



ו' אדר א' תשפ"ב
07 פברואר 2022

הודעה עבור מסמך שהוגש בניגוד להוראת התקנות

1. מעיון במסמך שהוגש לבית המשפט ביום 06 פברואר 2022 מספר אסמכתא: 9928422 עולה, כי המסמך אינו עומד בדרישות המפורטות בתקנות סדר הדין האזרחי, התשע"ט-2018 (להלן – התקנות) ותקנות בית המשפט, מהטעמים הבאים:
 - 1.1. לא צוינו בכותרת הערעור מען ופרטי התקשרות של המערער (ר': תקנה 6, תקנה 134(א)(1)(א) ותקנה 10(4) או תקנה 12(4) לתקנות);
 - 1.2. לא צוין בשולי כותרת הערעור המועד האחרון להגשה (ר': תקנה 30 לתקנות);
 - 1.3. לא צוין בכותרת הערעור המועד שבו הומצאה ההחלטה שעליה מערערים (ר': תקנה 134(א)(1)(ד) לתקנות);
 - 1.4. לא צוין בכותרת הערעור המותב המוסמך לדון בערעור (הרכב או דן יחיד) וציון סעיף החיקוק המסמיך (ר': תקנה 134(א)(1)(ה) לתקנות);
 - 1.5. לא צוין בכותרת הערעור סכום אגרת בית המשפט שיש לשלם תוך הפניה לפרט בתוספת לתקנות בתי המשפט (אגרות), תשס"ז-2007 שלפיו יש לגבות אגרה (ר': תקנה 134(א)(1)(ו) לתקנות);
 - 1.6. לא צוין בכותרת הערעור סכום הערובה שהמערער נדרש להפקיד בקופת בית המשפט להבטחת הוצאת המשיב והפניה לפרט בתוספת השלישית לתקנות (ר': תקנה 134(א)(1)(ח) לתקנות);
 - 1.7. כתב בי-דין איננו ערוך בהתאם להוראת מנהל בתי המשפט בדבר צורת מסמך ומבנהו לפי תקנות סדר הדין האזרחי, התשע"ט-2018 (להלן- ההוראות):
 - 1.7.1. לא צוין בעמוד הראשון מצד ימין למעלה תאריך חתימת המסמך (ר': תקנה 31 ותקנה 175 לתקנות, הוראה 1(5) להוראות);
 - 1.7.2. עמודי הנספחים לא מוספרו ברצף (ר': תקנה 31 ותקנה 175 לתקנות, הוראה 1(6) להוראות);
 - 1.7.3. לא צורף תוכן עניינים לפני הנספח הראשון (ר': תקנה 31 ותקנה 175 לתקנות, הוראה 2(2) להוראות);
 - 1.7.4. לא סומן העמוד הראשון של כל נספח בספרות/אותיות, באופן שיהיה ניתן לאתרם בקלות (ר': תקנה 31 ותקנה 175 לתקנות, הוראה 1(2) להוראות);
 - 1.7.5. לא צורף דף מקדים לפני כל נספח ובו מצוינים בראשו ובמרכזו שם הנספח ומספר העמוד הראשון של הנספח מודפסים בגופן "David"/"Calibri" /"רעננה" בגודל 36 בצבע שחור (ר': תקנה 31 ותקנה 175 לתקנות, הוראה 2(3) להוראות);



המחוזי תל אביב - יפו

תיק מספר תיק, שם תיק בו בוצעה ההגשה

2. לפיכך, ובהתאם לסמכות שניתנה לי בתקנה 33 לתקנות, אני מורה על אי קבלת המסמך לרישום. על מנת לרפא את הפגמים שנפלו במסמך עליך לנקוט בפעולות הבאות ולהגישו מחדש:
- 2.1. יש לציין בכותרת הערעור מען ופרטי התקשרות של המערערים (ר': תקנה 6, תקנה 134(א)(1)(א));
- להלן הגדרת מען ופרטי התקשרות כפי שמופיעים בתקנה 6 לתקנות:
- "מען" – כתובת של אדם לפי סעיפים 2(א)(11) ו-11(א) לחוק מרשם האוכלוסין, ובהעדר שם לרחוב או מספר לבית – סימן זיהוי אחר ובלבד שלא יצוין מספר תא דואר בלבד, ואם מדובר בתאגיד, הכתובת הרשומה לפי הדין החל עליו ובלבד שלא יצוין מספר תא דואר בלבד;
- "פרטי התקשרות" – מספר טלפון, מספר פקסימילה וכתובת דואר אלקטרוני שאליה ניתן להמציא מסמך לפי תקנות אלה;
- 2.2. יש לציין בשולי כותרת הערעור את המועד האחרון להגשתו (ר': תקנה 30 לתקנות);
- 2.3. יש לציין בכותרת הערעור את המועד שבו הומצאה ההחלטה שעליה מערערים (ר': תקנה 134(א)(1)(ד) לתקנות);
- 2.4. יש לציין בכותרת הערעור את המותב המוסמך לדון בערעור (הרכב או דן יחיד) ואת סעיף החיקוק המסמך (ר': תקנה 134(א)(1)(ה) לתקנות);
- 2.5. יש לציין בכותרת הערעור את סכום אגרת בית המשפט שיש לשלם ולהפנות לפרט בתוספת לתקנות בתי המשפט (אגרות), תשס"ז-2007 שלפיו יש לגבות אגרה (ר': תקנה 134(א)(1)(ו) לתקנות);
- 2.6. יש לציין בכותרת הערעור את סכום הערובה שהמערער נדרש להפקיד בקופת בית המשפט להבטחת הוצאת המשיב ולהפנות לפרט בתוספת השלישית לתקנות (ר': תקנה 134(א)(1)(ח) לתקנות);
- 2.7. יש לערוך את כתב בי-דין בהתאם להוראת מנהל בתי המשפט בדבר צורת מסמך ומבנהו לפי תקנות סדר הדין האזרחי, התשע"ט-2018 (להלן- ההוראות):
- 2.7.1. יש לציין בכתב בי-דין בעמוד הראשון מצד ימין למעלה, את תאריך חתימת המסמך (ר': תקנה 31 לתקנות, הוראה 1(5) להוראות);
- 2.7.2. יש למספר ברצף את עמודי הנספחים (ר': תקנה 31 ותקנה 175 לתקנות, הוראה 1(6) להוראות);
- 2.7.3. יש לצרף תוכן עניינים לפני הנספח הראשון, כתוב בגופן "David"/"Calibri" /"רעננה" בגודל 12 בצבע שחור, ובו לציין לגבי כל נספח שם הנספח, הספרה/אות שבה סומן הנספח ומספר העמוד הראשון לנספח (ר': תקנה 31 ותקנה 175 לתקנות, הוראה 2(2) להוראות);
- 2.7.4. יש לסמן את העמוד הראשון של כל נספח בספרות/אותיות, באופן שיהיה ניתן לאתרם בקלות (ר': תקנה 31 ותקנה 175 לתקנות, הוראה 2(1) להוראות);
- 2.7.5. יש לצרף דף מקדים לפני כל נספח ובו לציין את שם הנספח ומספר העמוד הראשון של הנספח, מודפסים בגופן "David"/"Calibri" /"רעננה" בגודל 36 בצבע שחור (ר': תקנה 31 ותקנה 175 לתקנות, הוראה 2(3) להוראות);



המחוזי תל אביב - יפו

תיק מספר תיק, שם תיק בו בוצעה ההגשה

3. אשר למועד הגשת המסמך המתוקן, שימת לבך להוראת תקנה 33(ב) לתקנות לפיה: "אם טרם חלף המועד להגשת מסמך, ניתן לתקן את הפגם בתוך פרק הזמן שנותר להגשה; הוגש כתב הגנה, כתב תשובה, תביעה שכנגד, הודעת צד שלישי, בקשת רשות ערעור וערעור ולא קובל על ידי המזכיר המשפטי, יהיה ניתן לתקן את הפגם בתוך שבעה ימים מהמועד שלא קובל או עד היום האחרון להגשתו, לפי המאוחר".
4. מובהר, כי בהתאם לתקנה 33(ה) לתקנות, מועד ההגשה של מסמך לבית המשפט, לכל עניין, יהיה המועד שבו הוגש לבית המשפט, ובלבד שקבלתו אושרה; מסמך שלא אושרה קבלתו רואים אותו כאילו לא הוגש מלכתחילה.
5. ככל שהנך רואה עצמך כנפגע מהאמור בהודעה זו, הנך רשאי בתוך **ארבעה עשר ימים** ממועד קבלת ההודעה לדרוש כי העניין יועבר לעיונו ולהכרעתו של שופט.
6. במקרה של הגשה חוזרת אנא ציין/ני מתחת לכותרת המסמך, כי מדובר בהגשה חוזרת בצירוף מספר האסמכתא המופיעה בסעיף 1 לעיל וזאת לצורך טיפול יעיל בהגשה.
7. תשומת לבך, ככל שכתב בי הדין היה כרוך בתשלום אגרה:
 - אם אמצעי התשלום המבוקש היה הרשאה לחיוב חשבון, חשבונך לא חויב בתשלום האגרה.
 - אם שולמה אגרה באמצעות כרטיס אשראי, באפשרותך לעשות שימוש בקבלה לצורך הגשה חדשה בגובה הסכום ששולם.
8. ככל שהנך מעוניין כי כספי האגרה יוחזרו לך, אנא פנה באמצעות כתובת דואר אלקטרוני שלהלן: hehzer@court.gov.il.
9. בפנייתך יש לצרף את הקבלה ולציין את שמו המלא של המוטב, מספר ת"ז וכתובת מלאה ועדכנית למשלוח ההמחאה.
10. סכום האגרה יוחזר באמצעות המחאה למוטב בלבד אשר תשלח למוטב בדואר.

מזכירה משפטית
עו"ד שירי עובדיה

לברורים ניתן לפנות לאתר נט המשפט www.court.gov.il ו/או למרכז המידע בטלפון
*3852 077-2703333