



माछापुच्छ्रे गाउँपालिका

Machhapuchchhre Rural Municipality

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

Office of Rural Municipal Executive



पत्र संख्या/Letter No.

चलानी नं./Issue No.

लाहाचोक, कास्की
Lahachowk, Kaski

गण्डकी प्रदेश, नेपाल
Gandaki Province Nepal

मिति २०७९/११/११/

सूचना !

सूचना !

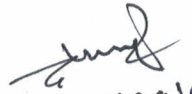
सूचना !

भवन अभिलेखिकरण सम्बन्धी सूचना

माछापुच्छ्रे गाउँपालिका साबिकमा निर्माण भएका र नक्शापास नगरी तला थप भएका भवनहरूको अभिलेखिकरण गरि भवन अभिलेखिकरणको प्रमाण-पत्र जारी गर्न माछापुच्छ्रे गाउँपालिका गाउँ सभाको १२ औं अधिवेशनबाट पारित माछापुच्छ्रे गाउँपालिका भवन अभिलेखिकरण सम्बन्धी कार्यविधि २०७९ बमोजिम सम्बन्धित सबैलाई यसै सूचना मार्फत सुचित गरिन्छ।

भवन अभिलेखिकरण अनुमति प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरू:

१. जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि १ प्रति
 २. चालु आर्थिक वर्षसम्मको मालपोत / एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि १ प्रति
 ३. जग्गाधनी तथा घरधनीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि १ प्रति
 ४. कित्ता नम्बर स्पष्ट भएको नापीको प्रमाणित नापी नक्सा (Cadastral Map) १ प्रति
 ५. पास गरिने घरको As Built Drawing (कन्सल्टेन्सीको इन्जिनियर र नक्सावालाको हस्ताक्षर सहित) २ प्रति
 ६. कन्सल्टेन्सीको इजाजतपत्रको प्रतिलिपि नविकरण सहितको १ प्रति
 ७. मञ्जुरीनामा लिई भवन अभिलेखिकरण गर्ने भएमा नक्सावालाले सम्बन्धित वडा अध्यक्ष वा तोकिएको सदस्यको रोहवरमा भएको मञ्जुरीनामाको सक्कल १ प्रति
 ८. भवन अभिलेखिकरण हुने जग्गामा पुग्ने बाटो प्रष्ट नभएमा बाटो प्रमाणित हुने गरी वडा कार्यालयको सिफारिस (गुठीको जग्गा भए वाटोको लागि कित्ताकाट नहुने तर फिल्डमा वाटो भए गुठीको सिफारिस)
 ९. नक्सावाला आफू उपस्थित हुन नसक्ने भएमा एकाघरको व्यक्ति वा कानून बमोजिमको अधिकार प्राप्त व्यक्तिको प्रमाणित नागरिकताको प्रतिलिपि १ प्रति
 १०. As Built Drawing मा साईट प्लान, लोकेसन प्लान, प्लान, ईलिभेसन, भर्याड भए भर्याडबाट नभए कुनै एक ठाउँबाट काटिएको क्रस सेक्सन ईलिभेसन, Opening विवरण, सेप्टी टंकी स्पष्ट भएको नक्सा हुनुपर्नेछ।
 ११. Structure Drawing र Structure Report (आवश्यकता अनुसार)
 १२. अभिलेखिकरणको लागि पेश भएको भवनको सम्भव भएसम्म चारैतर्फ बाटो सहित देखिने गरी खिचिएको रंगिन फोटोहरू।
 १३. भवन निर्माण सम्पन्न भएको मिति (साल/महिना / गते) तोकिएको वडाको सिफारिस। महिना र गते एकिन नभए साल अनिवार्य उल्लेख गर्नुपर्नेछ।
 १४. संस्थागत/व्यापारीक भवनको लागि पेश गर्नु पर्ने थप कागजातहरू :
- (क) उद्योग दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि (नविकरण गर्नुपर्ने भए नविकरण भएको प्रमाणपत्र) १ प्रति
- (ख) VAT /PAN दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १ प्रति
- (ग) प्रबन्ध-पत्र नियमावलीको प्रतिलिपि १ प्रति
- (घ) पालिकामा व्यवसाय दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १ प्रति
- (ङ) संस्थाको निर्णय प्रतिलिपि १ प्रति


०६५१९१९९

बेदहरि अधिकारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बेदहरि अधिकारी