

תאריך הגשת הבקשה _____

1600 בקשה להנחה

הוראות למילוי הטופס:

1. יש למלא במדויק את כל הפרטים הנדרשים.
2. לא תידון בקשה ללא צירוף מסמכים (שלושה תלושי שכר אחרונים של שני ההורים או שומת מס או אישורי הכנסה מביטוח לאומי, אישורים רפואיים, צילום תעודת זהות עם ספח, המלצה מעו"ס ממחלקת הרווחה).
3. הבקשה תידון רק לאחר רישום והסדרת תשלום במזכירות החברה.
4. את הטופס המלא והאישורים הנלווים יש להגיש במזכירות השלוחות, לבירורים ניתן להתקשר לטלפון מס' 073-2827102 בימים א'-ה' בין השעות 09:00-16:00.
5. ניתן להגיש בקשה להנחה לחוג אחד לכל ילד
6. ההנחה תינתן החל מתאריך הגשת הבקשה בפועל

פרטי ההורים (במידה ומבקש ההנחה הינו מעל גיל 18, עליו למלא את פרטיו האישיים):

שם המבקש	שם המבקשת
שם משפחה	שם משפחה
ת.ז.	ת.ז.
כתובת	כתובת
טלפון	טלפון
ת.לידה	ת.לידה
מקום עבודה	מקום עבודה
טל' בעבודה	טל' בעבודה
מצב משפחתי: רווק / נשוי / גרוש / אלמן אחר _____	מצב משפחתי: רווקה / נשואה / גרושה / אלמנה אחר _____

פרטי כל הילדים (עד גיל 18)

מס'	שם הילד	ת.ז.	גיל	גן / כיתה / עיסוק
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

החוגים / הפעילות בגינם מתבקשת ההנחה:

שם המשתתף	גיל	חוג / פעילות	מחיר

סיבות לבקשת ההנחה: _____

• _____

אישורים מצורפים: _____

• _____

- **חובה לצרף שלושה תלושי שכר אחרונים חתומים בחתימה ובחותמת המעסיק או אישור הכנסה מביטוח לאומי או שומה מס הכנסה לעצמאים.**

הנני מאשר/ת שכל הפרטים שמסרתי נכונים ועדכניים.

במידה והפרטים אינם נכונים, המרכז הקהילתי שומר לעצמו את הזכות לתבוע את מבקש ההנחה על מתן פרטים כוזבים.

חתימת מבקש המלגה _____

שם ממלא הטופס _____

=====

לשימוש המשרד

_____ החלטת הועדה

_____ חתימה

_____ תאריך

כתב המלצה אחיד

מיועד לעובדים סוציאליים, מנהלי מחלקות בעירייה ובנפגשים מרכזים קהילתיים
(יועבר ישירות ע"י הממליץ למזכירת ועדת ההנחות בנפגשים)

א. פרטים אישיים (פרטי מבקש ההנחה)

שם פרטי _____ משפחה _____ כתובת _____

טלפון _____ מצב משפחתי _____ מסי ילדים _____

ב. מצב סוציאוקונומי

משפחה חד הורית, מצב כלכלי, נכות, אחר _____

ג. כותב ההמלצה

שם פרטי _____ משפחה _____ תפקיד _____

טלפון _____ מקום עבודה _____

ד. מהות הבקשה

תאריך _____ חתימת הממליץ _____