

Postępowanie administracyjne

cz. 1 wykładu

dr Joanna Filaber

Zakres egzaminu z przedmiotu –

Postępowanie administracyjne :



postępowanie administracyjne,



~~**postępowanie sądowoadministracyjne,**~~



postępowanie egzekucyjne w administracji,



~~**postępowanie podatkowe.**~~

Konwersatorium:

zaliczenie to suma ocen z:

kolokwium, casusów, aktywności podczas zajęć z zakresu **postępowania administracyjnego i egzekucyjnego.**

Wykład:

egzamin w formie pisemnej 5 pytań opisowych z zakresu:

- * 3 postępowania administracyjnego,
- * 2 postępowania egzekucyjnego w administracji.



Czy można zdać egzamin z KPA?



„Sposób na KPA”?

Bibliografia:



Podstawowa:

B. Adamiak, J. Borkowski

**Postępowanie administracyjne
i sądownoadministracyjne, Warszawa 2019.**

M. Miemiec, M. Ofiarska, K. Sobieralski

**Postępowanie administracyjne
i sądownoadministracyjne w pytaniach i odpowiedziach,
Warszawa 2019.**

Postępowanie administracyjne

- *To regulowany przez prawo procesowe ciąg czynności procesowych podejmowanych przez organy administracji publicznej oraz inne podmioty postępowania w celu rozstrzygnięcia sprawy administracyjnej w formie decyzji administracyjnej, jak i ciąg czynności procesowych podjętych w celu weryfikacji decyzji administracyjnej .*

definicja prof. B. Adamiak i prof. J. Borkowskiego

Postępowanie egzekucyjne

- *To regulowany prawem procesowym egzekucyjnym ciąg czynności podejmowanych przez organy egzekucyjne i inne podmioty postępowania egzekucyjnego w celu wykonania, przez zastosowanie środków przymusu państwowego, obowiązków wynikających z aktów poddanych egzekucji administracyjnej.*

definicja prof. B. Adamiak i prof. J. Borkowskiego

Wykonanie to wprowadzenie takiego stanu rzeczy w rzeczywistości społecznej, który jest zgodne z treścią aktu administracyjnego lub innego aktu poddanego tej egzekucji.

Kodeks postępowania administracyjnego* jest źródłem prawa proceduralnego dla administracji publicznej.

*** ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013r., poz 267 ze zm.) - zwana dalej jako kpa.**



KPA jest aktem legislacyjnym grupującym wiele regulacji prawnych odnoszących się do różniących się od siebie postępowań.

Czy kpa wyczerpuje regulacje prawne dotyczące wszystkich postępowań w administracji publicznej?

Czy unormowania zawarte w kpa mają charakter wyczerpujący?

Zakres mocy obowiązującej KPA:

Art. 1 Kodeks postępowania administracyjnego normuje postępowanie:

- 1) przed organami administracji publicznej w należących do właściwości tych organów sprawach indywidualnych rozstrzyganych w drodze decyzji administracyjnych i **milcząca zgoda***;
- 2) przed innymi organami państwowymi oraz przed innymi podmiotami, gdy są one powołane z mocy prawa lub na podstawie porozumień do załatwiania spraw określonych w pkt 1,

Zakres mocy obowiązującej KPA:

Art. 1 Kodeks postępowania administracyjnego normuje postępowanie:

3) w sprawach rozstrzygania sporów o właściwość między organami jednostek samorządu terytorialnego i organami administracji rządowej oraz między organami i podmiotami, o których mowa w pkt 2,

4) w sprawach wydawania zaświadczeń.

Zakres mocy obowiązującej KPA:

postępowanie administracyjne ogólne tzw. jurysdykcyjne

postępowanie uproszczone o charakterze administracyjnym

**rozstrzyganie sporów o właściwość pomiędzy organami
administracji publicznej**

postępowanie administracyjne szczególne

Przesłanki stosowania przepisów KPA w postępowaniu administracyjnym ogólnym

Art. 1 pkt 1 w związku z pkt 2 KPA

4 przesłanki pozytywne:

**1) postępowanie w sprawie będzie prowadzić
organ administracji publicznej;**

2) sprawa pozostaje we właściwości tego organu;

3) sprawa ma charakter indywidualny;

**4) przepisy dają podstawę do rozstrzygnięcia sprawy
przez wydanie decyzji administracyjnej**

Decyzja administracyjna

Władcze i jednostronne rozstrzygnięcie

Egzekwowane z zastosowaniem przymusu państwowego

Procesowa forma indywidualnego aktu administracyjnego

Wydawana wyłącznie na podstawie przepisów zawartych w aktach prawodawczych powszechnie obowiązujących

Przesłanki negatywne stosowania przepisów postępowania administracyjnego

Wyłączenia – art. 3 KPA i przepisy ustaw późniejszych

wyłączenia bezwzględne :

- **sprawy karne skarbowe**
- **sprawy podatkowe (z wyjątkiem działów IV, V i VIII)**

wyłączenia względne („przepisy odrębne mogą stanowić inaczej”):

- **sprawy będące we właściwości polskich przedstawicielstw dyplomatycznych i urzędów konsularnych (działających na terenie państwa obcego – przyjmującego),**
- **w sprawach nadrzędności i podległości organizacyjnej i służbowej w aparacie administracji publicznej i innych jednostkach organizacyjnych państwa.**

Szczególna kategoria wyłączeń – art. 4 KPA immunitety dyplomatyczne i konsularne

Zakres mocy obowiązującej przepisów postępowania podatkowego:

- ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa;
- szczególne i odrębne postępowanie administracyjne;
- Podmiotami tego postępowania są: podatnicy, płatnicy, inkasenci, wszystkie osoby ponoszące odpowiedzialność podatkową.

Postępowanie w sprawach podatkowych regulowane jest przepisami Ordynacji podatkowej, a ponadto stosuje się **wprost** przepisy KPA dotyczące:

- udziału prokuratora (dział IV);
- rozstrzygania sporów (dział V);
- skarg i wniosków (dział VIII).

Zakres mocy obowiązującej przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji:

- ustawa z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- przedmiotem regulacji prawnej jest postępowanie organów egzekucyjnych i środki przymusu zapewniające wykonanie obowiązków przez zobowiązanych oraz zabezpieczenie wykonania obowiązków;
- przedmiotem egzekucji są obowiązki pieniężne i niepieniężne;

Ustawa p.e.a. nie reguluje w pełnym zakresie wszystkich czynności o postępowania egzekucyjnego i w kwestiach nieuregulowanych odsyła do stosowania odpowiedniego przepisów KPA.

Zakres mocy obowiązującej przepisów o postępowaniu sadowoadminsitracyjnym:

ustawa z dnia 30 sierpnia 2002r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi;

- przedmiotem regulacji prawnej są sprawy sadowoadminsitracyjne przed WSA i NSA,
- podmiotami biorącymi udział w postępowaniu przed sądami administracyjnymi są strony – skarżący i organ, którego działanie lub bezczynność zaskarżono.

Ustawa p.e.a. nie reguluje w pełnym zakresie wszystkich czynności o postępowania egzekucyjnego i w kwestiach nieuregulowanych odsyła do stosowania odpowiedniego przepisów KPA.

Klasyfikacje postępowania administracyjnego

- *według rodzaju:*



Postępowanie ogólne

Postępowanie szczególne

- postępowanie podatkowe

Klasyfikacje postępowania administracyjnego

- *według trybu;*



Postępowanie główne

- przed organem I instancji;
- przez organem II instancji

Postępowanie nadzwyczajne

- wznowienie postępowania art. 145 i 145a;
- stwierdzenie nieważności decyzji art. 156;
- uchylenie, zmiana decyzji prawidłowej bądź dotkniętej wadą niekwalifikowaną art. 154, 155, 161.

3 stadia postępowania

Postępowania głównego

Postępowania nadzwyczajnego

- 
- stadium wstępne

- 
- stadium postępowania wyjaśniającego

- 
- stadium podjęcia decyzji



3 stadia postępowania

- 
- **stadium wstępne**

- Ustalenie, czy podanie spełnia wszystkie wymogi formalne;
- Ustalenie rodzaju zgłoszonego roszczenia (kwalifikacja podania);
- Ustalenie właściwości organu;
- Ustalenie stron i uczestników postępowania – ich zdolność administracyjno-prawna i zdolność do czynności prawnych;
- Ewentualne wyłączenie pracownika lub organu od udziału w postępowaniu;
- Określenie terminu na załatwienie sprawy;

3 stadia postępowania

- 
- **stadium postępowania wyjaśniającego**

- **Postępowanie dowodowe: gromadzenie dowodów oraz ocena formalna i merytoryczna dowodów;**
- **Sporządzanie protokołów lub adnotacji;**
- **Udostępnianie akt sprawy stronom postępowania;**
- **Ewentualne zawieszenie postępowania;**
- **Wydawanie postanowień;**

3 stadia postępowania

- 
- **stadium podjęcia decyzji**

- **Wydanie decyzji merytorycznej;**
- **Umorzenie postępowania;**
- **Milcząca zgoda***

Zasady postępowania administracyjnego

Zasady ogólne postępowania administracyjnego są to **podstawowe reguły postępowania** uznane za takie przez ustawodawcę.



Przypisanie normie miana zasady powoduje:

obowiązywanie jej we **wszystkich stadiach** postępowania

staje się **wiązącą wytyczną** dla stosowania wszystkich przepisów kodeksu

są normami , które mają być realizowane poprzez istniejące instytucje

każdy kolejny przepis należy tłumaczyć **w związku z zasadami**

Postępowanie administracyjne wszczyna się:

- **NA WNIOSEK**

(dniem wszczęcia postępowania jest dzień, w którym podanie o wszczęcie postępowania wpłynęło do organu właściwego; przy czym, jeżeli wniosek wpłynął drogą elektroniczną, dniem wszczęcia postępowania jest dzień wprowadzenia żądania do systemu teleinformatycznego organu administracji publicznej);

- **Z URZĘDU**

(dniem wszczęcia postępowania jest dzień, w którym organ podjął pierwszą czynność w postępowaniu, o której strona została zawiadomiona !);

UWAGA !

gdy żądanie wszczęcia postępowania zostało wniesione przez osobę niebędącą stroną lub z innych uzasadnionych przyczyn postępowanie nie może być wszczęte, organ administracji publicznej wydaje postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania. na postanowienie to służy zażalenie.

Uzupełnianie braków formalnych podania:

Jeżeli podanie zawiera braki formalne uniemożliwiające jego merytoryczne rozpatrzenie należy wnoszącego podanie wezwać do ich uzupełnienia w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

Do takich braków zalicza się w szczególności:

- brak podpisu wnoszącego podanie;
- nie załączenie właściwego pełnomocnictwa, jeśli podanie wnosi pełnomocnik strony;
- nie załączenie niezbędnych dokumentów do podania;
- nie dostateczne sprecyzowanie treści żądania, itp.



WŁAŚCIWOŚĆ ORGANU (ART. 19 – 23 KPA)



Organy administracji publicznej przestrzegają z urzędu swojej właściwości rzeczowej i miejscowej (art. 19 kpa).

Właściwość organu administracyjnego (kompetencja) to zarówno uprawnienie, jak i obowiązek organu do wszczęcia i prowadzenia postępowania administracyjnego, który daną sprawę powinien załatwić.

- **Właściwość rzeczowa** - upoważnienie i zobowiązanie określonego organu lub rodzaju organów do załatwiania danej kategorii spraw.
- **Właściwość miejscowa** - upoważnienie do rozpoznawania i rozstrzygania spraw należących do właściwości rzeczowej danego organu tylko na ściśle określonym terytorium.
- **Właściwość instancyjna** - odmiana właściwości rzeczowej; oznacza kompetencje danego organu do użycia środków wynikających z jego pozycji nadrzędnej wobec innych organów:

OGÓLNE ZASADY USTALANIA WŁAŚCIWOŚCI MIEJSCOWEJ

- **w sprawach dotyczących nieruchomości** – według miejsca jej położenia; jeżeli nieruchomość jest położona na obszarze właściwości dwóch lub więcej organów, orzekanie należy do organu, na którego obszarze znajduje się większa część nieruchomości;
- **w sprawach dotyczących prowadzenia zakładu pracy** – według miejsca, w którym zakład pracy jest, był lub ma być prowadzony;
- **w innych sprawach** – według miejsca zamieszkania (siedziby) w kraju, a przy braku miejsca zamieszkania w kraju – według miejsca pobytu strony lub jednej ze stron; jeżeli żadna ze stron nie ma w kraju miejsca zamieszkania (siedziby) lub pobytu – według miejsca ostatniego ich zamieszkania (siedziby) lub pobytu w kraju;
- **jeżeli nie można ustalić właściwości miejscowej w wyżej podany sposób**, sprawa należy do organu właściwego dla miejsca, w którym nastąpiło zdarzenie powodujące wszczęcie postępowania, albo w razie braku ustalenia takiego miejsca – do organu właściwego dla obszaru dzielnicy śródmieście w m.st. warszawie;

Wyłączenie pracownika lub organu z postępowania (art. 24-27 kpa)

Wyłączenie pracownika

W przypadku zaistnienia jednej z przyczyn wskazanych w **art. 24 § 1 kpa**.



Wyłączenie pracownika z udziału w postępowaniu z przyczyn wymienionych w **art. 24 § 1** następuje z mocy prawa.

Art. 24 § 3 kpa - bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany na jego żądanie lub na żądanie strony albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności nie wymienionych w § 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.

O wyłączeniu pracownika na podstawie **art. 24 § 3** jego **bezpośredni przełożony orzeka w formie postanowienia**, na które nie służy zażalenie.

Wyłączenie pracownika z postępowania

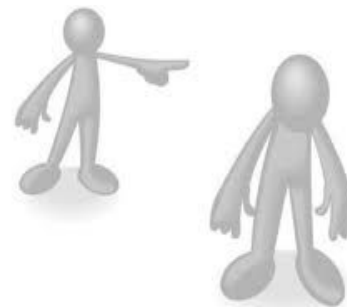
Obligatoryjne (z mocy prawa)

1. w sprawie, w której jest stroną albo pozostaje ze stroną w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa i obowiązki;
2. w sprawie swojego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia;
3. w sprawie osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
4. w sprawie, w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron albo przedstawicielem jednej ze stron jest osoba wymieniona w pkt 2 lub pkt 3;
5. w sprawie, w której brał udział w wydaniu zaskarżonej decyzji;
6. w sprawie, z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne;
7. w sprawie, w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec pracownika w stosunku nadrzędności służbowej;

Fakultatywne:

- na żądanie strony
- na żądanie pracownika
- z urzędu przez przełożonego

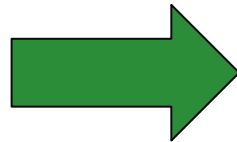
W sytuacjach, w których zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności mogących wywołać wątpliwości co do bezstronności pracownika.



Wyłączenie organu z postępowania

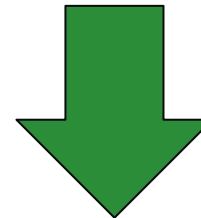
W jakich sprawach?

Wyłączenie organu
(art. 25 kpa)



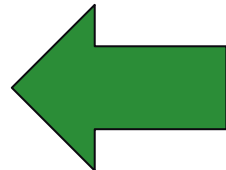
dotyczących interesów
majątkowych

Kogo?



Lub

- małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia;
- osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.



- kierownika organu;
- osoby zajmującej stanowisko kierownicze w organie bezpośrednio wyższego stopnia;

Stadia / etapy postępowania administracyjnego:



- **wszczęcie postępowania administracyjnego**
- początek postępowania administracyjnego -



- **postępowanie dowodowe**
(wyjaśniające, dowodowe)



- **wydanie rozstrzygnięcia**
(stadium orzekania)

Wszczęcie postępowania administracyjnego

Postępowanie administracyjne wszczyna się:



Organ administracji publicznej może ze względu na szczególnie ważny interes strony wszcząć postępowanie z urzędu w sprawie, w której wymagany jest wniosek strony.

O wszczęciu postępowania z urzędu lub na żądanie jednej ze stron należy zawiadomić wszystkie osoby będące stronami w sprawie.

Wszczęcie postępowania administracyjnego

Współuczestnictwo w postępowaniu administracyjnym



FORMALNE
art. 62 kpa



Postępowanie łączne – *połączenie w jednym postępowaniu kilku spraw.*



MATERIALNE
art. 61 § 4 kpa

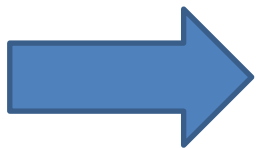
- o wszczęciu postępowania na żądanie jednej ze stron organ obowiązany jest zawiadomić pozostałe osoby będące stronami w sprawie.

Organ adm. publ. ma obowiązek w jednym postępowaniu połączyć kilka spraw jeżeli spełnione są łącznie przesłanki:

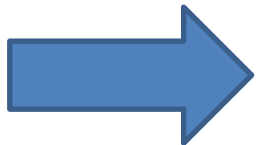
1. ten sam stan faktyczny w sprawie;
2. ta sama podstawa prawna;
3. ten sam organ jest właściwy we wszystkich sprawach.

W postępowaniu łącznym organ wydaje tyle decyzji ile jest stron postępowania.

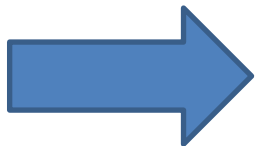
Terminy załatwienia spraw administracyjnych



Niezwłocznie



1 miesiąc



2 miesiące

Załatwianie spraw (art. 35 – 38 kpa)



Bez zbędnej zwłoki

Dowody wraz z żądaniem.

W oparciu o fakt i dowody powszechnie znane lub znane urzędowi z urzędu.

Możliwe do ustalenia na podstawie danych, którymi rozporządza ten organ.

1 miesiąc

Postępowanie wyjaśniające.

Postępowanie odwoławcze.

2 miesiące

Sprawy szczególnie skomplikowane.

Terminy załatwienia spraw (art. 35 kpa)



Załatwianie spraw (art. 35 – 38 kpa)

Do terminu wyznaczonego na załatwienie sprawy nie wlicza się następujących okresów:



- ✓ przewidzianych w przepisach prawa na dokonanie określonych czynności,
np. powiadomienie strony o przesłuchaniu świadka;
- ✓ zawieszenia postępowania;
- ✓ opóźnień spowodowanych z winy strony,
np. nie załączenie do wniosku wymaganej dokumentacji (dotyczy to tylko takich dokumentów, bez których nie jest możliwe merytoryczne rozpatrzenie sprawy, a organ nie może ich pozyskać sam z urzędu);
- ✓ opóźnień z przyczyn niezależnych od organu,
np. z powodu klęski żywiołowej;

Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.

Załatwianie spraw (art. 35 – 38 kpa)



O każdym niezakończonym w terminie, w tym także z przyczyn niezależnych od organu organ jest zobowiązany **poinformować stronę (art. 36 kpa)**.

Na niezakończony w podstawowym lub dodatkowym terminie lub na przewlekłe prowadzenie postępowania **stronie** służy zażalenie do organu wyższego stopnia, a jeżeli nie ma takiego organu - wezwanie do usunięcia naruszenia prawa (art. 37 kpa).



Za niezakończony w terminie podstawowym lub dodatkowym albo za niepoinformowanie strony o niezakończonym w terminie **pracownik organu** podlega odpowiedzialności porządkowej lub dyscyplinarnej albo innej odpowiedzialności przewidzianej w przepisach prawa **(art. 38 kpa)**.

Terminy (art. 57-60 kpa)

Początek terminu – dzień w którym wystąpiło zdarzenie.

Termin określony **w dniach.**

Termin określony **w tygodniach.**

Termin określony **w miesiącach.**

Termin określony **w latach.**

Dzień wolny.



Nie uwzględniamy w liczeniu terminu.

Upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni.

Upływ dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu.

Upływ dnia w ostatnim miesiącu, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdy takiego - dnia nie ma ostatni dzień miesiąca.

Z art. 114 k.c. - jeżeli termin jest oznaczony latach, a ciągłość terminu nie jest wymagana, rok liczy się za trzysta sześćdziesiąt pięć dni.

Najbliższy następny dzień powszedni.

TERMINY (ART. 57-60 KPA)

Pismo złożone przez osobę pozbawioną wolności w administracji zakładu karnego.

Pismo wysłane w formie dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej, a nadawca otrzymał urzędowe poświadczenie odbioru.

Pismo złożone przez członka załogi statku morskiego kapitanowi statku.

**Zachowanie terminu
(art. 57 § 5 kpa)**

Pismo nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. - Prawo pocztowe.

Pismo złożone przez żołnierza w dowództwie jednostki wojskowej.

Pismo złożone w polskim urzędzie konsularnym.

TERMINY W KPA

Terminy ustawowe

- 7 dni na wniesienie zażalenia;
- 14 dni na wniesienie odwołania.

**Nie mogą być przedłużane,
ale mogą być przywracane.**

**Terminy wyznaczone przez organ
do dokonania określonej czynności**

**np. termin dla strony żeby zgłosiła
się na wezwanie organu.**

**Takie terminy mogą
być przedłużane.**

TERMINY (ART. 57-60 KPA)

Wniosek musi spełniać wymogi podania z art. 63 kpa.

Na wniosek zainteresowanego.

Wniosek musi być złożony w ciągu **7 dni** od dnia ustania przyczyny uchybienia terminu.

Razem z wnioskiem należy dopełnić czynności dla której określony był termin.

Jeżeli czynności nie dopełniono – wezwanie w trybie 64 § 2 kpa.

Przywrócenie terminu (art. 58-59 kpa)

Brak możliwości przywrócenia terminu do wniesienia prośby o przywrócenie terminu.

Właściwy organ administracji publicznej.

Uprawdopodobnienie, że uchybienie nastąpiło bez winy zainteresowanego.

O przywróceniu terminu do wniesienia odwołania lub zażalenia postanawia ostatecznie organ wyższego stopnia – wydaje postanowienie.

Doręczenia (art. 39 – 49 kpa)



WŁAŚCIWE



ZASTĘPCZE

W toku postępowania strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji publicznej o każdej zmianie swego adresu.

W razie zaniedbania tego obowiązku, doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny (art.41 k.p.a.).



Doręczenia (art. 39 – 49 kpa)

Komu?

Stronie /
przedstawicielowi

Art. 40 kpa

Pełnomocnikowi

Pełnomocnikowi strony
przebywającej za granicą

Jak?

Za pokwitowaniem!

Pismem przez:

- operatora pocztowego;
- pracowników organu;
- inne upoważnione osoby lub organy.

Art. 39 kpa

Art. 39¹kpa

Elektronicznie:

- na wniosek strony lub uczestnika;
- za zgodą strony lub uczestnika.

Doręczenia

Osoba fizyczna:

Art. 42 kpa

- w mieszkaniu lub miejscu pracy;
- w lokalu organu administracji publicznej;
- w każdym miejscu, gdzie się adresata zastanie.

Gdzie?

Jednostkom organizacyjnym i organizacjom społecznym:

- w lokalu ich siedziby do rąk osób uprawnionych do odbioru pism.

Art. 45 kpa

Doręczenia (art. 39 – 49 kpa)

Odbierający:

- potwierdza podpisem doręczenie mu pisma;
- wskazuje datę odebrania (art. 46 § 1 kpa).

Doręczający (art. 46 § 2 kpa):

- potwierdza doręczenie wskazując datę odbioru, osobę odbierającą pismo i przyczynę **braku podpisu**, w przypadku:
 - ✓ uchylenia się odbiorcy;
 - ✓ niemożności potwierdzenia odbioru przez odbiorcę.



Potwierdzenie doręczenia

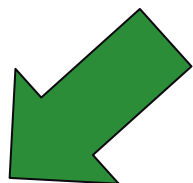


W przypadku doręczenia pisma za pomocą środków komunikacji elektronicznej doręczenie jest skuteczne, jeżeli adresat potwierdzi odbiór pisma w sposób, o którym mowa w § 4 pkt 3. (art. 46 § 3 kpa).

Doręczenia zastępcze

Stosuje się w przypadku, **gdy nie doszło do doręczenia właściwego** i jeżeli dokonane jest prawidłowo, jest równoważne w skutkach z doręczeniem właściwym.

Istnieją dwa rodzaje doręczenia zastępczego



Doręczenie w razie nieobecności adresata za pokwitowaniem: sąsiadowi lub dozorczy domu, o ile osoby te podjęły się oddania pisma adresatowi (**art. 43 kpa**).

Bez pokwitowania – dorosłemu domownikowi.



Doręczenie pisma przedstawicielowi ustanowionemu dla osoby nieznanej z miejsca pobytu (**art. 48 kpa**).

Fikcja prawna doręczenia (art. 44 i art. 47 kpa)

W przypadku nieodebrania przez adresata przesyłki pomimo zawiadomienia o złożeniu jej w placówce pocztowej lub w urzędzie gminy (doręczenie uważa się za dokonane z upływem 14 dni, liczonych od następnego dnia po dniu, w którym dokonano pierwszego awizo).

W przypadku odmowy odebrania pisma przez adresata pismo zwraca się nadawcy wraz z adnotacją o odmowie przyjęcia i datą odmowy.

Za datę doręczenia przyjmuje się datę odmowy.

