

Formularz „ potwierdzenie odbioru” wykorzystywany przez Zamawiającego w postępowaniach administracyjnych zgodnie z Kpa

POTWIERDZENIE ODBIORU

Oznaczenie rodzaju pisma.....

Numer pisma.....

Z dnia



Datownik placówki
oddawczej

Doręczenie niniejszej przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j.Dz.U. z 2013 r. poz.267)


.....
.....
(oznaczenie i adres nadawcy)

Strona 1

.....
.....
.....
(oznaczenie adresata przesyłki).

Potwierdzam odbiór przesyłki
listowej Nr.....

Datownik placówki
Nadawczej

.....

(data i czytelny podpis odbiorcy)

1. Oznaczoną przesyłkę doręczono

adresatowi

pełnoletniemu domownikowi, sąsiadowi, dozorczy, domu*), który podjął się oddania przesyłki adresatowi (zawiadomienie o doręczeniu przesyłki umieszczono w oddawczej skrzynce pocztowej adresata, a jeżeli nie jest to możliwe, na drzwiach mieszkania adresata*).

2. Z powodu niemożności doręczenia, w sposób wskazany w punkcie 1, przesyłkę pozostawiono na okres 14 dni do dyspozycji adresata w UP w dniu (zawiadomienie o pozostawieniu przesyłki w tym UP wraz z informacją o możliwości jej odbioru w terminie 7 dni od dnia pozostawienia zawiadomienia, umieszczonego w oddawczej skrzynce pocztowej adresata, a jeżeli nie jest to możliwe: na drzwiach mieszkania adresata, jego biura; innego pomieszczenia, w którym adresat wykonuje swoje czynności zawodowe; w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata*).

3. Z powodu niepodjęcia w terminie 7 dni, przesyłkę awizowano powtórnie w dniu (data awizowania przesyłki)

4. Przesyłkę zwrócono do nadawcy, gdyż adresat:

odmówił przyjęcia zmarł pod wskazanym adresem jest nieznanym wyprowadził się nie odebrał awizowanej przesyłki
..... (data zwrotu przesyłki).

.....
(data i podpis doręczającego/wydającego)

*właściwe zaznaczyć

Strona 2