附件25

送达回证

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 送达文书  名称及文号 |  | | |
| 被送达人 |  | | |
| 送达地点 |  | | |
| 送达人签名 |  | | |
| 送达方式 |  | 送达时间 |  |
| 被送达人签名 | 年 月 日 | | |
| 备注 |  | | |

注意事项：

1.送达回证是将依法制作的法律文书送达给当事人或其他有关人员的回执和凭证，具有法律效力。

2.送达方式有直接送达、委托送达、邮寄送达、电子送达、公告送达等方式，除公告送达外，其他几种方式都应使用送达回证。

3. 送达时间具体到时、分，送达人必须2人以上（需签署姓名和日期），送达地点须精确到门牌号，被送达人还应加按指印。

4. 邮寄送达的，将送达回证、邮寄凭证和物流信息签收凭证归档入卷；公告送达将公告报纸、网上公告截图等归档入卷；电子送达（短信、微信、邮件等）的，将相关交流记录截图等归档入卷。

5.“备注”栏主要记载送达过程中出现的情况，如当事人拒收、当事人以外的其他人签收的情形等内容，除直接送达方式外的情况说明等内容。