

**महात्मा गांधी प्रवासी सुरक्षा योजना सेवा प्रदाताओं के
लिए अग्रगामी चरण के लिए प्रचालन दिशानिर्देश**

**प्रवासी भारतीय कार्य मंत्रालय
भारत सरकार
www.moia.gov.in**

महात्मा गांधी प्रवासी सुरक्षा योजना सेवा प्रदाताओं के लिए अग्रगामी चरण के लिए प्रचालन दिशानिर्देश

परिवर्णी शब्द और संक्षिप्ताक्षर

इस दस्तावेज में प्रयुक्त परिवर्णी शब्द और संक्षिप्ताक्षरों की सूची निम्नानुसार है

परिवर्णी शब्द/संक्षिप्ताकार	व्याख्या
एमजीपीएसवाई	महात्मा गांधी प्रवासी सुरक्षा योजना
एमओआईए	प्रवासी भारतीय कार्य मंत्रालय
एनपीएस	राष्ट्रीय पेंशन योजना
पीएफआरडीए	पेंशन निधि विनियामक और विकास प्राधिकरण
एलआईसी	जीवन बीमा निगम
यूटीआई	भारतीय यूनिट ट्रस्ट
पीओई	उत्प्रवासी संरक्षक
आरबीआई	भारतीय रिजर्व बैंक
सेबी	भारतीय प्रतिभूति और विनियम बोर्ड
आईआरडीए	बीमा विनियामक और विकास प्राधिकरण
सीआरए	केन्द्रीय रिकार्ड कीपिंग अभिकरण
सीआरएएफसी	केन्द्रीय रिकार्ड कीपिंग अभिकरण सुविधा प्रदाता अभिकरण

विषय सूची

पृष्ठ

1. दस्तावेज का उद्देश्य
2. सेवा प्रदाता की भूमिका और उत्तरदायित्व
 - 2.1 एमजीपीएसवाई के लिए अंशदाता शिक्षा और जागरूकता
 - 2.2 नामांकन सेट-अप
 - 2.3 एमजीपीएसवाई में अंशदाता का पंजीकरण
 - 2.4 स्मरण योग्य बातें
 - 2.4.1 साझेदार स्कीम में अंशदाता का पंजीकरण
 - 2.5 अंशदाता का अंशदान अपलोड करना
 - 2.6 अंशदाता सेवा और शिकायत निवारण

1. दस्तावेज का उद्देश्य

महात्मा गांधी प्रवासी सुरक्षा योजना प्रणाली भारतीय कार्य मंत्रालय द्वारा शुरू की गई विशेष रूप से तैयार सामाजिक सुरक्षा योजना है। एमजीपीएसवाई का उद्देश्य उत्प्रवास जांच अपेक्षित (ईसीआर) पासपोर्ट रखने वाले प्रवासी भारतीय कर्मकारों तथा वे लोग किसी वैध रोजगार/संविदा वीजा पर विदेश में उत्प्रवास कर चुके हैं या विदेश में उत्प्रवास की प्रक्रिया में है, के लिए स्वेच्छा से (क) उनकी वापसी और पुनर्व्यवस्थापन के लिए बचत करना, (ख) उनकी वृद्धावस्था पेंशन के लिए बचत करना (ग) प्राकृतिक मृत्यु की दशा में जीवन बीमा कवर लेना है।

ईसीआर पासपोर्ट रखने वाला 18 से 50 वर्ष की आयु का कोई भी पुरुष या महिला कर्मकार जो विदेश में रोजगार/संविदा वीजा पर उत्प्रवास करने जा रहा या पहले ही विदेश में उत्प्रवासित है, इस योजना में शामिल होने के लिए पात्र है, उसे प्रवासी भारतीय कार्य मंत्रालय द्वारा नियुक्त संस्थाओं के माध्यम से एमजीपीएसवाई के अंतर्गत विभिन्न प्रकार के लाभ उपलब्ध होंगे। प्रवासी भारतीय कार्य मंत्रालय द्वारा चयनित/अभिहित ऐसी संस्थाओं को "एमजीपीएसवाई सेवा प्रदाता" कहा जाता है।

यह योजना 1 मई, 2012 से सभी पात्र अंशदाताओं के लिए एमजीपीएसवाई द्वारा नियुक्त संस्थाओं, जिन्हें सेवा प्रदाता कहा गया है, के माध्यम से उपलब्ध है।

यह दस्तावेज मंत्रालय द्वारा नियुक्त सेवा प्रदाताओं की भूमिका और उत्तरदायित्वों का वर्णन करता है, मुख्य रूप से वे अंशदाताओं को सेवा प्रदान करने और एमजीपीएसवाई साझेदारों (एनपीएस लाइट, यूटीआई और एलआईसी) के साथ अंतरापृष्ठ के लिए उत्तरदायी होंगे। प्रवासी भारतीय कार्य मंत्रालय इस दस्तावेज में विहित भूमिका के अतिरिक्त सेवा प्रदाताओं के लिए कोई अन्य नीति/दिशानिर्देश भी विहित कर सकेगा।

2. सेवा प्रदाता की भूमिका और उत्तरदायित्व

जैसा कि नीचे दिये गये महात्मा गांधी प्रवासी सेवा योजना की संरचना में उल्लिखित किया गया है, सेवा प्रदाता अंशदाता और एमजीपीएसवाई प्रणाली के बीच आपसी संपर्क का पहला बिंदु होगा। एमजीपीएसवाई की सफलता बहुत हद तक सेवा प्रदाताओं की क्षमता तथा डिलीवरी समर्थता पर निर्भर करता है। प्रवासी भारतीय कार्य मंत्रालय की ओर से एमजीपीएसवाई सेवा प्रदाता अंशदाताओं के साथ अंतरापृष्ठ और उन्हें एमजीपीएसवाई के बारे में मार्गदर्शन करने और उन्हें स्कीम में शामिल करने के लिए किए जाने वाले कार्यों के लिए उत्तरदायी होंगे। सेवा प्रदाता उन्हें अधिदेशित भूमिकाओं और उत्तरदायित्वों के भाग के रूप में निम्नलिखित कार्यकलापों का निष्पादन करेंगे:

- शिक्षा और जागरूकता के माध्यम से अंशदाताओं का संवेदनीकरण

- अंशदाता नामांकन स्टेशनों की स्थापना
- पंजीकृत फर्मों संग्रहण और आगे प्रस्तुतीकरण
- अंशदाता के अंशदान की रकम का संग्रहण और उसका एमजीपीएसवाई में विभिन्न साझेदारों को अग्रेषण
- अंशदाता को/से प्राप्त अन्य अनुदेशों का संग्रहण और आगे अग्रेषण

2.1 एमजीपीएसवाई के लिए अंशदाता शिक्षा और जागरूकता

एमजीपीएसवाई स्कीम के प्रति जागरूकता और उसकी सफलता सुनिश्चित करने के लिए विभिन्न मंचों के माध्यम से स्कीम का प्रचार अत्यधिक महत्वपूर्ण है। मंत्रालय एमजीपीएसवाई के प्रोत्साहन के लिए प्रिंट और ऑडियो/वीडियो मीडिया को लगाएगी और विभिन्न प्रकार के सूचना, शिक्षा और संचार (आईईसी) उपायों जैसे बैनर, स्टेन्डीज, ब्रोश, फ्लायर, बहुभाषी रिटर्न केलकुलेटरों को जागरूकता पैदा करने और स्कीम के प्रति लोगों को संवेदी बनाने के लिए विकसित करेगी। सेवा प्रदाता से अंशदाताओं को उपलब्ध प्रचार सामग्री का प्रदर्शन और वितरण करने और संभावित अंशदाताओं समूह के बीच एमजीपीएसवाई के बारे में शिक्षा का प्रसार करने और जागरूकता पैदा करने की अपेक्षा की जाती है।

2.2 नामांकन सेट-अप

सेवा प्रदाता के पास प्रत्येक नामांकन केन्द्र में नीचे परिभाषित पर्याप्त आईटी और अन्य अवसंरचना होगी:

आवश्यकता	मात्रा
डिजिटल हस्ताक्षर	2
कम्प्यूटर सिस्टम	2
कैमरा	वांछनीय
स्कैनर	1
कलर प्रिंटर	1

2.3 एमजीपीएसवाई में अंशदाता का पंजीकरण

प्रवासी भारतीय कार्य मंत्रालय द्वारा एमजीपीएसवाई में नियुक्त सेवा प्रदाताओं के अंशदाताओं के नामांकन का उत्तरदायित्व सौंपा गया है। नामांकन के प्रयोजन से सेवा प्रदाता का नामांकन केन्द्र महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है। नामांकन की प्रक्रिया निम्नानुसार है:

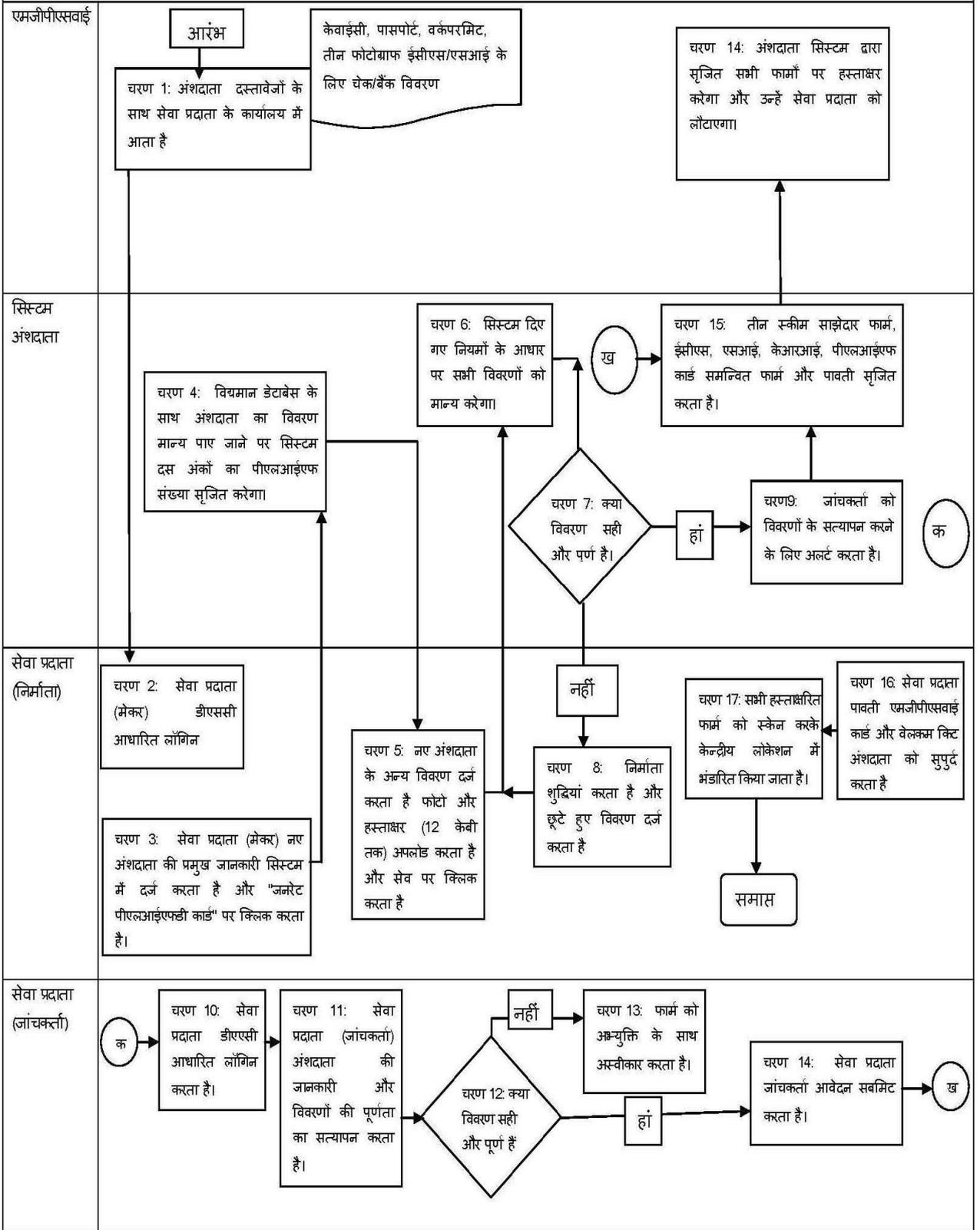
1. भावी अंशदाता एमजीपीएसवाई नामांकन स्टेशन पर आयेगा जिसका प्रबंध सेवा प्रदाता के दो अधिकारियों द्वारा किया (निर्माता और जांचकर्ता की भूमिका में) जाता है।
2. नामांकन केन्द्र में अधिकारी निम्नलिखित अनिवार्य दस्तावेजों का सत्यापन करेगा:
 - पहचान का प्रमाण, आयु का प्रमाण, पासपोर्ट संख्या और उत्प्रवास निकासी जो पासपोर्ट से उत्प्रवासी संरक्षक के कार्यालय से प्राप्त किया जा सकता है। विदेश में नामांकन की दशा में पासपोर्ट न होने पर सत्यापन के लिए लेबर कार्ड जैसे पूरक दस्तावेजों का प्रयोग किया जा सकता है।
 - पते के प्रमाण का सत्यापन पासपोर्ट या किसी अन्य मान्य पते के प्रमाण (यदि आवेदक ने पासपोर्ट में दिए गए पते से भिन्न पता दिया है) से किया जा सकता है।
 - वर्क परमिट/वीजा और वैध संविदा।

टिप्पणी : उत्प्रवासी संरक्षक की मुहर लगी पासपोर्ट एमजीपीएसवाई से संबंधित अधिकांश मापदण्डों को पूरा करने वाला आदर्श दस्तावेज होगा।

3. एक अधिकारी एमजीपीएसवाई समन्वित प्लेटफार्म (एमआईपी) सिस्टम में लॉगिन करता है नामांकन के लिए अपेक्षित विवरण दर्ज करता है और सत्यापन के लिए सबमिट करता है। यह अधिकारी निर्माता (मेकर) के रूप में लॉगिन करेगा।
4. एक बार सिस्टम में अनुरोध दर्ज हो जाने पर दूसरा अधिकारी जो जांचकर्ता (चेकर) के रूप में कर रहा है सिस्टम में लॉगिन करेगा और विवरणों का सत्यापन करके उनकी पुष्टि करेगा। किसी भी बिंदु पर निर्माता जांचकर्ता के रूप में सत्यापन नहीं कर सकता है। सिस्टम व्यक्तिगत डिजिटल हस्ताक्षर जो भारत में प्रमाणन अधिकारी द्वारा जारी किए गए हैं कि आधार पर प्रयोक्ताओं की स्पष्ट रूप से पहचान करता है।
5. पुष्टि हो जाने पर, सिस्टम अद्वितीय पीएलआईएफ आईडी के साथ एमजीपीएसवाई कार्ड, सभी साझेदार स्कीम फार्म, केवाईसी फार्म, एमजीपीएसवाई समन्वित फार्म, पावती और अस्थायी अनुदेश/ईसीएस अनुदेश स्लिप सृजित करेगा।

6. अंशदाता सही पाए जाने पर, सभी फार्मों पर अपने हस्ताक्षर करेगा और सेवा प्रदाता अधिकारी को वापस देगा।
7. भुगतान निर्देश के साथ हस्ताक्षरित फार्म और आवश्यक केवाईसी दस्तावेज का संग्रह करने के पश्चात् सेवा प्रदाता सफल अंशदाता को एक एमजीपीएसवाई वेलकम किट प्रदान करेगा जिसमें निम्नलिखित होंगे:-
 - (क) स्वागत पत्र
 - (ख) एमजीपीएसवाई कार्ड
 - (ग) सामान्य अनुदेश
 - (घ) सामान्यतः पूछे जाने वाले प्रश्न
 - (ङ) एलआईसी - जेबीवाई मास्टर पॉलिसी प्रमाण पत्र

एमजीपीएसवाई अंशदाता नामांकन (डेस्क) 1



मैनुअल प्रोसेस

सिस्टम प्रोसेस

टिप्पणी : प्रिंटर और स्केनर की सेटिंग एसओपी में यथापरिभाषित होनी चाहिए।

2.4 स्मरणीय बातें

आरंभिक अंशदान

अंशदाता आरंभिक अंशदान के रूप में निम्नलिखित भुगतान चेक/स्थायी अनुदेश/ईसीएस उपलब्ध कराएगा।

- एनपीएस लाइट/स्वावलंबन के लिए न्यूनतम 100 रुपए
- यूटीआई एमआईएस के लिए न्यूनतम 1000 रुपए

अनुवर्ती अंशदान

सभी अनुवर्ती अंशदान अंशदाता के खाते से स्थायी अनुदेश/ईसीएस के माध्यम से सीधे डेबिट किए जाएंगे।

- स्थायी अनुदेश/ईसीएस की आवधिकता और रकम का विनिश्चय सावधानीपूर्वक किया जाना चाहिए क्योंकि अंशदान-लाभ अंशदाता द्वारा किसी वित्तीय वर्ष में किए गए अंशदान के आधार पर उपलब्ध कराया जाता है।

एमजीपीएसवाई फार्म सत्यापन जांच सूची

सेवा प्रदाता निम्नलिखित जांच करेगा:

- सेवा प्रदाता यह सुनिश्चित करेगा कि सभी अनिवार्य स्थानों को विधिवत भरा गया है और आवेदन द्वारा हस्ताक्षर किए गए हैं।
- एमजीपीएसवाई स्कीम में शामिल होने के लिए सेवा प्रदाता द्वारा आवेदन पत्र की प्राप्ति की तारीख को आवेदक की आयु 18 वर्ष से 50 वर्ष के बीच होनी चाहिए। सेवा प्रदाता आयु की गणना पासपोर्ट/लेबर कार्ड के आधार पर करेगा।
- भावी अंशदाता के पास वैध भारतीय पासपोर्ट होना चाहिए और उसका ईसीआर की मुहर होनी चाहिए।
- सेवा प्रदाता को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि आवेदक द्वारा उपलब्ध कराए गए नाम और पते को आवेदक द्वारा प्रस्तुत केवाईसी दस्तावेज से सत्यापित किया गया है।
- सेवा प्रदाता यह सुनिश्चित करेगा कि आवेदक ने पंजीकरण फार्म में 3.5 x 2.5 आकार का रंगीन फोटोग्राफ चिपका दिया है।

- आवेदक के हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान आवेदन फार्म में दिए गए आयताकार बॉक्स के भीतर होना चाहिए।
- सेवा प्रदाता यह सुनिश्चित करेगा कि आवेदक ने अंशदाता पंजीकरण फार्म में दी गई घोषणा और प्राधिकार वाले भाग में हस्ताक्षर कर दिए हैं।
- सेवा प्रदाता आवेदन फार्म और केवाईसी दस्तावेजों दिए गए नाम में किसी प्रकार की विसंगति पाए जाने पर आवेदन स्वीकार नहीं करेगा।
- एमजीपीएसवाई खाता खोलने के लिए बैंक विवरणों का होना अनिवार्य है। यदि अंशदाता के पास बैंक खाता नहीं है तो उसे बैंक खाता खुलवाने के लिए कहा जाए।
- सेवा प्रदाता यह सुनिश्चित करेगा कि सभी फार्मों में नामिति के विवरण एक समान होनी चाहिए।
- अंशदान का चेक/अस्थायी अनुदेश/ईसीएस अंशदाता द्वारा फार्म में उल्लेख किए गए बैंक पर ही आहरित होने चाहिए।
- विदेश में कर्मचारी की दशा में अंशदान एनआरई/एनआरओ खाते से आना चाहिए। सेवा प्रदाता को यह अवश्य सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि अंशदाता का लेखा विवरण एनआरई/एनआरओ खाते से संबंधित है।

√ निबंधन और शर्तें

1. एमजीपीएसवाई में नामांकन तब ही मान्य होगा जब साझेदार स्कीमों में पंजीकरण सफल होता है - अर्थात्
 - एमपीएस लाइट
 - यूटीआई एमआईएस
 - एलआईसी - जेबीवाई
2. सह अंशदान केवल उस वित्तीय वर्ष को दिया जाएगा जिनमें अंशदाता ईसीआर देशों में कार्य कर रहा हो और यह अधिकतम पांच वर्षों के लिए होगा तथा अंशदान सह-अंशदान पात्रता मानदण्डों के अनुसार किया गया होना चाहिए।
3. किसी प्रेषण के अमान्य होने की दशा में अंशदाता द्वारा दण्ड वहन करना होगा। अंशदाता को यह सलाह दी जानी चाहिए कि वह अपने खाते में आवश्यक बैलेंस बनाए रखे।

4. यदि अंशदाता ने नया बचत खाता खोला है उसे तुरंत एनआरओ खाते में बदल दिया जाना चाहिए।

टिप्पणी : नामांकन केन्द्रों द्वारा सभी फार्मों को और अगली प्रक्रिया के लिए दैनिक आधार पर नजदीकी सेवा प्रदाता नोडल कार्यालय के पास समर्थक दस्तावेजों सहित भेजना चाहिए।

2.4.1 साझेदार स्कीम में अंशदाता रजिस्ट्रीकरण

साझेदार स्कीमों में एमजीपीएसवाई अंशदान को नामांकित करने के लिए नोडल कार्यालय द्वारा निम्नलिखित कार्य करने होंगे:-

1. लिए गए चेक/स्थायी अनुदेश/ईसीएस को एमजीपीएसवाई बैंकिंग साझेदार (बैंक ऑफ बड़ौदा) शाखा को प्रस्तुत किया जाएगा। बैंक ऑफ बड़ौदा पंजीकरण की पुष्टि करेगा, और एमजीपीएसवाई सिस्टम इंटीग्रेटर (एनएसडीएल) के अपने पूल खाते में प्रेषण करेगा।
2. पुष्टि हो जाने पर एमजीपीएसवाई सिस्टम इंटीग्रेटर (एनएसडीएल) उन सभी सफल पंजीकृत अंशदाता जिनके खाते में प्रेषण किया गया है के लिए सेवा प्रदाता को फीड प्रदान करेगा।
3. पुष्टि के पश्चात् सेवा प्रदाता अंशदाता का पंजीकरण साझेदार स्कीमों में आरंभ करेगा।

एमपीएस लाइट फार्म की प्रोसेसिंग - एनपीएस लाइट की दशा में सेवा प्रदाता स्वीकृत एनपीएस लाइट फार्म और केवाईसी दस्तावेज सीआरए-एफसी को प्रस्तुत करेगा। आवेदन फार्म की प्रोसेसिंग के पश्चात् पीआरएएन सृजित किया जाएगा और सेवा प्रदाता को सूचित किया जाएगा। सेवा प्रदाता इन पीआरएएन का उपयोग सभी अंशदान अपलोड करने के लिए करना होगा। पीआरएएन किट (पीआरएएन कार्ड, अंशदाता मास्टर और एनपीएस साहित्य, यदि कोई हो) सीआरए द्वारा सेवा प्रदाता को प्रेषित किया जाए जिसे आगे अंशदाता को दिया जाएगा।

- यूटीआई फार्म की प्रोसेसिंग - यूटीआई का भरा हुआ फार्म केवाईसी दस्तावेज और अस्थायी अनुदेश/ईसीएस की प्रति यूटीआई एएमसी के नजदीकी ओपीए को भेजी जाएगी। यूटीआई एएमसी पोर्टफोलियो सृजित करेगा और फोलियो संख्या को निवेश विवरण के साथ अंशदाता के पत्राचार के पते पर भेजेगा।
- एमजीपीएसवाई-सह-जेबीवाई फार्म - सभी फार्मों को इस पते पर "एमजीपीएसवाई-जेबीवाई प्रकोष्ठ, निदेशक (ईपी), प्रवासी भारतीय कार्य मंत्रालय, 914, अकबर भवन, चाणक्यपुरी, नई दिल्ली-110021" महीने में एक बार पासपोर्ट की प्रति के साथ (जिसमें नाम, जन्म तिथि, ईसीआर निकासी, और ईसीआर मुहर हो)

2.5 अंशदाता के अंशदान को अपलोड करना

अंशदान अपलोड करने के लिए सेवा प्रदाता को निम्नलिखित दिशानिर्देशों का पालन करना चाहिए:

1. **एनपीएस लाइट अंशदान** - पीआरएएन सृजित करने के पश्चात सेवा प्रदाता उन अंशदाताओं, जिनके सफल प्रेषण बैंकिंग साझेदार को प्राप्त हो चुके हैं, के लिए एससीएफ फाइल सृजित करेगा। सेवा प्रदाता उसे अपने एनएल'एओ लॉगिन आईडी का प्रयोग करते हुए सीआरए सिस्टम में अपलोड करेगा। एनएल एओ अंशदान प्रस्तुतीकरण फार्म (सीएसएफ) बैंक ऑफ बड़ौदा को अंशदान एनपीएस ट्रस्टी बैंक में अंतरित करने के लिए प्रस्तुत करेगा।
2. **यूटीआई एमआईएस अंशदान** - आरंभिक अंशदान को अंशदाता के यूटीआई एमआईएस में पंजीकरण के दौरान प्रोसेस किया जाएगा। बैंकिंग साझेदार (बैंक ऑफ बड़ौदा) एक सॉफ्ट फीड यूटीआई सिस्टम को अग्रेषित करेगा जिसमें अंशदाता और निवेश की रकम की जानकारी होगी। यूटीआई सिस्टम फीड को एब्जार्ब करेगा और अंशदाता को उसके पोर्टफोलियो में एनएवी आवंटित करेगा।
3. **एमजीपीएसवाई-जेबीवाई** - वार्षिक प्रीमियम को प्रवासी भारतीय कार्य मंत्रालय द्वारा प्रोसेस किया जाएगा। इसके लिए सेवा प्रदाता को कोई कार्य करने की आवश्यकता नहीं है।

2.6 अंशदाता सेवा और शिकायत निवारण

एमजीपीएसवाई सेवा प्रदाता द्वारा अंशदाताओं को निम्नलिखित समर्थक सेवाएं उपलब्ध कराई जानी चाहिए:

4. सेवा प्रदाता अंशदाता से निकासी/मोचन के अनुरोध को लेगा। पेंशन के लिए निकासी और आर एण्ड आर बचत का मोचन क्रमशः पीएफआरडीए और यूटीआई एएमसी के दिशानिर्देशों के अनुसार होगा।
5. अंशदाता विवरण परिवर्तनों के लिए अनुरोध प्राप्त करना। अंशदाता एनपीएस लाइट/यूटीआई/एलआईसी आदि में किए जाने वाले परिवर्तनों के लिए सेवा प्रदाता से संपर्क कर सकता है।
6. सेवा प्रदाता पीआरएन पुनः जारी करने के अनुरोध को लेगा।
7. सेवा प्रदाता लेन-देन के विवरण के अनुरोध को लेगा।
8. सेवा प्रदाता स्कीम के साझेदारों द्वारा सेवा न दिए जाने की दशा में शिकायतों को लेगा। इन सभी शिकायतों को निम्नलिखित पते पर भेजा जाना चाहिए।

griev.mgpsy@moia.nic.in

या

"निदेशक (ईपी), प्रवासी भारतीय कार्य मंत्रालय, 914 अकबर भवन, चाणक्यपुरी, नई दिल्ली-110021

सेवा प्रदाताओं के लिए तुरंत संदर्भ दस्तावेज

उद्देश्य : यह एमजीपीएसवाई सेवा प्रदाता के क्षेत्र कार्यालय के लिए तुरंत संदर्भ दस्तावेज-सह-जांच सूची के रूप में काम करेगा।

एमजीपीएसवाई सेवा प्रदाता इस दस्तावेज को अपेक्षित प्रक्रिया की पूर्णता सुनिश्चित करने तथा एमजीपीएसवाई पंजीकरण प्रक्रिया में निर्धारित मानको से किसी विचलन की जांच के लिए किसी नए अंशदाता का नामांकन करते समय प्रत्येक बार इस दस्तावेज का अवलोकन करना चाहिए।

खण्ड	यह जांच करें कि अंशदाता के पास निम्नलिखित है
समर्थक दस्तावेज	<ul style="list-style-type: none">• सफेद पृष्ठभूमि में 3 पासपोर्ट आकार (3.5 सेमी x 2.5 सेमी) के फोटोग्राफ सफेद पृष्ठभूमि में। फोटोग्राफ में कहीं भी कोई चिन्ह या निशान नहीं होना चाहिए।

	<ul style="list-style-type: none"> • पासपोर्ट में ईसीआर मुहर और उत्प्रवासी संरक्षण की निकासी • वैध पासपोर्ट का पहला और अंतिम पृष्ठ • अस्थायी वर्क परमिट या वर्क वीजा की सत्यापित प्रतियां • मान्य बैंक खाता (भारत में) के सबूत के तौर पर रद्द चेक या पासबुक की प्रति • एक्सचेंज हाउस से प्रेषण पर्ची जिसमें बैंक खाता सं. और आईएफएससी/एलआईसीआर कोड (विदेश में) दिया गया हो। • स्थायी लेखा संख्या कार्ड (पेन कार्ड) (यदि उपलब्ध हो) • एनपीएस लाइट अंशदान के रूप में 100 रुपए या अधिक का चेक • यूटीआई एमआईएस अंशदान के रूप में 1000 रुपए या अधिक का चेक
अंशदाता की पात्रता	<ul style="list-style-type: none"> • आयु 18-50 वर्ष के बीच (दोनों शामिल) • पासपोर्ट पर ईसीआर मुहर • वैध अस्थायी कार्य परमिट या वर्क वीजा
फार्म भरना	<ul style="list-style-type: none"> • केवल बड़े अक्षरों में • प्रत्येक बॉक्स में (जहां दिया गया हो) केवल एक अक्षर • प्रथम/अंतिम नाम भरा गया है खाली नहीं है • कोई भी अनिवार्य स्थान खाली नहीं छोड़ा गया है • सेवा प्रदाता की मुहर/स्टाम्प लगी है • प्रत्येक फार्म में अंशदाता के हस्ताक्षर • वीजा समाप्ति की तारीख चालू तारीख से कम न हो
केवाईसी अनुपालन स्थिति	<ul style="list-style-type: none"> • फार्म में दिए गए नाम, पता, जन्म तारीख और हस्ताक्षर/अंगूठे के निशान के सत्यापन के लिए पासपोर्ट को देखें
पते का प्रमाण	<ul style="list-style-type: none"> • यह सत्यापित करें कि फार्म में दिया गया स्थायी पता और पत्राचार का पता वही है जो पासपोर्ट या केवाईसी अनुपालन दस्तावेज में दिया गया है। • उन मामलों में जहां अंशदाता ने पासपोर्ट में दिए गए पते से भिन्न पत्राचार का पता दिया है, अंशदाता द्वारा एक पृथक केवाईसी दस्तावेज प्रस्तुत करना होगा। • सभी तीन फार्मों (एमजीपीएसवाई-जेबीवाई, यूटीआई, एनपीएस लाइट) में उल्लिखित पता एक ही है।

	<ul style="list-style-type: none"> • विदेश का पता वर्तमान पता होने की दशा में यह जांच लें कि क्या अंशदाता ने मान्य पते का प्रमाण प्रस्तुत कर दिया है।
हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान	<ul style="list-style-type: none"> • एमजीपीएसवाई और एनपीएस लाइट फार्म में फोटोग्राफ के ऊपर हस्ताक्षर नहीं होने चाहिए। • यूटीआईएमआईएस (आर एण्ड आर) फार्म में फोटोग्राफ के ऊपर हस्ताक्षर होने चाहिए।
संपर्क नम्बर	<ul style="list-style-type: none"> • भारत में कम से कम एक संपर्क के लिए नम्बर
नामिति	<ul style="list-style-type: none"> • कम से कम एक नामिति • नामितियों की संख्या तीन से अधिक नहीं होनी चाहिए • नामितियों के बीच % हिस्सा का जोड़ 100% से अधिक नहीं होना चाहिए। • यदि नामिति अवयस्क है तो संरक्षक से संबंधित स्थानों को भरना अनिवार्य है और इसे पूर्ण रूप से भरा जाना चाहिए।
फार्मों की सूची	<p>सेवा प्रदाता को -</p> <ul style="list-style-type: none"> • केवीसी दस्तावेजों की एक से अधिक प्रतियां तैयार करनी चाहिए • स्कीम के साझेदार अनुसार और अंशदाता अनुसार फार्मों के पृथक-पृथक बंडल तैयार करने चाहिए और तब उन्हें क्रमशः प्रेषित करना चाहिए। • एमजीपीएसवाई समन्वित फार्म को अपने पास रखना चाहिए। <p>निम्नलिखित दस्तावेज यूटीआई को भेजने चाहिए</p> <ul style="list-style-type: none"> • यूटीआई फार्म • केवाईसी प्रमाण दस्तावेज • केवाईसी फार्म • स्थायी अनुदेश/ईसीएस फार्म <p>निम्नलिखित दस्तावेज एनपीएस लाइट एग्रीगेटर को भेजना चाहिए</p> <ul style="list-style-type: none"> • एनपीएस लाइट - स्वावलंबन फार्म • केवाईसी प्रमाण दस्तावेज • स्थायी अनुदेश/ईसीएस फार्म <p>निम्नलिखित दस्तावेज प्रवासी भारतीय कार्य मंत्रालय को भेजना चाहिए</p> <ul style="list-style-type: none"> • एमजीपीएसवाई-सह-जेबीवाई फार्म

	<ul style="list-style-type: none"> • पासपोर्ट की प्रति (पीओई निकासी, ईसीआर निकासी के प्रमाण और आयु और पहचान के प्रमाण के तौर पर) • अस्थायी वर्क परमिट या वीजा की प्रति • रद्द किया गया चेक या पासबुक की प्रति (बैंक खाते के विवरण के मान्यकरण के लिए) स्थायी अनुदेश/ईसीएस फार्म की प्रति • एमजीपीएसवाई के अंतर्गत बैंकिंग साझेदार को भी भेजी जानी चाहिए। 																																																						
एमजीपीएसवाई अंशदान मैट्रिक्स	सेवा प्रदाता को चाहिए कि वह अंशदाता को स्थायी अनुदेश/ईसीएस की रकम और आवृत्ति के बारे में निम्नलिखित तालिका के अनुसार मार्गदर्शन करें																																																						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">शामिल होने का महीना</th> <th rowspan="2">आवृत्ति</th> <th colspan="2">न्यूनतम अंशदान (रुपए)</th> </tr> <tr> <th>पेंशन-एनपीएस लाइट</th> <th>आरएण्डआर यूटीआई एनआईएस</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>अप्रैल</td> <td>तिमाही</td> <td>250</td> <td>1000</td> </tr> <tr> <td>मई</td> <td>तिमाही</td> <td>300</td> <td>1000</td> </tr> <tr> <td>जून</td> <td>तिमाही</td> <td>300</td> <td>1000</td> </tr> <tr> <td>जुलाई</td> <td>तिमाही</td> <td>350</td> <td>1000</td> </tr> <tr> <td>अगस्त</td> <td>तिमाही</td> <td>350</td> <td>1000</td> </tr> <tr> <td>सितम्बर</td> <td>तिमाही</td> <td>400</td> <td>1000</td> </tr> <tr> <td>अक्तूबर</td> <td>तिमाही</td> <td>500</td> <td>2000</td> </tr> <tr> <td>नवम्बर</td> <td>तिमाही</td> <td>1000</td> <td>4000</td> </tr> <tr> <td>दिसम्बर</td> <td>तिमाही</td> <td>1000</td> <td>4000</td> </tr> <tr> <td>जनवरी</td> <td>तिमाही</td> <td>1000</td> <td>4000</td> </tr> <tr> <td>फरवरी</td> <td>तिमाही</td> <td>1000</td> <td>4000</td> </tr> <tr> <td>मार्च</td> <td>तिमाही</td> <td>1000</td> <td>4000</td> </tr> </tbody> </table>	शामिल होने का महीना	आवृत्ति	न्यूनतम अंशदान (रुपए)		पेंशन-एनपीएस लाइट	आरएण्डआर यूटीआई एनआईएस	अप्रैल	तिमाही	250	1000	मई	तिमाही	300	1000	जून	तिमाही	300	1000	जुलाई	तिमाही	350	1000	अगस्त	तिमाही	350	1000	सितम्बर	तिमाही	400	1000	अक्तूबर	तिमाही	500	2000	नवम्बर	तिमाही	1000	4000	दिसम्बर	तिमाही	1000	4000	जनवरी	तिमाही	1000	4000	फरवरी	तिमाही	1000	4000	मार्च	तिमाही	1000	4000
शामिल होने का महीना	आवृत्ति			न्यूनतम अंशदान (रुपए)																																																			
		पेंशन-एनपीएस लाइट	आरएण्डआर यूटीआई एनआईएस																																																				
अप्रैल	तिमाही	250	1000																																																				
मई	तिमाही	300	1000																																																				
जून	तिमाही	300	1000																																																				
जुलाई	तिमाही	350	1000																																																				
अगस्त	तिमाही	350	1000																																																				
सितम्बर	तिमाही	400	1000																																																				
अक्तूबर	तिमाही	500	2000																																																				
नवम्बर	तिमाही	1000	4000																																																				
दिसम्बर	तिमाही	1000	4000																																																				
जनवरी	तिमाही	1000	4000																																																				
फरवरी	तिमाही	1000	4000																																																				
मार्च	तिमाही	1000	4000																																																				