عنوان خدمت : **درخواست پرداخت هزینه های ضروری (فوت/ازدواج)(فرم شماره 6)**

کد خدمت

|  |  |
| --- | --- |
| شرح خدمات | **درخواست پرداخت هزینه ضروری (فوت/ازدواج)** |
| مستندات مورد نیاز | 1-درخواست بازنشسته 2- پرداخت هزینه ضروری ازدواج (کپی شناسنامه از تمام صفحات و کپی کارت ملی زوج و زوجه و کپی از سند ازدواج از صفحه 2 الی 6 ) هر کدام دو سری3- پرداخت هزینه ضروری فوت شامل(کپی شناسنامه متوفی از تمام صفحات و کپی کارت ملی متوفی-کپی گواهی فوت و جواز دفن) هر کدام دو سری4-کپی شناسنامه و کارت ملی بازنشسته (دو سری) |
| قوانین و مقررات |  |
| پاسخ به سوالات متداول | **خانم کرمی –خانم حسین پور اتاق: 320****تلفن: 234** |
| مدت زمان انجام خدمت | **حدود یک ساعت در صورت کامل بودن مدارک** |
| مراحل گردش کار به تفصیل | **1-درخواست متقاضی مبنی بر ازدواج و یا فوت یکی از افراد تحت تکفل به مدیریت امور اداری****2- ارائه مدارک موردنیاز برای پرداخت هزینه ضروری ازدواج شامل (کپی شناسنامه از تمام صفحات و کپی کارت ملی زوج و زوجه و کپی از سند ازدواج از صفحه 2 الی 6 و کپی شناسنامه و کارت ملی بازنشسته)****3-ارائه مدارک موردنیاز برای پرداخت هزینه ضروری فوت شامل(کپی شناسنامه متوفی از تمام صفحات و کپی کارت ملی متوفی-کپی گواهی فوت و جواز دفن و کپی شناسنامه و کارت ملی بازنشسته)****4-صدور معرفی نامه توسط مدیریت امور اداری به مدیریت امور مالی جهت پرداخت** |
| استعلام های مورد نیاز |  |
| آدرسهای محل فیزیکی ارائه خدمات | **1-مدیریت امور اداری (اداره امور بازنشستگان خانم کرمی)****2-اداره دبیرخانه (خانم بهرام پور)****3-مدیریت امور مالی (آقای سعیدی)** |

**تقاضای پرداخت هزینه ضروری(فرم شماره 6)**

***تاریخ:***

*مدیر محترم امور اداری*

باسلام

 با احترام ، بدینوسیله اینجانب ----------- فرزند------ نیروی بازنشسته این سازمان ، با عنایت به ازدواج/فوت ----- به نام آقای/خانم--------------------- در تاریخ ------------خواهشمند است نسبت به معرفی به مدیریت امور مالی جهت پرداخت هزینه ازدواج/فوت همکاری لازم صورت پذیرد.

ضمناً ،کپی شناسنامه و کارت ملی زوج و زوجه و سند ازدواج به پیوست می باشد.

**شماره تلفن متقاضی:**

امضاء

*نام و نام خانوادگی*