**安全生产行政执法文书**

**文书送达回执**

（ ）应急回〔 〕 号

案件名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受送达单位（个人） |  | | | | |
| 送达文书名称、文号 | 收件人签名  或者盖章 | 送达  地点 | 送达  日期 | 送达  方式 | 送达人 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |
| 应急管理部门（印章） | | | | | |
| 备注： | | | | | |

注：1.一个案件各类文书的送达，统一使用一份送达回执。

2.各类文书送达参照民事诉讼法有关送达的规定执行。

3.他人代收的，由代收人在收件人栏内签名或者盖章，并在备注栏内注明与被送达人的关系；留置送达的，在备注栏说明情况，并由证明人签字。