



देवघाट गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

देवघाट, तनहुँ।

तडास्तरीय नागरिक तडापत्र

सि.नं.	सेवा	आवश्यक कागजात तथा प्रमाणहरू	प्रक्रिया	सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी
१	नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको सिफारिस	१. निवेदन र अनुसूची फारम २. जन्म दर्ताको प्रमाण पत्र/ विवाह दर्ताको प्रमाण पत्र/ बाबु वा आमाको नेपाली नागरिकता/बसाई सरी आएको हकमा बसाईसराईको प्रमाण पत्र ३. व्यक्तिगत घटना दर्ता हुन नसक्ने कारण भएमा घटना दर्ता प्रमाणित सिफारिस पत्र ४. शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र ५. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको फोटो ४ प्रति ६. अंगिकृत/वैवाहिक तथा जन्मको नागरिकहरूका हकमा नागरिकता ऐन २०६३ अनुसार हुने	१. आवश्यक कागजात सहितको निवेदनमा वडा अध्यक्षबाट तोक लगाउने २. प्रशासन शाखाबाट कागजात तयार गराउने बाबु/आमा/पति वा परिवारको जेष्ठ सदस्यबाट सनाखत गराउने ३. वडा अध्यक्षबाट सिफारिस गराउने ४. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने।	रु. १००	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
२	नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी सिफारिस	१. निवेदन २. अनुसूची फारम ३. नागरिकताको प्रतिलिपी/मतदाता परिचय पत्रको प्रतिलिपी ४. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको फोटो ४ प्रति	१. आवश्यक कागजात सहितको निवेदनमा वडा अध्यक्षबाट तोक लगाउने २. प्रशासन शाखाबाट कागजात तयार गराउने बाबु/आमा/ पति वा परिवारको जेष्ठ सदस्यबाट सनाखत गराउने ३. वडा अध्यक्षबाट सिफारिस गराउने ४. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने।	रु. २५०	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
३	अंगिकृत नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको सिफारिस (नेपाली पुरुषसंग विवाह भएकी विदेशी महिलाको लागि	१. नागरिकताको सिफारिस पाँउ भनि दिएको निवेदन/अनुसूची फारम (अनुसूची ७) २. आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का ३. नेपाली नागरिकसंग भएको वैवाहिक सम्बन्ध खुल्ने/प्रमाणपत्र ४. विदेशी नागरिकता त्याग्ने कारबाही चलाएको निस्सा ५. आवश्यक अन्य कागजातहरू	१. आवश्यक कागजात सहितको निवेदनमा वडा अध्यक्षबाट तोक लगाउने २. प्रशासन शाखाबाट कागजात तयार गराई पतिको सनाखत गराउने ३. वडा अध्यक्षबाट सिफारिस गराउने ४. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने।	-		



देवघाट गाउँपालिका

१ नं. वडा कार्यालय

तनहुँ ।

वडास्तरीय नागरिक वडापत्र

सि.नं.	सेवा	आवश्यक कागजात तथा प्रमाणहरू	प्रक्रिया	सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी
४	अंगिकृत नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको सिफारिस (विदेशी नागरिकसंग विवाह गरेकी नेपाली महिलाबाट जन्मिएका सन्तानको हकमा)	१. नागरिकताको सिफारिस पाँउ भनि दिएको निवेदन/अनुसूची फारम (अनुसूची ७) २. आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का ३. आमाको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. नेपालमा जन्म भई स्थायी बसोबास गरेको खुल्ने वडाको सिफारिस ५. जन्म दर्ता प्रमाणपत्र वा नेपालको अस्पतालमा जन्मेको प्रमाणपत्र ६. सम्बन्धित वडामा बसोबास गरेको प्रमाण (घरधनीले प्रमाणित गरेको कागज) ७. बाबुको नागरिकताको आधारमा निजले विदेशी मुलुकको नागरिकता नलिएको निस्सा ८. आमाको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि ९. आवश्यकता अनुसार अन्य कागजातहरू	१. आवश्यक कागजात सहितको निवेदनमा वडा अध्यक्षबाट तोक लगाउने २. प्रशासन शाखाबाट कागजात तयार गराई बाबु/आमाको सनाखत गराउने ३. वडा अध्यक्षबाट सिफारिस गराउने ४. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने ।	-		
३	नाबालक प्रमाणित सिफारिस	१. निवेदन र अनुसूची फारम २. जन्म दर्ताको प्रतिलिपि ३. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको फोटो ४ प्रति ४. बाबु/आमाको नागरिकताको प्रतिलिपि/मतदाता परिचय पत्रको प्रतिलिपि	१. आवश्यक कागजात सहितको निवेदनमा वडा अध्यक्षबाट तोक लगाउने २. प्रशासन शाखाबाट कागजात तयार गराउने बाबु/आमा/ पति वा परिवारको जेष्ठ सदस्यबाट सनाखत गराउने ३. वडा अध्यक्षबाट सिफारिस गराउने ४. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने ।		३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
४	नाम फरक भई संशोधनको सिफारिस वा दुई नामथर एकै भएको भन्ने प्रमाणित सिफारिस	नाम संशोधन गर्नु पर्ने कागजातको प्रतिलिपि तथा प्रमाणहरू: जस्तै, १. ने.ना.प्र.पत्र २. पेन्सन पत्र ३. जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा ४. मतदाता नामावली आदिको प्रतिलिपि	१. आवश्यक कागजात सहितको निवेदनमा वडा अध्यक्षबाट तोक लगाउने २. प्रशासन शाखाबाट रुजु गराउने दर्ता गरी सिफारिस शाखाबाट सिफारिस गराउने र वडा अध्यक्षबाट सिफारिस गराउने ४. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने ।	-	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष



देवघाट गाउँपालिका

१ नं. वडा कार्यालय

तनहुँ ।

वडास्तरीय नागरिक वडापत्र

सि.नं.	सेवा	आवश्यक कागजात तथा प्रमाणहरू	प्रक्रिया	सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी
५	जिवित/ मृतकसंगको नाता प्रमाणित	१. रित पूर्वक निवेदन २. नाता कायम हुनु पर्ने व्यक्तिहरूको ने.ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपी/जन्म दर्ता / मृत्यु दर्ता / बसाईसराईको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी (आवश्यकता अनुसार) ३. नाता कायम गर्ने व्यक्तिको हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति (जिवितको हकमा मात्र) ४. सर्जमिन गरी बुझ्नुपर्ने भएमा साक्षी ५ जनाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ।	१. आवश्यक कागजात सहितको निवेदनमा वडा अध्यक्षबाट तोक लगाउने २. प्रशासन शाखाबाट रुजु गराउने दर्ता गरी सिफारिस शाखाबाट सिफारिस गराउने र वडा अध्यक्षबाट सिफारिस गराउने ४. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने ।	-	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
६	घर बाटो सिफारिसहरू	१. रित पूर्वक निवेदन २. ने.ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपी ३. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी ४. नापी नक्सा ५. घरको नक्साको प्रतिलिपी ६. चालु आ.व.को सम्पत्ति कर बुझाएको रसिद	१. आवश्यक कागजात सहितको निवेदनमा वडाध्यक्षबाट तोक लगाउने २. प्रशासन शाखामा रुजु गराउने दर्ता गरी सिफारिस शाखाबाट सिफारिस गराउने ३. वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गराउने ४. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	रु. ४५० - रु. १५००	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
७	चार किल्ला प्रमाणित	१. रित पूर्वक निवेदन २. ने.ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपी ३. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी ४. नापी नक्सा / घरको नक्साको प्रतिलिपी ५. चालु आ.व.को सम्पत्ति कर बुझाएको रसिद ६. संधियारहरूको जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा र ने.ना.प्र.पत्र	१. आवश्यक कागजात सहितको निवेदनमा वडाध्यक्षबाट तोक लगाउने २. प्रशासन शाखामा रुजु गराउने दर्ता गरी सिफारिस शाखाबाट सिफारिस गराउने ३. वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गराउने ४. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	रु. ३५० - रु. ५५०	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष



देवघाट गाउँपालिका

१ नं. वडा कार्यालय

तनहुँ ।

वडास्तरीय नागरिक वडापत्र

सि.नं.	सेवा	आवश्यक कागजात तथा प्रमाणहरू	प्रक्रिया	सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी
८	घर जग्गा नामसारी सिफारिस	१. हकवालाहरूको संयुक्त निवेदन २. नागरिकता र जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी ४. मृत्युदर्ता, विवाह दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ६. नामसारी गर्ने घरको ईजाजत वा सम्पन्न कागजातहरू ७. चालु आ.व. को सम्पत्तिकर बुझाएको रसिद ८. अन्य आवश्यक कागजातहरू	१. आवश्यक निवेदनमा वडाध्यक्षबाट तोक लगाउने। २. प्रशासन शाखाबाट रुजु गराउने दर्ता गरी सिफारिस शाखाबाट सिफारिस गराउने वडाध्यक्षबाट सिफारिस गराउने। ३. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	रु. ५५०	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
९	जग्गा दर्ता सिफारिस	१) रित पूर्वक निवेदन २) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ३) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर भए घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको कागजात ४) साविक लगत प्रमाणित प्रतिलिपि ५) फिल्डबुक उतार ६) स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन ७) जग्गाको नापी नक्सा ८) जग्गासंग सम्बन्धित अन्य प्रमाण कागजातहरू ९) स्थानीय सर्जिमिन मुचुल्का(आवश्यकता अनुसार)	१. कर बुझाई रसिद प्राप्त गर्ने २. आवश्यक निवेदनमा वडाध्यक्षबाट तोक लगाउने। ३. प्रशासन शाखाबाट रुजु गराउने दर्ता गरी सिफारिस शाखाबाट सिफारिस गराउने वडाध्यक्षबाट सिफारिस गराउने। ४. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	रु. ५५०	१ घण्टा	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
	कित्ताकाट गर्ने सिफारिस	१. रित पूर्वक निवेदन २. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा (लालपुर्जा) को प्रतिलिपी ३. नागरिकताको प्रतिलिपि ४. नक्शा पास वा ट्रेस (नक्शा शाखाबाट) ५. चालु आ.व. को सम्पत्तिकर/मालपोत कर बुझाएको रसिद।	१. सम्पत्तिकर/मालपोत कर बुझाई रसिद प्राप्त गर्ने २. आवश्यक निवेदनमा वडाध्यक्षबाट तोक लगाउने। ३. प्रशासन शाखाबाट रुजु गराउने दर्ता गरी सिफारिस शाखाबाट सिफारिस गराउने वडाध्यक्षबाट सिफारिस गराउने। ४. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	रु. ५५०		



देवघाट गाउँपालिका

१ नं. वडा कार्यालय

तनहुँ ।

वडास्तरीय नागरिक वडापत्र

सि.नं.	सेवा	आवश्यक कागजात तथा प्रमाणहरू	प्रक्रिया	सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी
१०	सम्पत्तिकर दाखिला वा खारेजी	१. विवरण सहितको निवेदन फाराम २. नागरिकताको प्रतिलिपी ३. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी ४. घरको नक्सापास ५. पुरानो रसिद	१. प्रशासन शाखा वा राजश्व शाखाबाट फारम प्राप्त गरी फाराम भराउने २. राजश्व शाखामा फाराम र कागजात समेत पेश गर्ने ३. कर बुझाई रसिद प्राप्त गर्ने	आर्थिक ऐन अनुसार	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
११	घर भाडा/बहाल विटौरी कर	१. नागरिकताको प्रतिलिपी २. भाडा सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी ३. रसिद बिल तथा भरपाईको प्रतिलिपी ४. उपभोग गरेको जग्गाको विवरण सहितको निवेदन फाराम	१. प्रशासन शाखा वा राजश्व शाखाबाट फारम प्राप्त गरी फाराम भराउने २. राजश्व शाखामा फाराम र कागजात समेत पेश गर्ने ३. कर बुझाई रसिद प्राप्त गर्ने	भाडा /बहाल रकमको १०%	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
१२	विद्युत ट्रान्सफर्मर जडान र मिटर सम्बन्धी सिफारिस	१. निवेदन फाराम २. नागरिकताको प्रतिलिपी ३. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी ४. घरको नक्सा वा विवरण ५. सम्पत्तिकर/मालपोत भूमिकर बुझाएको रसिद ६. व्यवसाय भएमा व्यवसाय दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	१. राजश्व तिरेको रसिद २. वडा मुचुल्का (आवश्यक परेमा) ३. वडाध्यक्षको सिफारिस ४. प्रशासन शाखामा रुजु गराउने दर्ता चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	रु. २५० – रु. ५५०	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
१४	आयश्रोत तथा घर जग्गा मुल्यांकन दर प्रमाणित	१. निवेदन फाराम २. नागरिकता जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी ३. घरको नक्सा वा नापी नक्सा प्रतिलिपी ४. सम्पत्तिकर बुझाएको रसिद ५. आवश्यक परेमा सर्जिमिन मुचुल्का	१. आवश्यक कागजात सहितको निवेदनमा वडाध्यक्षबाट टोक लगाउने २. प्रशासन शाखामा रुजु गराउने दर्ता गरी सिफारिस शाखाबाट सिफारिस गराउने ३. वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गराउने ४. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	कुल रकमको ०.१५%	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष



देवघाट गाउँपालिका

१ नं. वडा कार्यालय

तनहुँ ।

वडास्तरीय नागरिक वडापत्र

सि.नं.	सेवा	आवश्यक कागजात तथा प्रमाणहरू	प्रक्रिया	सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी
१५	घर कायम सिफारिस	१. नागरिकता सहित निवेदन २. जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी ३. नापी नक्सा तथा घरको नक्सा पास प्रमाणित पत्रको प्रतिलिपी ४. सम्पत्तिकर बुझाएको रसिद ५. आवश्यक परेमा सर्जमिन मुचुल्का	१. आवश्यक कागजात सहितको निवेदनमा वडाध्यक्षबाट तोक आदेश गर्ने २. प्रशासन शाखामा रुजु गराउने दर्ता गरी सिफारिस गराउने ३. वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गराउने ४. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	-	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
१६	घर पाताल प्रमाणित	१. निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन २) घरको नक्सा, नक्सा पास प्रमाण पत्र ३) स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन ४) चालु आ. व. सम्मको घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर र चालु आ.ब. सम्मको मालपोत कर तिरेको रसिद ५) आवश्यकता अनुसारस र्जमिन मुचुल्का	१. आवश्यक कागजात सहितको निवेदनमा वडाध्यक्षबाट तोक आदेश गर्ने २. प्रशासन शाखामा रुजु गराउने दर्ता गरी सिफारिस गराउने ३. वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गराउने ४. चलानी गराई छाप लगाई प्रमाणित सिफारिस प्राप्त गर्ने	-	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
१७	जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी (हराएको, झुत्रो) सिफारिस	१. निवेदन फाराम २. नागरिकताको प्रतिलिपी ३. जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी ४. सम्पत्तिकर बुझाएको रसिद ५. आवश्यक परेमा सर्जमिन मुचुल्का ६. फोटो –३ प्रति	१. आवश्यक कागजात सहितको निवेदनमा वडाध्यक्षबाट तोक आदेश गर्ने २. प्रशासन शाखामा रुजु गराउने दर्ता गरी सिफारिस गराउने ३. वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गराउने ४. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	रु. ५५०	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
१८	धारा जडान सिफारिस	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) नक्सा पास वा नामसारी नक्सा भएको प्रमाणको प्रतिलिपी ३) जग्गा धनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी ४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	१. आवश्यक कागजात सहितको निवेदनमा वडाध्यक्षबाट तोक आदेश गर्ने २. प्रशासन शाखामा रुजु गराउने दर्ता गरी सिफारिस गराउने ३. वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गराउने ४. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	रु. ५५०	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष



देवघाट गाउँपालिका

१ नं. वडा कार्यालय

तनहुँ ।

वडास्तरीय नागरिक वडापत्र

सि.नं.	सेवा	आवश्यक कागजात तथा प्रमाणहरू	प्रक्रिया	सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी
१९	व्यवसाय दर्ताको लागि सिफारिस	१. नागरिकताको प्रतिलिपी सहित निवेदन २. जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी ३. घरको नक्सा/नापी नक्साको प्रतिलिपी ४. चारकिल्ला सँधियारहरुबाट अनुमती तथा मुचुल्का ५. भाडामा भए भाडा सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी ६. सम्पत्तिकर तिरेको रसिद ७. आवश्यक अन्य कागजातहरू	१. निवेदनमा वडाध्यक्षबाट तोक लगाउने प्रशासन शाखामा रुजु गराउने दर्ता गरी गाउँपालिकाको लागि सिफारिस गराउने २. वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गराउने ३. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	रु. २५०	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
	व्यवसाय बन्द सिफारिस	१) व्यवसाय संचालन नभएको विस्तृत व्यहोरा सहितको निवेदन पत्र २) नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ३) चालु आ.व. सम्मको व्यवसाय नविकरण गरेको प्रमाण पत्र ४) घर बहालमा भए घर बहाल सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी ५) स्थलगत प्रतिवेदन ७) आफ्नै घर भएमा चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति	१. कर बुझाई रसिद प्राप्त गर्ने २. आवश्यक निवेदनमा वडाध्यक्षबाट तोक लगाउने ३. प्रशासन शाखाबाट रुजु गराउने दर्ता गरी सिफारिस शाखाबाट सिफारिस गराउने वडाध्यक्षबाट सिफारिस गराउने । ४. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	रु. २५०	सोही दिन सर्जिमिन को हकमा बढीमा ३ दिन	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
२०	अस्थायी बसोबास प्रमाणित सिफारिस	१. नागरिकताको प्रतिलिपी सहित निवेदन २. घरभाडा सम्झौता पत्र र घर भाडा कर बुझाएको रसिदको प्रतिलिपी ३. वडा सदस्यबाट सनाखत सहितको स्थानीय ५ जनाको मुचुल्का र साक्षी बस्नेको नागरिकताको प्रतिलिपी ४. आवश्यक अन्य कागजातहरू	१. आवश्यक कागजात सहितको निवेदनमा वडाध्यक्षबाट तोक आदेश गर्ने २. प्रशासन शाखामा रुजु गराउने दर्ता गरी सिफारिस गराउने ३. वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गराउने ४. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	रु. २५०/-	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
२१	संस्था दर्ता सिफारिस	१. रित पूर्वक निवेदन २. भौगोलिक अवस्था अनुसारको सबै परिवार समेटी बैठक बसी गरिएको निर्णय ३. समितिमा रहने सदस्यहरुको नागरिकताको प्रतिलिपी ४. संस्थाको प्रमाणित विधान ४ प्रति	१. वडाध्यक्षको तोक सहित प्रशासन शाखामा निवेदन दर्ता गराउने २. सिफारिस तयार गराई वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गराउने ३. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	-	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष



देवघाट गाउँपालिका

१ नं. वडा कार्यालय

तनहुँ ।

वडास्तरीय नागरिक वडापत्र

सि.नं.	सेवा	आवश्यक कागजात तथा प्रमाणहरू	प्रक्रिया	सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी
२२	योजना सञ्चालन तथा सम्झौता तथा अन्तिम भुक्तानी सम्बन्धी सिफारिस	१. उपभोक्ता समिति गठन गरिएको निर्णय र सम्झौताको लागि अधिकार प्रदान गरिएको निर्णय योजना किताब २. प्राविधिक इष्टिमिट वा मूल्यांकन तथा बिल ३. बैंक खाता नं. तथा खर्चका बिल भरपाईहरू ४. पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपी सहित आधिकारिक निवेदन पत्र	१. उपभोक्ता समितिबाट अध्यक्ष स्वयं उपस्थित हुने २. रित पूर्वक कागजातहरू पेश गरी योजना सम्झौता वा भुक्तानीका लागि गाउँपालिकालाई सिफारिस गराउने र वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गराउने ३. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	निशुल्क	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
२३	चौपाय सम्बन्धी सिफारिस	१. कारण सहितको निवेदन/नागरिकता २. चौपाय लाने ठाउँको स्वीकृत पत्र लिने दिने दुवैले सनाखत गर्नुपर्ने ३. चौपाय पालन गर्नेका हकमा स्थान र छरछिमेक तथा वातावरण प्रतिकुल प्रभाव नपर्ने व्यहोराको स्वघोषणा	१. वडाध्यक्षको टोक सहित प्रशासन शाखामा निवेदन दर्ता गराउने २. सिफारिस तयार गराई वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गराउने ३. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	रु. २५०		
२४	कोठा खोल्न कार्य/रोहबरमा बस्ने कार्य	१) कारण प्रष्ट खुलेको निवेदन कोठा खोल्न कार्य/रोहबरमा बस्ने कार्य २) चालु आ.व. सम्मको घरजग्गा कर, बहाल कर र मालपोत तिर्को रसिद ३) बहाल सम्झौताको प्रमाणित प्रतिलिपी ४) स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का ५) आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का	१. वडाध्यक्षको टोक सहित प्रशासन शाखामा निवेदन दर्ता गराउने । २. आवश्यक प्रक्रिया अगाडि वढाउने	-		वडा सचिव, वडा सदस्यहरू र वडाध्यक्ष
२५	जातजाती /दलित प्रमाणित सिफारिस	१. रित पूर्वकको निवेदन २. नागरिकता/जन्मदर्ताको प्रतिलिपी ३. आवश्यक परेमा मुचुल्का	१. वडाध्यक्षको टोक आदेश गराई सिफारिस/प्रशासन शाखामा रुजु गराउने सिफारिस शाखाबाट सिफारिस गराई दर्ता चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	रु. २५०	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष



देवघाट गाउँपालिका

१ नं. वडा कार्यालय

तनहुँ ।

वडास्तरीय नागरिक वडापत्र

सि.नं.	सेवा	आवश्यक कागजात तथा प्रमाणहरू	प्रक्रिया	सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी
२६	२०३६ साल भन्दा अगाडी भएका व्यक्तिगत घटना प्रमाणित सिफारिस	१. रित पूर्वकको निवेदन २. नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र ३. शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र ४. स्थानीय मुचुल्का र मुचुल्कामा साक्षी बस्नेहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी(आवश्यकता अनुसार) हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति ५. आवश्यक अन्य कागजात हरु	१. रित पूर्वकको निवेदनमा वडाध्यक्षको तोक लगाउने । २. प्रशासन शाखामा रुजु गराउने ३. राजश्व बुझाउने ४. प्रशासन/सिफारिस शाखाबाट सिफारिस गराउने ५. वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गरी चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	-	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
२७	अविवाहित प्रमाणीत तथा व्यक्ति प्रमाणित सिफारिस	१. रित पूर्वकको निवेदन २. नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र वा जन्मदर्ताको प्रमाण पत्र ३. स्थानीय मुचुल्का र मुचुल्कामा साक्षी बस्नेहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी(आवश्यकता अनुसार) ४. आवश्यक अन्य कागजातहरु	१. रित पूर्वकको निवेदनमा वडाध्यक्षबाट तोक लगाउने २. प्रशासन शाखामा रुजु गराउने ३. राजश्व बुझाउने ४. प्रशासन/सिफारिस शाखाबाट सिफारिस गराउने ५. वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गरी चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	रु. ३५०	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
२८	पेन्सन सम्बन्धी सिफारिस	१. रित पुगेको निवेदन २. आवेदकको ना.प्र.प. को प्रतिलिपी ३. पेन्सन पट्टाको सक्कल ४. पारिवारिक विवरण भएमा परिवारका सदस्यहरूको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि तथा सबैको हालसालैको फोटो ५. आवश्यक	१. रित पूर्वकको निवेदनमा वडाध्यक्षबाट तोक लगाउने २. प्रशासन शाखामा रुजु गराउने ३. राजश्व बुझाउने ४. प्रशासन/सिफारिस शाखाबाट सिफारिस गराउने ५. वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गरी चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	रु. २५० - रु. ७५०	१ घण्टा	वडा सचिव र वडाध्यक्ष



देवघाट गाउँपालिका

१ नं. वडा कार्यालय

तनहुँ ।

वडास्तरीय नागरिक वडापत्र

सि.नं.	सेवा	आवश्यक कागजात तथा प्रमाणहरू	प्रक्रिया	सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी
२९	अंग्रेजी सिफारिस तथा प्रमाणित	१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी २) विषय साग सम्बन्धित प्रमाण कागजातको प्रतिलिपी ३) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	१.रित पूर्वकको निवेदनमा वडाध्यक्षबाट तोक लगाउने २.प्रशासन शाखामा रुजु गराउने ३. राजश्व बुझाउने ४.प्रशासन/सिफारिस शाखाबाट सिफारिस गराउने ५. वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गरी चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	रु. ५००	३० मिनेट देखि १ घण्टा	
	कागज/ मञ्जुरीनामा प्रमाणित	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन २) मन्जुरीनामा लिने दिनेदुवैव्यक्ति स्वयं उपस्थित हुने ४) प्रमाणित गर्नु पर्ने विषय संग सम्बन्धित प्रमाण कागजहरूको प्रतिलिपि	१.रित पूर्वकको निवेदनमा वडाध्यक्षबाट तोक लगाउने २.प्रशासन शाखामा रुजु गराउने ३. राजश्व बुझाउने ४.वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गरी छाप लगाई प्रमाणित कागजात प्राप्त गर्ने	-	३० मिनेट	
३०	संरक्षक सिफारिस	१) निवेदन २) संरक्षक दिने र लिने व्यक्तिको नागरिकता र जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ४) आवश्यकता अनुसार स्थलगत सर्जिमिन मुचुल्का ५) स्थानीय सर्जिमिन मुचुल्का	१. रित पूर्वकको निवेदनमा वडाध्यक्षबाट तोक लगाउने २. प्रशासन शाखामा रुजु गराउने ३. राजश्व बुझाउने ४.प्रशासन/सिफारिस शाखाबाट सिफारिस गराउने ५. वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गरी चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	रु. २५०	३० मिनेट	
३१	हकवाला वा हकदार प्रमाणित	१. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी र निवेदन २. नाता प्रमाणित प्रमाणपत्र प्रतिलिपी ३. हकदार प्रमाणितका लागि स्थलगत सर्जिमिन मुचुल्का (आवश्यकता अनुसार) ४. हकदार प्रमाणित गर्ने थप प्रमाण कागजात ५. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ६. आवश्यकता अनुसार प्रहरी सर्जिमिन मुचुल्का	१.रित पूर्वकको निवेदनमा वडाध्यक्षबाट तोक लगाउने २. प्रशासन शाखामा रुजु गराउने ३. राजश्व बुझाउने ४.प्रशासन/सिफारिस शाखाबाट सिफारिस गराउने ५. वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गरी चलानी गराई छाप छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	रु. २५०		



देवघाट गाउँपालिका

१ नं. वडा कार्यालय

तनहुँ ।

वडास्तरीय नागरिक वडापत्र

सि.नं.	सेवा	आवश्यक कागजात तथा प्रमाणहरू	प्रक्रिया	सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी
३२	आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित	१. आधिक्य अवस्था बलियो वा सम्पन्नताको लागि निवेदन/नागरिकताको प्रतिलिपी २. आयश्रोत भए आयश्रोत खुल्ने कागजात ३) अन्य आवश्यक कागजात ४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर र बहाल कर तिरेको रसिद ६) आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचल्का	१. रित पूर्वकको निवेदनमा वडाध्यक्षबाट तोक लगाउने २. प्रशासन शाखामा रुजु गराउने ३. राजश्व बुझाउने ४. प्रशासन/सिफारिस शाखाबाट सिफारिस गराउने ५. वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गरी चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	-	३० मिनेट	
३३	आर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्नता प्रमाणित	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) आर्थिक अवस्था कमजोर भएकोपुष्टि हनु कागजात	१. रित पूर्वकको निवेदनमा वडाध्यक्षबाट तोक लगाउने २. प्रशासन शाखामा रुजु गराउने ३. राजश्व बुझाउने ४. प्रशासन/सिफारिस शाखाबाट सिफारिस गराउने ५. वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गरी चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	निःशुल्क		
	अपाङ्गता सिफारिस	१. व्यहोरा सहितको निवेदन २. नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ३. अपाङ्गता परिचयपत्रको प्रतिलिपी ४. आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का	१. आवश्यक कागजात सहितको निवेदनमा वडा अध्यक्षबाट तोक लगाउने २. प्रशासन शाखाबाट कागजात तयार गराउने बाबु/आमा/ पति वा परिवारको जेष्ठ सदस्यबाट सनाखत गराउने ३. वडा अध्यक्षबाट सिफारिस गराउने ४. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने ।	निःशुल्क		



देवघाट गाउँपालिका

१ नं. वडा कार्यालय

तनहुँ ।

वडास्तरीय नागरिक वडापत्र

सि.नं.	सेवा	आवश्यक कागजात तथा प्रमाणहरू	प्रक्रिया	सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी
	विद्यालय संचालन स्वीकृत : कक्षा वृद्धि सिफारिस	१) विद्यालय कक्षा सञ्चालन/कक्षा वृद्धि सिफारिसको लागि निवेदन २) विद्यालय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ३) स्थानीय तहको नामको नविकरण सहितको ४) (सरकारी एवं सामुदायिक विद्यालय बाहेक अन्यमा) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ५) बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी र बहाल कर तिरेको रसिद ६) स्थायी लेखा नम्बर प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ७) लेखा परिक्षण प्रतिवेदन	१. रित पूर्वकको निवेदनमा वडाध्यक्षको तोक लगाउने । २. प्रशासन शाखामा रुजु गराउने ३. राजश्व बुझाउने ४. प्रशासन/सिफारिस शाखाबाट सिफारिस गराउने ५. वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गरी चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	-		
३४	विद्यालय ठाउँसारी सिफारिस	१. विद्यालयको ठाउँसारीको लागि निवेदन २. विद्यालय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ३. स्थानीय तहको नामको नविकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र ४. चालू आ.व. सम्मको सरी जाने ठाउँ र हालको ठाउँ दुवैको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ५. बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी र बहाल कर तिरेको रसिद	१. रित पूर्वकको निवेदनमा वडाध्यक्षको तोक लगाउने । २. प्रशासन शाखामा रुजु गराउने ३. राजश्व बुझाउने ४. प्रशासन/सिफारिस शाखाबाट सिफारिस गराउने ५. वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गरी चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	-		
३५	छात्रवृत्तिको सिफारिस	१. रित पूर्वकको निवेदन २. नागरिकता/जन्मदर्ताको प्रतिलिपी ३. शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ४. आवश्यक परेमा वडा मुचुल्का	१. वडाध्यक्षको तोक आदेश गराई सिफारिस/प्रशासन शाखामा रुजु गराउने सिफारिस शाखाबाट सिफारिस गराई दर्ता चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	निशुल्क	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
३६	स्वास्थ्य उपचार सम्बन्धी सिफारिस	१. रित पूर्वक निवेदन २. स्थानीय मुचुल्का वा वडा सदस्यको सनाखत पत्र (आवश्यक परेमा मात्र) ३. स्वास्थ्य अभिलेखसँग सम्बन्धित अन्य कागजातहरू	१. निवेदनमा वडाध्यक्षको तोक आदेश गरी दर्ता गराउने । २. प्रशासन शाखाबाट सिफारिस तयार गराउने वडा अध्यक्षबाट प्रमाणित गरी सिफारिस लिने	निशुल्क	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष



देवघाट गाउँपालिका

१ नं. वडा कार्यालय

तनहुँ ।

वडास्तरीय नागरिक वडापत्र

सि.नं.	सेवा	आवश्यक कागजात तथा प्रमाणहरू	प्रक्रिया	सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी
	वडा सर्जिमिन मुचुल्का	१. रित पुगेको निवेदन २. कम्तिमा पाँच जना साक्षी र ना.प्र.प.को प्रतिलिपी ३. मुचुल्काको विषयसँग सम्बन्धित प्रमाण	१. निवेदनमा वडाध्यक्षको तोक आदेश गरी दर्ता गराउने । २. प्रशासन शाखाबाट वडा अध्यक्ष वा वडा सदस्यको रोहवरमा मुचुल्का तयार गराउने ।	रु. ५००	सोही दिन वा बढीमा ३ दिन	
	अन्य सिफारिस तथा प्रमाणित	१. आवश्यक कागजात सहित रित पूर्वक निवेदन २. नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ३. आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्काको लागि ५ जना साक्षी सहित नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी ४. कार्यालयवाट माग भए अनुसारका अन्य कागजातहरू	१. निवेदनमा वडाध्यक्षको तोक आदेश गरी दर्ता गराउने । २. प्रशासन शाखाबाट सिफारिस तयार गराउने वडा अध्यक्षबाट प्रमाणित गरी सिफारिस लिने	रु. ३५०		
३७	व्यक्तिगत घटना दर्ता	जन्मदर्ता १. जन्मको प्रमाण वा मिति खुलेको कागजात २. बाबु/आमाको नागरिकता २. बाबु/आमाको विवाह दर्ताको प्रमाण पत्र मृत्युदर्ता १. मृतकको नागरिकता वा जन्मदर्ता २. बाहिरबाट आएको हकमा बसाईसराईदर्ता प्रमाणपत्र विवाहदर्ता १. पति/पत्नीको नागरिकताको प्रमाणपत्र (पत्नीको नागरिकता नबनेको भएमा जन्मदर्ता प्रमाणपत्र) २. पति/पत्नीको बाबु/आमाको ने.ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपी ३. पति/पत्नीको २/२ प्रति हालसालै खिचेको फोटो बसाईसराई १. बसाईसराई जाने सम्बन्धित ठाउँको जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा वा सो सरहको प्रमाणीत कागजात २. बसाई सरी जाने परिवारका सम्पूर्ण सदस्यहरूको ने.ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपी वा जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	१. जन्मदर्ताको लागि बाबु/आमा वा एकाघरको परिवारको सदस्यले सूचना दिनु पर्ने । १. मृत्युदर्ताको लागि श्रीमान/श्रीमती, बाबु/आमा, छोरा/बुहारी वा परिवारको जेष्ठ सदस्यले सूचना दिनु पर्ने १. पति/पत्नी दुवै जना अनिवार्य उपस्थित भई सूचना दिनु पर्ने १. बसाई सराई जाने/आउने परिवारको मुख्य सदस्यले सूचना दिनुपर्ने	निशुल्क (३५ दिन पछि विलम्ब शुल्क रु. २००/-) प्रतिलिपी रु. ५००/-	३० मिनेट	वडा सचिव



देवघाट गाउँपालिका

१ नं. वडा कार्यालय

तनहुँ ।

वडास्तरीय नागरिक वडापत्र

सि.नं.	सेवा	आवश्यक कागजात तथा प्रमाणहरू	प्रक्रिया	सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी
		सम्बन्धविच्छेद १. अदालतको फैसलाको सक्कल प्रति २. पति/पत्नीको ने.ना.प्र.को प्रतिलिपी	१. आवश्यक कागजात सहित पति वा पत्नी उपस्थित भई सूचना दिनु पर्ने			
३८	सामाजिक सुरक्षा भत्ता	जेष्ठ नागरिक (अन्य): १. रित पूर्वकको निवेदन फाराम २. ७० वर्ष उमेर पूरा भएको नागरिकता र सो को प्रतिलिपी ३. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति	१. ६८ वर्ष उमेर पूरा भएपछि जेष्ठ नागरिक (अन्य) हरूले उल्लेखित आवश्यक कागजात सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दर्ता गराउने	निशुल्क	३० मिनेट	वडा सचिव
		जेष्ठ नागरिक (दलित): १. रित पूर्वकको निवेदन फाराम २. ६० वर्ष उमेर पूरा भएको नागरिकता र सो को प्रतिलिपी ३. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति	१. ६० वर्ष उमेर पूरा भएका जेष्ठ नागरिक (दलित) हरूले उल्लेखित आवश्यक कागजात सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दर्ता गराउने			
		असहाय एकल महिला: १. रित पूर्वकको निवेदन फाराम २. उमेर खुलेको नागरिकता र सो को प्रतिलिपी ३. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति ४. सम्बन्ध विच्छेद गरेको भए सम्बन्ध विच्छेद प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ५. अर्को विवाह नगरी बसेको प्रमाणित कागजात	१. सम्बन्ध विच्छेद गरी अर्को विवाह नगरेका, न्यायिक पृथक्करण गरी बसेका, २. ६० वर्ष उमेर पूरा भएका विवाह नगरी बसेका एकल महिलाहरूले उल्लेखित आवश्यक कागजात सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दर्ता गराउने			
		विधवा महिला: १. रित पूर्वकको निवेदन फाराम २. पतिको मृत्युदर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ३. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति ४. अर्को विवाह नगरी बसेको प्रमाणित कागजात	१. पतिको मृत्यु भई अर्को विवाह नगरी बसेको विधवा महिलाहरूले उल्लेखित आवश्यक कागजात सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दर्ता गराउने			
		दलित बाल पोषण: १. रित पूर्वकको निवेदन फाराम २. जन्मदर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ३. संरक्षकको ने.ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपी ४. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति	१. जन्मेको ५ वर्ष मुनिका दलित बालबालिकाहरुको भत्ता निजको संरक्षकले उल्लेखित आवश्यक कागजात सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दर्ता गराउने			
		अपाङ्ग भत्ता: १. रित पूर्वकको निवेदन फाराम २. गा.पा.ले जारी गरेको अपाङ्ग परिचय पत्रको प्रतिलिपी	१. अपाङ्ग भत्ता खाने लाभग्राहीको संरक्षकले उल्लेखित आवश्यक कागजात			



देवघाट गाउँपालिका

१ नं. वडा कार्यालय

तनहुँ ।

वडास्तरीय नागरिक वडापत्र

सि.नं.	सेवा	आवश्यक कागजात तथा प्रमाणहरू	प्रक्रिया	सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी
		३. ने.ना.प्र.पत्र/जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ४. संरक्षकको ने.ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपी ५. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो	सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दर्ता गराउने			