गैंडाकोट नगरपालिकामा भवनहरुको अभिलेख तथा घर नक्सा व्यवस्था सम्बन्धी निर्देशिका, २०७७

गैंडाकोट नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

गैंडाकोट नवलपरासी(ब.सु.पू.)

गैंडाकोट नगरपालिकामा भवनहरुको अभिलेख तथा घर नक्सा व्यवस्था सम्बन्धी निर्देशिका २०७७

प्रस्तावाना:

गैंडाकोट नगरपालिका भित्र निर्माण भएका भवनहरुका नक्सा पास एवं अभिलेखीकरणलाई व्यवस्थित गर्ने उद्देश्यले राष्ट्रिय भवन संहिता, २०७२ लागु हुनु पूर्व निर्मित भवनहरु र राष्ट्रिय भवन संहिता, २०७२ लागु भए पश्चात तत्कालिन प्रचलित कानून बमोजिम नक्सा पास गर्नु पर्नेमा नक्सा पास नगरी वा पास भएको नक्सामा स्वीकृति नलिई हेरफेर गरी वा मापदण्ड विपरीत बनाएका भवनहरुको अभिलेखीकरण गरी गैंडाकोट नगरपालिकाको व्यवस्थित र सुरक्षित बस्ती विकास तथा शहरीकरणको अवधारणलाई मूर्तरुप दिन स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २६ (छ) को व्यवहारिक कार्यान्वयन गर्न वाञ्छनीय भएकोले गैंडाकोट नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधी नियमित गर्ने ऐन २०७५ को दफा ४ (१) बमोजिम गैंडाकोट नगर कार्यपालिकाले यो निर्देशिका बनाएको छ।

परिच्छेद – १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :
   - क) यो निर्देशिकाको नाम " गैंडाकोट नगरपालिकामा भवनहरुको अभिलेख तथा घर नक्सा व्यवस्था सम्बन्धी निर्देशिका -२०७७" रहेको छ।
   - ख) यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अन्य अर्थ नलागेमा,
   - क) "सभा" भन्नाले संविधानको धारा २२३ बमोजिमको नगर सभा सम्झनुपर्छ।
   - ख) "कार्यपालिका" भन्नाले गैडाकोट नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्छ।
   - ग) "अध्यक्ष" भन्नाले सभा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ।
   - घ) "नगरपालिका" भन्नाले गैडाकोट नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ।
   - ङ) "भवन" भन्नाले घर, टहरा, वा अन्य यस्तै प्रकारका संरचना सम्झनुपर्छ।
   - च) "भवन संहिता" भन्नाले बस्ती विकास शहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी आधारभूत निर्माण मापदण्ड, २०७२ तथा निर्माण सम्बन्धी अन्य प्रचलित कानूनलाई सम्झनु पर्छ।
   - छ) "वडा कार्यालय" भन्नाले गैडाकोट नगरपालिकाका वडा कार्यालयहरु सम्झनु पर्छ।
   - ज) "प्राविधिक" भन्नाले गैडाकोट नगरपालिका वा वडा कार्यालयवाट जग्गा वा भवन नापजांच गर्नको लागि खटाइएको प्राविधिक कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ।
   - झ) "नक्सा बैक" भन्नाले नगरपालिकाको भवन तथा बस्ती विकास शाखामा रहेका विभिन्न साईजका भवनहरुको नक्साहरूको सग्रह भन्ने सम्झनु पर्छ।
   - ञ) " घरधनी" भन्नाले बनाएको घरको स्वामित्व भएको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ।

ट) "संधियार" भन्नाले घर रहेको जग्गासँग सिमाना जोडिएका सबै जग्गाधनीहरुलाई सम्झनु पर्छ ।

३. भवन अभिलेखीकरण सम्बन्धी व्यवस्था :

क) भवन संहिता, २०७२ लागु हुनु पूर्व निर्माण भैसकेका भवनहरु अभिलेखीकरण गर्न छुटेका भए जस्ताको तस्तै जुन अवस्थामा छन् सोही अनुसारको नक्सा र फोटो माग गरी घर नक्सा प्रमाणित गरी एक पटकका लागि अभिलेखीकरणको प्रमाणपत्र उपलब्ध गराइनेछ । यसरी अभिलेखीकरण गर्दा आर्थिक ऐनेले तोके अनुसारको दस्तुर लिईनेछ ।

ख) प्रचलित कानुन बमोजिम भवन निर्माणको लागी स्वीकृती लिएको तर नक्सा विपरित भवन निर्माण गरेको प्राविधिक चेकजाँचबाट देखिन आएमा त्यस्ता भवनहरुको नगरप्रमुखको आदेशमा नक्सा पास गर्न लाग्ने दस्तुर बाहेक सोको थप दोब्बर दस्तुर बराबर जरिवाना लिई अभिलेखीकरण गर्न सकिनेछ । उक्त भवनको बाटोबाट सेटव्याक अनिवार्य रुपमा पुगेको हुनुपर्नेछ । यसरी निर्माण भएको भवनको मापदण्ड पुर्याउनका लागि सूचना दिइनेछ । यस्तो सूचना अभिलेखीकरणको प्रमाण पत्रको साथ संलग्न गरी दिइनेछ । यसरी सूचना दिइसकेपछि नगरपालिकाले आवश्यक परेका बखत प्रचलित कानुन बमोजिमको प्रक्रिया अबलम्बन गर्न सक्नेछ । मापदण्ड पुऱ्याउन सूचना दिइसकेपछि निर्मित संरचना पुनर्निर्माण गरी मापदण्ड अनुकुलको बनाई पेश गरेमा नियमानुसार निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र उपउब्ध गराईनेछ । यसमा नक्सा पास दस्तुर लिइनेछैन ।

ग) भवन सहिता, २०७२ लागु भैसकेपछि घरनक्सा पास नगरी तर नगरपालिकाको भवन मापदण्ड अनुसार बनेका भवनहरुको हकमा नक्सा पास दस्तुरको तेब्बर दस्तुर लिई नक्सा पास गरिनेछ ।

घ) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि निर्देशिका लागु भए पछि बन्ने भवनको हकमा अभिलेखीकरण सम्बन्धी प्रावधान लागु हुने छैन ।

परिच्छेद -२

भवन अभिलेखीकरण सम्बन्धी प्रक्रिया

४. भवन अभिलेखीकरणका लागी निम्न अनुसार प्रक्रिया अवलम्बन गरिने छ ।

क) पुराना भवनहरुको अभिलेखीकरण गर्न सार्वजनिक संचार माध्यममा ३५ दिने सूचना प्रकाशन प्रसारण गरिनेछ।

ख) सम्बन्धित व्यक्ति अनुसूची – १ अनुसारको ढाँचामा संबन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

ग) सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट घर नक्सा अभिलेखीकरण किताब रु. ५००- राजश्व लिई उपलब्ध गराउनेछ ।

घ) निवेदन दर्ता भई सकेपछि अनुसूची – २ अनुसारको ढाँचामा सर्जमिन मुचुल्का गरिनेछ ।

ङ) नगरपालिकाबाट खटाईएको प्राविधिक कर्मचारीले स्थलगत अध्ययन प्रतिवेदन पेश गर्नेछ ।

च) प्राविधिक सहितको कर्मचारीबाट भएको स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का र प्रतिवेदन सहित अनुसूची ३ को ढाँचामा सम्बन्धित वडाले नगरपालिकामा सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

छ) उपदफा (ङ) र (च) को प्रक्रिया पुरा गरेमा मात्र भवन अभिलेखीकरण प्रमाणपत्र उपलब्ध गराईनेछ ।

ज) भवन निर्माण हुने वा भएको जग्गाको जग्गाधनी उपस्थित हुन नसक्ने भएमा जग्गाधनीको सहमति पत्र पेश गर्नुपर्नेछ।

झ) वडा कार्यालयमा निवेदन दर्ता गरी वडा कार्यालयको सिफारिस भई नगरपालिकामा दर्ता भएको मिति देखि १ वर्ष सम्म घर नक्सा अभिलेखीकरण राजश्व शुल्क बुझाई प्रमाण पत्र लिई सक्नुपर्नेछ।

परिच्छेद -३

५. मापदण्ड पुऱ्याउन संधियारको मञ्जुरीनामा ग्राह्य नहुने:

क) यस कार्यविधि बमोजिम प्रकाशित भएको सूचना अनुरुप परेका निवेदनहरुका हकमा मापदण्डहरु पुऱ्याउने प्रयोजनको लागि संधियारको मञ्जुरीनामाको आधारमा भवन नियमित तथा पास गरी निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र उपलब्ध गराईने छैन।

ख) यस निर्देशिका बमोजिम निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र प्राप्त गरेका भवनको तला थप सम्बन्धी व्यवस्था: यस निर्देशिका बमोजिम नक्सापास गरेका वा निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र प्राप्त गरेका भवनहरुमा तला थप गर्ने सम्बन्धमा देहाय बमोजिम हुन्छः

अ. त्यस्तो भवनमा प्राविधिक दृष्टिकोणले तला थप गर्न मिल्ने नमिल्ने विषयमा सम्बन्धित डिजाइनरबाट डिजाइन पेश हुनुपर्ने छ।

आ. उपदफा (ग) बमोजिम तयार भएको डिजाइन यस कार्यालयका प्राविधिकबाट चेकजाँच गर्दा उपयुक्त देखिएमा तला थपको कारबाही अगाडी बढाइने छ।

६. गलत विवरण तयार गर्ने प्राविधिक तथा परामर्शदातालाई कारबाही हुने: यस निर्देशिका बमोजिमका कार्य सम्पन्न गर्न नक्सा डिजाइन गर्ने डिजाईनरले पेश गरेको नक्सा सहितको विवरण यस कार्यालयको कर्मचारीबाट स्थलगत निरिक्षण गर्दा पेश गरिएका विवरणमा र फिल्डको अवस्था फरक पाइएमा सिफारिस गर्ने डिजाईनरलाई कानून वमोजिम कारवाही गरिनेछ।

७. नक्सा पास सम्बन्धी विशेष व्यवस्थाका हकमा मात्र निर्देशिका आकर्षित हुनेछ। यो निर्देशिकामा भएका व्यवस्थाहरु यसै निर्देशिका बमोजिम प्रकाशित सूचनाको म्यादभित्र परेका दरखास्त उपरको कारबाहीका हकमा मात्र लागु हुनेछन्। प्रचलित कानून बमोजिम हुने नियमित नक्सापास सम्बन्धी व्यवस्थाका हकमा यो कार्यविधि आकर्षित हुनेछैन।

८. वाघा अड्काउ फुकाउने : यस निर्देशिका कार्यान्वयनका क्रममा कुनै बाधा अड्काउ परेमा कार्यपालिकाले निर्णय गरी त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने छ।

परिच्छेद ४

९. स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा २७ (६) बजोजिम निशुल्क नक्सा उपलब्ध गराउने सम्बन्धी व्यवस्था।

क) नगरपालिकामा निर्माण हुने भवनहरुको एकरूपता ल्याउन नगरपालिकाले विभिन्न साईजका नक्साहरुको नक्सा बैंक स्थापना गर्नेछ।

ख) कुनै पनि सेवाग्राहीले चाहेमा नक्सा बैंकमा रहेका नक्साहरू मध्येबाट आफुलाई उपयुक्त हुने नक्सा रोज्न सक्नेछ। यसरी नक्सा रोज्नको लागि सेवाग्राहीले अनुसुची ४ अनुसारको ढाँचामा निवेदन नगरपालिकामा दिनु पर्नेछ।

ग) यसरी नक्सा बैंकबाट आफुले छानेको नक्सा मध्ये १००० वर्गफिट सम्मको क्षेत्रफल हुने नक्सा भएमा नगरपालिकाले निशुल्क रुपमा उपलब्ध गराउने छ। नक्सा दर्ता शुल्क मात्र रु १००० लाग्नेछ।

घ) १००० वर्गफिट भन्दा माथीको भवनको नक्सा भएमा दर्ता शुल्क रु १००० र नक्सा शुल्क प्रति वर्गफिटको रु २ / ५० का दरले शुल्क बुझाउनु पर्नेछ।

परिच्छेद ५

१०. नक्सा सम्बन्धी विशेष व्यवस्था

क) यस नगर क्षेत्र भित्र भवन निर्माण गर्न चाहने व्यक्तिले आफैले नक्सा तयार गरी तोकिएको मापदण्ड पुरा गरी निवेदन साथ आफुले निर्माण गर्न चाहेको भवनको नक्सा समेत पेश गर्न सक्नेछ।

ख) यसरी निवेदन साथ पेश हुन आएको नक्साको नगरपालिकाको प्राविधिक कर्मचारीबाट अध्ययन गरी तोकिएको मापदण्ड अनुसारको भए नभएको हेरी आवश्यक प्रक्रिया पुरा भएको भए नक्सा पास गर्ने प्रक्रिया अघि वढाइनेछ।

ग) यसरी नक्सा तयार गर्ने ईन्जिनियरले यस नगरपालिकामा दर्ता शुल्क रु २०००/- लाग्नेछ। दोहोराएर आएमा पनि प्रत्येक पटकको रु २०००/- नै दर्ता शुल्क लाग्नेछ।

घ) यसरी आफै नक्सा बनाई निवेदन पेश गर्दा नक्सा बनाउने ईन्जिनियरको नाम, ठेगाना, हस्ताक्षर, ईन्जिनियरिङ्ग परिषदको दर्ता नं, प्रष्ट रुपमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ। साथमा परिषदमा दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी समेत संलग्न गरी पेश गर्नु पर्नेछ।

ङ) यसरी उपलब्ध गराउने नक्सा निवेदकले दिएको निवेदनको दर्ता नं. अनुसारको क्रम संख्याको आधारमा क्रमश उपलब्ध गराइनेछ।

११. नक्सापास सम्बन्धी विशेष व्यवस्थाका लागी सूचना प्रकाशित र कारबाही सम्बन्धी व्यवस्थाः

क) यस निर्देशिका बमोजिम नक्सापास गर्ने वा निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र प्रदान गर्ने प्रयोजनका लागी एक पटक मात्र ३५ दिन म्याद भएको सूचना प्रकाशित गरिने छ। निर्देशिका बमोजिम प्रकाशित सूचनाको म्याद भित्र दर्ता हुन आएका दरखास्त उपर त्यस्तो सूचनाको म्याद भुक्तान भएका मितिले एक वर्ष भित्रमा अन्तिम कारबाही र किनारा हुनेछ।

ख) उपदफा (क) मा उल्लेखित समय भित्र उपस्थित भई कार्यालयले मागेका आवश्यक कागजात उपलब्ध गराउने तथा लागेको शुल्क दस्तुर बुझाई समयमै सम्बन्धित प्रमाणपत्र प्राप्त गर्ने दायित्व सम्बन्धित दरखास्तवालाको हुनेछ ।

ग) यस निर्देशिका बमोजिम निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र वा अभिलेखीकरण प्रमाण दिने प्रयोजनका लागी गरीने ३५ दिने सूचना प्रकाशन यस नगरपालिकाको वडा नं. ३ र १८ मा लागु हुनेछैन। वडा नं. ३ , १८ र साबिक रतनपुर गा.वि.स. का लागी यसै निर्देशिका बमोजिम अर्को सूचना प्रकाशन गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद -६ विविध

अ) यस निर्देशिका बमोजिम अभिलेखीकरण प्रमाणपत्र प्रदान गरिएका सबै भवनहरुको सम्बन्धमा नगरपालिकाले यस पछि जारी गर्ने जुनसुकै निर्णय तथा शर्तहरु अनिवार्य रुपमा घर धनीले पालना गर्नुपर्नेछ।

आ)यस गैंडाकोट नगरपालिकाबाट भवन निर्माणका लागि लिइने नक्सापास वापतको दस्तुर आर्थिक ऐनले तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

इ) भवन संहिता २०७२ लागू भएपछि मापदण्ड विपरित बनेका भवनहरुको अभिलेखीकरण गर्ने कार्य नगरप्रमुखको निर्णयबाट मात्र हुनेछ ।

ई) यो निर्देशिका लागु भै ३५ दिने सूचना प्रकाशन नहुदै पेश हुन आएका निवेदनहरु यसै निर्देशिका अन्तर्गत प्रकाशित सूचना अनुसार निवेदन दर्ता भएको मानिनेछ। यसै निर्देशिका बमोजिम प्रक्रिया अगाडी बढाउन बाधा पर्ने छैन ।

अनुसुचि – १

(निर्देशिकाको दफा ४ (ख) सँग सम्बन्धित)

निवेदनको ढाँचा

श्री अध्यक्ष ज्यू

.... वडा कार्यालय गैंडाकोट नगरपालिका नवलपरासी (ब. सु. पु.)।

महोदय

विषय : घर नक्सा पास / अभिलेखकरणका लागि सिफारिस पाँऊ।

कार्यालयमा निवेदन गर्नाको कारण मेरो नाउँमा दर्ता भएको नवलपरासी जिल्ला हाल गैडाकोट नगरपालिका वडा नं .... साविक .... गा.वि.स. वडा नं. .... कि. न. ..... क्षेत्रफल .... जग्गामा मैले .... सालमा .... कोठाको .... तलाको ....क्षेत्रफलको .... तले घर निर्माण गरेको / गर्न चाहेकोमा चारै दिशा तर्फको जग्गाको सांध-सिमानालाई समेत असर नपुर्याई निर्माण गर्ने / गरेको गैडाकोट नगरपालिकाले निर्माण गरेको मापदण्ड राम्रोसंग बुझी सहमत भै लाग्ने दस्तुर दिन समेत तयार भै घर नक्सापासका लागी सिफारिस गरिदिनुहुन यो निवेदन सादर पेश गरेको छु। मैले माथि उल्लेख गरेका विवरण झुटा ठहरे कानुन बमोजिम सहने छु / बुझाउने छ।

वड़ाबाट बुझाएको दस्तुरको रसिद न: ....

निवेदकको हस्ताक्षर

नाम:

ठेगाना:

टोल :

सम्पर्क नं.:

हस्ताक्षर

आवश्यक कागजातहरु

क) वडा कार्यालयको निवेदन।

ख) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि -१ थान।

ग) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा प्रतिलिपि – १ थान

घ) चालु, आ.व को सम्पत्तीकर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी -१ थान

ङ) घरको नक्सा – १ प्रति

च) जग्गाको नक्सा -१ थान

कागजपत्रहरु सम्बन्धित व्यक्तिले चिल्लो फाइलमा राखी बुझाउनु पर्नेछ।

अनुसूची-२

निर्देशिकाको दफा ४ को (घ) सँग सम्बन्धित।

(सर्जमिनको ढाँचा)

गैंडाकोट नगरपालिका वडा नं .... साबिक ....

मा बस्ने श्री .... ले यस कार्यालयमा दिएको निवेदनमा माथि स्थलगत सर्जमिन जाँच (मुचुल्का मार्फत) गर्दा श्री .... ले हाल गैंडाकोट नगरपालिका साबिक .... गा.वि.स. वडा नं. .... कि.नं. .... क्षेत्रफल .... को जग्गामा .... सालमा भवन निर्माण गरेको ठिक साँचो हो। यो घरको नक्सापास गरिदिएमा हामीलाइ कुनै किसिमको दाबी विरोध छैन। पछि होइन छैन भनि कहिँ कतै उजुरी समेत गर्ने छैनौ। साथै वडा कार्यालयबाट खटी आएको डोरले सोधनी गर्दा हाम्रो चित्त बुझ्यो। निजले सड़क अधिकार क्षेत्र .... सिमा समेत छाडी घर निर्माण गरेको देखिन्छ/पाईएको छ।

साक्षीहरू

१)

२)

३)

४)

टोल विकास समितिको अध्यक्ष -बड़ा समितिको कार्यालय काम तमिल गर्ने कर्मचारी

रोहबर –

बडा अध्यक्ष

इति संवत.......... साल .... महिना .... गते रोज .... शुभम।

अनुसूची – ३

(निर्देशिकाको दफा ४ (च) सँग सम्बन्धित)

(सिफारिस पत्र ढांचा)

प.स.

च.नं.

श्री गैडाकोट नगरपालिका कार्यालय गैडाकोट नवलपरासी।

विषयः घर नक्सा अभिलेखीकरण को लागी सिफारिस गरी पठाइएको बारे।

प्रस्तुत विषयमा गैडाकोट नगरपलिका वडा नं. .... साविक .... कि.नं. ....क्षेत्रफल .... निर्माण गरेका जग्गाधनी श्री .... ले .... जग्गामा, यस कार्यालयमा घर नक्सापासका लागी सिफारिस गरिपाउँ भनि दिएको निवेदन माथी जाँचबुझ गर्दा निजले पेश गरेको घरको अभलिखकरण गर्न तोकिएको मापदण्डहरु सवै पुरा भएको देखिएकोले घर नक्सा अभिलेखीकरण गरिदिन हुन सिफारिससाथ अनुरोध छ।

....
वडाअध्यक्ष

संलग्न कागजातहरु

क) गैडाकोट नगरपालिका कार्यालयमा सिफारिस पत्र साथ तपसिल बमोजिमका कागजात सहित आवेदन दर्ता गर्नुपर्ने।

ख) सिफारिस पत्र – १ थान

ग) नक्सा original copy र Photocopy – १/१ थान

घ) नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी १ थान

ङ) एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि १ प्रति

च) पासपोर्ट साइजको फोटो- ४ थान

छ) प्लास्टिक कोटेड फाइल - १ थान

ज) नक्सा पास फारम - १ थान (सम्बन्धित व्यक्ति भरी ल्याउनु पर्ने) र राजश्व तिरि ल्याउनुपर्नेछ।

माथी उल्लेखित कागजपत्र पेश भएमा गैंडाकोट नगरपालिका भवन तथा बस्ती विकास उप - शाखाले दर्ता गरी काम अघि बढाउनुपर्नेछ।

अनुसूची – ४

(निर्देशिकाको दफा ९ को ट सँग सम्बन्धित)

(निवेदनको ढाँचा)

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू

गैंडाकोट नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

गैंडाकोट, नवलपरासी (ब.सु.पू.)

विषय :- नक्सा उपलब्ध गराई पाऊ ।

प्रस्तुत विषयमा मेरो .... नाताको .... नाममा दर्ता कायम रहेको हाल गैंडाकोट नगरपालिका साविक .... गा.वि.स. वडा नं. .... कि.नं. .... क्षेत्रफल .... मा भवन निर्माण गर्नुपर्ने भएकोले यस नगरपालिकाको नक्सा बैंकमा रहेको नक्सा नं. .... को क्षेत्रफल .... वर्ग फीट भएको नक्सा अनुसारको भवन निर्माण गर्न म सहमत भएकोले उल्लेखित नक्सा उपलब्ध गराइदिनुहुन अनुरोध छ। यस सम्बन्धमा आवश्यक कागजातहरु यसै साथ पेश गरेको छु।

१. जग्गाधनि प्रमाणपत्र पुर्जा प्रतिलिपि - थान १
२. आ.व. ..../....... को सम्पत्ती कर बुझाएको रसिद प्रतिलिपि - थान १
३. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - थान १
४. संबन्धित जग्गाको नक्सा - थान १

निवेदक

नाम :-

ठेगाना :-

सम्पर्क नं. :-