**تقديم التماس بشأن رفض طلب الحصول على   
خدمات برنامج الإسكان المؤقت**

ملاحظة: يمكن للمؤسسات تعديل هذه المواد النموذجية لتناسب احتياجاتها والعمل الذي تقوم به. يمكنك تغيير الصياغة لتتناسب مع اللغة التي تفضلها مؤسستك (على سبيل المثال، الناجي أو المشارك في الخدمة). قبل استخدام هذا النموذج، قم بحذف أي ملاحظات باللون الرمادي وتأكد من استبدال جميع الأقسام المظللة بالمعلومات الخاصة بالبرنامج.

شكرًا لك على التقدم بطلب إلى اسم برنامج الإسكان المؤقت. يرجى تفهم أنه نظرًا لمعايير الأهلية والسعة الإجمالية للبرنامج، لا يمكننا، مع الأسف، قبول جميع المتقدمين. إذا تقدمت بطلب للحصول على سكن وتعتقد أنه تم رفض طلبك بغير وجه حق، يمكنك تقديم التماس بشأن قرار الرفض.

يحتفظ اسم برنامج الإسكان المؤقت بالحق في الالتزام بالقرار الأصلي إذا اعتبره مناسبًا ويتخذ في النهاية جميع قرارات القبول والرفض النهائية. يجوز لمقدم الطلب تقديم التماس بشأن كل قرار رفض مرة واحدة فقط. رفض طلبك من جانب البرنامج لا يجعلك غير مؤهل لإعادة تقديم طلب للحصول على الخدمات في وقت لاحق.

خطوات عملية تقديم الالتماس:

1. اشرح أسباب تقديم الالتماس كتابيًا باستخدام نموذج الالتماس (تُرجى ملاحظة أن هذا النموذج يمكن إملاؤه شفهيًا أو ترجمته حسب الحاجة). قدم نموذج الالتماس، إلى جانب جميع الوثائق الداعمة ذات الصلة، إلى مدير البرنامج، عن طريق البريد أو شخصيًا. (أدرج العنوان)
2. ستتم مراجعة الالتماس في غضون 48 ساعة (يوما عمل) من استلامه. سيتم بعد ذلك تحديد موعد لقد اجتماع في غضون 5 أيام عمل.
3. يجوز أن يرافقك شخص واحد من اختيارك إلى الاجتماع المتعلق بالالتماس لتقديم الدعم. سيحضر هذا الاجتماع مدير برنامج الإسكان المؤقت وموظفو البرنامج المعنيون. سيمنحك هذا الاجتماع فرصة لشرح الالتماس وسبب اعتقادك أنه تم رفض طلبك للحصول على الخدمات بغير وجه حق. سيتم اتخاذ قرار نهائي في غضون 24 ساعة (يوم عمل واحد) من عقد الاجتماع المتعلق بالالتماس، وسيتم تقديمه إليك كتابيًا (أو سيتم إملاؤه شفهيًا على شريط صوتي).
4. إذا كان هناك مكان شاغر في برنامج الإسكان المؤقت، فسيتم الاحتفاظ به حتى يتم الاستماع إلى الالتماس المقدم منك واتخاذ قرار نهائي.
5. إذا لم تكن راضيًا عن نتيجة الالتماس، يمكنك طلب عقد اجتماع مع المدير التنفيذي. وسيستمع المدير التنفيذي إلى الالتماس المقدم منك في غضون 72 ساعة (3 أيام عمل). ملاحظة: يمكن لبرنامجك تعديل هذا الجزء وتقديم معلومات أكثر تحديدًا حول كيفية سير هذه العملية. على سبيل المثال، توضيح ما إذا كان المدير التنفيذي سيحدد موعدًا لإجراء مكالمة أو عقد اجتماع للمتابعة.
6. سيتم منحك نسخة من نموذج الالتماس الأصلي الخاص بك وجميع النتائج ذات الصلة والاحتفاظ بها في سجلات اسم برنامج الإسكان المؤقت.

**نموذج الالتماس   
تقديم التماس بشأن قرار رفض طلب الحصول على خدمات برنامج الإسكان المؤقت**

### تاريخ اليوم:

الاسم:

الطريقة المفضلة للتواصل الآمن (رقم الهاتف، أو العنوان البريدي، أو عنوان البريد الإلكتروني):

إذا تواصلنا معك عبر الهاتف، فهل سيكون من الآمن ترك رسالة؟

🞎 نعم 🞎 لا

إذا كانت الإجابة بلا، فما أفضل يوم ووقت للاتصال؟ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

هل هناك أي تعليمات خاصة لإرسال الرسائل، عن طريق الهاتف أو البريد الإلكتروني (على سبيل المثال، كلمات معينة ينبغي عدم استخدامها؛ أو أوقات معينة من اليوم ينبغي عدم ترك رسائل خلالها)؟

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

التاريخ الذي تقدمت فيه بطلب للحصول على سكن:

تاريخ إبلاغك بأنه لم يتم قبولك في برنامج الإسكان المؤقت هذا:

اسم الموظف الذي أبلغك بقرار الرفض ومنصبه:

سبب الرفض الذي تم إبلاغك به:

قدم وصفًا وجيزًا لطلب الالتماس المقدم منك. يرجى ذكر سبب اعتقادك أنه يجب تقديم الخدمات لك وإرفاق نسخ من جميع الوثائق ذات الصلة أو الداعمة. استخدم صفحات إضافية إذا لزم الأمر.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

توقيع مقدم الطلب التاريخ توقيع مدير البرنامج التاريخ

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**يُستكمل بواسطة موظفي برنامج الإسكان المؤقت فقط:**

تاريخ الاجتماع المتعلق بالالتماس:

جميع الأشخاص الحاضرين في الاجتماع المتعلق بالالتماس (الأسماء والأدوار/المناصب):

نتيجة الاجتماع المتعلق بالالتماس (الموافقة على منح الخدمات أو رفض منح الخدمات):

تفسير الرد على التماس مقدم الطلب:

هل تم طلب عقد اجتماع مع المدير التنفيذي؟ 🞎 نعم 🞎 لا

تاريخ عقد الاجتماع مع المدير التنفيذي ونتائجه: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

الخطوات التالية: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

تاريخ إبلاغ مقدم الطلب بالقرار النهائي/إغلاق الالتماس: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_توقيع مدير البرنامج التاريخ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_توقيع المديرالتنفيذي التاريخ