



© European Easy-to-Read Logo:
Inclusion Europe.
More information at
www.inclusion-europe.eu/easy-to-read

Załącznik nr 5
Procedury dostępu alternatywnego
w Starostwie Powiatowym
w Ciechanowie

Ciechanów,
(Tu wpisz dzisiejszą datę: dzień, miesiąc, rok)

Wniosek o zapewnienie dostępności architektonicznej Starostwa Powiatowego w Ciechanowie

Dostępność oznacza, że coś jest możliwe do odczytania, zrozumienia,
przejścia, pokonania.

Instrukcja wypełniania

Wypełnij ten wniosek, jeżeli potrzebujesz zapewnienia dostępności na
terenie budynku naszego urzędu.

Podmiot publiczny ustali Twoje prawo do żądania dostępności i je
zrealizuje lub zapewni dostęp alternatywny

1. Wypełnij wniosek WIELKIMI LITERAMI i wyraźnym pismem.

2. Pola wyboru zaznacz znakiem X.

3. We wniosku podaj adres do korespondencji w tej sprawie.

4. Wypełnij pola obowiązkowe zaznaczone *.

Podmiot objęty wnioskiem

Nazwa urzędu, od którego
oczekujesz zapewnienia
dostępności

Starostwo Powiatowe w Ciechanowie

Adres urzędu objętego
wnioskiem to znaczy
ulicę, numer budynku

17 Stycznia 17

Kod pocztowy

06-400

Miejscowość

Ciechanów

Państwo

Polska

**Teraz wpisz w pustych
polach Twoje dane**



Wpisz Twoje imię *

Wpisz Twoje nazwisko*



Wpisz ulicę, na której
mieszkasz *

Teraz wpisz w pustych polach Twoje dane

Wpisz numer Twojego domu i lokalu*

Wpisz Twoją miejscowość i jej kod pocztowy*



Wpisz państwo, w którym mieszkasz*



Wpisz Twój numer telefonu*



Wpisz Twój adres e-mail*

Zakres wniosku

1. Jako barierę w dostępności wskazuję: *

Jeżeli masz trudności w poruszaniu się po budynku wskaż o jakie trudności chodzi.

Na przykład : trudno mi otwierać drzwi wejściowe.

2. Proszę o zapewnienie dostępności poprzez:

Wypełnij, jeżeli chcesz, żeby podmiot publiczny zapewnił dostępność w określony sposób.

Sposób kontaktu*

Wskaż sposób jaki wybierasz do kontaktowania się z Tobą.

Zaznacz go przez wstawienie znaku X w kratce po lewej stronie tekstu.

<input type="checkbox"/>	Listownie na adres wskazany we wniosku
<input type="checkbox"/>	Elektronicznie, poprzez konto e - PUAP
<input type="checkbox"/>	Elektronicznie, na adres email
<input type="checkbox"/>	Inny, napisz jaki:

Załączniki:

Napisz, ile dokumentów załączasz

Liczba dokumentów:

Data i podpis

Data

Podpis