



फलेवास नगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
नागरिक वडापत्र

क्र.स	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रियाहरू	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/शाखा	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय
१	योजना सम्झौता	<ul style="list-style-type: none"><li>उपभोक्ता भेलाको निर्णय प्रतिलिपि</li><li>नियमानुसार उपभोक्त समिति गठन</li><li>सम्बन्धित वडाको सिफारिस</li><li>स्वीकृत योजनाको लागत अनुमान</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>निवेदन दर्ता गर्ने</li><li>सम्बन्धित शाखामा रित पुगेको देखिएमा सम्झौता गर्ने</li></ul>	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/योजना शाखा	निःशुल्क	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र
२	योजनाको अन्तिम मुल्याङ्कन र भुक्तानी	<ul style="list-style-type: none"><li>प्राविधिकको अन्तिम मूल्याङ्कन</li><li>कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन</li><li>सार्वजनिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन</li><li>५ लाख माथि भए सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन</li><li>होडिङ्ग बोर्डको फोटो</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>निवेदन दर्ता गर्ने</li><li>सम्बन्धित कर्मचारीले अन्तिम मुल्याङ्कन प्रमाण पत्र दिने</li></ul>	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ईन्जिनियर	निःशुल्क	योजनाको प्रकृति दुरी अनुसार ३ देखि १५ दिन सम्म
३	स्वीकृत योजनाको लागत अनुमानको लागि सर्वे गर्ने	<ul style="list-style-type: none"><li>समितिको प्राविधिक सहयोग माग र लागत अनुमानको लागि आधिकारिक निर्णय सहितको पत्र</li><li>स्वीकृत योजनाहरूको विवरण (नाम, कार्यान्वयन हुने स्थान, स्रोत, विनियोजित बजेट)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>निवेदन दर्ता गर्ने</li><li>ईन्जिनियरले सर्वे गरी लागत अनुमान उपलब्ध गराउने</li></ul>	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ईन्जिनियर	निःशुल्क	योजनाको प्रकृति दुरी अनुसार ३ देखि १५ दिन सम्म
४	योजनाको जाँचपास फरफारक	<ul style="list-style-type: none"><li>कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन</li><li>नापी किताब खर्चको बिल भरपाई</li><li>उपभोक्ता समितिको फछ्यौटका लागि निर्णय प्रति लिपि</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>निवेदन दर्ता गर्ने</li><li>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने</li></ul>	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/तोकिएको कर्मचारी	निःशुल्क	सोही दिन

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• योजनाको फोटो र प्रतिवेदन</li> <li>• वडा कार्यालयको सिफारिस</li> <li>• आयोजनामा लागेको खर्च (सार्वजनिक सूचना गरेको)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• सम्बन्धित कर्मचारीले योजना जाँचपास फरफारक गरि दिने</li> </ul>			
५	सम्पत्ति कर	<ul style="list-style-type: none"> <li>• निवेदन</li> <li>• नेपाली नागरिकताको प्रमाणा पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>• जग्गा धनी प्रमाणा पत्रको प्रतिलिपी</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• नियमानुसार वडा कार्यालयबाट</li> </ul>	वडा कार्यालय	फलेवास नगरपालिकाको आर्थिक ऐनअनुसार	सोही दिन
६	व्यवसाय कर	<ul style="list-style-type: none"> <li>• निवेदन</li> <li>• नेपाली नागरिकताको प्रमाणा पत्रको प्रतिलिपी</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• नियमानुसार वडा कार्यालयबाट</li> </ul>	वडा कार्यालय	फलेवास नगरपालिकाको आर्थिक ऐनअनुसार	सोही दिन
७	बहाल कर	<ul style="list-style-type: none"> <li>• निवेदन</li> <li>• नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• नियमानुसार वडा कार्यालयबाट</li> </ul>	वडा कार्यालय	फलेवास नगरपालिकाको आर्थिक ऐनअनुसार	सोही दिन
८	सवारी कर	<ul style="list-style-type: none"> <li>• निवेदन</li> <li>• नेपाली नागरिकताको प्रमाणा पत्रको प्रतिलिपी</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• नियमानुसार वडा कार्यालयबाट</li> </ul>	वडा कार्यालय	फलेवास नगरपालिकाको आर्थिक ऐनअनुसार	सोही दिन
९	विद्यालय संचालन अनुमति	<ul style="list-style-type: none"> <li>• शिक्षा नियमावली अनुसूची-१ बमोजिमको निवेदन</li> <li>• शैक्षिक गुठीको विधान वा कम्पनीको प्रबन्ध पत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि</li> <li>• जग्गा वा भवन भाडामा लिने भए कम्तीमा ५ वर्ष सम्मका लागि घर वा</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• निवेदन दर्ता गर्ने</li> <li>• आवश्यक जाँच बुझ्न र अध्ययन पछि प्रभावकारिता देखिएमा अनुमति दिने</li> </ul>	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	१- ५ कक्षा सम्म संस्थागत रु. २००००।- ६-८ कक्षा सम्म संस्थागत रु. ३००००।-	

		<p>जग्गा धनीले वहालमा दिने सम्बन्धमा भएको कबुलियत नामाको प्रतिलिपि</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• प्रस्तावित विद्यालयको शैक्षिक नक्सा</li> <li>• सम्बन्धित वडाको सिफारिस</li> <li>• सबै भन्दा नजिक रहको कम्तीमा २ वटा छिमेकी विद्यालयको सहमति</li> <li>• विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय</li> <li>• शिक्षा ऐन र नियमावली अनुसार अन्य आवश्यक कागजातहरू</li> </ul>			<p>मा.वि. संस्थागत रु. ४००००।-</p> <p>सामुदायिक माध्यमिक प्रतिकक्षा रु. ५०००।-</p>	
१०	विद्यालय कक्षा वृद्धि सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>• निवेदन</li> <li>• कम्पनी वा गुठीमा दर्ता भएको प्रमाणपत्र प्रबन्ध पत्र र बिधान</li> <li>• व्यवस्थापन समितिको निर्णय</li> <li>• कर चुक्ता प्रमाणपत्र</li> <li>• नगर शिक्षा समितिको सिफारिस</li> <li>• निरिक्षण प्रतिवेदन</li> <li>• अघिल्लो तहा/ कक्षाको संचालन अनुमति पत्र</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• निवेदन दर्ता गर्ने</li> <li>• आवश्यक जाँच बुझ्न र अध्ययन पछि प्रभावकारिता देखिएमा अनुमति दिने</li> </ul>	नगर कार्यपालिकाको कार्यालय	रु. ५०००।	
११	नागरिकता प्रमाण पत्र सिफारीस	<ul style="list-style-type: none"> <li>• निवेदन</li> <li>• जन्म दर्ताको प्रमाणपत्र</li> <li>• शैक्षिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>• बाबुको नागरिकता प्रमाणपत्र</li> <li>• पासपोर्ट साइजको फोटो ५ प्रति</li> <li>• विवाहित महिलाको हकमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्र, माइति पट्टिका बाबु वा आमा वा परिवारका कुनै सदस्यको नागरिकता (प्रयोजन हेरी विवाह दर्ता, मृत्यु दर्ता</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• निवेदन दर्ता गर्ने</li> </ul>	वडा अध्यक्ष वडा कार्यालय	रु. ३००।	सर्जिमिन गर्न नपर्ने भए सोहि दिन पर्ने भए ७ दिन भित्र

		प्रमाण)				
१२	नाता प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन</li> <li>नाता सम्बन्ध खुल्ने प्रमाण कागज</li> <li>गाउँ सर्जिमिन सहित वडा समितिको सिफारिस (विशेष परिस्थितिमा नाता सम्बन्ध खुलेको प्रमाण नआएमा)</li> <li>नाता प्रमाणित गर्नु पर्ने व्यक्तिहरूको फोटो २/२प्रति</li> <li>नागरिकता प्रमाणपत्र</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन दर्ता गर्ने</li> </ul>	वडा अध्यक्ष वडा कार्यालय	रु. ५००।-	सर्जिमिन गर्न नपर्ने भए सोहि दिन पर्ने भए ७ दिन भित्र
१३	आय प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>व्यापार व्यवसाय भए दर्ता प्रमाणपत्र</li> <li>स्थलगत निरिक्षण प्रतिवेदन</li> <li>अन्य आवश्यक कागजपत्र</li> </ul>	नियमानुसार वडा कार्यालयबाट	वडा अध्यक्ष वडा कार्यालय	फलेवास नगरपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	सर्जिमिन गर्न नपर्ने भए सोहि दिन पर्ने भए ७ दिन भित्र
१४	जग्गा नाम सारीको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित हकदारको निवेदन</li> <li>मृतक जग्गा धनीको मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र (जग्गा धनीको मृत्यु भएको भए),</li> <li>जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जा</li> <li>चालु वर्षमा बुझाएको भुमिकार रसिद</li> <li>हकदारको ना.प्र.प.को फोटोकपी,</li> <li>नाता प्रमाणित</li> </ul>	नियमानुसार वडा कार्यालयबाट	वडा अध्यक्ष वडा कार्यालय	वडा नं. ४, ५, ६ को लागि रु, ५००।- र अन्य वडाको लागि रु, २००।-	सर्जिमिन गर्न नपर्ने भए सोहि दिन पर्ने भए ७ दिनभित्र
१५	सामान्य सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>सम्बन्धित वडाको सिफारिस</li> <li>नागरिकता र आवश्यकता अनुसारका प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन दर्ता गर्ने</li> <li>सम्बन्धित कर्मचारीले सिफारिस उपलब्ध गराउन</li> </ul>	प्रशासन शाखा तथा तोकिएको अन्य शाखा	रु. २००।-	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र

१६	बैंक खाता खोल्ने/बन्द गर्ने सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>खाता संचालन/बन्दका लागि खाता संचालन गर्ने पदाधिकारीहरुको नमुना दस्तखत कार्ड</li> <li>समितिको निर्णय</li> <li>निवेदन</li> <li>वडाको सिफारिस</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन दर्ता गर्ने</li> <li>सम्बन्धित कर्मचारीले सिफारिस उपलब्ध गराउन</li> </ul>	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/प्रशासन शाखा प्रमुख	निःशुल्क	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र
१७	छुट जग्गा दर्ता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>हक वालाहरुको नागरिकता प्रमाणपत्र</li> <li>हकभोग सम्बन्धि स्थलगत सर्जिमिन</li> <li>तिरो तिरेको रसिद</li> <li>हक वालाको स्पष्ट नाम नामेसी खुलेको प्रमाणित फिल्ड बुक उतार</li> <li>प्रमाणित नापी नक्सा</li> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको मृत्यु भएको भए मृत्यु दर्ता, नाम सारिका लागि मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र, मृतकसँगको नाता प्रमाणपत्र समेत</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन दर्ता गर्ने</li> <li>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने</li> <li>सम्बन्धित कर्मचारीले सिफारिस उपलब्ध गराउने</li> </ul>	वडा कार्यालय	फलेवास नगरपालिकाको आर्थिक ऐन तथा क्षेत्रगत ऐन अनुसार	सर्जिमिन पश्चात बढीमा ३ दिन भित्र
१८	घर नक्सा पास	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>ना.प्र.प.को प्रतिलिपी,</li> <li>जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा प्रतिलिपी</li> <li>चालु आ.व.मा बुझाएको सम्पति तथा भुमिकर रसिद</li> <li>प्रमाणित नापी नक्सा</li> <li>घरको डिजाइन नक्सा</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन दर्ता गर्ने</li> <li>सम्बन्धित कर्मचारीले उपलब्ध गराउन</li> </ul>	शहरी विकास तथा नक्सा पास शाखा	नक्सा पास किताब रु. ५०० नक्सा पास स्वीकृत दस्तुर square fit र तल्लाको आधारमा	सर्जिमिन सम्पन्न भएको मितिले १५ दिन पछि निवेदक उपस्थित भएको बखत
१९	घर कायम गर्ने सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जा</li> <li>घर सम्पन्न प्रमाणपत्र</li> <li>घरको मालपोत बुझाएको रसिद</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन दर्ता गर्ने</li> <li>सम्बन्धित कर्मचारीले सिफारिस उपलब्ध गराउन</li> </ul>	वडा कार्यालय	कच्ची घर रु. ४५० १- आर.सि.सि रु. ५२५	सर्जिमिन गर्न नपर्ने भए सोही दिन पर्ने भए ७ दिन

						भिन्न
२०	घर निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>ना.प्र.प.को प्रतिलिपी</li> <li>प्राविधिकले गरेको स्थलगत प्रतिवेदन</li> <li>कन्सल्टेन्सी वा प्राईभेट इन्जिनियरको प्राविधिक प्रतिवेदन</li> <li>घरको चारै दिशाबाट फोटो</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको शहरी विकास तथा नक्सा पास शाखामा निवेदन पेश गर्ने</li> </ul>	शहरी विकास तथा नक्सा पास शाखा	फलेवास नगरपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	७ दिन भित्र
२१	चार किल्ला प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जा</li> <li>जग्गाको प्रमाणित नक्सा</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>नियमानुसार वडा कार्यालयबाट</li> </ul>	वडा अध्यक्ष	फलेवास नगरपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	सर्जमिन गर्न नपर्ने भए सोहि दिन पर्ने भए ७ दिन भित्र
२२	विद्युत तथा धारा जडान सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>नागरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा</li> <li>घर नक्सा पास इजाजत पत्र</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>नियमानुसार वडा कार्यालयबाट</li> </ul>	वडा कार्यालय वडा अध्यक्ष	घरयासी प्रयोजनमा विधुत जडानका लागि वडा नं. ४,५,६ को लागि रु ४०० ।- अन्य वडाका लागि रु २०० ।- श्रीफेज लाईनका लागि रु १००० ।- धारा जडान वडा नं. ४,५,६ को लागि रु २५० ।- अन्य वडाका लागि रु १०० ।- व्यवसायिक प्रयोजनका लागि रु ३०० ।-	

२३	नागरिकता प्रमाण पत्र हराए नासिएमा सो को प्रमाणित प्रतिलिपी लिने सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>नागरिकता प्र.पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>संभव भए सम्म हराएको कागजातको प्रतिलिपि</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>नियमानुसार वडा कार्यालयबाट</li> </ul>	वडा कार्यालय वडा अध्यक्ष	नागरिकता प्रतिलिपि सिफारिस रु. ४०० १-	सोहि दिन
२४	नाम थर संशोधन सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन,</li> <li>नागरिकता प्रमाणपत्र/जग्गा धनी पुर्जाको प्रतिलिपि</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>नियमानुसार वडा कार्यालयबाट</li> </ul>	वडा कार्यालय वडा अध्यक्ष	रु. ३००१-	सर्जिमिन गर्न नपर्ने भए सोहि दिन पर्ने भए ७ दिन भित्र
२५	आचरण सम्बन्धि सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>निवेदकको बाबु/आमाको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>नियमानुसार वडा कार्यालयबाट</li> </ul>	वडा कार्यालय वडा अध्यक्ष	रु. २००१-	सोहि दिन
२६	अमिन सेवा	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>नापी नक्सा</li> <li>जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको शहरी विकास तथा नक्सापास शाखा</li> </ul>	अमिन	फलेवास नगरपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	७ दिन भित्र
२७	व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्ध विच्छेद, बसाई सराई आदि)	<p><b>जन्म दर्ता:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>मुलीको सूचना फाराम</li> <li>बाबु र आमाको नागरिकता प्रमाणपत्र (सक्कली)</li> <li>आमाको नागरिकतामा बाबुको नाम कायम नभए विवाह दर्ता</li> </ul> <p><b>मृत्यु दर्ता:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>मुलीको सूचना फाराम</li> <li>मृतकको नागरिकता</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित वडा कार्यालयमा सूचना फारम सहित कागजात पेश गर्ने।</li> </ul>	वडा कार्यालय वडा अध्यक्ष	घटना भएको ३५ दिन सम्म निःशुल्क सो मिति पछि रु.२००१-	सर्जिमिन गर्न नपर्ने भए सोहि दिन पर्ने भए ७ दिन भित्र

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• सुचकको नागरिकता</li> </ul> <b>विवाह</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• पति र पत्नीको संयुक्त सूचना फाराम,</li> <li>• पति र पत्नीको माईति पट्टिको नागरिकता, (माईति पट्टिको नागरिकता नभए जन्म दर्ता र शैक्षिक योग्यता प्रमाणपत्र),</li> <li>• बाबु बाजेको नाम खुलेको सक्कल प्रमाण लिइ पति र पत्नी दुबै उपस्थित हुने,</li> </ul> <b>बसाई सराई</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• बसाई सराई भएको स्थानको जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जा (जानेका लागि),</li> <li>• बसाई सराई भई आउनेको हकमा बसाई परित्याग गरेको गा.वि.सको स्थानीय, पंजीकाधिकारीको कार्यालयबाट जारी गरेको बसाई सराई लगत हस्तान्तरण फारम</li> <li>• नागरिकता</li> <li>• परिवारहरुको नाम नाता सम्बन्ध र जन्म मिति</li> </ul> <b>सम्बन्ध विच्छेद :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• सूचना फाराम,</li> <li>• अदालतबाट भएको निर्णय र फैसला ना.प्र.पत्र समेत</li> </ul>				
२८	सहकारी दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>• निवेदन</li> <li>• संस्थाको विनियम एक प्रति</li> <li>• सम्बन्धित वडाको सिफारिस</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• निवेदन दर्ता गर्ने</li> <li>• प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक</li> </ul>	सहकारी शाखा	रु.२५००।-	ऐनले तोके अनुसारका सम्पूर्ण



		<ul style="list-style-type: none"> <li>संस्थाको पदाधिकारीहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>कार्य समिति गठन निर्णयको प्रतिलिपि</li> <li>सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन</li> <li>पहिलो र दोस्रो प्रारम्भिक साधारण सभाको निर्णय</li> <li>स्वघोषण पत्र</li> <li>भरपाई</li> <li>सहकारी ऐनले तोकेका अन्य कागजातहरू</li> </ul>	<p>लगाउने</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित कर्मचारीले उपलब्ध गराउन</li> </ul>			कागजातहरू उपलब्ध गरे पश्चात फिल्ड अनुगमन गरे पछि २ दिन सम्ममा
२९	वित्तीय संस्थान नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>गत आ.व. को आन्तरिक लेखा परीक्षणको प्रतिवेदन</li> <li>सम्बन्धित वडाको सिफारिस</li> <li>कार्य समिति गठन निर्णयको प्रतिलिपि</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन दर्ता गर्ने</li> <li>सम्बन्धित शाखाले दर्ता गरी प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने</li> </ul>	तोकिएको कर्मचारी/शाखा	रु. २०० १-	
३०	गैर सरकारी संस्था दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>संस्थाको विधान १ प्रति</li> <li>सम्बन्धित वडाको सिफारिस</li> <li>संस्थाका पदाधिकारीहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>कार्य समिति गठन निर्णयको प्रतिलिपि</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>सिफारिस माग गरिएको विवरण सहितको निवेदन</li> <li>आवश्यकता अनुसार तल्लो निकायको सिफारिस</li> <li>सिफारिसलाई पुष्टाई गर्ने आवश्यक कागजात</li> </ul>	तोकिएको कर्मचारी/शाखा	रु. २०० १-	सोही दिन सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र
३१	गैर सरकारी संस्था नविकरण सिफारीस	<ul style="list-style-type: none"> <li>संस्थाको प्रगति प्रतिवेदन</li> <li>लेखा परीक्षण प्रतिवेदन</li> <li>कर चुक्ता सहितको निवेदन</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन दर्ता गर्ने</li> <li>सम्बन्धित कर्मचारीले सिफारिस उपलब्ध</li> </ul>	तोकिएको कर्मचारी/शाखा	रु. २०० १-	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा

			गराउने			बढीमा ३ दिनभित्र
३२	प्राकृतिक प्रकोप सहायता	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>प्रहरी सर्जिमिन मुचुल्का</li> <li>सम्बन्धित वडाको सिफारिस</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन दर्ता गर्ने</li> <li>तोकिएको सहायता उपलब्ध गराउने</li> </ul>	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	निःशुल्क	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र
३३	आदिवासी/ जनजाती प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित वडा तथा जातिय संस्थाको सिफारिस</li> <li>सेवा ग्राहीको नागरिकताको प्रतिलिपि</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन दर्ता गर्ने</li> <li>सम्बन्धित कर्मचारीले सिफारिस उपलब्ध गराउने</li> </ul>	सामाजिक विकास शाखा	रु. २०० ।-	सोही दिन
३४	दलित प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित वडा तथा जातिय संस्थाको सिफारिस</li> <li>सेवा ग्राहीको नागरिकताको प्रतिलिपि</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन दर्ता गर्ने</li> <li>सम्बन्धित कर्मचारीले सिफारिस उपलब्ध गराउने</li> </ul>	सामाजिक विकास शाखा	रु. २०० ।	सोही दिन
३५	घटना दर्ताको विवरण सच्याउने, जन्म दर्ता प्रमाण पत्रमा संशोधन	<p><b>क) जन्म मिति सच्याउनको लागि</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयको प्रवेशिका परीक्षाको लब्धाङ्क पत्र (लब्धाङ्क पत्र जारी भएको मिति ६ महिना नाघेको हुनु पर्ने) र विद्यालयको चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा</li> <li>अस्पतालमा जन्मेको बच्चाको हकमा अस्पतालले प्रदान गरेको जन्म प्रमाणपत्र वा</li> <li>नाबालिक परिचयपत्र वा</li> <li>नागरिकताको प्रमाणपत्र वा</li> <li>कुनै पनि प्रमाणपत्र खुल्ने कागजात प्राप्त</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धि वडाको स्थानिय पञ्जिकाधिकारी समक्ष निवेदन सहित कागजातहरु पेश गर्ने</li> <li>स्थानिय पञ्जिकाधिकारीद्वारा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा संशोधनको लागि सिफारिस सहित अनुरोध गर्ने</li> </ul>	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/वडा सचिव	रु. २०० ।	उल्लेखित कागजात पेश गरेको मितिले ३ दिनभित्र

		<p>नभएको अवस्थामा स्थानिय तहको प्रतिनिधिको रोहवरमा कम्तीमा ५ जना नेपाली नागरिकता प्राप्त व्यक्तिको सर्जमिन मुचुल्का (सर्जमिन मुचुल्का गर्नेहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि अनिवार्य रूपमा संलग्न गर्नु पर्नेछ । )</p> <p><b>ख) जन्म दर्तामा नाम संशोधनका लागि</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• बच्चाको नाम संशोधन गर्नु परेमा आमा र बाबुको निवदेन वा बच्चा र बाबु-आमाको सम्बन्ध खुलेको अन्य कागजात वा प्रमाणपत्र</li> <li>• नाम संशोधन गर्ने व्यक्ति वालिग भएमा एस.ई.ई. प्रमाणपत्र, विद्यालयको चारित्रिक प्रमाणपत्र वा बाबु आमासँग नाता खुल्ने अन्य आधिकारिक प्रमाणपत्र</li> <li>• आमा-बाबु वा बाजेको नाम संशोधन गर्नु परेमा</li> <li>• सो सम्बन्धी आश्रयक कागजात नागरिकता वा एस.इ.इ. वा सो भन्दा माथिल्लो स्तरको शैक्षिक प्रमाणपत्रमा नाम खुलेको प्रमाणित कागजात र विद्यालयको चारित्रिक प्रमाणपत्र</li> <li>• स्थानिय निकायबाट दुबै व्यक्ति एउटै हो भनी उल्लेख भएको कम्तीमा ५ जना नेपाली नागरिकता व्यक्तिको सर्जमिन मुचुल्का सहित सर्जमिन मुचुल्का गर्नेहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• नगर पालिकामा निवेदन/पत्र दर्ता गर्ने</li> <li>• तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयारगरी सिफारिस गर्ने</li> <li>• निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने</li> <li>• चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने</li> <li>• सिफारिस बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको अनुमति बमोजिमको विवरण सच्याउने</li> </ul>			
--	--	--	---	--	--	--

		<p>प्रमाणित प्रतिलिपि अनिवार्य रूपमा संलग्न गर्नु पर्नेछ।</p> <p><b>ग) जन्म स्थान सच्याउनु परेमा</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>विदेशमा जन्मिएको बच्चाको जन्म स्थल सच्याउनु परेमा उक्त देशको अस्पतालमा बच्चा जन्मिएको प्रमाणपत्र वा कागजात (प्रमाणपत्र अंग्रेजीमा नभएका सो देशमा रहेको नेपाली नियोकबाट बच्चा सो देशमा जन्मिएको भनी प्रमाणित कागजात) वा</li> <li>उक्त देशमा बच्चाको जन्म दर्ता गरिएको प्रमाणपत्र (सम्बन्धित देशमा जन्म दर्ता गरेको भएमा उक्त प्रमाणपत्रको नेपाली नियोगबाट प्रमाणित नेपाली वा अंग्रेजी भावानुवाद)</li> </ul>				
३६	मृत्यु दर्तामा संशोधनको लागि	<p><b>नाम संशोधन</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>बाबु बाजे वा पति/पत्नी नाम संशोधन गर्नु पर्ने भएको नाता खुल्ने नागरिकता प्रमाणपत्र आधिकारिकता खुल्ने अन्य प्रमाणपत्र जस्तै जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा आदि</li> <li>खुल्ने कागजात प्राप्त नभएको अवस्थामा स्थानिय तहको प्रतिनिधिको रोहवरमा गरिएको कम्तीमा ५ जनाको सर्जिमिन मुचुल्का र सर्जिमिनमा बस्नेका प्रमाणित नागरिकता प्रमाणपत्र निवृत्त भरण प्रयोजनका लागि भएमा पेन्शन विवरणमा</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धि वडाको स्थानिय पञ्जिकाधिकारी समक्ष निवेदन सहित गजातहरू पेश गर्ने</li> <li>स्थानिय पञ्जिकाधिकारीद्वारा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा संशोधनको लागि सिफारिस सहित अनुरोध गर्ने</li> </ul>	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/वडा सचिव	रु. २००।-	उल्लेखित कागजात पेश गरेको मितिले ३ दिनभित्र

		<ul style="list-style-type: none"> <li>उल्लेख भएको पारिवारिक विवरण</li> <li>मृत्यु मिति सच्याउने सम्बन्धमा</li> <li>अस्पतालबाट जारी मृत्यु मिति उल्लेख भएको मृत्यु प्रमाणपत्र वा सरकारी निकायबाट मृत्यु मिति प्रमाणित गरिएको सिफारिस</li> <li>स्थानिय तहको प्रतिनिधिको रोहवरमा गरिएको कम्तीमा ५ जनाको सर्जिमिन मुचुल्का र सर्जिमिनमा बस्नेको प्रमाणित नागरिकता प्रमाणपत्र</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>नगर पालिकामा निवेदन/पत्र दर्ता गर्ने</li> <li>तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस गर्ने</li> <li>निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने</li> <li>चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने</li> <li>सिफारिस बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको अनुमति बमोजिमको विवरण सच्याउने</li> </ul>			
३७	विवाह दर्ता प्रमाण पत्रमा संशोधन	<ul style="list-style-type: none"> <li>दुलाहा-दुलहीको नाम संशोधन सम्बन्धमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्रमा भएको नाम र संशोधन गर्नु पर्ने नाम एकै व्यक्तिको हो भन्न आधिकारिक कागजात वा कम्तीमा ५ जनाको सर्जिमिन मुचुल्का र सर्जिमिनमा बस्नेका प्रमाणित नागरिकता प्रमाणपत्र र सम्बन्धित निकायले संशोधन गर्न उचित हो भनी गरिएको सिफारिस पत्र</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धि वडाको स्थानिय पञ्जिकाधिकारी समक्ष निवेदन सहित कागजातहरू पेश गर्ने</li> <li>स्थानिय पञ्जिकाधिकारीद्वारा नगर कार्यपालिकाको</li> </ul>	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/वडा सचिव	रु. २००१-	उल्लेखित कागजात पेश गरेको मितिले ३ दिनभित्र

		<ul style="list-style-type: none"> <li>दुलाहा-दुलहीको बाबु, बाजेको नाम संशोधन गर्न नाता खुलेको आधिकारिक प्रमाणपत्र वा स्थानियतहको प्रतिनिधिको रोहवरमा गरिएको कम्तीमा ५ जनाको सर्जिमिन मुचुल्का र सर्जिमिनमा बस्नेका प्रमाणित नागरिकता प्रमाणपत्र</li> <li>विवाह मिति सच्याउने सम्बन्धमा</li> <li>विवाह मिति सच्याउने आधिकारिक कागजात, विवाह मिति फरक परेकोमा संशोधन गर्नुपर्ने कारण र विवाह मिति उल्लेखित भएको सर्जिमिन मुचुल्का र सर्जिमिनमा बस्नेका प्रमाणित नागरिकता प्रमाणपत्र</li> </ul>	<p>कार्यालयमा संशोधनको लागि सिफारिस सहित अनुरोध गर्ने</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>नगरपालिकामा निवेदन/पत्र दर्ता गर्ने</li> <li>तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस गर्ने निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने सिफारिस बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको अनुमति बमोजिमको विवरण सच्याउने</li> </ul>			
३८	व्यक्तिगत घटना सम्बन्धित लगत तयार गरी अद्याधिक गर्ने		<ul style="list-style-type: none"> <li>वडा कार्यालयहरूले मासिक रूपमा विवरण उपलब्ध गराउनु पर्ने</li> <li>सूचना फारामहरू नगरपालिकामा</li> </ul>	सामाजिक विकास शाखा	निःशुल्क	

			उपलब्ध गराउनु पर्ने			
३९	जेष्ठ नागरिक, एकलमहिला, विधुवा, अशक्त, अपाङ्ग तथा दलित बालबालिकाको पोषण भत्ताको विवरण तयारी र अद्यावधिक		<ul style="list-style-type: none"> <li>वडा समितिले मंसीर महिना भित्र निवेदन संकलन गरी नगरपालिकाको कार्यालयमा पठाउने।</li> <li>अद्यावधिक विवरणहरू सूचनापाटी र वेभसाइटमा राख्ने</li> </ul>	सामाजिक सुरक्षा पञ्जीकरण महिला तथा बालबालिका शाखा	निःशुल्क	
४०	जेष्ठ नागरिक परिचयपत्र	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>फोटो २ प्रति</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन दर्ता गर्ने</li> <li>सम्बन्धित कर्मचारीले परिचय पत्र उपलब्ध गराउने</li> </ul>	सामाजिक सुरक्षा पञ्जीकरण महिला तथा बालबालिका शाखा	निःशुल्क	सोही दिन
४१	अपाङ्गता परिचयपत्र	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्वास्थ्य परिक्षण गरेको डाक्टरको रिपोर्ट</li> <li>नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>बच्चाको हकमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र</li> <li>निवेदन</li> <li>पासपोर्ट साईजको फोटो ३ प्रति</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई तोक लगाई निवेदन दर्ता गर्ने</li> </ul>	सामाजिक सुरक्षा पञ्जीकरण महिला तथा बालबालिका शाखा	निःशुल्क	अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण समितिको बैठकले निर्णय गरेको भोलीपल्ट
४२	उजुरी दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>तोकिएको ढाचाको उजुरी पत्र</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>फलेवास नगरपालिकाको न्यायिक समिति कार्य विधि सम्बन्धि ऐन,</li> </ul>	उजुरी प्रसासक वा तोकिएको कर्मचारी	रु. १०० ।-	न्यायिक समितिको बैठकले कार्यविधि

			२०७५ तोकेको प्रक्रिया			अनुसार टुङ्ग्याउने ।
४३	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको रकम निकासा गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>निर्देशिकाको प्रक्रिया पुऱ्याई तयार गरिएको जेष्ठ नागरिक, एकल महिला, विधवा महिला, अशक्त अपाङ्ग, लोपोन्मुख जनजाति, दलित बालबालिकाको विगत वर्षको सम्पूर्ण पेशकी फट्यौट भएको विवरण</li> <li>दास्रो र तेश्रो चौमासिक निकाशा दिदा अघिल्लो चौमासिकको पेशकी फछ्यौटको निमित्त आवश्यक विल भपाई पेश गर्नु पर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट निकाशा भए पछि माग गरेका ७ दिन भित्र</li> </ul>	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/आर्थिक प्रशासन शाखा/ सामाजिक सुरक्षा पञ्जिकरण महिला तथा बालबालिका शाखा	निःशुल्क	चौमासिक रुपमा निकाशा हुने
४४	घ वर्गको निर्माण व्यवसायी दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>फलेवास नगरपालिकाको घ वर्गको निर्माण व्यवसायि इजाजत पत्र सम्बन्धि कार्यविधि २०७५ को नियम २ बमोजिमको कागजात र प्रक्रिया पुरा गरे पछि</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन दर्ता गर्ने</li> <li>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने</li> </ul>	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/तोकिएको कर्मचारी	रु.२५००० ।-	सोही दिन सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र
४५	घ वर्गको निर्माण व्यवसायी नविकरण, नामसारी र हक हस्तान्तरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>फलेवास नगरपालिकाको घ वर्गको निर्माण व्यवसायि इजाजत पत्र सम्बन्धि कार्यविधि २०७५ को नियम ३ बमोजिमको कागजात र प्रक्रिया पुरा गरे पछि</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन दर्ता गर्ने</li> <li>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट प्रमाणपत्रमा नविकरण</li> </ul>	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/तोकिएको कर्मचारी	रु. २५००।-	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र
४६	होमस्टे दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>गण्डकी प्रदेशको होमस्टे संचालन कार्य विधि, २०७५ को दफा ४ अनुसार</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन दर्ता गर्ने</li> <li>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट प्रमाणपत्र दिने</li> </ul>	उद्योग शाखा /तोकिएको कर्मचारी	रु.१०००० ।-	कार्य विधिले तवकेको प्रक्रिया पुर गरेको दिन ।
४७	होमस्टे नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन दर्ता गर्ने</li> </ul>	उद्योग	रु. २००० ।	सोही दिन



		<ul style="list-style-type: none"> <li>लेखा परिक्षण प्रतिवेदन</li> <li>प्रगति प्रतिवेदन</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाटमा नवीकरण</li> </ul>	शाखा/तोकिएको कर्मचारी		
४८	गर्भवती तथा सुत्केरीलाई आकस्मिक सेवा	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्वास्थ्य चौकीको सिफारिस</li> <li>प्रेषण पुर्जा</li> <li>यातायात खर्च बुझाएको भरपाई</li> <li>जन्म दर्ता प्रमाण पत्र/अस्पतालको डिसचार्ज पत्र</li> <li>नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>निवेदन</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन दर्ता गर्ने</li> <li>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने</li> </ul>	स्वास्थ्य शाखा	निःशुल्क	१ हप्ता
४९	खोप सेवा	<ul style="list-style-type: none"> <li>खोप कार्ड</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>खोप केन्द्रमा उपस्थिति</li> </ul>	खोप केन्द्र	निःशुल्क	तत्काल
५०	बिपन्न बिरामीको कडा रोगको उपचार सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>वडा कार्यालयको सिफारिस</li> <li>चिकित्सिकको प्रिस्केप्सन</li> <li>नागरिकता वा जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>निवेदन</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन दर्ता</li> <li>सिफारिस समितिको निर्णय</li> </ul>	स्वास्थ्य शाखा	निःशुल्क	एक दिन
५१	आधारभुत स्वास्थ्य सेवा		<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थामा नाम दर्ता</li> </ul>	स्वास्थ्य चौकी, शहरी स्वास्थ्य केन्द्र	निःशुल्क	तत्काल
५२	गुनासो सुनुवाई	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन दर्ता</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>गुनासो सुन्ने अधिकारी समक्ष निवेदन पेश गर्ने</li> </ul>	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/गुनासो सुन्ने अधिकारी	निःशुल्क	
५३	सुचनाको हकको प्रत्याभुति	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन दर्ता</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>सुचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ ले तोकेको प्रक्रिया</li> </ul>	सुचना अधिकारी	निःशुल्क	
५४	भुक्तानी दिने प्रक्रिया	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन दर्ता गर्ने</li> </ul>	प्रमुख प्रशासकीय	निःशुल्क	एक दिन

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• बिल भरपाई</li> <li>• निर्णयको प्रतिलिपि तथा सम्बन्धित ऐन, नियम, कार्यविधिले तोकेका प्रक्रिया अनुसार</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने</li> </ul>	अधिकृत/लेखा अधिकृत		
५५	कृषि फर्म दर्ता/कृषक समुहदर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>• निवेदन</li> <li>• वडा कार्यालयको सिफारिस</li> <li>• सर्जिमिन मुचुल्का</li> <li>• नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>• जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>• करार सम्झौता</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• निवदेन दर्ता गर्ने</li> <li>• प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने</li> </ul>	कृषि शाखा	फलेवास नगरपालिकाकव आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन
५६	महामारीमा रोग/किरा नियन्त्रण	<ul style="list-style-type: none"> <li>• निवेदन/सुचना</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• निवदेन दर्ता गर्ने</li> <li>• प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने</li> </ul>	कृषि शाखा	निःशुल्क	सोही दिन
५७	रासायनिक मल बिक्रेता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>• निवेदन</li> <li>• लेखा परिक्षण प्रतिवेदन</li> <li>• फर्म दर्ताको प्रमाण पत्र</li> <li>• नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• निवदेन दर्ता गर्ने</li> <li>• प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने</li> </ul>	कृषि शाखा	निःशुल्क	सोही दिन
५८	पशुका लागि कृत्रिम गर्भधान	<ul style="list-style-type: none"> <li>• निवेदन/सुचना</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• निवदेन दर्ता गर्ने</li> </ul>	पशु सेवा केन्द्र	निःशुल्क	सोही दिन
५९	पशु/कृषि बिमा प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>• निवेदन</li> <li>• वडा कार्यालयको सिफारिस</li> <li>• फर्म दर्ताको फोटोकपि</li> <li>• बिमाको कागजात</li> <li>• मृत्यु प्रमाणित</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• निवदेन दर्ता गर्ने</li> <li>• प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने</li> </ul>	पशु/कृषि शाखा	निःशुल्क	सोही दिन
६०	गोबर जाँच	<ul style="list-style-type: none"> <li>• गोबर नमुना</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• निवदेन दर्ता गर्ने</li> </ul>	पशु सेवा केन्द्र	निःशुल्क	सोही दिन