



טופס בקשה לעיון וקבלת העתק מסמך מתיק משפטי

דגשים

- על מנת להגיש את הבקשה מרחוק לכתובת הדואר האלקטרוני של בית הדין יש למלא תחילה "[טופס אישור קבלה ושליחת כתבי בית-דין באמצעים אלקטרוניים](#)". **תשומת ליבכם**, יש למלא את הטופס פעם אחת עבור כל תיק שקיים או שיוקם במערכת המחשוב והינו בעל מספר סידורי נלווה למספר של אשכול התיקים הדין באותם צדדים, לרבות הליכים קיימים והליכים שייפתחו בעתיד בבית הדין הרבני הגדול.
- ניתן לעיין ולהוריד העתק ממסמכים [מהאזור האישי](#) בתיקים שנפתחו החל משנת 2010, והמבקש הינו בעל הדין בתיק.
- בקשה המוגשת על ידי אדם שאינו צד בתיק (צד ג') או שמוגשת על ידי צד בתיק או בא כוחו לאחר שהתיק נסגר תוגש לעיון והחלטת בית הדין.

צרופות

- העתק תעודת זהות של המבקש, דרכון בתוקף או רישיון נהיגה.
- כל מסמך התומך בבקשה.

פרטי הבקשה (*שדות המסומנים בכוכבית הנם שדות חובה)

מגיש הבקשה: [] צד בתיק [] צד ג' תאריך: ____/____/____

1 פרטי המבקש

שם פרטי*	שם משפחה*	מספר ת.ז. / דרכון*
טלפון ראשי*	@	כתובת דואר אלקטרוני

2 פרטי בא כוח המבקש (נא למלא סעיף זה רק אם מצורף ייפוי כוח)

שם פרטי*	שם משפחה*	מספר רישיון*
----------	-----------	--------------

3 פרטי הצדדים בתיק ממנו מבוקש מסמך

פרטי צד א' בתיק (תובע/מבקש):	שם פרטי*	שם משפחה*	מספר ת.ז. / דרכון*
פרטי צד ב' בתיק (נתבע/משיב):	שם פרטי*	שם משפחה*	מספר ת.ז. / דרכון*

4 פירוט המסמך/המסמכים המבוקשים

#	נושא התיק	כותרת המסמך*	מתאריך*
1.			
2.			
3.			
4.			



נימוקי הבקשה:

5 בחירת אפשרות לקבלת המסמך

- [] שליחה לכתובת הדואר האלקטרוני כמופיע ב-[טופס אישור קבלה ושליחת כתבי בית-דין באמצעים אלקטרוניים](#).
- [] איסוף ממזכירות בית הדין (לאחר קבלת הודעה ממזכירות בית הדין לאיתור המסמך).
- [] שליחה לכתובת דואר לפי הפרטים להלן:

ישוב רחוב מספר בית מספר דירה מיקוד

6 חתימה

*חתימה *תאריך