

---

(назив и седиште органа који води поступак)

Број: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

**САОПШТЕЊЕ О ПРЕДАЈИ ПИСМЕНА**

---

(име и презиме примаоца писмена)

Пошто Вам дана \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ године није могло бити уручено  
\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ саопштавамо Вам да је то писмено  
(назив писмена)

предато \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_  
(назив надлежног органа, односно поште)

соба \_\_\_\_\_ где га можете подићи од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ часова.  
(одредити дан)

Достављање се сматра извршеним данашњим даном када је ово саопштење прибијено на врата.  
Доцније оштећење или уништење овог саопштења нема утицаја на важност достављања.

У \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ године.

---

достављач

**ОУП - 10 Објашњење:**

1. Овај образац употребљава се када се достава није могла извршити ни на начин прописан у члану 74. ЗУП-а, а није утврђено да је лице коме се достава има извршити одсутно.
2. Образац ОУП-10 израђује се на хартији беле боје величине 148x105 мм.