

Закрытое акционерное общество
«Интернет-магазин Евроопт»

УТВЕРЖДАЮ
Директор общества
Ю.И. Бутурля
«26» марта 2024

РЕГЛАМЕНТ

26.03.2024

Минский район

оказания услуг почтовой связи
общего пользования

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Регламент оказания услуг почтовой связи общего пользования ЗАО «Интернет-магазин Евроопт» (далее – исполнитель) по пересылке почтовых отправлений (далее – Регламент) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 15.12.2003 № 258-3 «О почтовой связи» (далее – Закон), постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 07.09.2004 № 1111 «Об утверждении Правил оказания услуг почтовой связи общего пользования» (далее – Правила), иными нормативными правовыми актами и регулирует отношения, возникающие между исполнителем и пользователями услуг почтовой связи, определяет порядок оказания услуг почтовой связи общего пользования по пересылке почтовых отправлений в пределах Республики Беларусь, права, обязанности и ответственность.

1.2. Для целей Регламента применяются следующие термины и их определения:

адресный ярлык – документ, оформляемый и прикрепляемый отправителем на упаковку каждого почтового отправления, содержащий информацию об отправителе, получателе, сумме наложенного платежа, объявленной ценности, уникальный штрих-код отправления, дату отправки, информацию о дополнительных услугах, уникальный номер и штрих-код, иные сведения, необходимые для обработки и пересылки курьерского отправления

виды пересылки – любой из указанных и согласованных сторонами способов пересылки:

- «Отделение-Отделение» («О - О») – прием отправления в объекте почтовой связи исполнителя, и выдача его получателю (адресату) в объекте почтовой связи исполнителя;

- «Отделение-Дверь» («О - Д») – прием отправления в объекте почтовой связи исполнителя и его доставка по адресу, указанному заказчиком;

- «Дверь-Дверь» («Д - Д») – прием почтового отправления по адресу, указанному заказчиком, и его доставка по адресу получателя (адресата);

- «Дверь-Отделение» («Д - О») – прием почтового отправления по адресу, указанному заказчиком, и выдача его получателю (адресату) в объекте почтовой

связи исполнителя;

громоздкое – почтовое отправление, размеры которого превышают предельно допустимые или которые по своей форме (структуре) не могут легко грузиться вместе с другими почтовыми отправлениями;

дополнительные услуги – услуги, оказываемые исполнителем за дополнительную плату по согласованию с заказчиком в процессе пересылки почтовых отправлений;

заказчик – отправитель, который заключил с исполнителем договор, если иное не установлено соглашением сторон;

заявка на оказание услуг – запрос заказчика, отправленный посредством сети Интернет по форме, установленной исполнителем на сайте www.evropochta.by, или при помощи информационного обмена (API интеграция), или переданный в устной форме непосредственно в объекте почтовой связи. Подача заявки заказчиком означает полное принятие условий действующего Регламента.

индивидуальный код – сочетание символов, генерируемое и регулярно обновляемое системой исполнителя в автоматизированном режиме, используемое для идентификации получателя при выдаче почтовых отправлений в порядке, предусмотренном настоящим регламентом;

исполнитель – ЗАО «Интернет-магазин Евроопт», осуществляющее оказание услуг почтовой связи общего пользования по пересылке почтовых отправлений;

личный кабинет – веб-страница на сайте, содержащая информацию о заказчике, предоставляющая возможность формирования заявок на оказание услуг, получение статистической информации об объеме полученных услуг по результатам отчетного периода. Доступ к вышеуказанным сведениям и функциям осуществляется путем введения логина и пароля заказчика.

Сведения о присвоенных заказчику идентификаторах (логин и пароль) относятся к конфиденциальным и не подлежат передаче заказчиком третьим лицам. Логин и пароль для доступа в личный кабинет направляются заказчику - юридическому лицу, заказчику - индивидуальному предпринимателю при заключении договора. Если заказчиком выступает физическое лицо, логин и пароль формируются на этапе проведения заказчиком самостоятельной регистрации на сайте исполнителя.

Действия, совершенные в личном кабинете, доступ в который осуществлён с использованием логина и пароля заказчика, признаются действиями, совершенными заказчиком лично и (или) его уполномоченным представителем от имени и в интересах заказчика. При этом заказчик несет ответственность за любые (в том числе несанкционированные) действия третьих лиц, имевших место в личном кабинете, доступ к которому осуществлен с использованием логина и пароля заказчика, а также за последствия таких действий.

вес отправления – вес, который определяется путем взвешивания почтового отправления исполнителем на сортировочном пункте или в объекте почтовой связи исполнителя;

отправитель – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, передающее почтовое отправление для пересылки получателю (адресату);

пересылка – совокупность технологических операций по приему, обработке, хранению, перевозке, доставке (вручению) почтовых отправлений;

получатель (адресат) – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, уполномоченное на получение адресованного ему почтового отправления;

посылка – почтовое отправление с товарным вложением массой до пятидесяти килограммов;

почтовые отправления – отправления письменной корреспонденции, посылки, отправления ускоренной почты, почтовые денежные переводы, принятые исполнителем для доставки (вручения) адресату по указанному на почтовом отправлении почтовому адресу;

почтовая квитанция – документ, подтверждающий факт заключения сторонами договора (при наличии отдельного письменного договора – документ, подтверждающий согласование перечня услуг), согласование перечня услуг, оказываемых исполнителем, размера и (или) массы почтового отправления, адреса почтового отправления, подтверждения передачи почтового отправления исполнителю для доставки и подтверждения факта вручения (доставки) получателю (адресату), и иных условий, составляемый в порядке и по формам, установленным исполнителем в приложениях к Регламенту;

регистрируемое почтовое отправление – почтовое отправление, принимаемое с выдачей почтовой квитанции и вручаемое (доставляемое) адресату под расписку;

сайт – информационный ресурс исполнителя, расположенный по адресу www.evroPOCHTA.by;

стороны – заказчик и исполнитель.

Термины и определения, не предусмотренные Регламентом, имеют значения, предусмотренные в соответствующих актах законодательства Республики Беларусь. Все заголовки разделов (глав, пунктов) используются в Регламенте исключительно для удобства использования (прочтения) последних и никак не влияют на толкование условий Регламента.

ГЛАВА 2 ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

2.1. Исполнитель осуществляет доставку почтовых отправлений только внутри (по территории) Республики Беларусь. Доставка почтовых отправлений осуществляется на условиях: «О - О», «О - Д», «Д - Д», «Д - О».

2.2. Перечень, адреса, режим работы объектов почтовой связи исполнителя размещаются на сайте исполнителя и (или) в каждом объекте почтовой связи исполнителя. В объектах почтовой связи размещается информация о наименовании, почтовом адресе и телефоне исполнителя; оказываемых услугах и тарифах на них; порядке адресования почтовых отправлений; предметах и веществах, запрещенных и ограниченных к пересылке в почтовых отправлениях; местонахождении объектов почтовой связи, производящих прием и выдачу посылок, вес которых превышает 10 кг; сроках пересылки и доставки почтовых отправлений; правах, обязанностях и ответственности исполнителя и пользователей услуг почтовой связи. В каждом объекте почтовой связи исполнителя находится текст Закона, Регламент, книга замечаний и предложений, которая выдается по первому требованию отправителя (заказчика).

2.3. Исполнитель вправе отказаться от оказания услуг (отказаться от

исполнения заявки на оказание услуг в одностороннем порядке) по пересылке почтовых отправок:

- в поврежденной упаковке, без упаковки, упакованных с нарушением условий Регламента и (или) требований законодательства Республики Беларусь;
- доставка которых должна осуществляться с соблюдением особых условий перевозки (в транспортных средствах специального назначения или специально оборудованных транспортных средствах, требующих температурного или особого режима (условий) хранения и транспортировки, живых животных, птиц, насекомых, рыб, растений, АКБ);
- содержащих скоропортящуюся пищевую продукцию;
- издающих запах;
- содержащих драгоценности, ювелирные изделия, золото в слитках;
- в иных случаях, предусмотренных Регламентом и (или) законодательством Республики Беларусь.

2.4. В почтовых отправлениях запрещены к пересылке:

- предметы, которые по своим свойствам или характеру упаковки могут представлять опасность для работников исполнителя, привести к загрязнению или порче других почтовых отправок или почтового оборудования;
- печатные и аудиовизуальные материалы, иные носители информации, содержащие сведения, которые могут причинить вред политическим или экономическим интересам Республики Беларусь, ее государственной безопасности, охране здоровья и нравственности граждан;
- боевое, гражданское, служебное оружие и боеприпасы к нему, кроме случаев, установленных законодательством;
- наркотические средства, психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги, в том числе лекарственные средства их содержащие;
- сильнодействующие, ядовитые, легковоспламеняющиеся, взрывчатые и другие опасные вещества;
- ядовитые животные и растения;
- скоропортящиеся продукты питания;
- иностранная валюта;
- радиоактивные вещества;
- биологические вещества;
- предметы непристойного и (или) безнравственного характера;
- электронные системы курения, жидкости для электронных систем курения, системы для потребления табака.

2.5. Пересылка белорусских рублей осуществляется только почтовыми денежными переводами.

2.6. Иные ограничения на пересылку предметов и веществ, запрещенных к пересылке в почтовых отправлениях, могут устанавливаться Министерством связи и информатизации по согласованию с Министерством по чрезвычайным ситуациям и Министерством здравоохранения.

2.7. Сроки пересылки и доставки почтовых отправок включают день отправки (Д) плюс количество рабочих дней, необходимых для пересылки и доставки адресату почтового отправления или извещения о поступлении почтового отправления с учетом предельного времени подачи почтового отправления и предельного времени прибытия транспортного средства в место назначения.

Предельные сроки пересылки почтовых отправлений не должны превышать:

- Д + 2 – между областными центрами Республики Беларусь;
- Д + 3 – между остальными населенными пунктами Республики Беларусь.

2.8. Указанные сроки доставки должны выдерживаться для 95 процентов пересылаемых почтовых отправлений.

2.9. Оплата услуг исполнителя для юридических лиц производится путем безналичных расчетов, согласно акту оказанных услуг, если иной порядок оплаты не установлен договором и (или) законодательством Республики Беларусь.

Плата за услуги почтовой связи взимается по тарифам, действующим на дату их оказания.

Тарифы доводятся до сведения заказчика путем их размещения в объектах почтовой связи и (или) на сайте исполнителя.

В случае смены вида пересылки с «О-Д», «Д-Д» на «О-О», «Д-О» по инициативе пользователя после принятия почтового отправления к пересылке, стоимость пересылки не подлежит изменению в меньшую сторону

2.10. В соответствии с требованиями Закона Республики Беларусь от 30.06.2014 № 165-З «О мерах по предотвращению легализации доходов, полученных преступным путем, финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения» исполнитель при осуществлении финансовых операций, связанных с почтовыми денежными переводами, проводит идентификацию участников финансовых операций при:

заключении договоров на пересылку почтовых денежных переводов в письменной форме;

осуществлении финансовых операций, связанных с почтовыми денежными переводами, сумма которых равна или превышает 1000 базовых величин, если идентификация не была проведена при заключении договоров в письменной форме;

осуществлении финансовых операций, связанных с почтовыми денежными переводами, на сумму, равную или превышающую 100 (сто) базовых величин (кроме расчетов с использованием банковских платежных карточек, платежей, осуществляемых посредством единого расчетного и информационного пространства);

наличии подозрения в достоверности и точности данных, полученных ранее при идентификации участников финансовых операций;

осуществлении финансовых операций, подлежащих особому контролю, если:

у исполнителя возникли подозрения, что финансовая операция связана с получением и (или) легализацией доходов, полученных преступным путем, финансированием террористической деятельности, распространением или финансированием распространения оружия массового поражения; не соответствует целям деятельности клиента - некоммерческой организации, установленным учредительными документами, видам и (или) характеру деятельности клиента; осуществляется участником финансовой операции неоднократно в целях уклонения от регистрации в специальном формуляре;

участником финансовой операции или выгодоприобретателем по ней являются организация, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, включенные в определяемый в установленном порядке перечень организаций и физических лиц, причастных к террористической деятельности (далее - перечень), либо организация, бенефициарным владельцем которой является

физическое лицо, включенное в перечень;

участник финансовой операции зарегистрирован, имеет место жительства или место нахождения в государстве (на территории), которое (которая) не участвует в международном сотрудничестве в сфере предотвращения легализации доходов, полученных преступным путем, финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения, либо не выполняет рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ), а также если финансовые операции осуществляются с использованием счета в банке, зарегистрированном в таком государстве (на такой территории), и если сумма почтового денежного перевода равна или превышает 500 базовых величин для физических лиц либо равна или превышает 1000 базовых величин для организаций и индивидуальных предпринимателей;

сумма почтового денежного перевода равна или превышает 2000 базовых величин для физических лиц либо равна или превышает 20 000 базовых величин для организаций и индивидуальных предпринимателей.

Исполнитель при оказании услуг, связанных с почтовыми денежными переводами по поручению отправителя (плательщика) на сумму, равную или превышающую 100 (сто) базовых величин (кроме расчетов с использованием банковских платежных карточек, платежей, осуществляемых посредством единого расчетного и информационного пространства), запрашивает у отправителя (заказчика) и получателя (адресата), а получатель (адресат) и отправитель (заказчик) обязаны предоставить документы, позволяющие установить следующие данные:

- об отправителе (плательщике) - физическом лице: фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), номер банковского счета (в случае его отсутствия - номер финансовой операции), место жительства и (или) место пребывания. Информация о месте жительства и (или) месте пребывания может быть заменена реквизитами документа, удостоверяющего личность, либо учетным номером плательщика;

- об отправителе (плательщике) - индивидуальном предпринимателе: фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), номер банковского счета (в случае его отсутствия - номер финансовой операции), учетный номер плательщика;

- об отправителе (плательщике) и получателе - организациях: наименование, номер банковского счета (в случае его отсутствия - номер финансовой операции), учетный номер плательщика (в случае его отсутствия для иностранных организаций - иной идентификационный номер и (или) место нахождения);

- о получателе - физическом лице: фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), номер банковского счета (в случае его отсутствия - номер финансовой операции) или место жительства и (или) место пребывания;

- о получателе - индивидуальном предпринимателе: фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), номер банковского счета (в случае его отсутствия - номер финансовой операции) или место жительства и (или) место пребывания, учетный номер плательщика.

2.11. Для граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц, имеющих вид на жительство в Республике Беларусь, в качестве реквизитов документа, удостоверяющего личность, используется идентификационный номер.

2.12. В случае непредоставления отправителем (заказчиком), получателем

(адресатом) сведений и документов, предусмотренных в п. 2.11 и 2.12 Регламента, исполнитель отказывается в осуществлении пересылки отправлений с наложенный платежом, почтового денежного перевода, в заключении договора.

2.13. При обращении за оказанием почтовых услуг заказчик предоставляет исполнителю следующие данные:

2.13.1. информацию об отправителе:

- для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – наименование, адрес, банковские реквизиты, фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес, номер мобильного телефона уполномоченного лица (при наличии), документ, подтверждающий полномочия;

- для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес, номер мобильного телефона (при наличии).

2.13.2. информацию о получателе (адресате):

- для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - наименование, адрес, реквизиты, фамилия, имя, отчество (при наличии), номер мобильного телефона (при наличии) уполномоченного лица;

- для физических лиц – фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес, номер мобильного телефона (при наличии).

2.13.3. информацию об отправлении:

- количество, вес, характер вложения (хрупкое или нет), информация о платеже, иная информация, которая может оказать влияние на качество, сроки и стоимость оказания услуги.

2.14. Исполнитель не обязан осуществлять проверку почтовых адресов и иных данных пользователей услуг, качества отправления, его вложений и соответствия упаковки особенностям отправления, требованиям Регламента, действующего законодательства Республики Беларусь и государственным стандартам. Ответственность за полноту, точность и достоверность предоставляемых заказчиком (отправителем) данных пользователей услуг несет заказчик (отправитель). При исполнении своих обязательств, обязанностей исполнитель исходит из презумпции достоверности, полноты предоставляемых заказчиком (отправителем) данных.

2.15. Исполнитель имеет право при приеме почтового отправления потребовать у отправителя предъявить почтовое отправление в открытом виде, в том числе опечатанных печатью (пломбой) юридического лица или обклеенных клеевой лентой с логотипом отправителя. При обнаружении в почтовом отправлении запрещенного к пересылке вложения оператор почтовой связи имеет право отказать в приеме такого отправления.

2.16. Заказчик (отправитель) имеет право объявить ценность отправления при предъявлении его к доставке. При доставке отправлений с объявленной ценностью стороны руководствуются следующим:

- объявленная ценность заявляется заказчиком и указывается в заявке на оказание услуг;

- объявленная ценность определяется пользователем услуг исходя из действительной стоимости пересылаемого вложения и не должна превышать реальную (рыночную) стоимость отправления на дату отправления;

- объявленная ценность (предел стоимости вложений) мелкого пакета не может превышать шесть базовых величин;

- объявление заказчиком ценности части вложения отправления не допускается.

2.17. Почтовые отправления с объявленной ценностью могут приниматься с наложенным платежом. При этом исполнитель обязуется получить с получателя (адресата) при вручении ему почтового отправления сумму наложенного платежа, которая устанавливается отправителем, и выслать ее почтовым денежным переводом по почтовому адресу, указанному отправителем. Почтовый адрес, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) получателя суммы наложенного платежа - физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, указанные в почтовом денежном переводе наложенного платежа, должны быть идентичны почтовому адресу, фамилии, собственному имени, отчеству (если таковое имеется) отправителя почтового отправления. Наименование получателя суммы наложенного платежа - юридического лица, указанное в почтовом денежном переводе наложенного платежа, должно быть идентично наименованию отправителя почтового отправления. Юридические лица также указывают свои банковские реквизиты. Сумма наложенного платежа не может быть выше суммы объявленной ценности. В случае наличия у индивидуального предпринимателя текущего (расчетного) банковского счета он также указывает свои банковские реквизиты в почтовом адресе.

2.18. Почтовые отправления, за исключением почтовых денежных переводов, от юридических лиц или индивидуальных предпринимателей могут приниматься без объявленной ценности с наложенным платежом на основании договора, заключенного между ними и исполнителем. При наличии договорных отношений между отправителем (заказчиком) и получателем (адресатом) отправления с наложенным платежом права и обязанности по такому договору к исполнителю не переходят. Условия, содержащиеся в Регламенте, не затрагивают и не изменяют содержание условий, определяемых заказчиком, отправителем и получателем (адресатом) по сделкам, заключенными между ними относительно передаваемого отправления, его качества и т.д. Заказчик и получатель (адресат) отправления несут ответственность за соблюдение норм действующего законодательства Республики Беларусь при осуществлении сделок между ними и расчетов по таким сделкам.

2.19. Почтовые отправления с объявленной ценностью по желанию отправителя (заказчика) могут приниматься с описью вложения. В таком случае указанные почтовые отправления принимаются в открытом виде. Опись составляется отправителем (заказчиком) в двух экземплярах с указанием адреса получателя (адресата), наименования, количества предметов и стоимости каждого предмета, удостоверяется подписью отправителя (заказчика). Объявленная ценность должна соответствовать сумме стоимостей, указанных в описи. По желанию отправителя (заказчика) на первом экземпляре описи сопровождающей почтовое отправление стоимость предметов может не указываться.

ГЛАВА 3 УПАКОВКА ПОЧТОВЫХ ОТПРАВЛЕНИЙ

3.1. Упаковка почтовых отправлений выбирается отправителем (заказчиком) и должна соответствовать характеру вложения, условиям и продолжительности

пересылки, обеспечивать возможность штабелирования при перевозке в составе сборных почтовых отправок, исключать возможность причинения вреда жизни и здоровью работников исполнителя, повреждения (порчи) вложения при обработке и пересылке, доступа к вложению без нарушения упаковки, повреждения (порчи) других почтовых отправок.

3.2. Исполнитель принимает отправления только в упакованном состоянии, обеспечивающем сохранность вложений при пересылке и не допускающем доступ к содержимому отправления.

3.3. Исполнителем определены следующие типы защитной упаковки:

Основная защитная упаковка:

- пакет с воздушно-пузырчатой пленкой – пакет с полиэтиленовой воздушно-пузырьковой пленкой внутри, предназначенный для упаковки отправок весом до 2 кг, которым не требуется защита от деформации. Упаковка в пакет с воздушно-пузырьковой пленкой препятствует рассыпанию штучных вложений и сохраняет вложения чистыми.

- курьерский пакет – пластиковая упаковка из прочного полиэтилена, применяемая для отправки небольших посылок, которым не требуется защита от деформации. Упаковка в курьерский пакет препятствует рассыпанию штучных вложений и сохраняет вложения чистыми.

- коробка – коробки различных размеров из плотного картона, фанеры, полимеров, пенопласта, которые применяются для защиты отправок от деформации или утери, препятствуют рассыпанию штучных вложений и сохраняют вложения чистыми.

- деревянная обрешетка – жесткая упаковка посылки, представляющая собой деревянный каркас и предназначенная для перевозки хрупких, бьющихся, тяжеловесных и громоздких отправок, их защиты от повреждений.

Дополнительная защитная упаковка:

- воздушно-пузырьковая пленка – мягкий пластичный материал, предназначенный для дополнительной защиты, амортизации и фиксации вложений отправок внутри упаковки на время пересылки и подходящий для хрупких и царапающихся вложений;

- крафт-бумага, гофрокартон вспененный резанный – бумажные изделия, предназначенные для дополнительной амортизации и фиксации вложений внутри упаковки, препятствуют перемещению вложений внутри упаковки и их деформации.

- стретч-пленка – полиэтиленовый материал, предназначенный для обмотки (обтяжки) основной упаковки отправок, защищает внешнюю упаковку от загрязнения и влаги.

- иная дополнительная внутренняя упаковка – бумажные, пенопластовые, поролоновые и иные изделия, предназначенные для дополнительной амортизации и фиксации вложений внутри упаковки, препятствуют перемещению вложений внутри упаковки и их деформации.

3.4. Использование основной защитной упаковки обязательно, дополнительная защитная упаковка используется в зависимости от характера вложения. Использование дополнительной защитной упаковки для отправок с отметкой «Хрупкое» обязательно.

3.5. Не принимаются отправления, состоящие из нескольких (больше одного) единиц (коробок, пакетов и т.п.), скрепленных скотчем, веревками.

Несколько единиц может быть отправлено только:

- отдельными почтовыми отправлениями;
- в одной коробке;
- в одном закрытом мешке/пакете;
- в картоне без отверстий, из которых может выпасть одна из единиц вложений;
- полноценно смотанные стретч-пленкой не менее 3 слоев.

3.6. Если пользователь услуг не желает, чтобы на упаковку товара/вложения наклеивался адресный ярлык и проставлялись служебные отметки, такое почтовое отправление должно быть пользователем услуг дополнительно упаковано в другую коробку (пакет и прочее), на оболочку которой будет наклеен адресный ярлык.

3.7. На упаковке отправления должно оставаться достаточно места для прикрепления адресного ярлыка без деформаций и смещений, в противном случае почтовое отправление требуется доупаковать. Для упаковки писем используются только почтовые конверты, изготовленные согласно соответствующему стандарту.

3.8. Отправление должно быть опломбировано либо опечатано именованным или обычным скотчем с опечатыванием стыков коробки (мест возможного вскрытия). Отправления с отметкой «Хрупкое» дополнительно маркируются исполнителем специальным скотчем.

3.9. Для отправок с отметкой «Хрупкое» обязательно использование дополнительной упаковки помимо основной. В качестве основной упаковки таких отправок необходимо использовать прочную коробку, гофроящик. В качестве дополнительной упаковки вложений используются защитные материалы - поролон, воздушно-пузырчатая пленка, пенопласт, гофрокартон резанный, иной наполнитель, размещенный таким образом, чтобы не допустить трения и перемещения между самими предметами, либо между предметами и стенками ящика.

3.10. Вложение отправок с отметкой «Хрупкое» не должно перемещаться внутри коробки, количество дополнительного упаковочного материала должно быть не менее 5 см между отдельными предметами вложения и между предметами и стенками коробки, в случае использования воздушно-пузырчатой пленки отдельные вложения должны быть обернуты в не менее чем 4 (четыре) слоя такой пленки.

3.11. В случае несоответствия предъявляемым требованиям к упаковке отправок с отметкой «Хрупкое» исполнитель имеет право отказать в приеме такого отправления либо осуществить прием отправления без отметки «Хрупкое».

3.12. Почтовое отправление доставляется в объект почтовой связи отправителем (заказчиком), либо передается работнику исполнителя, прибывшему по адресу, указанному отправителем и согласованному с исполнителем, в упакованном и опечатанном виде, а также:

- адресный ярлык должен быть надежно наклеен отправителем на упаковку и заполнен (в части тех полей, которые заполняет отправитель);
- характер упаковки должен соответствовать содержанию вложения и весу, т.е. обеспечивать сохранность содержимого внутри упаковки;
- в случае отправки почтового отправления с отметкой «Хрупкое», почтовое отправление не запечатывается, передается работнику исполнителя в открытом виде, при этом использование дополнительного внутреннего упаковочного материала для фиксации хрупких вложений внутри основной упаковки обязательно;
- в случае отправки почтового отправления с описью вложения, почтовое

отправление не запечатывается, передается в объект почтовой связи в открытом виде и заполняется бланк описи вложения в 2-х экземплярах по форме Ф.4 согласно приложению 1 к Регламенту;

3.13. Упаковка и опечатывание почтовых отправлений в объекте почтовой связи осуществляется за дополнительную плату по установленным исполнителем тарифам при наличии соответствующего упаковочного материала в объекте почтовой связи.

3.14. В случае отсутствия защитной упаковки (основной, дополнительной при необходимости), использования покупательских пакетов и стретч-пленки в качестве основной упаковки, упаковка отправления считается ненадлежащей, несоответствующей характеру пересылаемого вложения.

3.15. Отправитель должен самостоятельно упаковать отправление в защитную упаковку с соблюдением правил по упаковке отправлений, описанных в Приложении 3 настоящего регламента. Если вложение не относится к перечню отправлений, описанных в Приложении 3 настоящего регламента, отправителю следует руководствоваться общими правилами упаковки в соответствии с настоящим регламентом.

3.16. В случае отсутствия защитной упаковки (основной, дополнительной при необходимости), использования покупательских пакетов и стретч-пленки в качестве основной упаковки, если иное не предусмотрено положениями Приложения 3, несоответствия типу упаковки, перечисленной в Приложении 3, упаковка отправления считается ненадлежащей.

3.17. Упаковка отправлений, в составе которых есть выступающие из основной упаковки элементы, считается несоответствующей характеру пересылаемого вложения.

3.18. Доставка почтового отправления осуществляется отправителем (заказчиком) в объект почтовой связи самостоятельно.

ГЛАВА 4 АДРЕСОВАНИЕ ПОЧТОВЫХ ОТПРАВЛЕНИЙ

4.1. На почтовых отправлениях, а также на бланках почтовых денежных переводов почтовые адреса отправителя и получателя (адресата) указываются согласно данным, внесенным отправителем (заказчиком) при оформлении заявки на оказание услуг. В почтовом адресе не должно быть сокращенных названий и не относящихся к почтовому адресу знаков. Ответственность за корректность (точность), достоверность предоставляемых и заполняемых отправителем данных лежит на отправителе.

4.2. Почтовый адрес получателя (адресата) располагается на лицевой стороне почтового отправления в нижней правой его части. Почтовый адрес отправителя (заказчика) располагается на лицевой стороне почтового отправления в верхней левой его части.

4.3. В адресных ярлыках (равно как и в заявке) почтовые адреса должны быть написаны на одном из государственных языков Республики Беларусь. Почтовый адрес должен быть точным и полным и содержать следующие данные: фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) или наименование юридического лица, название улицы, номер дома, корпуса, квартиры (офиса,

комнаты и т.д.), название населенного пункта, наименование объекта почтовой связи, название района, название области.

4.4. На почтовых отправлениях с объявленной ценностью, посылках без объявленной ценности, почтовых денежных переводах, а также на внутренних почтовых отправлениях, адресованных в населенные пункты, которые не имеют названия улиц и нумерации домов, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) получателя (адресата) указываются полностью.

4.5. Регистрируемые почтовые отправления без указания почтового адреса отправителя (заказчика) не принимаются, кроме отправлений с пометкой «На конкурс», адресованных конкурсным комиссиям.

4.6. Отправитель может адресовать внутреннее почтовое отправление нескольким адресатам, проживающим по одному почтовому адресу (за исключением адресованного «До востребования» или на абонентный почтовый ящик). В таких случаях почтовое отправление вручается одному из адресатов.

ГЛАВА 5 ПОРЯДОК ПРИЕМА ПОЧТОВЫХ ОТПРАВЛЕНИЙ

5.1. К пересылке принимаются почтовые отправления весом не более 50 (пятидесяти) килограмм (кг) и предельными размерами:

– максимальные: наибольшее измерение – 1050 мм, суммы длины, ширины и толщины – 1800 мм;

– минимальные: 100мм x 100мм.

Предельные максимальные размеры громоздких почтовых отправлений, принимаемых к пересылке, составляют:

– для физических лиц: наибольшее измерение – 1500 мм, суммы длины, ширины и толщины – 2000 мм;

– для юридических лиц: наибольшее измерение – 2000 мм, суммы длины, ширины и толщины – 2500 мм

5.2. Посылки весом не более 30 килограммов принимаются и выдаются во всех объектах почтовой связи исполнителя. Посылки весом свыше 30 килограммов принимаются и выдаются в объектах почтовой связи, определенных исполнителем, перечень которых размещается на сайте.

5.3. Отправитель (заказчик) предоставляет надлежащим образом упакованное отправление. Исполнитель вправе предложить отправителю (заказчику) услуги по упаковке согласно действующим тарифам.

5.4. Исполнитель имеет право при приеме почтового отправления потребовать у отправителя (заказчика) предъявить почтовое отправление в открытом виде, в том числе опечатанных печатью (пломбой) отправителя (заказчика) или обклеенных клеевой лентой с логотипом отправителя (заказчика). При обнаружении в почтовом отправлении запрещенного к пересылке вложения исполнитель имеет право отказать в приеме такого отправления.

5.5. Отправления с наложенным платежом в адрес юридических лиц не принимаются.

5.6. Не принимаются с оплаченной доставкой отправления письменной корреспонденции с объявленной ценностью, почтовые денежные переводы и посылки в адрес юридических лиц, а также адресованные на воинские части,

общежития, «До востребования», на абонементные почтовые ящики, гостиницы, учреждения уголовно-исполнительной системы, садоводческие товарищества, дачные кооперативы, по месту работы или учебы адресата.

5.7. Вес отправления, принимаемый для расчета стоимости услуг по пересылке почтовых отправлений:

- при приеме почтового отправления в объекте почтовой связи исполнителя для расчета стоимости услуг по пересылке почтового отправления применяется вес, полученный в результате взвешивания почтового отправления при приеме и указанный исполнителем (заказчиком) в почтовой квитанции в графе «Вес, кг»;

- при приеме почтового отправления работником исполнителя по адресу отправителя (заказчика) применяется вес, полученный в результате взвешивания почтового отправления при поступлении его в центральный склад исполнителя;

- отправитель (заказчик) соглашается с применением данных о весе отправления, отраженных исполнителем в почтовой квитанции, для проведения расчета стоимости услуг по пересылке почтового отправления, а также с целью определения веса отправления при его приеме и доставке.

5.8. Отправитель (заказчик) при отправке почтового отправления в объекте почтовой связи (вид пересылки «О-О», «О-Д»):

- перед подачей почтового отправления направляет заявку на оказание услуги на все почтовые отправления, подлежащие отправке;

- предоставляет надлежащим образом упакованные отправления согласно главе 3 Регламента;

- подает почтовое отправление в открытом виде при пересылке отправления с описью вложения или наличии отметки «Хрупкое»;

- наклеивает на каждое почтовое отправление надлежащим образом оформленный адресный ярлык, содержащий полные и точные адресные данные об отправителе (заказчике) и получателе (адресате);

- заполняет бланк описи в двух экземплярах при пересылке отправления с описью вложения;

- на адресном ярлыке проставляет дату и подпись в графе «С требованиями к упаковке ознакомлен. Запрещенных к пересылке вложений нет»;

- оплачивает услуги исполнителя, если договором не предусмотрен иной порядок оплаты;

5.9. Исполнитель:

- принимает почтовые отправления по заявке на оказание услуг отправителя;
- осуществляет контрольное взвешивание и внешний осмотр поданных на отправку почтовых отправлений;

- проверяет корректность и полноту оформления сопроводительных документов, наличие всех необходимых отметок, тарификацию;

- проставляет дату приема и подпись на адресном ярлыке каждого отправления;

- оформляет квитанцию или список принятых, к пересылке почтовых отправлений.

ГЛАВА 5-1

ПОРЯДОК ПРИЕМА ПОЧТОВЫХ ОТПРАВЛЕНИЙ ПО АДРЕСУ,
УКАЗАННОМУ ЗАКАЗЧИКОМ (ВИД ПЕРЕСЫЛКИ «Д-Д» И «Д-О»)

5-1.1. Услуги по виду пересылки «Д-Д» И «Д-О» оказываются на основании письменного договора, заключенного между отправителем (заказчиком) и исполнителем.

5-1.2. Для оказания услуги заказчик (отправитель):

- высылает на электронную почту исполнителя postcar@evropochta.by заявку на вызов работника исполнителя с указанием вида пересылки, количества почтовых отправлений, планируемых к передаче, и иных сведений;

- согласовывает с исполнителем дату, время и адрес приемки к пересылке почтовых отправлений, указанные заказчиком в порядке, определяемым заключенным договором;

- к согласованному времени приезда работника исполнителя оформляет заявку на оказание услуг на все почтовые отправления, подлежащие отправке;

- после прибытия работника исполнителя предоставляет надлежащим образом упакованные почтовые отправления;

- подает почтовое отправление в открытом виде при пересылке отправления с описью вложения или наличии отметки «Хрупкое»;

- наклеивает на каждое почтовое отправление надлежащим образом оформленный адресный ярлык, содержащий полные и точные адресные данные об отправителе (заказчике) и получателе (адресате);

- заполняет бланк описи в двух экземплярах при пересылке отправления с описью вложения;

- на адресном ярлыке ставит дату и подпись в графе «С требованиями к упаковке ознакомлен. Запрещенных вложений нет»;

- доводит до получателя алгоритм согласования доставки (вручения) почтового отправления при виде пересылки «Д-Д»: в момент обработки отправления объектом почтовой связи исполнителя получателю отправляется уведомление посредством мессенджеров, SMS-уведомления с активной ссылкой, при переходе по которой необходимо выбрать один из предлагаемых вариантов даты и времени доставки (вручения) отправления.

5-1.3. Исполнитель осуществляет самостоятельный контроль указанного заказчиком веса почтового отправления, и в случае его расхождения с весом переданного почтового отправления в одностороннем порядке вносит изменения в заявку на оказание услуг заказчика, адресный ярлык и т.д.

5-1.4. Для расчета стоимости услуг по пересылке почтового отправления применяется вес, полученный в результате контрольного взвешивания почтового отправления исполнителем и указанная исполнителем в адресном ярлыке почтового отправления в графе «Вес, кг».

5-1.5. Заказчик соглашается с применением данных о весе отправления, отраженных исполнителем в одностороннем порядке в адресном ярлыке почтового отправления в графе «Вес, кг», для проведения расчета стоимости услуг по пересылке почтового отправления, а также с целью определения веса почтового отправления при его доставке.

5-1.6. Заказчик обеспечивает своевременную передачу почтовых отправлений

исполнителю по адресу, указанному в заявке, только в согласованном сторонами промежутке времени, в пределах режима работы исполнителя, если иное не согласовано сторонами. Если заказчиком не обеспечена своевременная передача почтовых отправлений, заявка заказчика автоматически аннулируется и согласовывается с исполнителем заново в общем порядке.

5-1.7. Заказчик обязуется в день выборки почтового отправления обеспечить и организовать проход, проезд, получение пропуска и (или) совершение иных формальностей для работника исполнителя до места передачи почтового отправления, указанного в заявке, если таковые требуются.

Не исполнение данной обязанности дает право работнику исполнителя потребовать передачу заказчиком почтового отправления в месте фактического нахождения транспортного средства исполнителя.

Информацию о наличии препятствий при приемке к пересылке почтовых отправлений работник исполнителя сообщает заказчику по телефону, указанному заказчиком в заявке. При этом при отсутствии единичного ответа на звонок работника исполнителя по мобильному телефону, в «домофонную» дверь или дверь квартиры (комнаты, офиса, помещения) заказчика и т.д., предоставляет право работнику исполнителя убыть с места приемки почтового отправления к пересылке без возмещения каких-либо убытков заказчику, не неся никакой ответственности перед заказчиком. В таком случае заявка заказчика автоматически аннулируется и согласовывается с исполнителем заново в общем порядке.

ГЛАВА 6 ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ОТПРАВЛЕНИЙ

6.1. В зависимости от вида пересылки почтовые отправления подлежат доставке по указанному на почтовом отправлении почтовому адресу либо вручаются в объекте почтовой связи.

6.2. Отправления письменной корреспонденции с объявленной ценностью, а также посылки и почтовые денежные переводы, отправления ускоренной почты могут вручаться лично адресатам или их представителям по доверенности, удостоверенной в установленном законодательством порядке.

6.3. Почтовые отправления выдаются на основании:

- документа, удостоверяющего личность, а именно:
 - паспорта гражданина Республики Беларусь;
 - вида на жительство в Республике Беларусь;
 - удостоверения беженца;
 - идентификационной карты гражданина Республики Беларусь;
 - биометрического вида на жительство в Республике Беларусь иностранного гражданина;
 - биометрического вида на жительство в Республике Беларусь лица без гражданства
- водительского удостоверения;
- военного билета военнослужащего срочной службы;
- справки об обращении с ходатайством о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь – для получения заказных отправлений письменной корреспонденции;

- свидетельства о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь;
- свидетельства о предоставлении дополнительной защиты в Республике Беларусь (в случае отсутствия документа, удостоверяющего личность);
- иных идентификационных данных и технических средств, позволяющих идентифицировать пользователя.

6.4. Выдача регистрируемых почтовых отправлений (кроме почтовых денежных переводов и почтовых отправлений с наложенным платежом на сумму, равную или превышающую 100 базовых величин) на основании иных идентификационных данных и технических средств, позволяющих идентифицировать пользователя (без предъявления документа, удостоверяющего личность), осуществляется с использованием сгенерированных исполнителем индивидуальных кодов, отображаемых в личном кабинете получателя, а также направляемых получателю в виде активной ссылки на номер мобильного телефона, указанный отправителем при оформлении заявки и соответствующий номеру телефона в личном кабинете получателя.

6.5. Для получения почтовых отправлений в соответствии с пунктом 6.4 настоящего регламента получателю необходимо зарегистрироваться в личном кабинете на сайте исполнителя и обратиться в любое отделение почтовой связи для проведения процедуры подтверждения личности (идентификации), предъявив документ, удостоверяющий личность.

В случае несоответствия данных предъявленного документа с данными, указанными пользователем в личном кабинете, в процедуре подтверждения личности будет отказано.

В случае изменения персональных данных (фамилия, имя, отчество, номер телефона) в личном кабинете пользователя после проведения идентификации для последующего получения почтовых отправлений процедуру подтверждения личности требуется повторить.

6.6. После проведения процедуры идентификации при получении отправлений в соответствии с пунктом 6.4 настоящего регламента, получателю необходимо сообщить работнику исполнителя индивидуальный код. Сообщение (применение) индивидуального кода лицом, которое обращается за получением отправления, выступает достаточным и надлежащим подтверждением вручения отправления этому получателю.

В случае, если у работника исполнителя возникнут сомнения в том, что обратившийся пользователь услуг является получателем почтового отправления, работник исполнителя вправе попросить пользователя услуг предъявить один из документов, указанных в пункте 6.3 настоящего регламента.

6.7. При получении регистрируемого почтового отправления получатель указывает в документах исполнителя дату получения почтового отправления, фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется), а также унияет свою подпись.

6.8. Адресат может уполномочить другое лицо на получение почтового отправления, выдав ему доверенность, удостоверенную в установленном законодательством Республики Беларусь порядке.

Разовые доверенности на получение почтовых отправлений либо копии специальных или общих доверенностей остаются у исполнителя.

При получении почтового отправления представитель, помимо доверенности, предъявляет один из документов, указанных в пункте 6.3. Регламента.

6.9. Посылки, почтовые отправления с объявленной ценностью и почтовые денежные переводы на сумму до одной базовой величины выдаются на дому или в объекте почтовой связи без доверенности адресата совершеннолетнему члену его семьи при предъявлении одного из документов, указанных в пункте 6.3. Регламента, и документов, подтверждающих родственные отношения к адресату (свидетельство о рождении и другие).

6.10. Почтовые отправления, адресованные несовершеннолетним лицам в возрасте до 14 лет, лицам, признанным в установленном порядке недееспособными, ограниченно дееспособными, выдаются их родителям (опекунам, попечителям) или другим законным представителям без доверенности при условии предъявления одного из документов, указанных в пункте 6.3. Регламента, и документов, подтверждающих родственные отношения или права законных представителей (свидетельство о рождении и другие).

6.11. Почтовые отправления, адресованные несовершеннолетним лицам в возрасте от 14 до 18 лет, выдаются лично адресату при предъявлении одного из документов, указанных в пункте 6.3 настоящего Регламента. При отсутствии адресата почтовое отправление может выдаваться его законным представителям без доверенности при условии предъявления одного из документов, указанных в 6.3 настоящего Регламента, и документов, подтверждающих родственные отношения или права законных представителей.

6.12. Перед распиской за почтовые отправления, указанные в пунктах 6.6-6.8, получатель указывает родственные отношения к адресату (мать, отец и другое).

6.13. При невозможности адресата расписаться в получении регистрируемого почтового отправления разрешается выдача ему отправления под расписку постороннего лица либо работника оператора почтовой связи, не связанного с операциями на этом рабочем месте, при условии представления им одного из документов, указанных в пункте 6.3. Регламента. Данные предъявленного документа указываются в почтовой квитанции при получении почтового отправления.

6.14. В случае невозможности вручения почтового отправления, подлежащего доставке по указанному на почтовом отправлении адресу, адресату по любым основаниям (за исключением отказа в получении) в почтовый ящик размещается извещение о невозможности вручения с контактными данными исполнителя для связи, или согласовывается посредством телефонного разговора новая дата и (или) время доставки почтового отправления без размещения извещения в почтовый ящик о невозможности вручения. Повторная доставка осуществляется только после согласования необходимости доставки с получателем (адресатом) или отправителем по действующим тарифам на дату оказания услуги.

6.15. При отказе адресата от получения почтового отправления он обязан сделать об этом отметку на почтовом отправлении или квитанции выдачи и учинить свою личную подпись. Если адресат отказывается сделать такую отметку, ее обязан сделать исполнитель. Адресат вправе отказаться от получения почтового отправления по телефону. В таком случае исполнитель фиксирует отказ адресата с помощью записи телефонного разговора и делает об этом отметку на почтовом отправлении или квитанции выдачи.

6.16. Почтовые отправления с наложенным платежом выдаются адресату после внесения им суммы наложенного платежа и суммы платы за пересылку почтового денежного перевода наложенного платежа, если иное не предусмотрено двусторонним соглашением между исполнителем и заказчиком. До оплаты суммы наложенного платежа адресат имеет право на получение адресных данных отправителя. По желанию адресата почтовое отправление с наложенным платежом может быть вскрыто после внесения суммы наложенного платежа.

6.17. В случае расхождения фактического веса с указанным на почтовом отправлении, повреждения упаковки, что могло повлечь за собой доступ к вложению, сумма наложенного платежа с адресата не взимается, а почтовое отправление вскрывается в присутствии адресата для составления акта.

6.18. Если при проверке вложения оно окажется в целости или будет соответствовать описи, акт не составляется. Адресат вносит сумму наложенного платежа и плату за пересылку почтового денежного перевода наложенного платежа, после чего почтовое отправление выдается в установленном порядке.

6.19. При выдаче регистрируемых почтовых отправлений с товарным вложением и писем с объявленной ценностью исполнитель проверяет соответствие фактического веса с указанным на почтовом отправлении, целость упаковки, печатей, пломб и другое. Адресат подтверждает подписью в почтовой квитанции получение почтового отправления, соответствие его веса, целость упаковки, печатей, пломб и другое.

6.20. Почтовые отправления с описью вложения и регистрируемые почтовые отправления, за исключением внутренних заказных отправлений письменной корреспонденции, поступившие в дефектном состоянии, должны вскрываться работником исполнителя при вручении адресату.

6.21. Если при вскрытии почтового отправления будет обнаружена недостача, полное или частичное повреждение либо порча вложения, то составляется акт в двух экземплярах, который подписывается исполнителем и адресатом. Один экземпляр акта вместе с почтовым отправлением передается адресату, второй экземпляр, по которому проводится служебная проверка, остается у исполнителя.

6.22. При отказе адресата от вскрытия почтового отправления последнее выдается ему под подпись с отметкой «От вскрытия отказался». В этом случае претензии в отношении такого почтового отправления не принимаются.

6.23. Единовременная выдача наложенных платежей наличными денежными средствами в адрес одного физического лица на сумму от 1000 руб. производится в отделении по предварительному заказу. При обращении в отделение почтовой связи для получения наложенного платежа (платежей) на сумму 1 000 руб и более без предварительного заказа выдача возможна только в случае наличия достаточной суммы наличных денежных средств в кассе.

Выдача наложенных платежей по предварительному заказу производится на следующий день после 12:00. В случае необращения за получением денежных средств в день заказа необходимо осуществить повторный заказ наличных денежных средств.

6.24. Исполнитель уведомляет получателей почтовых отправлений о поступлении отправлений посредством мессенджеров и (или) SMS-уведомления, если отправитель указал в почтовом адресе номер мобильного телефона, адрес

электронной почты адресата. Клиент также вправе самостоятельно отследить поступление отправления на сайте исполнителя.

ГЛАВА 7 ХРАНЕНИЕ И ВОЗВРАТ ОТПРАВЛЕНИЙ

7.1. Срок хранения почтовых отправлений при невозможности их вручения получателю (адресату) исчисляется со дня, следующего за днем поступления почтового отправления в объект почтовой связи, и составляет для:

- внутренних отправлений ускоренной почты – 10 календарных дней;
- заказных писем с отметкой «Судебная повестка. С заказным уведомлением» – 7 календарных дней;
- остальных почтовых отправлений – 30 календарных дней.

7.2. За хранение регистрируемых почтовых отправлений с адресата, отправителя при получении им не востребовавшего адресатом почтового отправления в соответствии с установленными тарифами исполнителя взимается плата по истечении семи календарных дней, следующих за днем поступления регистрируемого почтового отправления в объект почтовой связи. За хранение почтовых отправлений «До востребования» плата не взимается.

7.3. Почтовые отправления, за исключением почтовых денежных переводов наложенного платежа, возвращаются отправителю в случаях:

- истечения срока хранения;
- письменного заявления отправителя (заказчика);
- письменного отказа адресата от получения;
- непроживания адресата по указанному почтовому адресу;
- смерти адресата;
- отсутствия, неполного указания или неправильного указания почтового адреса получателя на почтовом отправлении;
- в иных случаях, когда невозможно осуществить доставку (вручение) почтового отправления.

7.4. При отсутствии на почтовом отправлении, подлежащем возврату, почтового адреса отправителя, отправление передается в нерозданные.

7.5. При возврате посылки, внутреннего отправления ускоренной почты или мелкого пакета с объявленной ценностью с товарным вложением по почтовому адресу отправителя (заказчика) с него взимается плата за возврат, а также плата за пересылку при условии, что такая оплата не была произведена отправителем при приеме почтового отправления к пересылке, в соответствии с тарифами исполнителя.

7.6. В случае невозможности доставки (вручения) отправителю возвращенного почтового отправления или отказа отправителя от его получения, возвращенное почтовое отправление передается в нерозданные и временно хранится у исполнителя. Невыплаченные почтовые денежные переводы возвращаются юридическим лицам путем перечисления на текущие (расчетные) банковские счета, физическим лицам выплачиваются наличными деньгами или зачисляются отправителю на его банковскую платежную карточку по его письменному заявлению. Плата за пересылку почтового денежного перевода отправителю не возвращается.

ГЛАВА 8

ПОРЯДОК ВРЕМЕННОГО ХРАНЕНИЯ, ИЗЪЯТИЯ, ВСКРЫТИЯ И УНИЧТОЖЕНИЯ ПОЧТОВЫХ ОТПРАВЛЕНИЙ

8.1. Нерозданные почтовые отправления вскрываются для установления адресных данных или иных сведений о пользователях услуг почтовой связи не реже одного раза в квартал. Вскрытие осуществляется комиссией, созданной приказом директора исполнителя.

О вскрытии каждого почтового отправления составляется акт, в котором указываются номер и вид почтового отправления, дата и место приема, а также перечисляется пересылаемое в нем вложение с указанием веса, размера, количества, стоимости и другого. Если при вскрытии нерозданных почтовых отправлений удалось установить адресные данные пользователей услуг почтовой связи, указанное почтовое отправление досылается получателю (адресату) или возвращается отправителю (заказчику).

8.2. Если при вскрытии нерозданных почтовых отправлений не удалось установить адресных данных пользователей услуг почтовой связи, такие почтовые отправления остаются на временном хранении у исполнителя.

8.3. Временное хранение нерозданных почтовых отправлений, в том числе почтовых денежных переводов, осуществляется исполнителем до истечения шести месяцев со дня, следующего за днем их подачи. При поступлении заявлений о розыске почтовых отправлений, находящихся на временном хранении, почтовые отправления выдаются адресату или отправителю (заказчику) с взиманием платы за хранение в соответствии с установленными тарифами исполнителя.

8.4. По истечении срока временного хранения письменные сообщения, находящиеся в нерозданных почтовых отправлениях, подлежат изъятию и уничтожению. С вложениями нерозданных почтовых отправлений, а также почтовыми денежными переводами в случае, если сумма вложений отдельного нерозданного почтового отправления или сумма отдельного почтового денежного перевода ниже пятикратного размера базовой величины, исполнитель поступает в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

8.5. Если стоимость вложений отдельного нерозданного почтового отправления или сумма отдельного почтового денежного перевода равна или превышает пятикратный размер базовой величины, исполнитель по месту своего нахождения обязан подать в суд заявление о признании таких вложений, а также почтового денежного перевода бесхозяйными.

8.6. В случае признания судом вложений нерозданного почтового отправления или почтового денежного перевода бесхозяйными исполнитель по месту своего нахождения в порядке, предусмотренном законодательством, обязан передать бесхозяйные вложения в соответствующее управление Департамента по гуманитарной деятельности Управления делами Президента Республики Беларусь по области, по г. Минску и Минской области, а сумму бесхозяйного почтового денежного перевода зачислить в доход республиканского бюджета.

8.7. Обнаруженные во вскрытых нерозданных почтовых отправлениях документы, ордена и медали направляются исполнителем следующим органам, организациям:

- нотариально удостоверенные документы – соответствующим нотариатам;

- документы, выданные в удостоверение регистрации актов гражданского состояния, – соответствующим отделам записи актов гражданского состояния местных исполнительных и распорядительных органов;

- пенсионные удостоверения и пенсионные дела – соответствующим управлениям (отделам) по труду, занятости и социальной защите городских, районных исполнительных комитетов, управлениям (отделам) социальной защиты местных администраций районов в городах;

- документы, удостоверяющие личность – соответствующим органам внутренних дел;

- членские билеты – соответствующим организациям по принадлежности;

- трудовые книжки – соответствующим организациям;

- воинские документы – соответствующим военным комиссариатам;

- другие документы, ордена и медали – государственным органам или организациям, их выдавшим.

8.8. Обнаруженные во вскрытых почтовых отправлениях документы, ордена и медали пересылаются в разряде служебных почтовыми отправлениями с объявленной ценностью с описью вложения. Опись вложения составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр описи отправляется вместе с вложением, а второй – хранится у исполнителя вместе с актом на вскрытие нерозданного почтового отправления.

8.9. В случае обнаружения в почтовом отправлении в процессе обработки или пересылки запрещенных к пересылке предметов и веществ исполнитель незамедлительно принимает меры к изъятию такого почтового отправления из объектов почтовой связи в соответствии с законодательством.

8.10. Обнаруженные во внутреннем почтовом отправлении белорусские рубли возвращаются отправителю (заказчику) почтовым денежным переводом. Плата за пересылку производится из имеющейся наличности.

8.11. В случае обнаружения в почтовом отправлении скоропортящихся продуктов, которые вызывают порчу (повреждение) других почтовых отправлений, такие продукты изымаются исполнителем и уничтожаются, о чем составляется акт, один экземпляр которого направляется отправителю (заказчику).

8.12. В случае обнаружения запрещенных к пересылке предметов и веществ, которые могут причинить вред жизни и здоровью граждан, окружающей среде, исполнителю, средствам почтовой связи, такие почтовые отправления в установленном порядке могут быть изъяты из объектов почтовой связи и переданы компетентным государственным органам.

8.13. Обо всех случаях изъятия и (или) уничтожения предметов и веществ, запрещенных к пересылке, исполнитель составляет акт, который направляет отправителю (заказчику) и (или) адресату. Исключение составляют случаи, когда компетентными государственными органами по факту обнаружения указанных предметов и веществ принимается решение о проведении оперативно-розыскных и иных необходимых мероприятий, в том числе проведение исследования специализированными службами.

8.14. В случае проведения оперативно-розыскных или иных необходимых мероприятий вскрытие почтовых отправлений, их осмотр, выемка, изъятие и (или) уничтожение производятся уполномоченными лицами по решению суда или иного компетентного государственного органа в присутствии представителя оператора

почтовой связи с составлением соответствующего акта. Копия решения суда (компетентного государственного органа) остается у исполнителя.

8.15. При поступлении заявления о розыске почтовых отправлений, по которым правоохранными органами принято решение о проведении оперативно-розыскных мероприятий, исполнитель может известить об этом отправителя или адресата только с разрешения указанных органов.

ГЛАВА 9 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

9.1. Обязанности пользователей почтовых услуг:

9.1.1. Ознакомиться с Регламентом до момента передачи исполнителю отправления для доставки и соблюдать их.

9.1.2. Передачу отправлений для доставки осуществлять в помещениях (отделениях) исполнителя, если иное не предусмотрено соглашением сторон.

9.1.3. Сообщить исполнителю достоверную информацию об отправлении, предоставленном для оказания услуг.

9.1.4. Передавать к доставке в отправлениях только предметы и вещества, разрешенные (допускаемые) к доставке.

9.1.5. Соблюдать предельные размеры и предельный вес отправлений.

9.1.6. Выбрать упаковку и упаковать отправление на следующих условиях:

- упаковка отправления должна быть исправной, соответствующей характеру и особенностям отправления (каждого из его вложений), условиям и продолжительности доставки, государственным стандартам, техническим условиям, требованиям законодательства, установленным правилами доставки соответствующих отправлений, Регламенту;

- упаковка отправления должна обеспечивать полную его сохранность и целостность и исключать возможность повреждения (порчи) вложений отправления в процессе обработки и доставки с учетом возможных погрузочно-разгрузочных работ, транспортировки и хранения;

- упаковка должна учитывать температурный режим, влажность и погодные условия;

- упаковка должна предотвращать доступ к содержимому отправления без нарушения упаковки до момента его доставки;

- упаковка должна исключать возможность причинения вреда жизни и здоровью работников исполнителя, повреждения (порчи) других отправлений;

- с соблюдением других обязательных требований к упаковке отправлений, установленных Регламентом и законодательством Республики Беларусь.

9.1.7. Своевременно предоставить исполнителю все надлежаще оформленные в установленном порядке сопроводительные документы на отправление и документы, необходимые для оказания услуг.

9.1.8. Обеспечить получение отправления получателем (адресатом) в сроки и порядке, установленные заключенным договором и Регламентом: сообщить получателю (адресату) планируемую дату доставки и иную информацию, необходимую для вручения ему отправления и др.

9.1.9. При приеме почтового отправления подтвердить подписанием квитанции о выдаче получение отправления, соответствие его фактического веса с

весом, указанном на отправлении (в заявке на оказание услуг), целость упаковки, печатей, пломб и другое.

9.1.10. При поступлении почтового отправления с расхождением фактического веса с указанным в квитанции о выдаче, повреждением упаковки, печатей, пломб, что могло повлечь за собой доступ к вложению, после вскрытия отправления в присутствии исполнителя и обнаружении при вскрытии отправления недостачи, полного или частичного повреждения либо порчи вложений, составить акт в двух экземплярах и подписать его.

9.1.11. При отказе от получения почтового отправления сделать соответствующую отметку на адресном ярлыке, оболочке почтового отправления.

9.1.12. Осуществить оплату услуг исполнителя своевременно и в полном объеме.

9.1.13. Оплатить услуги исполнителя по хранению отправления, возврату отправления.

9.1.14. В случае представления исполнителем акта оказанных услуг (при отсутствии в заключенном договоре права исполнителя составлять акт в одностороннем порядке) рассмотреть представленный исполнителем акт оказанных услуг и при отсутствии возражений в срок, установленный заключенным договором, подписать его и направить один экземпляр в адрес исполнителя; а при наличии возражений – заявить их исполнителю в срок, установленный заключенным договором. Если такой срок в договоре не указан, он не должен превышать пяти рабочих дней с момента направления указанного акта.

9.1.15. Документы (заявки на оказание услуг, описи, акты, заявления, иные документы, оформляемые при оказании услуг) оформлять и заполнять в порядке и по формам, утвержденным исполнителем, в том числе в сети Интернет, если иные формы указанных документов не предусмотрены соглашением сторон.

9.1.16. По требованию исполнителя производить сверку расчетов с исполнителем по итогам календарного года, а также по запросу исполнителя и в течение 10 (десяти) дней со дня получения акта сверки от исполнителя оформлять и направлять в отдел бухгалтерского учета финансового управления исполнителя акт сверки расчетов.

9.1.17. Письменно уведомлять исполнителя об изменении своих адресов (юридического, почтового), банковских реквизитов, контактных телефонов, адресов электронной почты, а также иных данных, предусмотренных условиями заключенного договора. До получения исполнителем такого уведомления исполнение обязательств исполнителем по старым (ранее сообщенным) реквизитам и адресам является надлежащим.

9.1.18. Обеспечивать конфиденциальность информации личного кабинета, включая логин и пароль.

9.1.19. Не передавать третьим лицам индивидуальный код для получения почтовых отправлений в соответствии с пунктом 6.4 настоящего регламента.

9.2. Исполнитель обязан:

9.2.1. Осуществлять доставку отправлений и оказание заказанных дополнительных услуг в порядке и в сроки, установленные заключенным договором, Регламентом и законодательством Республики Беларусь.

9.2.2. Осуществлять пересылку отправлений в помещениях (отделениях) исполнителя.

9.2.3. Обеспечить сохранность отправления с момента его приема для оказания услуг до момента его выдачи получателю (адресату) при условии соблюдения заказчиком положений заключенного договора, Регламента и законодательства Республики Беларусь.

9.3. Права пользователей почтовых услуг:

9.3.1. Получать почтовые услуги общего пользования.

9.3.2. Предъявить исполнителю претензию в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по оказанию услуг в порядке и сроки, предусмотренные Регламентом и законодательством Республики Беларусь.

9.3.3. Обратиться в суд при неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по оказанию услуг.

9.3.4. Адресат имеет право отказаться от поступивших на его имя почтовых отправлений.

9.3.5. Иметь иные права, установленные законодательством Республики Беларусь и заключенным договором

9.4. Права Исполнителя:

9.4.1. Получить вознаграждение за предоставляемые услуги в порядке и на условиях, определенных заключенным договором и Регламентом.

9.4.2. Отказать в предоставлении услуг (части услуг) в случае нарушения пользователем услуг обязанностей, возложенных на него заключенным договором, Регламентом и (или) законодательством Республики Беларусь, при этом заказчик обязан оплатить фактически оказанные исполнителем услуги.

9.4.3. Осуществлять контрольную проверку веса и (или) габаритов отправления с целью подтверждения правильности расчетов заявленного веса и размеров отправления, а также проверку объявленной ценности отправления на любом этапе оказания услуг.

9.4.4. В одностороннем порядке устанавливать, изменять, дополнять тарифы на услуги, предоставляемые в соответствии с заключенным договором и вносить в указанном порядке изменения в Регламент.

9.4.5. Самостоятельно выбирать способ оказания услуг.

9.4.6. Оказывать заказчику дополнительные услуги в соответствии с заключенным договором, Регламентом и законодательством Республики Беларусь.

9.4.7. Задерживать и вскрывать отправления при наличии явных признаков порчи вложения (соответствующий запах, подтеки и другое), в результате чего загрязняются или портятся (повреждаются) другие отправления.

9.4.8. Уничтожать или разрешать уничтожать отправления, содержимое которых вызывает порчу (повреждение) других отправлений.

9.4.9. Уничтожать или разрешать уничтожать отправления, содержимое которых по особым признакам дает основания предполагать, что оно запрещено к пересылке (перевозке) или создает опасность для жизни и здоровья работников исполнителя, представляет опасность для жизни и здоровья граждан, окружающей среды, если эту опасность нельзя устранить иным путем. В случае необходимости для вскрытия таких отправлений, их осмотра, выемки, изъятия и уничтожения привлекаются представители органов внутренних дел и государственной безопасности, а также других компетентных государственных органов.

9.4.10. При возникновении подозрений о наличии в отправлении запрещенных к пересылке (перевозке) веществ или предметов исполнитель вправе

потребовать у отправителя предъявить отправление в открытом виде. В случае отказа отправителя предъявить отправление в открытом виде Исполнитель имеет право отказать в приеме отправления.

9.4.11. Не принимать отправления с надписями экстремистского содержания.

9.5. Иные права и обязанности сторон предусматриваются заключенным договором, Регламентом и законодательством Республики Беларусь.

ГЛАВА 10 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

10.1. Ответственность исполнителя:

10.1.1. Исполнитель несет имущественную ответственность перед пользователями услуг почтовой связи за утрату, порчу, повреждение, недостачу вложений посылок, отправлений письменной корреспонденции с объявленной ценностью, отправлений ускоренной почты, утрату заказных почтовых отправлений, нарушение сроков доставки отправлений и иные нарушения в размере и порядке, определенных заключенным договором, Регламентом, законодательством Республики Беларусь.

10.1.2. Исполнитель освобождается от ответственности перед пользователями услуг почтовой связи в случаях, если:

– утрата, порча, повреждение, недостача вложений посылок, отправлений письменной корреспонденции с объявленной ценностью, отправлений ускоренной почты, утрата заказных почтовых отправлений, невыплата или неполная выплата денежных средств адресату по почтовому денежному переводу, нарушение сроков пересылки и (или) доставки (вручения) внутренних почтовых отправлений, в установленные сроки переданных оператору почтовой связи для доставки, и иные нарушения произошли вследствие обстоятельств непреодолимой силы, невыполнения пользователями услуг почтовой связи обязанностей, предусмотренных заключенным договором, Регламентом и (или) актами законодательства Республики Беларусь, а также если свойства вложения почтового отправления или упаковка, выбранная отправителем, не соответствуют характеру пересылаемого вложения;

– почтовое отправление выдано под расписку адресату с соблюдением всех требований, установленных заключенным договором, Регламентом, законодательством Республики Беларусь;

– почтовое отправление или часть его вложения изъяты или уничтожены в порядке и случаях, установленных законодательством.

10.1.3. За утрату заказного отправления письменной корреспонденции, заказного уведомления оператором почтовой связи выплачивается сумма в размере 0,1 базовой величины. За утрату посылки без объявленной ценности, отправления ускоренной почты без объявленной ценности исполнителем выплачивается сумма в размере 0,1 базовой величины и платы за пересылку. За утрату почтовых отправлений с объявленной ценностью исполнителем выплачивается сумма в размере объявленной ценности и платы за пересылку.

10.1.4. В случае обнаружения почтового отправления после осуществления выплаты пользователю это почтовое отправление вручается адресату или возвращается отправителю. При этом с пользователя (адресата или отправителя)

взыскивается в установленном порядке выплаченная сумма. Отправление выдается пользователю услуг только после возврата выплаченной суммы.

10.1.5. При недостатке части вложения в почтовом отправлении с объявленной ценностью при его пересылке без описи вложения исполнителем выплачивается сумма в размере части объявленной ценности почтового отправления, определяемой пропорционально отношению веса недостающей части вложения к весу пересылавшегося вложения (без веса упаковки почтового отправления).

10.1.6. При недостатке части вложения в почтовом отправлении с объявленной ценностью при его пересылке с описью вложения исполнителем выплачивается сумма в размере стоимости недостающей части вложения, указанной отправителем в описи.

10.1.7. В случае порчи (повреждения) вложения почтового отправления с объявленной ценностью размер выплаты определяется исходя из суммы объявленной ценности и веса в следующем порядке:

- при порче (повреждении) всего вложения почтового отправления исполнителем выплачивается сумма в размере объявленной ценности и суммы платы за пересылку;

- при порче (повреждении) части вложения почтового отправления при пересылке с описью вложения исполнителем выплачивается сумма в размере стоимости испорченной (поврежденной) части вложения, указанной отправителем в описи;

- при порче (повреждении) части вложения почтового отправления при пересылке без описи вложения исполнителем выплачивается сумма в размере части объявленной ценности почтового отправления, определяемой пропорционально отношению веса испорченной (поврежденной) части вложения к весу пересылавшегося вложения (без веса упаковки почтового отправления);

- если отправитель или адресат решит, что поврежденное вложение может быть использовано, с согласия отправителя или адресата размер возмещения может быть соответственно уменьшен.

10.1.8. В случае недостачи или порчи (повреждения) части вложения посылки без объявленной ценности, отправления ускоренной почты с товарным вложением без объявленной ценности исполнителем выплачивается сумма в размере части от 0,1 базовой величины, определяемой пропорционально отношению веса недостающей, испорченной (поврежденной) части вложения к весу пересылавшегося вложения (без веса упаковки почтового отправления).

10.1.9. В случае невыплаты денежных средств по почтовому денежному переводу по вине оператора почтовой связи, выплачивается сумма в размере суммы почтового денежного перевода и платы за пересылку. В случае неполной выплаты денежных средств по почтовому денежному переводу исполнителем выплачивается сумма в размере недополученной суммы почтового денежного перевода.

10.1.10. В случае нарушения сроков пересылки и (или) доставки регистрируемых почтовых отправлений выплачивается неустойка в размере одного процента платы за услугу почтовой связи по пересылке за каждый день задержки.

10.1.11. Исполнитель не несет ответственности за убытки, связанные с повреждением отправления без упаковки или в упаковке, не обеспечивающей его целостности или не соответствующей особенностям отправления или требованиям Регламента, законодательства Республики Беларусь.

10.1.12. Если при приеме отправления получатель (адресат) отказался от вскрытия поврежденного отправления и (или) не составлен акт о недостатках отправления, исполнитель не несет ответственности за отправление и претензии в отношении такого отправления не принимаются.

В случае наступления ответственности исполнителя за утрату, порчу, повреждение, недостачу вложений посылок, отправлений письменной корреспонденции с объявленной ценностью, отправлений ускоренной почты, утрату заказных почтовых отправлений, невыплату или неполную выплату денежных средств адресату по почтовому денежному переводу, нарушение сроков пересылки и (или) доставки (вручения) внутренних почтовых отправлений и иные нарушения, компенсация морального вреда и возмещение упущенной выгоды не производятся.

10.1.13. Исполнитель не несет ответственности за соблюдение температурного режима при доставке отправления.

10.1.14. Исполнитель не обязан осуществлять проверку адресов и иных данных пользователей услуг, качества отправления, его содержимого и соответствия упаковки особенностям отправления, требованиям заключенного договора, Регламента, действующего законодательства Республики Беларусь.

10.1.15. Претензии к исполнителю могут предъявляться как по месту приема, так и по месту назначения почтовых отправлений. Претензии предъявляются в письменном виде (в форме акта) и в установленном порядке подлежат обязательной регистрации исполнителем.

10.1.16. Исполнитель не несет ответственности перед отправителем или получателем за вручение почтового отправления в соответствии с пунктом 6.4. регламента ненадлежащему лицу, если при получении этого отправления работнику Исполнителя был предоставлен верный индивидуальный код, либо получатель сообщил его лицу, не являющемуся получателем этого отправления, либо индивидуальный код стал доступен до третьих лиц не по вине Исполнителя.

10.2. Ответственность пользователя услуг:

10.2.1. Пользователи услуг несут ответственность в соответствии с законодательством за вред, причиненный другим пользователям услуг почтовой связи или исполнителю в результате пересылки почтовых отправлений, содержащих предметы и вещества, запрещенные к пересылке, либо ненадлежащей упаковки пересылаемого почтового отправления, кроме случаев ненадлежащей упаковки почтового отправления исполнителем.

10.3. Лица, виновные в повреждении, уничтожении или хищении отправлений привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

ГЛАВА 11 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. В части, не урегулированной Регламентом, стороны руководствуются заключенным договором, Правилами и законодательством Республики Беларусь.

11.2. В случае заключения сторонами договора в письменной форме путем подписания одного документа обеими сторонами договора, отношения сторон регулируются таким договором, Регламентом и законодательством Республики Беларусь.

11.3. В случае расхождения заключенного договора с Регламентом, Регламент обладает приоритетом.

11.4. В случае если какое-либо из условий Регламента теряет юридическую силу, признается незаконным, или исключается из Регламента, это не влечет недействительность остальных условий Регламента, которые сохраняют юридическую силу и являются обязательными для исполнения пользователями услуг и исполнителем.

Заместитель директора
по развитию почтовых услуг



А.Ю. Яковлев

Приложение 1
к Регламенту оказания услуг
почтовой связи общего пользования

ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ, УТВЕРЖДЕННЫХ ИСПОЛНИТЕЛЕМ

Ф.1.1. АЯ – Адресный ярлык


ЕВРОПОЧТА   ВУ0800	ВУ0800	
	ОТПРАВИТЕЛЬ Тел: _____	С требованиями к упаковке ознакомлен. Запрещенных к пересылке вложений нет. <small>(подпись отправителя)</small> Принято: _____ <small>(дата, подпись работника)</small> на: Отделение № _____ распечатано: _____ создано: _____
ПОЛУЧАТЕЛЬ Тел: _____	Тел: _____	Внешний ID: _____

Ф.1.2. Адресный ярлык на самоклеящейся этикетке

	ВУ0800	ЕВРОПОЧТА
	Отправитель Тел: _____	С требованиями к упаковке ознакомлен. Запрещенных к пересылке вложений нет. <small>(подпись отправителя)</small> Принято: _____ <small>(дата, подпись работника)</small> на: Отделение № _____ распечатано: _____ создано: _____
Получатель Отделение № _____ Тел: _____	Отделение № _____	Мороз  ВУ0800

Ф.2.1 Бланк приема почтового денежного перевода

Экземпляр ЗАО "Интернет-магазин Европт"

Почтовый денежный перевод	Денежный перевод	 ЕВРОПОЧТА БЫСТРАЯ ДОСТАВКА ПОСЫЛОК	
№ перевода	BY0900	Дата	
Сумма цифрами, руб.			
Сумма прописью			
Получатель			
Адрес и банк.рекв., УНП			
Тел. получателя			
Отправитель			
Адрес и банк.рекв., УНП			
Тел. отправителя			
Плата за пересылку ДП, руб.	Сумма, руб.		
Сумма к оплате, руб.			
Являетесь ли вы иностранным публичным должностным лицом, должностным лицом публичных международных организаций, лицом, занимающим должность, включенную в определяемый Президентом Республики Беларусь (РБ) перечень государственных должностей РБ, членом их семей и приближенным к ним лицом, а также организации, бенефициарными владельцами которых являются указанные лица. <input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ _____ /подпись			

дата отправки

подпись

ФИО отправителя

Принял работник ЗАО "Интернет-магазин Европт"

(подпись)

Ф.2.2 Бланк квитанции при приеме почтового денежного перевода

Экземпляр отправителя

Почтовый денежный перевод	Денежный перевод	 ЕВРОПОЧТА БЫСТРАЯ ДОСТАВКА ПОСЫЛОК	
№ перевода	BY0900	Дата	
Сумма цифрами, руб.			
Сумма прописью			
Получатель			
Адрес и банк.рекв., УНП			
Тел. получателя			
Отправитель			
Адрес и банк.рекв., УНП			
Тел. отправителя			
Плата за пересылку ДП, руб.	Сумма, руб.		
Итого:	Сумма, руб.		




BY 0900

Принял работник ЗАО "Интернет-магазин Европт"

(подпись)

Ф.2.3 Бланк выдачи почтового денежного перевода

Экземпляр ЗАО "Интернет-магазин Европт"


Почтовый денежный перевод	Денежный перевод	 ЕВРОПОЧТА БЫСТРАЯ ДОСТАВКА ПОСЫЛОК	
№ перевода	ВУ0900	Дата	
Сумма цифрами, руб.			
Сумма прописью			
Получатель			
Адрес и банк.рекв., УНП			
Тел. получателя			
Отправитель			
Адрес и банк.рекв., УНП			
Тел. отправителя			
Плата за пересылку ДП, руб.	Сумма, руб.		
Предъявленный документ			
<p>Являетесь ли вы иностранным публичным должностным лицом, должностным лицом публичных международных организаций, лицом, занимающим должность, включенную в определяемый Президентом Республики Беларусь (РБ) перечень государственных должностей РБ, членом их семей и приближенным к ним лицом, а также организации, бенефициарными владельцами которых являются указанные лица. <input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ _____ /подпись</p>			

Выдал работник ЗАО "Интернет-магазин Европт": _____
(подпись)

Почтовый денежный перевод получил:

_____ /подпись/ ФИО
Дата получения

Экземпляр получателя

Почтовый денежный перевод	Денежный перевод	 ЕВРОПОЧТА БЫСТРАЯ ДОСТАВКА ПОСЫЛОК	
№ перевода	ВУ0900	Дата	
Сумма цифрами, руб.			
Сумма прописью			
Отправитель			
Адрес и банк.рекв., УНП			
Тел. отправителя			

Ф.8. Акт и квитанция на возврат невыплаченного денежного перевода

АКТ на возврат денежных средств «___» _____ г.		Оформлено ЗАО «Интернет-магазин Евроопт»				
Настоящий акт на возврат денежных средств по невыплаченным почтовым денежным переводам составлен между следующими сторонами (далее «Стороны», либо если одна из них, то - «Сторона»):						
ИСПОЛНИТЕЛЬ:	ЗАО «Интернет-магазин Евроопт»					
в лице:	специалиста отделения почтовой связи					
действующего на основании:	Регламента оказания услуг почтовой связи общего пользования ЗАО «Интернет-магазин Евроопт»					
ЗАЯВИТЕЛЬ:						
проживающий по адресу:						
контактный номер телефона:						
о возврате отправителю следующих почтовых денежных переводов*:						
№ п/п	Вид отправления	Номер отправления	Дата приёма	ФИО получателя	Адрес доставки	Сумма, руб.
1						
*В соответствии с частью 2 пункта 138 Правил оказания услуг почтовой связи общего пользования, утвержденных Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 07.09.2004 г. №1111, плата за пересылку почтового денежного перевода отправителю не возвращается.						
Денежные средства по возвращенным почтовым денежным переводам получил в полном объеме, претензий не имею.						
ИСПОЛНИТЕЛЬ: ЗАО «Интернет-магазин Евроопт»		ЗАЯВИТЕЛЬ:				
Специалист отделения почтовой связи подпись: _____		подпись: _____				
Обязательное поле для заполнения						
Почтовый денежный перевод	Возврат денежного перевода				ЕВРОПОЧТА	
Адрес получения возвращенного ДП	ОПС: _____ Отделение № _____					
Дата получения						
Номер отправления	Дата приёма	ФИО получателя	Адрес доставки	Сумма, руб.		
				Итого возвращено:		
Выдал сотрудник ЗАО «Интернет-магазин Евроопт»: _____						

Ф. 9. – Заявление-распоряжение для внутренних почтовых отправлений

Начальнику управления сети
отделений почтовой связи
ЗАО "Интернет-магазин Евроопт"
Пашкевичу А. А.

(Наименование юридического лица)

(ФИО)

(адрес)

(телефон)

**Заявление-распоряжение
для регистрируемых почтовых отправлений**

Прошу по отправлению

№ п/п	Номер отправления	Дата приемки	ФИО адресата	Адрес доставки

Изменить ФИО (наименование) получателя на _____

Вернуть отправление по адресу _____

Продлить срок хранения на _____ календарных дня(ей)

(дата)

(подпись)

(ФИО заявителя)

Заявление принял:

(дата)

(подпись)

(должность и ФИО работника)

Ф. 10. – Форма акта (претензии) по почтовому отправлению

АКТ (ПРЕТЕНЗИЯ) № _____
по почтовому отправлению



« _ » _____ 20_ года

(место составления)

Настоящий акт по почтовому отправлению (далее – Акт) составлен между следующими сторонами (далее – Стороны, либо если одна из них, то – Сторона):

ИСПОЛНИТЕЛЬ:	ЗАО «Интернет-магазин Европост»
В лице:	Специалиста управления сети отделений почтовой связи
действующего на основании:	Регламента оказания услуг почтовой связи общего пользования ЗАО «Интернет-магазин Европост»
ЗАЯВИТЕЛЬ:	_____
серия, № паспорта (иного документа, удостоверяющего личность):	_____
идентификационный № паспорта (иного документа, удостоверяющего личность – при наличии):	_____
выданный; дата выдачи:	_____
проживающий по адресу:	_____
дата и место приема почтового отправления:	_____

о нижеследующем.

1. Характер претензии по почтовому отправлению (нужное подчеркнуть):

- утрата почтового отправления;
- порча почтового отправления;
- повреждение почтового отправления;
- недостача вложений почтового отправления;
- невыплата или неполная выплата денежных средств адресату по почтовому денежному переводу;
- нарушение сроков пересылки и (или) доставки (вручения) почтовых отправлений;

2. Сведения о почтовом отправлении:

№ п/п	№ почтового отправления по квитанции	Вид почтового отправления	Объявленная ценность, заявленный вес почтового отправления	Фактический вес почтового отправления	Срок пересылки и (или) доставки (вручения) почтовых отправлений согласно квитанции (списка)	Фактический срок пересылки и (или) доставки (вручения) почтовых отправлений	Адрес доставки почтового отправления, наименование адресата
1							
2							
3							

Вид упаковки, подробный перечень и стоимость пересылавшегося почтового отправления с вложением (затворяется подробно заявителем): _____

3. Требования заявителя к исполнителю: _____

4. Отметка исполнителя о рассмотрении акта (претензии) заявителя: _____

Приложение: 1. Квитанция (копии квитанций) и списки - при отправке почтовых отправлений в количестве 10 и более

2. _____


ИСПОЛНИТЕЛЬ:

_____ / _____ /


ЗАЯВИТЕЛЬ:

_____ / _____ /

Ф. 12. – Форма акта о внешнем состоянии дефектного почтового отправления

			
Акт о внешнем состоянии дефектного почтового отправления			
_____ (место составления)	« _____ » _____ 20 __ г. в _____ (число, месяц, год) (время)		
Причина составления	<input type="checkbox"/> Недостача вложения <input type="checkbox"/> Повреждена упаковка <input type="checkbox"/> Повреждение вложения в закрытой посылке <input type="checkbox"/> Следы вскрытия <input type="checkbox"/> Иное (указать) _____		
Сведения об отправлении:			
Номер отправления ВУ0800	Вес заявленный	Вес фактический	Хрупкость да/нет
Отправитель		Получатель (адресат)	
Упаковка почтового отправления	<input type="checkbox"/> упаковка из бумаги <input type="checkbox"/> картонная коробка <input type="checkbox"/> полиэтиленовый пакет <input type="checkbox"/> опечатано клевой лентой		
	<input type="checkbox"/> конверт пузырчатый <input type="checkbox"/> стретч-пленка <input type="checkbox"/> иное		
	Выявленные нарушения (протекает, помятая упаковка, есть доступ к вложению):		
Настоящий акт составлен в 1 экземпляре и приобщен к документам			
Акт составили:			
Специалист	_____ (ФИО, подпись)		
Экспедитор	_____ (ФИО, подпись)		

Ф.13. – Форма бланка заявки на оказание услуги «Выезд для приемки отправлений»

		
УНП 691536217 Юрид. адрес: 220019, Минская обл, Минский район, Щомыслицкий с/с, Западный промгузел ТЭЦ-4, каб.229 Тел. +375 29 535-36-36 (МТС), +375 44 535- 36-36 (Велком), +375 25 535-36-36 (Life)		
БЛАНК ЗАЯВКИ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГИ «Выезд для приемки почтовых отправлений»		
Заказчик		
Контактное лицо		
Номер контрагента (ID)		
Контактный телефон		
E-mail		
Адрес приемки к пересылке почтовых отправлений Заказчика		
Дата и время		
Вид пересылки		
Количество почтовых отправлений, планируемых к передаче, паллет		
Иные сведения		
Заказчик:		
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)

Ф.14. – Форма Списка почтовых отправлений, переданных к пересылке, с оказанием услуги «Выезд для приемки почтовых отправлений»



ЗАО «Интернет-магазин Евроопт»

(наименование почтового оператора)

Наименование
отправителя: _____

Адрес приёмки почтовых
отправлений: _____

Основание: Договор от _____ № _____

Номер документа	Дата составления

**СПИСОК ПОЧТОВЫХ ОТПРАВЛЕНИЙ,
ПЕРЕДАННЫХ К ПЕРЕСЫЛКЕ**
с оказанием услуги «Выезд для приемки почтовых отправлений»

№ п/п	Трек-номер почтового отправления	Количество
1		
2		
3		
4		
5		
Итого:		

Итого отправлений к пересылке: _____

(прописью)

Передал к пересылке почтовые отправления: _____

Ф.И.О, должность представителя
Заказчика

Принял к пересылке почтовые отправления: _____

Ф.И.О, должность представителя
Исполителя

Ф.15. – Форма бланка заявление на возврат почтовых отправлений с оказанием услуги «Выезд курьера для приемки отправлений»

				ЗАО «Интернет-магазин Евроопт»	

				(наименование, адрес юр. лица/ ФИО физлица)	

				(ФИО представителя)	

				(телефон)	
ЗАЯВЛЕНИЕ					
на возврат почтовых отправлений с оказанием услуги					
«Выезд для возврата отправлений»					
Прошу отправления:					
№ п/п	Вид отправления	Номер отправления	Дата приемки	Получатель	
				ФИО	Адрес доставки
вернуть по следующему адресу: _____					
с оказанием услуги «Выезд для возврата отправлений».					
_____		_____		_____	
(дата)		(подпись)		представитель Заказчика (должность, ФИО)	
Заявление принял:					
_____		_____		_____	
(дата)		(подпись)		представитель Исполнителя (должность, ФИО)	

Ф.16. – Форма списка возвращаемых почтовых отправлений с оказанием услуги «Выезд для возврата почтовых отправлений»

Номер документа	Дата составления

СПИСОК ВОЗВРАЩАЕМЫХ ПОЧТОВЫХ ОТПРАВЛЕНИЙ
с оказанием услуги «Выезд для возврата отправлений»

№ п/п	Номер почтового отправления	Адресат	
		Наименование/ ФИО адресата	Адрес доставки
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

ИТОГО количество: _____

Отправление выдал: _____
(ФИО, подпись работника Исполнителя)

Отправление принял: _____
(ФИО, подпись работника Заказчика)

ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРОВЕРКА КОМПЛЕКТНОСТИ»

1. Исполнитель обязуется, по заявке отправителя, оказать ему дополнительную услугу «Проверка комплектности», предоставляющую получателю в присутствии работника исполнителя возможность осмотреть содержимое отправления и проверить его по количеству и комплектности в рамках времени, отведенного на вручение почтовых отправлений получателю, но не более 15 минут.

2. При приеме к пересылке отправлений с отметкой «Проверка комплектности» исполнитель взимает дополнительную плату в соответствии с утвержденными тарифами.

3. При вручении почтового отправления с отметкой «Проверка комплектности» такое почтовое отправление вскрывается получателем самостоятельно в присутствии работника исполнителя, примерка товара не осуществляется, включение товаров (техники и электробытовых приборов) не допускается.

4. Получатель вправе получить почтовое отправление целиком либо отказаться от получения посылки. Прием получателем части вложения почтового отправления не допускается.

5. При отказе получателя от вскрытия посылки дальнейшие претензии от получателя в адрес исполнителя не принимаются, а услуга «Проверка комплектности» считается оказанной.

6. В случае наличия у получателя претензий к содержимому отправления, он вправе передать отправления исполнителю для возврата отправителю. При этом получатель должен сделать отметку об отказе от вручения на почтовом отправлении и учинить свою подпись. Если адресат отказывается сделать такую отметку, ее должен сделать оператор почтовой связи.

7. После передачи отправления для возврата отправителю исполнитель оклеивает отправление фирменным скотчем и возвращает его отправителю. Стоимость услуги по возврату почтового отправления оплачивает отправитель при получении возвратного отправления.

8. Исполнитель не несет ответственности перед отправителем (заказчиком) и получателем за содержимое отправлений. Отношения между получателем и заказчиком регулируются в рамках отдельного договора, заключенного между получателем и заказчиком. Получатель обязуется самостоятельно разрешать все споры с заказчиком, возникшие в следствие недостатков в товаре и (или) ненадлежащего количества и комплектности товара. Заказчик не уполномочивает исполнителя на принятие и (или) удовлетворение требований получателя в отношении товара. Исполнитель не является представителем изготовителя, продавца, поставщика, исполнителя в значении, указанном в абз.16 ч.1 ст.1 Закона Республики Беларусь от 09.01.2002 № 90-З «О защите прав потребителей».

Приложение 3
к Регламенту оказания услуг
почтовой связи общего пользования

Требования к упаковке в зависимости от характера вложения почтового отправления

Группа вложений		Виды вложений	Тип упаковки	Комментарии к упаковке отправлений
1	Жидкости, упакованные в емкости	Масла, производственная химия, краски, смеси, автохимия, бытовая химия, краски, лаки и т.п. Вещества, легко переходящего в жидкое состояние (например: жиры, варенья, мед)	коробка с дополнительной внутренней защитной упаковкой или пакет с воздушно-пузырчатой пленкой для вложений весом до 1 кг	Ёмкости с жидкостями должны быть плотно закрыты крышками, опломбированы скотчем, иным полиэтиленовым материалом, и помещены в коробки (картонные, фанерные, пластиковые). Применяется дополнительная внутренняя упаковка, вложения не должны перемещаться внутри основной упаковки. Если вес вложения до 1 кг, допустимо применение в качестве основной упаковки пакета с воздушно-пузырчатой пленкой. Использование ведер, в т.ч. пластиковых, в качестве основной упаковки не допускается.
2	Сыпучие вложения и порошки	Отправления, вложение которых подвержено рассыпанию. Порошки	коробка и дополнительная защитная упаковка. Мешок. Допустимо использовать пакет с воздушно-пузырчатой пленкой для вложений весом до 1 кг	Сыпучие материалы должны упаковываться в герметически закрытую тару (коробку, мешок из полиэтиленовой пленки), затем вложение следует поместить в коробку. Если вес вложения до 1 кг, допустимо применение в качестве основной упаковки пакета с воздушно-пузырчатой пленкой.
3	Бытовая техника и электроника	Офисная техника и электроника: компьютеры, ноутбуки, принтеры, сканеры, копиры, системные блоки, сервера и т. п., в том числе в заводской упаковке. Аудио- и видеотехника: плазменные и жидкокристаллические панели, телевизоры и мониторы, спутниковые антенны (тарелки), музыкальные центры, домашние кинотеатры и т.п. в том числе в заводской упаковке. Средняя и мелкая бытовая и офисная техника и запчасти к ней (блендеры, кофеварки, кофемолки, кофемашины, соковыжималки, мультиварки, мясорубки, СВЧ, чайники, кухонные комбайны, миксеры, хлебопечи, кухни, утюги, пылесосы, телефоны, планшеты, техника для ухода (фены, весы, выпрямители для волос, электрические зубные щетки, бритвы и т.п.), в том числе в заводской упаковке. Фото-техника	коробка и дополнительная защитная упаковка	Упаковка завода изготовителя может применяться только в случае наличия внутри упаковки амортизационных материалов. Заводская упаковка оборачивается дополнительно в стретч-пленку. Использование дополнительной внутренней упаковки обязательно. Вложения не должны перемещаться внутри упаковки.

4	Автозапчасти	Мелкие детали	коробка или деревянная обрешетка и дополнительная внутренняя защитная упаковка.	Применяются дополнительные амортизационные материалы для внутренней упаковки. Вместо коробки в качестве основной упаковки для небьющихся (металлических) деталей допустимо использовать плотный картон с обмоткой стретч-пленкой. Для исключения повреждения работников и других почтовых отправок острые края запчастей до упаковки в стретч пленку закрываются картоном, иным мягким материалом.
		Детали (элементы) кузова автомобиля (двери, капот, крылья, бампера и т.д.)		
5	Автомобильные диски и шины	Автомобильные шины без дисков, колпаков	коробка или стретч-пленка	В качестве основной упаковки для автомобильных шин без дисков допустимо применять стретч-пленку не менее 3-х слоёв либо плотный полиэтилен.
		Автомобильные диски	коробка или деревянная обрешетка	Диски/колпаки должны быть защищены слоем амортизационного материала либо плотного картона.
		Автомобильные шины с дисками, колпаками		
6	Мебель и фурнитура	Любая корпусная мебель в сборе или разобранном состоянии, а также её детали (мебель из деревосодержащих плит, цельной древесины, пластика и других материалов)	коробка или деревянная обрешетка и дополнительная защитная упаковка	Применяются дополнительные амортизационные материалы. Углы изделия закрыты картонными/поролоновыми накладками.
		Мебельная фурнитура	пакет с воздушно-пузырчатой пленкой или коробка или курьерский пакет с дополнительной внутренней упаковкой	Применяется дополнительная внутренняя упаковка, вложения не должны перемещаться внутри основной упаковки.
7	Оборудование и инструменты	Медицинское, садовое оборудование. Любые инструменты, в т.ч. музыкальные, инвентарь	коробка и дополнительная защитная упаковка	Упаковка завода изготовителя может применяться только в случае наличия внутри упаковки амортизационных материалов. Заводская упаковка оборачивается дополнительно в стретч-пленку. Вложения не должны перемещаться внутри упаковки.
8	Хрупкие и легко бьющиеся отправления - вложения, в составе которых есть хрупкие, пластиковые, стеклянные или	Товары из пластмассы, игрушки.	коробка и дополнительная защитная упаковка	В качестве основной упаковки обязательно использование прочного ящика, коробки. Использование дополнительной внутренней упаковки обязательно, вложение не должно прикасаться/плотно прилегать к стенкам основной упаковки.
		Небольшие аквариумы, клетки, переноски для животных.		
		Посуда и изделия из/с содержанием стекла, хрусталя, керамики, фарфора, фаянса, дерева или металла		
		Предметы интерьера: люстры, лампы, светильники, вазы, картины, панно, зеркала, скульптуры, фоторамки, часы, кубки, статуэтки		

	керамические элементы	Сантехника: из/с содержанием стекла, хрусталя, керамики, фарфора, фаянса		Вложения не должны перемещаться внутри упаковки.
		Пищевые и непищевые продукты в стеклянной таре (консервация, соки, медицинские препараты, ветеринарные препараты и т.д.), лабораторная посуда		
		Парфюмерия, косметика		
9	Нехрупкие товары/изделия	Полиграфия без упаковки: книги, буклеты, альбомы, печатная продукция и т. п.	пакет с воздушно-пузырчатой пленкой или коробка с дополнительной защитной упаковкой	Применяется жесткая упаковка, обёрнутая сверху водонепроницаемым плотным полиэтиленом в целях предотвращения попадания атмосферных осадков, солнечных лучей и пыли. Если вес вложения до 1 кг, допустимо применение в качестве основной упаковки пакета с воздушно-пузырчатой пленкой, курьерского пакета с прокладками из плотного картона или фанеры.
		Одежда, обувь, ткани, мягкие игрушки, галантерея, ковры и т.п.	пакет с воздушно-пузырчатой пленкой или коробка или курьерский пакет	Основная упаковка оборачивается сверху водонепроницаемым плотным полиэтиленом (стретч-пленкой) в целях предотвращения попадания атмосферных осадков, солнечных лучей и пыли. Использование бумажной упаковки в качестве основной недопустимо. В случае, если вложение имеет острые края (например, каблуки в обуви), необходимо использовать плотные коробки, использование мягкой упаковки (пакетов) недопустимо.
		Медикаменты		
10	Строительные и отделочные материалы	Мелкие строительные материалы, отделочные материалы	коробка и дополнительная защитная упаковка	Применяется упаковка завода изготовителя, коробки, плотный картон. Заводская упаковка оборачивается дополнительно в стретч-пленку. Вложения не должны перемещаться внутри упаковки.
		Профильные изделия (деревянные, пластиковые, металлические), пластик (плинтусы, уголки и т.д.)		

11	Вложения весом до 2 кг, не подвержены деформации	товары культурно-бытового, хозяйственного назначения, семена, продукты питания длительного хранения	пакет с воздушно-пузырчатой пленкой или коробка или курьерский пакет	В мягкой упаковке допускается прием только нехрупких отправок (не имеющих пластиковых, стеклянных, керамических элементов).
12	Вложения весом от 30 до 50 кг	металлические изделия и конструкции неправильной формы или с выступающими частями. Крупная сантехника	деревянная обрешетка или прочная коробка, соответствующая весу вложения	Торцы должны быть закрыты защитными накладками.
		механизмы и автомобильные запчасти (двигатели, коробки передач, мосты, подвески, карданы и другие запчасти с выступающими частями и в загрязненном состоянии и т.п.)	деревянная обрешетка или прочная коробка, соответствующая весу вложения	Принимаются к пересылке только со слитыми технологическими жидкостями (масла, топливо, охлаждающие жидкости и антифризы)
		крупная бытовая и климатическая техника: (холодильники, морозильники, кулеры, кухонные плиты, варочные панели, печи, стиральные машины, сушилки для белья, сушильные шкафы, посудомоечные машины, кондиционеры, климатическая техника для дома и офиса, водонагреватели, кухонные вытяжки и т. п.), в том числе в заводской упаковке.	деревянная обрешетка или коробка с дополнительной защитной упаковкой	Упаковка завода-изготовителя может применяться только в случае наличия внутри упаковки амортизационных материалов. Заводская упаковка оборачивается дополнительно в стретч-пленку. Использование дополнительной внутренней упаковки обязательно. Вложения не должны перемещаться внутри упаковки.
13	Живые растения	неядовитые растения, саженцы	коробка	Вложения не должны перемещаться внутри упаковки. При наличии жидкости/влаги необходимо предотвратить её выход наружу и/или повреждение упаковки изнутри. Упаковка с подтеками, следами влаги, растения в горшках/вазонах либо растения, требующие особых условий пересылки (в т.ч. соблюдения температурного режима) к пересылке не принимаются