**બધા હેતુઓ માટે સામાન્ય ફોર્મ જો આ નિયમો હેઠળ કોઈ ચોક્કસ ફોર્મ નિર્ધારિત ન હોય અને** ફોર્મ NO.NCLT . 9

[નિયમ 72, 76, 82, 84, 88 અને 154 જુઓ અને એ પણ

જો આ નિયમો અને ફોર્મ્સ હેઠળ કોઈ ચોક્કસ ફોર્મ નિર્ધારિત ન હોય તો તમામ હેતુઓ માટે સામાન્ય ફોર્મ]

[NCLT ફોર્મમાં મથાળું. 4]

કંપની પિટિશન નં. . . . . . . 20 ના....

અરજી/અરજીની વિગતો: અરજદાર/અરજીકર્તા/અપીલકર્તાની વિગતો:

1. અરજદાર/ અરજદાર/ અપીલકર્તાનું નામ
2. અરજદાર/ અરજદાર/ અપીલકર્તાની નોંધાયેલ ઓફિસનું સરનામું
3. તમામ સૂચનાઓની સેવાનું સરનામું

iv ટેલિફોન/ફેક્સ નંબર અને ઈ-મેલ સરનામું, જો પ્રતિવાદી(ઓ)ની કોઈ વિગતો હોય તો:

v. પ્રતિવાદી(ઓ)નું નામ.

vi પ્રતિવાદી(ઓ) ના કાર્યાલયનું સરનામું.

vii તમામ સૂચનાઓની સેવા માટે પ્રતિવાદી(ઓ)નું સરનામું.

viii ટેલિફોન/ફેક્સ નંબર અને ઈ-મેલ સરનામું, જો કોઈ હોય તો. માટેના અધિનિયમની કલમ હેઠળ એફિડેવિટના સ્વરૂપમાં અરજી/અરજી/અપીલ. . . . . . . . .

હું, . . . . . . . . નિષ્ઠાપૂર્વક ખાતરી કરો અને નીચે પ્રમાણે કહો:

1. હું મેનેજિંગ ડિરેક્ટર અથવા બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સ/એક ડિરેક્ટર/નો અધ્યક્ષ છું. . . . . . . . . . ઉપરોક્ત નામવાળી કંપનીમાંથી, અને હું . . . . . . . . . . . . ત્યારથી કંપનીના. . . . . . . . . 201 . . . . . . . [સોગંદનામામાં જુબાની આપનાર શપથ લે છે તે ક્ષમતા દર્શાવવી જોઈએ.]

2. મેં હવે મને બતાવવામાં આવેલી અરજી વાંચી છે અને જણાવ્યું છે કે ફકરા 1 થી તેનામાં આપેલા નિવેદનો મારી જાણ મુજબ સાચા અને સાચા છે. 4. હુકમના તથ્યો કે જેની સામે અપીલ અથવા સમીક્ષા દાખલ કરવામાં આવી છે: 5. કેસની હકીકતો નીચે આપવામાં આવી છે: ( અહીં કાલક્રમિક ક્રમમાં તથ્યો અને અન્ય આધારોનું સંક્ષિપ્ત નિવેદન આપો, દરેક ફકરા શક્ય તેટલી સરસ રીતે અલગથી સમાવે છે. મુદ્દો, હકીકત અથવા અન્યથા). 6. ટ્રિબ્યુનલનું અધિકારક્ષેત્ર: અરજદાર/અરજીકર્તા/અપીલકર્તા જાહેર કરે છે કે અરજી/અરજી/અપીલની બાબત ટ્રિબ્યુનલના અધિકારક્ષેત્રમાં આવે છે. 7. મર્યાદા.- અરજદાર/અરજીકર્તા/અપીલકર્તા વધુમાં જાહેર કરે છે કે અરજી/અરજી/અપીલ અધિનિયમની કલમ 433 સાથે વાંચેલી કલમની જોગવાઈમાં નિર્ધારિત મર્યાદામાં છે. 8. અન્ય કોઈપણ ટ્રિબ્યુનલ વગેરેમાં પેન્ડિંગ ન હોવાનો મામલો. - અરજદાર/અરજીકર્તા/અપીલકર્તા વધુમાં જાહેર કરે છે કે આ અરજી/પીટિશન/અપીલ સાથે સંબંધિત મામલો કાયદાના કોઈપણ ટ્રિબ્યુનલ અથવા અન્ય કોઈ સત્તા અથવા અન્ય કોઈ ટ્રિબ્યુનલ સમક્ષ પેન્ડિંગ નથી. . 9. આ નિયમોની ફીના શેડ્યૂલના સંદર્ભમાં ચૂકવવામાં આવેલી ફીના સંદર્ભમાં વિગતો.- 1. ફીની રકમ 2. બેંકનું નામ કે જેના પર ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ દોરવામાં આવ્યો છે અથવા ઑનલાઇન ચુકવણી કરવામાં આવી છે 3. ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ નંબર 10. ઈન્ડેક્સની વિગતો.- જેના પર આધાર રાખવો જોઈએ તેના દસ્તાવેજોની વિગતો ધરાવતો ઈન્ડેક્સ જોડાયેલ છે. 11. બિડાણોની સૂચિ.- 12. તેથી પ્રાર્થના કરવામાં આવે છે કે કૃપા કરીને દિશાઓ આપવામાં આવે: 1. રાહત(ઓ) માંગવામાં આવી છે.- ઉપરના ફકરા 5 માં ઉલ્લેખિત હકીકતોને ધ્યાનમાં રાખીને, અરજદાર/અરજીકર્તા/અપીલકર્તા નીચેના માટે પ્રાર્થના કરે છે રાહતો) (રાહત(રાહત) માટેના કારણો અને કાયદાકીય જોગવાઈઓ, જો કોઈ હોય તો, તેના પર આધાર રાખેલ છે તે માટે માંગવામાં આવેલ રાહત(ઓ) નીચે સ્પષ્ટ કરો). 2. વચગાળાનો હુકમ, જો માટે પ્રાર્થના કરવામાં આવે તો.- અરજી/પીટીશન/અપીલના અંતિમ નિર્ણય બાકી, અરજદાર/અરજીકર્તા/અપીલકર્તા નીચેની વચગાળાની રાહત માટે પ્રાર્થના કરે છે: (કારણો સાથે પ્રાર્થના કરાયેલ વચગાળાની રાહતની પ્રકૃતિ અહીં આપો) આ તારીખ. . . . . . . દિવસ . . . . . . . . 20 (અરજદાર/અરજીકર્તા/અપીલકર્તાની સહી) મારી સમક્ષ ગંભીરતાપૂર્વક ખાતરી આપી. . . . . . . . . . . . . . . આ (મહિના) પર ... .... 20 ના દિવસે . . . . . . . (સહી