



जनकपुरधाम उप-महानगरपालिका
जनकपुरधाम उप-महानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय



पत्र संख्या :- २०८२/०८३

चलानी नं. :-

जनकपुरधाम उप-महानगरपालिका
मधेश प्रदेश, नेपाल
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
जनकपुरधाम, मधेश प्रदेश, नेपाल

जनकपुरधाम उप महानगरपालिकाको निर्माण सम्पन्न भवनको नियमित/अभिलेखीकरण गर्ने सूचना

प्रकाशित मिति: २०८२/१०/२०

मिति २०८२/०३/३० गतेको १३ औं नगर सभाबाट यस उप-महानगरपालिकाभित्र प्रचलित कानून बमोजिम नक्सा स्वीकृत गरी वा नगरी निर्माण भएका तथा स्वीकृत नक्सामा हेरफेर, परिवर्तन वा यपघट गरी निर्माण भएका संरचनाहरूलाई नियमित/अभिलेखीकरण गर्ने यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ। यहि मिति २०८२/१०/२५ गतेदेखि ३ महिना अर्थात् मिति २०८३/०१/२५ गते सम्म कार्यालय समयभित्र तपसिलमा उल्लेखित कागजातहरू संलग्न गरी Hardcopy-१ सेट सहित निवेदन पेश गर्नुहुन सूचित गरिन्छ। म्याद नाघेर पेश हुन आएका निवेदन उपर कुनै कारवाही हुने छैन। थप जानकारीको लागि यस उप महानगरपालिकाको भू.उपयोग तथा भवन निर्माण इजाजत शाखा सम्पर्क गर्न समेत अनुरोध गरिन्छ।

तपसिल

भवन नियमित/अभिलेखीकरणका लागि पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू

नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रारम्भिक चरणमा :

१. जग्गा धनी प्रमाणपूर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि १ प्रति
२. चालू अर्थिक वर्षसम्मको घरजग्गा कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि १ प्रति
३. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि १ प्रति
४. कित्ता नम्बर स्पष्ट भएको नापीको प्रमाणित नक्सा १ प्रति
५. इन्जिनियरको नेपाल इन्जिनियरिङ परिषदको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १ प्रति
६. मञ्जुरीनामा लिई भवन अभिलेखीकरण गर्ने भएमा नक्सावालाले सम्बन्धित वडा अध्यक्ष वा तोकिएको सदस्यको रोहवरमा भएको मञ्जुरीनामाको सक्कल १ प्रति



जनकपुरधाम उप-महानगरपालिका
जनकपुरधाम उप-महानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय



पत्र संख्या :- २०८२/०८३
चलानी नं. :-

जनकपुरधाम, धनुषा
मधेश प्रदेश, नेपाल
जनकपुरधाम उप-महानगरपालिकाको कार्यालय
जनकपुरधाम, धनुषा
मधेश प्रदेश, नेपाल

७. भवन अभिलेखीकरण हुने जग्गामा पुग्ने बाटो प्रष्ट नभएमा बाटो प्रमाणित हुने गरी वडा कार्यालयको सिफारिस (गुठीको जग्गा भए बाटोको लागि कित्ता काट नहुने तर फिल्डमा बाटो भए गुठी संस्थाको सिफारिस) १ प्रति
८. नक्सावाला आफू उपस्थित हुन नसक्ने भएमा एकाघरको व्यक्ति वा कानून बमोजिमको अधिकार प्राप्त व्यक्तिको वारेसनामा र निजको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि १ प्रति
९. जग्गाको सक्कल साइट प्लान (Site Plan) १ प्रति
१०. घरको फोटोहरु (सम्भव भएसम्म चारै दिशाको र घर नम्बर समेत देखिने गरी) १ प्रति
११. भवनको सबै तल्लाको कूल क्षेत्रफल खुल्ने Footprint १ प्रति
१२. साविक गा.वि.स./नगरपालिका हुँदा स्वीकृत नक्शा तथा प्रमाणपत्र (भएको हकमा मात्र) १ प्रति
१३. भवन नियमित/अभिलेखीकरण ऐन, २०८१ दफा १० अनुसार भवन निर्माण मिति खुल्ने कागजातहरु १ प्रति

संस्थागत भवनको लागि पेश गर्नु पर्ने थप कागजातहरु

१४. माथि उल्लेखित सबै कागजातहरु सँगै तपशिलमा उल्लेखित कागजातहरु
- क. उद्योग दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १ प्रति
- ख. कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १ प्रति
- ग) प्रबन्ध-पत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि १ प्रति
- घ) उपमहानगरपालिकामा कार्यालय मा दर्ता १ प्रति
- ङ) संस्थाको निर्णयको प्रतिलिपि १ प्रति

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत