

सेवा सुविधाको नाम : हकवाला वा हकदार प्रमाणीत

आवश्यक पर्ने कागजातहरु :

- १) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- २) नाता प्रमाणीत प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
- ३) हकदार प्रमाणीतका लागी स्थलगत सर्जमिन
- ४) हकदार प्रमाणीत गर्ने थप प्रमाण कागज
- ५) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद
- ६) आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का ।

सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया :

- १) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने
- २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने
- ३) निवेदन दर्ता गर्ने
- ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने
- ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने
- ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने ।

जिम्मेवार अधिकारी र लाग्ने समय :

वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी

लाग्ने समय : सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढिमा ३ दिनभित्र

लाग्ने दस्तुर : २५०/-