

Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w postępowaniu administracyjnym

	<p>POTWIERDZENIE ODBIORU</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p><u>Adresat przesyłki</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Rodzaj pisma</p> <p>Nr pisma</p> <p>z dnia</p> <p>Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że</p> <p>wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałam/em</p> <p>.....</p> <p>(data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: right;"> <div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto; border-radius: 50%;"></div> <p>datownik placówki oddawczej</p> <p><u>Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> </div> </div>	
	<p>Doręczenie przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego</p> <p>1. Przesyłkę nr doręczono^{*)}:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> adresatowi <input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi <input type="checkbox"/> dozorczy domu </div> <div> <input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru <input type="checkbox"/> sąsiadowi </div> </div> <p>..... (czytelnie imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)</p> <p>2. Przesyłki nie doręczono w sposób wskazany w pkt 1, przesyłkę pozostawiono w placówce pocztowej</p> <p>..... o czym w dniu umieszczono zawiadomienie^{*)}:</p> <p>(nazwa placówki pocztowej)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> w oddawczej skrzynce pocztowej adresata <input type="checkbox"/> w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata </div> <div> <input type="checkbox"/> na drzwiach mieszkania/biura adresata </div> </div> <p>3. Z powodu niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni pozostawiono powtórne zawiadomienie w dniu</p> <p>4. Przesyłkę wydano w miejscu wskazanym w pkt 2^{*)}:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> adresatowi <input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru <input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia <input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki w terminie <input type="checkbox"/> adresat zmarł </div> <div> <input type="checkbox"/> pełnomocnikowi adresata <input type="checkbox"/> osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem <input type="checkbox"/> niedostateczny adres z innych przyczyn (podać jakie) </div> </div> <p>.....</p> <p>^{*)} zaznaczyć właściwy kwadrat ^{**)} niepotrzebne skreślić</p> <p style="text-align: right;">..... (data i podpis doręczającego/wydającego^{**)}</p>	

Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w postępowaniu administracyjnym

Wymogi techniczne:

1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 - 200 g/m² 2) wymiar diuku: minimum 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych) • optymalne wymiary: a) część środkowa, bez listew bocznych - 100 x 140 mm. b) całość diuku, 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 diuku bez jego uszkodzenia.

4) co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur zabezpieczony osłoną.

Adres nadawcy przesyłki naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej diuku (awers) w dolnej prawej części w minimalnej odległości: 1) 40 mm od górnego brzegu. 2) 05 mm od prawego brzegu. 3) 15 mm od dolnego brzegu.

Adres adresata przesyłki naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej diuku (awers) w górnej lewej części.

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