

Wniosek o zapewnienie dostępności

To bardzo
ważne.

Instrukcja wypełniania

Wypełnij ten wniosek, jeżeli potrzebujesz zapewnienia dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej. Podmiot publiczny ustali Twoje prawo do żądania dostępności i je zrealizuje lub zapewni dostęp alternatywny.

1. Wypełnij WIELKIMI LITERAMI wyraźnym pismem.
2. Wypełnij pola obowiązkowe zaznaczone *.
3. We wniosku podaj adres do korespondencji w tej sprawie.
4. Potrzebujesz wsparcia? Zadzwoń na infolinię: 22 581 84 10.

Podmiot objęty wnioskiem

Wpisz dane w polach poniżej.

Nazwa

Ulica, numer domu i lokalu

Kod pocztowy

Miejscowość

Państwo

Dane wnioskodawcy

Wpisz

Imię*

Nazwisko*

W tych okienkach wpisujesz dane podmiotu, w którym miałaś/eś problem z załatwieniem sprawy (interes faktyczny). To do niej kierujesz wniosek.

Tutaj wpisujesz dane swoje lub przedstawiciela ustawowego. Imię i nazwisko są obowiązkowe - bez nich wniosek jest nieważny i nie zostanie nawet rozpatrzony.

Dane wnioskodawcy

Wpisz dane w polach poniżej.

Ulica, numer domu i lokalu

Kod pocztowy

Miejscowość

Państwo

Numer telefonu

Adres e-mail

Podajesz dane swoje lub przedstawiciela ustawowego. Numer tel. i adres e-mail nie są obligatoryjne. Warto je jednak podać (przynajmniej jedną z nich) - dzięki temu podmiot ma szansę na kontakt, co może ułatwić załatwienie sprawy.

Zakres wniosku

1. Jako barierę w dostępności wskazuję:*

Napisz, dlaczego jest Ci trudno skorzystać z podmiotu publicznego. Możesz wskazać kilka barier. Jeżeli w polu jest zbyt mało miejsca, dodaj opis jako załącznik wniosku.

Obowiązkowy punkt wniosku.
Tutaj opisujesz
podmiotowi jakie
problemy napotkałeś/eś.

2. Potrzebuję zapewnienia dostępności, żeby:*

Napisz, dlaczego potrzebujesz zapewnienia przez podmiot publiczny dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej.

Obowiązkowy punkt. Opisujesz cel swojej sprawy, informujesz, że poprzez bariery opisane w pkt. 1 nie mogłaś/eś jej załatwić.

3. Proszę o zapewnienie dostępności poprzez:

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

Ten punkt jest nieobowiązkowy. Warto jednak, żebyś opisała/ł swoje propozycje zapewnienia dostępności. Stwarza to więcej możliwości rozwiązania sytuacji.

Oświadczenie

Zaznacz Twój status.

Jeśli posiadasz, załącz do wniosku dokument potwierdzający Twój status.

- ☐ Osoba ze szczególnymi potrzebami
- ☐ Przedstawiciel ustawowy osoby ze szczególnymi potrzebami

Zaznaczamy odpowiednią opcję, w zależności od danych wpisanych wyżej (w danych wnioskodawcy).

Sposób kontaktu*

Wybierz sposób kontaktu.

- ☐ Listownie na adres wskazany we wniosku
- ☐ Elektronicznie, poprzez konto ePUAP
- ☐ Elektronicznie, na adres email
- ☐ Inny, napisz jaki:

Obowiązkowo! Przy
zaznaczaniu
warto zwrócić uwagę
jakie dane
wpisałeś/eś
w danych
kontaktowych.

Załączniki

Napisz, ile dokumentów załączasz.

Liczba dokumentów:

Data i podpis

Data

Podpis

Wpisujesz jeśli dołączasz
dodatkowe dokumenty
(np. poświadczenie
przedstawicielstwa
ustawowego).

Data i podpis obowiązkowo.
To bardzo ważne!