

Priloga

»Priloga 2: Besedilo sporočila o prispelem pismu (zgornji sloj)

Sporočilo o prispelem pismu št. _____ z dokumentom št. _____.

1. Dne _____ vam je vročevalec poskusil vročiti pismo. Ker ga ni mogel vročiti, ga je pustil v hišnem predalčniku.
2. Dne _____ vam je vročevalec poskusil vročiti pismo. Ker ga ni mogel vročiti ali ga pustiti v hišnem predalčniku / poštne predalu, ga lahko osebno prevzamete na pošti _____ . Sporočilo je nalepljeno na vrata _____ / puščeno na drugem primernem mestu _____ .
3. Dne _____ je bilo pismo puščeno v poštne predalu.

(podpis vročevalca) «.

»Priloga 3: Besedilo sporočila o prispemem pismu (hrbta stran)

Pismo, puščeno v hišnem predalčniku ali v poštnem predalu, velja za vročeno sedmi dan od dneva, ko je bilo puščeno v hišnem predalčniku ali v poštnem predalu.

Če je bilo puščeno to sporočilo o prispemem pismu, je pismo treba prevzeti na pošti v sedmih dneh od dneva, ko je bilo puščeno sporočilo, sicer velja, da je vročitev opravljena sedmi dan, pismo pa se vrne pošiljatelju.«.

»Priloga 4: Besedilo obvestila organu (hrbta stran)

1. Vročevalec pisma ni mogel vročiti naslovniku. Pismo je dne _____ puščeno v hišnem predalčniku.
2. Vročevalec pisma ni mogel vročiti naslovniku. Na vratih _____ / na drugem primernem mestu _____ je bilo dne _____ puščeno sporočilo, kje se pismo nahaja in da ga mora naslovnik prevzeti v sedmih dneh, sicer velja vročitev za opravljeno. Naslovnik pisma ni prevzel v sedemdnevem roku.
3. Pismo je bilo dne _____ puščeno v poštnem predalu.

Žig _____ «.
(podpis vročevalca)

»Priloga 6: Besedilo sporočila za vročanje po drugih vročevalcih

SPOROČILO
o neuspeli vročitvi po Zakonu o splošnem upravnem postopku

(ime, priimek in naslov naslovnika)

Sporočilo o neuspeli vročitvi številka _____ organa
(številka dokumenta)

(navedba organa)

1. Dne _____ vam je vročevalec poskusil vročiti dokument. Ker vam ga ni mogel vročiti, ga je pustil v hišnem predalčniku. Dokument velja za vročenega sedmi dan od dneva, ko je bil puščen v hišnem predalčniku.
2. Dne _____ vam je vročevalec dokument pustil v poštnem predalu. Dokument velja za vročenega sedmi dan od dneva, ko je bil puščen v poštnem predalu.
3. Dne _____ vam je vročevalec poskusil vročiti dokument. Ker vam ga ni mogel vročiti ali ga pustiti v hišnem predalčniku / poštnem predalu, ga lahko osebno prevzamete pri: _____
(navedba organa in njegovega poštnega naslova)

Dokument lahko prevzamete v sedmih dneh od dneva, ko je bilo puščeno sporočilo, vsak poslovni dan od _____ do _____ ure. Sporočilo o neuspeli vročitvi je nalepljeno na vrata _____ / puščeno na drugem primernem mestu:

(označi ali dopolni)

Če dokumenta ne boste prevzeli v 7-dnevnem roku, velja za vročenega sedmi dan od dneva, ko je bilo puščeno sporočilo.

(datum obveščanja)

(podpis vročevalca) «.

»Priloga 8: Besedilo elektronskega sporočila naslovniku o možnosti prevzema dokumenta in posledicah neprevzema

Obveščamo vas, da je informacijski sistem za vročanje prejel zahtevo za vročitev dokumenta številka

_____ z dne _____, ki ga je izdal/-a/-o _____.
(dan, mesec in leto) (organ)

Dokument lahko prevzamete v sedmih dneh tako, da z elektronskim podpisom podpišete vročilnico. Rok začne teči dne _____, ko je bilo to sporočilo odpremljeno v vaš varen elektronski predal.

Postopek prevzema začnete s klikom na povezavo _____.
(aktivna povezava za prevzem dokumenta)

Če dokumenta ne prevzamete v sedmih dneh, se po četrtem odstavku 86.a člena Zakona o splošnem upravnem postopku šteje vročitev za opravljeno sedmi dan od dneva odpreme tega sporočila, dokument pa bo poslan v vaš varen elektronski predal.«.

»Priloga 10: Besedilo elektronskega sporočila naslovniku, da se vročitev šteje za opravljeno

Dne _____ ob _____ uri je bilo v vaš varen elektronski predal _____ odpremljeno
(dan, mesec in leto) (ura) (naslov elektronskega predala)

sporočilo, da lahko dokument številka _____ z dne _____, ki ga je izdal/-a/-o
(dan, mesec in leto)

_____, prevzamete z uporabo kvalificiranega potrdila.
(organ)

Ker dokumenta niste prevzeli v sedmih dneh od odpreme sporočila v varen elektronski predal, se po četrtem odstavku 86.a člena Zakona o splošnem upravnem postopku vročitev šteje za opravljeno sedmi dan od dneva odpreme sporočila. Dokument je zato vložen v varen elektronski predal.«.

»Priloga 11: Besedilo elektronskega sporočila organu, da naslovnik ni prevzel dokumenta v zakonitem roku

Informacijski sistem za vročanje je dne _____ ob _____ uri prejel zahtevo za vročitev
(dan, mesec in leto) (ura)

dokumenta številka _____ z dne _____, ki ga je izdal/-a/-o _____ in
(dan, mesec in leto) (organ)
ga je treba vročiti _____.
(naslovnik)

Naslovniku je bilo dne _____ ob _____ uri poslano elektronsko sporočilo o obveznosti
(dan, mesec in leto) (ura)

prevzema dokumenta v sedmih dneh in posledicah neprevzema dokumenta v varen elektronski predal.

Ker naslovnik dokumenta ni prevzel v sedmih dneh, je informacijski sistem za vročanje dne _____ dokument poslal v njegov varen elektronski predal.«.
(dan, mesec in leto)

»Priloga 13: Besedilo sporočila naslovniku o možnosti prevzema dokumenta in posledicah neprevzema, ki se pošlje na telefonsko številko mobilnega telefona

Dokument št. _____, ki ga je izdal/-o/-a _____, lahko prevzamete
(organ)

prek _____. Če dokumenta ne boste prevzeli, se šteje, da je vročitev
(aktivna povezava za prevzem)

opravljena _____, dokument pa bo poslan v vaš elektronski predal.«.
(dan, mesec in leto)

»Priloga 14: Besedilo elektronskega sporočila naslovniku o možnosti prevzema dokumenta in posledicah neprevzema, ki se pošlje v elektronski predal

Spoštovani _____,
(naslovnik)

obveščamo vas, da je informacijski sistem za vročanje prejel zahtevo za vročitev dokumenta št.

_____ z dne _____, ki ga je izdal/-o/-a _____.
(dan, mesec in leto) (organ)

Dokument lahko prevzamete v sedmih dneh od odpreme tega sporočila v vaš elektronski predal. Rok za prevzem se izteče _____.
(dan, mesec in leto)

Postopek prevzema začnete s klikom na povezavo _____. Na
(aktivna povezava za prevzem dokumenta)

telefonsko številko _____ boste prejeli enolično identifikacijsko številko
(telefonska številka mobilnega telefona)

za prevzem, ki jo vpišite v za to namenjeno okence v informacijskem sistemu za vročanje.

Če dokumenta ne boste prevzeli v sedmih dneh od odpreme tega sporočila v vaš elektronski predal, se na podlagi četrtega odstavka 86.a člena Zakona o splošnem upravnem postopku šteje, da je vročitev opravljena sedmi dan od dneva odpreme sporočila, dokument pa bo poslan v vaš elektronski predal.

Če menite, da sporočilo ni namenjeno vam, nas o tem obvestite s klikom na naslednjo povezavo:
_____.«.
(aktivna povezava za obveščanje)

»Priloga 17: Besedilo elektronskega sporočila naslovniku, poslanega v elektronski predal, da se vročitev šteje za opravljeno

Spoštovani _____,
(naslovnik)

dne _____ ste bili obveščeni o možnosti prevzema
(dan, mesec in leto)

dokumenta št. _____ z dne _____, ki ga je izdal/-o/-a
(dan, mesec in leto)

_____.
(organ)

Ker dokumenta niste prevzeli v sedmih dneh, se po četrtem odstavku 86.a člena Zakona o splošnem upravnem postopku vročitev šteje za opravljeno sedmi dan od dneva odpreme sporočila, to je

_____.
(dan, mesec in leto)

Dokument je priloga tega sporočila.

Če menite, da sporočilo ni namenjeno vam, nas o tem obvestite s klikom na naslednjo povezavo:

_____.
(aktivna povezava za obveščanje)

Če dokument ni priložen temu sporočilu, nas o tem obvestite s klikom na naslednjo povezavo:

_____.«.
(aktivna povezava za obveščanje)

»Priloga 19: Besedilo elektronskega sporočila organu, da naslovnik ni prevzel dokumenta v zakonitem roku

Dne _____ je bilo na telefonsko številko _____
(dan, mesec in leto) (telefonska št. mobilnega telefona)

in v elektronski predal _____ naslovnika _____ poslano sporočilo
(naslov elektronskega predala) (naslovnik)

o možnosti prevzema dokumenta

št. _____ z dne _____, ki ga je izdal/-a/-o _____. Ker
(dan, mesec in leto) (organ)

naslovnik dokumenta ni prevzel v sedmih dneh, je informacijski sistem za vročanje

dne _____ dokument poslal v prej navedeni elektronski predal.«.

(dan, mesec in leto)

»Priloga 20: Besedilo elektronskega sporočila naslovniku, poslanega v elektronski predal skupaj z dokumentom, brez predhodne potrditve prevzema

Spoštovani _____,
(naslovnik)

obveščamo vas, da je _____ izdal/-o/-a dokument št. _____
(organ)

z dne _____.
(dan, mesec in leto)

Dokument je priloga tega sporočila.

V skladu s petim odstavkom 86.a člena Zakona o splošnem upravnem postopku se šteje, da je dokument vročen oziroma da ste se z njim seznanili sedmi dan od dneva odpreme, torej dne

_____.
(dan, mesec in leto)

Če menite, da sporočilo ni namenjeno vam, nas o tem obvestite s klikom na naslednjo povezavo:

_____.
(aktivna povezava za obveščanje)

Če dokument ni priložen temu sporočilu, nas o tem obvestite s klikom na naslednjo povezavo:

_____.«.
(aktivna povezava za obveščanje)

»Priloga 21: Besedilo sporočila organu, da je v elektronski predal naslovnika poslan dokument

V elektronski predal _____ naslovnika _____ je bil dne
(naslov elektronskega predala) (naslovnik)

_____ poslan dokument št. _____ z dne _____, ki ga je
(dan, mesec in leto) (dan, mesec in leto)

izdal/-o/-a _____.
(organ)

Naslovnik je bil obveščen, da se šteje, da je vročitev opravljena sedmi dan od dneva odpreme dokumenta, torej dne _____.«.
(dan, mesec in leto)
