

શોધ લેવાની અથવા નકલ માટેની અરજી

(જ્યારે અરજદારે નકલ જોઈતી હોય ત્યારે ૨૦ પૈસાની કોર્ટ ફી ટિકિટ લગાડવી) નકલ ફી ચગેરે માટે અનામત મુકવાની રકમને બદલે અને કોર્ટ ફી ટિકિટને બદલે ટિકિટો લેવામાં આવશે નહિ.	સબ રજીસ્ટ્રાર સાહેબ
અરજદારનું નામ	અરજદારનું સરનામું
મહેરબાની કરી લખેલાં વર્ષોની આપની કચેરીની બુકો શોધવાની રજા આપવી	મહેરબાની કરી નીચે લખેલા દસ્તાવેજોની નકલ/નકલો નીચે લખેલી મિલકત સંબંધી જે દસ્તાવેજો થયા હોય તેની નકલ/નકલો આપવાની મહેરબાની કરવી.
(૧) દસ્તાવેજનું વર્ણન (૨) દસ્તાવેજ લખી આપનારનું નામ, દંધો, હોદ્દો વિગેરે (૩) દસ્તાવેજ લખી લેનારનું નામ, દંધો, હોદ્દો વિગેરે (૪) મિલકતનું વર્ણન (૫) જે ગામમાં મિલકત આવેલી હોય તે ગામનું નામ અને જે કચેરીમાં દસ્તાવેજ નોંધાયો હોય તે કચેરીનું નામ (૬) જે વર્ષ અથવા વર્ષોની નોંધ શોધવાના હોયતે વર્ષ અથવા વર્ષો	:: વિગતો ::
હું/જાહેર કરું છું કે, ઉપરની કલમ(૪)ની બાબતો મળીને એક જ મિલકત બને છે.	(અરજદારની સહી)

તારીખ માટે સને ૨૦૧૯

શોધ જ્યારે મિલકત ઉપરથી લેવાની હોય ત્યારે આપણું જોઈએ.

નોંધ :

(૧) ઉપરના આસનોમાં જેટલી માહિતી આપી શકાય એમ હોય તેટલી આપવી. નકલો માટે અરજીના કિસ્સામાં દસ્તાવેજ લખી આપનારનું નામ, મિલકત જે ગામમાં આવી હોય તે ગામ, મિલકતનું વર્ણન અને વર્ષો આપવા જ જોઈએ.

(૨) અરજી જ્યારે મધ્યવર્તી રેકર્ડ ઓફીસને કરી હોય ત્યારે દસ્તાવેજ જે ઓફીસમાં રજીસ્ટર કર્યો હોય તે ઓફીસનું નામ પણ આપણું જોઈએ.

(પાછળ જુઓ)

પહોંચની તપસીલ	તારીખ	રકમ	
(૧) રોકડા પાવતી નંબર			રજીસ્ટર નંબર
(૨) મની ઓર્ડર (કુપન પ્રમાણે)			અરજી દાખલ કર્યા તારીખ
(૩) નકલો વી.પી. થી મોકલી તેની વસુલ આવેલી રકમ (કુપનમાં બતાવ્યા પ્રમાણે)			સ્ટેમ્પ કાગળ મળ્યાની તારીખ અને સ્ટેમ્પનું મૂલ્ય જી.પી.આર.માંથી નકલની માંગણી કર્યાની તારીખ નકલ તૈયાર થઈ તેની તારીખ જી.પી.આર.માંથી નકલ મળ્યાની તારીખ નકલ આપી આપવા અરજીનો નિકાલ કર્યો તેની તારીખ જ્યાં નકલ ટપાલથી મોકલી હોય ત્યાં આ તારીખ જે તારીખ નકલ ટપાલમાં નાખી હોય તે તારીખ રહેશે.
	ચોક્કસ		

વારણ :
(સબ રજિસ્ટ્રારની સહી)

તારીખ : સહી

(આજમ સળ-રજીસ્ટ્રાર) (સળ રજીસ્ટ્રારની સહી)

આ સાથે નકલ (ફોલીયો) ની) મોકલી છે તે માલુમ થાય.

તારીખ :

ના વડામથકના સળ રજીસ્ટ્રાર.