



מספר תיק ביהמ"ש:

סימובין:

פרטת נכסי אדם שמונה לו אפוטרופוס
(*מומלץ למלא את הטופס יחד עם דף ההנחיות)

פרטי האדם שמונה לו אפוטרופוס ("האדם")

שם פרטי:	שם משפחה:	ת.ז.:
כתובת מלאה (בית, בית קרובים או דיור מוגן לעצמאים):		
אם האדם מתגורר באופן קבוע / זמני (יש להקיף בעיגול) במסגרת חוץ ביתית, פרטי/ את השם, הכתובת והטלפון במסגרת:		
האם ניתן לאדם קוד אשפוז של משרד הבריאות או קוד הועדה של משרד הרווחה? (יש להקיף בעיגול).		
מצב משפחתי:	מספר ילדים:	קטינים בגירים
טלפון:	טלפון נייד:	
פרטי האפוטרופוס	סוג המינוי (חובה): זמני / קבוע / מוגבל (הקף בעיגול)	
שם האפוטרופוס (1):	ת.ז.:	קרבה לאדם:
כתובת האפוטרופוס:		
מספרי טלפון מעודכנים של האפוטרופוס (בית/נייד) (חובה):		
כתובת דוא"ל של האפוטרופוס (חובה):		
אם האפוטרופוס הוא בן זוג של האדם, נא ציין/י את תאריך הנישואין / תקופת ניהול משק בית משותף:		
מידע זה מתבקש לצורך קבלת החלטה לפי נוהל פטור תקופתי מהגשת דוח ואין חובה למסרו.		
שם האפוטרופוס (2):	ת.ז.:	קרבה לאדם:
כתובת האפוטרופוס:		
מספרי טלפון מעודכנים של האפוטרופוס (בית/נייד) (חובה):		
כתובת דוא"ל של האפוטרופוס (חובה):		

❖ יש לצרף צילום תעודת זהות של האדם שמונה לו אפוטרופוס כולל ספח.

אני האפוטרופוס המכהן/ת על פי צו שניתן בבית משפט ביום _____ כאפוטרופוס כללי/כללי מסויג/רכוש/רכוש מסויג (הקף בעיגול) על האדם הנזכר לעיל, מגיש/ה בזה פירוט נכסי האדם וחובותיו נכון ליום המיבוי.

- אני/ו מסכים/הים לקבל מהאפוטרופוס הכללי דברי דואר באמצעות דואר אלקטרוני.
- אני/ו מסכים/הים לקבל מהאפוטרופוס הכללי הודעות באמצעות מסרונים.



1. נכסי האדם:

א. מקרקעין וזכויות במקרקעין: (דירה/בית/חנות/מחסן/משק/משרד/נכס אחר/נכס מסחרי/קרקע)

במידה ולאדם יש מקרקעין עליך:

1. לדאוג לרישום הערה על נכסי האדם כי מונה אפוטרופוס.
2. להמציא נסח רישום (טאבו או אישור מהמרשם המתאים), לאחר רישום ההערה.
3. במידה והמקרקעין מושכר יש לצרף חוזה שכירות.

תיאור הנכס	כתובת	חלקו של האדם	גוש	חלקה	תת חלקה

ב. מזומנים וניירות ערך בבנקים: (מטבח חוץ/ניירות ערך/עובר ושב/פיקדון)

1. נא לפתוח חשבון עו"ש על שם האדם אשר ינוהל על ידך / באמצעותך (יש לפנות לבנק עם צו המינוי המקורי), לחשבון זה יש להפקיד את כל כספי האדם וממנו יש לבצע את התשלומים עבורו, במידה ולאדם יש חשבון על שמו יש להוסיף הערה כי החשבון מנוהל באמצעות אפוטרופוס.
2. לגבי כל נכס פיננסי יש להוסיף הערת אפוטרופוסות.
3. יש לצרף אישור תדפיס הבנק / חברת הביטוח על יתרות הכספים והנכסים הפיננסיים ליום המינוי.
4. במידה ויש לאדם כספים בשווי העולה על מיליון ₪ יש להגיש בקשה לבית המשפט לאישור השקעת כספים.

שם הבנק סניף כתובת	מס' החשבון/קרן פנסיה וכו'	האם החשבון משותף? (אם כן ציין מי השותף לחשבון)	סכום נומינלי ליום המינוי	סכום משוערך ליום המינוי

ג. מידע ממוסדות פיננסיים אחרים (הר הכסף/הר הביטוח)/המסלקה הפנסיונית (בתשלום) בנוגע לשוק ההון, קרנות, קופות גמל, קרנות פנסיה, ביטוחי חיים וכו'

במידה וקיים לאדם שמונה לו אפוטרופוס כספים במקורות אחרים מלבד בנקים. *הרשימה בתורים אלו אינה מפרטת כמה חשבונות או פוליסות יש בכל אחד מסוגי המוצרים ואינה מפרטת מהי יתרת הכספים הצבורה בהם או מה הזכויות הקיימות בהם. כדי לברר פרטים אלה עליכם לפנות לגופים המוסדיים המופיעים ברשימה ולשאול אותם.

שם המוסד הפיננסי, סניף וכתובת	מספר פוליסה / מספר חשבון	סכום נומינלי ליום המינוי	סכום משוערך ליום המינוי	הערות



ד. **רכב:**

אם לאדם רכב בבעלותו יש לפרט בטבלה ולצרף אישור של משרד התחבורה (רישוי רכב) על רישום הערת אפוטרופסות.

סוג רכב	דגם רכב	שנת ייצור	מס' רישוי	שם הבעלים	חלקו של האדם ברכב	האם נרשמה הערת אזהרה?

ה. **תכשיטים ודברי ערך:**

תכשיטים ודברי ערך	ערך משוער

ו. **שיוך לחברות/בעלי מניות**

במידה והאדם שמונה לו אפוטרופוס בעל חברה/בעל מניות בחברה/חבר במועצת מנהלים, דירקטור ועוד – יש לפרט בטבלה הבאה ולצרף מאזן בוחן של החברה לשנה האחרונה

שם החברה	מספר חברה	אחוז המניות	סוג מניה	תפקיד בחברה	הכנסות מהחברה

ז. **זכויות אחרות**

חוזים מסחריים, זכויות פטנט, זכויות יוצרים ועוד.

סוג הזכות	תיאור	הערות

ח. **כספים וזכויות המגיעות לאדם, כגון:**

כספים מירושה, פיצויים, חובות כלפי האדם וזכויות אחרות:

מקור הכספים	סכום	הערות



ט. תביעות/הליכים משפטיים

1. הליך משפטי אשר מתנהל והאדם הוא אחד הצדדים לו (תובע, נתבע או נאשם):

❖ יש לצרף כתב תביעה והחלטה אחרונה

מס' הליך	בית המשפט בו מתנהל ההליך	סוג ההליך	צד האדם בהליך (תובע/נתבע/נאשם וכו')	פירוט

2. חובות האדם:

מהות החוב	למי חייבים?	תאריך היווצרו	סכום	הערות

לתשומת לב: לכל אחד מהנכסים או ההתחייבויות המצוינים בפרטה יש לצרף אישור נכון ליום המינוי. כמו כן, אישור הפרטה איננו מהווה אישור להיקף החובות ומקורם וכן אינו מייתר את הצורך בבדיקתם טרם ישולמו.

2. חובות האפוטרופוס: (מידע זה מתבקש לצורך קבלת החלטה לפי נוהל פטור תקופתי מהגשת דוח ואין חובה למסרו)

האם האפוטרופוס נמצא בהליכי חדלות פירעון/ פשיטת רגל / איחוד תיקים או הסדר בהוצאה לפועל / הוגדר כ"חייב מוגבל באמצעים" או כ"לקוח מוגבל חמור"? כן/לא (הקף בעיגול)

אם כן, נא פרט/י וציין/י את מספר ההליך: _____.

3. אנשים הנמצאים בקשר משמעותי עם האדם:

שם מלא	קרבת משפחה / קשר לאדם	תכיפות ביקורים אצל האדם	טלפון

בהיעדר מקום לפירוט נא להוסיף דף נלווה.

הריני מצהיר/ה כי הפרטים האמורים לעיל הינם מלאים, נכונים ומדויקים וכי תוכן הצהרתי זאת אמת.			
שם האפוטרופוס:	חתימה:	תאריך:	
שם האפוטרופוס:	חתימה:	תאריך:	
שם האפוטרופוס:	חתימה:	תאריך:	