## הנחיות לשימוש בטופס

1. לפי התקנות, על רשות ציבורית (כולל רשות מקומית), להכין רשימה של מקומות קיימים שאינם בניינים, להנגשה לפי מנות (לפי תקנה 5(א)(1) לתקנות).   
   הכנת רשימת המקומות להנגשה היא חובה; אולם אין חובה להשתמש דווקא בטופס זה.
2. טופס זה נועד לסייע בתכנון פריסת הנגשת מקומות קיימים שאינם בניינים.

לדוגמא, רשות מקומית נדרשת להתייחס ברשימה לכל סוגי המקומות הקיימים שאינם בניינים: כגון גן ציבורי, חוף רחצה, בית עלמין (אם היא האחראית לו), ועוד.

1. החובה לא חלה על גורם מהמגזר הפרטי.
2. לפי התקנות, רשות ציבורית (כולל רשות מקומית) נדרשת להכין עד 11.11.2014 רשימה של מקומות קיימים שאינם בניינים, להנגשה בשתי המנות הראשונות (על פי תקנה 5(א) ו-(ב)).   
   לא יאוחר מסיום המנה השניה להנגשה, תוכן רשימת יתר המקומות הקיימים שאינם בניינים, להנגשה.
3. אין צורך להגיש לגורם מאשר כלשהו את רשימת המקומות הקיימים שאינם בניינים, אולם החייב בביצוע הנגישות חייב לשמור את הרשימה למשך 7 שנים ממועד סיום ביצוע הנגישות במקום שאינו בנין, ולהציגו בפני גורם מוסמך אם יידרש לכך.
4. לקבלת הסברים בדבר חובות ההנגשה והליך ההנגשה ניתן לפנות לאתר מרכז מידע לנגישות - נציבות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות - משרד המשפטים.

## פרטי החייב בביצוע נגישות

|  |  |
| --- | --- |
| שם החייב: | מס' ת"ז./ מס' ח.פ./ מס' עמותה/ אחר: |
| שם המנהל (אם החייב הוא תאגיד): | |
| פרטי איש קשר | |
| שם: | תפקיד: |
| מספר טלפון: | דואר אלקטרוני: |

## רשימת מקומות קיימים שאינם בניינים להנגשה

| **מספר סידורי** | **שם המקום** | **מיקום** | **ישוב** | **האם הנך בעל הנכס?**  (כן/ לא) | **הערות** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| מנה ראשונה עד לתאריך \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| מנה שנייה עד לתאריך \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| מנה שלישית עד לתאריך \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| מנה רביעית עד לתאריך \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

## חתימה

|  |  |
| --- | --- |
| פרטי מוסמך חתימה מטעם החייב | |
| שם: | ת"ז: |
| תפקיד: | |
| מספר טלפון: | דואר אלקטרוני: |
| תאריך: | חתימה: |