**રજિસ્ટ્રાર ઑફ કંપનીઝની ઑફિસ સમક્ષ પ્રતિનિધિત્વ કરવાની પાવર ઑફ એટર્ની**

આ પ્રસ્તુતિઓ દ્વારા બધા પુરુષોને જાણો કે,

હું \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

, કંપની એક્ટ, 1956 હેઠળ રજીસ્ટ્રેશન નંબર \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ હેઠળ સમાવિષ્ટ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ પ્રાઇવેટ લિમિટેડના ડિરેક્ટરોમાંના એક અને તેની રજિસ્ટર્ડ ઓફિસ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ આથી અધિકૃત કરે છે

શ ……………………………………………………………………….

S/o………………………………………………………………………..

 ના પ્રતિનિધિઓ ……………………………………………….

1. કંપનીના રજિસ્ટ્રાર, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ સમક્ષ હાજર થવું અને કંપની વતી રજૂઆત કરવી.

2. રજિસ્ટ્રાર ઑફ કંપનીઝ પાસે ફાઇલ કરાયેલ/ ફાઇલ કરવા માટેની તમામ અરજીઓ, ફોર્મ્સ, રિટર્ન અને અન્ય દસ્તાવેજોમાં જરૂરી સુધારા, વધારા, કાઢી નાખવા અને ફેરફારો કરવા.

3. કોઈપણ દસ્તાવેજ/પ્રમાણપત્ર પહોંચાડવા/એકત્ર કરવા માટે કે જે કંપનીના રજિસ્ટ્રાર દ્વારા

જરૂરી/જારી કરવામાં આવે . 4. આવા તમામ કાર્યો અને કાર્યો કરવા અને તેને જરૂરી લાગે તેવાં પગલાં લેવા.

……………………………………… પર હસ્તાક્ષર અને અમલ.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ નો આ \_\_\_\_\_ દિવસ.

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ પ્રાઇવેટ લિમિટેડ માટે

(નામ)……………………………………

ડાયરેક્ટર

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

પાવર ઓફ એટર્ની ધારકની પ્રમાણિત સહીઓ:

સાક્ષી:

1.

2.