

## OUP-13 űrlap

### Postai kézbesítő boríték

A boríték címzési oldala

\_\_\_\_\_  
(A feladó elnevezése és székhelye)

\_\_\_\_\_  
(Átvevő)

Szám: \_\_\_\_\_

A küldemény tárgya \_\_\_\_\_

Közigazgatási eljárás

Pecsét

\_\_\_\_\_  
(A boríték fedelének belső oldala, ún. térti vevény)

Szám: \_\_\_\_\_

Cím:

A küldemény tárgya: \_\_\_\_\_

Átadva a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ postának

\_\_\_\_\_ címre

### OUP-13

(A térti vevény hátlapja)

-----  
A feladó megjegyzése: \_\_\_\_\_

Igazolom, hogy \_\_\_\_\_ -án

(betűkkel)

átvettem az első oldalon megjelölt küldeményt.

\_\_\_\_\_  
(Átvevő)

\_\_\_\_\_  
(Kézbesítő – postás)

\_\_\_\_\_  
(Az átvevő kapcsolata a címzettel)

A kézbesítő – postás megjegyzése:

### Tájékoztató:

1. Az űrlap méreteire és színére vonatkozó adatok.
2. Áthajtott fedéllel ellátott borítékból áll, a fedél mérete azonos a borítékéval, az irat postai úton történő kézbesítésére szolgál, nem kötelező személyes kézbesítés esetén.
3. A fedélrész 10 mm-es, a perforációig terjedő része a boríték ragasztással történő lezárására szolgál. A térti vevény szövegét a fedél belső oldalára kell nyomtatni.