

सरुमारानी गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
बड्डाँडा,प्यूठान  
नागरिक बडापत्र

सेवा	आवश्यक कागजात	दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी	कैफियत
व्यापारिक फर्म / व्यवसाय दर्ता	वडा कार्यालयको सिफारिश, सम्बन्धित व्यक्तिको रितपूर्वकको निवेदन, ज.ध.प्र.पूर्जा र नागरिकताको प्रतिलिपि, भाडामा सञ्चालित भए घरजग्गा भाडाको सम्झौता पत्रको सक्कल, सम्बन्धित उद्योग वाणिज्य संघको सिफारिश र २ प्रति फोटो	गाउँसभाले तोके बमोजिम	सोही दिन	शाखा प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	
घ बर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र	अनुसूची १ बमोजिमको दरखास्त, अनुसूची ५ बमोजिमको योग्यता र अनुसूची २ बमोजिमको दस्तुर बुझाएको रसिद	अनुसूची २ बमोजिम	सोही दिन	प्रशासन शाखा प्रमुख र कार्यालय प्रमुख	
कर दस्तुर बुझाउने	कारोबार र कर दस्तुर सम्बन्धी कागजात, गत वर्ष बुझाएको करको रसिद प्रमाण,	गाउँसभाले तोके बमोजिम	सोही दिन	शाखा प्रमुख र कार्यालय प्रमुख	
घर नक्सा पास	सम्बन्धित व्यक्तिको रितपूर्वको निवेदन, जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि, चालु आ.व.सम्मको मालपोत तिरेको रसिद, नापी शाखाबाट प्रमाणित भएको जग्गाको ट्रेस नक्सा, जग्गाको ब्लुप्रिन्ट नक्शा सक्कल, सूचीकृत कन्सल्टेण्टबाट प्राप्त घरको नक्शा	गाउँसभाले तोके बमोजिम	सोही दिन	प्राविधिक शाखा र कार्यालय प्रमुख	प्रकृया प्रारम्भ
योजना सम्झौता	उपभोक्ता समिति गठन गरेको आमभेलाको निर्णय, उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि, वडा कार्यालयको योजना सम्झौता गरिदिने सिफारिश, योजनाको लागत अनुमान	निःशुल्क	सोही दिन	योजना तथा प्राविधिक शाखा र कार्यालय प्रमुख	
योजनाको रकम भुक्तानी	उपभोक्ता समितिको काम सम्पन्न भएको निर्णयको फोटोकपि, योजना स्तरीय अनुगमन तथा सहजीकरण समिति, वडा स्तरीय अनुगमन समिति र गाउँपालिका स्तरीय अनुगमन समितिको प्रतिवेदन, वडा कार्यालयको सिफारिश, सम्पन्न योजनाको फोटो र त्यसमा सो अनुसार निर्माण भएको हो भनी उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको दस्तखत, सूचनापाटीको फोटो, प्राविधिकको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताब, योजनामा खर्च भएको रकमको बिलभरपाई	निःशुल्क	३ दिन भित्र	योजना तथा प्राविधिक शाखा, आर्थिक प्रशासन शाखा र कार्यालय प्रमुख	