|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Начальнику управления сети  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | отделений почтовой связи |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ЗАО "Интернет-магазин Евроопт" |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Пашкевичу А. А. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (Наименование юридического лица) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |
|  |  |  |   |  |  |  |  |  |  | (ФИО) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (адрес) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (телефон) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Заявление-распоряжение** |
|  | **для регистрируемых почтового отправления** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Прошу по отправлению |  |  |  |  |  |  |  |
|  | № п/п | Номер отправления | Дата приемки | ФИО адресата | Адрес доставки |
|  |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  Изменить ФИО (наименование) получателя на |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  Вернуть отправление по адресу |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  Продлить срок хранения на |   |  календарных дня(ей) |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |   |  |   |   |  |   |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | ( ФИО заявителя ) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Заявление принял: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |   |   |  |   |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (должность и ФИО работника) |