

Zgodnie z § 13 ust. 4 Regulaminu świadczenia usług powszechnych stosowanie formularza zgodnego ze wzorem umieszczonym na www.poczta-polska.pl nie wymaga złożenia przez nadawcę pisemnego wniosku o wyrażenie zgody na jego stosowanie.

Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w postępowaniu administracyjnym

Wymogi techniczne:

- 1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m²
- 2) wymiar druku: minimum 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych)
 - optymalne wymiary:
 - a) część środkowa, bez listew bocznych - 100 x 140 mm,
 - b) całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne - 100 x 160 mm,

wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm
- 3) listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia,
- 4) co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur zabezpieczony osłoną.

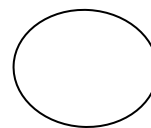
Adres nadawcy napisany w strefie prostokątnej w minimalnej odległości:

- 1) 40 mm od górnego brzegu przesyłki,
- 2) 05 mm od prawego brzegu,
- 3) 15 mm od dolnego brzegu.

W pasie 15 mm powyżej dolnej krawędzi strony przedniej druku (awers) oraz z prawej strony danych adresowych nadawcy nie można umieszczać żadnych napisów/nadruków

Wzór formularza potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w postępowaniu
administracyjnym

POTWIERDZENIE ODBIORU



datownik placówki
oddawczej

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

(nazwa i adres adresata przesyłki)
potwierdzenia- nadawca przesyłki

Adresat

Rodzaj pisma

Nr pisma

.....

z dnia

.

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że

.....

ww. przesyłkę odebrałam/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 ☐ dorosłemu domownikowi
☐ pełnomocnikowi adresata ☐ sąsiadowi
☐ przedstawicielowi ustawowemu ☐ dozorczy 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 ☐ w skrytce
pocztowej 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 ☐ adresat nieznany pod wskazanym
adresem
☐ adresat nie podjął przesyłki w terminie ☐ niedostateczny adres
☐ adresat zmarł z innych przyczyn

.....
(podać jakie)

^{*)} zaznaczyć właściwy kwadrat

.....
^{**)} niepotrzebne skreślić (data i podpis doręczającego/wydającego^{**))}