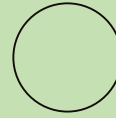


Potwierdzenie odbioru pisma adresowanego do:

.....
.....
.....
.....



Datownik placówki oddawczej

Znak sprawy

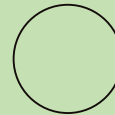
.....
.....
.....

(adresat potwierdzenia – nadawca przesyłki)

Doręczenie niniejszej przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r.
KODEKS POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że w dniu dzisiejszym
otrzymałem(am) wyżej oznaczone pismo:

.....
data *czytelny podpis odbiorcy*



Datownik placówki nadawczej

1. Przesyłkę nadaną jako list polecony nr doręczono*:

- ☐ adresatowi,
- ☐ z powodu nieobecności adresata: pełnoletniemu domownikowi - pełnomocnikowi - przedstawicielowi ustawowemu - sąsiadowi - dozorczy domu*:

....., który podjął się oddania pisma adresatowi.
(imię i nazwisko odbiorcy innego niż adresat)

Zawiadomienie o doręczeniu umieszczono: w oddawczej skrzynce adresata - na drzwiach lokalu adresata - w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata*.

2. Z powodu niemożności doręczenia w sposób wskazany w pkt. 1, przesyłkę pozostawiono do dyspozycji adresata na okres 14 dni w:*

- ☐ placówce pocztowej:
- ☐ Urzędzie Miasta-Gminy:
o czym umieszczono zawiadomienie: w oddawczej skrzynce adresata - na drzwiach lokalu adresata - w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata*.

3. Przesyłkę zwrócono do nadawcy, gdyż adresat*:

- ☐ odmówił przyjęcia przesyłki,
- ☐ z innych przyczyn:
(podać jakie)

*) zaznaczyć właściwe

.....
data i podpis doręczającego / wydającego