

Doręczanie pism osobie fizycznej w postępowaniu administracyjnym

1. W jaki sposób organ administracji publicznej może doręczyć pismo osobie fizycznej?

Organ prowadzący postępowanie zobowiązany jest dokonywać doręczeń pism z urzędu. Oznacza to także, iż ewentualna wadliwość w dokonaniu doręczenia lub w ogóle brak wykonania takiej czynności obciąża organ. Zgodnie z przepisami ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. tj. z 2020r poz. 256) organ administracji publicznej doręcza pisma (decyzje) za pośrednictwem operatora pocztowego, swoich pracowników lub inne upoważnione osoby lub organy.

Pisma doręcza się osobom fizycznym w ich mieszkaniu lub miejscu pracy. Mogą być one doręczane również w lokalu organu administracji publicznej, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej. W razie niemożności doręczenia pisma w sposób określony wyżej, a także w razie koniecznej potrzeby, pisma doręcza się w każdym miejscu, gdzie się adresata zastanie.

2. Jakie są zasady warunkujące skuteczne dostarczenie pism do adresata?

Zasadą jest, że odbiór doręczonego pisma należy zawsze pokwitować. Uznanie pisma za doręczone adresatowi ma istotne znaczenie w postępowaniu administracyjnym ponieważ stanowi początek biegu terminów. Podstawowym sposobem doręczania pisma jest doręczenie bezpośrednio do rąk adresata (jego pełnomocnika lub przedstawiciela ustawowego). Adresat potwierdza odbiór przesyłki na zwrotce poprzez złożenie własnoręcznie podpisu i podanie daty odbioru.

Jeżeli odbierający pismo uchyla się od potwierdzenia doręczenia lub nie może tego uczynić np. z powodu ułomności, doręczający sam stwierdza datę doręczenia oraz wskazuje osobę, która odebrała pismo i podaje przyczynę braku jej podpisu.

3. Czy adresat może odmówić przyjęcia pisma?

Odmowa przyjęcia pisma nie chroni adresata od skutków prawnych doręczenia. W przypadku odmowy przyjęcia przesyłki, doręczyciel dokonuje na przesyłce adnotacji o odmowie jej przyjęcia ze wskazaniem daty odmowy i zwraca pismo organowi (nadawcy). W takim przypadku uznaje się, że pismo doręczone zostało w dniu odmowy jego przyjęcia przez adresata.

4. Czy w przypadku nieobecności adresata, przesyłkę może odebrać inna osoba?

Tak. W przypadku nieobecności adresata w domu pismo można doręczyć za pokwitowaniem dorosłemu domownikowi, a gdy go nie ma sąsiadowi lub dozorczy domu pod warunkiem, że te osoby podjęły się oddania pisma adresatowi.

O pozostawieniu przesyłki sąsiadowi lub dozorczy należy zawiadomić adresata, umieszczając o tym informację w jego skrzynce pocztowej albo w drzwiach mieszkania. W ten sposób powstaje domniemanie prawne, że pismo zostało doręczone adresatowi, mimo że nie odebrał go on osobiście. Dowodem na to, że sąsiad lub dozorca podjęli się oddania pisma adresatowi nie jest pokwitowanie, tylko informacja w skrzynce pocztowej adresata. Zaznaczenia wymaga fakt, że adresat musi być nieobecny w czasie doręczenia zastępczego.

5. Co jeśli wszystkie zwykłe sposoby doręczenia pisma z urzędu okazały się nieskuteczne?

Jeśli wszystkie zwykłe sposoby doręczenia pisma z urzędu okazały się nieskuteczne (brak adresata, domownika, sąsiada, dozorczy), doręczyciel ma obowiązek zostawić w skrzynce na korespondencję, lub na drzwiach mieszkania adresata, jego biura lub innego pomieszczenia, w którym adresat wykonuje swoje czynności zawodowe, bądź innym widocznym miejscu przy wejściu na jego posesję zawiadomienie (awizo) o złożeniu pisma wraz z informacją o możliwości jego odbioru w terminie 7 dni:

- w urzędzie pocztowym - w przypadku doręczania pisma przez operatora pocztowego;
- w urzędzie właściwej gminy (miasta) - w przypadku doręczania pisma przez pracownika urzędu gminy (miasta) lub upoważnioną osobę lub organ.

W przypadku niepodjęcia przesyłki w wyznaczonym terminie doręczyciel pozostawia powtórne zawiadomienie (awizo) o możliwości odbioru pisma w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia.

6. Jakie są skutki prawne nie odebrania awizowanego pisma?

Awizo adresat otrzymuje maksymalnie 2 razy. Zawiadomienie to jest skuteczne, jeżeli złożone zostało w skrzynce pocztowej lub w drzwiach mieszkania, biura lub innego należącego do adresata pomieszczenia.

Nieodebranie awizowanej przesyłki z urzędu pocztowego lub urzędu właściwej gminy (miasta) w ciągu 14 dni powoduje, że doręczenie pisma uważa się za dokonane z upływem ostatniego dnia okresu na podjęcie pisma. W takim przypadku pismo pozostawia się w aktach sprawy.

Artykuł publikowany jest w ramach edukacji prawnej prowadzonej na rzecz mieszkańców Powiatu Jarosławskiego przez Starostę Jarosławskiego.

Starosta Jarosławski zaprasza mieszkańców do korzystania z darmowej pomocy prawnej, w tym także z mediacji

Nieodpłatna pomoc prawna, nieodpłatne poradnictwo obywatelskie i nieodpłatna mediacja przysługuje osobie uprawnionej, która nie jest w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej, w tym osobie fizycznej prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą niezatrudniającej innych osób w ciągu ostatniego roku

Zapisy: tel. (016) 624 62 62 w dni robocze w godz. 7.00 do 15.00

e-mail: kontrola@powiat.jaroslaw.pl



MINISTERSTWO
SPRAWIEDLIWOŚCI

www.ms.gov.pl

