

संस्था दर्ता / नवीकरण

प्रक्रिया

- १) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने
- २) प्रशासकीय प्रमुखले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोकआदेश 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

आवश्यक कागजात

- १) विधान वा नियमावली, निवेदन र नागरीकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- २) संस्था भाडामा बस्न भए सम्झौता पत्र र बहाल कर (दुई प्रतिशत) तिरको रसिद / तिरेको भए तिर्नु बुझाउनु पर्ने
- ३) संस्था आफ्नै घरमा बस्ने भए सोको जग्गाधनि प्रमाण पुर्जा र नक्सा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
- ४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर तिरको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएका कागजात