

Zustellungsurkunde

1.1 Aktenzeichen

1.2 Ggf. weitere Kennz.

1.3 Adressat

Weitersenden innerhalb des

- 1.5 Bezirks des Amtsgerichts
1.6 Bezirks des Landgerichts
1.7 Inlands

Bei der Zustellung zu beachtende Vermerke

- 1.8 Ersatzzustellung ausgeschlossen
1.9 Keine Ersatzzustellung an:
1.10 Nicht durch Niederlegung zustellen
1.11 Mit Angabe der Uhrzeit zustellen

1.4

Bei erfolglosem Zustellversuch: Vermerk über den Grund der Nichtzustellung

1.4.1 Adressat unter der angegebenen Anschrift nicht zu ermitteln

1.4.2 Adressat verzogen nach:

Straße und Hausnummer

Postleitzahl, Ort

1.4.3 Weitersendung nicht möglich Weitersendung nicht verlangt

1.4.4 Empfänger unbekannt verzogen

1.4.5 Anderer Grund:

1.4.6 Datum

T	T	M	M	J	J
---	---	---	---	---	---

1.4.7 Unterschrift

Unterschrift

1.4.8 Postunternehmen/Behörde:

PIN MAIL AG

Zustellungsurkunde/Zustellungsauftrag
zurück an Absender

2



Postbediensteter



Justizbediensteter



Gerichtsvollzieher



Behördenbediensteter

3 **übergeben, und zwar (4.1 bis 8.3)**

4.1 unter der Zustellanschrift (siehe 1.3)

4.2 an folgendem Ort: *Straße, Hausnummer*

(soweit von 1.3
abweichend)

Postleitzahl, Ort

5.1 – dem Adressaten (1.3) persönlich.

5.2 – einem Vertretungsberechtigten
(gesetzlichen Vertreter/Leiter):

5.3 – dem durch schriftliche Vollmacht aus-
gewiesenen rechtsgeschäftlichen Vertreter:

5.4 *Herrn/Frau (Name, Vorname)*

, weil ich den Adressaten (1.3)/Vertretungsberechtigten in der Wohnung nicht erreicht habe, dort

6.1 – einem erwachsenen Familienangehörigen:

6.4 *Herrn, Frau (Name, Vorname)*

6.2 – einer in der Familie beschäftigten Person:

6.3 – einem erwachsenen ständigen Mitbewohner:

7.1 , weil ich den Adressaten (1.3)/Vertretungs-
berechtigten in dem Geschäftsraum nicht
erreicht habe, einem dort Beschäftigten:

7.2 *Herrn, Frau (Name, Vorname)*

, weil ich den Adressaten (1.3)/Vertretungsberechtigten in der Gemeinschaftseinrichtung nicht erreicht habe, dort

8.1 dem Leiter der Einrichtung:

8.3 *Herrn, Frau (Name, Vorname)*

8.2 einem zum Empfang ermächtigten Vertreter:

9 **zu übergeben versucht. (10.1 bis 12.3)**

10.1 Weil die Übergabe des Schriftstücks in der Wohnung/in dem Geschäftsraum nicht möglich war, habe ich das Schriftstück in den

– zur Wohnung

10.2 – zum Geschäftsraum

gehörenden Briefkasten oder in eine ähnliche Vorrichtung eingelegt.

11.1 Weil auch die Einlegung in einen Briefkasten oder in eine ähnliche Vorrichtung (10.1, 10.2)/die Ersatzzustellung in der Gemein-
schaftseinrichtung (8.1 bis 8.3) nicht möglich war, wird das Schriftstück bei der hierfür bestimmten Stelle niedergelegt, und zwar in

11.1.1 *Niederlegungsstelle*

11.1.2 *Straße, Hausnummer*

11.1.3 *Postleitzahl, Ort*

11.2 Die schriftliche Mitteilung über die Niederlegung habe ich

– in der bei gewöhnlichen Briefen üblichen Weise abgegeben, nämlich (*Art der Abgabe*):

11.3 – an der Tür zur Wohnung/zum Geschäftsraum/zur Gemeinschaftseinrichtung angeheftet.

12 Weil die Annahme der Zustellung durch *Name, Vorname:* *Beziehung zum Adressaten:*

12 verweigert wurde, habe ich das Schriftstück

12.1 – in der Wohnung/dem zur Wohnung gehörenden Briefkasten oder in einer ähnlichen Vorrichtung zurückgelassen.

12.2 – in dem Geschäftsraum/dem zum Geschäftsraum gehörenden Briefkasten oder in einer ähnlichen Vorrichtung zurückgelassen.

12.3 – an den Absender zurückgeschickt, da keine Wohnung oder kein Geschäftsraum vorhanden ist.

13 Den Tag der Zustellung – ggf. mit Uhrzeit – habe ich auf dem Umschlag des Schriftstücks vermerkt.

13.1 *Datum*

13.2 *ggf. Uhrzeit*

13.3 *Unterschrift des Zustellers*

T T M M J J S S M M

Unterschrift des Zustellers

13.4 *Postunternehmen/Behörde*

PIN MAIL AG

13.5 *Name, Vorname des Zustellers (in Druckbuchstaben)*