

सेवा में,  
नामिनी  
पता—

### आकस्मिक निधन पर शोक संवेदना पत्र

विषय—

महोदय,

स्व० राम किशुन को हमारे कम्पनी में बतौर अनुरक्षण कार्य हेतु अकुशल श्रेणी के पद पर सेवई में तैनाती की गयी थी। स्व० रामकिशुन की आकस्मिक मृत्यु दिनांक 24-09-2022 को हो गयी, जिस कारण हमारे व कम्पनी के पूरे परिवार की तरफ से विनम्र श्रद्धांजली दी जाती है। स्व० रामकिशुन हमारे कम्पनी के एक अच्छे कर्मचारी थे। भगवान उनकी आत्मा को शांती प्रदान करें। चूंकि स्व० रामकिशुन हमारे कम्पनी के तत्कालीन समय में कर्मचारी थे, जिस कारण उनके मृत्योपरान्त उनके उत्तराधिकारी को दिये जाने वाले देयों हेतु आपसे कुछ कागजातों की आवश्यकता है जिसकी सूची पत्र के साथ संलग्न है, जिसको आप अथवा आपके परिजनों द्वारा हमारी कम्पनी को उपलब्ध कराना होगा, जिससे कि मृत्योपरान्त नियमानुसार देय लाभों को सम्बन्धित विभागों से दिलाये जाने की कार्यवाही आगे बढ़ाई जा सके।

संलग्नक—दिये जाने वाले हितलाभ एवं आवश्यक कागजातों की सूची।

भवदीय

अधीकृत हस्ताक्षरी

प्रतिलिपि—सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. अधीक्षण अभियन्ता, वि०वि०मं०—
2. अधिशासी अभियन्ता, वि०वि०खं०—
3. उपखण्ड अधिकारी, वि०उ०—
4. अवर अभियन्ता, वि०उपकेन्द्र—
5. सर्किल हेड, ग्लोबटेक, जनपद—गोरखपुर को अग्रिम कार्यवाही हेतु।

भवदीय

अधीकृत हस्ताक्षरी

## मृत्योपरान्त उत्तराधिकारी (पत्नी/पिता/माता) को दिये जाने वाले हितलाभ एव कागजातों की सूची

### महोदया,

स्व० राम किशुन के मृत्योपरान्त उत्तराधिकारी (पत्नी/पिता/माता) को दिये जाने वाले नियमानुसार हितलाभ जो कि उनके द्वारा किये गये कार्यावधि एवं जमा किये गये अंशदान की गणना के अनुसार प्रदत्त हितलाभ निम्नलिखित है।

क्र० सं०	हितलाभ का प्रकार	हितलाभ प्राप्तकर्ता	धनराशि	प्रदत्त संस्थान का नाम
1	दुर्घटना बीमा सहायता	उत्तराधिकारी को	5 लाख तक	कर्मचारी भविष्य निधि
2	पेंशन सहायता (आजीवन)	उत्तराधिकारी को	नियमानुसार निर्धारण	कर्मचारी भविष्य निधि
3	जमा अंशदान कटौती वापसी	उत्तराधिकारी को	नियमानुसार निर्धारण	कर्मचारी भविष्य निधि
4	पेंशन (25 वर्ष की आयु तक)	दो संतानों को	नियमानुसार निर्धारण	कर्मचारी भविष्य निधि

दिये जाने वाले उपरोक्त नियमानुसार हितलाभ जो कि उपरोक्त विभागों से प्राप्ति हेतु निम्नलिखित कागजातों की आवश्यकता होगी।

क्र० सं०	विवरण	कागजात का नाम	कागजात स्व-प्रमाणित (उत्तराधिकारी द्वारा)
1	मृतक का	मृत्यु प्रमाण पत्र	छायाप्रति
2	मृतक का	आधार कार्ड	छायाप्रति
3	मृतक का (यदि हो तो)	प्रथम सूचना रिपोर्ट (FIR)	छायाप्रति
4	मृतक का (यदि हो तो)	पोस्टमार्टम	छायाप्रति
5	मृतक का (यदि हो तो)	पंचनामा	छायाप्रति
6	मृतक का (यदि प्रकाशित हो)	अखबार के खबर की प्रति	छायाप्रति
7	मृतक के उत्तराधिकारी तथा बच्चों का	जन्म प्रमाण पत्र/हाईस्कूल अंक पत्र	छायाप्रति
8	मृतक के उत्तराधिकारी तथा बच्चों का	आधार कार्ड	छायाप्रति
9	मृतक के उत्तराधिकारी तथा बच्चों का	बैंक पासबुक	छायाप्रति
10	मृतक के उत्तराधिकारी तथा बच्चों का	फोटो प्रत्येक का तीन प्रति	पासपोर्ट साइज
11	परिवार रजिस्टर/कुटुम्ब रजिस्टर	प्रमाण पत्र	छायाप्रति

उक्त सभी कागजात कम्पनी को उपलब्ध कराने के उपरान्त ही मृत्योपरान्त दिये जाने वाले हितलाभ का भुगतान सम्बन्धित संस्थान द्वारा निर्धारित समय में कराया जा सकेगा। उपरोक्त दिये जाने वाले हितलाभ का निर्धारण प्रदत्त संस्थान के द्वारा निर्धारित नियमों के अनुरूप किया जायेगा। उपरोक्त मांगे गये कागजातों के अलावा यदि अतिरिक्त कागजातों आवश्यकता होती है तो सूचना दिये जाने पर तत्काल उपलब्ध कराना आवश्यक होगा। उपरोक्त सभी कागजात दो प्रतियों में कम्पनी के पंजीकृत पते पर रजिस्टर्ड डाक द्वारा अविलम्ब उपलब्ध कराना अनिवार्य होगा।