

# INSTRUCTION MANUAL FOR CLAIMANT

## Step 1: Registration

Visit: <https://npvipe.global/register>

Fill in all the required registration details.

- Click on "**Register**".
- An OTP will be sent to your registered Email ID. Enter the OTP on the screen to complete the verification process.

## Step 2: Login

Visit: <https://npvipe.global/login>

- Enter your registered login credentials to access the portal.

## Step 3: Submit Claim Information

- Navigate to the "**Claim Information**" tab.
- Click on "**Add Claim**" and select the appropriate form.
- Fill in all the required details carefully.
- Once completed, click "**Submit**".
- After successful submission, click "**Download Form**", print it, and sign wherever necessary.

## Step 4: Upload Documents

After signing the printed form, go to the "**Upload**" section and upload the following documents:

- **Signed Form:** Upload the duly signed claim form.
- **KYC Documents:** Upload Aadhar Card, PAN Card, or Certificate of Incorporation (as applicable).
- **Supporting Documents:** Upload relevant supporting documents.

## Step 5: Acknowledgment and Status

- Once your documents are uploaded, you will receive an **acknowledgment email**.
- The status of your claim will appear as one of the following:
  - **Pending:** Your claim is under review.
  - **Approved:** Your claim has been verified successfully.
  - **Rejected:** There may be missing, incorrect, or insufficient details. Please review the remarks provided by the Claim Verification Officer for guidance.

## For Technical Assistance:

If you have any queries regarding the claim submission process, please contact: **Mr. Dixit Prajapati** at **+91 79908 22351**.

चरण 1: पंजीकरण

<https://npvipe.global/register> पर जाएँ

## INSTRUCTION MANUAL FOR CLAIMANT

- सभी आवश्यक पंजीकरण विवरण भरें।
- "पंजीकरण" पर क्लिक करें।
- आपके पंजीकृत ईमेल आईडी पर एक OTP भेजा जाएगा। सत्यापन प्रक्रिया पूरी करने के लिए स्क्रीन पर OTP दर्ज करें।

### चरण 2: लॉगिन करें

<https://npvipe.global/login> पर जाएँ

- पोर्टल तक पहुँचने के लिए अपने पंजीकृत लॉगिन क्रेडेंशियल दर्ज करें।

### चरण 3: दावा जानकारी सबमिट करें

- "दावा जानकारी" टैब पर जाएँ।
- "दावा जोड़ें" पर क्लिक करें और उपयुक्त फ़ॉर्म चुनें।
- सभी आवश्यक विवरण ध्यानपूर्वक भरें।
- पूरा होने पर, "सबमिट करें" पर क्लिक करें।
- सफलतापूर्वक सबमिट करने के बाद, "फ़ॉर्म डाउनलोड करें" पर क्लिक करें, उसका प्रिंट आउट लें और जहाँ आवश्यक हो, हस्ताक्षर करें।

### चरण 4: दस्तावेज़ अपलोड करें

मुद्रित फ़ॉर्म पर हस्ताक्षर करने के बाद, "अपलोड" अनुभाग पर जाएँ और निम्नलिखित दस्तावेज़ अपलोड करें:

- हस्ताक्षरित फ़ॉर्म: विधिवत हस्ताक्षरित दावा फ़ॉर्म अपलोड करें।
- केवाईसी दस्तावेज़: आधार कार्ड, पैन कार्ड, या निगमन प्रमाणपत्र (जैसा लागू हो) अपलोड करें।
- सहायक दस्तावेज़: संबंधित सहायक दस्तावेज़ अपलोड करें।

### चरण 5: पावती और स्थिति

- आपके दस्तावेज़ अपलोड हो जाने के बाद, आपको एक पावती ईमेल प्राप्त होगी।
- आपके दावे की स्थिति निम्न में से किसी एक रूप में दिखाई देगी:
  - ☐ लंबित: आपका दावा समीक्षाधीन है।
  - ☐ स्वीकृत: आपका दावा सफलतापूर्वक सत्यापित हो गया है।
  - ☐ अस्वीकृत: विवरण गायब, गलत या अपर्याप्त हो सकते हैं। मार्गदर्शन के लिए कृपया दावा सत्यापन अधिकारी द्वारा दी गई टिप्पणियों की समीक्षा करें।

तकनीकी सहायता के लिए:

यदि दावा प्रस्तुत करने की प्रक्रिया के संबंध में आपके कोई प्रश्न हैं, तो कृपया संपर्क करें:

श्री दीक्षित प्रजापति से +91 79908 22351 पर।