

राप्ती गाउँपालिका  
.....नं. वडा कार्यालय .....

नागरिक वडापत्र

सिनं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रकृया	जिम्मेवार अधिकारी र लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर (रु.)
१	नाता प्रमाणित गर्ने	१.सम्बन्धित ब्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्र २.२/२ प्रति फोटो ३.रितपूर्वकको निवेदन	रितपूर्वकको निवेदन दर्ता गर्ने,आवश्यक परेमा सर्जमीन बुझ्ने,पत्र तयार गर्ने ,शुल्क बुझाउने रजिम्मेवार अधिकारीको सहिछाप गरि चलानी छाप गरी निवेदकलाई उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष,वडा सदस्य वडा सचिव । सोही दिन ।सर्जमीनको हकमा ३ दिन	नेपाली: २००/- अंग्रेजी: ६००/-
२	नागरिकता तथा प्रतिलिपी नागरिकता सिफारिस	१.सम्बन्धित ब्यक्तिका बाबु र पतिको नागरिकता प्रमाणपत्र २. ५ प्रति फोटो ३.रितपूर्वकको निवेदन ४ जन्मदर्ता प्रमाणपत्र ५ शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र	रितपूर्वकको निवेदन दर्ता गर्ने,आवश्यक परेमा सर्जमीन बुझ्ने,अनुसूची १ तयार गर्ने ,शुल्क बुझाउने र जिम्मेवार अधिकारीको सहिछाप गरि चलानी छाप गरी निवेदकलाई उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष,वडा सदस्य वडा सचिव । सोही दिन ।सर्जमीनको हकमा ३ दिन	वंशज: १५०/- अंगीकृत: १०००/-

३	बन्द घर कोठा रोवरमा वस्ने	१ ज.ध.प्र.पू.तथा नाप्रप एवं मालपोत तथा अन्य कर बुझाएको रसिद राखि घरधनिले दिएको निवेदन । २ बहालवाला संगको करार कागज ३ जिल्ला प्रशासनको पत्र	रितपूर्वकको निवेदन दर्ता गर्ने, सुरक्षा निकायलाई पत्र लेखि प्रहरीको रोवरमा कोठा खोली बरामदी मुचुल्का गर्ने	वडा अध्यक्ष,वडा सदस्य वडा सचिव । बढीमा सात दिन	५००/-
४	मोही नामसारी लगत कट्टा सिफारिश गर्ने	१ रित पुर्वकको निवेदन २ मोहीयानी प्रमाणपत्र ३ ज.ध.प्रमाणपत्र र कर बुझाएको रसिद ४ मोही कट्टा हुनुपर्ने आधार	रितपूर्वकको निवेदन दर्ता गर्ने,स्थलगत सर्जमीन बुझ्ने,अनुसूची तयार गर्ने ,शुल्क बुझाउने र जिम्मेवार अधिकारीको सहिछाप गरि चलानी छाप गरी निवेदकलाई उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष,वडा सदस्य वडा सचिव । बढीमा पांच दिन	नामसारी/लगत कट्टाको अनुसूची ११ बमोजिम
५	जन्ममिति प्रमाणित गर्ने	१ रित पुर्वकको निवेदन, सम्बन्धित ब्यक्तिका वावु /आमाको नागरिकता प्रमाणपत्र २.शैक्षिक प्रमाणपत्र वाबू आमाको विवाह दर्ता प्रमाणपत्र ( आमाको नाप्रप अविवाहित अवस्थाको भएमा	रितपूर्वकको निवेदन दर्ता गर्ने,आवश्यक परेमा सर्जमीन बुझ्ने,पत्र तयार गर्ने ,शुल्क बुझाउने रजिम्मेवार अधिकारीको सहिछाप गरि चलानी छाप गरी निवेदकलाई उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष,वडा सदस्य वडा सचिव । सोही दिन ।सर्जमीनको हकमा ३ दिन	२००/- तथा सर्जमिन गरेमा सो वापत दस्तुर रु. ३०० थप लाग्ने ।
६	ब्यापार बन्द भएको संचालन नभएको वा हुँदै नभएको सिफारिश	१ रित पुर्वकको निवेदन २ पान दर्ता प्रमाणपत्र ३ व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र र कर बुझाएको रसिद	रितपूर्वकको निवेदन दर्ता गर्ने,आवश्यक परेमा सर्जमीन बुझ्ने,पत्र तयार गर्ने ,शुल्क बुझाउने रजिम्मेवार अधिकारीको सहिछाप गरि	वडा अध्यक्ष,वडा सदस्य वडा सचिव ।	५००/- र सर्जमिनको हकमा थप रु.३००

		४ व्यवसायीको नाप्रप	चलानी छाप गरी निवेदकलाई उपलब्ध गराउने	सोही दिन ।सर्जमीनको हकमा ३ दिन	
७	विवाह प्रमाणित वा अविवाहित प्रमाणित	१ रित पूर्वकको निवेदन २ सम्बन्धित व्यक्तिको वा बाबु /आमाको नागरिकता प्रमाणपत्र ३.शैक्षिक प्रमाणपत्र ४.दुलाह दुलहीको फोटो २/२ प्रति	रितपूर्वकको निवेदन दर्ता गर्ने,आवश्यक परेमा सर्जमीन बुझ्ने,पत्र तयार गर्ने ,शुल्क बुझाउने रजिमेवार अधिकारीको सहिछाप गरि चलानी छाप गरी निवेदकलाई उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष,वडा सदस्य वडा सचिव ।  सोही दिन ।सर्जमीनको हकमा ३ दिन	२००/- तथा सर्जमिनको हकमा थप २००/-
८	घर कायम सिफारिश	१ रित पूर्वकको निवेदन २ ज.ध.प्र.पू.तथा नाप्रप एवं मालपोत तथा अन्य कर बुझाएको रसिद राखि घरधनिले दिएको निवेदन । ३ गाउंपालिकाबाट प्राप्त घर निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र	रितपूर्वकको निवेदन दर्ता गर्ने, ,पत्र तयार गर्ने ,शुल्क बुझाउने रजिमेवार अधिकारीको सहिछाप गरि चलानी छाप गरी निवेदकलाई उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष,वडा सदस्य वडा सचिव ।  सोही दिन ।सर्जमीनको हकमा ३ दिन	४ कोठा सम्म १०००/- ५-१० कोठा १५००/- र सो भन्दा माथी २५००/-
९	नामथर जन्ममिति संसोधन,फरक फरक भएमा गर्ने सिफारिश	१ रित पूर्वकको निवेदन २ सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्र ३. फरक परेको अन्य प्रमाणपत्र	रितपूर्वकको निवेदन दर्ता गर्ने,आवश्यक परेमा सर्जमीन बुझ्ने,पत्र तयार गर्ने ,शुल्क बुझाउने रजिमेवार अधिकारीको सहिछाप गरि चलानी छाप गरी निवेदकलाई उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष,वडा सदस्य वडा सचिव ।	२००/-

				सोही दिन । सर्जमीनको हकमा ३ दिन	
१०	हकवाला प्रमाणित गर्ने	१ रित पूर्वकको निवेदन २ सम्बन्धित व्यक्तिहरूको नागरिकता प्रमाणपत्र ३.हकदार पुष्टी हुने अन्य प्रमाणपत्र	रितपूर्वकको निवेदन दर्ता गर्ने,आवश्यक परेमा सर्जमीन बुझ्ने,पत्र तयार गर्ने ,शुल्क बुझाउने रजिम्मेवार अधिकारीको सहिछाप गरि चलानी छाप गरी निवेदकलाई उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष,वडा सदस्य वडा सचिव ।  सोही दिन । सर्जमीनको हकमा ३ दिन	५००/-
११	नामसारी सिफारिश	१ रित पूर्वकको निवेदन २ सम्बन्धित व्यक्तिहरूको नागरिकता प्रमाणपत्र ३ मृत्यु दर्ता/विवाह दर्ता/नाता प्रमाणित लगायतका हकदार पुष्टी हुने अन्य प्रमाणपत्र ४.ज.ध.प्र.पू ५ हकदारको २ प्रति फोटो । ६.कर बुझाएको रसिद	रितपूर्वकको निवेदन दर्ता गर्ने,स्थलगत सर्जमीन बुझ्ने,पत्र तयार गर्ने ,शुल्क बुझाउने रजिम्मेवार अधिकारीको सहिछाप गरि चलानी छाप गरी निवेदकलाई उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष,वडा सदस्य वडा सचिव ।  तिन दिन ।	अनुसूची ११ बमोजिम
१२	उद्योग दर्ता/नामसारी/ठाउसारी/ पुजी थप/उद्देश्य थप	१ रित पूर्वकको निवेदन २ सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्र	रितपूर्वकको निवेदन दर्ता गर्ने,स्थलगत सर्जमीन(संघियार सहित) बुझ्ने,पत्र तयार गर्ने ,शुल्क बुझाउने रजिम्मेवार		अनुसूची ११ बमोजिम

		<p>३ उद्योग रहने स्थानको चार किल्ला संधियारको नाप्रप ४.ज.ध.प्र.पू</p> <p>५ हकदारको २ प्रति फोटो ।</p> <p>६.कर बुझाएको रसिद</p>	<p>अधिकारीको सहिछाप गरि चलानी छाप गरी निवेदकलाई उपलब्ध गराउने</p>		
१३	आधाभूत विद्यालय खोल्न सिफारिश गर्ने	<p>१ आम अभिभावकहरूको निर्णय</p> <p>२.संचालक समितिको निर्णय</p> <p>३.स्थानीय संघ संस्थाहरूको प्रतिवद्धता</p> <p>४.प्रस्तावित विद्यालयको पत्र</p>	<p>वडा समितिको बैठकबाट निर्णय गरि सोको साथमा सिफारिश पत्र सहित गाउँपालिकामा पठाउने</p>		अनुसूची ११ बमोजिम
१४	जग्गा मुल्याङ्कन सिफारिश	<p>१.रित पूर्वकको निवेदन</p> <p>२.ज.ध.प्र.पू.तथा नाप्रप एवं मालपोत तथा अन्य कर बुझाएको रसिद राखि जग्गाधनिले दिएको निवेदन ।</p> <p>३.मालपोत कार्यालयको सरकारी मुल्याङ्कन</p>	<p>रितपूर्वकको निवेदन दर्ता गर्ने,आवश्यक परेमा सर्जमीन बुझ्ने,पत्र तयार गर्ने ,शुल्क बुझाउने रजिम्मेवार अधिकारीको सहिछाप गरि चलानी छाप गरी निवेदकलाई उपलब्ध गराउने</p>	<p>वडा अध्यक्ष,वडा सदस्य वडा सचिव । सोही दिन । सर्जमीनको हकमा ३ दिन</p>	जम्मा अंकको ०.१० प्रतिशत (विद्यार्थीलाई २०% छुट)
१५	विद्यालय कक्षा थप सिफारिश	<p>१.विद्यालयको निर्णय</p> <p>२.विद्यालयको पत्र</p> <p>३.अघिल्लो कक्षा सम्म पाएको अनुमतिको प्रतिलिपी</p>	<p>रितपूर्वकको पत्र दर्ता गर्ने,आवश्यक परेमा सर्जमीन बुझ्ने,पत्र तयार गर्ने ,शुल्क बुझाउने रजिम्मेवार अधिकारीको सहिछाप गरि चलानी छाप गरी निवेदकलाई उपलब्ध गराउने</p>	<p>वडा अध्यक्ष,वडा सदस्य वडा सचिव । सोही दिन । सर्जमीनको हकमा ३ दिन</p>	अनुसूची ११ बमोजिम

१६	बैवाहिक अंगिकृत नागरिकता सिफारिश	<p>१.जन्म भएको देश वाट जन्मको प्रमाणपत्र वा पारिवारिक विवरण प्रमाणित कागज ।</p> <p>२.विवाह दर्ता,</p> <p>३.पतिको नागरिकता</p> <p>४. ५ प्रति फोटो</p> <p>५ नाता प्रमाणित (पति संग)</p> <p>६.छोरा छोरी जन्मेको भए जन्म दर्ता प्रमाणपत्र</p> <p>७.रित पूर्वकको निवेदन</p>	रितपूर्वकको निवेदन दर्ता गर्ने, सर्जमीन बुझ्ने,अनुसूची ७ तयार गर्ने ,शुल्क बुझाउने र जिम्मेवार अधिकारीको सहिछाप गरि चलानी छाप गरी निवेदकलाई उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष,वडा सदस्य वडा सचिव ।  सोही दिन । सर्जमीनको हकमा ३ दिन	१०००/-
१७	आर्थिक अवस्था कमजोर वा सम्पन्न रहेको सिफारिश	<p>१ रित पुर्वकको निवेदन</p> <p>२ नागरिकता प्रमाणपत्र प्रतिलिपी</p> <p>३ विषय संग सम्बन्धि अन्य प्रमाण</p>	निवेदन सहित तोकिएको कागजात पेश गर्ने, निवेदन दर्ता गर्ने , आवश्यक कुरा बुझि पत्र तयार गर्न, शुल्क बुझाउने र जिम्मेवार अधिकारीको सहिछाप गरि चलानी छाप गरी निवेदकलाई उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष,वडा सदस्य वडा सचिव ।  सोही दिन । सर्जमीनको हकमा ३ दिन	२००/-
१८	धारा विद्युत जडानको सिफारिश	<p>१.रितपूर्वको निवेदन</p> <p>२. ज.ध.प्र.पू. वा स्थायी बसोवासको प्रमाण</p> <p>३. घर निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र</p>	निवेदन सहित तोकिएको कागजात पेश गर्ने, निवेदन दर्ता गर्ने , आवश्यक कुरा बुझि पत्र तयार गर्न, शुल्क बुझाउने र जिम्मेवार अधिकारीको सहिछाप गरि	वडा अध्यक्ष,वडा सदस्य वडा सचिव ।	१५०/-

		<p>४. कर बुझाएको रसिद</p> <p>५. नाप्रप प्रतिलिपी</p>	<p>चलानी छाप गरी निवेदकलाई उपलब्ध गराउने</p>	<p>सोही दिन । सर्जमीनको हकमा ३ दिन</p>	
१९	<p>ब्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म दर्ता)</p>	<p>१. सूचकको नाप्रप प्रतिलिपी २। वच्चाको वावु आमाको नाप्रप प्रतिलिपी ३.अस्पतालको जन्म प्रमाणपत्र ४ अन्यत्रवाट व.स. गरि आएको भए व.स. कागज</p>	<p>अनुसूची फाराम भरी दर्ता गरि स्थानीय पञ्जिकाधिकारीको सहिछाप गरि प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने</p>	<p>पंजिकाधिकारी सोही दिन १० वर्ष भन्दा पुरानो घटना दर्ता गर्दा पञ्जिकारधिकारी ले स्थलगत सर्जमीन बुझ्न सक्नेछ ।</p>	५०/-
२०	<p>ब्यक्तिगत घटना दर्ता ( जन्म दर्ता)</p>	<p>१. सूचकको नाप्रप प्रतिलिपी २। मृतकको नाप्रप प्रतिलिपी ३.अस्पतालको मृत्यु प्रमाणपत्र तृयी भएमा ४ अन्यत्रवाट व.स. गरि आएको भए व.स. कागज</p>	<p>अनुसूची फाराम भरी दर्ता गरि स्थानीय पञ्जिकाधिकारीको सहिछाप गरि प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने</p>	<p>पंजिकाधिकारी सोही दिन १० वर्ष भन्दा पुरानो घटना दर्ता गर्दा पञ्जिकारधिकारी ले स्थलगत सर्जमीन बुझ्न सक्नेछ ।</p>	५०/-

२१	व्यक्तिगत घटना दर्ता ( विवाह दर्ता )	१.सूचकहरू दुवैजनाको नाप्रप प्रतिलिपी २। दुवै आफै उपस्थित हुनुपर्ने ४. अन्यत्रवाट ब.स. गरि आएको भए ब.स. कागज	अनुसूची फाराम भरी दर्ता गरि स्थानीय पञ्जिकाधिकारीको सहिछाप गरि प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने	पंजिकाधिकारी सोही दिन १० वर्ष भन्दा पुरानो घटना दर्ता गर्दा पञ्जिकारधिकारी ले स्थलगत सर्जमीन बुझ्न सक्नेछ ।	५०/-
२२	व्यक्तिगत घटना दर्ता ( बसाई सराई दर्ता )	१. सूचकको नाप्रप प्रतिलिपी २। पारिवारिक विवरण सम्बन्धि कागजातहरू ३ अन्यत्रवाट ब.स. गरि आएको भए ब.स. कागज ४.सरी जानेको हकमा जाने स्थान किटान भएको हुनुपर्ने । परिवारका सदस्यहरू छाडी एकै ब.स. गर्न नसकिने	अनुसूची फाराम भरी दर्ता गरि स्थानीय पञ्जिकाधिकारीको सहिछाप गरि प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने	पंजिकाधिकारी सोही दिन १० वर्ष भन्दा पुरानो घटना दर्ता गर्दा पञ्जिकारधिकारी ले स्थलगत सर्जमीन बुझ्न सक्नेछ ।	५०/-
२३	व्यक्तिगत घटना दर्ता ( सम्बन्ध विच्छेद दर्ता )	१. सूचकको नाप्रप प्रतिलिपी २। अदालती फैसला प्रतिलिपी ४ अन्यत्रवाट ब.स. गरि आएको भए ब.स. कागज ।	अनुसूची फाराम भरी दर्ता गरि स्थानीय पञ्जिकाधिकारीको सहिछाप गरि प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने	पंजिकाधिकारी सोही दिन	५०/-



				१० वर्ष भन्दा पुरानो घटना दर्ता गर्दा पञ्जिकारधिकारी ले स्थलगत सर्जमीन बुझ्न सक्नेछ ।	
	मालपोत बुझाउने	१ गत वर्षको मालपोत बुझाएको रसिद २ जग्गाको विवरण फरक भएमा जग्गाको प्रमाण	१ सम्बन्धि विषयगत शाखाले कर असुल गरी रसिद उपलब्ध गराउने	सोही दिन	जग्गा अनुसार तोकिएको ।
२४	प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमका अन्य सिफारिश र प्रमाणित गर्ने				
२५	संस्था दर्ता सिफारिश	१ विधान वा नियमावली , निवेदन र नाप्रप प्रतिलिपी २ संस्था वस्ने घरको कागज , भाडा भए सो को संभौता कर तिरेको रसिद	निवेदन सहित तोकिएको कागजात पेश गर्ने, निवेदन दर्ता गर्ने , आवश्यक कुरा बुझि पत्र तयार गर्न, शुल्क बुझाउने र जिम्मेवार अधिकारीको सहिछाप गरि चलानी छाप गरी निवेदकलाई उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य वडा सचिव । सोही दिन । सर्जमीनको हकमा ३ दिन	१०००/- नविकरण ३००/-

२६	घरवाटो, चार किल्ला प्रमाणित	<p>१.रित पूर्वकको निवेदन : (घर रहे नरहेको वाटो पर्ने नपर्ने संधियार समेत खुलाई)</p> <p>२. ज.ध.प्र.पू.तथा नाप्रप एवं मालपोत तथा अन्य कर बुझाएको रसिद</p> <p>३ मालपोत कार्यालयको सरकारी मुल्याङ्कन</p>	<p>निवेदन सहित तोकिएको कागजात पेश गर्ने, निवेदन दर्ता गर्ने , आवश्यक कुरा बुझि पत्र तयार गर्न, शुल्क बुझाउने र जिम्मेवार अधिकारीको सहिछाप गरि चलानी छाप गरी निवेदकलाई उपलब्ध गराउने</p>	<p>वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य वडा सचिव ।</p> <p>सोही दिन । सर्जमीनको हकमा ३ दिन</p>	<p>जग्गा अनुसार अनुसुची ११ बमोजिम</p>
२७	पेन्सन कार्ड वा सो सम्बन्धी अन्य सिफारिस	<p>१.रित पूर्वकको निवेदन र पेन्सन प्रमाणपत्र</p> <p>२.नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र</p> <p>३ अन्यत्र वाट ब.स. गरेको भएको सो को प्रमाणपत्र</p> <p>४ नाता प्रमाणीत।</p> <p>५ नाम फरक भएमा जिल्ला प्रशासनको प्रमाणित कागजात</p> <p>६ नामसारको लागि पेन्सनको मृत्यू दर्ता प्रमाणपत्र</p> <p>सो विषय संग सम्बन्धि अन्य कागजातहरू</p>			<p>नेपाली- १०००/-</p> <p>सार्क मुलुक- १५००/-</p> <p>अन्य- ३०००/-</p>
२८	चारित्रिक सिफारिस ( विद्यार्थीलाई ५० प्रतिशत छुट )	<p>१.रितपूर्वकको निवेदन ,</p> <p>२ नागरिकता प्रमाणपत्र</p>			<p>५००/-</p>

		३ फोटो २ प्रति ४ अभिभावकको मन्जुरी वा सनाखत			विद्यार्थिलाई ५०% छुट
२९	ब्यापार, व्यवसाय, प्राइभेट फर्म दर्ताको सिफारिस	१ रितपूर्वकको निवेदन २ व्यवसाय गर्ने जग्गाको प्रमाण वा भाडामा गर्ने भए सोको कागज ३ नाप्रप ४ व्यवसायले प्रभावित गर्ने भएमा संघियारको मन्जुरी कागज ५ एकाघरका जग्गा धनि भएमा मंजुरी नामा ७ विषय संग सम्बन्धि अन्य प्रमाणहरू	रितपूर्वकको पत्र दर्ता गर्ने,आवश्यक परेमा सर्जमीन बुझ्ने,पत्र तयार गर्ने ,शुल्क बुझाउने रजिम्मेवार अधिकारीको सहिछाप गरि चलानी छाप गरी निवेदकलाई उपलब्ध गराउने		अनुसूची ११ बमोजिम
३०	बसोबास सम्बन्धी सिफारिस	१ रितपूर्वको निवेदन २ जग्गा भए सो को प्रमाण ३ पानी विजुली वा सामुदायीक वन लगायतको प्रमाण बसोबास गरेको खुल्ने अन्य प्रमाण	रितपूर्वकको निवेदन दर्ता गर्ने,आवश्यक परेमा सर्जमीन बुझ्ने,पत्र तयार गर्ने ,शुल्क बुझाउने रजिम्मेवार अधिकारीको सहिछाप गरि चलानी छाप गरी निवेदकलाई उपलब्ध गराउने		५००/-
३१	सर्जमीन तथा रोहवरमा वस्ने	१ विषय खुलेको निवेदन वा पत्र २ कार्यालयको भए प्रतिनिधी हुनपर्ने र व्यक्ति भए स्वयं हुनुपर्ने ३.आवश्यक ठानेमा स्थलगत उपस्थित हुनुपर्ने	पत्र वा निवेदन दर्ता गरी सम्बन्धित विषयका सरोकारवाला र जानकार व्यक्तिहरूलाई विषयवस्तुलाई प्रष्ट बुझ्ने गरी जानकारी दिई सो सम्बन्धमा निजहरूको	३ दिन भित्र	३००/-

			राय लिखित गरि सो मुचुल्कामा सहिष्ठाप गराउने ।		
३२	सामाजिक सुरक्षा निवेदन दिने	<p>१. जन्ममिति प्रष्ट खुलेको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र</p> <p>२. विधवाको हकमा पतिको मृत्युदर्ता प्रमाणपत्र</p> <p>३. बालबालिकाको हकमा जन्मदर्ता प्रमाणपत्र</p> <p>४.२ प्रति रंगिन फोटो ५ बालबालिकाको हकमा आमा बाबुको नागरिकता</p> <p>६. एकल महिलाको हकमा आविवाहित वा संबन्ध विच्छेदको प्रमाणपत्र । अन्यत्रवाट ब.स. गरेको भएमा ब.स. तथा खाइपाई आएको स्थानवाट लगत कट्टा भएको प्रमाणित पत्र ।</p>			निःशुल्क

