

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

POTWIERDZENIE ODBIORU



Datownik placówki oddawczej

Oznaczenie rodzaju pisma

Numer pisma

Z dnia

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

Kodeks postępowania administracyjnego

(t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572)

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

(oznaczenie i adres nadawcy)

Strona 1

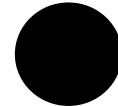
..... Potwierdzam odbiór przesyłki listowej Nr

Datownik placówki nadawczej

.....

.....

(oznaczenie adresata przesyłki)



1. Oznaczoną przesyłkę doręczono

..... (data i czytelny podpis odbiorcy)

adresatowi

pełnoletniemu domownikowi, pełnomocnikowi adresata, przedstawicielowi ustawowemu, sąsiadowi, dozorczy domu*), który podjął się oddania przesyłki adresatowi (zawiadomienie o doręczeniu przesyłki umieszczone 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 PP..... w dniu

(zawiadomienie o pozostawieniu przesyłki w tym PP 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 nieznany wyprowadził się

nie odebrał awizowanej przesyłki (data zwrotu przesyłki).

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

*właściwe zaznaczyć

Strona 2