

# WNIOSEK O DORĘCZENIE KORESPONDENCJI

Miejscowość : \_\_\_\_\_

Adresat korespondencji :

Imię i nazwisko / Nazwa firmy : \_\_\_\_\_

Adres zamieszkania / siedziby : \_\_\_\_\_

**Nadawca wniosku :**

Imię i nazwisko / Nazwa firmy : \_\_\_\_\_

Adres zamieszkania / siedziby : \_\_\_\_\_

**Podstawa prawna wniosku :**

Na podstawie art. 139 Kodeksu postępowania administracyjnego wnoszę o doręczenie korespondencji pod wskazany adres.

**Treść wniosku :**

Proszę o doręczenie wszelkiej korespondencji związanej z prowadzonym przeze mnie postępowaniem administracyjnym pod adres wskazany powyżej. W przypadku zmiany adresu zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania właściwego organu.

**Uwagi dodatkowe :**

Proszę o potwierdzenie przyjęcia niniejszego wniosku oraz o informowanie mnie telefonicznie pod numer: \_\_\_\_\_ w przypadku konieczności uzupełnienia danych.

.....

Podpis wnioskodawcy

.....

Data

**Potwierdzenie przyjęcia wniosku przez organ**

Data przyjęcia: \_\_\_\_\_

Podpis osoby przyjmującej: \_\_\_\_\_

Oryginalne źródło tego dokumentu:

<https://wniosek-mistrz.com/wniosek-o-doreczenie-korespondencji-wzor/>

Czy ten wzór był dla Ciebie pomocny?

Zobacz więcej zaktualizowanych wzorów na stronie:

<https://wniosek-mistrz.com>

Zobacz więcej wzorów

Ten wzór jest przeznaczony wyłącznie do użytku osobistego i niekomercyjnego.  
Każde udostępnienie lub publikacja musi zawierać wskazanie źródła.

Ten wzór ma charakter wyłącznie informacyjny i nie stanowi porady prawnej.  
W przypadku konkretnych sytuacji zaleca się konsultację z wykwalifikowanym specjalistą.