्रतिलिपि १ प्रति ८ पासपोर्ट साइजको फोटो ५ प्रति ९ मन्त्री लिई-बनाउने माया मन्त्री दिने व्यक्तिको नागरिका प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १ चानु १० मन्त्री दिने व्यक्तिको बडा कार्यालयको रोहरवरमा समागत सहितको मन्त्रीनामा सक्कल १ प्रति ११ मन्त्री दिने व्यक्तिको नागरिकाको प्रतिलिपि १ चानु १२ बारिच माया बारिचको नागरिकाको प्रतिलिपि १ चानु १३ स्टम्बर इजाजत नक्सा ३ प्रति १४ घर नक्सा कित्ताब १५ सम्बन्धित बडाको चार कित्ता सिकाइ	पूर्वांशर विकास तथा बातावरण व्यवस्थापन शाखा/भवन इकाई	समाको निर्णय अनुसार	२ महिना	प्र.प्र.अ.
९	अपाइता परिचय पत्रको प्रतिलिपि	१ निवेदन २ जन्मदर्ता/नागरिकाको प्रतिलिपि ३ पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति ४ सम्बन्धित बडा कार्यालयको सिकाइ ५ प्रमाण पत्र हाइको अवस्थामा बाहेक पहिला प्राप्त गरेको प्रमाण पत्रको सक्कल प्रति	महिला, वालवालिका तथा समाज कल्याण इकाई	शुल्क नदानी	सोही दिन, वृत्तभित्र	गाउँपालिका अध्यक्ष / प्र.प्र.अ.	१९	घर नक्सा नामसारी	१ नामसारीको लागि निवेदन २ घरनक्सा सम्पन्न प्रमाणपत्र सक्कल १ प्रति ३ नामसारी हुने घरको नक्सा सक्कल ५ प्रति ४ राजिनामा पारित विवरण १ प्रति ५ जग्गा छानि प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १ प्रति ६ नापी नक्सा सक्कल १ प्रति ७ चानु आ.ब.समाको गा.पा. लाई बुझाउनु पर्ने सम्पूर्ण कर बुझाएको प्रमाण ८ घर नक्सा कित्ताब	पूर्वांशर विकास तथा बातावरण व्यवस्थापन शाखा/भवन इकाई	गाउँ समाको निर्णय अनुसार	७ दिन	प्र.प्र.अ.
१०	उजुरी दर्ता फिर्ता	१ निवेदन २ नागरिकाको प्रतिलिपि ३ पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति ४ सम्बन्धित बडा कार्यालयको सिकाइ	महिला, वालवालिका तथा समाज कल्याण इकाई	शुल्क नदानी	सोही दिन, वृत्तभित्र	प्र.प्र.अ.	२०	नक्सा संशोधन	१ निवेदन २ जग्गा छानि प्रमाण पुजाको प्रतिलिपि ३ चानु आ.ब.समाको मानवतन्त्र भूमिकर तिरेको रसिद ४ नागरिका प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ५ नक्सा र निर्माण इजाजत पत्रको प्रतिलिपि ६ संशोधन नक्सा ३ प्रति ७ घर नक्सा कित्ताब १	पूर्वांशर विकास तथा बातावरण व्यवस्थापन शाखा/भवन इकाई	गाउँ समाको निर्णय अनुसार	बहीमा ७ दिन	प्र.प्र.अ.
१०	उजुरी दर्ता फिर्ता	१ कानून बमोजिम योग्य व्यक्तिले निवेदन पत्र गर्ने २ नागरिकाको प्रतिलिपि ३ दावी गरेको विषयको प्रमाण कागजहरू। ४ अचल सम्पत्ती जग्गा जमिनको रूप ■ जग्गाछानि प्रमाण पुजाको प्रतिलिपि ■ सक्कल नक्सा ५ अन्य आवश्यक प्रमाण कागजातहरू	उपाध्यक्ष प्र.प्र.अ. कानुनी मामिला इकाई	समाको निर्णय अनुसार	सोही दिन	गाउँपालिका उपाध्यक्ष / प्र.प्र.अ.	२१	नक्सा म्याद थप	१ निवेदन २ जग्गा छानि प्रमाण पुजाको प्रतिलिपि ३ चानु आ.ब.समाको मानवतन्त्र भूमिकर तिरेको रसिद ४ नागरिका प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ५ नापी नक्साको प्रतिलिपि ६ नक्सा र निर्माण इजाजत पत्रको प्रतिलिपि ७ घर नक्सा कित्ताब	पूर्वांशर विकास तथा बातावरण व्यवस्थापन शाखा/भवन इकाई	गाउँ समाको निर्णय अनुसार	सोही दिन	प्र.प्र.अ.

यसमा उल्लेख भएका विषयमा यसै अनुसार र उल्लेख नभएका विषयमा प्रचलित कानून अनुसार हुनेछ ।

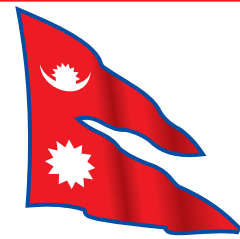


हरिनगर गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

हरिनगर, सुनसरी

नागरिक तडापत्र



सि.न.	सेवा सुविधाको नाम	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक कागज प्रमाण	सेवासुविधा प्राप्त हुने शाखा/इकाई/फाँट	साम्ने दस्तुर	साम्ने समय	गुनासो सुन्ने अधिकारी
२२	उद्योग तर्फ घर नक्सा पास	१ उद्योग दर्ता प्रमाण पत्र १ प्रति २ पान /VAT दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १ प्रति ३ कर चुक्ता गरेको प्रमाणको प्रतिलिपि १ प्रति ४ नापी नक्सा संकलन १ प्रति ५ घर नक्सा ३ प्रति ६ जग्गा उपरी प्रमाण पुर्जा प्रतिलिपि १ प्रति ७ घर नक्सा विताव ८ घर नक्सा विताव ९ चालू आ.ब. सम्मको मासपोतकर/भूमिकर, सम्पत्तिकर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि	पुर्वाधार विकास तथा सातावरण व्यवस्थापन शाखा/भवन इकाई	गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	२ महिना, आवश्यक छानविन गर्नु पर्ने आरम्भ छानविनको लागि ४५५ सम्म लाग्ने	प्र.प्र.अ.
२३	कक्षा ८ को प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	१ निवेदन २ जन्म दर्ताको प्रतिलिपि ३ विद्यालयको विफारिस	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा		सोही दिन	प्र.प्र.अ.
२४	विद्यालय खोल अनुमति	१ शिक्षा नियमावली को अनुसूचि १ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिने २ विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि ३ सम्बन्धित बडा कार्यालयको विफारिस	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा अगाडि	प्र.प्र.अ.
२५	विद्यालयको कक्षा धपको अनुमति	१ विद्यालयको पत्र २ विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय ३ सम्बन्धित बडा कार्यालयको विफारिस	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा अगाडि	प्र.प्र.अ.
२६	छात्रवृत्तिक लागि विफारिस	१ निवेदन २ जन्म दर्ता / नागरिकताको प्रति ३ सम्बन्धित विद्यालयमा अध्ययन गरिरहेको प्रमाण	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	निशुल्क	सोही दिन	प्र.प्र.अ.
२७	रोकस भएको सामाजिक सुरक्षा भत्ता निकाला	१ निवेद २ बडा कार्यालयको विफारिस, ३ मृतक संग नाता प्रमाणित प्रमाण पत्र ४ नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (निवेदक र मृतक दुवैको)	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण इकाई	निशुल्क	सोही दिन	प्र.प्र.अ.
२८	घटना दर्ता तथा सा.सु.भत्ता प्राप्त गर्न लाभग्राही को गुनासो दर्ता	१ गुनासो कर्ताको परिचय पत्र २ मोबाइल तथा इमेल आइडी नम्बर ३ समस्या परेको व्यक्तिलाई संग नाता खुल्ने प्रमाण पत्र	प्र.प्र.अ. सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण इकाई	निशुल्क	गुनासो दर्ता भए पश्चात सुन्नु/ढाँचा लागि केही दिन लाग्ने	प्र.प्र.अ.
२९	सामाजिक सुरक्षा भत्ता उपभोगी विफारिस	१ निवेद २ लगत कडा सहित बडाको विफारिस, ३ बसाईसम्मलाई र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४ बडा कार्यालयको विफारिस,	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण इकाई	निशुल्क	सोही दिन	प्र.प्र.अ.
३०	कृषक समूह दर्ता	१ निवेदन २ समूह गठन गरेको माइनुटको फोटो कपी ३ समूहको विधान ४ समूहका सदस्यको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ५ समूहको नामाकरण गरिएको छाप ६ निवेदन ७ बडा कार्यालयको विफारिस ८ समूहमा २५ जना सदस्य भएको हुनु पर्नेछ।	कृषि सेवा केन्द्र/पशु सेवा केन्द्र	गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्वोभिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	प्र.प्र.अ.
३१	अनुदानको विड वितरण	१ निवेदन २ सम्बन्धित बडा कार्यालयको विफारिस ३ लासपुर्जाको फोटोकपी ४ जग्गा लिजमा लिएको भए सम्मकोता पत्र	कृषि/पशु विकास सेवा केन्द्र	गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	खरिद भएको ७ दिन भित्र	प्र.प्र.अ.
३२	समूह नविकरण	१ निवेदन २ समूहको निर्णय ३ समूह दर्ता प्रमाण पत्र ४ सम्बन्धित बडा कार्यालयको विफारिस ५ करचुक्ता प्रमाण पत्र ६ लेखा परीक्षण प्रतिवेदन	कृषि/पशु सेवा केन्द्र	गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	सोही बुझनु पर्ने भएमा बढी ३ दिन दिन	प्र.प्र.अ.
३३	कृषि मिटर जडान विफारिस	१ कृषकको निवेदन २ बडा कार्यालयको विफारिस ३ नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४ जग्गाउपरी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि	कृषि सेवा केन्द्र	गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	सोही बुझनु पर्ने भएमा बढी ३ दिन दिन	प्र.प्र.अ.
३४	पशु विमा विफारिस	१ कृषकको निवेदन २ नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३ बडा कार्यालयको विफारिस	पशु सेवा केन्द्र	गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	सोही बुझनु पर्ने भएमा बढी ३ दिन दिन	प्र.प्र.अ.
३५	मृत पशु विमा दावी विफारिस	१ कृषकको निवेदन २ सम्बन्धित बडाको विफारिस ३ विमाको कागज ४ सर्वोभिन मुचुल्का ५ प्राविधिकको प्रतिवेदन विवरण ६ टयाग नम्बर स्ट्र देखीने पशुको फोटो	पशु सेवा केन्द्र	गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	सोही बुझनु पर्ने भएमा बढी ३ दिन दिन	प्र.प्र.अ.

सि.न.	सेवा सुविधाको नाम	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक कागज प्रमाण	सेवासुविधा प्राप्त हुने शाखा/इकाई/फाँट	साम्ने दस्तुर	साम्ने समय	गुनासो सुन्ने अधिकारी
२६	पशु/कृषि फर्म दर्ता विफारिस	१ कृषकको निवेदन २ जन्मको लासपुर्जा प्रतिलिपि बडाको विफारिस ३ ३ प्रति फोटो	पशु/कृषि सेवा केन्द्र		२ महिना, आवश्यक छानविन गर्नु पर्ने आरम्भ छानविनको लागि ४५५ सम्म लाग्ने	प्र.प्र.अ.
३७	पशु औषधि पसल विफारिस	१ निवेदन २ औषधि व्यवस्थापन विभागबाट औषधी पसल खोलनकालागि लिएको इजाजत पत्रको प्रतिलिपि ३ नागरिकताको प्रतिलिपि ४ बडाको विफारिस	प्र.प्र.अ. पशु सेवा केन्द्र		१ निवेदन पत्र २ गाउँपालिकाबाट जारी गरिएको नम्बर अनुसारको कार्यक्रम प्रस्ताव ३ चालू आ.ब. सम्मकोलागि नविकरण गरिएको उद्योग, व्यवसाय, सस्था दर्ता प्रमाण पत्र तथा इजाजत दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४ मूख्य अभिवेदी कर दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ५ कर चुक्ता प्रमाणको प्रतिलिपि ६ फर्मले गरेको अधिलेखी बन्नेको कारोवारको विवरण ७ था लु आ.ब. का लागि गाउँपालिकामा फर्म सूचिकृत गरिएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ८ गाउँपालिकाबाट फर्म, सस्थाको नाममा प्रस्ताव माग गरिएको पत्रको प्रतिलिपि	प्र.प्र.अ.
३८	कार्यक्रम समीक्षा	१ निवेदन पत्र २ गाउँपालिकाबाट जारी गरिएको नम्बर अनुसारको कार्यक्रम प्रस्ताव ३ चालू आ.ब. सम्मकोलागि नविकरण गरिएको उद्योग, व्यवसाय, सस्था दर्ता प्रमाण पत्र तथा इजाजत दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४ मूख्य अभिवेदी कर दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ५ कर चुक्ता प्रमाणको प्रतिलिपि ६ फर्मले गरेको अधिलेखी बन्नेको कारोवारको विवरण ७ था लु आ.ब. का लागि गाउँपालिकामा फर्म सूचिकृत गरिएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ८ गाउँपालिकाबाट फर्म, सस्थाको नाममा प्रस्ताव माग गरिएको पत्रको प्रतिलिपि	प्र.प्र.अ.	निशुल्क	सोही दिन	प्र.प्र.अ.
३९	योजना समीक्षा	१ निवेदन २ योजना सुरु गर्न पूर्व विधिहरूको फोटो ३ बडा कार्यालयको रोडकाम परेको/वातावरणको भेलाबाट उपभोक्ता समिति र अनुगमन समिति गठन गरेको माइनुटको फोटोकपी ४ योजना समीक्षाका लागि बडा कार्यालयको विफारिस ५ उपभोक्ता समितिको छाप ६ प्राविधिक कर्मचारीबाट तयार गरिएको स्वीकृत लागत अनुमान(स्टिमेट) ७ उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी सबैको नागरिकताको प्रतिलिपि र सम्पर्क नम्बर ८ बैंक खाता खोल्ने उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रतिलिपि	प्र.प्र.अ. योजना तथा अनुगमन इकाई	निशुल्क	सोही दिन, केही बुझ्नु परेमा ३ दिन	प्र.प्र.अ.
४०	योजनाको किस्ता रनिड वील माग	१ निवेदन २ सम्मोता र कार्यदेशको प्रतिलिपि ३ खर्च अनुमोदन गराई रकम माग गर्ने उपभोक्ता समितिको निर्णय प्रतिलिपि ४ लागत स्टिमेट, प्राविधिक मूल्यांकन, नापी ५ नियमानुसार लाग्ने मूख्य अभिवेदी कर (VAT) तिरेको विवरण, ६ योजना सुरु गर्न पूर्व विधिहरूको फोटो, काम भइरहेको फोटोहरु ७ २ साख भन्दा बढीको योजना भएमा योजना स्थल देखिने गरी होर्डिङ बोर्डको फोटो	प्र.प्र.अ. योजना तथा अनुगमन इकाई, आर्थिक प्रशासन शाखा	निशुल्क	सोही दिन, केही बुझ्नु परेमा ३ दिन भित्र	प्र.प्र.अ.
४१	योजनाको अंतिम किस्ता माग	१ रकम मागको निवेदन २ स्वीकृत लागत अनुमान (स्टिमेट), सम्मोता र कार्यदेशको प्रतिलिपि ३ स्वीकृत प्राविधिक मूल्यांकन, नापी, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन ४ नियमानुसार लाग्ने मूख्य अभिवेदी कर (VAT) विल भर्पाइहरु ५ योजना सुरु गर्न पूर्व विधिहरूको फोटो, काम भइरहेको फोटो र सम्पन्न पश्चात सोही स्थानबाट विधिहरूको फोटो ६ सम्मोता र कार्यदेशमा तोकिएको मितिमा कार्य सम्पन्न गर्न नसकेको खण्डमा उक्त कार्य गर्न म्याद थप गरेको स्वीकृत पत्र ७ साबैभन्दाकै प्रीक्षण (अनुसूची २८) ८ खर्च अनुमोदन गराई रकम माग गर्ने उपभोक्ता समितिको निर्णय प्रतिलिपि ९ बडा कार्यालयको विफारिस १० अनुगमन समितिको विफारिसको निर्णयको प्रतिलिपि ११ अनुगमन (अनुसूची १६) १२ २ साख भन्दा बढीको योजना भएमा योजना स्थल देखिने गरी होर्डिङ बोर्डको फोटो	प्र.प्र.अ. योजना तथा अनुगमन इकाई, आर्थिक प्रशासन शाखा	निशुल्क	सोही दिन	प्र.प्र.अ.
४२	क्लिनिक, पोलिक्लिनिक संघालन अनुमति	१ निवेदन पत्र २ सम्बन्धित निकायबाट दर्ता गरिएको व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र प्रतिलिपि ३ मूख्यअभिवेदी कर दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४ गा.आ.ब. सम्मको कर चुक्ता प्रमाणको प्रतिलिपि ५ राजस्व तथा अन्य कर स्ट्र टिरेको रसिदको प्रतिलिपि ६ बहालमा भए बहाल सम्मोता पत्रको प्रतिलिपि ७ ३ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो ८ सम्बन्धित बडा कार्यालयको विफारिस	गाउँकार्यालयका अग्र्य/उपाग्र्य	गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, केही बुझ्नु परेमा ३ दिन भित्र	गाउँपालिका अग्र्य/प्र.प्र.अ.
४३	विपन्न बर्गलाई औषधि उपचारमा सहूलियत विफारिस	१ निवेदन २ नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३ अस्पतालमा चेकजाच गरिएको पुर्जाको फोटोकपी ४ बडा कार्यालयको विफारिस	गाउँपालिका अग्र्य/उपाग्र्य	निशुल्क	सोही दिन	गाउँपालिका अग्र्य/प्र.प्र.अ.
४४	विमा रकम शवी	१ निवेदन २ नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३ अस्पतालमा चेकजाच गरिएको पुर्जाको/रिपोर्टको फोटोकपी ४ बडा कार्यालयको विफारिस	गाउँपालिका अग्र्य/उपाग्र्य	निशुल्क	सोही दिन, केही बुझ्नु पर्ने भएमा ३ दिन	गाउँपालिका अग्र्य/प्र.प्र.अ.
४५	कडायोग सारको विपन्न नागरिक लाई औषधि उपचार विफारिस	१ निवेदन २ नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १ प्रति ३ अस्पतालको विशेषज्ञ चिकित्सकको विफारिस ४ बडा कार्यालयको विफारिस	गाउँपालिका अग्र्य/उपाग्र्य/प्र.प्र.अ. स्वास्थ्य इकाई	निशुल्क	बढीमा ३ दिन भित्र	गाउँपालिका अग्र्य/प्र.प्र.अ.
४६	रोजगार शाखामा बेरोजगार व्यक्तिलाई सूसी दर्ता	१ तोकिएको ढाँचामा निवेदन २ पासपोर्ट साइज फोटो ३ प्रति ३ तोकिएको ढाँचामा निवेदन नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	प्र.प्र.अ. रोजगार सेवा केन्द्र	निशुल्क	सोही दिन बुझ्नु पर्ने भएमा बढीमा ३ दिन	प्र.प्र.अ.
४७	रोजगार प्राप्त व्यक्तिलाई नाममा बैंक खाता खोल विफारिस	१ निवेदन २ नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३ बेरोजगार सूची दर्ता प्रमाण पत्र ४ पासपोर्ट साइजको फोटो ४ प्रति	प्र.प्र.अ. रोजगार सेवा केन्द्र	निशुल्क	सोही दिन, प्र.प्र.अ.	

यसमा उल्लेख भएका विषयमा यसै अनुसार र उल्लेख नभएका विषयमा प्रचलित कानून अनुसार हुनेछ।