|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **常熟市人力资源和社会保障局**  **行政执法文书送达地址确认书** | | | | | | | | | |
| 受送达单位  名称 | |  | | | | | 法定代表人 |  | |
| 企业统一信用代码 | | |  | | | | 收 件 人 |  | |
| 送达 地址 及 方式 | 送达地址 | |  | | | | | 邮 编 |  |
| 是否接受电子送达 | | | | □是（邮箱号码： ） □否 | | | | |
| 联系电话 | | | 法定代表人: 收件人： | | | | | |
| 告  知  事  项 | 根据《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国行政强制法》等规定，现将行政执法文书送达地址确认和邮寄送达有关事项告知如下：  1.邮寄送达的适用范围。我局无法直接送达行政执法文书的，可以通过邮寄送达。  各类行政执法文书的邮寄送达，包括但不限于调查询问书、限期改正指令书、行政处理和行政处罚告知书、行政处理和行政处罚决定书、催告书等；  2.邮寄送达的法律效力。为便于受送达人及时收到我局行政执法文书，保证行政案  件顺利进行，受送达人应如实提供确切的送达地址，以邮寄方式送达的行政执法文书，其送达方式与我局其他送达方式具有同等法律效力, 受送达人收到邮寄送达的行政执法文书后，应于一周内填妥送达回执并寄回。  3.因受送达人自己提供或者确认的送达地址不准确、送达地址变更未及时告知我局、  受送达人本人或者受送达人指定的代收人拒绝签收，导致行政执法文书未能被受送达人实际接收的，文书退回之日视为送达之日。如拒不提供，以身份证明上载明的住址或者营业执照上载明的住所作为送达地址。  4.经受送达人同意，可以采用传真、电子邮件等能够确认其收悉的方式送达法律文书。采用前款方式送达的，以传真、电子邮件等到达受送达人特定系统的日期为送达日期。 | | | | | | | | |
| 受送  达人  确认 | **我已阅读本确认书的告知事项，提供了上栏送达地址，确认了上栏送达方式，并保证所提供的各项内容是正确的、有效的。如在案件处理过程中上述各项信息发生变更，将在3天内书面通知贵局。如因信息不正确，邮件退回之日，视为送达。电子信息到达受送达人特定系统视为送达。**  **受送达单位盖章 　　　　　　　　　 年　　月　　日** | | | | | | | | |
|
|
| 备 注 | | | | | |  | | | |  |