



Empfangsbekanntnis

Datum der Zustellung: _____

Zeitpunkt der Zustellung: _____

Ort der Zustellung: _____

Zustellende Bedienstete: _____

Familienname, Vorname

Familienname, Vorname

Dokument: _____

Bezeichnung

Empfänger: _____

Familienname, Vorname

I. Zustellung an den Empfänger

„Ich bestätige mit meiner eigenhändigen Unterschrift, dass ich das vorbezeichnete Dokument heute erhalten habe.“

eigenhändige Unterschrift

II. Ersatzzustellung in Wohn- oder Geschäftsräumen

Grund für die Ersatzzustellung:

- Empfänger wurde nicht persönlich angetroffen
- sonstiger Grund: _____

Die Ersatzzustellung wurde bewirkt:

- in der Wohnung
 - einem erwachsenen Familienangehörigen
 - einer von der Familie beschäftigten Person
 - einem erwachsenen ständigen Mitbewohner
- in den Geschäftsräumen
 - einer dort beschäftigten Person
- in einer Gemeinschaftseinrichtung
 - der Leitung der Einrichtung
 - einem ermächtigten Vertreter der Einrichtungsleitung

Name der Person: _____

III. Ersatzzustellung bei Annahmeverweigerung

Die Annahme wurde durch den Empfänger verweigert. Zeitpunkt und Ort stimmen mit den Angaben auf Seite 1 überein.

Das Dokument wurde:

- am Ort der Zustellung zurückgelassen
- an die Absenderin/den Absender zurückgesandt
 - da die zustellende Behörde zugleich Absenderin war, wurde das Schriftstück zur Akte genommen

IV. Ersatzzustellung durch Einlegung in den Briefkasten

Eine Zustellung war entsprechend der Vorgaben des § 178 Abs. 1 Nr. 1 oder 2 ZPO nicht möglich. Grund: _____

Es wurde eine Ersatzzustellung durch Einlegung

- in den Briefkasten
- in eine andere für den Postempfang bereitgestellte Vorrichtung

bewirkt. Zeitpunkt und Ort stimmen mit den Angaben auf Seite 1 überein.

- Das Datum der Zustellung wurde auf dem Umschlag vermerkt.

V. Ersatzzustellung durch Niederlegung

Eine Zustellung war entsprechend der Vorgaben des § 178 Abs. 1 Nr. 3 oder § 180 ZPO nicht möglich. Grund: _____

Es wurde eine Ersatzzustellung durch Niederlegung bewirkt. Die Niederlegung erfolgt bei der die Zustellung beauftragenden Behörde. Die schriftliche Mitteilung über die Niederlegung wurde gemäß Anlage ausgefertigt und wurde hinterlassen:

Ort und Weise der hinterlassenen Benachrichtigung: _____

**Benachrichtigung
über die Niederlegung eines zuzustellenden Schriftstückes**

Herrn/Frau _____
 Straße, Hausnummer _____
 PLZ, Ort _____

Ihnen konnte heute ein zuzustellendes Schriftstück nicht ausgeliefert werden.

Das Schriftstück wird deshalb bei folgender Stelle niedergelegt:

<p><i>Niederlegungsstelle/ Anschrift:</i> Ausländerbehörde Straße, Hausnummer PLZ, Ort</p>	<p><i>Öffnungszeiten:</i> Montag: Dienstag: Mittwoch: Donnerstag: Freitag: Samstag / Sonntag:</p>
---	---

Das Schriftstück kann dort während der Öffnungszeiten abgeholt werden.

- Heute noch nicht Heute, jedoch nicht vor __:__ Uhr
 Am nächsten Werktag, jedoch nicht vor __:__ Uhr

Mit dieser schriftlichen Mitteilung gilt das Schriftstück als zugestellt.

Das Datum der Zustellung – ggf. mit Uhrzeit – habe ich auf dem Umschlag des Schriftstücks vermerkt.

<i>Datum, ggf. Uhrzeit</i>	<i>Unterschrift des Zustellers</i>	<i>Postunternehmen/Behörde</i>
_____	_____	Ausländerbehörde Straße, Hausnummer PLZ, Ort

Wichtige Hinweise:

Die Zustellung eines Schriftstücks dient dem Nachweis, dass dem Adressaten in der gesetzlich vorgeschriebenen Form Gelegenheit gegeben worden ist, von dem Schriftstück Kenntnis zu nehmen und wann das geschehen ist.

Wird bei einem Zustellungsversuch in der Wohnung, in dem Geschäftsraum oder in der Gemeinschaftseinrichtung der Zustellungsadressat oder eine zum Empfang des Schriftstücks berechnigte Person nicht angetroffen und kann das Schriftstück auch nicht in einem zu der Wohnung oder dem Geschäftsraum gehörenden Briefkasten oder in eine ähnliche Vorrichtung gelegt werden, erfolgt die Zustellung durch Niederlegung.

Mit der Abgabe dieser schriftlichen Mitteilung über die Niederlegung gilt das Schriftstück als zugestellt, unabhängig davon, ob und wann der Adressat vom Inhalt des Schriftstücks Kenntnis nimmt.

An die Zustellung sind Rechtsfolgen geknüpft (z.B. Beginn einer Frist). Bitte versäumen Sie deshalb nicht, das Schriftstück so bald wie möglich abzuholen.

Das niedergelegte Schriftstück wird bei der umseitig bezeichneten Stelle drei Monate aufbewahrt und zur Abholung bereitgehalten. Danach wird es an den Absender zurückgeschickt.

Zum Nachweis der Empfangsberechtigung kann bei der Abholung des Schriftstücks die Vorlage eines geeigneten Ausweisdokumentes verlangt werden.

Für die Verwendung des Vordrucks wird keine Haftung übernommen. Die Verwendung ersetzt keine einzelfallbezogene rechtliche Würdigung.