

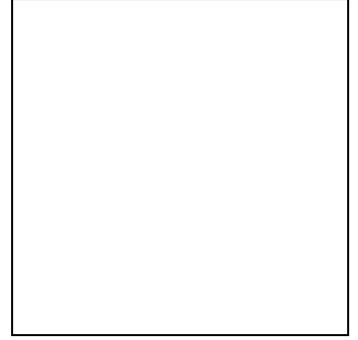
# प्रतिलिपि प्राप्त करने का प्रार्थना पत्र

(नियम 213)

General Rule 213 Appendix 'B' F.No.18

न्यायालय .....

मुकदमा नम्बर ..... सन् 200



तारीख निर्णय/पेशी .....

उपरोक्त व्यवहार की संचिका को निम्नांकित कागजात की प्रमाणित प्रतिलिपि दी जाने की आज्ञा प्रदान करें

जिसके लिये रु..... पैसे ..... के प्रतिलिपि के कागज प्रस्तुत करता हूं।

प्रार्थना पत्र ..... विवरण ..... आवश्यक है।

मैं इस पत्र व्यवहार में ..... हूं।

## सूची

क्रमांक	कागजात जिसकी प्रतिलिपि मांग की गई है उसका विवरण	प्रतिलिपि की संख्या जो वांछनीय है।	प्रतिलिपि प्राप्त करने का उद्देश्य प्रार्थना पत्र स्वीकार किये जाने का कारण

तारीख ..... सन् 200

हस्ताक्षर प्रार्थना पत्र प्रस्तुत कर्ता/एडवोकेट/प्लीडर

नोट :- यहां लिखा जावे कि प्रार्थना पत्र आवश्यक या साधारण है।

यहां लिखा जावे कि व्यवहार में प्रार्थी क्या है। यदि व्यवहार में पक्षकार नहीं तो वैसा लिखा जावे।

प्रत्येक प्रार्थना पत्र जो डाक द्वारा आ जावे निम्नलिखित विवरण दिया जावे।

1. प्रार्थी का पूरा नाम

क्या प्रार्थी चाहता है कि प्रतिलिपि डाक द्वारा भेजी जावे यदि डाक द्वारा मंगाना चाहना है तो डाक खर्च के पर्याप्त टिकट भेंजे।