



कर्मचारी प्रशासन शाखाबाट सेवा प्रवाह गरिने विभिन्न सिफारिस तथा दर्ता प्रकृयाको लागि आवश्यक पर्ने कागजातहरू

अटो दर्ता सम्बन्धि आवश्यक कागजातहरू

१. यातायात व्यवस्था कार्यालयमा सूचिकृत भएको पत्र वा प्रमाणित प्रतिलिपी -१
२. सवारी जाँचपासको पत्र वा प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी -१
३. सवारी साधन दर्ता बील बुकको प्रमाणित प्रतिलिपी -१
४. सवारी साधनको बीमा पुष्ट्याई गर्ने बीमा कम्पनीको प्रमाण पत्र प्रमाणित प्रतिलिपी -१
५. सवारी चालकको लाइसेन्स र नेपाली नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपी - १।१
६. सवारी धनीको नेपाली नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपी -१
७. नगरपालिका वा वडा कार्यालयमा अटो दर्ताको लागि राजश्व तिरेको भौचरको प्रतिलिपी -१

नयाँ घट्ट दर्ताको लागि आवश्यक पर्ने कागजातहरू

१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन वडा कार्यालय मार्फत नगरपालिका
२. सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट घट्ट दर्ताको लागि ३५ दिने सूचना प्रकाशित भएको सूचनाको प्रतिलिपी १
३. पानीको मुहान दर्ता तथा पानीलिने खोला पुष्ट्याई भएको वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र
४. सम्बन्धित व्यक्तिको नेपाली नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपी १ ।
५. सोही घट्ट संचालन गर्ने स्थानको जग्गा धनि प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी १ ।
६. वडा कार्यालयबाट घट्ट दर्ताको लागि साक्षि सर्जिमेन मुचुल्का सक्कलै १ ।
७. वडा कार्यालय वा नगरपालिका राजश्व तिरेको भौचर ।

*Handwritten signature*



पुरानो नामसारीको लागि आवश्यक पर्ने कागजातहरू

- १ प्रकृया पुरा भएको घट्टको नामसारीको लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र १
- २ मृत्यु दर्ता तथा नाता प्रमाणित वा किनवेच सिफारिस पत्र १
- २ नेपालि नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपी सम्बन्धित दुबै पक्षको १।१

पिछडिएको क्षेत्र सिफारिसको लागि आवश्यक पर्ने कागजातहरू

- १ सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन पेश गर्ने ।
- २ सम्बन्धित वडाको स्थायी बासिन्दा भएको वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र १
- ३ सम्बन्धित व्यक्तिको नेपालि नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी १
- ४ राजस्व तिरेको भौचर १