

רשימת התיקים

פתיחת תיק מזונות

הסבר	טפסים נדרשים	מסמכים שעליך לצרף לבקשה	אגרות
<p>תיק מזונות מטרתו לכבד את פסק-הדין שניתן על ידי בית המשפט עבור הוצאות המחיה והמגורים של הזוכה וילדיו, עד הגיעם לגיל 18 או 21, ו/או על פי פסק-הדין.</p>	<p>טופס בקשה לביצוע פסק דין כספי מזונות, טופס 207 וכן טופס לחישוב קרנות, טופס 208</p>	<p>1. פסק-דין מאושר מקורי או נאמן למקור הנושא את מספרי הזהות של הצדדים.</p> <p>2. ייפוי כוח במידה והזוכה מיוצג על ידי עורך-דין.</p> <p>3. אישור מהמוסד לביטוח לאומי על קבלת סכומים דרכם, אם יש כאלה.</p> <p>4. צילום שיק של הזוכה או בא כוחו</p> <p>5. אישור הבנק על ניהול החשבון של הזוכה או בא כוחו</p>	<p>במסלול מזונות - 64 ₪ לצורך ניהול התיק.</p>

פתיחת תיק משכון/משכנתא

הסבר	טפסים נדרשים	מסמכים שעליך לצרף לבקשה	אגרות
<p>תיק משכון/משכנתא מוגש בעקבות פיגורים בתשלום ההתחייבות.</p>	<p>טופס בקשה לביצוע משכון, טופס 201</p>	<p>1. שטר המשכון/משכנתא או העתק מאושר.</p> <p>2. תצהיר לאימות העובדות.</p> <p>3. ייפוי כוח במידה והזוכה מיוצג על ידי עורך-דין.</p>	<p>תשלום אגרה בסך 1% מגובה החוב המעודכן, (או מינימום 93 ₪)</p>

	4. צילום שיק של הזוכה או בא כוחו		
	5. אישור הבנק על ניהול החשבון של הזוכה או בא כוחו		

פתיחת תיק פסק-דין כספי

הסבר	טפסים נדרשים	מסמכים שעליך לצרף לבקשה	אגרות
בקשה לביצוע פסק-דין כספי מטרתה להוציא לפועל פסקי דין שניתנו בהליך שיפוטי קודם ולבצע אותם כפי שנכתב ונדרש על פי החוק.	טופס בקשה לביצוע פסק-דין כספי, טופס 206 הערה חשובה: החל מיום 7.4.17 נכנס לתוקפו תיקון 50 לחוק ההוצאה לפועל האומר: בקשה לביצוע פס"ד אשר יוגש בחלוף שנה מהמועד שבו היה אפשר להגישה לביצוע בלשכת ההוצאה לפועל, ייווספו לחוב הקבוע בפס"ד, רק הפרשי הצמדה ורבית (כלל 12), מהמועד שבו היה אפשר להגיש את הבקשה הביצוע בלשכת ההוצאה לפועל ועד למועד הגשת הבקשה לביצוע, כלומר בתיקי פס"ד (למעט פס"ד מזונות) קרן החוב תתנהל עפ"י כלל 12 ממועד הפירעון של הקרן ועד מועד הגשת הבקשה לביצוע האמור לעיל , יחול גם על קרן הוצאות בימ"ש וקרן שכ"ט בימ"ש	1. פסק-דין מקורי או נאמן למקור הנושא את מספרי הזהות של הצדדים, מאושר וחתום על ידי מזכירות בית המשפט. 2. לחילופין, ניתן לצרף מסמך מתיק בימ"ש, הנושא את המספר המזהה של הנתבע, חתום ומאושר ע"י מזכירות בימ"ש. 3. ייפוי כוח במידה והזוכה מיוצג על ידי עורך-דין. 4. צילום שיק של הזוכה או בא כוחו 5. אישור הבנק על ניהול החשבון של הזוכה או בא כוחו	תשלום אגרה בסך 1% מגובה החוב המעודכן, (או מינימום 93 ₪)

פתיחת תיק תובענה/ תביעה על סכום קצוב

הסבר	טפסים נדרשים	מסמכים שעליך לצרף לבקשה	אגרות
<p>במידה והזוכה מחזיק בידיו ראייה בכתב (חזזה או התחייבות מפורשים), המעידה על קיומו של חוב כלפיו, וסכום התביעה כולל הפרשי ריבית והצמדה, אינו עולה על 75,000 ₪ ביום הגשת הבקשה. יוכל להגישם ישירות בהוצאה לפועל, ללא צורך בפניה לבימ"ש לקבלת פס"ד בנושא.</p>	<p>טופס בקשה לביצוע תביעה על סכום קצוב, טופס 203</p>	<p>1. ראייה על סכום החוב ברורה ובכתב (חזזה, הסכום וכיוצא בזה).</p> <p>2. כתב תביעה על סכום קצוב</p> <p>3. העתק התראה שנשלחה לחייב בדואר רשום עם אישור מסירה (במידה והחייב השיב לכתב התביעה, יש לצרף את תגובתו). להורדת הטופס לחצו כאן.</p> <p>4. ייפוי כוח במידה והזוכה מיוצג על ידי עורך-דין.</p> <p>5. צילום שיק של הזוכה או בא כוחו</p> <p>6. אישור הבנק על ניהול החשבון של הזוכה או בא כוחו</p>	<p>תשלום אגרה בסך 1% מגובה החוב המעודכן, (או מינימום 93 ₪)</p>

פתיחת תיק פסק-דין צו עשה

הסבר	טפסים נדרשים	מסמכים שעליך לצרף לבקשה	אגרות
<p>הוצאה לפועל של פסק-דין המורה על ביצוע מעשה או החזרת מצב לקדמותו (לדוגמא: פינוי מקרקעין).</p>	<p>טופס בקשה לביצוע פסק דין עשה, טופס 209</p> <p>הערה חשובה:</p> <p>החל מיום 7.4.17 נכנס לתוקפו תיקון 50 לחוק</p>	<p>1. פסק-דין מאושר מקורי או נאמן למקור הנושא את מספרי הזהות של הצדדים.</p> <p>2. ייפוי כוח במידה והזוכה מיוצג על ידי עורך-דין (בתיק מסוג</p>	<p>תשלום אגרה בסך 180 ₪ אולם אם פסק הדין כולל בתוכו הן חיוב כספי והן צו עשה, תידרש אגרה ייעודית לחוב הכספי שתחושב בדומה לחישוב אגרת פתיחת תיק פסק דין כספי.</p>

	<p>זה מומלץ להיעזר בעורך-דין).</p> <p>3. צילום שיק של הזוכה או בא כוחו</p> <p>4. אישור הבנק על ניהול החשבון של הזוכה או בא כוחו</p>	<p>ההוצאה לפועל האומר: בקשה לביצוע פס"ד אשר יוגש בחלוף שנה מהמועד שבו היה אפשר להגישה לביצוע בלשכת ההוצאה לפועל, ייוספו לחוב הקבוע בפס"ד, רק הפרשי הצמדה ורביית (כלל 12), מהמועד שבו היה אפשר להגיש את הבקשה הביצוע בלשכת ההוצאה לפועל ועד למועד הגשת הבקשה לביצוע, כלומר בתיקי פס"ד (למעט פס"ד מזונות) קרן החוב תתנהל עפ"י כלל 12 ממועד הפירעון של הקרן ועד מועד הגשת הבקשה לביצוע</p> <p>האמור לעיל, יחול גם על קרן הוצאות בימ"ש וקרן שכ"ט בימ"ש</p>	<p>הריסת קיר וכדומה).</p>
--	---	--	---------------------------

פתיחת תיק שטרות והמחאות

אגרות	מסמכים שעליך לצרף לבקשה	טפסים נדרשים	הסבר
<p>תשלום אגרה בסך 1.25% מגובה השטר (או מינימום 164 ₪)</p>	<p>1. שיק/שטר מקורי עם עותק צילום משני צדדיו.</p> <p>2. ייפוי כוח במידה והזוכה מיוצג על ידי עורך-דין.</p> <p>3. "פלט שיק ממחשב" הכולל את פרטי השיק המוחזר כולל צילומו משני צדדיו ואת סיבת החזרתו.</p>	<p>טופס בקשה לביצוע שטרות והמחאות, טופס 205</p> <p>הערה חשובה:</p> <p>החל מיום 7.4.17 נכנס לתוקפו תיקון 50 לחוק ההוצאה לפועל האומר: בקשה לביצוע שטר אשר יוגש בחלוף שנה מהמועד שבו היה אפשר להגישה לביצוע בלשכת ההוצאה לפועל, ייוספו לחוב הקבוע בשטר, רק הפרשי הצמדה</p>	<p>תיק שטרות והמחאות פותחים כאשר בידי הזוכה שיק או שטר שלא כובד על ידי החייב.</p> <p>תיק שטרות ממוכן, ניתן להפקיד החל מ-8.11.16 באפליקציות הסלולריות הבנקאיות, שיקים של כל הבנקים בסכומים</p>

	<p>4. צילום שיק של הזוכה או בא כוחו</p> <p>5. אישור הבנק על ניהול החשבון של הזוכה או בא כוחו</p>	<p>ורבית (כלל 12), מהמועד שבו היה אפשר להגיש את הבקשה הביצוע בלשכת ההוצאה לפועל ועד למועד הגשת הבקשה לביצוע, כלומר בתיקי שטרות (למעט פס"ד מזונות) קרן החוב תתנהל עפ"י כלל 12 ממועד הפירעון של הקרן ועד מועד הגשת הבקשה לביצוע</p> <p>האמור לעיל, יחול גם על קרן הוצאות בימ"ש וקרן שכ"ט בימ"ש</p>	<p>של עד 10,000 ש"ח לשיק ובתנאי שהשיקים אינם מאפשרים הסבתם "למוטב בלבד".</p>
--	--	--	--

רשימת הבקשות

אזהרה במסירה אישית

דגשים	טפסים נדרשים	הסבר
<p>לאחר מסירת אזהרה במסירה אישית יש להגיש את אישור המסירה בחזרה ללשכת ההוצל"פ בצירוף תצהיר מוסר חתום על ידי עו"ד</p> <p>על מנת לצפות בתעריפי מסירת אזהרות ע"י קבלנים של הוצאה לפועל לחצו על הקישור הבא: תעריפי עיקול ומסירת אזהרה לפי איזור</p>	<p>טופס בקשת זוכה לנקיטת הליכי ביצוע 2, טופס 217</p>	<p>מסירה אישית על ידי הזוכה המבקש לבצע את המסירה בעצמו או בא כוח הזוכה או על ידי שליח מטעמם.</p>

ביטול הליכים

הסבר	טפסים נדרשים	דגשים
ביטול הליכים שהופעלו ע"י הזוכה בתיק. כגון: עיקולים, מימושים, צו הבאה, צו מאסר וכו'.	טופס בקשה לעיכוב/ביטול/חידוש, טופס 214 (להורדת הטופס לחצו כאן).	ניתן להגיש באופן פרונטאלי בלשכה בלבד

הגדלת חוב

הסבר	טפסים נדרשים	דגשים
בקשת זוכה להגדלת החוב בתיק כתוצאה מהגדלת קרן החוב, הוצאות נלוות כגון, החזר הוצאות, שכר טרחה וכו'.	טופס בקשות כספיות, טופס 220 (להורדת הטופס לחצו כאן).	1. אסמכתא המעידה על הסיבה שבגינה מתבקשת ההגדלה. 2. בתיק מזונות - חובה לצרף העתק מפס"ד, הסכם גירושין ובו מתייחס הסעיף להגדלה. ע"ג הקבלות שיופיע שם הקטין, טופס טבלת הוצאות/טבלת פירוט דמי מזונות. 3. זוכה המקבלת מזונות מביטוח לאומי - סכום חלקי ואת שאר הסכום עליה לגבות בהוצאה לפועל - חובה אישור גביית הפרשים מביטוח לאומי
בקשת זוכה להגדלת החוב בתיק מזונות - מזונות חייב, חוגים, שיניים, וכל הוצאה הרשומה בפסק הדין ולא שולמה	<ul style="list-style-type: none"> טופס טבלת הוצאות ע"פ פס"ד שלא שולמו להורדת הטופס לחצו כאן טופס טבלת פירוט דמי מזונות להורדת הטופס לחצו כאן 	

הקטנת חוב

הסבר	טפסים נדרשים	דגשים
בקשת זוכה להקטנת החוב בתיק מסיבות שונות - תשלומים ששולמו לזוכה באופן פרטי או על סמך החלטת בימ"ש.	טופס בקשות כספיות, טופס 220	1. על הזוכה לציין סכום ההקטנה, מועד התשלום וסיבה. הבקשה תוגש על ידי הזוכה או ב"כ הזוכה, הבקשה תוגש באופן פרונטלי בלשכה בלבד

<p>2. לאחר זיהוי הזוכה בלשכה בה מתנהל התיק ניתן לשלוח את הבקשה באמצעות פקס או דואר רגיל כשעל גבי הבקשה ישנה חותמת זיהוי הזוכה ע"י המזכירות וחתימה של הפקיד המזכה</p>		
--	--	--

הגשת תגובה להחלטה

תגובה/התייחסות הזוכה להחלטת הרשם

היכן ניתן להגיש את הבקשה?	מסמכים שעליך לצרף לבקשה	מספר הבקשה ודגשים למילוי טפסי הבקשה	טפסים נדרשים
<p>בכל לשכות ההוצאה לפועל.</p> <p>כמו כן, ניתן להגיש את הבקשה בפקס או במייל.</p>		<p>עליך לסמן ב-X את בקשה מספר 988 בציון מספר החלטת הרשם</p>	<p>טופס 211</p>

החייאת תיק

הסבר	טפסים נדרשים	דגשים
<p>פתיחה מחדש של תיק שנסגר.</p>	<p>טופס בקשות כלליות 3, טופס 231. יש לסמן ב-X את קוד בקשה מספר 196 (להורדת הטופס לחצו כאן).</p>	<p>1. לצרף העתק מהבקשה שנשלחה לחייב.</p> <p>2. לצרף אישור מסירה בהמצאה מלאה.</p> <p>3. טופס נתוני חישוב קרן או לחילופין פירוט גובה החוב שבו יפורטו סכומים ששולמו לו ומועד תשלומם ו/או מסמכים או קבלות המאמתים את גובה החוב.</p> <p>4. בתיק מזונות - לצרף צילום ת.ז. וספח.</p>

הטלת הגבלות

הסבר	טפסים נדרשים	דגשים
<p>תיקון חוק ההוצאה לפועל שנכנס לתוקפו ב- 16.5.09, מאפשר בתנאים מסוימים שקובע החוק להטיל הגבלות שונות על החייב.</p> <p>להלן רשימת ההגבלות:</p> <ul style="list-style-type: none"> • הגבלה מלהחזיק ולחדש רישיון נהיגה • הגבלה מלהחזיק או לחדש דרכון • הגבלה מקבלת צ'קים וכרטיסי אשראי • הגבלה מלהיות בעל חברה • הגבלת יציאה מן הארץ שאינה מוגבלת לשנה 	<p>טופס בקשות כלליות 3, טופס 231 (להורדת הטופס לחצו כאן).</p>	<p>1. החייב הוא בעל יכולת המשתמט מתשלום חובותיו ומתקיים אחד התנאים הבאים: חלפו 6 חודשים ממועד המצאת האזהרה לחייב בהמצאה מלאה, והחוב הפסוק או החובות הפסוקים במצטבר עולים על 2500 ש"ח. חלפה שנה ממועד המצאת האזהרה לחייב בהמצאה מלאה והחוב הפסוק או החובות הפסוקים במצטבר עולים על 500 ש"ח.</p> <p>2. כאשר מדובר בחייב שהינו חברה, ניתן להכיל רק את ההגבלות הבאות: הגבלת רשם החברות, הגבלת כרטיסי אשראי ולקוח מוגבל מיוחד.</p> <p>3. יש לסמן בטופס אלו בקשות הזוכה מעוניין להטיל על החייב.</p> <p>4. הבקשה מנותבת להחלטת הרשם בתיק.</p> <p>5. הגבלת בנק ישראל תקפה ל- 5 שנים מרגע הפעלתה. שאר הגבלות תקפות עד לביטולן.</p>

הליכי פינוי

הסבר	טפסים נדרשים	דגשים

<p>1. להודעת הפינוי יש לצרף פסק דין.</p> <p>2. במידה ואין בפסק דין כתובת מלאה, אלא מספר גוש וחלקה, יש לצרף תשריט מהעירייה.</p> <p>3. לפינוי יש לצרף העתק מהודעת הפינוי שבוצעה ופסק דין.</p> <p>4. בהליך פינוי שוכר, תצורף לבקשה אזהרה משולבת שנמסרה והופקה בפתיחת התיק וטופס 211, קוד בקשה 988 (להורדת הטופס לחצו כאן).</p>	<p>טופס בקשת זוכה לנקיטת הליכים מבצעיים, טופס 215 (להורדת הטופס לחצו כאן).</p>	<p>בקשה להודעת פינוי או בקשה לפינוי</p>
---	--	---

התנגדות למתן צו הפטר

<p>מסלול ההפטר הוא הליך במערכת ההוצאה לפועל שבסופו מחליט רשם ההוצאה לפועל באם לתת לחייב, שעמד בתנאי החוק, הפטר מלא מחובותיו.</p> <p>אם הנושים או הזוכים סבורים כי מתקיימים הסייגים הקבועים בחוק, שיש בהם כדי למנוע מתן צו הפטר לחייב, או שאותם נושים או זוכים סבורים שההפטר יגרום להם לפגיעה כלכלית משמעותית, באפשרותם להגיש התנגדות למתן צו הפטר</p>

חקירת יכולת

דגשים	טפסים נדרשים	הסבר
<p>1. רשם ההוצאה לפועל רשאי לפנות למאגרי מידע כדי לקבל מידע אודות נכסי החייב, זאת בהסתמך על כתב ויתור הסודיות שחתם החייב.</p>	<p>טופס בקשות כלליות 2, טופס 212, קוד בקשה 159 (להורדת הטופס לחצו כאן).</p>	<p>חקירת יכולת היא חקירה מקיפה בדבר יכולתו הכלכלית של החייב לעמוד בהסדרי התשלומים. הן החייב והן הזוכה רשאים לדרוש מרשם ההוצאה לפועל חקירת יכולת של</p>

		<p>החייב בכל אחד מהשלבים.</p> <p>מטרת החקירה היא להוכיח לראש הוצאה לפועל, לזוכה או לבא כוחו את יכולתו הכלכלית של החייב.</p>
--	--	---

כונס נכסים

הסבר	טפסים נדרשים	דגשים
כונס נכסים הינו עורך דין המתמנה ע"פ צו שניתן ע"י רשם ההוצאה לפועל, כגורם הרשאי לבצע פעולות בנכס.	את הבקשה יש להגיש על גבי טופס כונס נכסים, טופס 224, יש לסמן ב-X את קוד בקשה 132 (להורדת הטופס לחצו כאן) .	<p>1. פרטי הנכס עליו מבקש להתמנות ככונס נכסים, טיבו, תיאורו ומקום הימצאו.</p> <p>2. הסכמת המועמד להתמנות לכונס נכסים.</p> <p>3. הסכמת הזוכה למינוי המועמד.</p> <p>4. כתב ויתור סודיות כונס נכסים</p>

מימוש כספים אצל צד ג'

הסבר	טפסים נדרשים	דגשים
משעוקלו כספים אצל צד ג' ניתן להגיש בקשה לרשם למימוש הכספים.	טופס בקשת זוכה לנקיטת הליכי ביצוע 1, טופס 216, יש לסמן ב-X את קוד בקשה 57 (להורדת הטופס לחצו כאן) .	<p>1. הליך זה הינו הליך מתקדם וניתן לבצעו לאחר ביצוע הליך של רישום עיקול אצל המחזיקים או בהינתן תשובה חיובית (נרשם עיקול, אין יתרת זכות).</p> <p>2. על הזוכה לפרט בבקשתו את סוג הנכס, ואם הנכס היא זכות, יציין את פרטי אותה זכות בבקשתו.</p> <p>3. הבקשה מנותבת להחלטת הרשם בתיק.</p>

מימוש עיקול כספי זוכה

הסבר	טפסים נדרשים	דגשים
ניתן להגיש בקשה לרשם למימוש הכספים שעוקלו.	טופס בקשת זוכה לנקיטת הליכי ביצוע 1, טופס 216, יש לסמן ב-X את קוד בקשה 84 (להורדת הטופס לחצו כאן).	1. הליך זה הינו הליך מתקדם וניתן לבצעו לאחר ביצוע הליך של רישום עיקול אצל המחזיקים או בהינתן תשובה חיובית (נרשם עיקול, אין יתרת זכות). 2. הבקשה מנותבת להחלטת הרשם בתיק.

נקיטת הליכים טרם מתן אזהרה

הסבר	טפסים נדרשים	דגשים
הליכים בהם יכול לנקוט הזוכה טרם מתן אזהרה, כאשר יש חשש שהחייב יסכל את גביית החוב על ידי הברחת נכסים או יציאה מן הארץ.	טופס בקשות כלליות 1, טופס 211, יש לסמן ב-X את קוד בקשה 988 (להורדת הטופס לחצו כאן). יש לצרף טופס בקשת זוכה המתאים, בהתאם להליך שרוצים לנקוט: טופס 215 (להורדת הטופס לחצו כאן) או טופס 216 (להורדת הטופס לחצו כאן), או טופס 300 (להורדת הטופס לחצו כאן).	1. בקשת תצהיר המאמתת את העובדות עם חתימת גורם מוסמך (ניתן לבצע בלשכה בעלות 48 ש"ח). 2. במידה ויש יותר מחייב אחד, יש להגיש כל בקשה בנפרד. 3. טופס בקשה להליכים הספציפיים המבוקשים. 4. בקשה מנומקת.

סגירת תיק

הסבר	טפסים נדרשים	דגשים
בקשת זוכה לסגירת תיק בהוצאה לפועל. בכל מקרה סגירת התיק מתבצעת אוטומטית בחלוף חודש ממועד מאיפוס החוב בתיק.	טופס בקשות כלליות 3, טופס 231 (להורדת הטופס לחצו כאן).	1. במידה וקיים יותר מזוכה אחד, יש להצטייד בהסכמה בכתב וצילום ת.ז של הזוכים הנוספים. 2. ניתן להגיש באופן פרונטאלי בלשכה בלבד

עיכוב הליכים

הסבר	טפסים נדרשים	דגשים
הקפאת ההליכים כנגד החייבים. ניתן לבקש עיכוב הליכים ללא הגבלת זמן או על למועד ידוע מראש.	טופס בקשה לעיכוב/ביטול/חידוש, טופס 214 (להורדת הטופס לחצו כאן).	

עיקול מיטלטלין ומכירתו

הסבר	טפסים נדרשים	דגשים
זוכה רשאי לבקש עיקול ברישום על מטלטלי החייב כהליך התראתי, בטרם הוצאת המיטלטלין מביתו, ולאחר מכן רשאי להגיש בקשה להוצאתם ומכירתם כדין.	<u>עיקול מיטלטלין ברישום-</u> טופס בקשת זוכה לנקיטת הליכים מבצעיים, טופס 215, יש לסמן ב-X את קוד בקשה 1 (להורדת הטופס לחצו כאן). <u>הוצאת מיטלטלין ומכירתם-</u> טופס בקשת זוכה לנקיטת הליכים מבצעיים, טופס 215, יש לסמן ב-	<u>עיקול מיטלטלין ברישום-</u> 1. הוצאות הליך: בהתאם לטבלת התעריפים לאזור הביצוע (לחצו כאן). 2. בביצוע הליך זה בכתובת החייב כפי שמופיעה בתיק – תנותב הבקשה כמנהלית

<p>3. בביצוע הליך זה בכתובת אחרת – תנותב הבקשה להחלטת רשם.</p> <p><u>הוצאת מיטלטלין ומכירתם-</u></p> <p>1. אם תוך 10 ימים מיום ביצוע העיקול ברישום, לא הסדיר החייב את חובו, רשאי הזוכה לבקש להוציא את החפצים המעוקלים ולמכור אותם.</p> <p>2. לא יינתן צו להוצאת מטלטלין, אלא אם כן נמסרה לחייב אזהרה במסירה מלאה, או אם ביצוע עיקול המטלטלין ברישום נעשה בנוכחות החייב או מי מבני ביתו שמלאו לו 16 שנים לפחות</p> <p>3. כאשר ביצוע ההליך הוא עבור זוכה לא מיוצג וביצעו ייעשה על ידי קבלן לשכה – התשלום יבוצע מראש בהתאם לתעריפי הביצוע לכתובת הביצוע (לחץ כאן).</p> <p>כאשר ביצוע ההליך הוא ע"י ב"כ הזוכה (או על ידי מי מטעמו). לא נגבות הוצאות הליך מראש. ב"כ הזוכה רשאי להגיש בקשה לאישור הוצאות ביצוע ההליך לאחר ביצועו (תעריף ע"פ טבלת אישור הוצאות).</p> <p>אם הזכויות בנכס רשומות ע"ש החייב – מנותב להחלטת גורם מנהלי.</p> <p>בכל מקרה אחר – מנותב להחלטת רשם</p> <p>1. לשם הוצאת המיטלטלין נדרש עותק מצו העיקול ברישום המיטלטלין.</p> <p>2. אם לא קיים הליך מקדים או קיים הליך מקדים שאינו עונה על הקריטריונים שצוינו, תנותב הבקשה להחלטת רשם שיכול להורות על ביצוע הליך עיקול והוצאה</p>	<p>X את קוד בקשה 21 (להורדת הטופס לחצו כאן).</p>	
--	--	--

עיקול מקרקעין

הסבר	טפסים נדרשים	דגשים
זוכה רשאי להגיש בקשה לעיקול ברישום מקרקעין על נכס שבבעלות החייב.	טופס בקשת זוכה לנקיטת הליכים מבצעיים, טופס 215, יש לסמן ב-X את קוד בקשה 14 (להורדת הטופס לחצו כאן).	<p>1. במידה ועברו 30 יום לאחר שנרשם העיקול על הקרקע והחוב לא שולם, רשאי הזוכה להגיש בקשה לעיקול ברישום מקרקעין על נכס שבבעלות החייב.</p> <p>2. אם הזכויות בנכס רשומות ע"ש החייב – מנותב להחלטת גורם מנהלי. בכל מקרה אחר – מנותב להחלטת רשם</p> <p>3. חלק מהזכויות הרשומות ע"ש החייב ניתנות לעיקול (בעלות, הערת אזהרה, חכירה וכיוצא) וחלקן לאו (למשל: הימנעות מעשיית עסקה)</p> <p>4. יש להמציא נסח טאבו מעודכן ואת תשובת מאגר המידע מרשם המקרקעין.</p> <p>5. התהליך כרוך בתשלום אגרה.</p> <p>6. ככלל, יש לדעת כי מכירת מקרקעין מתבצעת רק באמצעות כונס נכסים.</p> <p>7. את הבקשה יש להגיש על גבי טופס כונס נכסים, טופס 224, יש לסמן ב-X את קוד בקשה 132 (להורדת הטופס לחצו כאן).</p>

עיקול צד ג'

הסבר	טפסים נדרשים	דגשים
עיקול צד ג' משמש לעיקול כספים של חייב אשר נמצאים אצל צד אחר, דוגמאת- מעסיק,	טופס בקשת זוכה לנקיטת הליכי ביצוע 1, טופס 216, יש לסמן ב-X את קוד בקשה 56 (להורדת הטופס לחצו כאן).	1. הוצאות הליך: 9 ₪ עבור כל גורם מוכר (גורם שאינו מוכר, ללא הוצאות הליך)

<p>2. הבקשה מנהלית - אינה מצריכה החלטת רשם במידה והוגשה לאחר שנמסרה האזהרה וחלפו מניין הימים הדרושים בחוק.</p> <p>3. אם עוקלו כספים אצל צד ג' ניתן לעבור לשלב הבא של הגשת בקשה למימוש הכסף שעוקל. באם הגיעה תשובה שלילית מצד ג': ניתן להגיש עיקול נוסף לאחר שלושה חודשים.</p>	<p>או באמצעות בקשת זוכה לעיקול ברישום באמצעות מדיה מגנטית אצל גורמי צד ג' טופס 300 יש לסמן ב-X את קוד בקשה 56 (להורדת הטופס לחצו כאן).</p>	<p>בנק, חברות ביטוח וכד'.</p>
<p>1. בסוג עיקול זה לא נדרשת בקשת המשך למימוש הכספים שנתפסו. הבקשה להליך מסוג זה כוללת את שלב העברת הכספים לתיק ההוצאה לפועל, במידה ויתפסו.</p> <p>2. הבקשה מנותבת להחלטת הרשם בתיק.</p>	<p>טופס בקשת זוכה לנקיטת הליכי ביצוע 1, טופס 216, יש לסמן ב-X את קוד בקשה 55/56 (להורדת הטופס לחצו כאן).</p>	<p>עיקול צד ג' על נכס מסוים (לרבות משכורת) קוד בקשה.</p>

עיקול רכב

דגשים	טפסים נדרשים	הסבר
<p>1. במקרה של רכב פרטי או מסחרי, העיקול נשלח לרישום במשרד הרישוי.</p>	<p>טופס בקשת זוכה לנקיטת הליכים מבצעיים, טופס 215, יש לסמן ב-X את קוד בקשה 13 (להורדת הטופס לחצו כאן).</p>	<p>עיקול רכב של חייב מתבצע בשני שלבים דרך שתי בקשות שונות, ראשית רישום הרכב לעיקול ולאחר מכן מימוש העיקול. להלן הסבר על עיקול הרכב ברישום.</p>
<p>2. במקרה של רכב צמ"ה (ציוד מכני הנדסי) העיקול נשלח לרישום במשרד התחבורה.</p>		<p>עבור מימוש העיקול ראו בקשת "תפיסת רכב".</p>
<p>3. כמו כן, ניתן לבקש לעקל כלי שיט/טיס, אם ידוע שיש כאלה בבעלות החייב.</p>		
<p>4. עיקול רכב במשרד הרישוי ע"פ מספר מזהה - תתקבלנה תשובות בגין עד 5 כלי רכב.</p>		
<p>5. אם ידוע שבבעלות החייב יותר מחמישה כלי רכב, ניתן לבצע עיקולים נוספים עפ"י מספר מזהה. בכל פעם יירשמו עיקולים על 5 רכבים שונים.</p>		

<p>6. הבקשה מנהלית - אינה מצריכה החלטת רשם במידה והוגשה לאחר שנמסרה האזהרה וחלפו מניין הימים הדרושים בחוק.</p> <p>7. אם עוקל רכב בעל ערך למכירה, ניתן לעבור לשלב הבא, להליך המתקדם של מימוש הרכב ולהגיש בקשה לתפיסת רכב.</p> <p>8. במקרה שהרכב אינו רשום על שם החייב וידוע לזוכה כי החייב נוהג בו כמנהג בעלים, באפשרותו להגיש בקשה מנומקת לביצוע העיקול בצירוף תצהיר וטופס 211, קוד בקשה 988 (להורדת הטופס לחצו כאן).</p>		
---	--	--

צו הבאה

דגשים	טפסים נדרשים	הסבר
<p>1. הוזמן חייב לביורור או לחקירת יכולת ולא התייצב. חלפו חודשיים מיום שהומצאה לחייב אזהרה במסירה מלאה, הזמנה לביורור או הזמנה לחקירות יכולת, המוקדם ביניהם. החייב הוזהר כי אם לא יתייצב לביורור או לחקירת יכולת כאמור, יהיה ניתן לנקוט נגדו בהליך מסוג הבאה.</p> <p>2. כרוך בתשלום אגרה של 171 ₪.</p> <p>3. הבקשה מנותבת להחלטת הרשם בתיק.</p> <p>4. ההליך תקף עד לביצוע הצו.</p>	<p>טופס בקשת זוכה לנקיטת הליכי ביצוע 2, טופס 217, יש לסמן ב-X את קוד בקשה 60 (להורדת הטופס לחצו כאן).</p>	<p>צו הבאה הוא צו המוצא כדי להביא את החייב בפני רשם ההוצאה לפועל.</p>

צו מאסר -ניתן להגיש רק בתיק מזונות

דגשים	טפסים נדרשים	הסבר
<p>1. כרוך בתשלום אגרה של 225 ₪. זוכה בתיק מזונות פטורה מתשלום האגרה. הסכום מתווסף לסכום הפקודה המועברת למשטרה מהתשלום המבוצע ע"י החייב.</p>	<p>טופס בקשת זוכה לנקיטת הליכי ביצוע 2, טופס 217, יש לסמן ב-X את קוד בקשה 52 (להורדת הטופס לחצו כאן).</p>	<p>צו המוצא כנגד חייב במקרים הבאים:</p> <ul style="list-style-type: none"> • אם החייב משתמט מתשלום חובותיו. • אם החייב הוא בעל יכולת למלא אחר צווי תשלומים שנקבעו לו, אבל לא עשה כן. • אם החייב לא מילא אחר החלטת רשם ההוצאה לפועל (לדוגמא, לא המציא את המסמכים הנכונים).

צו עיכוב יציאה מהארץ

דגשים	טפסים נדרשים	הסבר
<p>1. כאשר ידוע מספר הדרכון – הבקשה תוגש בצירוף תצהיר המאמת את העובדות עם חתימת גורם מוסמך (ניתן לבצע בלשכה בעלות 48 ₪).</p>	<p>טופס בקשת זוכה לנקיטת הליכי ביצוע 2, טופס 217, יש לסמן ב-X את קוד בקשה 58 (להורדת הטופס לחצו כאן).</p>	<p>צו עיכוב יציאה מן הארץ מטרתו למנוע מהחייב לצאת מהארץ ולסכל את הליך הגבייה.</p>

<p>2. יש לציין פרטי החייב המלאים (פרטי החייב בלועזית, נתינות, סוג דרכון, שם האב ותאריך לידה).</p> <p>3. הבקשה מנותבת להחלטת הרשם בתיק.</p>		
--	--	--

צירוף תיק לאיחוד

הסבר	טפסים נדרשים	דגשים
<p>בקשה המאפשרת לזוכה בתיק פרטני שאינו מצורף לאיחוד לבקש להצטרף לתיק האיחוד המתנהל כנגד החייב.</p>	<p>טופס 222, יש לסמן ב-X את קוד בקשה 74 (להורדת הטופס לחצו כאן).</p>	<p>הבקשה תוגש בתיק הפרטני – יש לציין מספר תיק האיחוד. (לידיעתך – למרות שבטופס רשום שיש להגיש בתיק האיחוד כרגע לא ניתן לביצוע לכן מוגש בתיק הפרטני).</p>

קבלת מידע

הסבר	טפסים נדרשים	דגשים
<p>מערכת ההוצאה לפועל מקושרת למאגרי מידע רבים באמצעותם ניתן לאתר את כתובתו, נכסיו, הכנסותיו והוצאותיו של חייב ולאחר קבלת המידע הרלוונטי לפעול בהתאם לאמור לעיל (קוד בקשה 98).</p>	<p>טופס בקשה למסירת מידע, טופס 213 (להורדת הטופס לחצו כאן).</p>	<p>1. התהליך כרוך בתשלום אגרה 3-5 ש"ח בהתאם לסוג הגורם והמידע המועבר.</p> <p>2. קבלת מידע שאינו ביחס לכתובת, מחייבת אישור רשם ההוצאה לפועל.</p> <p>3. במקרה שבו הזוכה סבור כי לא ניתן להמציא האזהרה לחייב מאחר שהחייב אינו בארץ, יש באפשרותו להגיש בקשה למסירת מידע מסוג כניסות ויציאות טרם מסירת אזהרה בתיק. הבקשה תוגש</p>

בליווי <u>תצהיר</u> ותועבר לרשם למתן החלטה.		
4. קבלת מידע שאינו ביחס לכתובת מחייבת אישור רשם ההוצאה לפועל.		

רישום חייב במאגר חייבים משתמטים

הסבר	טפסים נדרשים	דגשים
אחד ההליכים שיכול זוכה לנקוט כנגד חייב המשתמט מתשלום חובו הוא בקשה להכריז על חייב כמשתמט מתשלום חובותיו. בקשתו של זוכה להכרזה על חייב כמשתמט מחובותיו מחייבת אישור רשם הוצאה לפועל. מרגע שאישר הרשם את הבקשה ולאחר קיום ההליכים המקדימים הנדרשים על פי החוק, כגון משלוח התראה או זימון החייב לדיון, מפורסם שמו של החייב כמשתמט מחובותיו באתר האינטרנט של רשות האכיפה והגבייה.	להורדת טופס 333 והנחיות לבקשה הבקשה לחצו כאן	<p>1. ניתן לבצע הליך זה כאשר הזוכה סבור כי החייב הינו חייב המשתמט מתשלום חובותיו</p> <p>2. תנאי מקדים להפעלת ההליך הוא גובה החוב המצטבר של החייב מעל 10,000 ₪. החייב הינו בעל יכולת לשלם את חובותיו, אך נמנע מלעשות כן.</p> <p>3. הרשם יכול להורות על משלוח התראה לחייב/זימון לדיון/רישום במאגר.</p>

רישום עיקול כספי זוכה

הסבר	טפסים נדרשים	דגשים
רישום עיקול כספי זוכה (קוד בקשה 83).	טופס בקשת זוכה לנקיטת הליכי ביצוע 1, טופס 216, יש לסמן ב-X את קוד בקשה 83 (להורדת הטופס לחצו כאן).	1. כאשר העיקול מתייחס ל"כלל תיקי החייב", המערכת מאתרת אוטומטית את התיקים הללו ומבצעת העיקול על תיקים

<p>הניתנים לעיקול. לחילופין, ניתן לבצע עיקול על תיק ספציפי.</p> <p>2. הבקשה מנהלית - אינה מצריכה החלטת רשם במידה והוגשה לאחר שנמסרה האזהרה וחלפו מניין הימים הדרושים בחוק.</p>		
--	--	--

תפיסת רכב

הסבר	הוצאות הליך	טפסים נדרשים	דגשים
<p>לאחר שנרשם עיקול על הרכב, ניתן לתפוס אותו, במידה וקיים לכך אישור של רשם ההוצאה לפועל ושולמה אגרה בגין ביצוע התהליך.</p>	<p>כאשר ביצוע ההליך הוא ע"י ב"כ הזוכה (או על ידי מי מטעמו). אין צורך בתשלום מראש עבור ההליך. ניתן להגיש בקשה לאישור הוצאות לאחר ביצוע ההליך (עפ"י טבלת אישור הוצאות).</p> <p>כאשר ביצוע ההליך הוא עבור זוכה פרטי ההליך יבוצע על ידי קבלן לשכה – התשלום יבוצע מראש בהתאם לתעריפי כתובת הביצוע (לחץ כאן).</p>	<p>טופס בקשת זוכה לנקיטת הליכים מבצעיים, טופס 215, יש לסמן ב-X את קוד בקשה 32 (להורדת הטופס לחצו כאן).</p>	<p>1. לא ייתפס רכב מתחת לשנת יצור 2002.</p> <p>2. אין לתפוס רכב נכה. במקרים חריגים ניתן להגיש בקשה מנומקת לרשם ההוצל"פ</p> <p>3. הבקשה מנותבת להחלטת הרשם בתיק.</p> <p>4. על הזוכה או ב"כ לעקוב ולפעול להמשך התהליך כמפורט: הרכב ייתפס ויאוחסן במחסן ההוצאה לפועל עד מכירתו (אלא אם המכירה תבוטל מטעמים שונים).</p> <p>5. במידה וידוע לזוכה או ב"כ כי ביצוע ההליך יהיה כרוך בהוצאות חריגות יש להגיש בקשה לאישור הוצאות חריגות לפני ביצוע פעולה.</p>