**Zgłoszenie usługi tłumacza języka migowego i innych środków komunikowania się**

# **Dane osobowe**

Nazwisko i imię ………………………………………………………………………………………………………………………………….

Adres ……………………………………………………………………………………………………………………………………

**Dane do kontaktu**

Nazwisko i imię osoby upoważnionej (jeśli dotyczy) …………………………………………………………………………………………………………………………………..

E-mail ……………………………………………………………………………………………………………………………………Telefon (zalecane urządzenie obsługujące wiadomość SMS, MMS) .........................................................................................................................................

**Termin spotkania** – dzień i godzina (formularz prześlij lub złóż co najmniej 3 dni robocze przed spotkaniem) ……………………………………………………………………………………………………………………………………

**Sprawa, którą chcesz załatwić** – nazwa Wydziału, Biura lub innej komórki organizacyjnej Urzędu, jeżeli ją znasz (krótko) .………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………

**Dokumenty, które są potrzebne do załatwienia sprawy**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**Sposób komunikowania się za pośrednictwem tłumacza posługującego się** (wybierz i zaznacz):

* PJM,
* SJM,
* SKOGN,
* Inne (jakie?)…………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………….

Data i podpis