



דף הסבר: בקשה כללית

א. הסבר מהות הבקשה

- טופס זה מאפשר הגשת בקשה בנושאים שונים בהם אין טופס ייעודי / קוד ייעודי לפנייה המבוקשת.
- הבקשה תועבר להחלטת רשם ההוצאה לפועל.

ב. כיצד יש להגיש את הבקשה - דגשים

- מלא את פרטי המבקש ובעניין מי מוגשת הבקשה - סעיפים 1 ו- 2 בטופס.
- ציין את מהות בקשתך פרט את הנימוקים לבקשתך - סעיף 3 בטופס.
- חתום בתחתית הטופס.
- ניתן להגיש את הבקשה בלשכה בה מתנהל התיק, כמו כן, ניתן לשלוח לכתובת הדואר של הלשכה בה מתנהל התיק.

ג. צרופות (מסמכים שחובה לצרף לבקשה)

- ✓ נדרש לצרף אסמכתאות התומכות בנימוקי בקשתך (אם קיימות).

ד. מה הלאה?

- בקשתך תועבר לעיון בפני רשם ההוצאה לפועל - הגורם השיפוטי במערכת ההוצאה לפועל.
- ההחלטה תשלח אליך תוך כ- 45 ימים ממועד הגשת הבקשה.
- באפשרותך לברר האם ניתנה החלטה באמצעות ה"איזור האישי" באתר האינטרנט או באמצעות מוקד השירות הטלפוני *35592 או 073-2055000

הטופס מנוסח בלשון זכר בלבד כדי להקל על הבנתו, אך הוא מיועד לנשים וגברים.



בקשה כללית