



**FORM OF APPLICATION FOR FAMILY PENSION SCHEME**

Form of application for the grant of Family Pension 1964 on the death of Employee/ Pensioner, i.e. late Shri/Smt. \_\_\_\_\_

1. Name of the applicant: .....
- i) Widow/Widower: .....
- ii) Guardian if the deceased person is survived by child or children: .....

2. Name and age of surviving widow/widower and children of the deceased employee/ pensioner:

Sr. No.	Name	Relationship with the deceased person	Date of birth (Christian era)
1			
2			
3			
4			
5			

3. Date of death of the Employee/Pensioner: .....
4. Section/Department in which the deceased employee/pensioner served last: .....
5. If the applicant is guardian, his/her date of birth and relationship with the deceased employee/pensioner: .....
6. If the applicant is a widow/widower the amount of service pension which he/she may be in receipt on the date of death of the husband/wife: .....
7. Full address of the applicant: .....
8. Place of payment of Pension and Gratuity and (Treasury, Sub-Treasury or Public Sector Bank Branch and Pay & Accounts Office): .....
9. Enclosures:
  - i) Two specimen signatures of the applicant, duly attested (to be furnished in two separate sheets)
  - ii) Two copies of passport size photographs of the applicant duly attested.
  - iii) Two slips each bearing left hand thumb and finger impressions\* of the applicant, duly attested.
  - iv) Descriptive roll of the applicant, duly attested, indicating (a) height, and (b) personal marks, if any, on the hand, face etc. (Specify a few conspicuous marks, not less than two, if possible). (To be furnished in duplicate)

- v) Certificate(s) of age (in original with two attested copies) showing the dates of birth of the children. The certificate should be from the Municipal Authorities or from the local Panchayat or from the head of a recognized school if the child is studying in such a school. (This information should be furnished in respect of such a child or children the particulars of whose date of birth are not available with the Head of Office).
- .....

10. Indicate whether family pension is admissible from any other source; (Military/State Govt./ Public Sector Undertaking/Autonomous body/ Local fund under the Central/State Govt.:
- .....

11. Signature or left-hand thumb impression of the applicant\*: .....

12. Attested by:

	Name	Full Address	Signature
i)			
ii)			

13. Witnesses:

	Name	Full Address	Signature
i)			
ii)			

**NOTE:**

- (i) Attestation should be done by two gazetted Government servants or two or more persons of respectability in the town, village, or Pargana in which the applicant resides.
- (ii) \*To be furnished in case the applicant is not literate enough to sign her/his name.
- (iii) In case of re-marriage of the widow while applying for family pension on behalf of the minor child, the widow should furnish (i) the date of her re-marriage, (ii) name of the treasury/sub-treasury at which payment is desired and (iii) her full address in the application for family pension. It is not necessary to furnish a fresh application nor the documents as they are already available with the pension papers on which the family pension was originally admitted to her.



**परिवार पेंशन योजना के लिए आवेदन प्रपत्र**

कर्मचारी/पेंशनभोगी अर्थात स्वर्गीय श्री/श्रीमती \_\_\_\_\_ की मृत्यु पर पारिवारिक पेंशन 1964 के अनुदान के लिए आवेदन प्रपत्र

1. आवेदक का नाम: .....

i) विधवा/विधुर: .....

ii) यदि मृत व्यक्ति के कोई संतान या बच्चे हैं तो अभिभावक: .....

2. मृत कर्मचारी/पेंशनभोगी की जीवित विधवा/विधुर तथा बच्चों का नाम और आयु

क्र. सं.	नाम	मृतक व्यक्ति के साथ संबंध	जन्म तिथि (ईसाई संवत के अनुसार)
1			
2			
3			
4			
5			

3. कर्मचारी/पेंशनभोगी की मृत्यु की तिथि: .....

4. अनुभाग/विभाग जिसमें मृत कर्मचारी/पेंशनभोगी ने अंतिम सेवा की थी: .....

5. यदि आवेदक अभिभावक है, तो उसकी जन्म तिथि और मृत कर्मचारी/पेंशनभोगी के साथ संबंध: .....

6. यदि आवेदक विधवा/विधुर है तो सेवा पेंशन की वह राशि जो वह पति/पत्नी की मृत्यु की तारीख को प्राप्त कर सकता है .....

7. आवेदक का पूरा पता: .....

8. पेंशन और ग्रेच्युटी के भुगतान का स्थान (ट्रेजरी, उप-ट्रेजरी या सार्वजनिक क्षेत्र की बैंक शाखा और वेतन व लेखा कार्यालय)।

9. संलग्नक:

- i) आवेदक के दो नमूना हस्ताक्षर, विधिवत सत्यापित (दो अलग-अलग शीटों में प्रस्तुत किए जाएं)
- ii) आवेदक के पासपोर्ट आकार के फोटो की दो प्रतियां, विधिवत सत्यापित।
- iii) आवेदक के बाएं हाथ के अंगूठे और उंगली के निशान \* वाली दो पर्चियां, विधिवत सत्यापित।
- iv) आवेदक का वर्णनात्मक नामावली, विधिवत सत्यापित, (क) ऊंचाई, और (ख) हाथ पर, चेहरे आदि पर व्यक्तिगत निशान, यदि कोई हो। (यदि संभव हो तो कम से कम दो विशिष्ट चिह्न निर्दिष्ट करें)। (दो प्रतियों में प्रस्तुत किया जाए)

- v) बच्चों के जन्म की तारीखों को दर्शाने वाला आयु प्रमाण पत्र (मूल दो सत्यापित प्रतियों के साथ)। प्रमाण पत्र नगरपालिका अधिकारियों से या स्थानीय पंचायत से या किसी मान्यता प्राप्त स्कूल के प्रमुख से होना चाहिए यदि बच्चा ऐसे स्कूल में पढ़ रहा है। (यह जानकारी ऐसे बच्चे या बच्चों के संबंध में प्रस्तुत की जाए जिनकी जन्म तिथि का विवरण कार्यालय प्रमुख के पास उपलब्ध नहीं है)।

10. इंगित करें कि क्या पारिवारिक पेंशन किसी अन्य स्रोत से स्वीकार्य है; (सैन्य/राज्य सरकार/सार्वजनिक क्षेत्र का उपक्रम/स्वायत्त निकाय/स्थानीय कोष, केंद्र/राज्य सरकार के तहत)।

11. आवेदक का हस्ताक्षर या बाएं हाथ के अंगूठे का निशान \* : .....

12. द्वारा अनुप्रमाणित:

	नाम	पूरा पता	हस्ताक्षर
i)			
ii)			

13. गवाह:

	नाम	पूरा पता	हस्ताक्षर
i)			
ii)			

**नोट:**

- (i) सत्यापन दो राजपत्रित सरकारी कर्मचारियों या उस शहर, गांव या परगना के दो या अधिक प्रतिष्ठित व्यक्तियों द्वारा किया जाना चाहिए जिसमें आवेदक रहता है।
- (ii) \*यदि आवेदक अपने नाम पर हस्ताक्षर करने के लिए पर्याप्त साक्षर नहीं है तो इसे प्रस्तुत किया जाए।
- (iii) नाबालिग बच्चे की ओर से पारिवारिक पेंशन के लिए आवेदन करते समय विधवा के पुनर्विवाह के मामले में, विधवा को (i) अपने पुनर्विवाह की तारीख, (ii) उस कोषागार/उप-कोषागार का नाम, जहाँ से भुगतान वांछित है और (iii) पारिवारिक पेंशन के लिए आवेदन में अपना पूरा पता प्रस्तुत करना चाहिए। नया आवेदन या दस्तावेज प्रस्तुत करना आवश्यक नहीं है क्योंकि वे पहले से ही पेंशन के कागजात के साथ उपलब्ध हैं, जिस पर मूल रूप से उसे पारिवारिक पेंशन दी गई थी।