

**२१. (रजिष्ट्रेशन भएको लिखतको प्रतिलिपि माग गर्नका लागि दिने निवेदनको ढाँचा)**

श्रीमान् प्रमुख/मालपोत अधिकृतज्यू,  
मालपोत कार्यालय, .....

**विषय : पारित भएको लिखतको प्रतिलिपि उपलब्ध गराई पाऊँ ।**

महोदय,

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस कार्यालयबाट रजिष्ट्रेशन (पारित) भएको देहाय बमोजिमको लिखतको प्रतिलिपि आवश्यक भएकोले सो लिखतको प्रमाणित प्रतिलिपि उपलब्ध गराई पाउनका लागि देहाय बमोजिमको कागजात संलग्न राखी रु. ....।-को टिकट टाँसी मुलुकी ऐन, रजिष्ट्रेशनको ३९ नं. बमोजिमको निवेदन पेश गरेको छु, छौँ । नियमानुसार लाग्ने दस्तुर लिई मुलुकी ऐन, कागजातको महलको १७ नं. बमोजिम आफ्नै तर्फबाट/अड्डैको तर्फबाट सारी उल्लेखित लिखतको प्रमाणित प्रतिलिपि उपलब्ध गराई पाऊँ ।

लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो हो, फरक ठहरे कानून बमोजिम सहुला बुझाउँला ।

१. माग गरेको लिखतको विवरण

लिखित गरिदिनेको नाम	लिखत गराई लिनेको नाम	लिखतको प्रकार	रजिष्ट्रेशन नं.	मिति	कैफियत	किसिम खण्ड	मोहीको नाम	कैफियत

२. निवेदकको विवरण

निवेदकको नाम, थर	ठेगाना	बाबु/पतिको नाम	बाजे/ससुराको नाम	नागरिकता नं./कार्यालय र मिति	कैफियत

**संलग्न कागजातहरु :**

- (.....) १. नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि थान ..... १  
(.....) २. अन्य प्रमाण.....

**निवेदक**

हस्ताक्षर :  
नाम, थर र वर्ष :  
ठेगाना :

इति सम्बत् २०..... साल ..... महिना ..... गते रोज ..... शुभम् .....

**नोट :** संलग्न कागजात अन्तर्गत निवेदन साथ पेश भएको कागजकोथानको हकमा कति पाना हुन्छ, सो को संख्या लेख्ने र शुरु भागमा राखिएको ( ) मा पेश भएको कागजको हकमा ✓ र कागज पेश नभएको हकमा ✗ लगाउनु पर्नेछ । (पेज २१)

यो निवेदन म आफैले/निवेदकले भने बमोजिम तयार गरेको हुँ भनी सही गर्ने निवेदक ..... / व. अधिवक्ता / अधिवक्ता / अभिकर्ता/लेखापढी व्यवसायी / .....