



**रास्कोट नगरपालिका**  
**नगर कार्यपालिकाको कार्यालय**  
**आर.सी.पी.-५, कालिकोट**  
**कर्णाली प्रदेश नेपाल**  
**२०७३**

क्र.स.	प्रवाह गर्ने सेवा	आवश्यक कागज पत्र	शुल्क/दस्तुर रु.	लाग्ने समय	सम्बन्धित शाखा/अधिकारी	कैफियत
१	सवै प्रकारका सेवाका लागि निवेदन दस्तुर		रु. ५०		प्रशासन शाखा	
२	नागरिकता प्रमाणपत्र प्राप्तिका लागि सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>• तोकिएको निवेदन फारम</li> <li>• सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस आवश्यक परेमा सर्जमिन सहितको सिफारिस पत्र</li> <li>• बाबु/आमाको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि वा घर परिवारका सनाखत गर्ने व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि, विवाहित भए बाबु र पतिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि र विवाह दर्ता प्रमाण पत्र</li> <li>• दुवै कान देखिने हालसालै खिचेको फोटो २ प्रति</li> <li>• अध्यनरत वा अध्यन समाप्त गरेको हकमा जन्म मिति खुलेको विध्यालयको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, अन्यको हकमा उमेर खुलेको अन्य प्रमाणपत्र जस्तै जन्म दर्ता वा जन्म कुण्डली आदी ।</li> <li>• वसाई सराई गरी आएको भए बसाई सराईको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>• वैवाहिक अङ्गीकृतको नागरिकताका लागि किदेशी नागरिकता त्यागेको वा त्याग्न कारवाही चलाएको प्रमाण (जस्त्तै पत्राचार गरेको पत्रको बोधार्थ प्रति वा आधिकारिक प्रमाण )</li> <li>• वैवाहिक सम्बन्ध अङ्गीकृतको लागि विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> </ul>	रु. १०	वडा वाट सिफारिस भई आएको १ घण्टा भित्र	प्रशासन शाखा	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• चालु आर्थिक वर्षको नगरपालिका लाई तिर्न पर्ने सम्पूर्ण कर र सुल्क तिरेको प्रमाणपत्र</li> <li>• कुनै पनि व्यक्तिको सम्बन्ध नखुलेको खण्डमा नाता कायमको लागि जिल्ला प्रहरीको मुचुल्का ।</li> <li>• सरकारी कर्मचारी भए सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस पत्र ।</li> </ul>				
३	नाता प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>• सम्बन्धित वडा समितिको सर्जमिन मुचुल्का आवश्यकता अनुसार जिल्ला प्रहरीको सर्जमिन मुचुल्का र वडाको सिफारिस ।</li> <li>• मृतकसँग नाता प्रमाणित गर्दा मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र ।</li> <li>• नाता प्रमाणित गर्ने सवैको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>• बाहिर जिल्ला वा नगरपालिका/गाउँपालिकाको नागरिकता प्रमाणपत्र भए बसाईसराईको प्रमाण पत्र ।</li> <li>• उमेर नपुगेको हकमा जन्म दर्ता प्रमाणपत्र ।</li> <li>• हालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो ३/३ प्रति ।</li> <li>• जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ।</li> <li>• निर्वृत्त पाउनेहरुको हकमा प्रयोजन हेरी संयुक्त फोटो ।</li> <li>• सम्बन्धित कुनै पक्षको मृत्यु भएको रहेछ भने मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र ।</li> <li>• चालु आर्थिक वर्षको नगरपालिका लाई तिर्न पर्ने सम्पूर्ण कर र सुल्क तिरेको प्रमाणपत्र ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• सर्जमिन मुचुल्का रु. १००</li> <li>• प्रमाणित रु. १२५</li> </ul>	वडा वाट सिफारिस भई आएको ३ घण्टा भित्र	वडा वाट सिफारीस प्रशासन	
४. क	घर जग्गा नामसारीको सिफारिस (मरुवा)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• सम्बन्धित वडा अध्यक्ष र सधियारको रोहवरमा भएको सर्जमिन सहितको सिफारिस ।</li> <li>• मृतकको मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र ।</li> <li>• मृतकसँग नाता प्रमाणित प्रमाण पत्र ।</li> <li>• सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाण पत्र ।</li> <li>• वण्डावाट भए वण्डा पत्र ।</li> <li>• जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा ।</li> <li>• कित्ता खुलेको जग्गाको नक्सा ।</li> <li>• चालु आर्थिक वर्षको एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• सर्जमिन कुचुल्का रु. १५०</li> <li>• सिफारिसको रु. ५००</li> </ul>	वडा वाट सिफारिस भई आएको ३ घण्टा भित्र	प्रशासन शाखा	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>चालु आर्थिक वर्षको नगरपालिका लाई तिर्न पर्ने सम्पुर्ण कर र सुल्क तिरेको प्रमाणपत्र ।</li> </ul>				
४. ख	खरिद विक्रि (राजिनामा, वकसपत्र, दृष्टिवन्धक, अंसवण्डा सिफारिस)	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाण पत्र ।</li> <li>जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा ।</li> <li>कित्ता खुलेको जग्गाको नक्सा ।</li> <li>कित्तामा घर भए नभएको प्रमाण ।</li> <li>चालु आर्थिक वर्षको एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ।</li> <li>चालु आर्थिक वर्षको नगरपालिका लाई तिर्न पर्ने सम्पुर्ण कर र सुल्क तिरेको प्रमाणपत्र ।</li> <li>लिने र दिने दुवै पक्ष उपस्थितहुनु पर्ने छ ।</li> </ul>	रु. ५००	३ घण्टा	प्रशासन शाखा	
५	नाम थर संशोधन सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस, आवश्यक परेमा सर्जिमिन मुचुल्का सहित ।</li> <li>नाम थर फरक परेको सम्बन्धित कागजातको प्रतिलिपि ।</li> <li>चालु आर्थिक वर्षको नगरपालिका लाई तिर्न पर्ने सम्पुर्ण कर र सुल्क तिरेको प्रमाणपत्र ।</li> </ul>	रु. २० ।	वडा वाट सिफारिस भई आएको २ घण्टा भित्र	प्रशासन शाखा	
६	अस्थाई वसोवास प्रमाण	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सहितको सर्जिमिन मुचुल्का ।</li> <li>टोल विकास संस्थाको सिफारिस पत्र ।</li> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>घर वास पेशा व्यावसाय पुष्टि हुने कागजपत्र ।</li> <li>चालु आर्थिक वर्षको नगरपालिका लाई तिर्न पर्ने सम्पुर्ण कर र सुल्क तिरेको प्रमाणपत्र ।</li> </ul>	रु. २५० ।	२ घण्टा भित्र	प्रशासन शाखा	
७	जन्म मिति प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सहितको सर्जिमिन मुचुल्का ।</li> <li>अध्यनरत भए शैक्षिक प्रमाण पत्र ।</li> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>पासपोर्ट साईजको हालसालै खिचेको फोटो ।</li> <li>चालु आर्थिक वर्षको नगरपालिका लाई तिर्न पर्ने सम्पुर्ण कर र सुल्क तिरेको प्रमाणपत्र ।</li> </ul>	रु. ५०	२ घण्टा भित्र	प्रशासन शाखा	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित व्याक्तिको नागरिकताको प्रमाण पत्र ।</li> </ul>				

८	उद्द्योग स्थापनाको लागि सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>• चार किल्लाका सधियारहरुको लिखित सहमति पत्र ।</li> <li>• सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सर्जिमिन सहितको सिफारिस पत्र ।</li> <li>• उद्द्योग स्थापना गर्ने जग्गा भाडामा प्रयोग गर्ने भए जग्गा दिने व्यक्तिको मन्जुरीनामा सहित सम्झौता पत्र ।</li> <li>• कानूनले निषेध गरेका उद्द्योग व्यावसाय तथा सडक अवरोध गर्ने गरी र वातावरणीय प्रभावको प्रतिकूलता आउने गरी उद्द्योग स्थापना गर्न सिफारिस गरिने छैन ।</li> <li>• चालु आर्थिक वर्षको नगरपालिका लाई तिर्न पर्ने सम्पूर्ण कर र सुल्क तिरेको प्रमाणपत्र ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• उद्द्योग तथा व्यावसाय को प्रकार को आधारमा रु.५०० देखि १५०० सम्म ।</li> </ul>	सर्जिमिन मुचुल्का भइ आएपछि ३ घण्टा	प्रशासन शाखा
९	घर बाटो प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>• निवेदन (बाटोको नाम, टोलसमेत खुलाउने) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>• जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि</li> <li>• जग्गा रहेको क्षेत्रको प्रमाणित सक्कल नापी नक्सा</li> <li>• चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात</li> <li>• लिने दिने दुवै व्यक्तिका नागरिकताका प्रमाणपत्रको प्रमाणपत्र र प्रमाणित प्रतिलिपि सहित उपस्थित हुनु पर्ने वा निजहरुले दिएको अधिकृत वारेसको प्रमाणित प्रतिलिपि</li> <li>• स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन ।</li> </ul>	<p>सडक जोडिएको रु ३३०/ अन्य रु २२०/ वडा सर्जिमिन मुचुल्का गर्नुपर्ने भए सो को छुट्टै शुल्क लाग्ने छ ।</p>	सोही दिन , सर्जिमिनको हकमा बढिमा तिन दिनभित्र	वडा अध्यक्ष / वडा समिति / वडा सचिव,
१०	अध्यनको लागि विदेश जाँदाको सिफारिस अंग्रेजीमा	<ul style="list-style-type: none"> <li>• सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता/राहदानीको प्रमाण पत्र प्रमाणित प्रतिलिपि ।</li> <li>• कुन तहको लागि कहाँ जाने हो सो सम्बन्धित कागजात ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• रु. १००</li> </ul>	३ घण्टा	प्रशासन शाखा
११	छुट जग्गा दर्ता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>• छुट जग्गाको फल्ड बुक उतार पत्र ।</li> <li>• साविकमा तिरो तिरेको रसिद ।</li> <li>• वडा अध्यक्ष वाट छुट जग्गाको किटानी साथको सर्जिमिन मुचुल्का ।</li> <li>• मृतकको छुट जग्गा भएको अवस्थामा नाता प्रमाणित प्रमाणपत्र ।</li> </ul>	प्रति रोपनी रु ३००	३ घण्टा	प्रशासन शाखा

११	छुट जग्गा दर्ता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>• छुट जग्गाको हक प्राप्त हुने अन्य प्रमाण जस्तै साविकको वण्डापत्र, राजिनामा, वकसपत्र आदी ।</li> <li>• सुकुमवासी आयोगमा सिफारिस गर्नु पर्दा आयोगले तोके वमोजिमका कागजातको प्रतिलिपि ।</li> <li>• चालु आर्थिक वर्षको नगरपालिका लाई तिर्न पर्ने सम्पुर्ण कर र सुल्क तिरेको प्रमाणपत्र ।</li> </ul>	• प्रति रोपनी रु. २०००	२ घण्टा	प्रशासन शाखा
१२	घर जग्गा मुल्याङ्कन	<ul style="list-style-type: none"> <li>• जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा ।</li> <li>• निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र ।</li> <li>• सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाण पत्र ।</li> <li>• सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस ।</li> <li>• चालु आर्थिक वर्षको एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ।</li> <li>• चालु आर्थिक वर्षको नगरपालिका लाई तिर्न पर्ने सम्पुर्ण कर र सुल्क तिरेको प्रमाणपत्र ।</li> </ul>	मुल्याङ्कन रकमको ०.०५ %	१ दिन	योजना वा नक्सा
१३	विद्ध्युत,टेलिफोन तथा खानेपानी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>• सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाण पत्र ।</li> <li>• जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाका प्रतिलिपि ।</li> <li>• घर नक्सा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>• चालु आर्थिक वर्षको एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ।</li> <li>• ग्रमिण क्षेत्रको हकमा नगरपालिकाको बोर्डको निर्णय अनुसार आवश्यक पर्ने अन्य प्रमाण ।</li> </ul>	२०० आवाशिय र ३०० व्यावसायिक	२ घण्टा	प्रशासन शाखा
१४	क. घर नक्सा पास इजाजत	<ul style="list-style-type: none"> <li>• निर्माण गरिने घरको नक्सा सेट ३ (ट्रेसीड १ र सो को फोटोकपी दुई थान )</li> <li>• जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा ।</li> <li>• मालपोत कार्यालयको रजिस्ट्रेशन फारम (राजिनामा) ।</li> <li>• घरको तला थप भएमा पुरानो नक्सा तथा प्रमाणपत्र हरु ।</li> <li>• घर निर्माण गरिने जग्गाको प्रस्ट देखिने नापी शाखाको प्रमाणित नक्सा ।</li> <li>• गुठी जग्गा भए गुठीको सिफारिस ।</li> <li>• सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाण पत्र ।</li> <li>• धितो रहेको जग्गा भए सम्बन्धित निकाएको स्विकृत पत्र ।</li> <li>• सवै चरणमा घर धनीको अनीवार्य उपस्थिति हुनुपर्नेछ ।</li> </ul>	घरको प्रकृति अनुसार तथा रास्कोट नगरपालिकाको आर्थिक ऐन २०७६ अनुसार ।	नगरपालिकाको प्रविधिक तथा अन्य प्रकृया अनुसार	प्रशासन तथा प्रविधिक शाखा

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• चालु वर्षको भुमिकर मालपोत तिरेको रसिद ।</li> <li>• चालु आर्थिक वर्षको नगरपालिका लाई तिर्न पर्ने सम्पूर्ण कर र सुल्क तिरेको प्रमाणपत्र ।</li> </ul>				
	ख. घर नामसारी	<ul style="list-style-type: none"> <li>• मालपोत कार्यालयबाट घर नामसारी भएको प्रमाण ।</li> <li>• सम्बन्धित वडा/टोल संस्थाको सिफारिस ।</li> <li>• नक्सा पास निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्रहरु ।</li> </ul>	रु ५००	३ घण्टा	प्रशासन तथा प्रविधिक शाखा	
१५	योजना समझौता सम्बन्धमा	<ul style="list-style-type: none"> <li>• नगर परिषदबाट सम्बन्धित योजनाको बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत भएको हुनुपर्नेछ ।</li> <li>• सम्बन्धित वडा समितिबाट उपभोक्ता समिति गठन भै नगरपालिकामा योजना समझौताका लागि भएको सिफारिस ।</li> <li>• उपभोक्ता समितिका सम्पूर्ण पदाधिकारीहरुको दस्तखत भएको योजना समझौता सम्बन्धि मागपत्र हुनु पर्नेछ ।</li> <li>• समझौता गर्दा आयोजनाको लागत अनुमान एक प्रति समावेश भएको हुनुपर्नेछ ।</li> <li>• आयोजनाका कुल लागत मध्ये जनश्रमबाट व्यहोर्ने रकमको हकमा सम्बन्धित पक्षबाट प्रतिवद्धता व्यक्त भएको प्रमाण समेत आवश्यक पर्नेछ ।</li> </ul>	निःशुल्क	ल.ई. तयार भएपछी १२ दिन	योजना शाखा	
१६	आयोजना किस्ता रकम निकासी गर्दा	<ul style="list-style-type: none"> <li>• आयोजनाको कुल रकम मध्ये नगरपालिकाले व्यहोर्ने जति रकम कम्तीमा ३ किस्तामा उपलब्ध गराईनेछ ।</li> <li>• प्रथम किस्ता माग गर्दा आयोजनाको लागत अनुमान,समझौता पत्र, बजेट माग पत्र समेत राखी पेश गर्नु पर्नेछ ।</li> <li>• नगरपालिकाले व्यहोर्ने रकम सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट पठाईनेछ ।</li> <li>• दोस्रो किस्ता माग गर्दा प्रथम किस्ता रकमबाट भएको कामको मुल्याङ्कन,उपभोक्ता र अनुगमन समितिको निर्णय सहितको सिफारिस पत्र, र जाँचपास समितिबाट आयोजना फरफारक भएको निर्णय समेत राखि पेश गर्नु पर्नेछ ।</li> <li>• आयोजनाको कुल लागत खर्च मध्ये अनुदान तथा जनश्रमको विवरण स्पष्ट खुल्ने गरी तयार गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।</li> </ul>	निःशुल्क	२ घण्टा	लेखा/योजना शाखा	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• लागत अनुमान अनुसारको कार्य सम्पन्न भएको प्राविधिक स्टमेट र मुल्याङ्कन ।</li> </ul>				

१७	आयोजनाको पेशकी फर्छीट तथा फरफारक गर्दा	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्पूर्ण कार्य सम्पन्न भएपछि उपभोक्ता समितिबाट भएको निर्णय प्रति ।</li> <li>वजेट खर्च भएको पुष्टी हुने कागजातहरू स्थानीय निकाय आ.प्र. सम्वन्धि नियमावली २०५६ अनुसारको विवरण सहित ।</li> <li>आयोजनाको कार्य सम्पन्न भएको हुँदा फरफारक गरिदिन वडा समितिबाट भएको सिफारिस पत्र ।</li> <li>जाँचपास समितिबाट भएको निर्णय प्रति ।</li> </ul>	निःशुल्क	१ दिन	लेखा/योजना शाखा	
१८	<b>व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्वन्धमा</b>					
क.	जन्म दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>अस्पतालको जन्म भएको भए जन्म भएको सम्वन्धित अस्पतालको प्रमाणित कागज ।</li> </ul>	जन्मेको ३५ दिन भित्र जन्म दर्ता गर्न आएमा निःशुल्क त्यसपछि रु. २० ।	१ घण्टा	वडा कार्यालय/ पञ्जिकरण इकाई	
ख.	मृत्यु दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>मृतकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र मृत्यु दर्ता गराउनेको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>मृत्यु भएको अनुसुची ४ भरी घरमुली आफै उपस्थित भई दर्ता गराउनु पर्नेछ ।</li> </ul>	मृत्यु भएको ३५ दिन भित्र दर्ता गर्न आएमा निःशुल्क त्यसपछि रु. २० ।	१ घण्टा	वडा कार्यालय/ पञ्जिकरण इकाई	
ग.	विवाह दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>दुलाहा दुलहीको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>दुलाहा दुलही दुबैजना उपस्थित भई अनुसुची ४ को फारम भरी पेश गर्नु पर्नेछ ।</li> </ul>	रु. २०० ।	१ घण्टा	वडा कार्यालय/ पञ्जिकरण इकाई	
घ.	वसाईसराई दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>घरमुलीको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>वसाईसराई गर्दा सम्वन्धित स्थानीय निकायको प्रमाणित कागजपत्र ।</li> <li>जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ।</li> <li>घरमुली आफै उपस्थित भई अनुसुची ६ भरी पेश गर्नु पर्नेछ ।</li> </ul>	घटना घटेको ३५ दिन भित्र दर्ता गर्न आएमा निःशुल्क त्यसपछि रु. २० ।	१ घण्टा	वडा कार्यालय/ पञ्जिकरण इकाई	
ङ.	सम्वन्ध विच्छेद	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्वन्धित व्यक्तिको नागरिकताको पमाणपत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>सम्वन्ध विच्छेद भएको सम्मानित अदालतको फैसला आदेशको प्रमाणित प्रतिलिपि समेत समावेश गरी पुनरावेदन गर्न म्याद समाप्त भएपछि सरोकारवाला आफै उपस्थित भई अनुसुची ५ भरी पेश गर्नुपर्नेछ ।</li> </ul>	घटना घटेको ३५ दिन भित्र दर्ता गर्न आएमा निःशुल्क त्यसपछि रु. २० ।	२ घण्टा	वडा कार्यालय/ पञ्जिकरण इकाई	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>व्यक्तिगत घटना दर्ता ऐन २०३३ अनुसार माथि उल्लेखित चालु आ.व. सम्म रास्कोट नगरपालिका लाई बुझाउनुपर्ने एकिकृत सम्पत्ति लगायत सम्पुर्ण कर शुल्क बुझाएको प्रमाण ।</li> </ul>	त्यसपछि रु. १०० ।			
१९	बुद्ध तथा एकल महिला भत्ता /अपाङ्ग भत्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>नगरपालिका क्षेत्रभित्रमा ६० वर्ष उमेर पुगेका जेष्ठ नागरिक वा ६० वर्ष उमेर पुगेका एकल महिला वा १८ वर्ष उमेर पुगी ६० वर्ष मुनीका विधुवा, ६० वर्ष उमेर पुगेका दलित र पुर्ण अपाङ्गले यो कार्यक्रममा सहभागी हुनुपर्नेछ ।</li> <li>निवेदकको नगरिकताको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि ।</li> <li>एकल महिला र विधुवाको लागि पतिको मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>वसाईसराई गरि आएको भए सो प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>पासपोर्ट साईजको ३ प्रति फोटो ।</li> </ul>	निःशुल्क	हरेक आ.व. को मंसिर मसान्त भित्र निवेदन दर्ता	लेखा शाखा  (सामाजिक/लेखा शाखा)	
१९	उद्योग व्यापार व्यावसाय दर्ता लगत कट्टा	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित व्यावसाईको नागरिकता प्रमाण पत्र प्रतिलिपि ।</li> <li>सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस पत्र र आवश्यकता अनुसार स्थलगत सर्जिमिन ।</li> <li>चालु आर्थिक वर्ष सम्ममा नगरपालिका लाई बुझाउनुपर्ने सम्पुर्ण कर शुल्क बुझाएको प्रमाण ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>रास्कोट नगरपालिकाको आर्थिक ऐन २०७६ अनुसार</li> </ul>	१ घण्टा	राजश्व उपशाखा	
२०	आयस्रोत प्रमाणित सिफारिस (बैदेशिक प्रयोजन)	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदनका साथ नागरिकता तथा आयस्रोत खुलाउने जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि सहितको कागजातहरु र वडा समितिको सिफारिस ।</li> <li>नगरपालिका वाहिरको व्यावसाय तथा अन्य आम्दानीका श्रोत प्रमाणित हुने छैन ।</li> <li>चालु आर्थिक वर्ष सम्ममा नगरपालिका लाई बुझाउनुपर्ने सम्पुर्ण कर शुल्क बुझाएको प्रमाण ।</li> </ul>	०.०५%	१ दिन	राजश्व उपशाखा	
२१	व्यवसाय दर्ता नवीकरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>नागरिकताको प्रतिलिपि, विदेशीको हकमा राजदुतावासको अनुमति पत्र वा पहिचान प्रमाण पत्र ।</li> <li>घर जग्गा भाडामा लिएमा घर धनीसंगको सम्झौता पत्र गरिनेछ ।</li> <li>आफ्नै घर जग्गामा व्यावसाय गर्नेले नगरपालिकामा एकिकृत सम्पत्ति कर बुझाएको प्रमाण</li> <li>हालसालै खिचेको २ प्रति फोटो ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>व्यावसायको प्रकृति तथा रास्कोट नगरपालिकाको आर्थिक ऐन</li> </ul>	४ घण्टा	राजश्व उपशाखा	



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• नविकरण तर्फ दर्ता भएको प्रमाण पत्र पेश गरी तोकिएको कर बुझाएपछि प्रमाणित गरिनेछ ।</li> </ul>	२०७६ अनुसार ।			
२२	सवारी दर्ता तथा नवीकरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>• निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्र प्रतिलिपि ।</li> <li>• सवारी दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>• नवीकरण तर्फ दर्ता भएको प्रमाण पत्र पेश गरी तोकिएको कर बुझाएपछि प्रमाणित गरिनेछ ।</li> </ul>	• रु १००	१ घण्टा	राजश्व उपशाखा	
२३	एकिकृत सम्पत्ति कर	<ul style="list-style-type: none"> <li>• सम्पत्ति विवरण नगरपालिका वाट बुझि सोमा विवरण भरी पेश गर्नु पर्नेछ ।</li> <li>• जग्गाको लालपुर्जाको प्रतिलिपि तथा घर भएकोमा नक्शापास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>• नक्शापास उपशाखाको फारममा प्रमाणित गरिदिएको विवरण ।</li> <li>• बक्यौता एकिकृत सम्पत्ति कर तथा मालपोत, भुमिकर बुझाएको हुनुपर्नेछ । (एक पटक दरखास्त फारम भरीसकेपछि दोहोराएर भर्नु पर्दैन तर जग्गा एवं भौतिक संरचना थपघट भएमा संसोधन गर्नु पर्नेछ ।)</li> </ul>	मुल्याङ्कन अनुसार	१ घण्टा	एकिकृत सम्पत्ति कर उपशाखा	
२४	विज्ञापन स्विकृत	<ul style="list-style-type: none"> <li>• व्यक्ति भएमा निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>• राख्न चाहेको स्थान उल्लेख भएको कागजात ।</li> <li>• व्यक्तिको घर अथवा जग्गामा राख्ने भए सोको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>• विज्ञापन हुने विषय वा व्यहेरा र बोर्ड एवं प्रचार समाग्रीको साईज ।</li> <li>• फर्म तथा उद्योग भए दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।</li> </ul>	प्रति वर्ग फिट अनुसार तथा रास्कोट नगरपालिकाको आर्थिक ऐन २०७६ अनुसार ।	३ घण्टा	राजश्व उपशाखा	
२५	टोल विकास संस्था सूचीकृत	<ul style="list-style-type: none"> <li>• सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ।</li> <li>• टोल विकास संस्थाको विधान र नियमावली</li> <li>• टोल विकास संस्था भेला निर्णय ।</li> </ul>	रु. ५०	३ दिन	सामाजिक उपशाखा	
२६	उद्यम समुह दर्ता तथा सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>• सम्बन्धित टोल विकास संस्थाको सिफारिस पत्र (सक्कल )</li> <li>• सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र (सक्कल ) ।</li> </ul>	रु. ५०	२ घण्टा	सामाजिक उपशाखा	
	विद्यालय स्थापना एवं स्तर	<ul style="list-style-type: none"> <li>• सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ।</li> <li>• निजि विद्यालयको हकमा व्यावसाय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि पेश गर्नुपर्नेछ ।</li> <li>• सम्बन्धित विद्यालय व्यावस्थापन समितिको निर्णय ।</li> </ul>				

देखि सम्म

१० मन्दिना (तोकिएको म्याद भित्र)

सामाजिक

२७	विद्यालय स्थापना एवं स्तर बृद्धिको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>• स्तर बृद्धि भए यस अधिको स्विकृत ।</li> <li>• नजिकका २ विद्यालयको सहमती पत्र ।</li> <li>• आवश्यक भौतिक पुर्वाधार भए नभएको नगरपालिकाले निरिक्षण गरे पश्चात नगरपालिका लाई व्यय नपर्ने गरी सिफारिस गरिनेछ ।</li> </ul>	रु. १५०० देखि २५०० सम्म	९ नागरिक (तोकिएको म्याद भित्र निवेदन दिनु पर्ने )	सामाजिक उपशाखा	
२८	संस्था दर्ता एवं नविकरण सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>• संस्था स्थापना गर्नको लागि भएकव सामुहिक निर्णय प्रतिलिपि ।</li> <li>• प्रस्ताविक संचालक/पदाधीकारी मध्यका प्रमुख तीन पदाधीकारीको नागरिकताको प्रतिलिपि ।</li> <li>• संस्था दर्ता तथा नवीकरण गर्नका लागि संस्थाको विधान १ प्रति ल्याउनु पर्नेछ ।</li> <li>• संस्था रहने सम्बन्धित वडाको सिफारिस ।</li> <li>• लेखा परिक्षण प्रतिवेदन ।</li> <li>• गतिविधि प्रतिवेदन ।</li> </ul>	दर्ता रु १००० र नवीकरणका लागि रु ५००		सामाजिक उपशाखा	
२९	जडीबुटी निकासि सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>• जडीबुटीको परिमाण खुलेको सम्बन्धित सप्लायर्सको निवेदन ।</li> <li>• जडिबुटीको नाम खुलेको डिभिजन बन कार्यालयको सिफारिस पत्र ।</li> <li>• नविकरण भएको व्यापरीक लालसेन्सको प्रतिलिपि ।</li> <li>• गरेको सम्बन्धित वडाको सिफारिस ।</li> <li>• जडिबुटी संकलन गरेको सम्बन्धित सामुदायिक बन उपभोक्ता समितिको सिफारिस ।</li> </ul>	प्रति केजी रु १० ।  प्रचलित कानुनले रोक लगाएका जडिबुटीहरु निकासि गर्न पुर्णरुपमा रोक लगाईने छ ।	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा प्रशासकीय अधिकृत  आर्थिक प्रशासन तथा राजश्व शाखा	
३०	मिलापत्र कागज / उजुरी दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>• मिलापत्र पर्ने दुवै पक्षको संयुक्त निवेदन ।</li> <li>• सम्बन्धित व्यक्तिहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>• विषयसँग सम्बन्धित अन्य कागजातहरु ।</li> <li>• आवश्यकता परेको खण्डमा सर्जमिन मुचुलका ।</li> <li>• निवेदन र नागरिकता प्रमाणापत्रको प्रतिलिपि ।</li> </ul>	१. रु ३००/ २. वडा सर्जमिन मुचुलका गर्नुपर्ने भए सो को छुट्टै शुल्क लाग्ने छ ।	सोही दिन , सर्जमिनको हकमा बढिमा तिन दिनभित्र	नगरपालिका न्यायीक समितिको शाखाको कर्मचारी	
			१. रु ५०			

३१	जग्गा धनीपूजा हराएको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर भए घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ।</li> <li>जग्गा धनी प्रमाण पुजाको प्रतिलिपि ।</li> <li>निवेदकको स्थायी वतन जग्गा रहेको वडाको नभएमा स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का ।</li> </ul>	२. . वडा सर्जमिन मुचुल्का गर्न पर्ने भए सो को शुल्क छुट्टै लाग्नेछ ।	सोही दिन , सर्जमिनको हकमा बढिमा तिन दिनभित्र	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, प्रशासकीय अधिकृत	
३२	जग्गा रेखांकन को कार्य/ सो कार्यमा रोहवर	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन पत्र ।</li> <li>सम्बन्धित कार्यालयको पत्र ।</li> <li>प्राविधिक प्रतिवेदन ।</li> <li>चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ।</li> </ul>	१. रु ५००/	सोही दिन , सर्जमिनको हकमा बढिमा तिन दिनभित्र	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, प्रशासकीय अधिकृत	
३३	हकवाला वा हकदार प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन ।</li> <li>नाताप्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>हकदार प्रमाणितका लागि स्थलगत सर्जमिन ।</li> <li>हकदार प्रमाणित गर्ने थप प्रमाण कागज ।</li> <li>चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ।</li> <li>आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का ।</li> </ul>	१. रु २० २. . वडा सर्जमिन मुचुल्का गर्न पर्ने भए सो को शुल्क छुट्टै लाग्नेछ ।	सोही दिन , सर्जमिनको हकमा बढिमा तिन दिनभित्र	नगरपालिका प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा प्रशासकीय अधिकृत	
३४	कागज/मञ्जुरीनामा प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ।</li> <li>प्रमाणित गर्नु पर्ने विषय सँग सम्बन्धित प्रमाण कागजातहरुको प्रतिलिपि ।</li> <li>मञ्जुरी नामा लिने र दिने दुवै व्यक्ति उपस्थित हुनु पर्ने ।</li> </ul>	१. रु २० २. . वडा सर्जमिन मुचुल्का गर्न पर्ने भए सो को शुल्क छुट्टै लाग्नेछ ।	सोही दिन , सर्जमिनको हकमा बढिमा तिन दिनभित्र	नगरपालिका प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा प्रशासकीय अधिकृत	
३५	चार किल्ला प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र को प्रतिलिपि ।</li> <li>जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>नापी शाखा वाट प्राप्त जग्गाको नक्शा ।</li> <li>वडा अध्यक्षको रोहवरमा भएको स्थलगत सर्जमिन ।</li> <li>चालु आर्थिक वर्षसम्म नगरपालिकालाई बुझाउनुपर्ने एकीकृत सम्पत्ति कर लगायत सम्पूर्ण शुल्क बुझाएको रसिद ।</li> </ul>	• रु. २५ प्रति कठ्ठा	३ घण्टा	प्रशासन शाखा	

३६	विवाह प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>दुलहा दुलहीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>बसाँई सरी आएकाको हकमा बसाँई सराई दर्ता प्रमाणपत्र ।</li> <li>दुलाह दुलही दुवै उपस्थि भई सनाखत गर्नु पर्ने ।</li> <li>चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ।</li> </ul>	निःशुल्क	सोही दिन , सर्जमिनको हकमा बढिमा तिन दिनभित्र	नगरपालिका प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा प्रशासकीय अधिकृत	
३७	निःशुल्क वा सःशुल्क स्वास्थ्य उपचार सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन तथा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>विपन्नता खुल्ने प्रमाण कागजात ।</li> <li>सिफारिस आवश्यक भएको अन्य कारण</li> </ul>	निःशुल्क	सोही दिन , सर्जमिनको हकमा बढिमा तिन दिनभित्र	नगरपालिका रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा प्रशासकीय अधिकृत	
३८	संरक्षक सिफारिस (संस्थागत)	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन ।</li> <li>संस्थाको नवीकरण सहितको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एवं विधानको प्रतिलिपि वा नियमावलीको प्रतिलिपि ।</li> <li>चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ।</li> <li>बहालमा भए सम्झौता पत्र प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद/ नतिरेको भए तिर्नु बुझाउनु पर्ने ।</li> <li>आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का ।</li> </ul>	१. रु २० २. . वडा सर्जमिन मुचुल्का गर्न पर्ने भए सो को शुल्क छुट्टै लाग्नेछ ।	सोही दिन , सर्जमिनको हकमा बढिमा तिन दिनभित्र	नगरपालिका रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा प्रशासकीय अधिकृत	
३९	संरक्षक सिफारिस(व्यक्तिगत)	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन ।</li> <li>संरक्षक दिने र लिने व्यक्तिको नागरिकता / जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ।</li> <li>आवश्यकता अनुसार स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का ।</li> <li>स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का ।</li> </ul>	१. रु २० २. . वडा सर्जमिन मुचुल्का गर्न पर्ने भए सो को शुल्क छुट्टै लाग्नेछ ।	सोही दिन , सर्जमिनको हकमा बढिमा तिन दिनभित्र	नगरपालिका रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा प्रशासकीय अधिकृत	

४०	नावालक परिचय पत्र सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>बाबु आमाको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र ।</li> <li>जन्म दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ।</li> <li>चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ।</li> <li>नाबालक खुल्ने थप कुनै प्रमाण कागजात भए सो समेत पेश गर्ने ।</li> <li>नावालक अनिवार्य उपस्थित हुनु पर्ने ।</li> <li>दुवै कान देखिने पासपोर्ट साईजको फोटो ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>रु २०</li> <li>वडा सर्जमिन मुचुल्का गर्नुपर्ने भए सो को छुट्टै शुल्क लाग्ने छ ।</li> </ul>	सोही दिन , सर्जमिनको हकमा बढिमा तिन दिनभित्र	वडा अध्यक्ष / वडा सदस्य/ वडा सचिव,	
४२	कोर्ट फि मिनाहा सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र ।</li> <li>आफ्नै घर भएमा चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ।</li> <li>अदालतमा मुद्दा परेका प्रमाण कागजातहरु ।</li> <li>कोर्ट फि मिनाहा हुनु पर्ने स्पष्ट कारण लिखित रुपमा दिनु पर्ने ।</li> <li>स्थानीय सर्जमिनका मुचुल्का ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>रु ३००/</li> <li>वडा सर्जमिन मुचुल्का गर्नुपर्ने भए सो को छुट्टै शुल्क लाग्ने छ ।</li> </ul>	सोही दिन , सर्जमिनको हकमा बढिमा तिन दिनभित्र	वडा अध्यक्ष / वडा सदस्य/ वडा सचिव, न्यायीक समिति	
४३	मोही लगत कट्टा सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>मोही लगत हुनुपर्ने पूर्ण विवरणको निवेदन ।</li> <li>निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि ।</li> <li>जग्गाको प्रमाणित नापी नक्सा ।</li> <li>चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ।</li> <li>जग्गाको श्रेस्ता र फिल्डबुकको प्रमाणित प्रतिलिपि ।</li> <li>आवश्यकता अनुसारको सर्जमिन मुचुल्का ।</li> <li>कारण सहितको निवेदन ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>रु २२०।</li> <li>वडा सर्जमिन मुचुल्का गर्नुपर्ने भए सो को छुट्टै शुल्क लाग्ने छ ।</li> </ul>	सोही दिन , सर्जमिनको हकमा बढिमा तिन दिनभित्र	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>रु २००/</li> </ul>			

४४	चौपाया सम्बन्धि सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>चौपाया लाने ठाउँको स्वीकृत पत्र ।</li> <li>लिने दिने दुवैले सनाखत गर्नु पर्ने ।</li> <li>चौपाया पालन गर्नेका हकमा स्थान र छरछिमेकी तथा वातावरणमा प्रतिकुल प्रभाव नपर्ने व्यहोरा ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>वडा सर्जिमिन मुचुल्का गर्नुपर्ने भए सो को छुट्टै शुल्क लाग्ने छ ।</li> </ul>	सोही दिन , सर्जिमिनको हकमा बढिमा तिन दिनभित्र	वडा अध्यक्ष / वडा सदस्य/ वडा सचिव, पशु-स्वास्थ्य शाखा
----	-------------------------	---	---	---	---

**नोट: बृद्ध र अपाङ्गका लागि सिफारिस निशुल्क हुनेछ ।**

नगरपालिकाबाट लिने सम्पूर्ण सेवाका लागि दिनको २:०० वजे (शुक्रवार १२:०० बजे भित्र निवेदन दर्ता भएको हुनु पर्नेछ । अन्यथा सो को कारवाही भोलीपल्ट हुन सक्नेछ ।

नगरपालिका कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरु मध्ये वडा समिति लाई अधिकार प्रत्यायोजन भएका कार्यहरु वडा कार्यालयबाट हुनेछ ।

उजुरी तथा सुनुवायीको ब्यावस्था:

नगरपालिका वाट सम्पादन गरिने सबै प्रकारको सेवा सुविधाका बारेमा कुनै किसिमको ढिला सुस्ति वा कुनै गुनासो भएमा सोको/गुनासो गुनासो सुन्ने अधिकारी वाट सुनुवाई हुनेछ । निजको अनुपस्थितिमा नगर प्रमुख वा कार्यकारी अधिकृत वाट सुनुवाई हुनेछ ।

**सुझाव एवं गुनासोको लागि:**

[www.raskotmun.gov.np](http://www.raskotmun.gov.np)