

**Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych  
w trybie określonym Kodeksem postępowania administracyjnego  
(postępowanie administracyjne)**

**Wymogi techniczne:**

- 1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m<sup>2</sup>;
- 2) wymiar druku\*:
  - minimalne: 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:
  - 40 mm od górnego brzegu;
  - 5 mm od prawego brzegu;
  - 15 mm od dolnego brzegu.

**Adres adresata przesyłki:**

- naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers), w górnej lewej części.  
**„Okienko” przeznaczone do oznaczenia adresata przesyłki o wymiarach nie mniejszych niż 5 cm x 8 cm.**

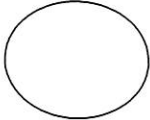
Wzór formularza potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w postępowaniu administracyjnym

140 mm

**POTWIERDZENIE ODBIORU**

Adresat przesyłki

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

  
 datownik placówki oddawczej

**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)

15 mm

45 mm

100 mm

5 mm

**Doręczenie przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego**

1. Przesyłkę nr ..... doręczono<sup>\*)</sup>:

<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru
<input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi	<input type="checkbox"/> sąsiadowi
<input type="checkbox"/> 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<sup>\*)</sup>:

(nazwa placówki pocztowej)

<input type="checkbox"/> w oddawczej skrzynce pocztowej adresata	<input type="checkbox"/> na drzwiach mieszkania/biura adresata
<input type="checkbox"/> 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<sup>\*)</sup>:

<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> pełnomocnikowi adresata	<input type="checkbox"/> przedstawicielowi ustawowemu
<input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru	<input type="checkbox"/> osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem	

5. Przesyłki nie doręczono, gdyż<sup>\*)</sup>:

<input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia	<input type="checkbox"/> niedostateczny adres
<input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki w terminie	
<input type="checkbox"/> adresat zmarł	z innych przyczyn ..... (podać jakie)

<sup>\*)</sup> zaznaczyć właściwy kwadrat  
<sup>\*\*)</sup> niepotrzebne skreślić

.....  
 (data i podpis doręczającego/wydającego<sup>\*\*)</sup>)