

מדינת ישראל
משרד הביטחון



הוראת אגף שיקום נכים מס' 60.05

הנושא :	סיוע לכיסוי חובות
תאריך :	18.7.2022
מס' עמודים :	8

כללי

1. הוראה זו מחליפה הוראה מס' 60.05 מיום 29.5.2022 ובאה במקומה.
2. הוראה זו באה לקבוע את דרכי הטיפול במתן סיוע לכיסוי חובות.
3. מנהל מחוז שיקום הינו בעל הסמכות והאחריות לביצועה התקין של הוראה זו.
4. סגן ראש אגף השיקום וראש היחידה לתגמולים, תשלומים והטבות הינו בעל הסמכות והאחריות להנחיה, עדכון ובקרה של אופן הביצוע התקין של הוראה זו.

זכאות

5. נכה המוכר ע"י משהב"ט, שדרגת נכותו מ- 20% ומעלה (מ- 10% אם הוכר לפני 1.1.1996).

כללים מנחים

6. סיוע למטרת כיסוי חובות יינתן בתקופה של עד שנתיים מיום הפציעה או ההכרה.
7. סיוע למטרת כיסוי חובות יינתן בתנאי שקיימת זיקה ישירה לפציעה וכן חוב הנובע או נוצר מהתחייבויות שקדמו לאירוע.

8. סיוע יינתן לזכאים אף במקרים בהם קיים כשלון בשיקום וקיימים חובות בגין זאת למוסדות הקשורים בעניין העסקי, כמו: מס הכנסה, ביטוח לאומי, ספקים, הוצאה לפועל וכיו"ב.
9. במקרים אחרים ובנסיבות מיוחדות יאושר סיוע כאמור בועדה מחוזית ובלבד שהועדה תנמק הסיבה למתן הסיוע.

שיעורי הסיוע

10. הסיוע לכיסוי חובות יינתן עפ"י המפורט בנספח א'.
11. סכום הסיוע ינתן במספר פעימות עד למיצוי מלוא סכום הסיוע לו זכאי בהתאם לנספח א' בהוראה. פונה שקיבל בעבר סיוע למטרה זו, יבוצע שיערוך לסכומים אותם קיבל בעבר והזכאי יקבל השלמה עד לסכום הסיוע המקסימלי לו זכאי.
12. בנסיבות מיוחדות ומנומקות, עפ"י המלצת הועדה המחוזית והחלטת סמנכ"ל וראש אגף שיקום, עד 50% משיעורי הסיוע הנ"ל יינתנו במענק.
13. סכומי הסיוע יעודכנו אחת לשנה עפ"י מדד המחירים לצרכן של חודש דצמבר. העדכון יבוצע ע"י סגן ראש אגף השיקום וראש היחידה לתגמולים והטבות בתאום עם היחידה לחשבונאות שיקום.

רשות מחליטה

14. ליד כל מחוז תפעל וועדה בהרכב הבא :
- א. מנהל מחוז - יו"ר
- ב. אחראי על הנושא במחוז - חבר
- ג. נציג ארגון הנכים - חבר

סיוע חריג

15. המלצה על מתן סיוע שמעבר לרמות הסיוע שפורטו, תועבר ע"י מנהל המחוז, לוועדה המייעצת שליד סמנכ"ל וראש אגף השיקום. זאת, לאחר איסוף המסמכים הרלוונטיים ובמידת הצורך לאחר קבלת דו"ח מפורט מגוף חיצוני (עו"ד, רואה חשבון, כלכלן וכיו"ב), שימונה בהתאם לצורך, ע"י מנהל המחוז. תפקידו של הגוף החיצוני יהיה לבדוק מקורות החוב ומהותו ולנסות להגיע להסדר לפריסת החובות,

לביטול ריביות והצמדות, ולהקטנת החוב, ולהעביר דו"ח מפורט ובו המלצותיו, הכל לפי העניין והאפשרויות.

הטיפול במתן הסיוע

17. הזכאי יפנה בכתב למחוז באמצעות טופס ייעודי – נספח ב'.
18. הבקשה תועבר ע"י אחראי תחום רווחה במחוז המטפל בזכאי, לוועדת השיקום המחוזית, לאחר אימות הפרטים המהווים בסיס לבקשה, בצירוף דו"ח סוציאלי של עובד השיקום המטפל בזכאי.
19. הוועדה תבחן את הבקשה שהוגשה ע"י המבקש ותסכם המלצותיה והחלטתה תסרק לבקשת הסיוע במערכת הממוחשבת.

לימור לוריא

סמנכ"ל ו ראשת אגף שיקום נכים

נספח א' להוראה 60.05

סכומי הסיוע לכיסוי חובות

מעודכן לפי מדד המחירים לצרכן חודש דצמבר 2021

קבוצת זכאים	גובה הסיוע
10%-49%	עד 38,360 ש"ח
+50%-100%	עד 58,200 ש"ח

בדיקת מסמכים נדרשים

מסמכים נדרשים	חובה/ רשות
טופס בקשה	חובה
מסמכים המעידים על שיעור החובות	חובה
ריכוז הכנסות מול הוצאות	חובה
תדפיסי חשבון בנק (3 חודשים)	חובה
החלטת ועדה מחוזית	רשות
החלטת ועדה מייעצת/ למי"ד	רשות

בקשה לסיוע בכיסוי חובות

אם יש לך חובות בעקבות הפגיעה או מהתחייבויות שקדמו לפגיעה, באפשרותך לקבל השתתפות בכיסוי החובות מאגף השיקום.

איך מגישים את הבקשה?

את הבקשה בצירוף המסמכים הנלווים יש לשלוח למחלקת הרווחה במחוז שלך באמצעות האזור האישי באתר האינטרנט, במייל, בדואר או בפקס. כל הפרטים ליצירת קשר רשומים באתר אגף השיקום shikum.mod.gov.il

חשוב לדעת, הגשת הבקשה במלואה בצירוף כל המסמכים הנדרשים מונעת עיכובים בטיפול בבקשה.

בכל שאלה ניתן לפנות למוקד הטלפוני של אגף השיקום 03-7776777 בימים ראשון עד חמישי מ-8:00 עד 18:00

חלק 1 - פרטים אישיים

שם פרטי		שם משפחה		תעודת זהות	
כתובת מגורים					
רחוב	מספר בית	כניסה	דירה	יישוב	מיקוד
פרטים ליצירת קשר					
טלפון נייד		כתובת מייל			
כתובת למשלוח דואר (אם היא שונה מכתובת המגורים)					
רחוב / תא דואר	מספר בית	כניסה	דירה	יישוב	מיקוד
מצב משפחתי					
<input type="checkbox"/> רווק/ה	<input type="checkbox"/> נשוי/אה	<input type="checkbox"/> גרושה	<input type="checkbox"/> אלמן/ה	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ידוע/ה בציבור
מספר ילדים		גיל הילדים			

חלק 2 – פירוט הכנסות

השכר שלך (נטו)	מקום העבודה שלך
שכר בן/בת הזוג (נטו)	מקום העבודה של בן/בת הזוג
פירוט הכנסות נוספות	
<hr/> <hr/>	
מסמכים לצירוף	
<input type="checkbox"/> תדפיסי עובר ושב (עו"ש) עבור 3 החודשים האחרונים לחשבונות הבנק שלך ושל בן/בת זוגך חשוב לדעת , אם יש לך או לבן/בת זוגך יותר מחשבון בנק אחד, יש לצרף תדפיס עו"ש של כל חשבון	

חלק 3 – פירוט הוצאות

יש לפרט את סך ההוצאה החודשית בש"ח בכל נושא. פירוט ההוצאות מסייע לנו לבדוק את זכאותך להשתתפות בכיסוי חובות ולזכויות נוספות. אם לא ידועה לך ההוצאה המדויקת, ניתן לכתוב הערכה בהתאם לחודשים האחרונים.

הוצאות כלליות		הוצאות דיור ואחזקת הבית	
מזון	ש	שכר דירה	ש
בילוי וחופשות	ש	טלפון (קווי ונייד)	ש
תספורת וקוסמטיקה	ש	אינטרנט	ש
מתנות לאירועים	ש	מים	ש
ביגוד והנעלה	ש	טלוויזיה ומדיה	ש
תחביבים	ש	חשמל	ש
מסעדות	ש	ביטוח דירה	ש
אחר	ש	גז	ש
הוצאות בריאות		עוזרת בית	ש
ביטוח בריאות	ש	ועד בית	ש
רופאים	ש	אחר	ש
קופת חולים	ש	הוצאות גידול ילדים	
תרופות	ש	בתי ספר וגנים	ש
טיפולים קבועים	ש	שיעורים פרטיים	ש
אחר	ש	ספרים	ש
הוצאות רכב		עזרה בטיפול והשגחה	ש
דלק	ש	צעצועים וספרים	ש
טיפולים	ש	תשלום מזונות	ש
ביטוח רכב	ש		
אחר	ש		

חלק 4 – פירוט החובות

בחלק הזה יש לפרט את החובות שלך לגופים ציבוריים או פרטיים כמו: הוצאה לפועל, מס הכנסה, מע"מ, ביטוח לאומי, בנקים, חברות, ספקים או כל גוף אחר.

שם	1	סכום החוב
שם	2	סכום החוב
שם	3	סכום החוב
מסמכים לצירוף:		
<input type="checkbox"/> עבור כל חוב שצוין יש לצרף מסמכים המעידים על החוב		

חלק 5 – הצהרה

אני מצהיר כי:

1. צירפתי תדפיסים לכל חשבונות הבנק שבבעלותי ובבעלות בן/בת זוגי
2. ידוע לי כי מימוש ההלוואה מותנה בהמצאת ערבים בהתאם לדרישות הבנק המלווה

חתימה	תאריך
-------	-------

גרסת טופס 1.1