Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w postępowaniu administracyjnym

POTWIERDZENIE ODBIORU

datownik placówki oddawczej

Adresat przesyłki

.....

.....

.....

Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki

.....

Rodzaj pisma .....

Nr pisma .....

z dnia .....

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że

wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałam/em

.....

(data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)

Doręczenie przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego

1. Przesyłkę nr .....doręczono*):
   - ☐ adresatowi
   - ☐ osobie uprawnionej do odbioru
   - ☐ dorosłemu domownikowi
   - ☐ sąsiadowi
   - ☐ dozorcy domu

   .....
   (czytelnie imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)
2. Przesyłki nie doręczono w sposób wskazany w pkt 1, przesyłkę pozostawiono w placówce pocztowej

   ..... o czym w dniu ..... umieszczono zawiadomienie*):

   (nazwa placówki pocztowej)

   - ☐ w oddawczej skrzynce pocztowej adresata
   - ☐ na drzwiach mieszkania/biura adresata
   - ☐ w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata
3. Z powodu niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni pozostawiono powtórne zawiadomienie w dniu .....
4. Przesyłkę wydano w miejscu wskazanym w pkt 2*):
   - ☐ adresatowi
   - ☐ pełnomocnikowi adresata
   - ☐ przedstawicielowi ustawowemu
   - ☐ osobie uprawnionej do odbioru
   - ☐ osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem
5. Przesyłki nie doręczono, gdyż*):
   - ☐ adresat odmówił przyjęcia
   - ☐ niedostateczny adres
   - ☐ adresat nie podjął przesyłki w terminie
   - ☐ adresat zmarł
   - z innych przyczyn ..... (podać jakie)

*) zaznaczyć właściwy kwadrat

**)niepotrzebne skreślić

.....

(data i podpis doręczającego/wydającego**)