

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА

від 17 серпня 2002 р. N 1155

Київ

Про затвердження Правил надання послуг поштового зв'язку

Із змінами і доповненнями, внесеними
постановами Кабінету Міністрів України
від 11 жовтня 2002 року N 1510,
від 17 липня 2003 року N 1106,
від 21 грудня 2005 року N 1230

Додатково див. оголошення
("Офіційний вісник України", N 49, 14 липня 2008 р.)

Відповідно до статті 13 Закону України "Про поштовий зв'язок" Кабінет Міністрів України **ПОСТАНОВЛЯЄ**:

1. Затвердити Правила надання послуг поштового зв'язку (додаються).
2. Визнати такими, що втратили чинність, акти Кабінету Міністрів України згідно з переліком, що додається.
3. Ця постанова набирає чинності через 10 днів після опублікування.

Прем'єр-міністр України

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 17 серпня 2002 р. N 1155

А. КІНАХ

ПРАВИЛА надання послуг поштового зв'язку

Загальні положення

1. Ці Правила відповідно до Законів України "Про поштовий зв'язок", "Про зв'язок", "Про захист прав споживачів" та актів Всесвітнього поштового союзу визначають порядок

надання послуг поштового зв'язку, права та обов'язки операторів поштового зв'язку і користувачів послуг поштового зв'язку та регулюють відносини між ними.

2. Дія цих Правил поширюється на операторів поштового зв'язку України всіх форм власності, які згідно із законодавством надають послуги поштового зв'язку.

3. У цих Правилах поняття вживаються у такому значенні:

абонементна скринька - скринька, виготовлена за встановленим стандартом, оснащена засобами для запобігання несанкціонованому доступу, яка розміщується на об'єктах поштового зв'язку і орендується адресатом на визначений термін для одержання поштових відправлень (поштових переказів), періодичних друкованих видань;

абонентська поштова скринька - спеціальна скринька, оснащена засобами для запобігання несанкціонованому доступу, призначена для одержання адресатом простих поштових відправлень, періодичних друкованих видань, повідомлень про надходження реєстрованих поштових відправлень (поштових переказів);

абонентська поштова шафа - спеціальна шафа з абонентськими поштовими скриньками, виготовлена за встановленим стандартом, оснащена засобами для запобігання несанкціонованому доступу, яка розміщується у під'їздах, вестибюлях житлових та адміністративних будинків для одержання адресатами простих поштових відправлень, періодичних друкованих видань, повідомлень про надходження реєстрованих поштових відправлень (поштових переказів);

адресат (одержувач) - юридична або фізична особа, якій адресується поштове відправлення (поштовий переказ), телеграфне чи інше повідомлення;

бандероль - поштове відправлення з друкованими виданнями, діловими паперами, предметами культурно-побутового та іншого призначення, розміри, маса і порядок упакування якого встановлені цими Правилами;

відправник - юридична або фізична особа, яка подає оператору поштового зв'язку для пересилання поштове відправлення (поштовий переказ);

відправлення електронної пошти - повідомлення, що подається відправником для пересилання на паперовому або електронному носії інформації, передається і доставляється (вручається) адресатові (одержувачу) відтвореним на паперовому або електронному носії інформації. Відправлення електронної пошти, відтворене на паперовому носії інформації, доставляється (вручається) адресатові (одержувачу) упакованим як письмова кореспонденція;

внутрішнє поштове відправлення з позначкою "Експрес" - поштове відправлення, яке приймається, обробляється, перевозиться та доставляється (вручається) в межах України прискореним способом;

вручення поштових відправлень (поштових переказів) - виробнича операція, що полягає у видачі поштових відправлень (поштових переказів) особисто адресатові (одержувачу) чи його представникові;

дрібний пакет - міжнародне рекомендоване поштове відправлення із зразками товарів, дрібними предметами подарункового та іншого призначення, розміри, маса і порядок упакування якого встановлені цими Правилами;

засоби поштового зв'язку - поштові пристрої та обладнання, транспортні засоби поштового зв'язку, поштові марки, марковані конверти та картки, а також будівлі (приміщення в будівлях), що використовуються для надання послуг поштового зв'язку;

звичайне поштове відправлення - поштове відправлення (посилка, прямий контейнер), яке приймається для пересилання без оцінювання вкладення з видачею відправникові розрахункового документа та врученням адресатові (одержувачу) під розписку;

згруповані поштові відправлення з позначкою "Консигнація" - декілька поштових відправлень, що подаються одним відправником для пересилання за межі України або надходять на її територію від одного відправника з іншої країни;

користувач послуг поштового зв'язку (користувач) - фізична або юридична особа, яка користується послугами поштового зв'язку;

лист - поштове відправлення з вкладенням письмового повідомлення або документа, розміри і масу якого встановлено цими Правилами;

маркований конверт (маркована картка) - поштовий конверт (поштова картка), виготовлений за встановленим стандартом з надрукованою на ньому поштовою маркою;

маркувальна машина - пристрій, призначений для нанесення на письмову кореспонденцію відбитка державного знака, що підтверджує оплату послуг поштового зв'язку, дату приймання та іншу інформацію;

міжнародний купон для відповіді - спеціальний знак Міжнародного бюро Всесвітнього поштового союзу, виготовлений на папері з водяними знаками, що використовується як засіб оплати послуг поштового зв'язку;

міжнародне поштове відправлення з оголошеною цінністю - міжнародне поштове відправлення з вкладенням паперів, документів або інших предметів, цінність яких визначається відправником відповідно до цих Правил;

міжнародне поштове відправлення з позначкою "З посильним" - міжнародне поштове відправлення, доставка якого адресатові (одержувачу) провадиться прискореним способом;

міжнародне поштове відправлення прискореної пошти "EMS" - міжнародне відправлення з документами чи товарним вкладенням, яке приймається, обробляється, перевозиться та доставляється (вручається) адресатові (одержувачу) прискореним способом;

мішок "М" - міжнародне поштове відправлення (спеціальний мішок) з вкладенням друкованих видань (книг, газет, журналів тощо), який подається для пересилання одним відправником і адресується одному адресатові (одержувачу) за одним місцем призначення;

національний оператор поштового зв'язку (національний оператор) - оператор поштового зв'язку, який в установленому законодавством порядку надає універсальні послуги

поштового зв'язку на всій території України і якому надаються виключні права на провадження певних видів діяльності у сфері надання послуг поштового зв'язку;

номінал поштової марки - вартість послуги поштового зв'язку, що зазначається на поштовій марці арабськими цифрами або латинськими літерами;

обробка поштових відправлень (поштових переказів) - виробничо-технологічні операції, що забезпечують підготовку поштових відправлень (поштових переказів) для пересилання за призначенням та їх доставки (вручення);

об'єкти поштового зв'язку - поштамти, центри обробки та перевезення пошти, зональні вузли, вузли поштового зв'язку, відділення поштового зв'язку, пункти поштового зв'язку та інші підрозділи, задіяні у єдиному виробничо-технологічному процесі з надання послуг поштового зв'язку;

оператор поштового зв'язку - суб'єкт підприємницької діяльності, який відповідно до законодавства надає послуги поштового зв'язку;

переказ грошей (поштовий переказ) - послуга поштового зв'язку щодо виконання доручення користувача на пересилання та виплату адресатові (одержувачу) визначеної ним суми грошей;

пересилання поштових відправлень (поштових переказів) - сукупність операцій з приймання, обробки, перевезення та доставки (вручення) поштових відправлень (поштових переказів);

письмова кореспонденція - прості та рекомендовані листи, поштові картки, бандеролі, секограми, а також дрібні пакети, мішки "М";

повідомлення про вручення поштового відправлення (поштового переказу) - повідомлення, яким оператор поштового зв'язку доводить до відома відправника інформацію про дату та прізвище особи, якій вручено поштове відправлення (поштовий переказ);

посилка - поштове відправлення з вкладенням предметів культурно-побутового та іншого призначення, не заборонених законодавством до пересилання, розміри, маса і порядок упакування якого встановлені цими Правилами;

послуги поштового зв'язку - продукт (результат) діяльності оператора поштового зв'язку з приймання, обробки, перевезення та доставки (вручення) поштових відправлень, виконання доручень користувачів щодо поштових переказів, банківських операцій, спрямований на задоволення потреб користувачів;

поштова картка - поштове відправлення у формі бланка, виготовленого за встановленим стандартом, що містить відкрите письмове повідомлення;

поштова марка - державний знак, виготовлений у встановленому законодавством порядку із зазначенням його номінальної вартості та держави, який є засобом оплати послуг поштового зв'язку, що надаються національним оператором поштового зв'язку;

поштова скринька - скринька, виготовлена за встановленим стандартом, оснащена засобами для запобігання несанкціонованому доступу, яка встановлюється у відведених місцях і призначена для збирання простих листів і поштових карток відправників;

поштові відправлення - листи, поштові картки, бандеролі, мішки "М", секограми, дрібні пакети, міжнародні поштові відправлення з оголошеною цінністю, посилки, прямі контейнери, оформлені відповідно до цих Правил;

поштове відправлення з оголошеною цінністю - поштове відправлення (лист, бандероль, посилка, прямий контейнер), що приймається для пересилання з оцінкою вартості вкладення, визначеною відправником, і вручається адресатові (одержувачу) під розписку;

поштове відправлення з післяплатою - поштове відправлення з оголошеною цінністю, при поданні якого відправник доручає об'єкту поштового зв'язку стягнути визначену ним суму вартості відправлення з адресата (одержувача) і переслати її за зворотною адресою;

поштовий зв'язок - приймання, обробка, перевезення та доставка (вручення) поштових відправлень, виконання доручень користувачів щодо поштових переказів, банківських операцій;

поштовий індекс - код поштової адреси у вигляді умовного цифрового позначення об'єктів поштового зв'язку, у тому числі сільських населених пунктів, у яких відсутні відділення поштового зв'язку;

поштовий конверт - упаковка, виготовлена за встановленим стандартом і призначена для пересилання письмових повідомлень та іншого вкладення відповідно до цих Правил;

приймання поштового відправлення (поштового переказу) - виробнича операція, яка полягає в оформленні поштового відправлення (поштового переказу), що подається відправником для пересилання;

просте поштове відправлення - поштове відправлення, що приймається для пересилання оператором поштового зв'язку без видачі розрахункового документа про прийняття та доставляється (вручається) адресатові (одержувачу) без розписки;

прямий поштовий контейнер під пломбою (печаткою) відправника (прямий контейнер) - поштове відправлення, в якому відправляються товари та інші матеріальні цінності у спрощеній упаковці, пересилання якого не потребує перевантаження на шляху прямування;

реєстратор розрахункових операцій - пристрій або програмно-технічний комплекс з фіскальними функціями, призначений для реєстрації розрахункових операцій під час надання послуг та реєстрації кількості наданих послуг;

реєстроване поштове відправлення - будь-яке поштове відправлення, що приймається для пересилання з видачею відправнику розрахункового документа про прийняття і доставляється (вручається) адресатові (одержувачу) під розписку;

рекомендоване поштове відправлення - поштове відправлення (лист, поштова картка, бандероль, секограма, дрібний пакет, мішок "М"), що приймається для пересилання без зазначення суми оголошеної цінності вкладення з видачею відправникові розрахункового

документа про прийняття і доставляється (вручається) адресатові (одержувачу) під розписку;

секограма - поштове відправлення, що приймається для пересилання у відкритому вигляді з вкладенням письмових повідомлень, написаних секографічним способом, друкованих видань для сліпих, кліше із знаками секографії, а також звукових записів та спеціального паперу, призначеного виключно для сліпих;

спеціальне право запозичення (СПЗ) - умовна розрахункова одиниця Міжнародного валютного фонду, яка застосовується країнами - членами Всесвітнього поштового союзу для визначення тарифу на поштові відправлення;

універсальні послуги - послуги поштового зв'язку загального користування встановленого рівня якості, які надаються усім користувачам на всій території України за тарифами, що регулюються державою.

4. Оператори поштового зв'язку надають користувачам послуги поштового зв'язку відповідно до Законів України "Про зв'язок", "Про поштовий зв'язок", інших актів законодавства.

Оператори поштового зв'язку самостійно визначають перелік послуг поштового зв'язку, що надаються об'єктами поштового зв'язку з урахуванням попиту на послуги поштового зв'язку та замовлень держави на ці послуги, а також відповідно до нормативів, які затверджуються в установленому законодавством порядку.

5. Національний оператор поштового зв'язку забезпечує надання універсальних послуг на всій території України.

До універсальних послуг поштового зв'язку належать послуги з пересилання:

поштових карток, листів, бандеролей, секограм - простих та рекомендованих;

посилок без оголошеної цінності масою до 10 кілограмів.

6. Оператори поштового зв'язку зобов'язані забезпечувати:

надання послуг поштового зв'язку встановленого рівня якості відповідно до стандартів та інших нормативних документів, що регламентують діяльність операторів поштового зв'язку, умов договору, а також інформації про умови надання цих послуг;

пересилання та доставку адресатам (одержувачам) поштових відправлень (поштових переказів) у терміни, встановлені уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі зв'язку;

схоронність поштових відправлень та грошей;

таємницю інформації у сфері надання послуг поштового зв'язку.

7. Вивіска із зазначенням найменування об'єкта поштового зв'язку і режиму роботи повинна розміщуватися біля входу. У разі коли об'єкт поштового зв'язку працює за змінним графіком (з обідньою перервою або вихідним днем), крім режиму роботи повинна розміщуватися інформація про місцезнаходження найближчого об'єкта

поштового зв'язку, що надає послуги поштового зв'язку за іншим режимом роботи. Режим роботи об'єкта поштового зв'язку встановлюється за погодженням з місцевим органом виконавчої влади або органом місцевого самоврядування.

В операційному залі об'єкта поштового зв'язку повинна розміщуватися інформація із зазначенням переліку видів послуг поштового зв'язку, що надаються оператором поштового зв'язку, поштового індексу, порядку адресування поштових відправлень, їх розмірів та граничної маси, тарифів на послуги поштового зв'язку, предметів, заборонених для пересилання, термінів пересилання поштових відправлень та їх зберігання в об'єктах поштового зв'язку, відомостей про відповідальність оператора перед користувачами за невиконання чи неналежне виконання послуг поштового зв'язку та користувачів за порушення цих Правил, переліку адрес і номерів телефонів організації вищого рівня та відповідних органів, уповноважених здійснювати захист прав споживачів, номера, дати видачі і терміну дії ліцензії, якщо послуга ліцензується, а також книга пропозицій, заяв і скарг, яка повинна видаватися на першу вимогу користувача.

Правила надання послуг поштового зв'язку, Керівництво з приймання міжнародних поштових відправлень, а також інформація про поштові індекси видаються користувачеві на його прохання для ознайомлення.

8. Для одержання користувачами поштових відправлень (поштових переказів) і періодичних друкованих видань в операційних залах об'єктів поштового зв'язку можуть встановлюватись абонементні скриньки.

Абонементні скриньки надаються у користування за встановлену абонементну плату за письмовою заявою, що подається на ім'я керівника об'єкта поштового зв'язку.

У заяві зазначається:

для фізичної особи - найменування документа, що посвідчує особу, його номер, серія, дата видачі, ким виданий, адреса місця проживання, а також термін надання абонементної скриньки у користування;

для юридичної особи - дані свідоцтва про державну реєстрацію (найменування, серія, номер, дата реєстрації і ким видане), юридична адреса, місцезнаходження, номер телефону (факсу), банківські реквізити, а також термін надання абонементної скриньки у користування. Під час подання заяви пред'являється оригінал свідоцтва про державну реєстрацію або його нотаріально завірена копія.

Не допускається надання однієї абонементної скриньки у користування кільком абонентам.

Про видачу ключа від абонементної скриньки працівник поштового зв'язку робить на заяві відмітку, яка посвідчується підписом абонента. Після закінчення визначеного терміну користування або у разі відмови абонента від подальшого користування абонементною скринькою ключ підлягає поверненню абонентом об'єктові поштового зв'язку.

Установлення в абонементних скриньках нового замка або заміна ключа, а також ремонт замка або самої скриньки у разі їх пошкодження з вини абонента провадяться за його рахунок об'єктом поштового зв'язку або самим абонентом на його вибір.

Після закінчення терміну користування або у разі відмови абонента від подальшого користування абонементна скринька надається в користування іншому абонентові не раніше ніж через місяць з моменту закінчення терміну користування або подання користувачем письмової заяви про відмову від користування абонементною скринькою.

Поштові відправлення, що надходять після закінчення терміну користування або подання заяви про відмову від користування абонементною скринькою, повертаються на адресу відправника, а у разі відсутності зворотної адреси зберігаються об'єктом поштового зв'язку протягом встановленого цими Правилами терміну.

9. Національний оператор поштового зв'язку має виключне право на розміщення та використання поштових скриньок на всій території України відповідно до нормативів, що встановлюються уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі зв'язку.

Поштові скриньки, призначені для збирання від відправників простих листів і поштових карток та подальшого їх пересилання за призначенням, розміщуються національним оператором поштового зв'язку у зручних місцях: біля входу до об'єктів поштового зв'язку, на стоянках пересувних відділень поштового зв'язку, а також за погодженням з місцевим органом виконавчої влади або органом місцевого самоврядування - на залізничних станціях, в аеропортах, морських і річкових портах, на пристанях, автовокзалах, автостанціях, на житлових масивах та в інших доступних для користувачів місцях.

На поштових скриньках повинні розміщуватися логотип, що зазначає належність до національного оператора поштового зв'язку, номер скриньки та година останнього виймання кореспонденції, а в сільській місцевості - також поштовий індекс та дні, коли проводиться виймання.

10. Оператор поштового зв'язку для оформлення приймання, перевезення та доставки (вручення) поштових відправлень (поштових переказів) та здійснення інших пов'язаних з цим виробничих операцій повинен мати спеціальні поштові пристрої (штампи), інше обладнання та засоби поштового зв'язку, перелік і порядок застосування яких встановлюється уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі зв'язку.

Передача в користування іншим операторам, фізичним і юридичним особам спеціальних поштових пристроїв (штампів) забороняється.

11. Поштові відправлення залежно від технології приймання, обробки, пересилання, доставки (вручення) поділяються на такі категорії: прості, рекомендовані, з оголошеною цінністю, звичайні.

Поштові перекази залежно від способу пересилання поділяються на прості (що пересилаються мережею поштового зв'язку) та прискорені (що пересилаються з використанням мереж електричного зв'язку - телеграфного, електронного).

Для окремих відправників і адресатів (одержувачів) встановлено такі розряди поштових відправлень:

урядові, до яких належать поштові відправлення органів державної влади, що приймаються для пересилання за підписом посадових осіб, зазначених у додатку;

військові, до яких належать поштові відправлення, що відправляються чи одержуються військовими частинами та їх особовим складом.

12. Поштові відправлення (поштові перекази) поділяються на внутрішні, що пересилаються в межах України, та міжнародні, що пересилаються за межі України, надходять до України, а також пересилаються через територію України транзитом.

13. Внутрішні поштові відправлення поділяються на місцеві, що пересилаються в межах населеного пункту, а в сільській місцевості - в межах території, що обслуговується одним об'єктом поштового зв'язку, та іногородні, що пересилаються за межі населеного пункту, а в сільській місцевості - за межі території, що обслуговується одним об'єктом поштового зв'язку.

14. До внутрішніх поштових відправлень (поштових переказів) належать:

листи (прості, рекомендовані, з оголошеною цінністю);

поштові картки (прості, рекомендовані);

бандеролі (прості, рекомендовані, з оголошеною цінністю);

секограми (прості, рекомендовані);

посилки (звичайні, з оголошеною цінністю);

прямі контейнери (звичайні, з оголошеною цінністю);

поштові перекази (прості, прискорені).

15. До міжнародних поштових відправлень належать:

листи (прості, рекомендовані);

відправлення з оголошеною цінністю;

поштові картки (прості, рекомендовані);

бандеролі (прості, рекомендовані);

секограми (прості, рекомендовані);

мішки "М" (рекомендовані);

дрібні пакети (рекомендовані);

посилки (звичайні, з оголошеною цінністю);

відправлення міжнародної прискореної пошти "EMS";

згруповані поштові відправлення з позначкою "Консигнація".

16. Внутрішні поштові відправлення повинні мати такі розміри граничну масу:

Вид відправлення	Гранична	Розмір в упаковці, міліметрів
------------------	----------	-------------------------------

	маса, кілограмів	
Поштові картки		максимальний: 120 x 235 мінімальний: 90 x 140
Листи	2	максимальний: 450 - в одному з трьох вимірів (довжина, ширина, висота), а згорнутих трубною: 700 - завдовжки і 150 - у діаметрі, в окремих випадках бандеролі можуть прийматися завдовжки до 1500, якщо вкладення не можна перегинати (карти, схеми тощо) мінімальний: 100 - в одному вимірі та не менш як 50 - в іншому вимірі (будь-якої мінімальної товщини), а згорнутих трубною: 100 - завдовжки і 50 - у діаметрі
Бандеролі	2	
з вкладенням однієї книжки	3	
Секограми	7	
Посилки	30	максимальний: 500 x 500 x 400
з одягом громадян, призваних на строкову військову службу	15	приймаються окремі посилки з предметами завдовжки до 2000, периметр (довжина кола) найбільшого поперечного перерізу яких не перевищує 1500 мінімальний: 90 x 140 x 50
Прямі контейнери	нетто 500	

1. Поштові картки розміром 105 x 148 міліметрів, а листи в поштових конвертах розміром 110 x 220 міліметрів, 114 x 162 міліметри, 114 x 229 міліметрів, 162 x 229 міліметрів, 229 x 324 міліметри належать до стандартної письмової кореспонденції.

2. Допускається перевищення граничної маси посилки до 500 грамів.

Посилки, маса яких перевищує 10,5 кілограма, вважаються великоваговими.

Посилки, розмір яких перевищує 500 x 500 x 400 міліметрів, вважаються громіздкими.

Примітки: Посилки, в яких найбільша сторона не перевищує 300 міліметрів, сума трьох вимірів - 500 міліметрів, а маса - 3 кілограми, вважаються дрібними.

Приймання і видача великовагових та громіздких (масою понад 10,5 кілограма) посилок здійснюється у спеціально відведених для цього операторах поштового зв'язку об'єктах поштового зв'язку.

3. Приймання і видача прямих контейнерів провадиться у приміщеннях об'єктів поштового зв'язку, обладнаних відповідними засобами. Доставка прямих контейнерів адресатам (одержувачам) здійснюється силами та засобами відправників або адресатів (одержувачів), якщо інше не встановлено договором.

17. Міжнародні поштові відправлення повинні мати такі розміри і граничну масу:

Вид відправлення	Гранична маса, кілограмів	Розмір в упаковці, міліметрів
Поштові картки		максимальний: 120 x 235 мінімальний: 90 x 140
Листи	2	максимальний: сума довжини, ширини і товщини не повинна перевищувати 900, а найбільший вимір - 600. Сума довжини і подвійного діаметра рулонів не повинна перевищувати 1040, а найбільший вимір - 900
Відправлення з оголошеною цінністю	2	
Бандеролі	5	
Секограми	7	
Дрібні пакети	2	мінімальний: 90 x 140, сума довжини і подвійного діаметра рулонів - 170 (найбільший вимір не повинен перевищувати 100)
Мішки "М"	30	
Посилки	30	будь-який вимір не повинен перевищувати 1050. Сума довжини і найбільшого периметра (довжини кола) у будь-якому напрямку (крім довжини) не повинна перевищувати 2000 Для громіздких посилок: будь-який вимір посилки не повинен перевищувати 2000, а сума довжини і найбільшого периметра (довжини кола) у будь-якому напрямку (крім довжини) не повинна перевищувати 3000 мінімальний: 90 x 140 x 50
Відправлення міжнародної прискореної пошти "EMS"	30	будь-який вимір не повинен перевищувати 1500. Сума довжини і найбільшого периметра (довжини кола) у будь-якому напрямку (крім довжини) не повинна перевищувати 3000
Згруповані поштові відправлення з позначкою "Консигнація"	30 (кожного)	будь-який вимір кожного з них не повинен перевищувати 1050. Сума довжини і найбільшого периметра (довжини кола) у будь-якому напрямку (крім довжини) не повинна перевищувати 2000

Примітки:

1. Поштові картки розміром 105 x 148 міліметрів та листи в поштових конвертах розміром 110 x 220 міліметрів, 114 x 162 міліметри, 114 x 229 міліметрів, 162 x 229 міліметрів належать до стандартної письмової кореспонденції.
2. Посилки з крихким вкладенням, громіздкі, а також посилки масою понад 20 кілограмів приймаються тільки до країн, визначених у Керівництві з

приймання міжнародних поштових відправлень.

18. Поштові відправлення можуть прийматися для пересилання наземним та повітряним видом транспорту.

19. Внутрішні реєстровані поштові відправлення (поштові перекази), крім прямих контейнерів, можуть прийматися для пересилання з повідомленням про їх вручення (простим, рекомендованим, телеграфом або електронною поштою), а адресовані військовослужбовцям строкової служби - з простим або рекомендованим повідомленням про їх вручення.

Повідомлення про вручення поштових відправлень (поштових переказів) повинно бути доставлене за зазначеною відправником адресою.

20. Внутрішні рекомендовані поштові картки, а також листи, бандеролі (рекомендовані, з оголошеною цінністю) з позначкою "Вручити особисто" приймаються для пересилання лише з рекомендованим повідомленням про їх вручення.

Судові повістки приймаються для пересилання у рекомендованих листах з позначкою "Судова повістка" з простим або рекомендованим повідомленням про їх вручення.

21. Внутрішні поштові відправлення з вкладенням матеріалів звітності, розрахункових документів і декларацій платників податків пересилаються у листах, бандеролях, посылках з оголошеною цінністю з додержанням цих Правил та з урахуванням особливостей, визначених у Порядку оформлення поштових відправлень з вкладенням матеріалів звітності, розрахункових документів і декларацій, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України в ід 28 липня 1997 р. N 799.

22. Внутрішні поштові відправлення з оголошеною цінністю можуть прийматися для пересилання з післяплатою.

23. Послуги з пересилання відправлень електронною поштою, а також послуги з відтворення на паперовому носії повідомлення, що подається відправником на електронних носіях або каналами електричного зв'язку для подальшої доставки (вручення) адресату (одержувачу) як поштового відправлення, надаються операторами поштового зв'язку за наявності відповідних технічних засобів.

24. За бажанням відправника за додаткову плату адресат (одержувач) внутрішнього поштового переказу, посылки, листа чи бандеролі з оголошеною цінністю повідомляється про надходження такого поштового відправлення (поштового переказу) по телефону, номер якого зазначається відправником на поштовому відправленні (поштовому переказі).

25. Функції із зважування листів і бандеролей, відправниками яких є юридичні особи, тарифікація та наклеювання на них поштових марок покладаються на цих відправників. Такі послуги можуть надаватися об'єктами поштового зв'язку за додаткову плату.

26. Внутрішні поштові перекази, що пересилаються електронною поштою, приймаються для пересилання лише на домашню адресу фізичних осіб або до запитання.

27. Поштові відправлення з позначкою "Урядове" приймаються для пересилання, обробляються та доставляються адресатам (одержувачам) у першочерговому порядку.

28. Міжнародні поштові відправлення приймаються для пересилання до країн, з якими встановлено поштовий обмін.

Міжнародні поштові відправлення з оголошеною цінністю, дрібні пакети і посилки приймаються для пересилання лише до країн, які визначені у Керівництві з приймання міжнародних поштових відправлень, що формується уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі зв'язку на підставі відомостей Міжнародного бюро Всесвітнього поштового союзу.

29. Оператор поштового зв'язку, на якого покладаються функції з пересилання міжнародних поштових відправлень прискореної пошти "EMS", визначається відповідно до законодавства уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі зв'язку.

30. Міжнародні поштові відправлення в межах України пересилаються і доставляються у терміни, визначені для пересилання і доставки внутрішніх поштових відправлень.

31. Міжнародні реєстровані поштові відправлення можуть прийматися для пересилання лише з простим повідомленням про їх вручення.

32. Міжнародні поштові відправлення можуть прийматися для пересилання з позначкою "З посильним", доставка яких адресатам (одержувачам) здійснюється кур'єром у терміновому порядку.

Міжнародні рекомендовані поштові відправлення з позначкою "Вручити особисто" приймаються для пересилання лише з повідомленням про вручення.

Міжнародні рекомендовані поштові відправлення з позначкою "З посильним" та "Вручити особисто" приймаються для пересилання лише до країн, які визначені у Керівництві з приймання міжнародних поштових відправлень.

33. Міжнародні поштові відправлення приймаються для пересилання з післяплатою лише до країн, з якими Україною укладено відповідні угоди.

34. Міжнародні поштові перекази приймаються для пересилання до країн, з якими Україною укладено відповідні угоди.

35. Внутрішні поштові відправлення, що подаються для пересилання на території України дипломатичними представництвами, консульськими установами зарубіжних країн, міжнародними, міжурядовими організаціями або пересилаються на адреси цих установ чи організацій, оформляються і оплачуються як внутрішні та підлягають обробленню і врученню як міжнародні.

36. Про прийняття для пересилання реєстрованого поштового відправлення (поштового переказу) відправникові з додержанням вимог Закону України "Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг" видається розрахунковий документ, що підтверджує надання такої послуги (касовий чек, розрахункова квитанція тощо).

Під час приймання для пересилання міжнародного рекомендованого відправлення в розрахунковому документі працівником поштового зв'язку також зазначається повна адреса одержувача та проставляється відбиток календарного штемпеля.

Про прийняття для пересилання згрупованих поштових відправлень (поштових переказів) видається один розрахунковий документ.

37. Поштові відправлення (поштові перекази) до моменту вручення їх адресатам (одержувачам) є власністю відправників, якщо не здійснено їх вилучення відповідно до закону.

38. У внутрішніх поштових відправленнях пересилаються:

у простих і рекомендованих листах - письмові повідомлення, ділові папери, фотокартки, художні картки, схеми, рекламно-інформаційні матеріали та інші аналогічні вкладення;

у листах з оголошеною цінністю - цінні папери, документи (дипломи, паспорти, посвідчення водія, свідоцтва про народження, свідоцтва про одруження, трудові книжки, військові квитки тощо), облігації державних позик, лотерейні білети, грамоти, фотокартки, художні картки, рукописи, пенсійні та судові справи, ділові папери, звіти, документи, які становлять цінність для відправника або одержувача, а також на адресу юридичних осіб - заяви, скарги.

Сума оголошеної цінності внутрішнього поштового відправлення не повинна перевищувати фактичної вартості вкладення та можливих витрат на відновлення документів, що пересилалися, у разі їх втрати;

у простих і рекомендованих бандеролях - малоцінні друковані видання (бланки, брошури, плакати), плівки з мікрофільмами на вогнетривкій основі, фотокартки, альбоми, зошити, блокноти, папір, ділові папери, рукописи, лікарські трави, насіння, художня та інша література, періодичні друковані видання, рекламно-інформаційний матеріал;

у рекомендованих бандеролях - також магнітофонні записи "Розмовна книга для сліпих" та комплекти друкованих видань (у тому числі періодичних) з технічними носіями інформації, що належать до них;

у бандеролях з оголошеною цінністю - предмети культурно-побутового та виробничого призначення, сувеніри, друковані видання, твори художньої літератури та образотворчого мистецтва, ділові папери, звукові записи, технічні носії інформації, насіння, лікарські трави, ліки, продукти харчування тривалого зберігання та інші предмети, які становлять для відправників і одержувачів певну цінність.

Сума оголошеної цінності бандеролі не повинна перевищувати шести неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;

у посилках - предмети культурно-побутового та виробничого призначення, особистого користування, продукти харчування тривалого зберігання, овочі, фрукти, рослини, бджоли, медичні препарати, медикаменти, друковані видання та інші вкладення, не заборонені для пересилання;

у секограмах - письмові повідомлення, написані секографічним способом, друковані видання для сліпих, кліше із знаками секографії, що подаються у відкритому вигляді.

Звукові записи та спеціальний папір, призначений для сліпих, пересилаються у секограмах за умови, що вони відправляються установами чи організаціями для сліпих або на їхню адресу.

39. Не можуть пересилатися у поштових відправленнях предмети, які становлять загрозу життю, здоров'ю людей, знищення чи пошкодження майна.

40. У внутрішніх поштових відправленнях забороняється пересилати:

вогнепальну зброю усіх видів і боєприпаси до неї (крім несправних частин рушниць, які відправляються магазинами мисливських і рибальських знарядь, правлінням Товариства мисливців і рибалок на адресу заводів-виготовлювачів або майстерень з ремонту рушниць, а також цими заводами або майстернями на адресу відповідних магазинів і правління Товариства мисливців і рибалок);

холодну зброю усіх видів;

вибухові та легкозаймисті речовини;

наркотичні засоби, психотропні речовини, їх аналоги та прекурсори, включені Комітетом з контролю за наркотиками при МОЗ до переліку наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів і прекурсорів, що підлягають спеціальному контролю відповідно до законодавства;

токсичні та радіоактивні речовини, ртуть, кислоти, мінеральні добрива, отруйні, їдкі речовини;

отруйні рослини та тварин;

національну валюту (крім нумізматичних монет та їх колекцій), іноземну валюту;

продукти, які швидко псуються (сирі м'ясо, риба, птиця, яйця, молоко, субпродукти, вироби з м'яса, риби, птиці, молока, яєць з терміном реалізації до 72 годин, продукти з терміном реалізації до 10 діб).

41. У місцевостях, де держінспекціями з карантину рослин і тварин оголошено особливий карантинний режим, також може бути обмежено або заборонено пересилання посилок з овочами, фруктами, насінням, розсадою та рослинами, готовими харчовими продуктами тваринного походження. Інформація про це розміщується в операційному залі об'єкта поштового зв'язку.

42. У разі виявлення у внутрішніх поштових відправленнях предметів і речовин, які заборонені до пересилання, оператор поштового зв'язку затримує їх пересилання.

Зазначені поштові відправлення тимчасово зберігаються об'єктом поштового зв'язку за місцем їх виявлення з додержанням вимог ведення обліку, схоронності та обмеження доступу до них сторонніх осіб.

Про факт виявлення у внутрішніх поштових відправленнях предметів і речовин, зазначених у абзацах другому - п'ятому пункту 40 цих Правил, та їх затримання оператор поштового зв'язку негайно повідомляє органи внутрішніх справ чи служби безпеки.

Уповноважені представники зазначених органів у присутності відповідальних працівників об'єкта поштового зв'язку в установленому законом порядку проводять вилучення заборонених для пересилання предметів і речовин із складенням відповідного акта.

У разі виявлення у внутрішніх поштових відправленнях національна валюта повертається відправникові або пересилається адресатові поштовим переказом. При цьому плата за пересилання таких поштових переказів стягується за встановленими тарифами оператором поштового зв'язку за рахунок виявлених коштів. Іноземна валюта, вилучена з поштових відправлень, пересилається адресатові чи відправнику в листі з оголошеною цінністю в установленому порядку із стягненням під час його вручення одержувачу плати за пересилання відповідно до встановлених тарифів.

Виявлені у поштових відправленнях отруйні тварини та рослини передаються відповідно ветеринарним органам чи органам фітосанітарного контролю, про що складається акт.

Харчові продукти, що швидко псуються, а також предмети, які за своїми властивостями чи упакуванням можуть бути небезпечними для життя та здоров'я працівників поштового зв'язку або третіх осіб, забруднювати чи псувати (пошкоджувати) інші поштові відправлення та поштове обладнання, вилучаються оператором поштового зв'язку та знищуються, якщо цю небезпеку неможливо усунути іншим шляхом. У зв'язку з цим у порядку, установленому уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі зв'язку складається акт про вилучення і знищення таких предметів та речовин, про що повідомляється відправник та адресат, за винятком випадків, коли за фактом виявлення зазначених предметів та речовин органами внутрішніх справ чи служби безпеки приймається рішення про проведення оперативно-розшукових дій.

43. У міжнародних поштових відправленнях пересилаються:

у простих і рекомендованих листах - письмові повідомлення, ділові папери, квитанції, рахунки, фотокартки;

у простих і рекомендованих бандеролях - рукописи, друковані видання, в тому числі гравюри, малюнки, географічні карти, викройки, каталоги, проспекти, оголошення та повідомлення і комплекти друкованих видань (у тому числі періодичних) з технічними носіями інформації, що належать до них. Проектна і технічна документація приймається для пересилання тільки від юридичних осіб;

у мішках "М" - книги, газети, журнали та інші друковані видання, а також комплекти друкованих видань (у тому числі періодичних) з технічними носіями інформації, що належать до них;

у поштових відправленнях з оголошеною цінністю - цінні папери, документи (крім заборонених для пересилання), національна валюта як нумізматична (боністична) продукція, іноземна валюта, платіжні документи і банківські платіжні картки міжнародних платіжних систем, емітованих уповноваженими банками в установленому законодавством порядку.

Сума оголошеної цінності міжнародного поштового відправлення не повинна перевищувати фактичної вартості вкладення та суми, визначеної у Керівництві з приймання міжнародних поштових відправлень.

Сума оголошеної цінності документів, що пересилаються, не може перевищувати можливих витрат на відновлення цих документів у разі їх втрати;

у дрібних пакетах - зразки товарів, предмети подарункового та іншого призначення. До дрібного пакета також може бути вкладене письмове повідомлення, що має характер особистого листування або стосується переліку вкладення, чи друковане видання.

У дрібних пакетах з позначкою "На конкурс" можуть пересилатися вкладення на технічних носіях інформації разом з фотокартками, малюнками, рукописами.

Загальна вартість вкладення дрібного пакета не повинна перевищувати суми, яка встановлюється актами Всесвітнього поштового союзу для відшкодування збитків у разі втрати дрібного пакета;

у посилках - продукти харчування з додержанням цих Правил, предмети культурно-побутового та виробничого призначення, особистого користування, не заборонені для ввезення до країни призначення. У разі пересилання посилки з оголошеною цінністю максимальна сума оголошеної цінності не повинна перевищувати суми, визначеної у Керівництві з приймання міжнародних поштових відправлень.

44. У міжнародних поштових відправленнях також можуть пересилатися:

предмети, які становлять національне, історичне або культурне надбання українського народу, - за наявності свідоцтва на право вивезення (тимчасове вивезення) культурних цінностей, виданого в установленому порядку Державною службою контролю за переміщенням культурних цінностей через державний кордон;

сувенірні вироби, предмети культурного призначення серійного і масового виробництва, не заборонені законодавством до вивезення з України;

не більш як 5 упаковок ліків або не більше ніж потрібно на один курс лікування одного хворого (за призначенням лікаря);

лікарські засоби, які використовуються для проведення доклінічних або наукових досліджень, для експонування на виставках, ярмарках, конференціях тощо у порядку, встановленому МОЗ;

біологічні матеріали, живі культури найпростіших мікроорганізмів, токсини, отруйні речовини тваринного і рослинного походження, вакцини, сироватки, діагностичні, хіміко-терапевтичні засоби ветеринарного призначення, патологічні матеріали від тварин, птахів, риб, бджіл тощо - за наявності дозволу, виданого в порядку, встановленому Державним департаментом ветеринарної медицини;

насінневий і посадковий матеріал - за наявності фітосанітарного сертифіката, зразок та порядок оформлення якого визначається Головною державною інспекцією з карантину рослин;

зразки сортів та гібридів сільськогосподарських культур, не заборонені для пересилання Державною комісією із сортовипробування та охорони сортів рослин.

45. Фізичним особам дозволяється пересилати за митний кордон України без сплати митних зборів предмети у межах норм, установлених законодавством.

Міжнародні поштові відправлення підлягають митному оформленню із сплатою митних зборів у встановленому законодавством порядку.

46. У міжнародних поштових відправленнях забороняється пересилати:

вогнепальну зброю і боеприпаси до неї, холодну зброю та інші предмети, спеціально призначені для нападу та оборони (кастет, стилет, балончики з рідиною паралітичної дії тощо), вибухові, легкозаймисті або інші небезпечні речовини, військово спорядження, якщо інше не передбачено законодавством;

наркотичні засоби, психотропні речовини, їх аналоги і прекурсори, включені Комітетом з контролю за наркотиками при МОЗ до переліку наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів і прекурсорів, що підлягають спеціальному контролю відповідно до законодавства, та радіоактивні речовини;

предмети непристойного та аморального змісту;

дозволи на право носіння зброї, трудові книжки, військові квитки, паспорти та інші документи, що посвідчують особу;

товари, експорт, яких здійснюється з порушенням прав інтелектуальної власності;

предмети, які становлять національне, історичне або культурне надбання українського народу, що визначається відповідно до законів України;

насіння і посадковий матеріал (крім зазначених у пункті 44 цих Правил);

харчові продукти тваринного походження без термічної обробки;

живих тварин, крім бджіл, п'явок, гусениць тутового шовкопряда, паразитів та винищувачів шкідливих комах, призначених для дослідження цих комах, якими обмінюються офіційно визначені установи;

предмети, ввезення яких заборонено до країн, визначених у Керівництві з приймання міжнародних поштових відправлень.

47. У міжнародних посилках, бандеролях, мішках "М" забороняється пересилати письмові повідомлення, що мають характер ділового і особистого листування, а також будь-яку кореспонденцію, яка не належить відправникам або адресатам (одержувачам), за винятком рахунків та описів вкладення.

У міжнародних бандеролях, мішках "М", дрібних пакетах та посилках забороняється пересилати документи та цінні папери.

48. Міжнародні поштові відправлення під час переміщення через митний кордон України пред'являються операторами поштового зв'язку для митного контролю та митного оформлення.

У разі виявлення у міжнародних поштових відправленнях предметів і речовин, які заборонено для пересилання, їх вилучення та розпорядження ними здійснюється у порядку, встановленому законодавством.

Упакування поштових відправлень

49. Тип упаковки поштового відправлення обирається самим відправником залежно від призначення вкладення, категорії відправлення з урахуванням часу на пересилання, інших умов пересилання, а також виключенням можливості пошкодження інших поштових відправлень, обладнання об'єктів поштового зв'язку та заподіяння шкоди працівникам.

50. Для упакування поштових відправлень застосовуються:

для листів - поштові конверти, спеціальні конверти з полімерних матеріалів або цупкий папір;

для бандеролей, секограм - поштові конверти, цупкий папір, футляри, коробки. Бандеролі, секограми, упаковані в цупкий папір, футляри, коробки, можуть обклеюватися паперовою стрічкою або спеціальною клейовою стрічкою типу "скотч" - прозорою чи з логотипом оператора поштового зв'язку. Бандеролі з оголошеною цінністю після упакування можуть вкладатися у торбинки з поліетиленової плівки, краї якої зварюються спеціальним пристроєм з нанесенням на місцях зварювання відбитка кліше з найменуванням об'єкта поштового зв'язку. Кілька предметів перед упакуванням обв'язуються (скріплюються);

для посилок звичайних без оголошеної цінності та з оголошеною цінністю - посилкові ящики, виготовлені відповідно до міждержавного стандарту ГОСТ 27840-93 "Тара для посилок і бандеролей. Загальні технічні умови", введеного в дію з 1 січня 1997 р. Неподільні предмети у фабрично-заводській упаковці (дерев'яних, диктових ящиках та коробках з міцного картону), яка відповідає встановленим розмірам і забезпечує збереження вкладення, не потребують додаткового упакування.

Для уникнення переміщення всередині посилки предмети та товари повинні бути щільно вкладені.

51. У поштових відправленнях вкладення повинні бути упаковані:

крихкі предмети - у тверду тару, пересипані тирсою або обкладені стружкою, ватою тощо;

точні вимірювальні прилади - у тверду тару з прокладками, що запобігають пошкодженню вкладення під час пересилання. Прилади із скляними деталями упаковуються в посилкові ящики із спеціальним кріпленням. Такі посилки приймаються з позначкою "Обережно";

кінофільми, кіноплівки і магнітні плівки - у тару, виготовлену відповідно до вимог нормативно-технічної документації;

друкована продукція (бланки, кошторисна документація тощо) масою до 5 кілограмів - у подвійну оболонку з цупкого паперу. Якщо маса вкладення перевищує 5 кілограмів, посилка повинна мати з обох боків (адресного та зворотного) прокладки з дикту або цупкого картону. Оголошена цінність таких посилок не повинна перевищувати шести неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

В оболонці з цупкого паперу також можуть пересилатися дрібні посилки звичайні та з оголошеною цінністю в сумі до шести неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;

фарбувальні порошки - у торбинки з поліетиленової плівки, клейонки, щільний проклеєний папір, які вкладаються у посилкові ящики;

сипкі продукти харчування і речовини, насіння, сухофрукти, горіхи тощо - у торбинки з поліетиленової плівки, клейонки, щільний проолієний папір, які вкладаються у посилкові ящики;

рідкі речовини, а також речовини, які легко переходять у рідкий стан (сік, сироп, масло, жир, варення, мед тощо), - у закриті ємності, що повністю виключають можливість їх витікання, які вкладаються у посилкові ящики та обкладаються тирсою, стружкою, ватою тощо;

придатні для транспортування свіжі овочі та фрукти - у посилкові ящики, бічні стінки яких мають вентиляційні отвори або вертикальні розриви, а також плетені кошики (крім конусоподібних), верхня частина яких повинна бути обшита міцною тканиною;

розсада та рослини за наявності карантинного сертифіката Головної державної інспекції з карантину рослин - у кошики, обшиті тканиною. На дно кошика кладеться поліетиленова плівка (клейонка);

бджоли за наявності ветеринарного свідоцтва, виданого Головним департаментом ветеринарної медицини, - у спеціально виготовлені посилкові ящики, конструкція яких запобігає їх пошкодженню або втраті;

хутро, шкурки гризунів без спеціальної обробки, а також вовна, щетина, волос, пір'я і пух за наявності ветеринарного свідоцтва, виданого Головним департаментом ветеринарної медицини, - у тканину (мішковину) чи торбинку з поліетиленової плівки, які вкладаються у посилкові ящики.

Рослини (виноградна лоза, саджанці тощо), предмети, які не складаються (креслярські дошки, дитячі санчата, автопокришки, валізи, бідони тощо), за винятком гострих і різальних предметів, розміри і маса яких не перевищують розміри і масу, передбачені пунктом 16 цих Правил, можуть пересилатися без упакування. У разі пересилання предметів та товарів, які були у вжитку або мають пошкодження, робиться відповідна позначка на бланку супровідної адреси до посилки.

52. Предмети одягу, килимові та інші м'які вироби можуть упакуватися у м'яку оболонку (тканину). Таке вкладення доцільно попередньо упакувати в поліетиленову плівку або інший вологонепроникний матеріал.

М'яка оболонка (мішок, торбинка) повинна бути зшита внутрішнім швом. Верхня частина мішка (торбинки) згортається і міцно перев'язується шпагатом, до якого прикріплюється бирка з адресою одержувача (адресна бирка), виготовлена з дикту або цупкого картону.

53. Поштові відправлення з точними вимірювальними приладами, бджолами, розсадою, овочами та фруктами приймаються для пересилання без оголошення цінності.

54. За пошкодження предметів, вкладених відправником у поштове відправлення, упаковка якого не забезпечує їх збереження, оператор поштового зв'язку відповідальності не несе.

55. У разі виготовлення та заповнення бланків поштових переказів з використанням технічних засобів вони можуть прийматися для пересилання за межі населеного пункту за умови, якщо папір, з якого вони виготовляються, має питому вагу не менш як 80 грамів/кв. метр.

Адресування поштових відправлень

56. Поштові відправлення (поштові перекази) пересилаються: фізичним особам - на домашню адресу, адресу за місцем роботи (навчання, лікування, оздоровлення), до запитання або на абонементну скриньку, юридичним особам - на юридичну адресу або на абонементну скриньку.

57. Адреса відправників і адресатів (одержувачів) на поштових відправленнях, бланках супровідних адрес до посилок і прямих контейнерів, а також на бланках поштових переказів пишеться відправником розбірливо чорнилом чи кульковою ручкою (крім червоного, жовтого та зеленого кольорів) або друкується.

На поштові відправлення можна наклеювати ярлики з адресою (адресні ярлики), написаною від руки або надрукованою. Для таких ярликів використовується папір світлих тонів.

58. Адреса, за якою пересилається поштове відправлення (поштовий переказ), зазначається у такому порядку:

найменування адресата (одержувача) у називному відмінку (для фізичних осіб - прізвище, ім'я та по батькові, для юридичних осіб - повне найменування підприємства, установи, організації, а також посада, ім'я та прізвище). На простих та рекомендованих листах і бандеролях (крім з позначкою "До запитання") може бути зазначено лише прізвище та ініціали або ім'я та прізвище адресата (одержувача).

На поштових відправленнях, адресованих до населених пунктів, які не мають вулиць і нумерації будинків, прізвище, ім'я та по батькові адресата (одержувача) зазначаються повністю;

найменування вулиці, номер будинку, квартири;

найменування населеного пункту, району, області;

поштовий індекс;

країна призначення (для міжнародних поштових відправлень).

59. Адреса, за якою пересилаються внутрішні і міжнародні поштові відправлення, розміщується внизу праворуч у поздовжньому напрямку, густо, без пробілів між рядками і літерами у словах.

Адреса відправника розміщується вгорі ліворуч з лицьового боку поштового відправлення або у верхній частині зворотного боку поштового конверта.

60. Адреса повинна бути вичерпною і повністю виключати необхідність в уточненні даних під час пересилання поштового відправлення (поштового переказу). В адресі не повинно бути скорочених найменувань чи будь-яких знаків, що не стосуються адреси.

61. Поштові відправлення юридичних осіб без зазначення індексів для пересилання не приймаються, а вийняті з поштових скриньок - повертаються відправникам з першого етапу обробки.

62. Одне і те ж внутрішнє поштове відправлення (поштовий переказ) може бути адресоване двом одержувачам, які проживають за однією адресою, за винятком поштових відправлень (поштових переказів), що адресуються до запитання або на абонементну скриньку.

63. На поштових відправленнях (поштових переказах), що адресуються до запитання або на абонементну скриньку, зазначається прізвище, ім'я, по батькові одержувача чи найменування юридичної особи (у разі пересилання поштового відправлення на абонементну скриньку), а також найменування об'єкта поштового зв'язку (поштамту, вузла поштового зв'язку) або номер відділення поштового зв'язку місця призначення і робиться позначка "До запитання" або "Абонементна скринька N".

На внутрішніх простих листах і поштових картках, що адресуються до запитання, замість прізвища, імені та по батькові адресата (одержувача) можна зазначити дані його паспорта або іншого документа, що посвідчує особу.

64. На міжнародних поштових відправленнях адреса одержувача зазначається латинськими літерами і арабськими цифрами. У разі коли адреса написана мовою країни призначення, під нею повторюється найменування населеного пункту і країни призначення українською мовою (великими літерами).

Адреса відправника зазначається українською мовою або латинськими літерами і арабськими цифрами. У разі зазначення адреси українською мовою найменування населеного пункту і країни повторюється латинськими літерами.

На міжнародних поштових відправленнях, що пересилаються до країн СНД, адреса одержувача і відправника може зазначатися російською мовою.

65. Реєстровані поштові відправлення (крім внутрішніх поштових відправлень з позначкою "На конкурс") без зазначення адреси відправника для пересилання не приймаються.

66. У разі пересилання предметів, які не потребують додаткового упакування або упакуваних у мішки, торбинки тощо, адреса одержувача і відправника зазначається на адресній бирці, що прикріплюється до них.

67. Для пересилання поштового переказу відправник заповнює відповідний бланк поштового переказу, форма якого затверджується уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі зв'язку, залежно від його категорії (простий, прискорений).

На бланках поштових переказів, адресованих юридичним особам, крім адреси та найменування одержувачів зазначаються номери їх розрахункових рахунків в установах банків та найменування банків.

На бланках поштових переказів, які пересилаються установам банків для подальшого зарахування грошей на особисті рахунки фізичних осіб, зазначається номер особистого рахунка фізичної особи в установі банку та адреса банку.

68. На бланках міжнародних поштових переказів адреса одержувача і відправника зазначається мовою, визначеною міжнародними угодами про їх пересилання, або латинськими літерами.

69. Сума грошей, які пересилаються поштовим переказом, повинна бути написана розбірливо, без виправлень, підчищень або повторних обведень лігер та цифр.

70. Залежно від виду, категорії та розряду поштового відправлення у верхній його частині зазначається:

на рекомендованих листах, поштових картках - "Рекомендоване";

на простих і рекомендованих бандеролях - "Бандероль проста" або "Бандероль рекомендована", на рекомендованих бандеролях з обов'язковими примірниками видань і вітчизняної аудіо-, візуальної, аудіовізуальної продукції - "Обов'язковий примірник", на бандеролях з оголошеною цінністю - "Бандероль з оголошеною цінністю ___ гривень", на бандеролях з оголошеною цінністю з описом - "Бандероль з оголошеною цінністю ___ гривень. З описом";

на рекомендованих картках, а також листах, бандеролях (рекомендованих, з оголошеною цінністю), що підлягають врученню особисто адресатові, - "Вручити особисто. З рекомендованим повідомленням";

на рекомендованих листах із судовими повістками - "Судова повістка. З простим (рекомендованим) повідомленням";

на листах з оголошеною цінністю - "Лист з оголошеною цінністю ___ гривень", на листах з оголошеною цінністю з описом - "Лист з оголошеною цінністю ___ гривень. З описом". У разі пересилання у листах з оголошеною цінністю путівок до оздоровчих закладів, квитків на проїзд залізничним, повітряним чи автомобільним видом транспорту, документів до навчальних закладів на поштових відправленнях робиться відповідна позначка - "З путівками", "З квитками", "З документами";

на секограмах - "Секограма проста (рекомендована). Безоплатно";

на посилках з оголошеною цінністю і бланках супровідної адреси до них:

з оголошеною цінністю - "З оголошеною цінністю ___ гривень", з оголошеною цінністю з описом - "З оголошеною цінністю ___ гривень. З описом";

з розсадою - "Розсада";

з бджолами - "Обережно, бджоли. На сонці не тримати. З ветеринарним свідоцтвом";

з хутром і шкурками гризунів - "Хутро. З ветеринарним свідоцтвом";

з вовною, щетиною, волосом, пір'ям, пухом - "З ветеринарним свідоцтвом";

із свіжими фруктами і овочами - відповідно "Фрукти", "Овочі";

великовагових - "Великовагова";

громіздких - "Громіздка";

на поштових відправленнях, бланках супровідної адреси до посилок, бланках поштових переказів з повідомленням про вручення - "З простим (рекомендованим) повідомленням", "Повідомлення телеграфом", "Повідомлення електронною поштою";

на поштових відправленнях з післяплатою, а також на бланках супровідної адреси до посилок з післяплатою - "З оголошеною цінністю ___ гривень. Післяплата ____ гривень ___ копійок";

на поштових відправленнях з крихкими предметами, в тому числі з точними вимірвальними приладами, а також на бланках супровідної адреси до посилок з таким вкладенням - "Обережно";

на поштових відправленнях, бланках поштових переказів з оплаченою доставкою - "Доставка оплачена";

на посылках, бланках супровідної адреси до них, бланках поштових переказів, листах і бандеролях з оголошеною цінністю для повідомлення одержувача про їх надходження за телефонами - "Телефон N _____".

На бланку супровідної адреси до посылки відправник повинен зробити розпорядження про подальші дії у разі її недержання адресатом;

на внутрішніх поштових відправленнях, що пересилаються прискореним способом, - "Експрес" та номер телефону;

на поштових відправленнях, які пересилаються повітряним видом транспорту, - "Авіа";

на поштових відправленнях з вкладенням звітів, декларацій, розрахункової та іншої документації - "Звіт";

на поштових відправленнях, що пересилаються як урядові, - "Урядове";

на поштових відправленнях, що адресуються конкурсним комісіям, - "На конкурс".

71. Цінність поштових відправлень оголошується тільки в гривнях цілим числом. Сума оголошеної цінності та післяплати зазначається цифрами та словами.

72. На поштових відправленнях може розміщуватися реклама у порядку, встановленому уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі зв'язку.

73. Залежно від виду і категорії міжнародного поштового відправлення над адресою повинні бути зроблені такі позначки французькою мовою:

на поштових картках - "Carte postale";

на листах, які за своїми розмірами та упакуванням можуть бути віднесені до іншого виду відправлень, що оплачуються за нижчими тарифами, - "Lettre";

на бандеролях (мішках "M") з друкованими виданнями - "Imprimés";

на рекомендованих листах, бандеролях і поштових картках, мішках "M" - "Recommande";

на дрібних пакетах - "Petit paquet", "Recommande";

на посылках з оголошеною цінністю та відправленнях з оголошеною цінністю - "Valeur declaree";

на посылках з оголошеною цінністю та відправленнях з оголошеною цінністю з післяплатою - "Remboursement";

на громіздких посылках - "Encombrant";

на посылках з крихким вкладенням - "Fragile";

на міжнародних поштових відправленнях, які адресуються до запитання, - "Poste restante";

на поштових відправленнях, які пересилаються з доставкою посильним, - "Expres";

на поштових відправленнях з повідомленням про вручення - "AR" або "Avis de reception";

на поштових відправленнях, які вручаються особисто адресатові, - "A remettre en main propre";

на секограмах - "Secogramme";

на поштових відправленнях, що пересилаються повітряним транспортом, - "Par avion";

на адресних ярликах спеціальних мішків з друкованими виданнями - літера "M";

на відправленнях міжнародної прискореної пошти "EMS" - логотип (літери "EMS" блакитного кольору розміщуються між шістьма горизонтальними смугами у формі крила і трьома горизонтальними смугами жовтогарячого кольору).

Відправник міжнародної посылки на її лицьовому боці та на бланку супровідної адреси повинен зробити розпорядження про подальші дії у разі неодержання посылки адресатом.

Приймання поштових відправлень

74. У поштові скриньки опускаються для відправлення за призначенням прості листи у поштових конвертах розмірами 110 x 220 міліметрів, 114 x 162 міліметри, 114 x 229 міліметрів, 162 x 229 міліметрів та поштові картки розміром 105 x 148 міліметрів. У поштові скриньки, розміщені в операційних залах об'єктів поштового зв'язку, можуть також опускатися прості листи та бандеролі, упаковані в конверти інших розмірів.

Прості поштові відправлення, які за розмірами неможливо опустити в поштову скриньку, а також реєстровані поштові відправлення (поштові перекази) подаються для пересилання працівникові об'єкта поштового зв'язку, який приймає поштові відправлення (поштові перекази).

75. Прості листи масою до 20 грамів і поштові картки з нанесеним на них відбитком спеціального штампа, відправниками яких є військовослужбовці строкової служби, подаються для пересилання військовими листоношами безпосередньо до об'єкта поштового зв'язку. Зразок відбитка спеціального штампа для поштових відправлень

військовослужбовців строкової служби затверджується уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі зв'язку разом з Міноборони.

76. Поштові відправлення осіб, які відбувають покарання у виправно-трудовах установах, подаються для пересилання до об'єкта поштового зв'язку, що їх обслуговує, особами, уповноваженими цими установами.

77. Поштові відправлення, які на адресному боці містять написи, наклейки або знаки, не передбачені для їх оформлення, а також з пошкодженими, забрудненими упаковками чи без належного упакування пересиланню не підлягають і повертаються відправникам. Якщо такі поштові відправлення вийняті з поштових скриньок, до них прикріплюється довідка із зазначенням причини повернення, яка підписується працівником об'єкта поштового зв'язку і на якій проставляється відбиток календарного штемпеля.

78. Внутрішні листи і бандеролі з оголошеною цінністю та посилки, відправниками яких є фізичні особи, подаються для пересилання відкритими для перевірки їх вкладення. За бажанням відправника вони можуть прийматися з описом вкладення. Зразок бланка такого опису затверджується уповноваженим центральним органом виконавчої влади в галузі зв'язку.

Бланк опису вкладення заповнюється відправником у двох примірниках із зазначенням адреси одержувача, кількості предметів, вартості кожного з цих предметів. Обидва примірники опису підписуються відправником.

Працівник об'єкта поштового зв'язку повинен перевірити відповідність вкладення опису, розписатися на обох його примірниках і проставити відбиток календарного штемпеля. Один примірник опису видається відправникові, другий вкладається до поштового відправлення. За бажанням відправника на примірнику опису, що вкладається до поштового відправлення, вартість предметів може не зазначатися.

79. Внутрішні поштові відправлення з позначкою "Звіт" (листи та бандеролі з оголошеною цінністю, посилки), а також поштові відправлення з вкладенням дорогоцінних металів, ювелірних виробів і нумізматичних монет та їх колекцій подаються для пересилання лише з описом вкладення.

80. У разі подання для пересилання реєстрованого поштового відправлення (поштового переказу) з простим чи рекомендованим повідомленням про його вручення відправник заповнює бланк такого повідомлення на свою адресу або на адресу особи, якій за його дорученням належить надіслати повідомлення після вручення поштового відправлення (виплати поштового переказу).

У разі подання для пересилання поштового відправлення (поштового переказу) з повідомленням, що пересилається телеграфом чи електронною поштою (крім поштових переказів, що пересилаються телеграфом чи електронною поштою), бланк повідомлення про вручення не заповнюється.

81. На кожне пошове відправлення, що подається для пересилання з позначкою "Післяплата", відправник заповнює бланк поштового переказу. При цьому адреса одержувача поштового переказу з післяплатою повинна відповідати адресі відправника, зазначеній на поштовому відправленні з позначкою "Післяплата". Сума післяплати, визначена відправником, не повинна перевищувати суми оголошеної цінності поштового

відправлення. Зразок бланка переказу післяплати затверджується уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі зв'язку.

82. Поштові відправлення з післяплатою на адресу юридичних осіб, відправниками яких є фізичні особи, для пересилання не приймаються.

83. Внутрішні листи, бандеролі з оголошеною цінністю та посилки, відправниками яких є юридичні особи, можуть подаватися для пересилання як у відкритому, так і в закритому вигляді. Подані закритими поштові відправлення повинні бути скріплені власною печаткою юридичних осіб або опломбовані в установленому порядку чи обклеєні спеціальною клеєвою стрічкою з логотипом відправника. Подані для пересилання закритими внутрішні поштові відправлення незалежно від їх кількості, способу упакування, наявності печатки чи пломби, клеєвої стрічки з логотипом відправника можуть вибірково перевірятися працівником об'єкта поштового зв'язку. У разі виявлення у поштових відправленнях вкладень, заборонених до пересилання, усі поштові відправлення повертаються відправникові, якщо інше не передбачене законом.

Поштові відправлення, що подаються юридичними особами для пересилання відкритими, опечатуються чи обклеюються клеєвою стрічкою з логотипом об'єкта поштового зв'язку за додаткову плату згідно з встановленими тарифами.

84. Переказ грошей (поштовий переказ) у межах України здійснюється лише в національній валюті після внесення відправником суми готівкою чи шляхом безготівкового розрахунку.

Від юридичних осіб переказ грошей (поштовий переказ) приймається після надходження на рахунок з переказних операцій об'єкта поштового зв'язку коштів, призначених для переказу, та плати за їх пересилання.

Міжнародний переказ грошей (поштовий переказ) здійснюється в іноземній валюті або в національній валюті в установленому законодавством порядку.

(пункт 84 в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21.12.2005 р. N 1230)

85. У разі одночасного відправлення п'яти і більше внутрішніх реєстрованих поштових відправлень (поштових переказів) відправник складає список таких поштових відправлень за формою, що встановлюється уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі зв'язку. До одного такого списку включається не більш як 40 поштових відправлень (поштових переказів) одного виду, а посилок - не більш як 35.

До списку можуть включатися поштові відправлення (поштові перекази), згруповані за способом обробки та пересилання. Список засвідчується підписом відправника. Якщо відправником є юридична особа, список скріплюється також печаткою.

86. Список згрупованих внутрішніх поштових відправлень (поштових переказів), що подаються для пересилання юридичними особами, складається у двох примірниках. У разі потреби, залежно від категорії або особливостей обробки та пересилання поштових відправлень (поштових переказів), об'єкт поштового зв'язку може вимагати складання списку у трьох примірниках.

Список згрупованих внутрішніх рекомендованих листів, поштових карток та бандеролей засвідчується підписом відповідального працівника юридичної особи, який скріплюється відповідною печаткою. Список згрупованих внутрішніх листів, бандеролей з оголошеною цінністю, посилок, прямих контейнерів, поштових переказів засвідчується підписами керівника та головного бухгалтера, які скріплюються печаткою юридичної особи.

87. Фізичні особи подають для пересилання міжнародні посилки, міжнародні відправлення з оголошеною цінністю і дрібні пакети відкритими.

88. Для пересилання міжнародних посилок, а також міжнародних відправлень з оголошеною цінністю з вкладенням національної валюти як нумізматичної (боністичної) продукції, іноземної валюти, платіжних документів і платіжних карток відправник у встановленому порядку заповнює митні декларації у кількості, що визначена країною призначення у Керівництві з приймання міжнародних поштових відправлень. На дрібні пакети, мішки "М" відправник заповнює ярлик з позначкою "Митниця".

89. Юридичні особи для пересилання реєстрованих міжнародних поштових відправлень складають список таких відправлень незалежно від їх кількості. Такий список оформляється у порядку, передбаченому для внутрішніх відправлень з оголошеною цінністю. У разі подання для пересилання міжнародних поштових відправлень, на які складається митна декларація, підписи, якими засвідчується список, повинні відповідати підписам у митній декларації.

90. Юридичні особи подають для пересилання міжнародні посилки, міжнародні відправлення з оголошеною цінністю і дрібні пакети закритими. Крім того, міжнародні посилки повинні бути додатково опломбовані або опечатані митними органами з наданням відповідних документів, що свідчать про здійснення митного контролю.

91. Працівник об'єкта поштового зв'язку під час приймання поштових відправлень (поштових переказів) після відповідної перевірки оформляє список у встановленому порядку, розписується на примірниках і проставляє відбиток календарного штемпеля. Один примірник списку видається відправникові.

Оплата послуг поштового зв'язку

92. Послуги поштового зв'язку оплачуються під час їх замовлення за діючими тарифами готівкою у національній валюті або шляхом безготівкового розрахунку із застосуванням платіжних карток, розрахункових чеків та інших розрахункових документів.

93. Тарифи на універсальні послуги поштового зв'язку згідно із законодавством встановлюються уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі зв'язку.

Тарифи на інші послуги поштового зв'язку встановлюються операторами поштового зв'язку згідно із законодавством.

94. Послуги поштового зв'язку оплачуються з використанням поштових марок, відбитків державного знака маркувальної машини, відбитків про оплату, нанесених друкарським чи іншим способом, відміток, які свідчать про те, що оплату проведено повністю ("Taxe recue"), а також міжнародних купонів для відповіді, що видаються Міжнародним бюро Всесвітнього поштового союзу.

Поштові марки та міжнародні купони для відповіді використовуються як засіб оплати лише у разі надання послуг з пересилання письмової кореспонденції національним оператором поштового зв'язку.

Міжнародні купони для відповіді під час подання для пересилання поштового відправлення обмінюються на поштові марки України у такому співвідношенні: один купон відповідає вартості пересилання повітряним транспортом одного простого міжнародного листа масою до 20 грамів.

Відмітки про оплату "Тахе ресcue" можуть застосовуватися оператором поштового зв'язку при оформленні таких міжнародних поштових відправлень, як дрібні пакети, міжнародні поштові відправлення з оголошеною цінністю, мішки "М", посилки, згруповані поштові відправлення з позначкою "Консигнація".

95. Поштові марки наклеюються на адресному боці простого або рекомендованого листа, поштової картки, бандеролі вгорі праворуч, окремо одна від одної.

96. Поштові марки, вилучені з обігу, забруднені, пошкоджені, погашені будь-яким способом, вирізані з маркованих конвертів і поштових карток, а також випущені поштовими адміністраціями зарубіжних країн, для оплати внутрішніх і міжнародних поштових відправлень не використовуються.

97. Продані поштові марки, марковані конверти і картки поверненню та обміну не підлягають.

98. Виготовлення з метою збуту чи збут свідомо підроблених поштових марок і кліше державного знака маркувальних машин тягне за собою відповідальність згідно із законом.

99. Маркувальні машини можуть використовуватися юридичними та фізичними особами для оплати послуг поштового зв'язку з пересилання письмової кореспонденції за дозволом національного оператора поштового зв'язку після укладення відповідних договорів та внесення авансових платежів.

Поштові відправлення з відбитками державного знака маркувальної машини, що засвідчують оплату послуг, подаються для пересилання об'єктові поштового зв'язку, визначеному в договорі. Якщо розміри поштового відправлення не дають можливості зробити на ньому відбиток кліше державного знака маркувальної машини, такий відбиток може бути нанесений на окремому аркуші паперу, який потім наклеюється на поштове відправлення.

Дата оформлення поштових відправлень із застосуванням маркувальної машини повинна відповідати даті подання для пересилання об'єктові поштового зв'язку.

Письмова кореспонденція з відбитками, що засвідчують оплату послуг поштового зв'язку, нанесеними друкарським чи іншим способом, приймається для пересилання тільки об'єктом поштового зв'язку, з яким укладено відповідний договір, після надходження на його розрахунковий рахунок коштів для надання такої послуги.

У разі виявлення у поштових скриньках поштових відправлень, оплату яких здійснено із застосуванням відбитків державного знака маркувальної машини, а також відбитків про оплату, нанесених друкарським чи іншим способом, або інших відміток про оплату, вони за призначенням не пересилаються, а повертаються відправнику, в разі відсутності адреси

відправника зберігаються об'єктом поштового зв'язку протягом установленого законодавством терміну.

100. Порядок введення та виведення з обігу поштових марок, використання як засобу оплати маркувальних машин, відбитків про оплату, нанесених друкарським чи іншим способом, і відміток про оплату "Taxe recue" визначається відповідно до цих Правил уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі зв'язку.

101. У межах України безоплатно пересилаються:

прості листи масою до 20 грамів і поштові картки, відправниками та адресатами (одержувачами) яких є військовослужбовці строкової служби. Прості листи масою до 20 грамів і поштові картки, що відправляються військовослужбовцями строкової служби, подаються для пересилання військовим листоношею об'єктові поштового зв'язку відповідно до цих Правил. У разі відсутності відбитків спеціального штампа для письмової кореспонденції військовослужбовців строкової служби листи і поштові картки вручаються адресатам (одержувачам) після стягнення з них плати за пересилання згідно з встановленим тарифом;

посилки з одягом військовослужбовців, призваних на строкову військову службу, що відправляються в установленому порядку військовими частинами;

секограми, у тому числі міжнародні, за винятком тих, що пересилаються повітряним видом транспорту.

102. Опущені в поштові скриньки неоплачені або неповністю оплачені прості листи і поштові картки за призначенням не пересилаються, а підлягають поверненню відправникам для повної оплати їх пересилання згідно з встановленим тарифом. Такі поштові відправлення без адреси відправника зберігаються об'єктом поштового зв'язку протягом установленого законодавством терміну.

103. Доставка на домашню адресу поштових переказів, листів та бандеролей з оголошеною цінністю оплачується відправниками або адресатами (одержувачами).

Доставка та вручення поштових відправлень

104. Поштові відправлення і грошові суми, які пересилаються поштовим переказом, вручаються адресатам (одержувачам) за умови пред'явлення ними документа, що посвідчує особу, - паспорта громадянина України, паспорта громадянина України для виїзду за кордон, військового квитка для військовослужбовця строкової служби, посвідчення народного депутата України, документа, що замінює паспорт, паспорта іноземного громадянина з візою або посвідки на постійне чи тимчасове проживання на території України іноземного громадянина, виданої органами внутрішніх справ.

105. Адресат може уповноважити іншу особу на одержання поштового відправлення (поштового переказу) за довіреністю, що посвідчується в установленому законодавством порядку.

Довіреність на одержання поштового відправлення (поштового переказу) може бути посвідчена організацією, в якій довіритель працює або навчається, житлово-експлуатаційною організацією за місцем його проживання чи адміністрацією стаціонарного лікувально-профілактичного закладу, в якому він перебуває на лікуванні.

106. Поштові відправлення (поштові перекази) доставляються одержувачам на домашню адресу, службову адресу, до запитання чи з використанням абонементної скриньки або видаються їм в об'єкті поштового зв'язку.

107. На домашню адресу одержувачів доставляються:

прості та рекомендовані поштові відправлення (у тому числі відправлення електронною поштою, упаковані як письмова кореспонденція), секограми, повідомлення про вручення поштових відправлень (поштових переказів);

поштові перекази, листи та бандеролі з оголошеною цінністю - з позначкою "Доставка оплачена";

внутрішні поштові відправлення з позначкою "Експрес";

повідомлення про надходження реєстрованих поштових відправлень (поштових переказів).

108. З використанням абонентської поштової скриньки доставляються:

прості поштові відправлення;

прості повідомлення про вручення реєстрованих поштових відправлень (поштових переказів);

первинні повідомлення про надходження реєстрованих поштових відправлень (поштових переказів), крім повідомлень про надходження поштових переказів, що пересилаються телеграфом або електронною поштою;

первинні повідомлення про надходження простих поштових відправлень, які неможливо вкласти до поштової скриньки;

періодичні друковані видання.

109. У разі відсутності або несправності абонентської поштової скриньки оператор поштового зв'язку зобов'язаний письмово повідомити користувача про свою відмову від доставки поштових відправлень і періодичних друкованих видань.

110. Прості поштові відправлення, прості повідомлення про вручення реєстрованих поштових відправлень (поштових переказів), первинні повідомлення про надходження реєстрованих поштових відправлень (поштових переказів) і періодичні друковані видання, адресовані юридичним особам, можуть доставлятися з використанням абонентських поштових скриньок, що встановлюються на перших поверхах приміщень чи інших доступних для цього місцях, або видаватися в приміщеннях об'єкта поштового зв'язку представникам юридичних осіб, уповноваженим на одержання пошти, чи доставлятися у канцелярії, експедиції тощо, розміщені на перших поверхах приміщень.

Порядок доставки поштових відправлень, періодичних друкованих видань, що надходять на адресу юридичних осіб, визначається на підставі письмового повідомлення або договору про доставку поштових відправлень, періодичних друкованих видань, що укладається юридичною особою з об'єктом поштового зв'язку.

111. Реєстровані поштові відправлення, адресовані юридичним особам, видаються їх представникам, уповноваженим на одержання пошти у приміщеннях об'єкта поштового зв'язку, на підставі довіреності, оформленої в установленому порядку. Копія такої довіреності, засвідчена в установленому порядку, зберігається в об'єкті поштового зв'язку.

Поштові відправлення (поштові перекази), адресовані військовим частинам та їх особовому складу, видаються у приміщеннях об'єкта поштового зв'язку за довіреністю військовим листоношам або іншим представникам, уповноваженим на одержання пошти, чи особисто адресатам (одержувачам).

112. Прості поштові відправлення і прості повідомлення про вручення та надходження реєстрованих поштових відправлень (поштових переказів), періодичні друковані видання, адресовані фізичним особам на службову адресу або фізичним особам, які проживають у гуртожитках, інтернатах, дитячих будинках, готелях чи перебувають в оздоровчих та лікувальних закладах, доставляються адресатам відповідно з використанням абонентських поштових скриньок або видаються представникам юридичних осіб (закладів), уповноваженим на одержання пошти, якщо інше не передбачено договором, укладеним цими юридичними особами (зкладами) з об'єктом поштового зв'язку.

113. Поштові відправлення, адресовані працівникам риболовецьких господарств, геологорозвідувальних партій (експедицій), сільськогосподарських організацій, залізничних роз'їздів, лісництв, особам, які відбувають покарання у виправно-трудовах установах, видаються уповноваженим представникам цих підприємств, установ та організацій у найближчому об'єкті поштового зв'язку.

114. Адресовані фізичним особам рекомендовані поштові відправлення, рекомендовані повідомлення про вручення реєстрованих поштових відправлень (поштових переказів), повідомлення про надходження переказів, що пересилаються телеграфом або електронною поштою, а також усі повторні повідомлення про надходження поштових відправлень (поштових переказів) вручаються особисто адресату (одержувачу), а у разі його відсутності - повнолітнім членам сім'ї за умови пред'явлення ними документа, що посвідчує особу.

У разі відсутності адресата (одержувача) або повнолітніх членів його сім'ї в абонентську поштову скриньку адресата вкладаються повідомлення про надходження зазначених реєстрованих поштових відправлень (поштових переказів).

115. Поштові відправлення з позначкою "Вручити особисто", адресовані фізичним особам, підлягають врученню особисто адресатам або особам, уповноваженим ними на це в установленому порядку. Вручення поштових відправлень з позначкою "Вручити особисто", а також рекомендованих листів з позначкою "Судова повістка", які адресовані посадовим і службовим особам органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, або на службову адресу фізичних осіб здійснюється у порядку, визначеному у цих органах, підприємствах, установах, організаціях з урахуванням Примірної інструкції з діловодства у міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади, яка затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 1997 р. N 1153.

116. У разі коли адресата (одержувача) неможливо повідомити про надходження поштового відправлення (поштового переказу) за номером телефону, зазначеним відправником для повідомлення, в абонентську поштову скриньку адресатові

доставляється повідомлення про надходження поштового відправлення (поштового переказу).

117. Безпосередньо в приміщеннях об'єкта поштового зв'язку видаються:

поштові перекази та листи з оголошеною цінністю на суму, що перевищує 30 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (крім поштових переказів державної пенсії та грошової допомоги), інші поштові відправлення з оголошеною цінністю (поштові перекази), доставка яких не була оплачена відправником;

посилки, прямі контейнери;

поштові відправлення з позначкою "Післяплата";

поштові відправлення, що надійшли на адресу військових частин та виправно-трудова установ;

згруповані поштові відправлення з позначкою "Консигнація";

міжнародні поштові відправлення з оголошеною цінністю, дрібні пакети (за винятком поштових відправлень з позначкою "З посильним"), мішки "М";

поштові відправлення, щодо яких складено відповідний акт;

інші реєстровані поштові відправлення (поштові перекази), не вручені адресатам.

118. У разі виявлення пошкодження упаковок простих і рекомендованих поштових відправлень працівниками поштового зв'язку вживаються необхідні заходи для усунення пошкоджень, при цьому на відправленні робиться позначка "Надійшло у пошкодженому вигляді", яка засвідчується підписом працівника об'єкта поштового зв'язку, і проставляється відбиток календарного штемпеля.

У разі виявлення розходжень фактичної маси посилки, листа чи бандеролі з оголошеною цінністю, міжнародного відправлення з оголошеною цінністю, дрібного пакета з масою, зазначеною у супровідних документах, на поштовому відправленні або бланку супровідної адреси до нього, чи пошкодження оболонки, печатки, обв'язки, що не забезпечує схоронність вкладення, працівник поштового зв'язку складає відповідний акт, який підписується ним та керівником об'єкта поштового зв'язку. Таке поштове відправлення не розкривається, додатково упаковується і разом з двома примірниками акта відправляється згідно із зазначеною відправником адресою.

119. Поштові перекази, посилки, листи чи бандеролі з оголошеною цінністю, а також прямі контейнери, згруповані поштові відправлення з позначкою "Консигнація", міжнародні поштові відправлення з оголошеною цінністю, дрібні пакети, мішки "М" видаються особисто адресатам (одержувачам) за умови пред'явлення документа, що посвідчує особу, або уповноваженим на це особам за умови пред'явлення відповідної довіреності, що засвідчується в установленому законодавством порядку.

120. Для одержання грошей поштовим переказом, посилки, листа чи бандеролі з оголошеною цінністю, прямого контейнера, згрупованого поштового відправлення з позначкою "Консигнація", міжнародного поштового відправлення з оголошеною цінністю, дрібного пакета, мішка "М" адресат (одержувач) заповнює відповідний бланк,

на якому зазначається назва пред'явленого документа, серія та номер, дата видачі і найменування органу, який його видав. Для одержання реєстрованого поштового відправлення (поштового переказу), адресованого до запитання, на абонементну скриньку або на службову адресу, а також у разі, коли адреса, зазначена на поштовому відправленні (поштовому переказі), не відповідає фактичній адресі одержувача, крім даних про документ зазначається адреса, за якою фактично проживає адресат (одержувач).

121. Під час вручення фізичній особі реєстрованого поштового відправлення (поштового переказу) з повідомленням про вручення працівник об'єкта поштового зв'язку на підставі пред'явленого документа зазначає на бланку повідомлення про вручення прізвище, ім'я, по батькові особи, якій вручено реєстроване поштове відправлення (поштовий переказ). На бланку повідомлення про вручення внутрішнього та міжнародного поштового відправлення з позначкою "Вручити особисто" адресат (одержувач) також ставить свій підпис.

Відповідні дані про особу, уповноважену на одержання поштового відправлення з позначкою "Вручити особисто", адресованого юридичній особі або фізичній особі на службову адресу, зазначаються на бланку повідомлення про вручення поштового відправлення.

122. Під час видачі поштових відправлень з оголошеною цінністю, дрібних пакетів та посилок працівник об'єкта поштового зв'язку перевіряє їх масу. На вимогу адресата (одержувача) такі відправлення можуть розкриватися в його присутності.

123. Поштові відправлення з позначкою "З описом" та поштові відправлення, щодо яких складено відповідний акт, повинні розкриватися працівником об'єкта поштового зв'язку у присутності адресата (одержувача).

У разі коли під час розкриття таких поштових відправлень нестачу, пошкодження, зіпсуття чи заміну вкладення не буде виявлено, видача їх проводиться в установленому порядку. У разі виявлення нестачі, заміни, повного або часткового пошкодження чи зіпсуття вкладення працівник об'єкта поштового зв'язку складає акт у трьох примірниках, який підписується ним, керівником об'єкта поштового зв'язку і адресатом (одержувачем). Один примірник акта видається адресатові (одержувачу).

У разі коли адресат (одержувач) не вимагає розкриття поштового відправлення, що надійшло з позначкою "З описом", перевірці підлягає лише його маса, про що працівник об'єкта поштового зв'язку робить позначку на зворотному боці повідомлення про надходження, яка засвідчується підписом адресата (одержувача).

124. Поштове відправлення з позначкою "Післяплата" видається адресату (одержувачу) після внесення визначеної відправником суми післяплати та здійснення оплати за її пересилання поштовим переказом.

Адресат (одержувач) має право одержати інформацію про адресні дані відправника до внесення ним встановленої плати.

Вручене адресату (одержувачу) відповідно до цих Правил поштове відправлення з позначкою "Післяплата" поверненню не підлягає, а внесена ним сума післяплати і оплата за її пересилання поштовим переказом не повертаються.

Поштові відправлення з позначкою "Післяплата. З описом", а також поштові відправлення з позначкою "Післяплата", щодо яких складено відповідний акт, можуть розкриватися працівником об'єкта поштового зв'язку в присутності адресата (одержувача) без попереднього внесення ним суми післяплати та оплати за її пересилання поштовим переказом.

Про відмову адресата від одержання поштового відправлення, в якому під час розкриття виявлено нестачу, заміну, зісуття чи пошкодження вкладення, працівник об'єкта поштового зв'язку складає акт у трьох примірниках, який підписується ним, керівником об'єкта поштового зв'язку і адресатом. Один примірник такого акта видається адресатові, а поштове відправлення з одним примірником акта підлягає поверненню відправнику.

125. У разі коли адресат (одержувач) не з'явився за одержанням реєстрованого поштового відправлення (поштового переказу) протягом трьох робочих днів після доставки першого повідомлення, йому вручається повторне повідомлення під розписку.

За кожен день зберігання понад 5 робочих днів після надходження до об'єкта поштового зв'язку листа (бандеролі) з оголошеною цінністю, дрібного пакета, міжнародного поштового відправлення з оголошеною цінністю - масою понад 500 грамів, а також мішка "М", згрупованих поштових відправлень з позначкою "Консигнація", посилки, прямого контейнера з адресата (одержувача) стягується плата відповідно до встановлених законодавством тарифів.

126. Поштові відправлення (поштові перекази), адресовані неповнолітнім або громадянам, визнаним в установленому порядку недієздатними, видаються їх законним представникам за умови пред'явлення відповідних документів, що посвідчують особу, родинні зв'язки з адресатом (паспорт, свідоцтво про народження або інший документ, що посвідчує особу) та рішення органу опіки і піклування про призначення особи опікуном чи піклувальником.

Реєстровані поштові відправлення (поштові перекази), адресовані неповнолітнім, які перебувають у школах-інтернатах, дитячих будинках, в оздоровчих та лікувальних закладах, видаються уповноваженим представникам цих закладів у встановленому порядку.

127. Адресат (одержувач), який унаслідок фізичних вад не може поставити особистий підпис про одержання реєстрованого поштового відправлення (поштового переказу), має право з відома працівника об'єкта поштового зв'язку скористатися допомогою іншої особи. У такому разі працівник об'єкта поштового зв'язку на бланку повідомлення про одержання поштового відправлення (поштового переказу) зазначає дані документів (назву, номер, ким і коли виданий), що посвідчують особу адресата (одержувача) та особу, яка розписалася за одержання поштового відправлення.

128. Міжнародні поштові відправлення, на вкладення яких нараховано митні платежі, видаються адресатові (одержувачу) тільки після внесення ним митних платежів та плати за їх пересилання поштовим переказом. Видача міжнародних поштових відправлень, адресованих юридичним особам, здійснюється в установленому порядку з дозволу митного органу.

Адресат (одержувач) може звернутися до митного органу із заявою про скасування або зменшення сум нарахованих митних платежів, в якій зазначається найменування митниці, що проводила огляд, номер поштового відправлення та інші відомості. У такому разі

міжнародне поштове відправлення зберігається об'єктом поштового зв'язку протягом двох місяців після його надходження.

129. Адресат може відмовитися від одержання поштового відправлення (поштового переказу), про що на поштовому відправленні (бланку поштового переказу) або повідомленні робиться відповідна позначка, яка засвідчується його підписом. Підпис уповноваженого представника юридичної особи скріплюється печаткою цієї юридичної особи.

130. Поштові перекази, адресовані фізичним особам, виплачуються готівкою в національній валюті. Поштові перекази, що надходять на адресу юридичних осіб або на особисті рахунки фізичних осіб в установах банків, перераховуються на відповідні рахунки юридичних або фізичних осіб.

Терміни зберігання поштових відправлень (поштових переказів)

131. У разі неможливості вручення адресатам (одержувачам) внутрішні або міжнародні поштові відправлення (поштові перекази) зберігаються об'єктом поштового зв'язку місця призначення протягом одного місяця з дня їх надходження, а міжнародні поштові відправлення прискореної пошти EMS та внутрішні поштові відправлення з позначкою "Експрес" - 14 календарних днів.

Не вручені з поважних причин протягом п'яти днів рекомендовані листи з позначкою "Судова повістка" повертаються за зворотною адресою із зазначенням причини невручення.

За письмовою заявою відправника або адресата (одержувача) термін зберігання може бути продовжений до двох місяців.

132. Поштові відправлення (поштові перекази) можуть бути повернені об'єктом поштового зв'язку за зворотною адресою у разі письмової заяви відправника, письмової відмови адресата, смерті адресата (одержувача), неможливості вручення через відсутність адресата (одержувача) чи закінчення встановленого терміну зберігання.

Поштові відправлення можуть бути повернені також у разі неправильно зазначеної адреси або у разі неможливості вручити їх через відсутність адреси одержувача (зміта, відірвана чи пошкоджена в інший спосіб) та з інших причин, які не дають змоги оператору виконати обов'язки щодо надання послуг поштового зв'язку.

Невручені міжнародні поштові відправлення надсилаються до місця міжнародного поштового обміну, з якого вони були одержані.

133. Внутрішні та міжнародні поштові відправлення (поштові перекази) за заявою відправників або адресатів (одержувачів) можуть бути доставлені на іншу адресу за окремої плати згідно з встановленими тарифами.

Плата за досилання міжнародних поштових відправлень за межі України справляється згідно з встановленими для міжнародних поштових відправлень тарифами.

134. У разі повернення внутрішніх реєстрованих поштових відправлень (поштових переказів), за винятком рекомендованих листів з позначкою "Судова повістка", поштових переказів з відправників або адресатів (одержувачів) справляється плата згідно з

встановленими тарифами. За повернення з-за кордону або досилання посилки відповідно з відправника або адресата (одержувача) справляється додаткова плата за її пересилання згідно з положеннями актів Всесвітнього поштового союзу.

Не вручені відправникам внутрішні та міжнародні поштові відправлення (поштові перекази), а також ті, від одержання яких відправник відмовився, зберігаються об'єктом поштового зв'язку протягом терміну, визначеного цими Правилами. Після закінчення встановленого терміну зберігання поштові відправлення вважаються неврученими і зберігаються об'єктом поштового зв'язку до закінчення шестимісячного терміну з дня прийняття для пересилання. Невиплачені поштові перекази зберігаються операторами поштового зв'язку протягом трьох років.

Протягом шести місяців як невручені зберігаються також вийняті з поштових скриньок листи та поштові картки без адреси або з неповною чи скороченою адресою, посилки з пошкодженими адресами та поштові відправлення, пошкоджені під час обробки чи транспортування, які неможливо відправити за призначенням або повернути відправникові.

135. Після закінчення шестимісячного терміну з дня прийняття невручені поштові відправлення підлягають розкриттю у порядку, визначеному уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі зв'язку.

Порядок розпорядження грошима за невиплаченими поштовими переказами, вкладеннями з невручених поштових відправлень устанавлюється Кабінетом Міністрів України.

Права та обов'язки користувачів послуг поштового зв'язку, відповідальність операторів поштового зв'язку і користувачів

136. Відправник або адресат (одержувач) має право на користування послугами поштового зв'язку відповідно до Законів України "Про поштовий зв'язок", "Про зв'язок", "Про захист прав споживачів" та інших актів законодавства.

137. До вручення адресатові (одержувачу) поштового відправлення (поштового переказу) відправник за додаткову плату має право за місцем приймання поштового відправлення (поштового переказу) зробити розпорядження про:

повернення поштового відправлення (поштового переказу);

видачу поштового відправлення (виплату поштового переказу) іншій особі та за іншою адресою або доставку цьому ж адресатові (одержувачу) за іншою адресою;

видачу адресатові (одержувачу) поштового відправлення з позначкою "Післяплата" без внесення ним суми післяплати або поштового відправлення, що було прийняте для пересилання без зазначення суми післяплати, з внесенням ним цієї суми під час одержання;

зменшення визначеної ним суми післяплати або збільшення її, але не більше ніж сума оголошеної цінності поштового відправлення;

продовження терміну зберігання поштового відправлення (поштового переказу) об'єктом поштового зв'язку місця призначення до двох місяців з дня його надходження.

Поштові перекази, відправниками яких є юридичні особи, повертаються шляхом перерахування коштів на їх розрахункові рахунки, а внесена ними плата за пересилання цих переказів не повертається.

138. Відправник має право:

забрати реєстроване поштове відправлення (поштовий переказ), якщо його ще не відправлено за призначенням. У цьому разі відправникові повертається внесена ним плата, крім вартості поштових марок та плати за надані додаткові послуги;

протягом шести місяців з дня прийняття для пересилання реєстрованого поштового відправлення (поштового переказу) за письмовим чи усним запитом одержати за додаткову плату інформацію про його вручення;

зробити розпорядження через будь-який об'єкт поштового зв'язку про повернення або зміну адреси одержувача відправленого ним міжнародного поштового відправлення.

139. У випадках, передбачених пунктами 137, 138 цих Правил, відправник повинен подати письмову заяву щодо розпорядження, пред'явити документ, що посвідчує особу, та оригінал або завірену в установленому порядку копію розрахункового документа про прийняття поштового відправлення (поштового переказу) - касового чека, розрахункової квитанції тощо.

У заяві зазначається вид і категорія поштового відправлення (поштового переказу), місце, дата прийняття та номер розрахункового документа про прийняття для пересилання, прізвище, ім'я та по батькові (для юридичних осіб - найменування), адреса відправника та одержувача, а у відповідних випадках сума поштового переказу, сума оголошеної цінності поштового відправлення, визначена сума післяплати, дані пред'явленого документа, що посвідчує особу. У разі коли це стосується згрупованих поштових відправлень (поштових переказів), також пред'являється список цих відправлень або завірена в установленому порядку його копія.

140. Адресат має право за додаткову плату зробити розпорядження про:

зберігання поштового відправлення (поштового переказу), адресованого йому, протягом двох місяців з дня надходження;

пересилання або доставку поштових відправлень (поштових переказів), адресованих йому на іншу адресу;

перерахування на особистий рахунок в установі банку грошей за поштовими переказами, адресованими йому на домашню адресу;

доставку на домашню адресу поштових відправлень (поштових переказів), що надходять йому до запитання, якщо доставка таких поштових відправлень (поштових переказів) передбачена цими Правилами.

Розпорядження адресата щодо пересилання або доставки на іншу адресу адресованих йому поштових відправлень (поштових переказів), а також щодо доставки на домашню адресу зазначених відправлень, адресованих йому до запитання, виконується об'єктом поштового зв'язку протягом трьох місяців.

Для здійснення розпорядження адресат подає письмову заяву та пред'являє документ, що посвідчує його особу.

141. Відправник або адресат (одержувач) протягом шести місяців з дня прийняття для пересилання поштового відправлення (поштового переказу) має право звернутися до оператора поштового зв'язку щодо одержання неврученого поштового відправлення (невиплаченого поштового переказу).

142. Користувач має право:

на одержання доступної, достовірної та необхідної інформації про порядок і терміни надання послуг поштового зв'язку;

подати заяву до будь-якого об'єкта поштового зв'язку про розшук відправленого ним або на його адресу поштового відправлення (поштового переказу);

відмовитися від одержання поштового відправлення, вкладення якого частково або повністю пошкоджене, з відшкодуванням його повної вартості;

звернутися для захисту своїх прав як споживача до територіального органу спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади у сфері захисту прав споживачів, а також до суду;

подати претензію, в тому числі з вимогою про відшкодування завданих йому збитків, у разі невиконання або неналежного виконання оператором поштового зв'язку обов'язків з надання послуг поштового зв'язку. Такі претензії можуть подаватися об'єктові поштового зв'язку протягом шести місяців з дня прийняття ним поштового відправлення (поштового переказу) для пересилання.

143. Претензії користувача щодо недоставки, несвоєчасної доставки, пошкодження чи втрати поштового відправлення або невиплати грошей за поштовим переказом подаються протягом шести місяців з дня прийняття оператором поштового зв'язку поштового відправлення (поштового переказу).

Претензії щодо міжнародних поштових відправлень приймаються у терміни, передбачені актами Всесвітнього поштового союзу, а міжнародних поштових переказів - міжнародними угодами про обмін поштовими переказами.

Претензії подаються користувачами у письмовій формі і підлягають обов'язковій реєстрації. Під час подання претензії заявник повинен пред'явити документ, що посвідчує особу. У претензії зазначається вид і категорія поштового відправлення, його номер, дата і місце прийняття для пересилання, адреса відправника та одержувача. У разі потреби зазначається сума поштового переказу, сума оголошеної цінності поштового відправлення, сума післяплати та подаються копії списків згрупованих поштових відправлень. У претензії про недержання посилки, прямого контейнера або листа, бандеролі з оголошеною цінністю додатково зазначається вид упаковки, детальний перелік та вартість вкладення. Одночасно подається оригінал або копія розрахункового документа про прийняття поштового відправлення (поштового переказу) - касового чека, розрахункової квитанції тощо.

Претензії можуть бути подані іншими особами за відповідною довіреністю відправників або адресатів (одержувачів), яка засвідчується в установленому законодавством порядку.

144. Оператор поштового зв'язку зобов'язаний розглянути претензію і надати письмову відповідь заявникові у термін не більше ніж один місяць з дня її надходження, якщо інше не передбачено законодавством, а ті, які не потребують додаткової перевірки, - невідкладно, але не пізніше ніж через п'ятнадцять днів з дня їх одержання. Якщо в місячний термін вирішити порушені в претензії питання неможливо, відповідальна особа оператора поштового зв'язку встановлює необхідний термін для його розгляду, про що повідомляється заявникові.

145. Виплата сум відшкодування за збитки, завдані внаслідок ненадання або неналежного надання послуг поштового зв'язку, здійснюється оператором поштового зв'язку за місцем прийняття або вручення поштового відправлення (поштового переказу) не пізніше десяти днів з дня визнання претензії.

146. У разі коли пошгове відправлення виявлено після виплати адресатові чи відправнику належної суми відшкодування, пошгове відправлення вручається адресатові чи відправнику. При цьому адресат (одержувач) чи відправник повинен повернути виплачену йому суму відшкодування з відрахуванням суми за затримку пересилання і доставку поштового відправлення. Якщо адресат (одержувач) чи відправник відмовляється від одержання, пошгове відправлення зберігається протягом встановленого цими Правилами терміну.

147. Претензії юридичних осіб залишаються без розгляду у разі, коли:

не минув встановлений термін пересилання поштового відправлення (поштового переказу);

заявник не є відправником або адресатом (одержувачем);

минув шестимісячний термін з дня прийняття для пересилання об'єктом поштового зв'язку поштового відправлення;

об'єкт поштового зв'язку вже розглядає претензію між тими ж сторонами, про той же предмет і на тій же підставі;

претензію подано об'єкту поштового зв'язку (поштамту, вузлу поштового зв'язку, відділенню поштового зв'язку), яке не здійснювало прийняття і видачі поштового відправлення (поштового переказу).

148. У разі відмови у задоволенні претензії заявникові у письмовій формі надається обґрунтована відповідь про причини відмови і повертаються подані ним документи.

Користувачі мають право оскаржити неправомірні дії працівників оператора поштового зв'язку в порядку, встановленому законодавством.

149. Оператор поштового зв'язку несе відповідальність перед користувачами згідно із законодавством.

За невиконання чи неналежне виконання послуг з пересилання внутрішніх поштових відправлень, доручень користувачів щодо поштових переказів оператор поштового зв'язку несе перед користувачами таку матеріальну відповідальність:

за повну втрату реєстрованих поштових відправлень (рекомендованого листа, бандеролі, поштової картки, секограми, повідомлення про вручення поштового відправлення), посилок і прямих контейнерів без оголошеної цінності - відшкодування вартості послуг поштового зв'язку та штраф у розмірі 100 відсотків вартості цих послуг;

за часткову втрату (пошкодження) вкладення посилки без оголошеної цінності - відшкодування його вартості пропорційно масі втраченої або пошкодженої частини вкладення, розмір якого обчислюється шляхом ділення розміру тарифу за пересилання на чисту масу вкладення, та штраф у розмірі 100 відсотків вартості послуг поштового зв'язку;

за повну втрату (пошкодження) вкладення посилки з оголошеною цінністю, листа або бандеролі з оголошеною цінністю - відшкодування в розмірі суми оголошеної цінності поштового відправлення, вартості послуг поштового зв'язку та штраф у розмірі 25 відсотків вартості цих послуг;

за часткову втрату (пошкодження) вкладення посилки з оголошеною цінністю, листа або бандеролі з оголошеною цінністю з описом вкладення - повернення (відшкодування) вартості вкладення або його пошкодженої частини згідно з описом, вартості послуг поштового зв'язку та штраф у розмірі 25 відсотків вартості цих послуг. Якщо пошкоджене вкладення може бути використане, сума відшкодування зменшується за домовленістю з відправником або адресатом (одержувачем). У разі відмови відправника або адресата від одержання частково пошкодженого вкладення воно реалізується оператором поштового зв'язку. У разі незазначення в описі вартості вкладених предметів або пересилання без опису розмір відшкодування визначається пропорційно масі втраченої або пошкодженої частини вкладення незалежно від її фактичної вартості, але не більше ніж оголошена цінність посилки, листа або бандеролі. У цьому разі вартість одиниці маси визначається шляхом ділення суми оголошеної цінності на чисту масу вкладення;

за невиконання грошей за поштовими переказами, а також порушення термінів пересилання поштових переказів - відповідно до законодавства;

за несвоєчасну доставку реєстрованих поштових відправлень усіх видів - штраф у розмірі 25 відсотків вартості послуг поштового зв'язку;

за порушення контрольних термінів пересилання поштових відправлень повітряним видом транспорту - відшкодування у розмірі різниці між платою за пересилання повітряним та наземним видом транспорту і штраф у розмірі 25 відсотків вартості послуг поштового зв'язку.

За втрату (пошкодження) міжнародних поштових відправлень оператор поштового зв'язку несе відповідальність відповідно до вимог актів Всесвітнього поштового союзу та законодавства України, за невиконання міжнародних поштових переказів - відповідно до міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

Вартість попередньо оплачених користувачем послуг, що фактично не були йому надані, відшкодовується користувачеві у повному обсязі на підставі розрахункового документа про прийняття поштового відправлення (поштового переказу) - касового чека, розрахункової квитанції чи іншого документа про оплату цих послуг.

У разі незгоди користувача з визначеними цими Правилами розміром відшкодування питання про відшкодування завданих йому фактичних збитків, моральної шкоди,

втраченої вигоди через неналежне виконання операторами поштового зв'язку своїх зобов'язань, а також інші спори між користувачами та операторами розглядаються у судовому порядку.

150. Оператор поштового зв'язку не несе матеріальної відповідальності у разі, коли:

поштове відправлення в установленому законодавством порядку підлягає вилученню, конфіскації або знищенню;

втрата або пошкодження вкладення поштового відправлення сталися внаслідок дії непереборної сили (землетрус, ураган, повінь тощо);

нестача або пошкодження вкладення поштового відправлення сталися внаслідок порушення відправником вимог законодавства, а також цих Правил щодо обмеження у пересиланні предметів та речей;

поштове відправлення (поштовий переказ) видане адресатові (одержувачу) під розписку про одержання;

заяву про розшук поштового відправлення (поштового переказу) подано до об'єкта поштового зв'язку після шести місяців з дня прийняття його для пересилання;

поштове відправлення з оголошеною цінністю, прямий контейнер були прийняті від відправника закритими, оболонка поштового відправлення або сам контейнер, печатка чи пломба відправника не пошкоджені, а маса поштового відправлення або прямого контейнера відповідає масі, визначеній під час його приймання до пересилання.

Оператор поштового зв'язку не несе відповідальності за ненадання чи неналежне надання послуг поштового зв'язку внаслідок прийняття митним органом рішень щодо поштових відправлень під час здійснення митного контролю.

151. Інформація про адресу відправника, вид поштового відправлення (поштового переказу), його категорію тощо може бути надана лише адресату або його законному представнику.

Працівники поштового зв'язку, які допустили порушення зазначених вимог, несуть відповідальність згідно із законодавством.

За втрату, нестачу або пошкодження вкладень поштових відправлень, нестачу грошових коштів, порушення контрольних термінів доставки поштових відправлень (поштових переказів) працівники поштового зв'язку, з вини яких завдані збитки, несуть відповідальність у порядку, передбаченому законодавством.

152. Користувачі відповідно до закону несуть відповідальність за збитки, завдані операторам поштового зв'язку чи третім особам внаслідок вкладення до поштових відправлень предметів, заборонених до пересилання, або неналежного упакування вкладення, що пересилається.

Додаток
до Правил надання послуг поштового
зв'язку

ПЕРЕЛІК
посадових осіб, за підписом яких приймається до пересилання поштове
відправлення органу державної влади з позначкою "Урядове"

Президент України

Голова Верховної Ради України, Голова Верховної Ради Автономної Республіки Крим та їх заступники

Прем'єр-міністр України, Голова Ради міністрів Автономної Республіки Крим та його заступники

Віце-прем'єр-міністри України

Міністр Кабінету Міністрів України та його заступники

(абзац п'ятий із змінами, внесеними згідно з постановою
Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 р. N 1106)

Глава Адміністрації Президента України

Керівник Апарату та керуючий справами Верховної Ради України

Голова Конституційного Суду України та його заступники

Голова Верховного Суду України та його заступники

Голова Вищого господарського суду та його заступники

Голова Вищого адміністративного суду та його заступники

(перелік доповнено абзацом згідно з постановою
Кабінету Міністрів України від 11.10.2002 р. N 1510)

Секретар Ради національної безпеки і оборони України

Уповноважений Верховної Ради України з прав людини

Народні депутати України, депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим

Генеральний прокурор України та його заступники

Постійний представник Президента України в Автономній Республіці Крим

Міністри та їх перші заступники, керівники інших центральних органів виконавчої влади та їх перші заступники

(абзац сімнадцятий із змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 р. N 1106)

Голова Національного банку

Голова та державний уповноважений Антимонопольного комітету

Голови облдержадміністрацій

Голови Київської та Севастопольської міськдержадміністрацій

Голови обласних рад

Голови Київської та Севастопольської міських рад.

ЗАТВЕРДЖЕНО

постановою Кабінету Міністрів України
від 17 серпня 2002 р. N 1155

ПЕРЕЛІК
актів Кабінету Міністрів України, що втратили чинність

1. Постанова Кабінету Міністрів України від 10 липня 1992 р. N 388 "Про приймання поштових відправлень у відкритому вигляді" (ЗП України, 1992 р., N 8, ст. 185).
2. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 3 квітня 1997 р. N 180.
3. Постанова Кабінету Міністрів України від 22 грудня 1997 р. N 1446 "Про затвердження Правил користування послугами поштового зв'язку" (Офіційний вісник України, 1997 р., число 52, с. 109).
4. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 19 січня 1998 р. N 24.
5. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 9 вересня 1999 р. N 943.
6. Постанова Кабінету Міністрів України від 4 жовтня 2000 р. N 1515 "Про внесення змін до Правил користування послугами поштового зв'язку" (Офіційний вісник України, 2000 р., N 41, ст. 1748).
7. Пункт 9 змін, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 6 травня 2001 р. N 450 (Офіційний вісник України, 2001 р., N 20, ст. 856).