## **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 należy przesłać lub złożyć co najmniej 3 dni robocze przed spotkaniem)

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

**Sprawa, którą chce się załatwić** –

nazwa Wydziału, Biura lub innej komórki organizacyjnej Urzędu (jeżeli jest znana)

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

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

**Sposób komunikowania się za pośrednictwem tłumacza posługującego się**

(wybierz i zaznacz):

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

……………………………………………….

Data i podpis