**या नियमांनुसार कोणताही विशिष्ट फॉर्म विहित केलेला नसल्यास सर्व उद्देशांसाठी सामान्य फॉर्म आणि फॉर्म** फॉर्म NO.NCLT . ९

[नियम 72, 76, 82, 84, 88 आणि 154 पहा आणि सुद्धा

या नियम आणि फॉर्म अंतर्गत कोणताही विशिष्ट फॉर्म विहित केलेला नसल्यास सर्व उद्देशांसाठी सामान्य फॉर्म]

[शीर्षक फॉर्म NCLT. ४]

कंपनी याचिका क्र. . . . . . . 20 चा....

अर्ज/ याचिकेचा तपशील: अर्जदार/ याचिकाकर्ता/ अपीलकर्ता यांचे तपशील:

1. अर्जदार/ याचिकाकर्ता/ अपीलकर्त्याचे नाव
2. अर्जदार/ याचिकाकर्ता/ अपीलकर्त्याच्या नोंदणीकृत कार्यालयाचा पत्ता
3. सर्व नोटिसांच्या सेवेचा पत्ता

iv दूरध्वनी/फॅक्स क्रमांक आणि ई-मेल पत्ता, उत्तरदात्याचे काही तपशील असल्यास:

v. प्रतिवादीचे नाव.

vi प्रतिवादीच्या कार्यालयाचा पत्ता.

vii सर्व सूचनांच्या सेवेसाठी प्रतिवादीचा पत्ता.

viii दूरध्वनी/फॅक्स क्रमांक आणि ई-मेल पत्ता, असल्यास. कायद्याच्या कलमांतर्गत प्रतिज्ञापत्राच्या स्वरूपात अर्ज / याचिका / अपील. . . . . . . . .

मी, . . . . . . . . गंभीरपणे पुष्टी करा आणि पुढीलप्रमाणे म्हणा:

1. मी व्यवस्थापकीय संचालक किंवा संचालक मंडळाचा अध्यक्ष/एक संचालक/ आहे. . . . . . . . . . वरील नावाच्या कंपनीपैकी, आणि मी ए. . . . . . . . . . . . पासून कंपनीचे. . . . . . . . . २०१ . . . . . . . . [प्रतिज्ञापत्राला साक्षीदार ज्या क्षमतेत शपथ घेतो ते नमूद केले पाहिजे.]

2. मी आता मला दाखवलेली याचिका वाचली आहे आणि परिच्छेद 1 ते त्यातील विधाने माझ्या माहितीनुसार बरोबर आणि सत्य आहेत असे नमूद केले आहे. 4. ज्या आदेशाविरुद्ध अपील किंवा पुनर्विलोकन दाखल केले आहे त्या आदेशाची वस्तुस्थिती: 5. खटल्यातील तथ्ये खाली दिली आहेत: ( येथे कालक्रमानुसार तथ्ये आणि इतर कारणांचे संक्षिप्त विधान द्या, प्रत्येक परिच्छेद शक्य तितक्या सुबकपणे स्वतंत्रपणे समाविष्ट करा. समस्या, वस्तुस्थिती किंवा अन्यथा). 6. न्यायाधिकरणाचे कार्यक्षेत्र: अर्जदार/ याचिकाकर्ता/ अपीलकर्ता घोषित करतो की अर्ज/ याचिका/ अपीलची बाब न्यायाधिकरणाच्या अधिकारक्षेत्रात येते. 7. मर्यादा.- अर्जदार/ याचिकाकर्ता/ अपीलकर्ता पुढे असे घोषित करतो की अर्ज/ याचिका/ अपील कायद्याच्या कलम 433 सह वाचलेल्या कलमाच्या तरतुदीमध्ये विहित केलेल्या मर्यादेत आहे. 8. प्रकरण इतर कोणत्याही न्यायाधिकरणाकडे प्रलंबित नाही इ. - अर्जदार/ याचिकाकर्ता/ अपीलकर्ता पुढे घोषित करतो की या अर्जाबाबत/ याचिका/ अपील बाबतची बाब कोणत्याही कायद्याच्या न्यायाधिकरणाकडे किंवा इतर कोणत्याही प्राधिकरणासमोर किंवा इतर कोणत्याही न्यायाधिकरणासमोर प्रलंबित नाही. . 9. या नियमांच्या शुल्काच्या वेळापत्रकानुसार भरलेल्या फीच्या संदर्भात तपशील.- 1. फीची रक्कम 2. ज्या बँकेवर डिमांड ड्राफ्ट काढला आहे किंवा ऑनलाइन पेमेंट केले आहे त्या बँकेचे नाव 3. डिमांड ड्राफ्ट क्रमांक 10. निर्देशांकाचा तपशील.- विसंबून ठेवल्या जाणार्‍या दस्तऐवजांचा तपशील असलेली अनुक्रमणिका संलग्न आहे. 11. संलग्नकांची यादी.- 12. त्यामुळे कृपया निर्देश दिले जावेत अशी प्रार्थना केली जाते: 1. दिलासा मागितला आहे आराम) (मागलेल्या सवलती खाली नमूद करा. 2. अंतरिम आदेश, विनंती केल्यास.- अर्ज /याचिका/अपीलचा अंतिम निर्णय प्रलंबित असताना, अर्जदार/याचिका/अपीलकर्ता खालील अंतरिम सवलतीसाठी प्रार्थना करतो: (कारणांसह विनंती केलेल्या अंतरिम मदतीचे स्वरूप येथे द्या) ही दि. . . . . . . चा दिवस. . . . . . . . 20 (अर्जदार/याचिका/अपीलकर्त्याची स्वाक्षरी) येथे माझ्यासमोर गंभीरपणे प्रतिज्ञा केली. . . . . . . . . . . . . . . या (महिन्याला) ... 20 च्या दिवशी. . . . . . . (स्वाक्षरी