

Absender

Hinweis: Umschlag bitte aufbewahren, siehe Rückseite!

Zugestellt am

(Datum, ggf. Uhrzeit, Unterschrift)

Förmliche Zustellung

Weitersenden innerhalb des

- ☐ Bezirks des Amtsgerichts
- ☐ Bezirks des Landgerichts
- ☐ Inlands

Bei der Zustellung zu beachtende Vermerke

- ☐ Ersatzzustellung ausgeschlossen
- ☐ Keine Ersatzzustellung an:

- ☐ Nicht durch Niederlegung zustellen
- ☐ Mit Angabe der Uhrzeit zustellen



Muster

Wichtiger Hinweis:

Mit dieser Sendung werden Ihnen in gesetzlich vorgeschriebener Form die im Umschlag enthaltenen Schriftstücke förmlich zugestellt. Die förmliche Zustellung eines Schriftstücks dient dem Nachweis, dass dem Adressaten in gesetzlich vorgeschriebener Form Gelegenheit gegeben worden ist, von dem Schriftstück Kenntnis zu nehmen, und wann das geschehen ist.

Den **Tag der Zustellung** vermerkt der Zusteller auf dem Umschlag (siehe Vorderseite). Bitte bewahren Sie den Umschlag zusammen mit den darin enthaltenen Schriftstücken auf. Er dient als Beleg, wenn Sie angeben müssen, welche Schriftstücke Ihnen wann zugestellt worden sind.

Wird der Zustellungsadressat oder eine zum Empfang des Schriftstücks berechnigte Person in der angegebenen Wohnung oder in den angegebenen Geschäftsräumen nicht angetroffen, kann das Schriftstück in einen zu der Wohnung oder dem Geschäftsraum gehörenden Briefkasten eingelegt werden. Mit der Einlegung gilt das Schriftstück als zugestellt.