

POTWIERDZENIE ODBIORU KORESPONDENCJI URZĘDOWEJ

Nadawca:

.....

Adresat:


.....

.....
(data odbioru korespondencji)

.....
(nazwa AŚ/ZK)

.....
(podpis i stempel)

UWAGA Pokwitowanie wydaje osoba przyjmująca korespondencję.
Duplikatu nie wydaje się.

E-23 Centrum Druku  ul. Wierzbowa 43D, 10-200 Pisz, tel. 565 094 583, 87 42 50 366, fax 87 42 40 997, centrumdruku@poczta.pl