

प्रमाणित प्रतिलिपि प्राप्त करने हेतु आवेदन-पत्र

श्रीमान्,

मुख्य प्रतिलिपिकार,
प्रतिलिपि अनुभाग, (जिला/तहसील)
जिला-सीधी (म0प्र0)

निम्नलिखित विवरण के प्रलेखों की प्रमाणित प्रति प्रदान करने का कष्ट करें :-

1.	प्रकरण क्रमांक -			
2.	न्यायालय का नाम -			
3.	न्यायाधीश का नाम -			
4.	अगली पेशी दिनांक - (लंबित प्रकरण)			
5.	पक्षकारों के नाम			
		विरुद्ध		
6.	प्रकरण कहां है-			
7.	वांछित प्रलेखों का विवरण जिसकी प्रमाणित प्रति चाही गई है (तिथि सहित)	1. 2. 3. 4.		
8.	वांछित प्रलेखों के कुल पृष्ठों की संख्या		प्रस्तावित शुल्क (पृष्ठ संख्या X 2 Rs.)	
9.	अर्जेन्ट/साधारण	प्रयोजन		
10.	क्या आवेदक संबंधित प्रकरण में पक्षकार या पक्षकार का अधिकृत प्रतिनिधि है ? हां/नहीं - यदि हां तो पक्षकार का नाम -			
11.	यदि पक्षकार नहीं है तो क्या संबंधित पीठासीन अधिकारी से अनुमति प्राप्त कर ली है ? हां/नहीं-			
12.	आवेदक का नाम -			
13.	यदि आवेदक, वादी/प्रतिवादी का अधिवक्ता है तो अपना रजिस्ट्रेशन नंबर लिखे-			
14.	आवेदक का पूर्ण पता-			
15.	मोबाईल नंबर-	ईमेल एवं फ़ैक्स-		

उपरोक्त समस्त विवरण मेरी जानकारी में सत्य एवं पूर्ण है। उक्त जानकारी असत्य अथवा अपूर्ण पाये जाने की दशा में प्रतिलिपि उपलब्ध कराये जाने में विलंब का दायित्व मुझ पर होगा।

स्थान - अधिवक्ता वास्ते : वादी/आवेदक (आवेदक के
दिनांक - प्रतिवादी/अनावेदक हस्ताक्षर)

न्यायालय/प्रभारी अधिकारी का आदेश -
अभिलेख देखा। प्रस्तावित सत्यप्रतिलिपि कुल पृष्ठ की अनुमति दी जाती है।