

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 przesyłki naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers) w dolnej prawej części w minimalnej odległości:

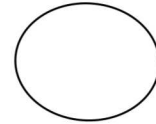
- 1) 40 mm od górnego brzegu,
- 2) 05 mm od prawego brzegu,
- 3) 15 mm od dolnego brzegu.

Adres adresata przesyłki naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (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.

Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w postępowaniu administracyjnym

POTWIERDZENIE ODBIORU



datownik placówki oddawczej

Adresat przesyłki

.....
.....

Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki

.....

Rodzaj pisma

Nr pisma

z dnia

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że
wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałam/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 nrdoręczono^{*)}:
 adresatowi osobie uprawnionej do odbioru
 dorosłemu domownikowi sąsiadowi
 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

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 niedostateczny adres
 adresat nie podjął przesyłki w terminie
 adresat zmarł z innych przyczyn
(podać jakie)

^{*)} zaznaczyć właściwy kwadrat

^{**)} niepotrzebne skreślić

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