दक्षिणकाली नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
फर्पिङ, काठमाडौं
बागमती प्रदेश, नेपाल

भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण गर्ने सूचना !

(प्रकाशित मितिः २०८२/०१/२२)

यस नगरपालिका भित्र प्रचलित कानून बमोजिम भवन नक्सा पास सम्बन्धी प्रक्रियामा नआएका, अनुमति लिई संरचनामा हेरफेर, परिवर्तन वा थपघट भएका तथा भवन संहिता लागु हुनु पूर्व र सो पश्चात निर्माण भएका भवनहरुलाई नियमन गर्न यस नगरपालिकाबाट जारी भएको "भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण ऐन, २०८१" कार्यान्वयनको लागि यो सूचना जारि गरिएको छ। मिति २०८०/०४/०८ मा जारी भई मिति २०८०/०४/१८ मा स्थगित गरिएको भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण कार्यको बाँकी अबधी २५ दिन (मिति २०८२/०१/२२ देखि मिति २०८२/०२/१६ गते) सम्मका लागि सूचारू गर्ने नगर कार्यपालिकाको मिति २०८१/१२/२८ गतेको निर्णयानुसार भवन नियमित/अभिलेखीकरण गर्नको लागि तपसिलमा उल्लेखित कागजातहरु संलग्न गरी भौतिक रूपमा उपस्थित भई उक्त अवधिभित्र निवेदन पेश गर्नुहुन यो सूचना जारी गरिएको छ। थप जानकारीका लागि यस दक्षिणकाली नगरपलिकाको Website: www.dakshinkalimun.gov.np तथा नगरपालिकाको नक्सा शाखामा सम्पर्क गर्नहुन समेत अनुरोध छ।

<u>तपसिलः</u>

भवन नियमित/अभिलेखीकरण गर्न पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु

१) जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि -१ प्रति,
२) चालु आर्थिक वर्षसम्मको मालपोत/सम्पत्ति कर तिरेका रसिदको प्रतिलिपी-१ प्रति,
३) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि-१ प्रति,
४) कित्ता नम्बर स्पष्ट भएका नापीको प्रमाणित नक्सा-१ प्रति,
५) पास गरिने नक्सा (डिजाइनर र नक्सावालाको हस्ताक्षर सहित) - ३ प्रति,
६) डिजाईनरको नेपाल इन्जिनियरिङ्ग परिषद दर्ता प्रमाणपत्रको प्रति-१ प्रति,
७) डिजाइनरको प्राबिधिक प्रतिवेदन-१ प्रति,
८) भवनको स्ट्रक्चरल एनालाइसिस प्रतिवेदन (आवश्यक भएका) -१ प्रति,
९) माटो परिक्षण प्रतिवेदन (आवश्यक भएका) -१ प्रति,
१०) मञ्जुरीनामा लिई भवन निर्माण गर्ने भएमा कानुन बमोजिम गरिएको मञ्जुरीनामाको सक्कल र नागरिकताको प्रतिलिपि-१ प्रति,
११) भवन निर्माण भएको जग्गामा पुग्ने बाटा प्रष्ट नभएमा बाटो प्रमाणित हुने गरी वडा कार्यालयको सिफारिस, गुठीका जग्गा भए वाटोका लागि कित्ताकाट नहुने तर फिल्डमा वाटो भए गुठीको सिफारिस-१ प्रति,
१२) जग्गा कुनै निकायमा धितोको लागि सुरक्षण राखिएको भए सम्वन्धित निकायवाट स्वीकृति पत्र-१ प्रति,
१३) गुठीको जग्गा भए गुठीको स्वीकृती पत्र र नक्शावाला मोही भएमा जग्गाधनीको र जग्गाधनीले भवन निर्माण गर्ने भएमा मोहीको मन्जुरीनामा-१ प्रति,
१४) नक्सावाला आफै उपस्थित हुन नसक्ने भएमा एकाघरको व्यक्ति वा कानून बमोजिमको गरिएको वारेसनामाको सक्कल र वारेसको नागरिकताका प्रतिलिपि-१ प्रति ।
१५) संस्थागत/व्यापारिक भवनका लागि पेश गर्नु पर्ने थप कागजातहरु
(क) उद्योग दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि-१ प्रति,
(ख) VAT/PAN दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि-१ प्रति,
(ग) प्रवन्धपत्र तथा नियमावलीका प्रतिलिपि-१ प्रति,
(घ) नगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी -१ प्रति,
(ङ) संस्थाका निर्णय प्रतिलिपी-१ प्रति ।

....
(मोहन बस्नेत)
नगर प्रमुख