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

Wymogi techniczne:

1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m^2;
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.

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

WAŻNE: Podczas sortowania przesyłek ich adresy rozpoznawane są automatycznie, dlatego dane na przesyłkach i formularzach powinny być nanoszone kolorem niebieskim lub czarnym.

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 nr .....doręczono*):
   ☐ adresatowi ☐ osobie uprawnionej do odbioru
   ☐ dorosłemu domownikowi ☐ sąsiadowi
   ☐ dozorcy 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**))