

# सिद्धार्थनगर नगरपालिका कार्यालय

सिद्धार्थनगर, रुपन्देही

नक्शा पास कार्यविधि

२०७०

२०६९/०९/२६ को नगर परिषदबाट पारित

घरनक्सा शाखा

## सि.न.पा.को नक्शा पास सम्बन्धि कार्यविधि

१. तयार गरेर ल्याइएको नक्शा लाई दर्खास्त फाराम भरी नक्शा शाखामा पेश गर्ने ।
२. भवन आचार संहिता बमोजिम पेश गरिएको नक्शा भए नभएको चेक जांच गर्ने ।
३. जग्गा,सडक,लगायत सम्पूर्ण पक्ष आवश्यक मापदण्ड बमोजिम भए नभएको हेर्ने अमीनको राय लिने र राजस्व वाकि बक्यौता समेत चुक्ता गराउने ।
४. सम्पूर्ण मापदण्ड पुगेको अवस्थामा नक्शा दर्ता गर्ने ।
५. नक्शा दर्ता भएको ७ दिन भित्र सन्धी सर्पन सुचना जारी गर्ने र फिलडमा गई सुचना टांस गरी मुचुल्का बनाउने ।
६. कतैबाट उजुरी नआएमा सरजमिनको पत्र १७ औं दिनमा जारी गर्ने र फिलडमा गई सरजमिन गर्ने,नाप जांच गर्ने ।
७. नक्शा दर्ता भएको ७ दिन भित्र सन्धी सर्पन सुचना जारी गर्ने र फिलडमा गई सुचना टांस गरी मुचुल्का बनाउने ।
८. नक्शा पास भई सकेपछि सम्बन्धित ब्यक्तिलाई अस्थायी (प्लिन्थ सम्मको) नक्शा पास गरि दिने ।
९. प्लिन्थ सम्मको निर्माण कार्य पुरा गरी सम्बन्धित ब्यक्तिले स्थायी नक्शा पाउं भनी निवेदन दिने ।
१०. स्थायी पासको लागी निवेदन प्राप्त भएपछि प्राविधिक फिलडमा गई निरिक्षण गर्दा स्वीकृत नक्शा बमोजिम निर्माण भएको पाईएमा स्थायी नक्शाको स्विकृति दिने ।
११. नक्शा पास सम्बन्धित ब्यक्तिले सम्बन्धित जग्गामा पास भएको घर समेत बिक्री गरेपछि उक्त घर र जग्गा खरीद गर्ने ब्यक्तिले नामसारी गर्न आएमा न.पा. ऐन २०५५ को दफा १६० को उपदफा ३ बमोजिम पहिला लागेको ब.फि.मा हालको दस्तुर ले ५०% दस्तुरी लिई घरनक्शा नामसारी गरि दिने ।
१२. घर निर्माण गर्दा भ्रूयाल ढोकाको लागि चाहिने सालकाठको सिफारिश माग्न आएमा सम्बन्धित कार्यालयको नाउमा सिफारिश गरि दिने ।
१३. घर निर्माण सम्पन्नको निवेदन प्राप्त भएपछि प्राविधिकले निरिक्षण गर्दा सम्पूर्ण कार्य सम्पन्न भएको पाईएमा घर निर्माण सम्पन्नको प्रमाण पत्र दिने ।