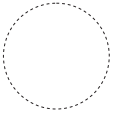
POTWIERDZENIE ODBIORU

.....

.....

.....

(nazwa i adres adresata przesyłki)



Datownik placówki oddawczej

Rodzaj pisma: .....

Numer pisma: .....

Z dnia: .....

Potwierdzam własnoręcznym podpisem,
że dziś ww. przesyłkę odebrałem/am

WZÓR OPRACOWANIA GRAFICZNEGO
ZASTRZEŻONY

.....

(data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)

.....

.....

.....

(nazwa i adres nadawcy przesyłki)

„DruX" tel. 61 819-44-64(65), fax 898-38-45 **OPS 110 2018**

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

1. Przesyłkę nr ..... doręczono*):

☐ adresatowi ☐ pełnomocnikowi adresata ☐ przedstawicielowi ustawowemu

☐ dorosłemu domownikowi

☐ sąsiadowi ☐ dozorcy domu – który podjął się oddania przesyłki adresatowi (zawiadomienie o doręczeniu przesyłki umieszczono w oddawczej skrzynce pocztowej adresata / na drzwiach mieszkania adresata**)

.....

(czytelne imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)

2. Z powodu niemożliwości dostarczenia w sposób wskazany w pkt 1 przesyłkę pozostawiono na okres 14 dni w placówce pocztowej .....

(nazwa placówki pocztowej)

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

☐ 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

5. Przesyłki nie doręczono, gdyż*):

☐ adresat odmówił przyjęcia

☐ adresat nie podjął przesyłki w terminie

☐ adresat zmarł

☐ adresat nieznany pod wskazanym adresem

☐ niedostateczny adres

z innych przyczyn .....

(podać jakie)

*) zaznaczyć właściwy kwadrat

**) niepotrzebne skreślić

.....

data i podpis doręczającego / wydającego**)

WZÓR OPRACOWANIA GRAFICZNEGO ZASTRZEŻONY