

הודעה על פקיעה/ביטול של יפוי כוח מתמשך או יפוי כוח רפואי

האתר מאפשר לממנה/מיופה כוח להודיע על ביטול/פקיעה לאפטרופוס הכללי ללא צורך בהגעה למשרדי האפטרופוס הכללי. לצורך הגשת הבקשה, יש צורך ברישום ל"מערכת ההזדהות הממשלתית" ולפעול על פי ההוראות כמפורט בקובץ זה.



[יש להיכנס לאתר האפטרופוס הכללי- יפוי כוח מתמשך](#)



[יש ללחוץ על החץ המפנה ל- "כשרות משפטית ואפטרופסות אונליין"](#)



יש ללחוץ על צלמית: "ממנה ומיופה כח

כניסה באמצעות מערכת ההזדהות הממשלתית"

האפטרופוס הכללי Online Administrator General

כניסה לכשרות משפטית Online

גופים מוסדיים

ממנה ומיופה כח

ש"ד

כניסה באמצעות מערכת ההזדהות הממשלתית

הגשת מסמכים וביצוע פעולות בתחום יפוי כוח מתמשך, הבעת רצון והגהות מקדימות לאפטרופוס

לתשומת ליבך, הפעולות המבוצעות על ידך באתר משמרות לאורך בקרת איכות ואישר השירות לאתר.

אתר משרד המשפטים

לאחר לחיצה על צלמית "ממנה ומיופה כוח", ייפתח חלון "מערכת ההזדהות הממשלתית":

- יש להזין מספר תעודת זהות וסיסמא כמבוקש ולהמשיך בתהליך הכניסה למערכת.

- אזרח/ית שאינו/ה רשום/ה לאתר מערכת ההזדהות הממשלתית** : יש ללחוץ על לשונית "הרשמה" ולבצע הליך הרשמה. לאחר מכן, ניתן יהיה להמשיך בתהליך.

כדי להגיע לשירות המבוקש צריך לבצע זיהוי באיזו דרך נוח לך להכנס למערכת ההזדהות? [לטרטון הדרכה](#)

[להרשמה](#)

כרטיס חכם תעודת זהות ביומטרית אפליקציה **סיסמה**

כניסה עם סיסמה

אם כבר נרשמת נא להכניס את הפרטים שלך. אם לא, אפשר להרשם עכשיו <

מספר זהות בן 9 ספרות (כולל ספרת ביקורת)

שדה זה הוא שדה חובה

סיסמה

שדה זה הוא שדה חובה

שכחתי סיסמה

כניסה

חשוב!

טרם הגשת הבקשה, יש להכין מראש מכתב בעניין פקיעה/ביטול של ייפוי הכוח המתמשך. אם מדובר בעילת פקיעה שעניינה התפטרות של מיופה כוח – יש לצרף גם מכתב התפטרות מטעם מיופה הכוח.

לאחר ביצוע הליך הכניסה למערכת, ייפתח האזור האישי באתר "כשרות משפטית online". שמך יוצג בראש העמוד.

• המסמכים בהם הנך משמש/ת כמיופה/ת כוח יוצגו/ו בטבלה.

• להגשת הבקשה וצירוף מסמך סרוק

לחץ על סימן:

Online האפוטרופוס הכללי
Administrator General

שלום, ישראל ישראלי | יציאה

ביצוע פעולות בתיק קיים

להעלות מסמך בתיק קיים יש ללחוץ על הסימן

לאישור הפקדה על ידי ממנה או עורך המסמך יש ללחוץ על הסימן

לצפייה והדפסה של מסמך ייפוי הכוח המתמשך שהוגש יש ללחוץ על הסימן

לעדכון פרטים אישיים וביצוע פעולות בתיק (לרבות הגשת בקשה לכניסה לתוקף) יש ללחוץ על הסימן

מספר תיק	סוג תיק	סטטוס	תאריך סטטוס	הקשר שלי לתיק
55294	ייפוי כוח מתמשך	הפקדה אושרה	12/04/2021	מיופה כוח

כעת ייפתח חלון עם הסבר להעלאת מסמך לתיק:

יש לעקוב אחר ההוראות.

- בלשונית "סוג מסמך להעלאה" יש לבחור באחת מהאפשרויות הבאות, בהתאם לסוג הפניה (הודעה על ביטול/פקיעה):

הפקדת מקור – הודעה על ביטול יפוי כוח מתמשך

או

הפקדת מקור - הודעה על פקיעת יפוי כוח מתמשך

- **במסגרת "צדף קובץ" – יש לצרף מכתב בעניין פקיעה/ביטול. ככל שמדובר בהתפטרות, יש לצרף גם מכתב התפטרות מטעם מיופה הכוח (הכל בקובץ אחד)**

- **בסיום יש ללחוץ "שליחה"**

The screenshot shows the 'העלאת מסמך לתיק 55294' (Upload document to case 55294) page. At the top, it identifies the user as 'שלום' (Shalom) and the role as 'Administrator General'. The page contains several sections:

- שיים לב!** (Attention!) section with instructions: 'באתר האפוסטרופוס הכללי כתובות הנחיות באשר למסמכים אותם עליך להעלות כקובץ במסך זה. יש לקרוא את ההנחיות בעיון טרם העלאת הקובץ. בשלב זה, אין להעלות מסמכים כאשר ייפוי הכוח המתמשך הינו בסטטוס "הוגש" או "השלמת מסמכים".'
- הנחיות להעלאת מסמך/ים:** (Instructions for uploading documents) section with instructions: 'ככל שהנך נדרש להעלות מספר מסמכים, יש לסרוק את כולם כקובץ אחד (אין אפשרות להעלות מספר קבצים בנפרד). שיים לב כי כל עמודי המסמך נסרקו.' (As long as you are required to upload several documents, you must scan them all as one file (there is no option to upload several files separately). Please be aware that all pages of the document are scanned.)
- A dropdown menu for 'בחירה' (Selection) with options: 'יש לודא ל...', 'יש לודא ל...', 'יש לודא ל...', 'יש להמתי...', 'גודל הקובץ...', 'ניתן להעל...', 'הפקדת מקור – הודעה על ביטול יפוי כוח מתמשך', 'הפקדת מקור - הודעה על פקיעת יפוי כוח מתמשך', 'תיקון פרטים', 'השלמת מסמכים/צדפות', 'מסמך אחר', 'העלאת מסמך', 'סוג מסמך להעלאה*'. A large arrow points to this menu with the text 'בחר סוג מסמך להעלאה לתיק' (Choose document type for upload to the case).
- A 'צדף קובץ' (Attach file) button with a large arrow pointing to it and the text 'לחץ שליחה' (Click send).
- A 'המסמך*' (Document*) input field with a file icon.
- Buttons for 'שליחה' (Send) and 'חזרה' (Back).