Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

Необходимо учитывать, что документ содержит страницы формата А3

**СРАВНЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| [Приказ](consultantplus://offline/ref=F6778B993DC646389875EB467198E3D3A9E7951C20016368C111BCF12BDFE4A0C50959AA06m4J9M) АО "Почта России" от 21.06.2022 N 230-п  "Об утверждении Порядка приема и вручения внутренних регистрируемых почтовых отправлений" | | [Приказ](consultantplus://offline/ref=7BB699A4D79C4328014D7026E8D1B8ABD86DF70CB06AA4926FADD0DCE6BF56FC214E239AEBOEK5M) АО "Почта России" от 16.08.2024 N 249-п  "Об утверждении Порядка приема и вручения внутренних регистрируемых почтовых отправлений" | |
| [См. Оглавление](#Оглавление) | | | |
| **АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ПОЧТА РОССИИ"**  **ПРИКАЗ**  **от ~~21 июня 2022~~ г. N ~~230-п~~**  **ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА**  **ПРИЕМА И ВРУЧЕНИЯ ВНУТРЕННИХ РЕГИСТРИРУЕМЫХ**  **ПОЧТОВЫХ ОТПРАВЛЕНИЙ**  В целях повышения качества клиентского сервиса и оптимизации процессов оказания услуг почтовой связи в объектах почтовой связи приказываю:  1. Утвердить прилагаемый Порядок приема и вручения внутренних регистрируемых почтовых отправлений (далее - Порядок). | | **АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ПОЧТА РОССИИ"**  **ПРИКАЗ**  **от 16 августа 2024 г. N 249-п**  **ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА**  **ПРИЕМА И ВРУЧЕНИЯ ВНУТРЕННИХ РЕГИСТРИРУЕМЫХ**  **ПОЧТОВЫХ ОТПРАВЛЕНИЙ**  В целях повышения качества клиентского сервиса и оптимизации процессов оказания услуг почтовой связи в объектах почтовой связи приказываю:  1. Утвердить прилагаемый Порядок приема и вручения внутренних регистрируемых почтовых отправлений (далее - Порядок). | |
| ~~2. Почтовым технологиям (Чернин С.И.) обеспечить внесение изменений в руководящие технические материалы в течение месяца с даты издания приказа.~~ | |  | |
| ~~3.~~ Блоку по информационным технологиям и развитию цифровых сервисов (~~Савкин В~~.~~В~~.) провести оценку и доработку информационных систем с учетом требований Порядка ~~в течение трех месяцев с даты издания приказа~~. | | 2. Блоку по информационным технологиям и развитию цифровых сервисов (Ильин Д.А.) в течение трех месяцев с даты издания настоящего приказа провести оценку и доработку руководящих технических материалов, а также информационных систем АО "Почта России" (далее - Общество) с учетом требований Порядка. | |
| ~~4.~~ Блоку по маркетингу ~~и корпоративным коммуникациям~~ (~~Ваняткина С~~.~~В~~.) обеспечить внесение изменений по услугам и условиям их оказания на официальном сайте ~~АО "Почта России"~~, размещенном в сети Интернет по адресу: www.pochta.ru~~, в течение трех месяцев с даты издания приказа~~.  ~~5.~~ Руководителям филиалов ~~АО "Почта России"~~ (за исключением "Russian Post" - филиала акционерного общества "Почта России"):  ~~5~~.1. принять Порядок к руководству и обеспечить его исполнение;  ~~5~~.2. довести Порядок до сведения работников, ответственных за осуществление ~~процесса, установленного~~ Порядком. | | 3. Блоку по маркетингу (Мягков А.П.) в течение трех месяцев с даты издания настоящего приказа обеспечить внесение изменений по услугам и условиям их оказания на официальном сайте Общества, размещенном в сети Интернет по адресу: www.pochta.ru.  4. Руководителям филиалов Общества (за исключением "Russian Post" - филиала акционерного общества "Почта России"):  4.1. принять Порядок к руководству и обеспечить его исполнение;  4.2. довести Порядок до сведения работников, ответственных за осуществление процессов, установленных Порядком. | |
|  | | 5. Признать утратившим силу приказ от 21.06.2022 N 230-п "Об утверждении Порядка приема и вручения внутренних регистрируемых почтовых отправлений". | |
| 6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.  ~~Заместитель~~  генерального директора  ~~по операционному управлению~~  ~~и розничной торговле~~  ~~А~~.~~П~~.~~ЛАПТЕВ~~ | | 6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.  Первый заместитель  генерального директора  М.Г.ЦЫПИН | |
| Приложение  Утверждено  приказом АО "Почта России"  от ~~21.06.2022~~ N ~~230-п~~  **ПОРЯДОК**  **ПРИЕМА И ВРУЧЕНИЯ ВНУТРЕННИХ РЕГИСТРИРУЕМЫХ**  **ПОЧТОВЫХ ОТПРАВЛЕНИЙ**  **1. Термины, определения и сокращения** | | Приложение  Утверждено  приказом АО "Почта России"  от 16.08.2024 N 249-п  **ПОРЯДОК**  **ПРИЕМА И ВРУЧЕНИЯ ВНУТРЕННИХ РЕГИСТРИРУЕМЫХ**  **ПОЧТОВЫХ ОТПРАВЛЕНИЙ**  **1. Термины, определения и сокращения** | |
|  | | Термины и сокращения в Порядке используются в значениях, указанных в Глоссарии АО "Почта России", утвержденном приказом от 07.10.2021 N 348-п, Глоссарии терминов, определений и сокращений Блока по информационным технологиям и развитию цифровых сервисов, являющемся приложением к Регламенту процедуры "Управление глоссарием Блока по информационным технологиям и развитию цифровых сервисов", утвержденному приказом от 30.12.2020 N 618-п, и Глоссарии терминов и сокращений (аббревиатур), применяемых при описании процедур производственно-технологической деятельности АО "Почта России", утвержденном приказом от 20.05.2024 N 134-п. | |
| ~~COD - общепринятая в мире аббревиатура на латинице, обозначающая оплату товара в момент его доставки адресату. Расшифровка и перевод аббревиатуры COD - cash/card on delivery - оплата при доставке;~~  ~~ID ММО - идентификатор многоместного отправления. ID формируется в момент создания группы многоместных отправлений в ЛК ЮЛ и соответствует действующему РТМ 0097;~~  ~~pin-код (Personal Identification Number) - персональный идентификационный номер, являющийся одноразовым секретным кодом адресата и являющийся основанием для вручения комбинированного почтового отправления;~~  ~~POS-терминал (PIN PAD) - электронное устройство и программно-техническое решение, реализуемое на кассовом аппарате, предназначенное для совершения операций оплаты платежной (банковской) картой или электронным средством платежа;~~  ~~SMS - Short Message Service - служба коротких сообщений;~~  ~~push-уведомление - способ информирования адресата о событиях прохождения почтового отправления, путем распространения информации с использованием сети Интернет, когда данные поступают с сервера push-уведомлений Общества в мобильное приложение, установленное на устройстве пользователя услуг почтовой связи;~~  ~~SMS-сервис - информирование путем отправки SMS-сообщений о событиях прохождения почтового отправления или почтового перевода денежных средств, не требующее дополнительной оплаты. Информирование осуществляется путем направления на номер мобильного телефона текстового сообщения по сетям подвижной радиотелефонной связи;~~  ~~SMS-сообщение - информирование адресата комбинированного почтового отправления путем отправки SMS-сообщения о событиях, зарегистрированных по комбинированному почтовому отправлению, в рамках SMS-сервиса. Информирование осуществляется путем направления на номер мобильного телефона текстового сообщения по сетям подвижной радиотелефонной связи;~~  ~~SMS-уведомление - дополнительная платная услуга по информированию о событиях прохождения почтового отправления. Информирование осуществляется путем направления на номер мобильного телефона текстового сообщения по сетям подвижной радиотелефонной связи;~~  ~~TMS - Transportation management system - система управления транспортом;~~  ~~абонементный почтовый шкаф (АПШ) - устанавливаемый в объектах почтовой связи специальный шкаф с запирающимися ячейками, которые абонируются на определенный срок адресатами для получения почтовых отправлений;~~  ~~абонент - физическое лицо (в том числе представитель льготных категорий граждан), юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, осуществившие акцепт оферты, размещенной на сайте abox.pochta.ru и доступной по ссылке https://abox.pochta.ru/cabinet/public-offer.pdf. Уполномоченные представители могут производить акцепт оферты от имени абонента;~~  ~~абонентский номер - телефонный номер, однозначно определяющий (идентифицирующий) оконечный элемент сети связи или подключенную к сети подвижной связи абонентскую станцию (абонентское устройство) с установленным в ней (в нем) идентификационным модулем. Термин приведен в редакции, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 09.12.2014 N 1342 "О порядке оказания услуг телефонной связи" (вместе с Правилами оказания услуг телефонной связи);~~  ~~автоматизированная абонентская почтовая станция (ААПС) - устанавливаемый вне отделения почтовой связи автоматизированный комплекс с ячейками, которые предоставляются в пользование абонентам, заключившим договор с Обществом, предназначенный для выдачи (вручения) почтовых отправлений;~~  ~~адресат - гражданин или организация, которым адресованы почтовое отправление, почтовый перевод денежных средств, иное сообщение;~~  ~~адрес-бокс - адрес, закрепленный за отправителем/адресатом, заключившим с Обществом договор на оказание дополнительной услуги "Бокс-сервис", состоящий из названия организации, индекса ОПС, а также номерного значения;~~  ~~адресное хранение - принцип организации хранения отправлений в объекте почтовой связи, при котором зона хранения объекта почтовой связи разбивается на участки (места), имеющие уникальные номера (штрихкоды), присвоенные ИС, связанные с штриховыми почтовыми идентификаторами/штриховыми идентификаторами отправлений, хранящихся на данных местах. Адресное хранение должно быть организовано в отделениях почтовой связи, в которых объем входящих заказных регистрируемых почтовых отправлений составляет 1000 и более отправлений в месяц/имеется несколько помещений кладовых для хранения таких отправлений;~~  ~~акт ф. 51 - документ, оформляемый при обнаружении нарушений порядка приема, обработки, пересылки почтовых отправлений, влекущих ответственность Общества перед пользователем услуг почтовой связи. Порядок оформления акта ф. 51 регламентирован Порядком обработки исходящих и транзитных почтовых отправлений и почтовых емкостей;~~  ~~акт ф. 58 (ф. 51-д) - документ, оформляемый при обнаружении дефектов и нарушений во внешнем состоянии почтовых отправлений. Порядок оформления акта ф. 58 регламентирован Порядком оформления и вручения дефектных отправлений. Форма акта ф. 51-д применяется до доработки ИС Общества и полного их перехода на формирование ф. 58;~~  ~~акт ф. 58-в (ф. 51-в) - документ, оформляемый при вскрытии почтовых отправлений. Порядок оформления акта ф. 58-в (ф. 51-в) регламентирован Порядком оформления и вручения дефектных отправлений;~~  ~~АПС (почтомат) - автоматизированная почтовая станция, установленная на или вне территории отделений почтовой связи (в торговых сетях, бизнес-центрах, на улице рядом с отделениями почтовой связи (в зоне 24/7), в подходных группах метрополитена, подъездах жилых домов), или автоматизированная почтовая станция корпоративного партнера, в которой АО "Почта России" арендуются ячейки. Предназначен для самостоятельного получения отправлений адресатами;~~  ~~АСКУ - автоматизированная система коммерческого учета 1С;~~  ~~бандероль - почтовое отправление (бандероль, бандероль 1-го класса); с печатными изданиями, рукописями, деловыми бумагами, фотографиями. В бандеролях 1-го класса допускается пересылка письменных сообщений;~~  ~~безналичный расчет - форма оплаты, при которой все расчеты производятся перечислением средств со счета на счет в кредитных учреждениях, в том числе платежи с использование платежной (банковской) карты;~~  ~~бланк ф. 107 - бланк описи вложения ф. 107, который применяется при приеме почтовых отправлений категории "с объявленной ценностью и описью вложения";~~  ~~бланк ф. 112ЭП - бланк перевода ф. 112ЭП (электронный "Прием") - бланк почтового перевода денежных средств, который применяется при приеме почтовых переводов денежных средств продукта "Почтовый перевод" в объектах почтовой связи, а также при приеме международных почтовых переводов денежных средств за исключением приема международного почтового перевода денежных средств наложенного платежа, где форма бланка оговаривается соглашением с иностранным почтовым оператором;~~  ~~бланк ф. 112ЭК - бланк перевода ф. 112ЭК (электронный "Корпоративный") - бланк почтового перевода денежных средств, который формируется корпоративным клиентом, если это предусмотрено в рамках соответствующего договора об условиях приема почтовых переводов денежных средств в адрес корпоративного клиента;~~  ~~бланк ф. 119 - бланк уведомления (простого/заказного) о вручении регистрируемого почтового отправления, заполняемый отправителем при сдаче им регистрируемого почтового отправления и возвращаемый объектом почтовой связи отправителю или указанному им лицу с информацией о том, когда и кому вручено регистрируемое почтовое отправление;~~  ~~бланк списка ф. 104-о - бланк списка на вручение клиенту РПО, подлежащих оплате при вручении, в том числе на вручение отправлений с отметкой "Оплата получателем";~~  ~~БПА - банковский платежный агент - юридическое лицо, не являющееся кредитной организацией, или индивидуальный предприниматель, которые привлекаются кредитной организацией в целях осуществления отдельных банковских операций;~~  ~~ВГПО 1-го класса - внутреннее почтовое отправление "Отправление 1-го класса", отправляемое отправителем в пределах одного административного центра субъекта Российской Федерации (включая административные центры муниципальных районов субъектов Российской Федерации), масса и размер которого определены Временным порядком приема, обработки, перевозки, доставки и вручения внутренних отправлений "Отправление 1-го класса" категории "простое", "Заказное" по внутригородским тарифам, утвержденным руководителем Департамента бизнес-приложений 30.03.2015, по тарифам, установленным АО "Почта России";~~  ~~вещественные доказательства - оболочки почтовых отправлений (гофрированные ящики, пластиковые пакеты и др., отвечающие требованиям внутренних документов, обязательных для исполнения в Обществе), почтовая тара (мешок, ящик, контейнер и т.п.) и элементы ее заделки (ярлыки, шпагат перевязи, скрепленный свинцовой пломбой, НСПУ, ПРК-1). Из видов почтовой тары для технического исследования направляются только мешки;~~  ~~вид почтового отправления - совокупность признаков, определяющих предельную массу, допустимое вложение, предельные размеры почтового отправления и способ его упаковки;~~  ~~водитель-курьер - работник участка курьерской доставки, осуществляющий прием и доставку (вручение) отправлений вне объекта почтовой связи по месту расположения отправителя/адресата, а также осуществляющий доставку/размещение (изъятие) отправлений в (из) АПС Общества/АПС корпоративного партнера и их доставку в объект почтовой связи;~~  ~~возврат отправления - производственная операция, заключающаяся в направлении отправления по адресу отправителя, указанному на оболочке РПО, по причине, повлекшей невозможность вручения его адресату (его уполномоченному представителю);~~  ~~ВПС - всемирный почтовый союз.~~  ~~входной контроль - установленная последовательность контролирующих действий, производимых почтовыми работниками, с целью установления соответствия партионных почтовых отправлений данным сопроводительной документации и требованиям нормативных документов в области почтовой связи;~~  ~~ГПС ПА - геоинформационная система "Почтовый адрес";~~  ~~ГЗПО - государственный знак почтовой оплаты, установленный ПОУПС;~~  ~~группа ММО - два и более отправлений, единовременно принятых от корпоративного клиента и пересылаемых адресату в один адрес, объединенные ID ММО;~~  ~~группа РПО - почтовая емкость, которую составляют на одно или несколько регистрируемых отправлений, пересылаемых в адрес одного объекта почтовой связи и приписанных к одной накладной поименной ф. 16. Группа РПО может пересылаться открыто (без заделки в другие емкости), а также в мешках, ящиках, контейнерах/паллетах;~~  ~~городская служебная почта (ГСП) - ГСП организуется в городах на базе крупных объектов почтовой связи для осуществления моторизованной доставки почтовых отправлений при оказании услуг почтовой связи юридическим лицам. В зависимости от объемов входящей и исходящей письменной корреспонденции ГСП может быть создана как самостоятельное подразделение почтамта, так и организована при ОПС. Оказание услуги по системе ГСП в части одностороннего обмена, доставки почтовых отправлений и ППИ исключительно до первого этажа, осуществляется безвозмездно (бесплатно) и заключения/перезаключения договора не требует;~~  ~~дефектная почтовая емкость - почтовая емкость, имеющая внешние дефекты и/или разницу массы. Требования к дефектным емкостям установлены Порядком обработки исходящих и транзитных почтовых отправлений и почтовых емкостей;~~  ~~дефектное почтовое отправление - почтовое отправление, требования к которому установлены Порядком оформления и вручения дефектных почтовых отправлений;~~  ~~Директ-мейл (англ. Direct mail) (ДМ) - адресная почтовая рассылка рекламных материалов в отправлениях ДМ;~~  ~~договор - договор оказания услуг почтовой связи, заключаемый юридическим или физическим лицом/индивидуальным предпринимателем с Обществом (в том числе договор, заключенный между Обществом и корпоративным клиентом в соответствии с условиями оферты, размещенной на сайте Общества);~~  ~~документ по форме клиента - документ (реестр, перечень, накладная и пр.), указанный в договоре с клиентом и применяемый при сдаче партионных почтовых отправлений в объект почтовой связи. Является аналогом Списка партионной почты и содержит в себе все реквизиты (сведения) Списка партионной почты. Максимальное количество почтовых отправлений, включенных в документ по форме клиента - 5 000 отправлений;~~  ~~документ, удостоверяющий личность - документ, удостоверяющий личность предъявителя - физического лица, и признаваемый таковым в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Перечень документов, удостоверяющих личность, по которым осуществляется предоставление услуг почтовой связи, представлен в приложении N 1 к Порядку;~~  ~~дополнительная услуга - услуга, оказываемая оператором почтовой связи за дополнительную плату вместе с основной услугой по пересылке почтового отправления;~~  ~~дополнительная услуга "COD" - дополнительная услуга, применимая к внутренним регистрируемым почтовым отправлениям с объявленной ценностью и обязательным платежом, целью которой является вручение регистрируемого почтового отправления адресату только после получения от адресата оплаты за товар в виде обязательного платежа, принимаемого наличными денежными средствами или с использованием платежной карты (или электронного средства платежа) в размере, установленном отправителем при подаче АО "Почта России" регистрируемого почтового отправления, и перечисление суммы обязательного платежа на расчетный счет клиента почтовым переводом;~~  ~~доставка почты - производственная операция, заключающаяся в перемещении почтового отправления/уведомления о вручении (простого или заказного)/извещения о регистрируемом почтовом отправлении из объекта почтовой связи места назначения по указанному адресу на отправлении/уведомлении о вручении (простого или заказного)/извещении;~~  ~~доставочный лист - документ, сформированный на каждый курьерский маршрут участка курьерской доставки, в котором поименно приписаны отправления, подлежащие курьерской доставке или закладке (изъятию) в (из) АПС Общества или корпоративного партнера, с указанием: штрихового (почтового) идентификатора отправления/ID ММО, места подачи, адреса и наименования адресата, дополнительной информации и особых отметок;~~  ~~досыл почтового отправления - производственная операция, заключающаяся в направлении почтового отправления по указанному адресу (при засылке) или по другому адресу (при наличии заявления);~~  ~~ДШК - двумерный штриховой код;~~  ~~ЕАС ОПС - единая автоматизированная система отделения почтовой связи. В рамках Порядка применяется с учетом плагинов, которые существуют или будут разрабатываться в дальнейшем;~~  ~~европоддон - утвержденная стандартом Евросоюза, плоская транспортная структура, сделанная из дерева или пластмассы, предназначенная для перемещения разнообразных товаров удобным способом, будучи снятым любым передвижным грузоподъемным устройством;~~  ~~единичный прием - прием отправления (отправлений) в объекте почтовой связи или по месту нахождения отправителя с оплатой стоимости его пересылки наличными денежными средствами/с использованием электронного средства платежа/государственных знаков почтовой оплаты и с предоставлением отправителю кассового чека (квитанции);~~  ~~ЕАЯ - единый адресный ярлык - адресный ярлык регистрируемого почтового отправления, формируемый корпоративным клиентом с использованием личного кабинета, размещенного на сетевом ресурсе официального сайта АО "Почта России" (https://otpravka.pochta.ru), почтового терминала самообслуживания в объекте почтовой связи или в информационной системе клиента;~~  ~~ЕПГУ - Единый портал государственных и муниципальных услуг;~~  ~~ЕСИА - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающая информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;~~  ~~ЕСПП - единая система почтовых переводов Общества, предназначенная для приема, пересылки, выплаты почтовых переводов денежных средств, сбора, контроля, обработки информации по почтовым переводам денежных средств;~~  ~~заказное почтовое отправление, пересылаемое в форме электронного документа - регистрируемое почтовое отправление с письменным сообщением категории "заказное", пересылаемое в форме электронного документа с использованием ЭПС, пересылаемое в форме ЭД с использованием ЭПС, доставляемое по почтовому адресу, указанному в ЭПС, в электронном виде или на бумажном носителе (материализованное) и вручаемое адресату (его уполномоченному представителю) с подтверждением факта вручения;~~  ~~засылка почтового отправления - ошибочное направление почтового отправления (по ошибочному адресу/не по плану направления);~~  ~~зона 24/7 (зона круглосуточного обслуживания) - часть помещения ОПС с круглосуточным доступом клиентов к АПС и прочему оборудованию, устанавливаемому в данной зоне в соответствии с внутренними документами, обязательными для исполнения в Обществе;~~  ~~ЗОО - знак онлайн-оплаты - вид государственного знака почтовой оплаты, наносимый на адресную сторону оболочки письменной корреспонденции в виде информационного клише с использованием печатного оборудования широкого назначения (в том числе струйными и лазерными принтерами, за исключением матричных принтеров);~~  ~~ИВЦ - информационно-выплатной центр УФПС Общества;~~  ~~извещение ф. 22 - извещение о поступлении почтового отправления и заказного уведомления о вручении почтового отправления ф. 119;~~  ~~извещение ф. 22/119 - бланк уведомления о вручении почтового отправления с дополнительной услугой "Электронное уведомление о вручении", подлежащий сканированию;~~  ~~извещение ф. 22-о - бланк извещения о поступлении нескольких почтовых отправлений в адрес одного адресата, а также на ММО и "Бандероль-комплект";~~  ~~ИС АПС - информационная система автоматизированной почтовой станции - комплексное программное обеспечение, позволяющее отслеживать состояние устройства самообслуживания, управлять им, обеспечивать выполнение задач по выдаче отправлений адресатам, осуществлять контроль за отправлениями. В зависимости от производителя программного обеспечения ИС АПС может иметь различную конфигурацию и/или функциональные возможности; может выступать в качестве центральной системы и при необходимости организовать управление отправлениями, выполняя роль интеграционной шины, связывающей информационные системы интернет-магазинов, курьерских служб, сортировочных центров;~~  ~~ИС "Курьер.Хаб" - информационная система обработки отправлений/емкостей в УКД;~~  ~~ИСС "Паспорт ОПС" - информационно-справочная система "Паспорт ОПС", является информационно-справочной системой, в которой осуществляется сбор, хранение и актуализация информации об объектах почтовой связи Общества;~~  ~~календарная информация - информация, состоящая из даты и времени (формирования документа/емкости, приема отправления), наименования объекта почтовой связи (включая его почтовый индекс), наносимая при помощи печатающего устройства;~~  ~~картмаксимум - почтовая карточка с иллюстрированной (неадресной) стороной, с наклеенной на иллюстрированную сторону маркой (блоком), рисунок которой целиком или частично совпадает с рисунком иллюстрации. Марки (блок) могут быть погашены оттиском календарного почтового штемпеля или специального почтового штемпеля в день какого-либо исторического события или в день выхода в почтовое обращение данной марки (блока). Прием картмаксимума в объекте почтовой связи осуществляется в соответствии с требованиями, установленными для почтовых карточек категории "простая" или "заказная";~~  ~~категория почтового отправления - совокупность признаков, определяющих порядок и условия приема, обработки, перевозки и доставки (вручения) почтового отправления ("простое", "заказное", "с объявленной ценностью", "с объявленной ценностью и наложенным платежом", "обыкновенное", "комбинированное обыкновенное", "комбинированное с объявленной ценностью", "комбинированное с объявленной ценностью и обязательным платежом", "с объявленной ценностью и обязательным платежом");~~  ~~Клиент (корпоративный клиент) - физические лица, индивидуальные предприниматели, органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и юридические лица, пользующиеся услугами почтовой связи, заключившие договор с АО "Почта России" на пересылку почтовых отправлений. От имени клиента может действовать его уполномоченный представитель;~~  ~~код акции - краткий набор букв/цифр и при необходимости вспомогательных символов, который используется для обозначения акции;~~  ~~код клиента ЕСПП - регистрационный номер, присваиваемый клиенту, после его регистрации на главном пункте ЕСПП;~~  ~~код подтверждения - уникальный одноразовый код, направляемый на номер мобильного телефона, указанный пользователем при заполнении регистрационной анкеты через SMS/мессенджер/push-уведомления, для подтверждения совершения операции вручения почтового отправления/идентификации пользователя с помощью ПЭП;~~  ~~кольцевой маршрут - маршрут движения транспортного средства по замкнутому контуру, соединяющему несколько объектов почтовой связи в которых осуществляется обмен почты;~~  ~~комбинированное почтовое отправление - внутреннее нерегистрируемое почтовое отправление категорий: "комбинированное обыкновенное", "комбинированное с объявленной ценностью", "комбинированное с объявленной ценностью и обязательным платежом", с присвоенным ШПИ/ШИ, принимаемое от отправителя на условиях партионного приема с выдачей ему квитанции и вручаемое через ячейку АПС на основании pin-кода, направляемого адресату в виде SMS-/push-уведомления на его номер мобильного телефона, без идентификации его личности и фиксации подписи адресата при вручении;~~  ~~Комплект АРКС - комплект "Автоматизация работы курьерской службы". Комплект АРКС включает в себя: мобильный терминал, мобильный фискальный регистратор, POS-терминал и предназначен для решения задач по автоматизации процесса приема и вручения почтовых отправлений водителем-курьером (вне объекта почтовой связи) с последующей передачей информации в ИС Общества;~~  ~~консолидатор - юридическое, физическое лицо, индивидуальный предприниматель, заключивший консолидаторский договор с АО "Почта России" и представляющий интересы третьих лиц - отправителей почтовых отправлений на основании договора, заключенного между отправителем и указанным лицом;~~  ~~контрольно-кассовая техника (ККТ) - электронные вычислительные машины, иные компьютерные устройства и их комплексы, обеспечивающие запись и хранение фискальных данных в фискальных накопителях, формирующие фискальные документы, обеспечивающие передачу фискальных документов в налоговые органы через оператора фискальных данных и печать фискальных документов на бумажных носителях в соответствии с правилами, установленными законодательством Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники. Термин приведен в редакции, установленной Федеральным законом от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации";~~  ~~корпоративный партнер - индивидуальный предприниматель/юридическое лицо, у которого Общество арендует АПС и/или ячейки АПС для доставки и вручения комбинированного почтового отправления;~~  ~~КПШ - календарный почтовый штемпель;~~  ~~крупногабаритные почтовые отправления (КПО) - внутренние регистрируемые почтовые отправления ("КПО-Эконом", "КПО-Стандарт") с товарным вложением, предельные размеры и масса которых определены Порядком приема, обработки, перевозки и вручения внутренних крупногабаритных почтовых отправлений (КПО).~~  ~~КЦ - контакт-центр АО "Почта России";~~  ~~Личный кабинет (ЛК ФЛ) - дистанционное персональное интерактивное рабочее место физического лица, размещенное на сетевом ресурсе официального сайта АО "Почта России" (электронном сервисе pochta.ru, мобильном приложении), доступ к которому (логин и пароль) предоставляется после электронной регистрации. Предназначен для доступа к возможностям, услугам, сервисам, предоставляемым Обществом;~~  ~~Личный кабинет Клиента (ЛК ЮЛ) - дистанционное персональное интерактивное рабочее место, размещенное на сетевом ресурсе официального сайта АО "Почта России" (электронном сервисе отправки otpravka.pochta.ru), доступ к которому (логин и пароль) предоставляется после электронной регистрации. Предназначен для оформления партионных отправлений, обмена отчетной документации (списками ф. 103, квитанция, актами и пр.) в рамках приема партионных отправлений;~~  ~~Личный кабинет Общества - информационный ресурс Общества, который размещается на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг): www.fedsfm.ru;~~  ~~ЛК ЕПГУ - ЛК адресата в ЕПГУ, позволяющий получать доставленные электронные постановления;~~  ~~логотип клиента на клейкой ленте (скотче) - изображение на клейкой ленте (скотче), используемой для опечатывания почтовых отправлений Корпоративным клиентом, полного или сокращенного наименования/товарного знака (знака обслуживания)/коммерческого обозначения клиента/иного изображения, допускаемого с учетом действующего законодательства;~~  ~~ЛШК - линейный штриховой код;~~  ~~маркетплейс - электронная торговая площадка (онлайн-магазин электронной торговли), предоставляющий информацию о продукте или услуге третьих лиц. Допускается заключение договора с маркетплейсом с целью дальнейшей сдачи селлерами отправлений в объекты почтовой связи в рамках партионного приема в соответствии с условиями договора;~~  ~~марочная продукция - почтовые марки, блок почтовый (одна или несколько почтовых марок, отпечатанных в один или более рядов на специальном листе и окруженных более широким, чем у марок, полем; почтовые блоки могут иметь номера, тогда они называются номерными почтовыми блоками), маркированные почтовые конверты/пакеты и маркированные бланки почтовых карточек;~~  ~~маршрут - путь следования почтового транспорта между объектами почтовой связи или водителя-курьера между адресами приема/доставки почты;~~  ~~материализованное заказное письмо - изготовленное в бумажном виде заказное письмо, пересылаемое в форме ЭД, в РЦГП/ИВЦ на основании файлов, поступивших из ЭПС, а именно: распечатанное на бумажном носителе и упакованное (вложенное и заклеенное) в конверт;~~  ~~мейлер - способ упаковки письма путем сложения прямоугольного листа бумаги вдоль его большей стороны таким образом, чтобы линии сгиба были параллельны меньшей стороне листа. Допускается сложение нескольких листов бумаги. Письменное сообщение должно размещаться на внутренней стороне мейлера. Не допускается вложение внутрь мейлера отдельных листов, не являющихся одновременно упаковкой (собственно мейлером);~~  ~~мелкая посылка - посылка массой до 3 кг, большая сторона которой не превышает 35 см, а сумма трех измерений не превышает 70 см;~~  ~~Методологический ресурс - ресурс, предназначенный для хранения и использования в работе внутренних документов Общества, методологических и нормативно-справочных материалов, расположенный на рабочем столе в виде ярлыка (также доступный по ссылке https://my.pochta.ru/sites/OperBlock/\_lavouts/15/start.aspx#/);~~  ~~многоместное отправление (ММО) - два и более партионных внутренних почтовых отправлений одного вида, единовременно принятых по одному адресу, по одному списку ф. 103/ф. 103-п и пересылаемых одному адресату в один адрес в пределах Российской Федерации и имеющих признак многоместности (ID ММО);~~  ~~МПКТ - мобильный почтово-кассовый терминал;~~  ~~НДС - налог на добавленную стоимость;~~  ~~невостребованное заказное уведомление о вручении РПО - заказное уведомление о вручении ф. 119, которое не удалось доставить отправителю регистрируемого почтового отправления с уведомлением о вручении;~~  ~~невостребованное почтовое отправление - почтовое отправление, которое оказалось невозможным доставить (вручить) адресату, а по возвращении по обратному адресу - и отправителю в связи с его отказом от получения почтового отправления или по истечении установленного срока хранения, либо почтовое отправление из числа нерозданных после его вскрытия и неустановления адресных данных адресата и отправителя;~~  ~~неврученные почтовые отправления с отметкой "Возврату не подлежит" - неврученные почтовые отправления, в отношении которых договором об оказании услуг почтовой связи предусмотрен отказ отправителя от их возврата по истечении установленного срока хранения в адресном объекте почтовой связи;~~  ~~непартионный прием - прием отправлений EMS, отправлений "Бизнес курьер", "Бизнес курьер экспресс", "EMS Тендер" водителем-курьером по месту нахождения клиента согласно условиям договора, в количестве от 1 до 9 штук (включительно) или в количестве от 1 до 5 штук (включительно) для "EMS Тендер" с оплатой по безналичному расчету (при оказании услуг по пересылке почтовых отправлений клиенту - физическому лицу допускается оплата за наличный расчет) и выдачей квитанции (ф. 1 БН или лист сопроводительного бланка ф. Е1-в "Копия отправителя" с пометкой "Квитанция") в приеме регистрируемых почтовых отправлений (без предоставления отправителем Списка партионной почты/документов по форме клиента на сдаваемые почтовые отправления);~~  ~~нерозданное почтовое отправление - почтовое отправление, которое оказалось невозможным доставить (вручить) адресату и ввиду отсутствия адресных дачных - возвратить отправителю;~~  ~~нестандартная негабаритная посылка - посылка нестандартная с отметкой "негабаритная", предельные масса и размеры которой представлены в приложении N 2 к Порядку. Отметка "негабаритная" применяется в случае превышения максимальных габаритов и/или массы, установленных для посылки нестандартной;~~  ~~объекты почтовой связи - отделения почтовой связи, пункты почтовой связи, передвижные отделения почтовой связи, участки курьерской доставки;~~  ~~обязательный платеж - сумма платы за товар, пересылаемый в почтовом отправлении, которую Общество должно принять с адресата РПО при его вручении в виде:~~  ~~- почтового перевода в адрес клиента или по указанию клиента в адрес третьего лица за товары, пересылаемые в РПО с дополнительной услугой COD;~~  ~~- платежа в адрес клиента или по указанию клиента в адрес третьего лица за товары, пересылаемые в РПО категории "комбинированное с объявленной ценностью и обязательным платежом". При этом оплата платежа в этом случае будет осуществляться через схему БПА - платежного агрегатора. При таком способе оплаты Общество будет выступать платежным агрегатором (БПА), принимающим денежные средства и переводящим их клиентам по договору с оператором по переводу денежных средств;~~  ~~операционное окно - рабочее место для обслуживания клиентов в объекте почтовой связи и оснащенное ПКТ;~~  ~~ответное внутреннее почтовое отправление (далее - ОВПО) - почтовое отправление в виде письменного сообщения на специальном бланке, пересылаемое в открытом виде (ОВПО - карточка) или с письменным сообщением (ОВПО - письмо), оформленное в соответствии с требованиями Инструкции по организации изготовления и доставке, приему, обработке, пересылке, вручению ответных внутренних почтовых отправлений (ОВПО) и дополнительных услуг. ОВПО предназначены для пересылки ответов респондентов заказчику услуги;~~  ~~отделение почтовой связи (ОПС) - объект почтовой связи, являющийся структурным подразделением АО "Почта России", предоставляющий услуги почтовой связи, включая услуги по приему/доставке посылок и экспресс-доставке, финансовые услуги, а также услуги по ведению иных видов деятельности, предусмотренные и регламентированные требованиями внутренних документов Общества;~~  ~~ОПС закрытого типа/ОПС ЗТ - отделение почтовой связи закрытого типа, организованное для обслуживания корпоративных клиентов, имеющее большой объем отправлений (исходящих, входящих, в том числе возвращенных). ОПС закрытого типа может быть организовано на территории корпоративного клиента, на территории организации, предприятия и пр., а также на территории магистрально-сортировочных центров, прижелезнодорожных почтамтов, почтамтов, автоматизированных сортировочных центров, логистических почтовых центров и иных транзитных объектов Общества;~~  ~~отправители - физические лицо, органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, юридические лица и индивидуальные предприниматели, которые отправляют почтовые отправления;~~  ~~оператор почтовой связи (ОС) - пользователь услугой "Межоператорский обмен с обработкой, перевозкой и доставкой (вручением) письменной корреспонденции адресату" на основании межоператорского договора, являющийся юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем и имеющий лицензию на оказание услуг почтовой связи;~~  ~~отправления 1-го класса - письма 1-го класса, бандероли 1-го класса, посылки 1-го класса;~~  ~~отправление "Бандероль-комплект" - внутреннее регистрируемое почтовое отправление с деловыми бумагами (ценные бумаги, дипломы, лотерейные билеты, грамоты и пр.), документами, печатными изданиями (альбомы, тетради, бланки, брошюры, плакаты, газеты, журналы, книги и пр.), рукописями, контрольными работами и дипломными работами, электронными носителями информации. Не является письменной корреспонденцией и не является универсальной услугой почтовой связи;~~  ~~отправление "ВСД" - внутреннее регистрируемое почтовое отправление (обыкновенное), размеры, масса, способ обработки, пересылки и упаковки которого определены Порядком оказания дополнительной услуги "Возврат сопроводительных документов";~~  ~~отправление ДМ - непочтовое отправление с рекламным или информационным материалом, распространяемым адресно. Отправления ДМ могут содержать информационный материал, печатную продукцию, пластиковые карты, образцы (пробники) товара;~~  ~~Пакет ДМ - внутреннее регистрируемое почтовое отправление, вложением которого является непочтовое отправление ДМ с рекламным или информационным материалом, распространяемым адресно;~~  ~~партионные почтовые отправления - почтовые отправления, сдаваемые отправителем по Списку партионной почты (ф. 103, ф. 103-п, ф. 103-дм, ф. 103-ОС, ф. 103-к, ф. 103-БК) или по документам по форме клиента согласно условиям договора, пересылаемые в один или несколько адресов;~~  ~~партионный прием почтовых отправлений - прием почтовых отправлений, сдаваемых отправителем согласно условиям договора, по Списку партионной почты (ф. 103, ф. 103-п, ф. 103-дм, ф. 103-ОС, ф. 103-к, ф. 103-БК) или по документам по форме клиента, вне зависимости от количества сдаваемых отправлений с оплатой пересылки по безналичному расчету или ГЗПО;~~  ~~партия - почтовые отправления, включенные в Список партионной почты (ф. 103, ф. 103-п, ф. 103-дм, ф. 103-ОС, ф. 103-к, ф. 103-БК) или документы по форме клиента;~~  ~~ПВК - Правила внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения;~~  ~~переадресация - выдача РПО другому лицу и по другому адресу или доставка РПО тому же адресату, но по другому адресу в соответствии с письменным заявлением отправителя или его уполномоченного представителя либо отправка/доставка по другому адресу всех почтовых отправлений (уведомлений о вручении/получении), поступающих на имя адресата, или конкретного РПО в соответствии с его письменным распоряжением или письменным распоряжением его уполномоченного представителя;~~  ~~Перечень распространителей ОМУ - перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения, полученные в порядке, установленном в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма". Перечень распространителей ОМУ располагается на портале Росфинмониторинга в Личном кабинете Общества;~~  ~~Перечень террористов - перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются достаточные основания подозревать их причастность к террористической деятельности (в том числе к финансированию терроризма), полученные в порядке, установленном в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма". Перечень террористов располагается на портале Росфинмониторинга в Личном кабинете Общества;~~  ~~письмо - почтовое отправление с письменным сообщением: письмо (в том числе пересылаемое в форме электронного документа), письмо 1-го класса, ОВПО - письмо;~~  ~~ПКТ - почтово-кассовый терминал в составе автоматизированного рабочего места, оснащенного ИС, фискальным регистратором, сканером штрихового кода, с возможностью подключения периферийного оборудования (электронные весы, POS-терминал и т.д.). ПКТ применяется для автоматизации учета и обработки данных, а также для автоматизации почтово-кассовых операций в объектах почтовой связи Общества;~~  ~~- независимый программный модуль, динамически подключаемый к основной программе и предназначенный для расширения и/или использования ее возможностей;~~  ~~плагин "Партионный прием" - информационный сервис ЕАС ОПС, предназначенный для приема партионных отправлений в ОПС открытого типа и ЦОЮЛ;~~  ~~платежный агрегатор - юридическое лицо, привлекаемое оператором по переводу денежных средств в соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 27.06.2011 N 161-ФЗ "О национальной платежной системе" в целях обеспечения приема электронных средств платежа юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и иными лицами, указанными в части 13 статьи 14.1 Федерального закона от 27.06.2011 N 161-ФЗ "О национальной платежной системе", а также участия в переводе денежных средств в пользу юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных лиц, указанных в части 13 статьи 14.1 Федерального закона от 27.06.2011 N 161-ФЗ "О национальной платежной системе", по операциям с использованием электронных средств платежа;~~  ~~платежная (банковская) карта - электронное средство платежа, предназначенное для совершения держателем карты операций с денежными средствами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;~~  ~~подавательская масса - масса отправления/емкости, зафиксированная при приеме отправления или формировании емкости в объекте почтовой связи;~~  ~~поименная проверка/поименный прием - сличение фактического ШИ/ШПИ, массы каждого РПО или закрытой почтовой емкости (вещи) с ШИ/ШПИ, массой, указанной в сопроводительной документации (накладных, адресных ярлыках, бланках сопроводительных адресов, на оболочке почтового отправления) и в информационной системе объекта почтовой связи;~~  ~~ПО КД - программное обеспечение "Курьерская доставка";~~  ~~пользователь - физическое лицо, оформляющее или оформившее ПЭП на официальном сайте или в мобильном приложении Общества;~~  ~~постановления - постановления и копии решений по жалобам на указанные постановления - экземпляр постановления по делу об административном правонарушении и материалы, полученные с применением работающих в автоматическом режиме специальных технических средств, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи, или средств фото- и киносъемки, видеозаписи, в форме ЭД, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица, а также копии решений по жалобам на указанные постановления;~~  ~~постпакет - оформленная в соответствии с требованиями Порядка обработки исходящих и транзитных почтовых отправлений и почтовых емкостей пачка почтовых отправлений, уведомлений о вручении ф. 119, сгруппированных по направлениям;~~  ~~посылка - почтовое отправление с товарным вложением: посылка 1-го класса, посылка нестандартная (в том числе с отметкой "негабаритная"), "Посылка Стандарт". "Посылка Курьер EMS", "Посылка Экспресс", "Посылка онлайн", "Курьер онлайн", "Посылка ЛВ";~~  ~~Посылка ЛВ - внутреннее регистрируемое почтовое отправление "Посылка Легкий возврат", оформленное в соответствии с требованиями Порядка приема, обработки, пересылки, доставки и вручения внутреннего почтового отправления "Посылка Легкий возврат", утвержденного приказом Общества от 07.08.2020 N 302-п;~~  ~~ПОУПС - Правила оказания услуг почтовой связи, утвержденные приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2014 N 234;~~  ~~Почта.ID - сервис для обеспечения регистрации и идентификации пользователей цифровых сервисов Общества;~~  ~~почтамт - объект почтовой связи - обособленное структурное подразделение Общества, находящееся в подчинении УФПС - филиала Общества;~~  ~~почтовая емкость - группа РПО, мешок, ящик, постпакет, газетная пачка, коробка, паллета-емкость, контейнер с отправлениями, почтовыми емкостями, ТМЦ, сгруппированными по направлениям и оформленными в соответствии с требованиями Порядка обработки исходящих и транзитных почтовых отправлений и почтовых емкостей;~~  ~~почтовая карточка - почтовое отправление в виде письменного сообщения на специальном бланке, пересылаемое в открытом виде;~~  ~~почтовое отправление/отправление - внутренние регистрируемые посылки и экспресс-отправления, письменная корреспонденция, а также комбинированные почтовые отправления;~~  ~~почтовое отправление с наложенным платежом - внутреннее почтовое отправление с объявленной ценностью, при подаче которого отправитель поручает оператору почтовой связи взыскать установленную отправителем денежную сумму (наложенный платеж) с адресата и осуществить ее перевод отправителю или указанному им лицу;~~  ~~почтовое отправление с обязательным платежом - внутреннее почтовое отправление категории "с объявленной ценностью и обязательным платежом", при подаче которого отправитель поручает оператору почтовой связи взыскать установленную отправителем денежную сумму (обязательный платеж) оплаты за товар, пересылаемый в почтовом отправлении, с адресата и осуществить ее перевод отправителю или указанному им лицу. Отправления с объявленной ценностью и обязательным платежом не могут быть приняты с наложенным платежом;~~  ~~почтовое отправление с описью вложения - внутреннее регистрируемое почтовое отправление с объявленной ценностью, принимаемое в открытом виде с поименным перечислением вложения на специальном бланке ф. 107 и указанием суммы оценки каждого вложения, определенной отправителем;~~  ~~почтовое отправление с уведомлением о вручении - внутреннее регистрируемое почтовое отправление, при подаче которого отправитель поручает оператору почтовой связи сообщить ему или указанному им лицу, когда и кому вручено почтовое отправление;~~  ~~почтовый адрес - описание места нахождения пользователя услугами почтовой связи с обязательным указанием почтового индекса и/или обозначение с помощью символов адреса пользователя услугами почтовой связи в информационной системе организации федеральной почтовой связи;~~  ~~почтовый перевод денежных средств - услуга организаций федеральной почтовой связи по приему, обработке, перевозке (передаче), доставке (вручению) денежных средств с использованием сетей почтовой и электрической связи;~~  ~~ППО - пломба почтовая одноразовая, предназначенная для опечатывания внутренних и международных почтовых отправлений с целью повышения степени защиты от несанкционированного доступа к вложениям, пересылаемым в почтовых отправлениях, требования к изготовлению которой утверждены Обществом;~~  ~~проверка комплектности - дополнительная услуга, целью которой является предоставление адресату возможности в момент вручения почтового отправления ознакомиться с вложением отправления, проверить соответствие фактического вложения данным, указанным в счете-накладной, который вложен в почтовое отправление отправителем, и, в случае отказа адресата от вручения, осуществление упрощенной процедуры оформления возврата регистрируемого почтового отправления;~~  ~~пломба свинцовая (ПС) - универсальное средство для опломбирования почтовых отправлений и емкостей с применением пломбиратора, применение которой регламентировано Порядком применения сигнальных пластиковых устройств 1-го и 2-го типа, пломбировочных устройств и пломб свинцовых;~~  ~~разряд почтового отправления - совокупность признаков, определяющих принадлежность почтового отправления к определенной группе пользователей: "Президентское", "Правительственное", "Служебное", "Судебное", "Административное", "Межоператорское". Требования к простым почтовым отправлениям, принимаемых в разряде "Воинское", регулируется требованиями, утвержденными приказом ФГУП "Почта России" от 27.02.2006 N 76;~~  ~~регистрируемая письменная корреспонденция - внутренние регистрируемые письма, в том числе 1-го класса, почтовые карточки, секограммы, бандероли, в том числе 1-го класса, принимаемые от отправителя с выдачей квитанции, с присвоением отправлению штрихового почтового идентификатора и вручаемые адресату (его уполномоченному представителю) с подтверждением факта вручения;~~  ~~регистрируемое почтовое отправление (РПО) - почтовые отправления (заказные, в том числе пересылаемые в форме электронного документа, обыкновенные, с объявленной ценностью (почтовое отправление, принимаемое с оценкой стоимости вложения, определяемой отправителем)), принимаемые от отправителя с выдачей квитанции, с присвоением отправлению штрихового почтового идентификатора (штрихового идентификатора экспресс-отправления) и вручаемые адресату (его уполномоченному представителю) с подтверждением факта вручения;~~  ~~Решения МВК - решения Межведомственной комиссии по противодействию финансированию терроризма о замораживании (блокировании) денежных средств или иного имущества, принадлежащих организации или физическому лицу, в отношении которых имеются достаточные основания подозревать их причастность к террористической деятельности (в том числе к финансированию терроризма);~~  ~~Решения суда - решения суда о приостановке операций с денежными средствами или иным имуществом организации или физическому лицу, в отношении которых имеются полученные в установленном в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" порядке сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;~~  ~~РТМ 0001 - РТМ 0001 "Структура штриховой идентификации внутренних регистрируемых отправлений". Действующая версия РТМ размещается на сетевом ресурсе Общества https://confluence.tools.russianpost.ru/pages/viewpage.action?pageId=29792436;~~  ~~РТМ 0003 - РТМ 0003 "Структура и формат файлов данных партионной почты". Действующая версия РТМ размещается на сетевом ресурсе Общества https://confluence.tools.russianpost.ru/pages/viewpage.action?pageId=29792436;~~  ~~РТМ 0018 - РТМ 0018 "Структура и формат файлов данных, а также порядок передачи в электронном виде данных списка партионной почты с почтовыми отправлениями "Пакет ДМ". Действующая версия РТМ размещается на сетевом ресурсе Общества https://confluence.tools.russianpost.ru/pages/viewpage.action?pageId=29792436;~~  ~~РТМ 0050 - РТМ 0050 "Структура и формат файлов данных, а также порядок передачи в электронном виде данных о партионной почте. Посылочная почта (ф. 103-п)". Действующая версия РТМ размещается на сетевом ресурсе Общества https://confluence.tools.russianpost.ru/pages/viewpage.action?pageId=29792436;~~  ~~РТМ 0097 - РТМ 0097 "Структура и модель данных объекта: "Группа отправлений". Действующая версия РТМ размещается на сетевом ресурсе Общества https://confluence.tools.russianpost.ru/pages/viewpage.action?pageId=29792436;~~  ~~РФ - Российская Федерация;~~  ~~РГЦП - региональный цех гибридной печати;~~  ~~секограмма - почтовое отправление с вложением, предназначенным исключительно для слепых: письменные сообщения и издания, написанные секографическим способом; клише со знаками секографии; отправляемые организацией для слепых или адресуемые такой организации звуковые записи, специальная бумага, тифлотехнические средства;~~  ~~селлер - продавец - владелец товара, осуществляющий его продажу на маркетплейсе (в том числе международном), и сдающий почтовые отправления в объекты почтовой связи по договору, заключенному Обществом с маркетплейсом. Селлер в рамках договора Общества с маркетплейсом может выступать: отправителем, получателем, плательщиком;~~  ~~Сервис выдачи ШПИ - информационный сервис, предназначенный для выделения штрихового почтового идентификатора/штрихового идентификатора из доступного диапазона по запросу сервиса отправки (https://otpravka.pochta.ru) или ответственного работника структурного подразделения Общества;~~  ~~Сервис приема - информационный ресурс priem.pochta.ru, имеющий доступ к прочим ИС Общества и позволяющий осуществлять партионный прием РПО в объекте почтовой связи (УКД, ОПС закрытого типа и пр.);~~  ~~Сервис формирования емкостей - информационный ресурс, имеющий доступ к прочим ИС Общества и позволяющий осуществлять формирование почтовых емкостей с отправлениями, прием которых осуществляется в сервисе приема;~~  ~~Сервис ЭУВ - ИС, осуществляющая сбор, хранение и передачу отправителю скан-копий бланка ф. 22/119, а также передачу их статусов о загрузке в СОРПО;~~  ~~сервисная опция - предлагаемый вариант оказания услуги с дополнительным сервисом, входящим в ее тариф;~~  ~~служебное удостоверение/удостоверение почтового работника - документ, удостоверяющий личность работника Общества;~~  ~~СОРПО - система отслеживания регистрируемых почтовых отправлений;~~  ~~Список партионной почты - список, сформированный в соответствии с требованиями АО "Почта России", содержащий сведения о партионных почтовых отправлениях, сервисных опциях и дополнительных услугах к отправлениям (ф. 103, ф. 103-п. ф. 103-дм, ф. 103-ОС, ф. 103-к, ф. 103-БК). Максимальное количество почтовых отправлений, включенных в Список партионной почты - 5 000 отправлений;~~  ~~СПШ - специальный почтовый штемпель, является разновидностью календарного штемпеля и содержит дополнительный текст и/или рисунок. СПШ выпускаются с фиксированной и переводной календарной датой. Порядок применения СПШ регламентирован Инструкцией о порядке заказа, учета, применения и уничтожения именных вещей в АО "Почта России";~~  ~~срок ожидания (срок консолидации) - временной период равный 5 (пяти) календарным дням, установленный для почтовых отправлений, входящих в состав ММО с признаком консолидации, с целью предоставления возможности консолидации группы ММО в адресном объекте почтовой связи. Срок ожидания исчисляется со следующего рабочего дня ОПС/УКД, следующим за днем поступления первого отправления из группы ММО с признаком консолидации. Срок ожидания прекращается по истечении 5 (пяти) календарных дней. При поступлении второго и последующих почтовых отправлений, входящих в состав ММО с признаком консолидации, в течение срока ожидания срок хранения таких отправлений, предусмотренный ПОУПС или договором с Клиентом, продлевается на не истекший срок ожидания;~~  ~~субаккаунт - это раздел ЛК ЮЛ, создаваемый с целью возможности оформления почтовых отправлений в рамках одного договора несколькими представителями, в том числе селлерами. Порядок создания субаккаунта регламентирован руководством пользователя ЛК ЮЛ, размещенным в разделе "Помощь" ЛК ЮЛ;~~  ~~сумма длины и периметра наибольшего поперечного сечения - сумма длины отправления и длины сторон большего (если применимо) торца отправления, рис. 1:~~    ~~Рис. 1~~  ~~типовая (фирменная) упаковка - упаковка почтового отправления, изготовленная в соответствии с техническими требованиями, утвержденными АО "Почта России": гофрокартонный ящик, почтовый конверт, почтовый пакет, тубус и пр.;~~  ~~удостоверение ф. 81 - удостоверение на право обмена, выдаваемое работникам Общества, на которых возложены обязанности по сопровождению и обмену почты на автомаршрутах;~~  ~~УКД - участок курьерской доставки - обособленное подразделение Общества;~~  ~~уполномоченный представитель - лицо, являющееся представителем другого лица в силу полномочия, основанного на указании закона либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления, либо в силу выданной физическим или юридическим лицом доверенности, и наделенное правом на действия, связанные с оказанием услуг почтовой связи, в соответствии с Инструкцией по оказанию услуг АО "Почта России" по доверенности в объектах почтовой связи АО "Почта России";~~  ~~УФПС - управление федеральной почтовой связи - филиал АО "Почта России";~~  ~~участок (кладовая) хранения невостребованных/нерозданных отправлений - производственное подразделение, имеющее почтовый (технологический) индекс, определенное как место хранения нерозданных/невостребованных отправлений, неврученных почтовых отправлений, в том числе с отметкой "Возврату не подлежит", и уведомлений о вручении ф. 119;~~  ~~установленный срок хранения - временной период хранения РПО в кладовой хранения или в зоне хранения объекта почтовой связи, установленный требованиями ПОУПС или условиями договора;~~  ~~фактическая масса - масса отправления или емкости, зафиксированная при поступлении в объект почтовой связи и при взвешивании отправлений/емкостей, а также в случае выдачи (вручения) РПО на операционном окне ОПС/УКД;~~  ~~флэт - формат почтового отправления с вложением, имеющим равномерную толщину, не превышающую 25 мм, массу - не более 1,1 кг, и превышающее размер 250 x 176 x 6 мм (Д x Ш x В) хотя бы по одному из указанных параметров, но не более 360 x 260 x 20 мм (Д x Ш x В);~~  ~~франкировальная машина (ФМ) - машина, предназначенная для нанесения на письменную корреспонденцию государственных знаков почтовой оплаты, подтверждающих оплату услуг почтовой связи, даты приема данной корреспонденции и другой информации. Франкировальная машина применяется совместно с Системой защиты доходов при использовании франкировальных машин (СЗД ФМ) и представляет собой комплекс специализированного оборудования - аппаратных средств и программного обеспечения, предназначенный для проверки статуса машины, подключаемой к СЗД ФМ по каналам связи, контроля ввода аванса и состояния счетов отправителя, проверки подлинности оттиска клише машины, а также для управления специальными функциями машины и формирования необходимых отчетов;~~  ~~франкирование - нанесение на письменную корреспонденцию оттиска клише ФМ, образец которого представлен в приложении N 24 к Порядку;~~  ~~центр обслуживания юридических лиц (ЦОЮЛ) - специализированное отделение почтовой связи, оказывающее услуги по приему и вручению почтовых отправлений, и дополнительные услуги юридическим лицам;~~  ~~чекбокс - графический элемент ("пустой" квадрат) на адресном ярлыке или сопроводительном бланке, предназначенный для выбора отправителем вида почтового отправления, дополнительных услуг, иных критериев (при необходимости), путем проставления отметки (например, "V" или "X");~~  ~~ШИ - штриховой идентификатор экспресс-отправления - штриховой код, соответствующий техническому стандарту Всемирного почтового союза S10;~~  ~~штриховой идентификатор накладной - (ШИ накладной) - уникальный номер, присвоенный накладной объектом почтовой связи места ее формирования в соответствии с РТМ 0008 "Структура штриховой идентификации почтовой емкости";~~  ~~ШК - штрихкодовый идентификатор грузоотправлений;~~  ~~ШПИ - штриховой почтовый идентификатор внутреннего почтового отправления, соответствующий действующему РТМ 0001;~~  ~~эквайер - кредитная организация (резидент РФ) осуществляющая расчеты с АО "Почта России" по операциям (термин приведен в соответствии с Правилами работы с сервисом предоплаченных отправлений с использованием личного кабинета на официальном сайте АО "Почта России");~~  ~~экспресс-отправления - отправление EMS РТ, отправление EMS, отправление "Бизнес курьер", отправление "Бизнес курьер экспресс", отправление "EMS оптимальное", отправление "EMS Тендер";~~  ~~электронная доверенность (ЭД) - это юридически значимый электронный документ, которым доверитель (физическое лицо) поручает доверенному лицу (физическому лицу) от своего имени получать отправления в отделениях почтовой связи АО "Почта России";~~  ~~электронный документ - документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, и также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в ИС;~~  ~~электронное извещение ф. 22 - извещение, направленное адресату в электронном виде в соответствии с требованиями Порядка предоставления сервиса электронного способа извещения пользователей услугами почтовой связи о поступлении почтовых отправлений.~~  ~~электронный архив Общества - сервис хранения архивных электронных документов;~~  ~~электронный носитель информации - сменное устройство хранения данных используемое:~~  ~~- для передачи в электронном виде данных об операциях, проведенных в объекте почтовой связи над почтовыми отправлениями/емкостями, почтовыми переводами и т.д., при его пересылке (перевозке) между объектами почтовой связи Общества;~~  ~~- для пересылки (как вложение) внутри письменной корреспонденции, при условии, что является неотъемлемой частью пересылаемого в почтовом отправлении письменного сообщения, печатного издания, рукописи, деловой бумаги, фотографии (в зависимости от соответствующего вида почтового отправления) и не является товаром.~~  ~~электронное уведомление о вручении (ЭУВ) - дополнительная услуга по оформлению, обработке и предоставлению отправителю или его уполномоченному представителю в электронном виде скан-копии лицевой стороны оформленного бланка извещения ф. 22/119 с указанием, когда и кому вручено регистрируемое почтовое отправление;~~  ~~электронное средство платежа - средство и/или способ, позволяющие клиенту оператора по переводу денежных средств составлять, удостоверять и передавать распоряжения в целях осуществления перевода денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов с использованием информационно-коммуникационных технологий, электронных носителей информации, в том числе платежных (банковских) карт, а также иных технических устройств;~~  ~~электронная почтовая система (ЭПС) - ИС Общества, представляющая возможность отправителям осуществлять отправку заказного письма электронным способом через интерфейсы, предоставляемые Обществом, а адресатам - получать отправления в электронном виде вместо бумажного с подтверждением фактов приема и доставки (вручения) таких отправлений. ЭПС проверяет актуальность согласия адресатов в части получения электронных заказных писем и по результатам проверки осуществляет передачу заказных писем адресатам в электронном виде или файлов для материализации в РГЦП/ИВЦ;~~  ~~ячейка АПС - ячейка, оснащенная электронным запорным устройством, датчиками и другими устройствами, обеспечивающими сохранность и безопасность почтового отправления. Является составной частью АПС;~~  ~~ячейка ААПС - ячейка, оснащенная электронным запорным устройством, датчиками и другими устройствами, обеспечивающими сохранность и безопасность почтового отправления в ААПС. Является составной частью ААПС.~~  ~~Иные термины и сокращения в Порядке используются в значениях, указанных в Глоссарии АО "Почта России", утвержденном приказом Общества от 07.10.2021 N 348-п и в Глоссарии терминов, определений и сокращений Блока по информационным технологиям и развитию цифровых сервисов, являющемся приложением к Регламенту процедуры "Управление глоссарием Блока по информационным технологиям и развитию цифровых сервисов", утвержденному приказом Общества от 30.12.2020 N 618-и.~~  **~~2. Перечень нормативных правовых актов и внутренних~~**  **~~документов, обязательных для исполнения в Обществе~~**  **~~2.1. Перечень нормативных правовых актов:~~**  ~~- Гражданский кодекс Российской Федерации;~~  ~~- Федеральный закон от 17.07.1999 N 176-ФЗ "О почтовой связи";~~  ~~- Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма";~~  ~~- Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации";~~  ~~- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";~~  ~~- Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";~~  ~~- Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ "О национальной платежной системе";~~  ~~- постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2018 N 1640 "Об утверждении Правил недискриминационного доступа на товарный рынок услуг общедоступной почтовой связи";~~  ~~- приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2014 N 234 "Об утверждении Правил оказания услуг почтовой связи";~~  ~~- приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 22.09.2015 N 355 "Об утверждении Порядка обеспечения операторами почтовой связи условий доступности для инвалидов объектов почтовой связи и предоставляемых услуг почтовой связи";~~  ~~- приказ Федерального агентства связи от 14.06.2019 N 97 "Об установлении государственного знака почтовой оплаты".~~  ~~- ГОСТ Р 51506-99. Государственный стандарт Российской Федерации "Конверты почтовые. Технические требования. Методы контроля".~~  ~~- ГОСТ 12302-2013. Межгосударственный стандарт "Пакеты из полимерных пленок и комбинированных материалов. Общие технические условия".~~  ~~- ГОСТ 19433-88. Межгосударственный стандарт "Грузы опасные. Классификация и маркировка".~~  ~~- ГОСТ Р 57479-2017. Национальный стандарт Российской Федерации "Грузы опасные. Маркировка".~~  ~~- ГОСТ 31340-2013. Межгосударственный стандарт "Предупредительная маркировка химической продукции. Общие требования".~~  ~~- ГОСТ Р 58474-2019. Национальный стандарт Российской Федерации "Предупредительная маркировка химической продукции. Общие требования" <1>.~~  ~~--------------------------------~~  ~~<1> Документ вступает в силу с 01.06.2022. До 01.06.2022 следует руководствоваться требованиями ГОСТ 31340-2013. Межгосударственный стандарт "Предупредительная маркировка химической продукции. Общие требования".~~  **~~2.2. Перечень внутренних документов, обязательных для исполнения в Обществе:~~**  ~~- приказ ФГУП "Почта России" от 10.11.2011 N 412-п "О введении разряда почтовых отправлений "Президентское";~~  ~~- приказ ФГУП "Почта России" от 01.04.2015 N 103-п "Об утверждении Порядка действий работников ФГУП "Почта России" при обнаружении в почтовых отправлениях предметов и веществ, опасных и/или запрещенных к пересылке по сети почтовой связи";~~  ~~- приказ ФГУП "Почта России" от 29.09.2015 N 482-п "Об утверждении Перечня производственных документов, образующихся в процессе деятельности ФГУП "Почта России";~~  ~~- приказ ФГУП "Почта России" от 01.12.2015 N 599-п "О введении разряда "Правительственное" к почтовым отправлениям";~~  ~~- приказ ФГУП "Почта России" от 14.12.2015 N 634-п "Об утверждении Порядка обеспечения ФГУП "Почта России" условий доступности для инвалидов объектов почтовой связи и предоставляемых услуг почтовой связи";~~  ~~- приказ ФГУП "Почти России" от 29.06.2016 N 288-п "Об утверждении Порядка использования франкировальных машин нового поколения ФГУП "Почта России";~~  ~~- приказ ФГУП "Почта России" от 25.01.2017 N 28-п "Об утверждении Порядка обработки исходящих и транзитных почтовых отправлений и почтовых емкостей";~~  ~~- приказ ФГУП "Почта России" от 26.12.2018 N 465-п "Об утверждении Порядка обработки внутренних регистрируемых почтовых отправлений и заказных уведомлений о вручении, не полученных адресатом или отправителем";~~  ~~- приказ ФГУП "Почта России" от 29.12.2018 N 479-п "Об утверждении Порядка приема, обработки, пересылки и вручения внутреннего почтового отправления "Бизнес курьер";~~  ~~- приказ ФГУП "Почта России" от 14.02.2019 N 62-п "Об утверждении Инструкции по учету и анализу качества услуг почтовой связи";~~  ~~- приказ ФГУП "Почта России" от 27.02.2019 N 94-п "Об утверждении Порядка приема, обработки, пересылки и вручения внутреннего почтового отправления "Бизнес курьер экспресс";~~  ~~- приказ ФГУП "Почта России" от 19.06.2019 N 297-п "О внедрении дополнительной услуги "Электронное уведомление о вручении";~~  ~~- приказ ФГУП "Почта России" от 26.09.2019 N 496-п "Об утверждении Порядка оказания дополнительной услуги "Проверка комплектности";~~  ~~- приказ АО "Почта России" от 01.10.2019 N 11-п "Об утверждении Учетной политики для целей бухгалтерского учета";~~  ~~- приказ АО "Почта России" от 28.11.2019 N 135-п "Об оптимизации перечня и унификации наименований дополнительных услуг";~~  ~~- приказ АО "Почта России" от 17.12.2019 N 166-п "Об утверждении Порядка оказания услуги "Бандероль-комплект";~~  ~~- приказ АО "Почта России" от 26.12.2019 N 192-п "Об утверждении Порядка предоставления сервиса электронного способа извещения пользователей услугами почтовой связи о поступлении почтовых отправлений";~~  ~~- приказ АО "Почта России" от 29.06.2020 N 242-п "Об утверждении Порядка приема заказных почтовых отправлений, пересылаемых в форме электронного документа, от юридических лиц и их доставки (вручения) получателю";~~  ~~- приказ АО "Почта России" от 02.07.2020 N 249-п "Об утверждении Порядка приема, обработки, перевозки, доставки и вручения писем и бандеролей 1-го класса";~~  ~~- приказ АО "Почта России" от 23.07.2020 N 278-п "Об утверждении Временного порядка приема, обработки, пересылки и вручения внутреннего регистрируемого почтового отправления "EMS Тендер";~~  ~~- приказ АО "Почта России" от 07.08.2020 N 302-п "Об утверждении Порядка приема, обработки, пересылки, доставки и вручения внутреннего почтового отправления "Посылка Легкий возврат";~~  ~~- приказ АО "Почта России" от 02.09.2020 N 342-п "Об утверждении Порядка оказания SMS-услуг для почтовых и непочтовых отправлений и почтовых переводов денежных средств";~~  ~~- приказ АО "Почта России" от 08.09.2020 N 358-п "О вводе дополнительной услуги "Межоператорское уведомление о вручении";~~  ~~- приказ АО "Почта России" от 24.09.2020 N 379-п "Об утверждении Порядка приема заказных почтовых отправлений и почтовых отправлений категории "простое", пересылаемых в форме электронного документа, от физических лиц и их доставки (вручения) получателю";~~  ~~- приказ АО "Почта России" от 19.10.2020 N 426-п "Об утверждении Инструкции по организации изготовления и доставке, приему, обработке, пересылке, вручению ответных внутренних почтовых отправлений (ОВПО) и дополнительных услуг";~~  ~~- приказ АО "Почта России" от 03.12.2020 N 537-п "Об утверждении Порядка оказания услуги "Межоператорский обмен с обработкой, перевозкой и доставкой (вручением) адресату";~~  ~~- приказ АО "Почта России" от 05.03.2021 N 62-п "Об утверждении Временного порядка оказания услуги "Доставка и вручение отправлений Компаниями партнеров, водителями-курьерами, почтальонами";~~  ~~- приказ АО "Почта России" от 29.03.2021 N 92-п "Об утверждении Временного порядка использования знака онлайн-оплаты при оказании услуг по приему и доставке (вручению) регистрируемых почтовых отправлений";~~  ~~- приказ АО "Почта России" от 29.06.2021 N 196-п "Об утверждении форм бланков почтовых переводов денежных средств продукта "Почтовый перевод";~~  ~~- приказ АО "Почта России" 09.07.2021 N 215-п "Об утверждении Порядка оказания услуги "Курьерский сбор отправлений и возврат неврученных и непринятых отправлений";~~  ~~- приказ АО "Почта России" от 09.07.2021 N 216-п "Об утверждении Инструкции по обработке и вручению дефектных отправлений курьерами участков курьерской доставки АО "Почта России";~~  ~~- приказ АО "Почта России" от 14.07.2021 N 225-п "Об утверждении Порядка приема, обработки, перевозки и вручения внутренних отправлений EMS";~~  ~~- приказ АО "Почта России" от 15.07.2021 N 228-п "Об утверждении Порядка приема, обработки и доставки почтовых отправлений EMS РТ";~~  ~~- приказ АО "Почта России" от 12.08.2021 N 264-п "О запуске проекта "Бонусная программа" АО "Почта России" для физических лиц на территории Российской Федерации";~~  ~~- приказ АО "Почта России" от 23.08.2021 N 273-п "Об утверждении Порядка оказания услуги абонирования ячейки абонементного почтового шкафа и автоматизированной абонентской почтовой станции";~~  ~~- приказ АО "Почта России" от 26.08.2021 N 277-п "Об утверждении Порядка оказания услуги "Электронная доставка экземпляров постановлений по делам об административных правонарушениях";~~  ~~- приказ АО "Почта России" от 10.09.2021 N 305-п "Об утверждении Порядка применения номерных сигнальных пластиковых устройств 1-го и 2-го типа, пломбировочных устройств и пломб свинцовых";~~  ~~- приказ "АО "Почта России" от 20.09.2021 N 320-п "Об утверждении типовой формы пользовательского соглашения для сервиса предоплаченных регистрируемых почтовых отправлений";~~  ~~- приказ АО "Почта России" от 06.10.2021 N 346-п "Об утверждении Инструкции о порядке заказа, учета, применения и уничтожения именных вещей в АО "Почта России";~~  ~~- приказ АО "Почта России" от 08.10.2021 N 355-п "Об утверждении Порядка приема, обработки, пересылки и вручения отправлений "Курьер онлайн";~~  ~~- приказ АО "Почта России" от 13.10.2021 N 363-п "Об утверждении Порядка оказания услуги "Переадресация почтовых отправлений по заявлению";~~  ~~- приказ АО "Почта России" от 14.10.2021 N 365-п "Об утверждении Порядка оказания дополнительной услуги "Предпочтовая подготовка для отправление посылочного бизнеса и экспресс-доставки";~~  ~~- приказ АО "Почта России" от 19.10.2021 N 366-п "Об утверждении Порядка оказания услуги "Бокс-Сервис";~~  ~~- приказ АО "Почта России" от 26.10.2021 N 379-п "Об утверждении Инструкции по оказанию услуг АО "Почта России" по доверенности в объектах почтовой связи АО "Почта России";~~  ~~- приказ АО "Почта России" от 12.11.2021 N 400-п "Об утверждении Порядка приема, обработки, пересылки и вручения внутреннего почтового отправления "Посылка онлайн";~~  ~~- приказ АО "Почта России" от 25.11.2021 N 435-п "Об утверждении Инструкции по приему, доставке и вручению отправлений водителями-курьерами и принятию отчетов контролирующими работниками участков курьерской доставки";~~  ~~- приказ АО "Почта России" от 10.12.2021 N 470-п "Об утверждении Порядка оказания дополнительной услуги "Возврат сопроводительных документов";~~  ~~- приказ АО "Почта России" от 29.12.2021 N 525-п "Об утверждении Временного порядка использования знака онлайн-оплаты при оказании услуг по приему и доставке (вручению) регистрируемых почтовых отправлений, оформляемых физическими лицами";~~  ~~- приказ АО "Почта России" от 30.12.2021 N 535-н "Об утверждении Порядка оказания дополнительной услуги "COD";~~  ~~- приказ АО "Почта России" от 09.02.2022 N 28-п "Об утверждении Инструкции по проведению проверок на подлинность государственных знаков почтовой оплаты работниками АО "Почта России";~~  ~~- приказ АО "Почта России" от 04.04.2022 N 131-п "Об утверждении Правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения";~~  ~~- приказ АО "Почта России" от 06.04.2022 N 133-п "Об утверждении Инструкции о порядке осуществления, контроля и документального оформления кассовых операций в АО "Почта России";~~  ~~- приказ АО "Почта России" от 25.04.2022 N 156-п "Об утверждении Инструкции о порядке заключения договоров, организации их учета и контроля исполнения договорных обязательств";~~  ~~- приказ АО "Почта России" от 26.05.2022 N 195-п "О введении разряда "Служебное" к почтовым отправлениям и почтовым переводам";~~  ~~- распоряжение АО "Почта России" от 29.12.2020 N 504-п "Об исключении печатей и штампов, применяемых в отделениях почтовой связи";~~  ~~- распоряжение АО "Почта России" от 10.11.2021 N 486-р "Об оказании услуг в объектах почтовой связи АО "Почта России" при отключении электроэнергии";~~  ~~- Порядок оформления и вручения дефектных почтовых отправлений, утвержденный 01.02.2011 N 3.2.2-05/2-нд (с учетом приказа ФГУП "Почта России" от 26.09.2016 N 422-п "О внесении изменений и дополнений в Порядок оформления и вручения дефектных почтовых отправлений");~~  ~~- Временный порядок приема, обработки, перевозки, доставки и вручения внутренних отправлений "Отправлений 1-го класса" категории "простое", "Заказное" по внутригородским тарифам, утвержденный руководителем Департамента бизнес-приложений 30.03.2015;~~  ~~- Порядок оказания услуги "Директ-мейл Стандарт" по пересылке и доставке отправлений Директ-мейл, утвержденный 09.11.2016 N 1.9.3.1.2-05/94-нд;~~  ~~- Инструкция о проведении на объектах почтовой связи ведомственных расследований по фактам утрат и хищений страховых почтовых отправлений, почтовых емкостей и части вложения из них, утвержденная 27.12.2016 N 1.9.3.1.2-05/124-нд;~~  ~~- Временный порядок оказания услуги "Обслуживание Консолидаторов при сдаче почтовых отправлений третьих лиц", утвержденный 14.03.2017 N 1.9.3.1.2-05/27-нд;~~  ~~- Порядок оказания почтальонами услуг почтовой связи и сетевых услуг, утвержденный 29.05.2017 N 1.9.3.1.2-05/63-нд;~~  ~~- Порядок приема, обработки, перевозки, доставки и вручения внутреннего почтового отправления "Посылка 1-го класса", утвержденный 26.07.2017 N 1.9.3.1.2-05/109-нд;~~  ~~- Порядок приема, обработки, перевозки и вручения внутренних крупногабаритных почтовых отправлений (КПО), утвержденный 01.09.2017 N 1.9.3.1.2-05/140-нд;~~  ~~- Порядок проведения входного контроля и приемки партионных почтовых отправлений от корпоративных клиентов, утвержденный 31.10.2017 N 1.9.3.1.2-05/183-нд;~~  ~~- Порядок оказания услуги "Доставка посылок и мелких пакетов курьером", утвержденный 30.11.2017 N 1.9.3.1.2-05/194-нд;~~  ~~- Порядок оказания услуги "Директ-мейл В2В", утвержденный 26.03.2018 N 24-лна;~~  ~~- Порядок оказания услуги "Директ-мейл Плюс", утвержденный 26.03.2018 N 25-лна;~~  ~~- Порядок оказания дополнительной услуги "Возврат отправлений Директ-Мейл", утвержденный 19.06.2018 N 42-лна;~~  ~~- Правила работы с сервисом предоплаченных отправлений с использованием личного кабинета на официальном сайте ФГУП "Почта России", утвержденные 17.07.2018 N 47-лна;~~  ~~- Порядок приема, обработки, пересылки и вручения внутреннего почтового отправления "Посылка Стандарт", утвержденный 07.08.2018 N 50-лна;~~  ~~- Порядок приема, обработки, пересылки и вручения внутреннего почтового отправления "EMS оптимальное", утвержденный 20.08.2018 N 54-лна;~~  ~~- Порядок приема, обработки, пересылки и вручения внутреннего почтового отправления "Посылка Экспресс", утвержденный 23.08.2018 N 56-лна;~~  ~~- Порядок приема, обработки, пересылки и вручения внутреннего почтового отправления "Посылка Курьер EMS", утвержденный 10.09.2018 N 61-лна;~~  ~~- РТМ 0008.02-13 "Структура штриховой идентификации почтовых емкостей (вещей)", утвержденный и. о. руководителя Дирекции технологий и информатизации ФГУП "Почта России" 24.12.2013;~~  ~~- РТМ 0017.01-15 "Структура штрихкодовой идентификации отправлений Директ-Мейл", утвержденный руководителем Департамента развития бизнес-приложений Блока по информационным технологиям и развитию новых продуктов 27.05.2015;~~  ~~- РТМ 0018.03-17 "Структура и формат файлов данных, а также порядок передачи в электронном виде данных о партионной списка партионной почты с почтовыми отправлениями "Пакет ДМ", утвержденный руководителем Департамента развития бизнес-приложений Блока по информационным технологиям и развитию новых продуктов 24.04.2017;~~  ~~- РТМ 0003.15-19 "Структура и формат файлов данных партионной почты", утвержденный руководителем Департамента развития бизнес-приложений Блока по информационным технологиям и развитию новых продуктов 13.05.2019;~~  ~~- РТМ 0050.09-21 "Структура и формат файлов данных, а также порядок передачи в электронном виде данных о партионной почте. Посылочная почта (ф. 103-п)", утвержденный руководителем Департамента ИТ-инфраструктуры и технологических платформ Блока по информационным технологиям и развитию новых продуктов 13.12.2019;~~  ~~- РТМ 0097.08-20 "Структура и модель данных объекта "Группа отправлений", утвержденный руководителем отдела интеграции информационных систем 05.10.2020;~~  ~~- РТМ 0001.05-21 "Структура штриховой идентификации внутренних регистрируемых отправлений", утвержденный руководителем Департамента развития бизнес-приложений Блока по информационным технологиям и развитию цифровых сервисов 08.07.2021;~~  ~~- РТМ 0013.01-2019. Руководящий методический материал "Метрологическое обеспечение объектов почтовой связи", утвержденный руководителем Департамента ИТ-инфраструктуры и технологических платформ 28.10.2019;~~  ~~- Основные технические требования к пломбам почтовым одноразовым для регистрируемых почтовых отправлений, утвержденные и. о. заместителя генерального директора ФГУП "Почта России" 2006 <2>;~~  ~~--------------------------------~~  ~~<2> Число и месяц утверждения на подлиннике документа не указаны.~~  ~~- Технические условия ТУ 45-0001-01-03 "Конверты почтовые", утвержденные первым заместителем генерального директора 07.03.2013;~~  ~~- Технические условия ТУ 0069.03-21 "Требования к бланкам почтовых переводов, оформленных с применением двумерного и линейного штриховых кодов (Автоматизированный ввод реквизитов почтовых переводов наложенного платежа в адрес федерального клиента отправителя EMS отправлений)", утвержденные директором по развитию сети и управлению проектами АО "Почта России" 25.08.2021;~~  ~~- Технические условия ТУ 0013.03-21 "Требования к бланкам почтовых переводов, оформленных с применением двумерного и линейного штриховых кодов (Автоматизированный ввод реквизитов почтовых переводов наложенного платежа в адрес федеральных клиентов)", утвержденные директором по развитию сети и управлению проектами АО "Почта России" 25.08.2021;~~  ~~- Технические условия ТУ 0097.03-21 "Требования к бланкам почтовых переводов, оформленных с применением двумерного и линейного штриховых кодов (Автоматизированный ввод реквизитов почтовых переводов наложенного платежа в адрес регионального клиента)", утвержденные директором по развитию сети и управлению проектами АО "Почта России" 25.08.2021;~~  ~~- Технические требования к упаковке внутреннего письма в виде мейлера, утвержденные и. о. руководителя Дирекции технологии и информатизации 15.05.2014;~~  ~~- Технические требования к конвертам немаркированным для отправлений "Отправление 1-го класса", утвержденные заместителем генерального директора по информационным технологиям, развитию новых продуктов ФГУП "Почта России" 26.01.2015;~~  ~~- Технические требования к пакетам почтовым полиэтиленовым с клапаном, утвержденные заместителем генерального директора по операционному управлению 07.04.2015;~~  ~~- Технические условия для изготовления бланков "Уведомление о вручении почтового отправления". Форма 119 нового образца с отрывной клеевой полосой" для Почты РФ, утвержденные руководителем Департамента технологий 12.08.2015;~~  ~~- Технические требования к бланк-пачке формы "Е1-в" для внутрироссийских отправлений EMS, утвержденные заместителем генерального директора по посылочному бизнесу и экспресс-доставке 25.04.2016;~~  ~~- Технические требования к пломбе-наклейке, утвержденные директором по управлению розничной сетью и клиентскому обслуживанию Блока по операционному управлению от 30.06.2016;~~  ~~- Технические требования к конвертам с прослойкой из воздушно-пузырчатой пленки, утвержденные директором по управлению розничной сетью и клиентскому обслуживанию Блока по операционному управлению 24.04.2017;~~  ~~- Технические требования к самоклеящемуся пакету для документов (160 x 120), утвержденные директором по управлению розничной сетью и клиентскому обслуживанию Блока по операционному управлению 23.05.2017;~~  ~~- Технические требования к самоклеящемуся пакету для сопроводительных документов (многоразовое закрытие), утвержденные директором по управлению розничной сетью и клиентскому обслуживанию Блока по операционному управлению 23.05.2017;~~  ~~- Технические требования к ящикам из гофрокартона для упаковки, транспортировки и хранения отправлений EMS, утвержденные директором по управлению розничной сетью и клиентскому обслуживанию Блока по операционному управлению ФГУП "Почта России" 29.05.2017;~~  ~~- Технические требования к упаковке в виде тубуса, утвержденные директором по управлению розничной сетью и клиентскому обслуживанию Блока по операционному управлению 02.06.2017;~~  ~~- Технические требования к бумаге крафт, утвержденные директором по управлению розничной сетью и клиентскому обслуживанию Блока по операционному управлению 13.06.2017;~~  ~~- Технические требования к курьерским конвертам EMS, утвержденные директором по управлению розничной сетью и клиентскому обслуживанию Блока по операционному управлению ФГУП "Почта России" 16.08.2017;~~  ~~- Технические требования к самоклеящемуся пакету для документов (242 x 185), утвержденные директором по управлению розничной сетью и клиентскому обслуживанию Блока по операционному управлению 21.08.2017;~~  ~~- Технические требования к полипропиленовым мешкам, утвержденные директором по управлению розничной сетью и клиентскому обслуживанию Блока по операционному управлению 28.08.2017;~~  ~~- Технические требования к курьерскому пакету, утвержденные директором по управлению розничной сетью и клиентскому обслуживанию Блока по операционному управлению ФГУП "Почта России" 19.10.2017;~~  ~~- Технические требования на Единый адресный ярлык, утвержденные заместителем генерального директора по посылочному бизнесу и экспресс-доставке 28.12.2018;~~  ~~- Технические требования к пакетам почтовым полиэтиленовым, утвержденные заместителем генерального директора по операционному управлению и розничной торговле 14.10.2019;~~  ~~- Технические требования к пакетам почтовым полиэтиленовым, утвержденные заместителем генерального директора по операционному управлению и розничной торговле 14.10.2019;~~  ~~- Технические требования к ящикам из гофрокартона для упаковки транспортировки и хранения почтовых отправлений массой до 10 кг (эксплуатационный материал), утвержденные директором по управлению розничной сетью и клиентскому обслуживанию Блока по операционному управлению и розничной торговле 09.08.2021.~~  ~~- Технические требования к ящикам из гофрированного картона для упаковки транспортировки и хранения почтовых отправлений массой до 20 кг (эксплуатационный материал), утвержденные директором по развитию сети и управлению проектами от 22.12.2021.~~ | |  | |
| **~~3.~~ Общие положения**  ~~3~~.1. Порядок устанавливает общие требования к приему, обработке, доставке и вручению внутренних регистрируемых почтовых отправлений, в том числе пересылаемых в рамках многоместных отправлений. | | **2. Общие положения**  2.1. Порядок устанавливает общие требования к приему, обработке, доставке и вручению внутренних регистрируемых почтовых отправлений, в том числе пересылаемых в рамках многоместных отправлений, и комбинированных почтовых отправлений. | |
| ~~3~~.2. В разделах ~~4~~ - ~~6~~ Порядка определены общие правила приема почтовых отправлений ~~и~~ оформления сопроводительных документов, которые распространяются в том числе и на отправителей почтовых отправлений. | | 2.2. В разделах 3 - 5 Порядка определены общие правила приема почтовых отправлений, оформления их оболочек и адресных ярлыков, а также сопроводительных документов, требования к упаковке, которые распространяются в том числе и на отправителей почтовых отправлений. | |
| ~~3~~.3. В случае если последующими внутренними документами Общества будут изменены заявленные в Порядке характеристики почтовых отправлений, корректными должны считаться характеристики, заявленные в более позднем документе. | | 2.3. В случае если последующими внутренними документами Общества будут изменены заявленные в Порядке характеристики почтовых отправлений, корректными должны считаться характеристики, заявленные в более позднем документе. | |
|  | | 2.4. При обращении к документам, указанным в Порядке, следует использовать их последнюю (действующую) редакцию.  2.5. Прием и выдача (вручение) посылок и экспресс-отправлений массой от 10 кг до 20 кг должна производиться двумя работниками объекта почтовой связи. Предельная масса отправления, поднимаемого несколькими работниками, не должна превышать 50 кг. | |
| ~~3.4.~~ Прием и вручение отправлений массой свыше 20 кг в ОПС возможны только при использовании средств механизации при подъеме и перемещении ~~грузов~~ - консольные краны напольные или настенные с ручным приводом, рольганги и роликовые дорожки, уравнительные столики с ручным приводом, напольные колесные средства транспортировки и подъема грузов, перемещаемые вручную (платформенные тележки; вилочные гидравлические тележки, тележки-штабелеры), мобильные перегрузочные устройства~~, либо~~ при использовании совместного подъема ~~грузов~~ несколькими работниками. | | Прием и выдача (вручение) отправлений массой свыше 20 кг в выделенных ОПС (п. 4.2.1 Порядка) возможны только при использовании средств механизации при подъеме и перемещении отправлений - консольные краны напольные или настенные с ручным приводом, рольганги и роликовые дорожки, уравнительные столики с ручным приводом, напольные колесные средства транспортировки и подъема грузов, перемещаемые вручную (платформенные тележки; вилочные гидравлические тележки, тележки-штабелеры), мобильные перегрузочные устройства. Допускается осуществление приема и выдачи (вручения) отправлений массой свыше 20 кг при использовании совместного подъема отправлений несколькими почтовыми работниками. | |
| ~~Также для~~ осуществления взвешивания отправлений ~~необходимы весы~~ платформенного типа. | | Для осуществления взвешивания отправлений свыше 10 кг операционные окна объекта почтовой связи, осуществляющие прием и выдачу (вручение) отправлений массой свыше 10 кг, должны быть оснащены весами платформенного типа напольной установки. | |
| ~~3.5.~~ Во время перерыва в снабжении электроэнергией в объекте почтовой связи услуги по приему, обработке, выдаче (вручению) почтовых отправлений, а также дополнительные услуги к ним, не оказываются. Порядок работы при отключении электроэнергии регламентирован распоряжением ~~АО "Почта России"~~ от 10.11.2021 N 486-р. | | 2.6. Во время перерыва в снабжении электроэнергией в объекте почтовой связи услуги по приему, обработке, выдаче (вручению) почтовых отправлений, а также дополнительные услуги к ним, не оказываются. Порядок работы при отключении электроэнергии регламентирован распоряжением Общества от 10.11.2021 N 486-р "Об оказании услуг в объектах почтовой связи АО "Почта России" при отключении электроэнергии". | |
|  | | 2.7. Требования к типовой (фирменной) упаковке, адресным ярлыкам и иным сопроводительным документам к почтовым отправлениям и/или почтовым емкостям, используемым в Обществе, в т.ч. требования и формы документов, воспроизводимые и подлежащие печати из информационных систем Общества, размещены на внутреннем сетевом ресурсе Общества https://confluence.tools.russianpost.ru/pages/viewpage.action?pageId=377335412.  2.8. Вручение письменной корреспонденции и извещений ф. 22/ф. 22-о/ф. 22/119 на поступившие почтовые отправления адресатам, находящимся вне поселений (дома путевых обходчиков железных дорог, лесные сторожки, метеостанции и т.д.), или их уполномоченным представителям осуществляются в отделениях почтовой связи на основе договоров, заключаемых с такими адресатами.  Доставка почтальонами и курьерами извещений ф. 22/ф. 22-о/ф. 22/119 на поступившие почтовые отправления юридическим лицам, размещающимся в многоэтажных зданиях, осуществляется через почтовые шкафы опорных пунктов, устанавливаемые этими организациями на первых этажах зданий <1>.  --------------------------------  <1> Основание - статья 31 Федерального закона от 17 июля 1999 N 176-ФЗ "О почтовой связи".  Условия доставки почтовых отправлений, извещений ф. 22/ф. 22-о/ф. 22/119 в адрес юридических лиц, находящихся в зданиях бизнес-центров, вне населенных пунктов, а также на закрытой территории, и не имеющих на первых этажах зданий или на проходных пунктах почтовых шкафов опорных пунктов, определяются в договорах на оказание услуг почтовой связи. При отсутствии договора почтовые отправления <2> подлежат выдаче в объектах почтовой связи в соответствии с требованиями раздела 9 Порядка в течение всего срока хранения, установленного для соответствующего вида почтового отправления.  --------------------------------  <2> Извещения ф. 22/ф. 22-о/ф. 22/119 на поступившие отправления не подлежат печати и доставке почтальонами.  2.9. Прием отправлений в рамках оказания услуги "Оцифровка письменной корреспонденции" осуществляется в соответствии с требованиями действующего Порядка оказания услуги "Оцифровка письменной корреспонденции".  2.10. Порядок оказания услуги "Сбор предоплаченных отправлений компаниями партнеров, водителями-курьерами АО "Почта России" на дому" осуществляется в соответствии с действующим Временным порядком оказания услуги "Сбор предоплаченных отправлений компаниями партнеров, водителями-курьерами АО "Почта России" на дому" и с учетом требования п. 4.4 Порядка.  2.11. Прием и вручение РПО осуществляется в соответствии с режимом работы объекта почтовой связи.  2.12. При расхождении сведений о РПО, в т.ч. разряда "Судебное" и "Административное", в ИС Общества с данными на оболочке/адресном ярлыке, корректными являются сведения, указанные в ИС Общества. | |
| **~~4.~~ Общие требования к регистрируемым почтовым отправлениям**  **~~4~~.1. Виды, категории и разряды внутренних почтовых отправлений**  ~~4~~.1.1. Виды отправлений, доступные категории и разряды к ним, а также их предельные масса и размеры, предельная сумма объявленной ценности, определены в приложении N 2 к Порядку.  Виды почтовых отправлений, не представленные в Порядке, устанавливаются отдельными внутренними документами~~, обязательными для исполнения в Обществе~~. | | **3. Общие требования к регистрируемым почтовым отправлениям**  **3.1. Виды, категории и разряды внутренних почтовых отправлений**  3.1.1. Виды отправлений, доступные категории и разряды к ним, а также их предельные масса и размеры, предельная сумма объявленной ценности, определены в приложении N 2 к Порядку.  Виды почтовых отправлений, не представленные в Порядке, устанавливаются отдельными внутренними документами Общества. | |
| ~~4~~.1.2. В зависимости от совокупности признаков, определяющих порядок и условия приема, обработки, перевозки и доставки (вручения), почтовые отправления делятся на категории:  - "заказное";  - "обыкновенное";  - "комбинированное обыкновенное";  - "с объявленной ценностью";  - "комбинированное с объявленной ценностью";  - "с объявленной ценностью и наложенным платежом";  - "с объявленной ценностью и обязательным платежом";  - "комбинированное с объявленной ценностью и обязательным платежом".  Правила и порядок приема почтовых отправлений категории "простое", не представленные в Порядке, регулируются Порядком приема, обработки, доставки и вручения внутренних почтовых отправлений категории "простое"~~, утвержденным приказом ФГУП "Почта России" от 27.12.2018 N 469-п~~.  ~~4~~.1.3. Почтовые отправления в зависимости от признаков, определяющих их принадлежность к определенной группе пользователей, могут пересылаться в разрядах: "Президентское", "Правительственное", "Служебное", "Судебное", "Административное", "Межоператорское". | | 3.1.2. В зависимости от совокупности признаков, определяющих порядок и условия приема, обработки, перевозки и доставки (вручения), почтовые отправления делятся на категории:  - "заказное";  - "обыкновенное";  - "комбинированное обыкновенное";  - "с объявленной ценностью";  - "комбинированное с объявленной ценностью";  - "с объявленной ценностью и наложенным платежом";  - "с объявленной ценностью и обязательным платежом";  - "комбинированное с объявленной ценностью и обязательным платежом".  Правила и порядок приема почтовых отправлений категории "простое", не представленные в Порядке, регулируются действующим Порядком приема, обработки, доставки и вручения внутренних почтовых отправлений категории "простое".  3.1.3. Почтовые отправления в зависимости от признаков, определяющих их принадлежность к определенной группе пользователей, могут пересылаться в разрядах: "Президентское", "Правительственное", "Служебное", "Судебное", "Административное", "Межоператорское", "Межоператорское Судебное" и "Межоператорское Административное". | |
| При этом размер, масса, упаковка, вложение, адресование, общий порядок приема и вручения должны соответствовать требованиям, установленными нормативными правовыми актами и внутренними документами~~, обязательными для исполнения в Обществе~~.  Принадлежность к определенной группе пользователей, имеющих право отправки в соответствующем разряде, определена в ~~пункте 6~~.2 ~~раздела 6~~ Порядка. | | При этом размер, масса, упаковка, вложение, адресование, общий порядок приема и вручения должны соответствовать требованиям, установленными нормативными правовыми актами и внутренними документами Общества.  Принадлежность к определенной группе пользователей, имеющих право отправки в соответствующем разряде, определена в п. 5.2 Порядка. | |
| ~~4~~.1.4. Сумма объявленной ценности почтового отправления определяется отправителем в полных рублях, исходя из действительной стоимости вложения.  Минимальная сумма объявленной ценности отправления не может быть менее 1 (одного) рубля.  Почтовые отправления с объявленной ценностью могут пересылаться:  - с описью вложения;  - с наложенным платежом;  - с наложенным платежом и~~/или~~ с описью вложения;  - с обязательным платежом;  - с обязательным платежом и~~/или~~ с описью вложения.  ~~4~~.1.5. При пересылке почтовых отправлений с наложенным платежом сумма наложенного платежа не должна превышать сумму объявленной ценности почтового отправления.  При пересылке почтовых отправлений категорий "комбинированное" максимальная сумма обязательного платежа не может превышать 15 000 рублей. | | 3.1.4. Сумма объявленной ценности почтового отправления определяется отправителем в полных рублях, исходя из действительной стоимости вложения.  Минимальная сумма объявленной ценности отправления не может быть менее 1 (одного) рубля.  Почтовые отправления с объявленной ценностью могут пересылаться:  - с описью вложения;  - с наложенным платежом;  - с наложенным платежом и с описью вложения;  - с обязательным платежом;  - с обязательным платежом и с описью вложения.  3.1.5. При пересылке почтовых отправлений с наложенным платежом сумма наложенного платежа определяется отправителем в полных рублях и не должна превышать сумму объявленной ценности почтового отправления.  При пересылке почтовых отправлений категорий "комбинированное с объявленной ценностью и обязательным платежом" максимальная сумма обязательного платежа не может превышать 15 000 рублей <3>. | |
|  | | --------------------------------  <3> Предельное значение суммы обязательного платежа обусловлено тем, что оплата денежных средств обязательного платежа осуществляется только через схему БПА (без проверки отправителя денежных средств по ПВК). | |
| ~~4~~.1.6. При пересылке почтовых отправлений с дополнительной услугой "COD" сумма объявленной ценности, указанная клиентом на адресном бланке и в Списках партионной почты, должна соответствовать полной стоимости всех товаров (без учета суммы предоплаты и стоимости услуги доставки), находящихся внутри отправления с дополнительной услугой "COD".  Сумма объявленной ценности отправления с дополнительной услугой "COD" устанавливается в полных рублях.  Минимальная сумма объявленной ценности отправления с дополнительной услугой "COD" не может быть менее 10 рублей.  Максимальная сумма объявленной ценности отправления с дополнительной услугой "COD" не должна превышать сумму объявленной ценности, предусмотренную для почтового отправления, в котором пересылается товар.  Максимальная сумма денежных средств, подлежащая оплате адресатом в рамках оказания дополнительной услуги "COD", не может превышать 300 000 рублей за каждое вручаемое отправление (если иное не установлено внутренними документами Общества по основной услуге), в том числе за каждое отправление, входящее в состав ММО с дополнительной услугой "COD".  Сумма обязательного платежа ~~устанавливается~~ в рублях ~~и копейках~~. | | 3.1.6. При пересылке почтовых отправлений с дополнительной услугой "COD" сумма объявленной ценности, указанная клиентом на адресном бланке и в Списках партионной почты, должна соответствовать полной стоимости всех товаров (без учета суммы предоплаты и стоимости услуги доставки), находящихся внутри отправления с дополнительной услугой "COD".  Сумма объявленной ценности отправления с дополнительной услугой "COD" устанавливается в полных рублях.  Минимальная сумма объявленной ценности отправления с дополнительной услугой "COD" не может быть менее 10 рублей.  Максимальная сумма объявленной ценности отправления с дополнительной услугой "COD" не должна превышать сумму объявленной ценности, предусмотренную для почтового отправления, в котором пересылается товар.  Максимальная сумма денежных средств, подлежащая оплате адресатом в рамках оказания дополнительной услуги "COD", не может превышать 300 000 рублей за каждое вручаемое отправление (если иное не установлено внутренними документами Общества по основной услуге), в том числе за каждое отправление, входящее в состав ММО с дополнительной услугой "COD".  Сумма обязательного платежа определяется отправителем в полных рублях. | |
| Отправления с дополнительной услугой "COD" не могут быть приняты с наложенным платежом.  ~~4~~.1.7. В рамках ММО могут пересылаться почтовые отправления следующих видов: "EMS Тендер", "Посылка онлайн", "Курьер онлайн", "EMS РТ" и иные виды почтовых отправлений, если это установлено требованиями порядка, утвержденного для соответствующего вида услуги.  Максимальная масса, количество и категории конкретного вида отправлений, сдаваемых в рамках ММО, ~~определяется~~ в соответствии с требованиями порядка, утвержденного для соответствующего вида услуги.  Не подлежат приему в рамках ММО почтовые отправления категории "комбинированное". | | Отправления с дополнительной услугой "COD" не могут быть приняты с наложенным платежом.  3.1.7. В рамках ММО могут пересылаться почтовые отправления следующих видов: "EMS Тендер", "Посылка онлайн", "Курьер онлайн", "EMS PT" и иные виды почтовых отправлений, если это установлено требованиями порядка, утвержденного для соответствующего вида услуги.  Максимальная масса, количество и категории конкретного вида отправлений, сдаваемых в рамках ММО, определяются в соответствии с требованиями порядка, утвержденного для соответствующего вида услуги.  Не подлежат приему в рамках ММО почтовые отправления категории "комбинированное", если иное не определено требованиями порядка, утвержденного для соответствующего вида услуги. | |
| Прием ММО в рамках непартионного приема не осуществляется. | | Прием ММО в рамках непартионного и/или единичного приема не осуществляется. | |
| ~~4~~.1.8. Вложение сдаваемого почтового отправления должно соответствовать его виду.  Товарное вложение ~~пересылается~~ в посылках, в том числе 1-го класса и экспресс-отправлениях~~,~~ печатные издания, рукописи, деловые бумаги, фотографии - в бандеролях~~,~~ письменные сообщения - в письмах. | | 3.1.8. Вложение сдаваемого почтового отправления должно соответствовать его виду.  Товарное вложение, а также товарное вложение и относящиеся к нему документы (счета-квитанции, сертификаты и пр.), пересылаются в посылках, в том числе 1-го класса и экспресс-отправлениях; печатные издания, рукописи, деловые бумаги, фотографии - в бандеролях; письменные сообщения - в письмах. | |
| Допускается пересылка в бандеролях периодического печатного издания с приложением иных вложений, если данные вложения являются неотъемлемой частью пересылаемого в бандероли печатного издания и при условии, что данное вложение не является товаром. | | Допускается пересылка в бандеролях периодического печатного издания с приложением иных вложений, если данные вложения являются неотъемлемой частью пересылаемого в бандероли печатного издания и при условии, что данное вложение не является товаром <4>. | |
|  | | --------------------------------  <4> Например, патворк или комбинированные издания, определение которых установлены в рамках ГОСТ Р 7.0.60-2020 "Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения". | |
| В письмах 1-го класса пересылаются письменные сообщения, деловые бумаги; в бандеролях 1-го класса - письменные сообщения, печатные издания и деловые бумаги. Пересылка товарных вложений в письмах и бандеролях 1-го класса запрещается.  Допустимым вложением для письменной корреспонденции являются электронные носители информации (в том числе платежные (банковские) карты, электронные сертификаты, флеш-карты, компакт-диски), если электронный носитель является неотъемлемой частью пересылаемого в почтовом отправлении письменного сообщения, печатного издания, рукописи, деловой бумаги, фотографии (в зависимости от соответствующего вида почтового отправления) и при условии, что электронный носитель информации не является товаром.  Упаковка письменной корреспонденции должна исключать возможность повреждения электронных носителей информации при обработке и пересылке и отвечать требованиям ~~пункта 4~~.2 ~~раздела 4~~ Порядка. | | В письмах 1-го класса пересылаются письменные сообщения, деловые бумаги; в бандеролях 1-го класса - письменные сообщения, печатные издания и деловые бумаги. Пересылка товарных вложений в письмах и бандеролях 1-го класса запрещается.  Допустимым вложением для письменной корреспонденции являются электронные носители информации (в том числе платежные (банковские) карты, электронные сертификаты, флеш-карты, компакт-диски), если электронный носитель является неотъемлемой частью пересылаемого в почтовом отправлении письменного сообщения, печатного издания, рукописи, деловой бумаги, фотографии (в зависимости от соответствующего вида почтового отправления) и при условии, что электронный носитель информации не является товаром.  Упаковка письменной корреспонденции должна исключать возможность повреждения электронных носителей информации при обработке и пересылке и отвечать требованиям п. 3.2 Порядка. | |
| ~~4.1.9. ОВПО - карточка, ОВПО - письмо категории "заказное" предназначены для пересылки ответов респондентов заказчику услуги, который является юридическим/физическим лицом или индивидуальным предпринимателем, заключившим договор с Обществом на получение ОВПО и оплачивающий их пересылку.~~  ~~ОВПО изготавливаются типографским способом с нанесением ГЗПО акционерным обществом "Марка".~~  ~~ОВПО категории "заказное" принимаются на условиях единичного приема.~~  ~~Требования к оказанию услуги по пересылке ОВПО установлены Инструкцией по организации изготовления и доставке, приему, обработке, пересылке, вручению ответных внутренних почтовых отправлений (ОВПО) и дополнительных услуг.~~ | |  | |
| ~~4.1.10.~~ Партионные отправления "Пакет ДМ" ~~служат~~ для пересылки непочтовых отправлений ДМ. В отправление "Пакет ДМ" упаковываются отправления ДМ с припиской отправлений ДМ по нанесенным на них штриховым кодам, соответствующим действующему РТМ 0017.  При наличии дополнительной услуги "Предоставление отчета о недоставленных отправлениях ДМ" в Пакет ДМ вкладывается упаковочный лист (приложение N 31 к Порядку).  Пакеты ДМ сдаются полностью упакованными. К каждой партии Пакетов ДМ один экземпляр отправления ДМ прилагается в открытом (не запакованном) виде для проведения контрольных процедур с их вскрытием. Оказание услуг по приему отправлений "Пакет ДМ" регулируется ~~локальными нормативными документами Общества:~~ Порядком оказания услуги "Директ-мейл Плюс", Порядком оказания услуги "Директ-мейл В2В", Порядком оказания услуги "Директ-мейл Стандарт", а также условиями договора.  Почтовые отправления "Пакет ДМ", пересылаемые в рамках услуги "Директ-мейл Стандарт", "Директ-мейл В2В" и "Директ-мейл Плюс" могут пересылаться с дополнительной услугой "Возврат отправлений Директ-мейл", порядок оказания которой регламентирован Порядком оказания дополнительной услуги "Возврат отправлений Директ-Мейл".  ~~4.1.11.~~ Отправления "Курьер онлайн" ~~могут быть приняты только с адресами доставки, находящихся в зоне~~ обслуживания УКД. | | 3.1.9. Партионные отправления "Пакет ДМ" предназначены для пересылки непочтовых отправлений ДМ. В отправление "Пакет ДМ" упаковываются отправления ДМ с припиской отправлений ДМ по нанесенным на них штриховым кодам, соответствующим действующему РТМ 0017.  При наличии дополнительной услуги "Предоставление отчета о недоставленных отправлениях ДМ" в Пакет ДМ вкладывается упаковочный лист (приложение N 31 к Порядку).  Пакеты ДМ сдаются полностью упакованными. К каждой партии Пакетов ДМ один экземпляр отправления ДМ прилагается в открытом (не запакованном) виде для проведения контрольных процедур с их вскрытием. Оказание услуг по приему отправлений "Пакет ДМ" регулируется действующим Порядком оказания услуги "Директ-мейл Плюс", Порядком оказания услуги "Директ-мейл В2В", Порядком оказания услуги "Директ-мейл Стандарт", а также условиями договора.  Почтовые отправления "Пакет ДМ", пересылаемые в рамках услуги "Директ-мейл Стандарт", "Директ-мейл В2В" и "Директ-мейл Плюс" могут пересылаться с дополнительной услугой "Возврат отправлений Директ-мейл", порядок оказания которой регламентирован действующим Порядком оказания дополнительной услуги "Возврат отправлений Директ-Мейл".  3.1.10. Почтовые отправления "Курьер онлайн" принимаются на условиях партионного приема в ОПС и ОПС ЗТ. Периодичность, время, место и объем сдачи отправлений "Курьер онлайн", а также порядок расчетов определяются условиями договора с отправителем. Отправления "Курьер онлайн" подлежат курьерской доставке (вручению) только в городах, входящих в зону обслуживания УКД. | |
|  | | Требования к оказанию услуги установлены действующим Порядком приема, обработки, пересылки и вручения отправлений "Курьер онлайн". | |
| ~~4.1.12.~~ Посылка ЛВ используется для возврата товара покупателем продавцу - заказчику данной услуги, который является юридическим/физическим лицом или индивидуальным предпринимателем, заключившим договор с Обществом на получение почтовых отправлений "Посылка ЛВ" и оплачивающий их пересылку. Посылка ЛВ не принимается к пересылке с наложенным/обязательным платежом.  ~~Отправления~~ "Посылка ЛВ" могут быть приняты к пересылке с дополнительными услугами за отдельную плату: "~~SMS~~-уведомление"; "Электронное уведомление о вручении"; "Проверка соответствия вложения почтового отправления описи вложения" (при приеме почтового отправления "Посылка ЛВ" категории "с объявленной ценностью"), "Осторожно".  ~~Отправления~~ "Посылка ЛВ" в обязательном порядке пересылаются с отметкой "Возврату не подлежит". | | 3.1.11. Посылка ЛВ используется для возврата товара покупателем продавцу - заказчику данной услуги, который является юридическим/физическим лицом или индивидуальным предпринимателем, заключившим договор с Обществом на получение почтовых отправлений "Посылка ЛВ" и оплачивающий их пересылку. Посылка ЛВ не принимается к пересылке с наложенным/обязательным платежом.  Почтовые отправления "Посылка ЛВ" могут быть приняты к пересылке с дополнительными услугами за отдельную плату: "СМС-уведомление"; "Электронное уведомление о вручении"; "Проверка соответствия вложения почтового отправления описи вложения" (при приеме почтового отправления "Посылка ЛВ" категории "с объявленной ценностью"), "Осторожно".  При оформлении почтового отправления "Посылка ЛВ" в ЛК ЮЛ и оплате его пересылки юридическим лицом-получателем почтовое отправление "Посылка ЛВ" в обязательном порядке пересылаются с отметкой "Возврату не подлежит" и по истечении срока хранения в ОПС/ОПС ЗТ места вручения возврату Отправителю не подлежит, а передается на Участок хранения в соответствии с требованиями Порядка обработки внутренних регистрируемых почтовых отправлений и заказных уведомлений о вручении, не полученных адресатом или отправителем. | |
|  | | При оформлении почтового отправления "Посылка ЛВ" в ЛК ФЛ и оплате его пересылки отправителем почтовое отправление "Посылка ЛВ" по истечении срока хранения в ОПС/ОПС ЗТ места вручения подлежит возврату отправителю. В случае невозможности возврата/вручения почтового отправления "Посылка ЛВ" Отправителю оно по истечении срока хранения передается на Участок хранения в соответствии с требованиями Порядка обработки внутренних регистрируемых почтовых отправлений и заказных уведомлений о вручении, не полученных адресатом или отправителем. | |
| Требования к оказанию услуги установлены Порядком приема, обработки, пересылки, доставки и вручения внутреннего почтового отправления "Посылка Легкий возврат".  ~~4.1.13.~~ Прием КПО осуществляется исключительно на условиях партионного приема. Список ОПС, в которых ~~возможен~~ прием ~~и вручение~~ КПО, определяется Блоком логистики ~~Общества и оформляется в виде приложения к договору~~. | | Требования к оказанию услуги установлены действующим Порядком приема, обработки, пересылки, доставки и вручения внутреннего почтового отправления "Посылка Легкий возврат".  3.1.12. Прием КПО осуществляется исключительно на условиях партионного приема в ОПС ЗТ, расположенных на магистральных (при АСЦ, ЛЦ, ЛПЦ, МСЦ, ОПП, ПЖДП), либо региональных маршрутах. Список ОПС ЗТ, в которых осуществляется прием КПО, определяется Блоком логистики. | |
|  | | В КПО пересылаются товарные вложения, разрешенные к пересылке в пределах РФ и относящиеся к ним документы. | |
| Оказание услуг по пересылке отправлений КПО регулируется Порядком приема, обработки, перевозки и вручения внутренних крупногабаритных почтовых отправлений ~~(КПО)~~, а также условиями договора.  ~~4.1.14.~~ Прием партионных отправлений "Бандероль-комплект" осуществляется в ЦОЮЛ/ОПС <~~3~~>, список которых определяется ~~УФПС~~/АУО. Прием почтовых отправлений "Бандероль-комплект" может осуществляться в рамках дополнительной услуги "Бокс-сервис" в соответствии с Порядком оказания услуги "Бокс-Сервис". | | Оказание услуг по пересылке отправлений КПО регулируется действующим Порядком приема, обработки, перевозки и вручения внутренних крупногабаритных почтовых отправлений, а также условиями договора.  3.1.13. Прием партионных отправлений "Бандероль-комплект" осуществляется в ЦОЮЛ/ОПС <5>, список которых определяется филиалом/АУО. Прием партионных почтовых отправлений "Бандероль-комплект" может осуществляться в рамках дополнительной услуги "Бокс-сервис" в соответствии с действующим Порядком оказания услуги "Бокс-Сервис". | |
| --------------------------------  <~~3~~> При условии доработки ИС.  Требования к оказанию услуги по пересылке отправлений "Бандероль-комплект" установлены Порядком оказания услуги "Бандероль-комплект". | | --------------------------------  <5> При условии доработки ИС.  Требования к оказанию услуги по пересылке отправлений "Бандероль-комплект" установлены действующим Порядком оказания услуги "Бандероль-комплект". | |
|  | | 3.1.14. Комбинированные почтовые отправления, адресованные на АПС, должны соответствовать габаритам:  3.1.14.1. При адресовании на АПС корпоративного партнера:  - предельная масса - 20 кг (при выдаче через АПС корпоративного партнера "Телепорт" масса не должна превышать 15 кг);  - минимальный размер - 24 x 16 x 1 см;  - предельные размер по ширине - не более 53 см;  - по высоте - не более 24 см;  - по длине - не более 43 см.  3.1.14.2. Максимальные габариты комбинированных отправлений при адресовании в АПС Общества:  - предельная масса - 20 кг;  - типоразмер S - 26 x 17 x 8 см;  - типоразмер M - 30 x 20 x 15 см;  - типоразмер L - 40 x 27 x 18 см;  - типоразмер XL - 53 x 30,6 x 22 см.  3.1.15. Прием ВГПО 1-го класса осуществляется в выделенных ОПС/ОПС ЗТ, список которых определяется филиалом.  Прием ВГПО 1-го класса осуществляется от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, заключивших договор с Обществом в рамках партионного приема.  Прием партионных ВГПО 1-го класса может осуществляться в рамках дополнительной услуги "Бокс-сервис" в соответствии с действующим Порядком оказания услуги "Бокс-Сервис".  В ВГПО 1-го класса пересылаются:  - печатные издания (бланки, брошюры, плакаты, газеты, журналы, книги и др.);  - фотографии, грамоты, рукописи, альбомы, тетради, художественная и прочая литература;  - деловые документы;  - платежные (банковские) карты;  - электронные носители информации (флеш-карты, CD, полисы ОМС);  - прочие печатные вложения.  Требования к оказанию услуги по пересылке ВГПО 1-го класса установлены действующим Порядком приема, обработки, перевозки, доставки и вручения внутреннего почтового отправления "Внутригородское почтовое отправление 1-го класса". | |
| **~~4~~.2. Требования к упаковке и опечатыванию почтового отправления** | | **3.2. Требования к упаковке и опечатыванию (оклеиванию) почтового отправления** | |
| Почтовые отправления принимаются к пересылке в упакованном виде.  ~~В открытом виде почтовые~~ отправления принимаются в следующих случаях: | | Почтовые отправления принимаются к пересылке в упакованном виде.  Почтовые отправления принимаются к пересылке в открытом виде, если это определено Обществом и пользователем услугами почтовой связи, а также в следующих случаях: | |
| - при их пересылке с описью вложения;  - при возникновении у почтового работника подозрений о наличии в почтовом отправлении запрещенных к пересылке предметов или веществ; | | - при их пересылке с описью вложения;  - при возникновении у почтового работника подозрений о наличии в почтовом отправлении запрещенных к пересылке предметов или веществ (в том числе наличие каких-либо звуков внутри почтового отправления (тиканье, свист, шипение, жужжание), а также наличие посторонних запахов); | |
| - при подаче секограмм в соответствии с ~~подпунктом 4~~.2.2.7 ~~пункта 4.2~~ Порядка~~.~~ | | - при подаче секограмм в соответствии с п. 3.2.2.7 Порядка; | |
|  | | - при подаче почтовых карточек. | |
| Упаковка почтового отправления должна соответствовать характеру вложения, условиям пересылки, исключать возможность повреждения вложения при обработке и пересылке, доступа к нему без нарушения оболочки, порчи других отправлений и причинения какого-либо вреда имуществу и работникам почтовой связи. При этом выбор упаковки почтового отправления остается на усмотрение и под ответственность отправителя.  Вложение отправления не должно перемещаться внутри упаковки. В случае перемещения вложения осуществляются операции, предусмотренные ~~пунктом 5.4.1~~ Порядка (единичный прием) и ~~пунктом 5.5.6~~ Порядка (партионный прием). | | Упаковка почтового отправления должна соответствовать характеру вложения, условиям пересылки, исключать возможность повреждения вложения при обработке и пересылке, доступа к нему без нарушения оболочки, порчи других отправлений и причинения какого-либо вреда имуществу и работникам почтовой связи. При этом выбор упаковки почтового отправления остается на усмотрение и под ответственность отправителя.  Вложение отправления не должно перемещаться внутри упаковки. В случае перемещения вложения осуществляются операции, предусмотренные п. 4.5.1 Порядка (единичный прием) и п. 4.6.7 Порядка (партионный прием). При использовании (продаже) упаковки (пакетов) большего размера, чем пересылаемое вложение, свободный край упаковки подворачивается таким образом, чтобы упаковка плотно облегала вложение. | |
| При упаковке вложения, которое может быть деформировано/повреждено в процессе пересылки, или выборе (использовании) упаковки, не обеспечивающей сохранность вложения, отправителем осуществляется дополнительная упаковка вложения прокладочным материалом (воздушно-пузырчатая пленка, пенополистирол, бумага, пенопласт и пр.).  На упаковке почтового отправления не должно быть повреждений.  Запрещено использование упаковки, в том числе повторное, в случае:  - если на ней имеются следы предыдущей обработки или использования (опечатывания, служебных отметок, этикеток, стикеров, ШПИ/ШИ, оттисков КПШ и др.), вскрытия, клеевого слоя, в том числе следов использования/отметок корпоративных клиентов и иных организаций;  - если присутствуют адресные данные, не относящиеся к сдаваемому отправлению;  - если присутствует какая-либо маркировка, свидетельствующая об опасности или токсичности вложения, в частности (но не ограничиваясь) с маркировками, предусмотренными: ГОСТ 19433-88 "Межгосударственный стандарт. Грузы опасные. Классификация и маркировка", ГОСТ Р 57479-2017 "Национальный стандарт Российской Федерации. Грузы опасные. Маркировка", ГОСТ 31340-~~2013 "~~Межгосударственный стандарт~~.~~ Предупредительная маркировка химической продукции. Общие требования"~~, ГОСТ Р 58474-2019 "Национальный стандарт Российской Федерации. Предупредительная маркировка химической продукции. Общие требования"~~. | | При упаковке вложения, которое может быть деформировано/повреждено в процессе пересылки, или выборе (использовании) упаковки, не обеспечивающей сохранность вложения, отправителем осуществляется дополнительная упаковка вложения прокладочным материалом (воздушно-пузырчатая пленка, пенополистирол, бумага, пенопласт и пр.).  На упаковке почтового отправления не должно быть повреждений.  Запрещено использование упаковки, в том числе повторное, в случае:  - если на ней имеются следы предыдущей обработки или использования (опечатывания, служебных отметок, этикеток, стикеров, ШПИ/ШИ, оттисков КПШ и др.), вскрытия, клеевого слоя, в том числе следов использования/отметок корпоративных клиентов и иных организаций;  - если присутствуют адресные данные, не относящиеся к сдаваемому отправлению;  - если присутствует какая-либо маркировка, свидетельствующая об опасности или токсичности вложения, в частности (но не ограничиваясь) с маркировками, предусмотренными: ГОСТ 19433-88 "Межгосударственный стандарт. Грузы опасные. Классификация и маркировка", ГОСТ Р 57479-2017 "Национальный стандарт Российской Федерации. Грузы опасные. Маркировка", ГОСТ 31340-2022. Межгосударственный стандарт "Предупредительная маркировка химической продукции. Общие требования". | |
| Сдача почтового отправления в виде нескольких коробок/пакетов, оклеенных скотчем, не допускается. | | Сдача почтового отправления в виде нескольких коробок/пакетов, оклеенных клейкой лентой (скотчем) или иным другим материалом (веревка, шпагат, стретч-пленкой и пр.), не допускается. | |
| Ранее проданная и использованная упаковка почтового отправления обмену и возврату не подлежит. | | Ранее проданная и использованная упаковка почтового отправления обмену и возврату не подлежит. | |
|  | | Использование отправителем собственной упаковки не влечет за собой пересчет тарифа за пересылку. | |
| **~~4~~.2.1. Требования к упаковке и опечатыванию посылок и экспресс-отправлений**  ~~4.~~2.1.1. Посылки упаковываются отправителем в:  - ящики типовые (фирменные) из гофрокартона~~,~~ ящики гофрокартонные (упаковка отправителя), ящики из плотного картона (упаковка отправителя), ящики деревянные (фанерные), ящики полимерные;  - типовые (фирменные) почтовые полиэтиленовые пакеты, полиэтиленовые пакеты (упаковка отправителя); | | **3.2.1. Требования к упаковке и опечатыванию (оклеиванию) посылок и экспресс-отправлений**  3.2.1.1. Посылки упаковываются отправителем в:  - ящики типовые (фирменные) из гофрокартона; ящики гофрокартонные (упаковка отправителя), ящики из плотного картона (упаковка отправителя), ящики деревянные (фанерные), ящики полимерные;  - типовые (фирменные) почтовые полиэтиленовые пакеты, почтовые и иные полиэтиленовые пакеты (упаковка отправителя), предназначенные для пересылки почтовых отправлений; | |
| - типовую (фирменную) упаковку в виде тубуса; | | - типовую (фирменную) упаковку в виде тубуса или иной тубус (упаковка отправителя); | |
| - мягкую (тканевую) оболочку отправителя.  Посылки до 2 кг могут быть упакованы в почтовые конверты с прослойкой из воздушно-пузырчатой пленки. | | - мягкую (тканевую) оболочку отправителя.  Посылки до 2 кг могут быть упакованы в почтовые конверты с прослойкой из воздушно-пузырчатой пленки. | |
| ~~Опечатывание посылок в мягкой оболочке осуществляется в соответствии с требованиями Порядка применения номерных сигнальных пластиковых устройств 1-го и 2-го типа, пломбировочных устройств и пломб свинцовых.~~ | |  | |
| ~~4~~.2.1.2. ~~Посылки~~ 1-го класса пересылаются в типовой упаковке с логотипом услуги "Отправление 1-го класса" или в упаковке отправителя. Стоимость упаковки не входит в стоимость услуги по пересылке ~~почтовых отправлений "Посылка 1-го класса"~~ (если иное не установлено внутренними документами Общества).  ~~Почтовые отправления "Посылка~~ 1-го класса~~"~~ могут приниматься к пересылке в упаковке от производителя вложения (фабрично-заводской). | | 3.2.1.2. Письма 1-го класса, бандероли 1-го класса и посылки 1-го класса пересылаются в типовой упаковке с логотипом услуги "Отправление 1-го класса" или в упаковке отправителя. Стоимость упаковки не входит в стоимость услуги по их пересылке (если иное не установлено внутренними документами Общества).  Письма 1-го класса, бандероли 1-го класса и посылки 1-го класса могут приниматься к пересылке в упаковке от производителя вложения (фабрично-заводской). | |
| На адресном ярлыке ф. 7-п~~/~~ЕАЯ проставляется отметка о виде почтового отправления: "~~Посылка~~ 1~~-го класса~~". | | На адресную сторону оболочки отправлений или на адресном ярлыке ф. 7-б, ф. 7-п или ЕАЯ проставляется отметка о виде почтового отправления: "1 класс". | |
| На адресную сторону ~~почтовых отправлений "Посылка~~ 1-го класса~~"~~, упаковка которых не содержит логотип услуги, должен быть нанесен стикер "Отправление 1-го класса". В случае отсутствия в объекте почтовой связи стикера допускается нанесение отметки "Отправление 1-го класса" на адресную сторону отправления "от руки".  Для идентификации услуги допускается вместо стикера нанесение на адресную сторону отправления желтого ~~скотча~~ "Отправление 1-го класса", который применяется в объектах почтовой связи Общества при наличии на складе почтамта/~~УФПС~~. При отсутствии желтого ~~скотча~~ на складе почтамта/~~УФПС~~ его закупка не осуществляется. | | На адресную сторону письма 1-го класса, бандероли 1-го класса или посылки 1-го класса, упаковка которых не содержит логотип услуги, должен быть нанесен стикер "Отправление 1-го класса". В случае отсутствия в объекте почтовой связи стикера допускается нанесение отметки "Отправление 1-го класса" на адресную сторону отправления "от руки".  Для идентификации услуги допускается вместо стикера нанесение на адресную сторону отправления синтетической клейкой ленты (скотч) желтого цвета "Отправление 1-го класса", который применяется в объектах почтовой связи Общества при наличии на складе почтамта/филиала. При отсутствии синтетической клейкой ленты (скотч) желтого цвета "Отправление 1-го класса" на складе почтамта/филиала его закупка не осуществляется. | |
| ~~4~~.2.1.3. Для оформления отправлений "Посылка Стандарт", "Посылка Курьер EMS", "Посылка Экспресс" используется ЕАЯ или адресный ярлык ф. 7-п. При оформлении отправлений "Посылка Стандарт", "Посылка Курьер EMS", "Посылка Экспресс" на упаковку ~~наносятся~~: | | 3.2.1.3. Для оформления отправлений "Посылка Стандарт", "Посылка Курьер EMS", "Посылка Экспресс" используется ЕАЯ или адресный ярлык ф. 7-п. При оформлении отправлений "Посылка Стандарт", "Посылка Курьер EMS", "Посылка Экспресс" на упаковку дополнительно могут быть нанесены <6>: | |
|  | | --------------------------------  <6> Нанесение этикеток осуществляется при их наличии на складе почтамта/филиала. При отсутствии этикеток на складе почтамта/Филиала их закупка не осуществляется. | |
| - этикетка в специально отведенном месте ("Место для этикетки"): "Стандарт", "Курьер EMS", "Экспресс", соответственно;  - надпись в специально предназначенном поле: "Стандарт", "Курьер EMS", "Экспресс", соответственно.  Оказание услуг по пересылке отправлений "Посылка Стандарт", "Посылка Курьер EMS", "Посылка Экспресс" регулируется внутренними документами~~, обязательными для исполнения в Обществе~~: Порядком приема, обработки, пересылки и вручения внутреннего почтового отправления "Посылка Стандарт", Порядком приема, обработки, пересылки и вручения внутреннего почтового отправления "Посылка Курьер EMS", Порядком приема, обработки, пересылки и вручения внутреннего почтового отправления "Посылка Экспресс".  ~~4~~.2.1.4. Для экспресс-отправлений применяется типовая упаковка:  - конверты картонные EMS N 1 (26,5 x 34 см) и EMS N 2 (16,5 x 25 см), изготовленные в соответствии с Техническими требованиями к курьерским конвертам EMS;  - пакеты полиэтиленовые, изготовленные в соответствии с Техническими требованиями к пакетам почтовым полиэтиленовым, для почтовых отправлений массой до 7 кг: | | - этикетка в специально отведенном месте ("Место для этикетки"): "Стандарт", "Курьер EMS", "Экспресс", соответственно;  - надпись в специально предназначенном поле: "Стандарт", "Курьер EMS", "Экспресс", соответственно.  Оказание услуг по пересылке отправлений "Посылка Стандарт", "Посылка Курьер EMS", "Посылка Экспресс" регулируется действующими внутренними документами Общества: Порядком приема, обработки, пересылки и вручения внутреннего почтового отправления "Посылка Стандарт", Порядком приема, обработки, пересылки и вручения внутреннего почтового отправления "Посылка Курьер EMS", Порядком приема, обработки, пересылки и вручения внутреннего почтового отправления "Посылка Экспресс".  3.2.1.4. Для экспресс-отправлений применяется типовая упаковка:  - конверты картонные EMS N 1 (26,5 x 34 см) и EMS N 2 (16,5 x 25 см), изготовленные в соответствии с Техническими требованиями к курьерским конвертам EMS;  - пакеты полиэтиленовые, изготовленные в соответствии с Техническими требованиями к пакетам почтовым полиэтиленовым, для почтовых отправлений массой до 7 кг и Техническими требованиями к курьерским пакетам с прозрачным пленочным карманом, для почтовых отправлений массой до 7 кг: | |
| - пакет курьерский "S" (28 x 38 см);  - пакет курьерский "M" (36 x 50 см);  - пакет курьерский "L" (50 x 54,5 см);  - пакет курьерский "XL" (60 x 69,5 см);  - ящики из гофрированного картона, изготовленные в соответствии с Техническими требованиями к ящикам из гофрированного картона для упаковки, транспортировки и хранения почтовых отправлений массой до 10 кг:  - коробка "S" (26,3 x 17,6 x 9,9 см);  - коробка "M" (30,3 x 23,3 x 17,2 см);  - коробка "L" (40,3 x 29 x 18,9 см);  - коробка "XL" (50,3 x 36 x 22,9 см).  - ящики из гофрированного картона, изготовленные в соответствии с Техническими требованиями к ящикам из гофрированного картона для упаковки, транспортировки и хранения почтовых отправлений массой до 20 кг:  - ящик "M+" (36 x 25 x 17 см);  - ящик "XL+" (51 x 28 x 20 см)~~;~~ | | - пакет курьерский "S" (28 x 38 см);  - пакет курьерский "M" (36 x 50 см);  - пакет курьерский "L" (50 x 54,5 см);  - пакет курьерский "XL" (60 x 69,5 см);  - ящики из гофрированного картона, изготовленные в соответствии с Техническими требованиями к ящикам из гофрированного картона для упаковки, транспортировки и хранения почтовых отправлений массой до 10 кг:  - коробка "S" (26,3 x 17,6 x 9,9 см);  - коробка "M" (30,3 x 23,3 x 17,2 см);  - коробка "L" (40,3 x 29 x 18,9 см);  - коробка "XL" (50,3 x 36 x 22,9 см).  - ящики из гофрированного картона, изготовленные в соответствии с Техническими требованиями к ящикам из гофрированного картона для упаковки, транспортировки и хранения почтовых отправлений массой до 20 кг:  - ящик "M+" (36 x 25 x 17 см);  - ящик "XL+" (51 x 28 x 20 см). | |
| Если масса ~~почтового~~ отправления превышает 7 кг (если почтовое отправление упаковано в пластиковый пакет) или 20 кг (если почтовое отправление упаковано в посылочный ящик из гофрированного картона) ~~экспресс-~~отправления могут сдаваться в упаковке отправителя, при условии обеспечения сохранности вложения, в том числе с учетом устойчивости к климатическим условиям Крайнего Севера и Арктической зоны (~~подпункт 4~~.2.1.9 ~~пункта 4.2.1~~ Порядка) и с учетом максимально допустимых габаритных размеров для указанного вида почтового отправления. | |  | |
| При приеме экспресс-отправлений почтовый работник бесплатно выдает отправителю сопроводительный бланк ф. Е1-в и типовую упаковку, которая входит в стоимость услуги по пересылке экспресс-отправлений. Исключение составляют отправления EMS РТ и "EMS оптимальное", стоимость упаковки которых не входит в стоимость услуги по пересылке.  Если вложение не помещается в предложенную упаковку отправитель имеет право использовать собственную упаковку, соответствующую размерам и характеру пересылаемого вложения, не превышающую предельно допустимые габаритные размеры в зависимости от вида оформляемого экспресс-отправления, а также отвечающую условиям пересылки (~~подпункт 4~~.2.1.9 ~~пункта 4.2.1~~ Порядка) и позволяющую опечатать отправление в соответствии с требованием ~~пункта 4~~.2 Порядка. Использование отправителем собственной упаковки не влечет за собой пересчет тарифа за пересылку.  ~~4~~.2.1.5. Посылки и экспресс-отправления могут приниматься к пересылке в упаковке от производителя вложения (фабрично-заводской). | | При приеме экспресс-отправлений почтовый работник бесплатно выдает отправителю сопроводительный бланк ф. Е1-в и типовую упаковку, которая входит в стоимость услуги по пересылке экспресс-отправлений. Исключение составляют отправления EMS PT и "EMS оптимальное", стоимость упаковки которых не входит в стоимость услуги по пересылке.  Если вложение не помещается в предложенную упаковку отправитель имеет право использовать собственную упаковку, соответствующую размерам и характеру пересылаемого вложения, не превышающую предельно допустимые габаритные размеры в зависимости от вида оформляемого экспресс-отправления, а также отвечающую условиям пересылки (п. 3.2.1.9 Порядка) и позволяющую опечатать (оклеить) отправление в соответствии с требованием п. 3.2 Порядка. Использование отправителем собственной упаковки не влечет за собой пересчет тарифа за пересылку.  3.2.1.5. Посылки и экспресс-отправления могут приниматься к пересылке в упаковке от производителя вложения (фабрично-заводской). | |
|  | | Если масса посылки и/или экспресс-отправления превышает 7 кг (если почтовое отправление упаковано в пластиковый пакет) или 20 кг (если почтовое отправление упаковано в посылочный ящик из гофрированного картона) почтовые отправления могут сдаваться в упаковке отправителя, при условии обеспечения сохранности вложения, в том числе с учетом устойчивости к климатическим условиям Крайнего Севера и Арктической зоны (п. 3.2.1.9 Порядка), обладания механической прочностью, обеспечивающей целостность оболочки в процессе прохождения почтового отправления с вложением от отправителя до адресата, в том числе при хранении ящиков с вложением в штабеле, не иметь механических повреждений, создающих доступ к вложению, и с учетом максимально допустимых габаритных размеров для указанного вида почтового отправления. | |
| ~~4~~.2.1.6. Упаковка почтовых отправлений от 20 кг до ~~200~~ кг должна иметь такелажные ручки для перемещения отправлений при обработке и перевозке и иметь возможность обеспечить штабелирование. При этом упаковка РПО должна соответствовать весовым характеристикам отправления, исключая ее деформацию при транспортировке.  ~~4~~.2.1.7. В целях исключения возможности доступа к вложению без повреждения оболочки отправления подлежат ~~опечатыванию~~ клейкой лентой (скотчем).  ~~Клейкая~~ лента (скотч) должна быть шириной не менее 5 см, способ опечатывания должен исключать доступ к вложению без нарушения оболочки почтового отправления, порчу других отправлений и причинение какого-либо вреда имуществу и работникам почтовой связи.  Посылки и экспресс-отправления, сдаваемые корпоративными клиентами в закрытом виде, ~~опечатываются~~ отправителем с использованием клейкой ленты (скотча) как с наименованием (логотипом) отправителя, так и без него.  ~~Посылки и экспресс-отправления~~ с объявленной ценностью~~, сдаваемые корпоративными клиентами в закрытом виде, должны быть опечатаны отправителем клейкой лентой (скотчем) с наименованием (логотипом)~~ отправителя. | | 3.2.1.6. Упаковка почтовых отправлений от 20 кг до 500 кг должна иметь такелажные ручки для перемещения отправлений при обработке и перевозке и иметь возможность обеспечить штабелирование. При этом упаковка РПО должна соответствовать весовым характеристикам отправления, исключая ее деформацию при транспортировке.  3.2.1.7. В целях исключения возможности доступа к вложению без повреждения оболочки отправления подлежат оклеиванию синтетической клейкой лентой (скотчем).  Синтетическая клейкая лента (скотч) должна быть шириной не менее 5 см, способ опечатывания (оклеивания) должен исключать доступ к вложению без нарушения оболочки почтового отправления, порчу других отправлений и причинение какого-либо вреда имуществу и работникам почтовой связи.  Посылки и экспресс-отправления всех категорий, сдаваемые корпоративными клиентами в закрытом виде, оклеиваются отправителем с использованием синтетической клейкой ленты (скотча) как с наименованием (логотипом) отправителя, так и без него. При этом выбор синтетической клейкой ленты (скотч) и опечатывание (оклеивание) почтовых отправлений с объявленной ценностью остается на усмотрение и под ответственность отправителя. | |
| Посылки и экспресс-отправления, сдаваемые в закрытом виде отправителями - физическими лицами (единичный прием), могут быть ими опечатаны с использованием клейкой ленты (скотча). При этом почтовый работник дополнительно опечатывает почтовое отправление в соответствии с требованиями ~~подпункта 4~~.2.5.9 ~~пункта 4.2.5~~ Порядка.  В случае если при единичном приеме почтовое отправление сдается отправителем в открытом виде без опечатывания клейкой лентой (скотчем) или способ опечатывания, использованный отправителем, не исключает доступ к вложению без нарушения оболочки почтового отправления, почтовый работник обязан самостоятельно опечатать почтовое отправление в соответствии с требованиями ~~подпункта 4~~.2.5 ~~пункта 4.2~~ Порядка. | | Посылки и экспресс-отправления, сдаваемые в закрытом виде отправителями - физическими лицами (единичный прием), могут быть ими опечатаны (оклеены) с использованием синтетической клейкой ленты (скотча). При этом почтовый работник дополнительно опечатывает (оклеивает) почтовое отправление в соответствии с требованиями п. 3.2.5.9 Порядка.  В случае если при единичном приеме почтовое отправление сдается отправителем в открытом виде без опечатывания (оклеивания) синтетической клейкой лентой (скотчем) или способ опечатывания (оклеивания), использованный отправителем, не исключает доступ к вложению без нарушения оболочки почтового отправления, почтовый работник обязан самостоятельно опечатать (оклеить) почтовое отправление в соответствии с требованиями п. 3.2.5 Порядка. | |
| ~~4~~.2.1.8. Допускается прием почтовых отправлений без дополнительного опечатывания ~~клеевой~~ лентой в прочной гофрокартонной таре: | | 3.2.1.8. Допускается прием почтовых отправлений без дополнительного опечатывания (оклеивания) синтетической клейкой лентой (скотчем) в прочной гофрокартонной таре: | |
| - прошитой металлическими скобами, при этом прошивка тары скобами должна полностью исключать доступ к вложению;  - плотно обвязанной вкруговую упаковочными полипропиленовыми лентами: двумя по длинной стороне коробки и двумя перпендикулярно первому этапу обвязки. На каждом этапе обвязки ленты располагаются на равном расстоянии от ребер коробки и друг от друга. Концы каждой ленты соединяются при помощи термической спайки.  ~~4~~.2.1.9. Посылки и экспресс-отправления, сдаваемые корпоративными клиентами, адресованные в районы Крайнего Севера и Арктической зоны, должны быть упакованы в ящики типовые из гофрокартона, ящики гофрокартонные (упаковка отправителя), ящики из плотного картона, ящики деревянные (фанерных), полимерные, а также в типовую упаковку в виде тубуса, имеющим устойчивость к климатическим условиям.  При приеме почтовых отправлений в районы Крайнего Севера и Арктической зоны от физических лиц должны использовать упаковку в виде ящиков типовых из гофрокартона, ящиков гофрокартонных (упаковка отправителя), ящиков из плотного картона, ящиков деревянных (фанерных), полимерных, а также типовую упаковку в виде тубуса.  Опечатывание посылок и экспресс-отправлений, адресованных в районы Крайнего Севера и Арктической зоны, производится клейкой лентой (~~скотчем~~) (если применимо), имеющей устойчивость к климатическим условиям. | | - прошитой металлическими скобами, при этом прошивка тары скобами должна полностью исключать доступ к вложению;  - плотно обвязанной вкруговую упаковочными полипропиленовыми лентами: двумя по длинной стороне коробки и двумя перпендикулярно первому этапу обвязки. На каждом этапе обвязки ленты располагаются на равном расстоянии от ребер коробки и друг от друга. Концы каждой ленты соединяются при помощи термической спайки.  3.2.1.9. Посылки и экспресс-отправления, сдаваемые корпоративными клиентами, адресованные в районы Крайнего Севера и Арктической зоны, должны быть упакованы в ящики типовые из гофрокартона, ящики гофрокартонные (упаковка отправителя), ящики из плотного картона, ящики деревянные (фанерных), полимерные, а также в иную типовую упаковку, в т.ч. виде тубуса, имеющим устойчивость к климатическим условиям.  При приеме почтовых отправлений в районы Крайнего Севера и Арктической зоны от физических лиц должны использовать упаковку в виде ящиков типовых из гофрокартона, ящиков гофрокартонных (упаковка отправителя), ящиков из плотного картона, ящиков деревянных (фанерных), полимерных, а также иную типовую упаковку, в т.ч. виде тубуса.  Опечатывание (оклеивание) посылок и экспресс-отправлений, адресованных в районы Крайнего Севера и Арктической зоны, производится синтетической клейкой лентой (скотч) (если применимо), имеющей устойчивость к климатическим условиям. | |
|  | | 3.2.1.10. Для Отправлений "ВСД" применяется типовая упаковка:  - конверты картонные EMS N 1 (26,5 x 34 см) и EMS N 2 (16,5 x 25 см), изготовленные в соответствии с Техническими требованиями к курьерским конвертам EMS;  - пакеты полиэтиленовые, изготовленные в соответствии с Техническими требованиями к пакетам почтовым полиэтиленовым, для почтовых отправлений массой до 7 кг и Техническими требованиями к курьерским пакетам с прозрачным пленочным карманом, для почтовых отправлений массой до 7 кг:  - пакет курьерский "S" (28 x 38 см);  - пакет курьерский "M" (36 x 50 см);  - пакет курьерский "L" (50 x 54,5 см);  - пакет курьерский "XL" (60 x 69,5 см);  - ящики из гофрированного картона, изготовленные в соответствии с Техническими требованиями к ящикам из гофрированного картона для упаковки, транспортировки и хранения почтовых отправлений массой до 10 кг:  - коробка "S" (26,3 x 17,6 x 9,9 см);  - коробка "M" (30,3 x 23,3 x 17,2 см);  - коробка "L" (40,3 x 29 x 18,9 см);  - коробка "XL" (50,3 x 36 x 22,9 см).  - ящики из гофрированного картона, изготовленные в соответствии с Техническими требованиями к ящикам из гофрированного картона для упаковки, транспортировки и хранения почтовых отправлений массой до 20 кг:  - ящик "M+" (36 x 25 x 17 см);  - ящик "XL+" (51 x 28 x 20 см).  При приеме Отправлений "ВСД" почтовый работник бесплатно выдает отправителю типовую упаковку, которая входит в стоимость услуги по пересылке Отправлений "ВСД".  Если вложение не помещается в предложенную упаковку отправитель имеет право использовать собственную упаковку, соответствующую размерам и характеру пересылаемого вложения, не превышающую предельно допустимые габаритные размеры, а также отвечающую условиям пересылки (п. 3.2.1.9 Порядка) и позволяющую опечатать (оклеить) отправление в соответствии с требованием п. 3.2 Порядка. Использование отправителем собственной упаковки не влечет за собой пересчет тарифа за пересылку Отправлений "ВСД".  3.2.1.11. Посылки и Отправления EMS с пчелами пересылаются только в категории "обыкновенное" авиа или наземным транспортом.  На каждое отправление с пчелами отправитель должен представить работнику объекта почтовой связи ветеринарное свидетельство.  Пчелы пересылаются в ящиках или коробках, оборудованных специальными сетками, исключающими возможность вылета пчел.  Вкладывать отправления в плотно закрывающиеся емкости (короба, ящики, мешки и пр.) запрещается - отправления с пчелами пересылаются в открытом виде в группе РПО.  3.2.1.12. В зависимости от особенностей вложения посылок отправителям необходимо соблюдать следующие условия:  - хрупкие и бьющиеся предметы упаковываются в твердую тару (гофрокороб, ящик деревянный (фанерный), ящик полимерный и пр.) и дополнительно упаковываются прокладочным материалом (воздушно-пузырчатая пленка, пенополистирол, бумага, пенопласт и пр.);  - сыпучие вещества (семена, семечки, орехи, сухофрукты, мука и пр.) упаковываются в мешочки из плотной ткани или, клеенки, пленки, прочные бумажные пакеты или иные герметичные емкости и вкладываются в гофрокороб, ящик деревянный (фанерный), ящик полимерный. Красящие сыпучие вещества всегда упаковываются в герметичные емкости и вкладываются в гофрокороб, ящик деревянный (фанерный), ящик полимерный;  - жидкости и вещества, легко переходящие в жидкое состояние (соки, сиропы, жиры, варенье, мед, ягоды и др.), помещаются в закрытые сосуды, полностью исключающие утечку содержимого. Эти сосуды упаковываются в гофрокороб, ящик деревянный (фанерный), ящик полимерный и перекладываются прокладочным материалом (воздушно-пузырчатая пленка, пенополистирол, бумага, пенопласт и пр.). Пересылка жидкостей и веществ, легко переходящих в жидкое состояние, в целлофановых и полиэтиленовых пакетах не допускается;  - жидкости и вещества, с трудом переходящие в жидкое состояние упаковываются в первоначальную оболочку, исключающие утечку содержимого. Эти сосуды упаковываются в гофрокороб, ящик деревянный (фанерный), ящик полимерный и перекладываются прокладочным материалом (воздушно-пузырчатая пленка, пенополистирол, бумага, пенопласт и пр.);  - жидкости и вещества (парфюмерной и косметической продукции, средств гигиены, а также хозяйственно-бытового назначения), свойства которых подвержены проливанию, или конструкции, упаковки которых самопроизвольно могут открыться, либо повредиться, упаковываются в твердую тару (гофрокороб, ящик деревянный (фанерный), ящик полимерный и пр.) и дополнительно упаковываются прокладочным материалом (воздушно-пузырчатая пленка, пенополистирол, бумага, пенопласт и пр.). Их пересылка в полиэтиленовых пакетах не допускается;  - растения, рассада, саженцы и пр. упаковываются в корзины, обшитые сверху тканью, или ящики, имеющие отверстия для вентиляции. На дно корзины (ящика) укладывается полиэтиленовая пленка (клеенка);  - посылки с пушниной и шкурками грызунов, не подвергшимися фабричной обработке, а также с шерстью, щетиной, волосами, пером и пухом должны быть предварительно упакованы в ткань (мешковину, полиэтиленовую пленку), а затем в ящики (гофрокороб, ящик деревянный (фанерный), ящик полимерный);  - точные приборы (измерительные и др.) упаковываются в твердую тару с прокладками (воздушно-пузырчатая пленка, пенополистирол, бумага, пенопласт и пр.), исключающими перемещение и повреждение вложения при пересылке;  - фрукты и овощи упаковываются в гофрокороб, ящик деревянный (фанерный), ящик полимерный, свободное пространство в упаковке может заполняться прокладочным материалом (бумага, пенопласт и пр.). В упаковке делаются отверстия для вентиляции;  - посылки с твердыми сортами свежих овощей и фруктов могут приниматься в деревянных (фанерных) ящиках, торцевые и боковые стенки которых имеют вентиляционные отверстия или вертикальные просветы;  - текстильные товары упаковываются в гофрокороб, ящик деревянный (фанерный), ящик полимерный, пакет полиэтиленовый, мягкую тканевую оболочку или пересылаются в фабрично-заводской упаковке;  - автопокрышки упаковываются в чистом виде в мешки (льняные, пенькоджутовые, бязевые, брезентовые и др.). | |
| **~~4~~.2.2. Требования к упаковке и опечатыванию письменной корреспонденции**  ~~4~~.2.2.1. Письма и бандероли принимаются к пересылке в типовых почтовых конвертах, полиэтиленовых пакетах и конвертах, изготовленных в соответствии с:  - ГОСТ Р 51506-99. Государственный стандарт Российской Федерации. "Конверты почтовые. Технические требования. Методы контроля";  - ГОСТ 12302-2013. Межгосударственный стандарт. "Пакеты из полимерных пленок и комбинированных материалов. Общие технические условия";  - Техническими требованиями к конвертам немаркированным для отправлений "Отправление 1-го класса";  - Техническими условиями ТУ 45-0001-01-03 "Конверты почтовые".  ~~Простые и заказные~~ почтовые отправления могут пересылаться в конвертах с прозрачным (одним или двумя) окном, если это ~~предусмотрено договором об оказании услуг~~ почтовой связи.  Маркированные полиэтиленовые конверты используются для пересылки бандеролей с массами до 0,5 кг, 1 кг и 2 кг соответственно.  ~~4~~.2.2.2. При пересылке письменного сообщения может использоваться способ упаковки в виде мейлера, изготовленного в соответствии с Техническими требованиями к упаковке внутреннего письма в виде мейлера.  ~~4~~.2.2.3. Для пересылки письменной корреспонденции могут быть использованы конверты отправителя, при условии соблюдения требований, установленных ~~пунктами~~ 4.1.1, 4.1.2, 6.1.1, 6.2.1 - 6.2.3, 6.2.5 - 6.2.6, 6.2.8 ГОСТ Р 51506-99.  ~~4~~.2.2.4. Бандероли заказные и с объявленной ценностью, не превышающей 10 000 рублей, могут пересылаться в бумажной упаковке, соответствующей Техническим требованиям к бумаге крафт. Бандероли, пересылаемые в бумажной упаковке, должны иметь с двух сторон (адресной и противоположной) прокладки из плотного картона.  ~~4~~.2.2.5. Бандероли с объявленной ценностью, превышающей 10 000 рублей, должны приниматься в гофрокартонных или картонных коробках, почтовых полиэтиленовых пакетах, картонных конвертах.  ~~4~~.2.2.6. Для пересылки бандеролей может быть использована упаковка в виде тубуса, изготовленная в соответствии с Техническими требованиями к упаковке в виде тубуса.  ~~4~~.2.2.7. Секограммы подаются отправителем в открытом виде и могут пересылаться в бумажной упаковке по аналогии с бандеролями, иной упаковке отправителя (в гофрокартонных, картонных коробках), обеспечивающих отсутствие доступа к вложению.  ~~4~~.2.2.8. Письма и бандероли с объявленной ценностью подлежат опечатыванию матовой клейкой лентой (скотчем) с наименованием ~~УФПС/~~логотипом ~~клиента~~ в соответствии с ~~подпунктом 4~~.2.5 ~~пункта 4.2~~ Порядка. | | **3.2.2. Требования к упаковке и опечатыванию (оклеиванию) письменной корреспонденции**  3.2.2.1. Письма и бандероли принимаются к пересылке в типовых почтовых конвертах, полиэтиленовых пакетах и конвертах, изготовленных в соответствии с:  - ГОСТ Р 51506-99. Государственный стандарт Российской Федерации. "Конверты почтовые. Технические требования. Методы контроля";  - ГОСТ 12302-2013. Межгосударственный стандарт. "Пакеты из полимерных пленок и комбинированных материалов. Общие технические условия";  - Техническими требованиями к конвертам немаркированным для отправлений "Отправление 1-го класса";  - Техническими условиями ТУ 45-0001-01-03 "Конверты почтовые".  Заказные почтовые отправления могут пересылаться в конвертах с прозрачным (одним или двумя) окном, если это определено оператором почтовой связи и пользователем услугами почтовой связи.  Маркированные полиэтиленовые конверты с литерой "К" используются для пересылки бандеролей с массами до 0,5 кг, 1 кг и 2 кг соответственно.  3.2.2.2. При пересылке письменного сообщения может использоваться способ упаковки в виде мейлера, изготовленного в соответствии с Техническими требованиями к упаковке внутреннего письма в виде мейлера.  3.2.2.3. Для пересылки письменной корреспонденции могут быть использованы конверты отправителя, при условии соблюдения требований, установленных пп. 4.1.1, 4.1.2, 6.1.1, 6.2.1 - 6.2.3, 6.2.5 - 6.2.6, 6.2.8 ГОСТ Р 51506-99.  3.2.2.4. Бандероли заказные и с объявленной ценностью, в т.ч. 1-го класса, не превышающей 10 000 рублей, могут пересылаться в бумажной упаковке, соответствующей Техническим требованиям к бумаге крафт. Бандероли, пересылаемые в бумажной упаковке, должны иметь с двух сторон (адресной и противоположной) прокладки из плотного картона.  3.2.2.5. Бандероли 1-го класса с объявленной ценностью, превышающей 10 000 рублей, должны приниматься в гофрокартонных или картонных коробках, почтовых полиэтиленовых пакетах, картонных конвертах.  3.2.2.6. Для пересылки бандеролей может быть использована упаковка в виде тубуса, изготовленная в соответствии с Техническими требованиями к упаковке в виде тубуса.  3.2.2.7. Секограммы подаются отправителем в открытом виде и могут пересылаться в бумажной упаковке по аналогии с бандеролями, иной упаковке отправителя (в гофрокартонных, картонных коробках), обеспечивающих сохранность и отсутствие доступа к вложению.  3.2.2.8. Письма и бандероли с объявленной ценностью подлежат опечатыванию (оклеиванию) матовой синтетической клейкой лентой (скотчем) с наименованием филиала, или опечатываются (оклеиваются) отправителем с использованием синтетической клейкой ленты (скотч) как с наименованием (логотипом) отправителя, так и без логотипа, в соответствии с п. 3.2.5 Порядка. | |
| ~~4.2.2.9. Письма 1-го класса и бандероли 1-го класса пересылаются в типовой упаковке с логотипом услуги "Отправление 1-го класса" или в упаковке отправителя.~~  ~~На адресную сторону писем и бандеролей 1-го класса, упаковка которых не содержит логотип услуги, должен быть нанесен стикер "Отправление 1-го класса". В случае отсутствия в объекте почтовой связи стикера допускается нанесение отметки "Отправление 1-го класса" на адресную сторону отправления "от руки".~~  ~~Для идентификации услуги допускается вместо стикера нанесение на адресную сторону отправления желтого скотча "Отправление 1-го класса", который применяется в объектах почтовой связи Общества при наличии на складе почтамта/УФПС. При отсутствии желтого скотча на складе почтамта/УФПС его закупка не осуществляется.~~ | |  | |
| **~~4~~.2.3. Требования к упаковке и опечатыванию отправлений "Бандероль-комплект"**  Для упаковки отправления "Бандероль-комплект" применяются мешки белого цвета из плотной полипропиленовой ткани размером не более 600 x 1000 мм (мешок - соломка), не имеющие внешних швов.  В рамках услуги "Бандероль-комплект" Общество может предоставлять клиенту соответствующие мешки для формирования отправлений "Бандероль-комплект" за дополнительную плату в соответствии с условиями договора.  Клиент может использовать свою упаковку, соответствующую требованиям, указанным в настоящем ~~подпункте~~.  При массе отправления "Бандероль-комплект" более 3 кг вложения формируются отправителем в пачки, перевязываются и упаковываются в прозрачные полиэтиленовые пакеты, края которых должны быть запаяны. Максимальная масса пачки - 3 кг.  На каждую пачку отправитель вкладывает под перевязь наклейку произвольной формы с адресами отправителя и адресата.  К горловине мешка с отправлением "Бандероль-комплект" отправителем подвязывается адресный ярлык (приложение N 12 к Порядку).  Для крепления адресного ярлыка отправителем применяется подложка, изготовленная из картона, толщина которого должна быть не менее 1 мм.  Отправление "Бандероль-комплект" опломбировывается с использованием пломбы свинцовой~~,~~ в соответствии с требованиями Порядка ~~применения номерных сигнальных пластиковых устройств 1-го и 2-го типа, пломбировочных устройств и пломб свинцовых~~. | | **3.2.3. Требования к упаковке и опечатыванию отправлений "Бандероль-комплект"**  Для упаковки отправления "Бандероль-комплект" применяются мешки белого цвета из плотной полипропиленовой ткани размером не более 600 x 1000 мм (мешок - соломка), не имеющие внешних швов.  В рамках услуги "Бандероль-комплект" Общество может предоставлять клиенту соответствующие мешки для формирования отправлений "Бандероль-комплект" за дополнительную плату в соответствии с условиями договора.  Клиент может использовать свою упаковку, соответствующую требованиям, указанным в настоящем пункте.  При массе отправления "Бандероль-комплект" более 3 кг вложения формируются отправителем в пачки, перевязываются и упаковываются в прозрачные полиэтиленовые пакеты, края которых должны быть запаяны. Максимальная масса пачки - 3 кг.  На каждую пачку отправитель вкладывает под перевязь наклейку произвольной формы с адресами отправителя и адресата.  К горловине мешка с отправлением "Бандероль-комплект" отправителем подвязывается адресный ярлык (приложение N 12 к Порядку).  Для крепления адресного ярлыка отправителем применяется подложка, изготовленная из картона, толщина которого должна быть не менее 1 мм.  Отправление "Бандероль-комплект" опломбировывается с использованием пломбы свинцовой в соответствии с требованиями п. 3.2.6 Порядка. | |
| **~~4~~.2.4. Требования к упаковке и опечатыванию крупногабаритных почтовых отправлений**  КПО должны сдаваться в специально выделенных объектах почтовой связи, расположенных на магистральных либо региональных маршрутах, в упакованном и опечатанном виде~~:~~ | | **3.2.4. Требования к упаковке и опечатыванию крупногабаритных почтовых отправлений**  КПО должны сдаваться в специально выделенных объектах почтовой связи, расположенных на магистральных либо региональных маршрутах, в упакованном и опечатанном виде. | |
|  | | Упаковка КПО должна соответствовать характеру вложения, условиям пересылки, исключать возможность повреждения вложения при обработке и перевозке, доступа к нему без нарушения оболочки, порчи других отправлений и причинения какого-либо вреда имуществу и работникам почтовой связи. | |
| ~~- в фабрично-заводской упаковке, которая отвечает установленным размерам вложения и обеспечивает его сохранность;~~  ~~- в коробках из плотного картона или деревянных (фанерных) ящиках, прошитых металлическими скобами, без дополнительной перевязи шпагатом и оклеивания синтетической клеевой лентой с наименованием организации Клиента. При этом прошивка тары скобами должна полностью исключать доступ к вложению.~~  В случае сдачи КПО на паллетах они ~~могут~~ дополнительно ~~упаковываться~~ в ~~стретч-~~пленку. | |  | |
| КПО ~~подлежит опечатыванию~~ синтетической клейкой лентой (~~скотчем~~) шириной не менее 5 см ~~с нанесенным на нее наименованием или логотипом отправителя~~. Синтетическая клейкая лента (скотч) должна наноситься на упаковку КПО в местах соединения ее клапанов (с целью исключения доступа к вложению), по краям корпуса, на места стыка упаковки КПО (по периметру в случае упаковки в стретч-пленку). | | При упаковке КПО отправитель должен его оклеить синтетической клейкой лентой (скотч), содержащей полное или сокращенное наименование Заказчика/товарный знак (знак обслуживания)/коммерческое обозначение Заказчика/иное изображение, допускаемое с учетом действующего законодательства, шириной не менее 5 см.  Синтетическая клейкая лента (скотч) должна наноситься на упаковку КПО в местах соединения ее клапанов (с целью исключения доступа к вложению), по краям корпуса, на места стыка упаковки КПО (по периметру в случае упаковки в стретч-пленку). | |
| КПО может не опечатываться синтетической клейкой лентой (скотчем) в случае сдачи КПО ~~в~~ прочной гофрокартонной таре, прошитой металлическими скобами ~~или перевязанной упаковочной полипропиленовой лентой~~ завода - изготовителя вложения КПО. | | КПО может дополнительно не опечатываться синтетической клейкой лентой (скотчем) в случае сдачи КПО:  - в упаковке завода-изготовителя, которая обеспечивает сохранность вложения КПО;  - деревянных (фанерных) ящиках, прочной гофрокартонной таре, прошитой металлическими скобами, способом, исключающим доступ к вложению. | |
|  | | В случае сдачи КПО на паллетах они должны быть дополнительно упакованы в пленку стрейч или иной материал. | |
| **~~4~~.2.5. Порядок опечатывания почтовых отправлений клейкой лентой (скотчем)**  ~~4~~.2.5.1. ~~Клейкой лентой (скотчем) шириной не менее 5 см матовой с наименованием УФПС/логотипом клиента (без логотипа клиента) опечатываются почтовые~~ отправления категорий "обыкновенное" ~~и~~ "с объявленной ценностью", упакованные в бумажные конверты, конверты с прослойкой из воздушно-пузырчатой пленки, ~~в бумажной упаковке, гофрокартонных (картонных) ящиках и тубусах.~~ | | **3.2.5. Порядок опечатывания (оклеивания) почтовых отправлений синтетической клейкой лентой (скотчем)**  3.2.5.1. Почтовые отправления категорий "обыкновенное", "с объявленной ценностью", "комбинированное обыкновенное", "комбинированное с объявленной ценностью", "с объявленной ценностью и наложенным платежом", "с объявленной ценностью и обязательным платежом", "комбинированное с объявленной ценностью и обязательным платежом" упакованные в упаковку (бумажные конверты, конверты с прослойкой из воздушно-пузырчатой пленки и пр.), не имеющую на закрывающем клапане клеевого слоя, опечатываются (оклеиваются) синтетической клейкой лентой (скотчем) шириной не менее 5 см: | |
|  | | - с наименованием филиала;  - с логотипом клиента;  - без логотипа клиента. | |
| ~~4~~.2.5.2. Почтовые полиэтиленовые пакеты ~~и~~ почтовые полиэтиленовые конверты, картонные конверты "EMS", имеющие на закрывающем клапане клеевой слой, не подлежат опечатыванию клейкой лентой (скотчем). | | 3.2.5.2. Почтовые полиэтиленовые пакеты, почтовые полиэтиленовые конверты, картонные конверты "EMS", бумажные конверты, конверты с прослойкой из воздушно-пузырчатой пленки, имеющие на закрывающем клапане клеевой слой, не подлежат опечатыванию (оклеиванию) синтетической клейкой лентой (скотчем). | |
| ~~4~~.2.5.3. Почтовые отправления в бумажных конвертах, конвертах с прослойкой из воздушно-пузырчатой пленки опечатываются путем оклеивания кромки клапана конверта по всей длине с одновременным захватом оболочки конверта. | | 3.2.5.3. Почтовые отправления в бумажных конвертах, конвертах с прослойкой из воздушно-пузырчатой пленки, не имеющие на закрывающем клапане клеевого слоя, опечатываются (оклеиваются) путем оклеивания кромки клапана конверта по всей длине с одновременным захватом оболочки конверта. | |
| ~~4~~.2.5.4. Почтовые отправления, пересылаемые в ящиках из картона и гофрокартона, опечатываются по кромке закрывающего клапана с захватом двух боковых сторон, а также по периметру боковых сторон с захватом примыкающих сторон.  Опечатывание почтовых отправлений, пересылаемых в ящиках из гофрокартона, изготовленных в соответствии Техническими требованиями к ящикам из гофрокартона для упаковки, транспортировки и хранения почтовых отправлений массой до 10 кг и Техническими требованиями к ящикам из гофрокартона для упаковки, транспортировки и хранения почтовых отправлений массой до 20 кг, осуществляется порядком, указанным в приложении N 3 к Порядку.  ~~4~~.2.5.5. Почтовые отправления, пересылаемые в тубусах, опечатываются по кромке крышки, закрывая зазор. Дополнительно клейкая лента (скотч) наносится крест-накрест на дно с захватом боковой поверхности тубуса. | | 3.2.5.4. Почтовые отправления, пересылаемые в ящиках из картона и гофрокартона, опечатываются (оклеиваются) по кромке закрывающего клапана с захватом двух боковых сторон, а также по периметру боковых сторон с захватом примыкающих сторон.  Опечатывание (оклеивание) почтовых отправлений, пересылаемых в ящиках из гофрокартона, изготовленных в соответствии Техническими требованиями к ящикам из гофрокартона для упаковки, транспортировки и хранения почтовых отправлений массой до 10 кг и Техническими требованиями к ящикам из гофрокартона для упаковки, транспортировки и хранения почтовых отправлений массой до 20 кг, осуществляется порядком, указанным в приложении N 3 к Порядку.  3.2.5.5. Почтовые отправления, пересылаемые в тубусах, опечатываются (оклеиваются) по кромке крышки, закрывая зазор. Дополнительно синтетическая клейкая лента (скотч) наносится крест-накрест на дно с захватом боковой поверхности тубуса. | |
| ~~4~~.2.5.6. Бандероли в бумажной упаковке опечатываются крест-накрест (вкруговую, вдоль и поперек оболочки) с оклеиванием стыков и клапанных частей бумажной упаковки.  ~~4~~.2.5.7. При опечатывании отправителем почтовых отправлений клейкой лентой (скотчем) в несколько рядов/слоев почтовый работник дополнительно опечатывает почтовое отправление порядком, предусмотренным ~~подпунктом 4~~.2.5.9 ~~настоящего пункта~~ Порядка.  ~~4~~.2.5.8. В случае если при единичном приеме почтовое отправление сдается отправителем в открытом виде без опечатывания клейкой лентой (скотчем) или способ опечатывания, использованный отправителем, не исключает доступ к вложению без нарушения оболочки почтового отправления, почтовый работник обязан опечатать почтовое отправление клейкой лентой (скотчем) шириной не менее 5 см матовой с наименованием ~~УФПС~~ поверх клейкой ленты (скотча) отправителя ~~с учетом требований настоящего пункта~~. | | 3.2.5.6. Бандероли в бумажной упаковке опечатываются (оклеиванию) крест-накрест (вкруговую, вдоль и поперек оболочки) с оклеиванием стыков и клапанных частей бумажной упаковки.  3.2.5.7. При опечатывании (оклеивании) отправителем почтовых отправлений клейкой лентой (скотчем) в несколько рядов/слоев почтовый работник дополнительно опечатывает (оклеивает) почтовое отправление порядком, предусмотренным п. 3.2.5.9 Порядка.  3.2.5.8. В случае если при единичном приеме почтовое отправление сдается отправителем в открытом виде без опечатывания (оклеивания) клейкой лентой (скотчем) или способ опечатывания (оклеивания), использованный отправителем, не исключает доступ к вложению без нарушения оболочки почтового отправления, почтовый работник обязан опечатать (оклеить) почтовое отправление клейкой лентой (скотчем) шириной не менее 5 см матовой с наименованием филиала поверх клейкой ленты (скотча) отправителя порядком предусмотренным п. 3.2.5.9 Порядка. | |
| ~~4~~.2.5.9. При единичном приеме посылок и экспресс-отправлений, сдаваемых в закрытом виде отправителями - физическими лицами (единичный прием), опечатанных клейкой лентой (скотчем) клиента почтовый работник осуществляет их дополнительное опечатывание клейкой лентой (скотчем) с наименованием ~~УФПС~~ (приложение N 3 к Порядку). | | 3.2.5.9. При единичном приеме посылок и экспресс-отправлений, сдаваемых в закрытом виде отправителями - физическими лицами (единичный прием), опечатанных (оклеенных) клейкой лентой (скотчем) клиента почтовый работник осуществляет их дополнительное опечатывание (оклеивание) клейкой лентой (скотчем) с наименованием филиала (приложение N 3 к Порядку). | |
| При использовании отправителем - физическим лицом собственной упаковки почтовый работник осуществляет дополнительное опечатывание клейкой лентой (скотчем) с наименованием ~~УФПС~~ следующим образом: двумя полосами вкруговую справа и слева от адресного ярлыка поперек стыка клапанов, двумя полосами вкруговую сверху и снизу от адресного ярлыка вдоль стыка клапанов, один оборот клейкой ленты (скотча) по боковым стенкам короба. | | При использовании отправителем - физическим лицом собственной упаковки почтовый работник осуществляет дополнительное опечатывание (оклеивание) клейкой лентой (скотчем) с наименованием Филиала следующим образом: двумя полосами вкруговую справа и слева от адресного ярлыка поперек стыка клапанов, двумя полосами вкруговую сверху и снизу от адресного ярлыка вдоль стыка клапанов, один оборот клейкой ленты (скотча) по боковым стенкам короба. | |
|  | | 3.2.5.10. EMS Тендер с объявленной ценностью более 500 000 рублей запрещено оклеивать прозрачной клеевой лентой (скотч). При выявлении РПО с объявленной ценностью более 500 000 рублей, опечатанных прозрачной клеевой лентой, курьер/оператор ОПС ЗТ/оператор клиентского зала УКД/оператор ОПС места приема должен дополнительно самостоятельно опечатать РПО клеевой лентой (скотч) с логотипом филиала.  **3.2.6. Порядок опечатывания почтовых отправлений пломбой свинцовой (ПС)**  3.2.6.1. Опломбирование ПС производится с применением пломбировочного устройства, изготавливаемого в соответствии с действующей Инструкцией о порядке заказа, учета, применения и уничтожения именных вещей.  После опломбирования на оттиске ПС с одной стороны должен быть нанесен шестизначный почтовый индекс объекта почтовой связи, с другой стороны - краткое наименование субъекта Российской Федерации и цифры по порядку (при использовании в одном объекте почтовой связи нескольких пуансонов пломбиратора).  3.2.6.2. При приеме посылок в мягкой оболочке, а также отправлений "Бандероль-комплект", упакованных в мягкую оболочку, осуществляется их опечатывание с помощью ПС следующим порядком:  - верхнюю часть мешка (обшивку посылки) сложить гармошкой (веерообразно) с глубиной складки не более 5 см (рис. 1);    Рис. 1  - проткнуть складки мешка (обшивки посылки) шилом и продеть шпагат сквозь обшивку посылки (рис. 2);    Рис. 2  - стянуть шпагат и охватить горловину двойным оборотом шпагата. Концы шпагата перекрещиваются, один конец пропускается под оба оборота шпагата, туго затягивается и завязывается двойным узлом. Перевязь делается с таким расчетом, чтобы вложение мешка не перемещалось. Концы перевязи продеваются через каналы ПС. Пломба накладывается в непосредственной близости к узлу, затем концы шпагата завязываются двойным узлом с таким расчетом, чтобы узел находился в камере пломбы (рис. 3);    Рис. 3  - пломба зажимается пломбиратором (рис. 4). После опломбирования необходимо произвести проверку четкости оттиска. Если оттиск нечеткий, удалить перевязь и ПС с нечетким оттиском и затем произвести опломбирование отправления до получения четкого оттиска (при вторичном опломбировании шпагат пропускать через первоначально сделанные отверстия обшивки).    Рис. 4  3.2.6.3. Для прокалывания ткани с одновременным продеванием шпагата сквозь обшивку рекомендуется применять шилья: "Швейное-3" (с ушком) (рис. 5) или шило "Сапожное-3" (с крючком) (рис. 6).   |  |  | | --- | --- | |  |  | | Рис. 5 | Рис. 6 |   3.2.6.4. Посылки в деревянных (фанерных) ящиках перевязываются по имеющимся на ребрах ящика надрезам цельным прочным шпагатом. Если длина посылки не превышает 30 см, то перевязь делается крестообразно, а при длине посылки более 30 см перевязь пропускается один раз вдоль посылки и два раза поперек. Перевязь туго натягивается и в местах пересечения завязывается узлом с таким расчетом, чтобы ее нельзя было снять или передвинуть, при этом концы перевязи должны выходить на левую от адреса боковую сторону посылки. Концы перевязи связываются двойным узлом, продеваются через каналы пломбы, пломба накладывается в непосредственной близости к узлу, затем концы шпагата завязываются двойным узлом с таким расчетом, чтобы узел находился в камере пломбы. ПС зажимается пломбиратором. После опломбирования ПС необходимо произвести проверку четкости оттиска. Если оттиск нечеткий, удалить перевязь, ПС с нечетким оттиском и произвести опломбирование посылки до получения четкого оттиска.  3.2.6.5. Не допускается нанесение двух и более ПС на одно отправление. | |
| **~~4.2.6.~~ Порядок опечатывания ППО почтовых отправлений с объявленной ценностью свыше 100 000 рублей**  ~~4.2.6~~.1. Почтовые отправления с объявленной ценностью свыше 100 000 рублей упакованные в конверты, а также в тару из гофрокартона (картона), при приеме в ОПС/УКД дополнительно опечатываются ППО, изготовленной в соответствии с Основными техническими требованиями к пломбам почтовым одноразовым для регистрируемых почтовых отправлений. | | **3.2.7. Порядок опечатывания ППО почтовых отправлений с объявленной ценностью свыше 100 000 рублей**  3.2.7.1. Почтовые отправления с объявленной ценностью свыше 100 000 рублей упакованные в конверты, а также в тару из гофрокартона (картона), при приеме в ОПС/ОПС ЗТ/УКД дополнительно опечатываются ППО, изготовленной в соответствии с Основными техническими требованиями к пломбам почтовым одноразовым для регистрируемых почтовых отправлений. | |
|  | | Нанесение ППО осуществляется почтовым работником в соответствии с требованиями настоящего пункта. | |
| ~~4.2.6~~.2. Для проведения опечатывания ППО снимается с временной подложки и наносится на почтовое отправление клеевым слоем вниз.  ~~4.2.6~~.3. При опечатывании почтовых отправлений в бумажных конвертах, конвертах с прослойкой из воздушно-пузырчатой пленки, ППО наносится на середину кромки клапана конверта с одновременным захватом оболочки конверта.  ~~4.2.6~~.4. При опечатывании почтовых отправлений, упакованных в тару из гофрокартона (картона), ППО наносятся на середину закрывающего клапана передней и боковых сторон ящика с одновременным захватом его оболочки. | | 3.2.7.2. Для проведения опечатывания ППО снимается с временной подложки и наносится на почтовое отправление клеевым слоем вниз.  3.2.7.3. При опечатывании почтовых отправлений в бумажных конвертах, конвертах с прослойкой из воздушно-пузырчатой пленки, ППО наносится на середину кромки клапана конверта с одновременным захватом оболочки конверта.  3.2.7.4. При опечатывании почтовых отправлений, упакованных в тару из гофрокартона (картона), ППО наносятся на середину закрывающего клапана передней и боковых сторон ящика с одновременным захватом его оболочки. | |
|  | | 3.2.7.5. При опечатывании тубуса ППО наносятся на кромку крышки с захватом корпуса тубуса. | |
| ~~4.2.6.5.~~ Образец ППО и примеры ее нанесения на почтовые отправления представлены в приложении N 4 к Порядку.  ~~4.2.6.6.~~ Не допускается нанесение ППО на поверхность почтового отправления, упакованного в полиэтиленовые пакеты и конверты (в том числе ~~полиэтиленовые пакеты для отправлений 1-го класса,~~ полиэтиленовые пакеты ~~(упаковка~~ отправителя)~~),~~ деревянные (фанерные) ящики~~.~~ | | 3.2.7.6. Образец ППО и примеры ее нанесения на почтовые отправления представлены в приложении N 4 к Порядку.  3.2.7.7. Не допускается нанесение ППО на:  - поверхность почтового отправления, упакованного в полиэтиленовые пакеты и конверты (в том числе полиэтиленовые пакеты - упаковку отправителя);  - деревянные (фанерные) ящики; | |
|  | | - только на синтетическую клейкую ленту (скотч), которой опечатано почтовое отправление, без захвата оболочки почтового отправления. | |
| **~~4~~.3. Требования к оформлению почтового отправления**  ~~4~~.3.1. При оформлении почтового отправления необходимая информация может наноситься отправителем на его оболочку либо на адресный ярлык (сопроводительный бланк) установленной формы (ф. 7-б, ф. 7-п, ф. 7-дм, ф. 7-к, ф. Е1-в, ЕАЯ, адресный ярлык для отправления "Бандероль-комплект" - приложения N 5 - ~~11~~, 16 к Порядку).  Допускается крепление адресного ярлыка на оболочку отправления клейкой лентой (скотчем) таким образом, чтобы исключить его утрату в процессе пересылки и способом, исключающим заклеивание ШПИ/ШИ и ДШК (для ЕАЯ).  ~~4~~.3.2. Адресный ярлык наносится на большую лицевую сторону почтового отправления параллельно ее двум большим противоположным сторонам. | | **3.3. Требования к оформлению почтового отправления**  3.3.1. При оформлении почтового отправления необходимая информация может наноситься отправителем на его оболочку либо на адресный ярлык (сопроводительный бланк ф. Е1-в) установленной формы (ф. 7-б, ф. 7-п, ф. 7-дм, ф. 7-к, бланков ф. Е1-в, ЕАЯ, адресный ярлык для отправления "Бандероль-комплект" - приложения N 5 - 12, 16 к Порядку).  Допускается крепление адресного ярлыка на оболочку отправления синтетической клейкой лентой (скотчем) таким образом, чтобы исключить его утрату в процессе пересылки и способом, исключающим заклеивание ШПИ/ШИ и ДШК (для ЕАЯ).  3.3.2. Адресный ярлык наносится на большую лицевую сторону почтового отправления параллельно ее двум большим противоположным сторонам. | |
|  | | При пересылке почтовых отправлений в тубусе адресный ярлык наносится вдоль его длинной стороны. | |
| ~~4~~.3.3. Оформление адресных ярлыков ~~и~~ сопроводительных ~~бланков почтовых отправлений~~ может осуществляться отправителем путем: | | 3.3.3. Оформление адресных ярлыков, бланков ф. Е1-в или иных сопроводительных документов к почтовым отправлениям может осуществляться отправителем путем: | |
| - заполнения типографских бланков в объекте почтовой связи; | | - заполнения типографских бланков в объекте почтовой связи или по месту своего нахождения при вызове курьера; | |
| - формирования в ЛК ЮЛ или ЛК ФЛ на сетевых ресурсах: https://otpravka.pochta.ru, https://pochta.ru/;  - формирования на сайте ~~Клиента~~/с использованием программного обеспечения ~~Клиента~~;  - печати на ~~почтовом терминале самообслуживания/~~рабочем месте оператора при наличии термопринтера или лазерного принтера~~.~~ | | - формирования в ЛК ЮЛ или ЛК ФЛ на сетевых ресурсах: https://otpravka.pochta.ru, https://pochta.ru/;  - формирования на сайте клиента/с использованием программного обеспечения клиента;  - печати на рабочем месте оператора при наличии термопринтера или лазерного принтера; | |
|  | | - формирования в мобильном приложении Общества с последующей его печатью на собственном термопринтере или лазерном принтере, или печатью в ОПС/УКД. | |
| ~~4~~.3.4. Оформление адресного ярлыка ~~(сопроводительного~~ бланка~~)~~ или заполнение данных на оболочке отправления "от руки" производится шариковой ручкой с чернилами (пастой) черного или синего цвета. Запрещается написание адресов карандашом, фломастером или перьевой (гелевой) ручкой. | | 3.3.4. Оформление адресного ярлыка, бланка ф. Е1-в или иных сопроводительных документов к почтовым отправлениям, или заполнение данных на оболочке отправления "от руки" производится шариковой ручкой с чернилами (пастой) черного или синего цвета. Запрещается написание адресов карандашом, фломастером или перьевой (гелевой) ручкой. Текст должен быть четко читаемый, исправления и подчистки не допускаются. | |
|  | | При использовании мягкой (тканевой) оболочки отправителем к горловине мешка подвязывается адресный ярлык прямоугольной формы (приложение N 12 к Порядку), содержащий сведения об адресате и отправителе в соответствии с пп. 3.3.15 - 3.3.17 Порядка и с указанием номеров мобильного телефона адресата и отправителя. Минимальный размер адресного ярлыка - 210 x 150 мм. Для крепления адресного ярлыка применяется подложка, изготовленная из картона, толщина которого должна быть не менее 1 мм. Подложка с нанесенным адресным ярлыком и ШПИ на нем крепится к горловине мягкой (тканевой) оболочки при ее опечатывании пломбой свинцовой. | |
| ~~4~~.3.5. При единичном приеме экспресс-отправлений и порче отправителем ~~сопроводительного~~ бланка ф. Е1-в, выдаваемого бесплатно, почтовый работник бесплатно выдает ему новый бланк (или осуществляется его печать из ИС). ~~Почтовый работник оформляет зону сопроводительного бланка ф. Е1-в "Информация по приему":~~ | | 3.3.5. При единичном приеме экспресс-отправлений и порче отправителем бланка ф. Е1-в, выдаваемого бесплатно, почтовый работник бесплатно выдает ему новый бланк (или осуществляется его печать из ИС). | |
| ~~- в поле "Отправление принято" вносятся данные о месте приема отправления путем проставления отметки в соответствующем чекбоксе ("в окне приема"/"Курьером"), указывается почтовый индекс места приема;~~ | |  | |
| ~~- указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) почтового работника, проставляется подпись и оттиск~~ КПШ~~. При~~ печати адресных бланков из ИС ~~проставление "от руки"~~ даты, времени~~, а также оттиска КПШ не осуществляется - вся информация отражается~~ в виде календарной информации на печатных формах. | | Проставление оттиска КПШ на адресном ярлыке или оболочке РПО не требуется. Допускается до доработки систем при печати адресных бланков из ИС отражение даты, времени приема в виде календарной информации на печатных формах. | |
| Масса отправления (вместе со всеми бланками) указывается в ИС объекта почтовой связи места приема (в том числе МПКТ/АРКС).  При приеме отправлений "EMS Оптимальное" на сопроводительном бланке ф. Е1-в выбирается вид отправления "EMS оптимальное", в поле "Особые отметки" ~~зоны "Описание отправления"~~ проставляется отметка "Курьер" ("Доставка курьером") в случае доставки отправления "EMS оптимальное" ~~водителем-~~курьером по месту расположения адресата. | | Масса отправления (вместе со всеми бланками) указывается в ИС объекта почтовой связи места приема (в том числе МПКТ/АРКС).  При приеме отправлений "EMS Оптимальное" на сопроводительном бланке ф. Е1-в выбирается вид отправления "EMS оптимальное", в поле "Особые отметки" проставляется отметка "Курьер" ("Доставка курьером") в случае доставки отправления "EMS оптимальное" курьером по месту расположения адресата. | |
| ~~В случае если лист сопроводительного бланка ф. Е1-в "Копия отправителя" используется с пометкой "Квитанция", то почтовый работник обязательно указывает на бланке ф. Е1-в сумму платы за дополнительные услуги (при наличии), итоговое значение тарифа за пересылку, сумму платы за объявленную ценность (при наличии) и иные суммы, предусмотренные бланком ф. Е1-в.~~ | |  | |
| ~~4~~.3.6. Для оформления писем и бандеролей 1-го класса используется адресный ярлык ф. 7-б, для оформления посылок 1-го класса - адресный ярлык ф. 7-п.  В случае указания номеров телефона отправителя/адресата на оболочке/адресном ярлыке на РПО 1-го класса, а также в Списке партионной почты (без проставления дополнительных отметок)/документе по форме клиента при приеме активируется бесплатная сервисная опция "~~SMS~~-сервис" об информировании:  - адресата о "поступлении отправления в ОПС вручения";  - отправителя о "вручении отправления".  Для писем и бандеролей 1-го класса доступны дополнительные бесплатные сервисные опции:  - наклеивание марок;  - нанесение оттиска ФМ (при наличии договора на сдачу писем и бандеролей 1-го класса на франкирование), а также дополнительная платная услуга "Электронное уведомление о вручении".  ~~4~~.3.7. Почтовые отправления "Посылка онлайн", "Курьер онлайн" принимаются с использованием адресного ярлыка ф. 7-п или ЕАЯ. | | 3.3.6. Для оформления писем и бандеролей 1-го класса используется адресный ярлык ф. 7-б, для оформления посылок 1-го класса - адресный ярлык ф. 7-п или ЕАЯ.  В случае указания номеров телефона отправителя/адресата на оболочке/адресном ярлыке на РПО 1-го класса, а также в Списке партионной почты (без проставления дополнительных отметок)/документе по форме клиента при приеме активируется бесплатная сервисная опция "СМС-сервис" об информировании:  - адресата о "поступлении отправления в ОПС вручения";  - отправителя о "вручении отправления".  Для писем и бандеролей 1-го класса доступны дополнительные бесплатные сервисные опции:  - наклеивание марок;  - нанесение оттиска ФМ (при наличии договора на сдачу писем и бандеролей 1-го класса на франкирование), а также дополнительная платная услуга "Электронное уведомление о вручении".  3.3.7. Почтовые отправления "Посылка онлайн", "Курьер онлайн", Посылка нестандартная, в т.ч. с отметкой "негабаритная", принимаются с использованием адресного ярлыка ф. 7-п или ЕАЯ. | |
| ~~4~~.3.8. При приеме Посылок ЛВ используется адресный ярлык ф. 7-лв (приложение N 16).  ~~4~~.3.9. При приеме "КПО-Эконом" или "КПО-Стандарт" используется адресный ярлык ф. 7-к~~, на~~ каждом экземпляре ~~которого в отдельной~~ графе отправителем должен быть указан телефон для извещения о поступлении РПО в ОПС. | | 3.3.8. При приеме Посылок ЛВ используется адресный ярлык ф. 7-лв (приложение N 16).  3.3.9. При приеме "КПО-Эконом" или "КПО-Стандарт" используется адресный ярлык ф. 7-к. В качестве адреса отправителя/получателя указывается адрес "До востребования" (п. 3.3.17.1 Порядка).  На каждом экземпляре адресного бланка в соответствующей графе отправителем должен быть указан телефон адресата/отправителя для извещения о поступлении РПО в ОПС. | |
|  | | Отправитель оформляет два адресных ярлыка и наклеивает их на наиболее длинную сторону и верхнюю сторону упаковки (крышку). | |
| ~~Количество адресных ярлыков ф. 7-к, наносимых на упаковку КПО, должно быть:~~  ~~- для отправлений, максимальным размером 400 x 500 x 600 мм - один адресный ярлык, наклеенный на большую сторону отправления;~~  ~~- для остальных отправлений - четыре адресных ярлыка, наклеенных на четыре боковые стороны.~~ | |  | |
| ~~4~~.3.10. При формировании отправителем адресных ярлыков, сопроводительных бланков ~~ф. Е1-в, бланков ф. 112ЭП/ф. 112ЭК~~ с использованием программного обеспечения шрифт должен быть черного цвета, четко читаемый, исправления и подчистки, выполненные "от руки", не допускаются.  При воспроизведении отправителем сопроводительного бланка ф. Е1-в с использованием программного обеспечения отправитель должен распечатать каждый из четырех листов (частей) бланка отдельно, затем подобрать все четыре листа, вложить в самоклеящийся пакет для сопроводительных документов (многоразовое закрытие), который прикрепляется на лицевую сторону экспресс-отправления.  Самоклеящийся пакет может быть выдан бесплатно отправителю по его просьбе в объекте почтовой связи/курьером при единичном~~,~~ партионном или непартионном приеме. | | 3.3.10. При формировании отправителем адресных ярлыков, бланков ф. Е1-в, описи вложения ф. 107 и прочих сопроводительных бланков с использованием программного обеспечения шрифт должен быть черного цвета, четко читаемый, исправления и подчистки, выполненные "от руки", не допускаются.  При воспроизведении отправителем сопроводительного бланка ф. Е1-в с использованием программного обеспечения отправитель должен распечатать каждый из четырех листов (частей) бланка отдельно, затем подобрать все четыре листа, вложить в самоклеящийся пакет для сопроводительных документов (многоразовое закрытие), который прикрепляется на лицевую сторону экспресс-отправления.  Самоклеящийся пакет может быть выдан бесплатно отправителю по его просьбе в объекте почтовой связи/курьером при единичном; партионном или непартионном приеме. | |
|  | | При использовании курьерских пакетов с карманом самоклеящийся пакет для сопроводительных документов (многоразовое закрытие) не выдается - адресный бланк и иные документы вкладываются в него. | |
| При печати ЕАЯ на лазерном принтере (на офсетной бумаге) для его крепления на оболочку РПО используется самоклеящийся пакет для сопроводительных документов (многоразового закрытия), который прикрепляется на лицевую (адресную) сторону отправления.  ~~4~~.3.11. При оформлении бланков ф. 112ЭП/ф. 112ЭК ~~для~~ почтовых отправлений с наложенным или обязательным платежом ~~отправители должны использовать форму, утвержденную приказом Общества, и действующую на дату приема отправления~~. | | При печати ЕАЯ на лазерном принтере (на офсетной бумаге) для его крепления на оболочку РПО используется самоклеящийся пакет для сопроводительных документов (многоразового закрытия), который прикрепляется на лицевую (адресную) сторону отправления.  3.3.11. При оформлении почтовых отправлений с наложенным или обязательным платежом оформление и печать бланков ф. 112ЭП/ф. 112ЭК не осуществляется. Порядок приема почтовых отправлений с наложенным или обязательным платежом осуществляется в соответствии с требованиями п. 5.1.2 Порядка (единичный прием) и п. 4.6.7 Порядка (партионный прием). | |
| Клиенты, осуществляющие формирование сопроводительных документов на сдачу партионных почтовых отправлений с объявленной ценностью и наложенным ~~платежом~~ или ~~с объявленной ценностью и~~ обязательным платежом с использованием ЛК ЮЛ (https://otpravka.pochta.ru) и/или использующие ЕАЯ, не формируют бланк почтового перевода ~~наложенного платежа~~ ф. 112ЭК/ф. 112ЭП - информация о наложенном или обязательном платеже отражается на ЕАЯ в виде ДШК. | | Клиенты, осуществляющие формирование сопроводительных документов на сдачу партионных почтовых отправлений с объявленной ценностью и наложенным или обязательным платежом с использованием ЛК ЮЛ (https://otpravka.pochta.ru) и/или использующие ЕАЯ, не формируют бланк почтового перевода ф. 112ЭК/ф. 112ЭП - информация о наложенном или обязательном платеже отражается на ЕАЯ в виде ДШК и передается в электронных данных Списка партионной почты в соответствии с требованиями РТМ 0003 или РТМ 0050 (п. 4.6.2 Порядка). | |
|  | | Клиенты, осуществляющие формирование сопроводительных документов на сдачу партионных почтовых отправлений с объявленной ценностью и наложенным или обязательным платежом с использованием собственного программного обеспечения, не формируют бланк почтового перевода ф. 112ЭК/ф. 112ЭП - информация о наложенном или обязательном платеже отражается в ИС и передается в электронных данных Списка партионной почты в соответствии с требованиями РТМ 0003 или РТМ 0050 (п. 4.6.2 Порядка).  Наличие оформленного бланка наложенного платежа ф. 112ЭК/ф. 112ЭП клиентом (юридическим или физическим лицом) не является основанием для отказа в приеме почтового отправления. | |
| ~~4~~.3.12. При самостоятельном изготовлении (формировании) уведомлений о вручении ф. 119, отправителем должны соблюдаться ~~Технические условия для изготовления бланков~~ "Уведомление о вручении почтового отправления~~"~~. ~~Форма~~ 119 ~~нового образца с отрывной клеевой полосой" для Почты РФ~~. | | 3.3.12. При самостоятельном изготовлении (формировании) уведомлений о вручении ф. 119, отправителем должны соблюдаться технические требования к бланку "Уведомление о вручении почтового отправления ф. 119". | |
| ~~4~~.3.13. На сдаваемом почтовом отправлении отправителем должны быть указаны точные адреса отправителя и адресата, а также может указываться номер телефона отправителя и/или адресата.  Почтовое отправление может быть адресовано только одному адресату и только от одного отправителя.  Почтовые отправления принимаются только с указанием обратного адреса отправителя, находящегося в пределах ~~РФ~~.  При оформлении почтовых отправлений консолидаторами на оболочке отправлений указывается адрес отправителя, с которым у консолидатора заключен договор.  При сдаче отправлений селлерами в рамках договора, заключенного с маркетплейс, на оболочке отправлений/адресных ярлыках ~~дополнительно~~ указывается наименование селлера и его ИНН (~~подпункт 5.5~~.5 ~~пункта 5.5~~ Порядка). | | 3.3.13. На сдаваемом почтовом отправлении отправителем должны быть указаны точные адреса отправителя и адресата, а также может указываться номер телефона отправителя и/или адресата.  Почтовое отправление может быть адресовано только одному адресату и только от одного отправителя.  Почтовые отправления принимаются только с указанием обратного адреса отправителя, находящегося в пределах Российской Федерации.  При оформлении почтовых отправлений консолидаторами на оболочке отправлений указывается адрес отправителя, с которым у консолидатора заключен договор.  При сдаче отправлений селлерами в рамках договора, заключенного с маркетплейс, на оболочке отправлений/адресных ярлыках указывается наименование селлера и его ИНН (п. 4.6.5 Порядка). | |
| Номер мобильного телефона отправителя и адресата может указываться отправителем на почтовых отправлениях всех видов и категорий.  Наличие мобильных номеров телефонов является обязательным условием:  - при оказании услуг по пересылке отправлений EMS, отправлений "Курьер онлайн", "Бизнес курьер", "Бизнес курьер экспресс", "EMS оптимальное с отметкой "Курьер", "EMS РТ", "EMS Тендер", почтовых отправлений категории "комбинированное";  - при оказании дополнительных услуг (сервисных опций) "Электронное уведомление о вручении", "~~SMS~~-уведомление" ("~~SMS~~-сервис").  Отсутствие информации о номере телефона на почтовом отправлении не является основанием для отказа в приеме почтового отправления, если это не приведет к отсутствию возможности оказать услугу.  Отсутствие информации о номере телефона адресата на почтовом отправлении категории "комбинированное", "комбинированное с объявленной ценностью", "комбинированное с объявленной ценностью и обязательным платежом" является основанием для отказа в приеме почтового отправления. | | Номер мобильного телефона отправителя и адресата может указываться отправителем на почтовых отправлениях всех видов и категорий.  Наличие мобильных номеров телефонов является обязательным условием:  - при оказании услуг по пересылке отправлений EMS, отправлений "Курьер онлайн", "Бизнес курьер", "Бизнес курьер экспресс", "EMS оптимальное с отметкой "Курьер", "EMS PT", "EMS Тендер", почтовых отправлений категории "комбинированное", КПО;  - при оказании дополнительных услуг (сервисных опций) "Электронное уведомление о вручении", "СМС-уведомление" ("СМС-сервис").  Отсутствие информации о номере телефона на почтовом отправлении не является основанием для отказа в приеме почтового отправления, если это не приведет к отсутствию возможности оказать услугу.  Отсутствие информации о номере телефона адресата на почтовом отправлении категории "комбинированное", "комбинированное с объявленной ценностью", "комбинированное с объявленной ценностью и обязательным платежом", а также при адресовании в ПВЗ является основанием для отказа в приеме почтового отправления. | |
| ~~4~~.3.14. На почтовых отправлениях, пересылаемых в пределах РФ, адреса должны быть выполнены на русском языке и арабскими цифрами. На почтовых отправлениях, пересылаемых в пределах территории республик в составе РФ, адреса могут оформляться на государственном языке соответствующей республики, при условии их повторения на русском языке. | | 3.3.14. На почтовых отправлениях, пересылаемых в пределах Российской Федерации (далее - РФ), адреса должны быть выполнены на русском языке и арабскими цифрами. На почтовых отправлениях, пересылаемых в пределах территории республик в составе РФ, адреса могут оформляться на государственном языке соответствующей республики, при условии их повторения на русском языке. | |
| ~~4~~.3.15. Реквизиты адреса почтового отправления пишутся в следующем порядке:  - для юридического лица - полное или сокращенное наименование (при наличии), для гражданина - фамилия, имя, отчество (при наличии); | | 3.3.15. Реквизиты адреса адресата/отправителя почтового отправления пишутся в следующем порядке:  - для юридического лица - полное или сокращенное наименование (при наличии) в именительном падеже, для гражданина - указанные полностью без сокращений фамилия, имя, отчество (при наличии) в именительном падеже; | |
| - ~~банковские~~ реквизиты для почтовых переводов наложенного или обязательного платежа~~, направляемых юридическому лицу или принимаемых от юридического лица~~ (ИНН, корреспондентский счет, наименование банка, расчетный счет, БИК, ОГРН); | | - реквизиты для почтовых переводов наложенного или обязательного платежа (банковские (ИНН, корреспондентский счет, наименование банка, расчетный счет, БИК, ОГРН и пр.) или адрес для его доставки); | |
| - название улицы, номер дома, номер квартиры; | | - название улицы, номер дома, строения, литера и т.д., номер квартиры/офиса; | |
| - название населенного пункта (города, поселка и т.п.) <~~4~~>;  --------------------------------  <~~4~~> Допускается указание муниципального образования. При формировании адресных ярлыков с помощью ИС муниципальное образование выводится на нем автоматически в случае, если в ГИС ПА присутствует несколько одноименных населенных пунктов в рамках одного региона/района, входящих в зону обслуживания одного ОПС.  - название района;  - название республики, края, области, автономного округа (области);  - почтовый индекс;  - телефон адресата/отправителя.  Допускается указание на свободном месте адресного ярлыка/оболочки отправления номера подъезда, этажа, кода домофона и иной информации, которая позволит осуществить его доставку.  ~~4~~.3.16. При адресовании РПО гражданину по месту его работы или учебы отправителем указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) адресата, полное или сокращенное наименование организации (юридического лица), в которой адресат работает или учится, почтовый адрес. | | - название населенного пункта (города, поселка и т.п.) <7>;  --------------------------------  <7> Допускается указание муниципального образования. При формировании адресных ярлыков с помощью ИС муниципальное образование выводится на нем автоматически в случае, если в ГИС ПА присутствует несколько одноименных населенных пунктов в рамках одного региона/района, входящих в зону обслуживания одного ОПС.  - название района;  - название республики, края, области, автономного округа (области);  - почтовый индекс;  - телефон адресата/отправителя.  Допускается указание на свободном месте адресного ярлыка/оболочки отправления номера подъезда, этажа, кода домофона и иной информации, которая позволит осуществить его доставку.  3.3.16. При адресовании РПО гражданину по месту его работы или учебы отправителем указывается полностью без сокращений фамилия, имя, отчество (при наличии) адресата в именительном падеже, полное или сокращенное наименование организации (юридического лица), в которой адресат работает или учится, почтовый адрес. | |
| ~~4~~.3.17. Почтовые отправления могут быть адресованы:  - на стандартный адрес, реквизиты которого предусмотрены ~~пунктом 4~~.3.15 Порядка;  - до востребования;  - на ячейку ~~абонементного почтового шкафа (абонентский ящик)~~; | | 3.3.17. Почтовые отправления могут быть адресованы:  - на стандартный адрес, реквизиты которого предусмотрены п. 3.3.15 Порядка;  - до востребования;  - на ячейку ААПС/АПШ; | |
|  | | - на ГСП; | |
| - на войсковую часть;  - в гостиницу;  - на адрес полевой почты;  - на АПС;  - на ~~адрес~~-бокс~~.~~ | | - на войсковую часть;  - в гостиницу;  - на адрес полевой почты;  - на АПС;  - на Адрес-бокс; | |
|  | | - на ПВЗ. | |
| ~~4~~.3.17.1. При адресовании "До востребования" в ~~поле~~ адреса указываются:  - фамилия, имя, отчество (при наличии) адресата или полное наименование юридического лица; | | 3.3.17.1. При адресовании "До востребования" в качестве реквизитов адреса указываются:  - полностью без сокращений фамилия, имя, отчество (при наличии) адресата или полное наименование юридического лица в именительном падеже; | |
| - наименование объекта почтовой связи места вручения (с указанием шестизначного индекса);  - слова "До востребования".  ~~4~~.3.17.2. При адресовании на абонементный ящик ~~в поле~~ адреса указываются:  - фамилия, имя, отчество (при наличии) адресата или полное наименование юридического лица; | | - наименование объекта почтовой связи места вручения (с указанием шестизначного индекса);  - слова "До востребования".  3.3.17.2. При адресовании на абонементный ящик (ячейку ААПС/АПШ) в качестве реквизитов адреса указываются:  - полностью без сокращений фамилия, имя, отчество (при наличии) адресата или полное наименование юридического лица в именительном падеже; | |
| - наименование объекта почтовой связи места вручения (с указанием шестизначного индекса);  - номер ячейки АПШ/ААПС и ее наименование для именных ячеек.  Под "именем" ячейки понимается слово или слова не более трех ~~символов~~, с общим количеством символов не более 100. "Имя" ячейки, содержащее сокращения - ИП, ООО, ОАО, ЗАО, АО, ТЦ, БЦ (в том числе полное наименование и различные сочетания регистров данных сокращений) доступно только для абонента - юридического лица и индивидуального предпринимателя. | | - наименование объекта почтовой связи места вручения (с указанием шестизначного индекса);  - номер ячейки АПШ/ААПС и ее наименование для именных ячеек.  Под "именем" ячейки понимается слово или слова не более трех, с общим количеством символов не более 100. "Имя" ячейки, содержащее сокращения - ИП, ООО, ОАО, ЗАО, АО, ТЦ, БЦ (в том числе полное наименование и различные сочетания регистров данных сокращений) доступно только для абонента - юридического лица и индивидуального предпринимателя. | |
| Адресование на ячейку АПШ или ААПС только по "имени" ячейки без указания номера ячейки не допускается.  ~~4~~.3.17.3. При адресовании в адрес войсковой части в ~~поле~~ адреса указываются:  - фамилия, имя, отчество (при наличии) адресата; | | Адресование на ячейку АПШ или ААПС только по "имени" ячейки без указания номера ячейки не допускается.  3.3.17.3. При адресовании в адрес войсковой части в качестве реквизитов адреса указываются:  - полностью без сокращений фамилия, имя, отчество (при наличии) адресата в именительном падеже; | |
| - наименование объекта почтовой связи места вручения (с указанием шестизначного индекса);  - наименование/номер военной части (например, войсковая часть 14016 или войсковая часть ЮЯ-15520).  ~~4~~.3.17.4. При адресовании в адрес гостиницы в ~~поле~~ адреса указываются: | | - наименование объекта почтовой связи места вручения (с указанием шестизначного индекса);  - наименование/номер военной части (например, войсковая часть 14016 или войсковая часть ЮЯ-15520).  3.3.17.4. При адресовании в адрес гостиницы в качестве реквизитов адреса указываются: | |
| - фамилия, имя, отчество (при наличии) адресата; | | - полностью без сокращений фамилия, имя, отчество (при наличии) адресата в именительном падеже; | |
| - реквизиты адреса, предусмотренные ~~пунктом 4~~.3.15 Порядка;  - наименование гостиницы.  ~~4~~.3.17.5. При адресовании на адрес полевой почты в ~~поле~~ адреса указываются:  - фамилия, имя, отчество (при наличии) адресата; | | - реквизиты адреса, предусмотренные п. 3.3.15 Порядка;  - наименование гостиницы.  3.3.17.5. При адресовании на адрес полевой почты в качестве реквизитов адреса указываются:  - полностью без сокращений фамилия, имя, отчество (при наличии) адресата в именительном падеже; | |
| - наименование объекта почтовой связи места вручения (с указанием шестизначного индекса);  - номер полевой почты.  ~~4~~.3.17.6. При адресовании на адрес ячейки АПС в ~~поле~~ адреса указываются:  - фамилия, имя, отчество (при наличии) адресата или полное наименование юридического лица; | | - наименование объекта почтовой связи места вручения (с указанием шестизначного индекса);  - номер полевой почты.  3.3.17.6. При адресовании на адрес ячейки АПС в качестве реквизитов адреса указываются:  - полностью без сокращений фамилия, имя, отчество (при наличии) адресата или полное наименование юридического лица в именительном падеже; | |
| - номер мобильного телефона адресата (обязательный реквизит);  - индекс АПС, наименование населенного пункта и адрес места размещения АПС. | | - номер мобильного телефона адресата (обязательный реквизит);  - индекс АПС, наименование населенного пункта и адрес места размещения АПС. | |
|  | | Допускается указание дополнительной надписи: "Доставка в почтомат".  [См. схожий фрагмент в сравниваемом документе](#П2)  Адресование почтовых отправлений на АПС доступно в населенных пунктах, перечень которых определяется Обществом. Список доступных АПС передается через мобильное приложение/ЛК ЮЛ при помощи API интеграции и/или актуальная информация размещается на официальном сайте Общества (pochta.ru).  Для АПС, размещенных вне ОПС, география вручения отправлений ограничена зоной обслуживания УКД. При размещении АПС на площадях ОПС (подключенных к корпоративной сети передачи данных) география вручения ограничена перечнем ОПС, в которых установлены АПС.  Проверка возможности адресования комбинированного отправления на АПС осуществляется в мобильном приложении/ИС Общества и/или информационной системе клиента автоматически на основании данных об отправлении (масса, габариты и пр.).  Если при оформлении почтовых отправлений, адресованных в АПС, выявлено превышение предельного значения массы/габаритных размеров отправления, то клиент по API-интеграции и/или через мобильное приложение/ЛК ЮЛ получает информационное сообщение об отсутствии возможности доставки почтового отправления через АПС и получает предложение воспользоваться иным способом доставки (например, через ОПС).  При выборе способа доставки через АПС (комбинированное отправление) наличие номера мобильного телефона адресата и типоразмера почтового отправления является обязательным. В противном случае организация вручения комбинированного отправления через АПС невозможна.  Комбинированные отправления могут быть адресованы только в АПС. | |
| ~~4~~.3.17.7. При адресовании на адрес-бокс (при оказании дополнительной услуги "Бокс-сервис") указывается:  - полное наименование юридического лица;  - ~~индекс ОПС~~, предоставляющего услугу "Бокс-сервис"; | | 3.3.17.7. При адресовании на адрес-бокс (при оказании дополнительной услуги "Бокс-сервис") в качестве реквизитов адреса указывается:  - полное наименование юридического лица в именительном падеже;  - наименование объекта почтовой связи места вручения (с указанием шестизначного индекса), предоставляющего услугу "Бокс-сервис" и наименование региона объекта почтовой связи места вручения; | |
| - слово "Бокс" и номер адрес-бокса.  ~~4~~.3.17.8. При адресовании на ГСП указывается: | | - слово "Бокс" и номер адрес-бокса.  3.3.17.8. При адресовании на ГСП в качестве реквизитов адреса указывается: | |
| - индекс ГСП;  - реквизиты адреса, предусмотренные ~~пунктом 4~~.3.15 Порядка (за исключением почтового индекса);  - полное наименование юридического лица;  - наименование ГСП (необязательный реквизит).  В случае несовпадения введенного адреса и населенного пункта местонахождения ГСП - индекс ГСП заменяется на индекс ОПС, обслуживающего данный адрес. В случае совпадения - индекс ГСП не заменяется. | | - индекс ГСП;  - реквизиты адреса, предусмотренные п. 3.3.15 Порядка (за исключением почтового индекса);  - полное наименование юридического лица в именительном падеже;  - наименование ГСП (необязательный реквизит).  В случае несовпадения введенного адреса и населенного пункта местонахождения ГСП - индекс ГСП заменяется на индекс ОПС, обслуживающего данный адрес. В случае совпадения - индекс ГСП не заменяется. | |
|  | | 3.3.17.9. При адресовании в ПВЗ в качестве реквизитов адреса указывается:  - полностью без сокращений фамилия, имя, отчество (при наличии) адресата или полное наименование юридического лица в именительном падеже;  - номер мобильного телефона адресата (обязательный реквизит);  - индекс ПВЗ, наименование населенного пункта и адрес ПВЗ;  - слова "До востребования" (необязательный реквизит). | |
| ~~4~~.3.18. Адрес адресата размещается в правой нижней части лицевой стороны почтового отправления, а адрес отправителя - в левой верхней части.  При заполнении адресных ярлыков ~~(сопроводительных бланков)~~ установленной формы (ф. 7-б, ф. 7-п, ф. 7-дм, ф. 7-к, ф. Е1-в, ЕАЯ, адресный ярлык для отправления "Бандероль-комплект") адреса указываются в специально отведенных местах.  Допускается указание почтового адреса под оболочкой заказного почтового отправления, пересылаемого в конвертах с прозрачным адресным окном, если это предусмотрено договором об оказании услуг почтовой связи, при этом адресная информация не должна выходить за границы окна, а также перемещаться внутри конверта (приложение N 13 к Порядку).  ~~4~~.3.19. Адрес пишется четко и без исправлений, в нем не должно быть знаков, не относящихся к адресу, и сокращенных названий. | | 3.3.18. Адрес адресата размещается в правой нижней части лицевой стороны почтового отправления, а адрес отправителя - в левой верхней части.  При заполнении адресных ярлыков установленной формы (ф. 7-б, ф. 7-п, ф. 7-дм, ф. 7-к, бланков ф. Е1-в, ЕАЯ, адресный ярлык для отправления "Бандероль-комплект") адреса указываются в специально отведенных местах (полях).  Допускается указание почтового адреса под оболочкой заказного почтового отправления, пересылаемого в конвертах с прозрачным адресным окном, если это предусмотрено договором об оказании услуг почтовой связи, при этом адресная информация не должна выходить за границы окна, а также перемещаться внутри конверта (приложение N 13 к Порядку).  3.3.19. Адрес пишется четко и без исправлений, в нем не должно быть знаков, не относящихся к адресу, и сокращенных названий. | |
|  | | При указании адреса отправителя/получателя не допускается указание:  - инициалов отправителя/получателя или только их имени/отчества или фамилий;  - цифр или каких-либо условных знаков;  - вымышленных наименований и пр., что не позволит однозначно идентифицировать отправителя/адресата почтового отправления. | |
| ~~4.3.20. При оформлении адресных бланков для комбинированных почтовых отправлений, адресованных в АПС, реквизиты адреса почтового отправления пишутся в следующем порядке:~~  ~~- для юридического лица - полное или сокращенное наименование (при наличии), для гражданина - фамилия, имя, отчество (при наличии);~~  ~~- номер мобильного телефона адресата (обязательный реквизит);~~  ~~- индекс АПС, наименование населенного пункта места размещения АПС.~~  Допускается указание дополнительной надписи: "Доставка в почтомат" ~~и/или указание адреса места размещения АПС~~.  [См. схожий фрагмент в сравниваемом документе](#П1)  Адресование почтовых отправлений на АПС доступно ~~для корпоративных клиентов~~ в населенных пунктах, перечень которых определяется Обществом. Список доступных АПС передается через ЛК ~~корпоративного клиента~~ при помощи API интеграции и/или актуальная информация размещается на официальном сайте Общества ~~-~~ pochta.ru.  Для АПС, размещенных вне ОПС, география вручения отправлений ограничена зоной обслуживания УКД. При размещении АПС на площадях ОПС (подключенных к корпоративной сети передачи данных) география вручения ~~не~~ ограничена.  Проверка возможности адресования комбинированного отправления на АПС осуществляется автоматически ~~на сайте клиента~~ на основании данных об отправлении (масса, габариты и пр.).  Если при оформлении ~~партионных~~ почтовых отправлений, адресованных в АПС, выявлено превышение предельного значения массы/габаритных размеров ~~(при наличии)~~ отправления, то клиент по API-интеграции и/или через ЛК ЮЛ получает информационное сообщение об отсутствии возможности доставки почтового отправления через АПС и получает предложение воспользоваться иным способом доставки (например, через ОПС).  При выборе способа доставки через АПС (комбинированное отправление) наличие номера мобильного телефона адресата и типоразмера почтового отправления является обязательным. В противном случае организация вручения комбинированного отправления через АПС невозможна.  Комбинированные отправления могут быть адресованы только в АПС. | |  | |
| ~~4.3.21.~~ В зависимости от способа пересылки, характера вложения, вида, категории и разряда почтового отправления, условий договора на адресной стороне почтового отправления делаются отметки:  ~~а)~~ отправителем:  - "Срок хранения не подлежит продлению адресатом" - в случае если продление адресатом срока хранения почтового отправления ~~не предусмотрено договором с отправителем на оказание услуг почтовой связи~~ <~~5~~>; | | 3.3.20. В зависимости от способа пересылки, характера вложения, вида, категории и разряда почтового отправления, условий договора на адресной стороне почтового отправления делаются отметки:  3.3.20.1. отправителем:  - "Срок хранения не подлежит продлению адресатом" - в случае если договором с отправителем на оказание услуг почтовой связи предусмотрен запрет на продление адресатом срока хранения почтового отправления <8>; | |
| --------------------------------  <~~5~~> Проставление отметки осуществляется до доработки ИС, обеспечивающей передачу отметки "Срок хранения не подлежит продлению адресатом" из объекта почтовой связи места приема в объект почтовой связи места вручения.  - "Срок хранения n дней" - в случае если договором предусмотрен срок хранения отличный от установленного ПОУПС для данного вида РПО, где n - это количество календарных дней, установленных договором. Количество дней срока хранения, установленное договором, не может быть меньше ~~срока, установленного ПОУПС для данного вида РПО~~;  - о разряде почтового отправления (при наличии) - "Президентское", "Правительственное", "Служебное", "Судебное", "Административное", "Межоператорское"; | | --------------------------------  <8> Проставление отметки осуществляется до доработки ИС, обеспечивающей передачу отметки "Срок хранения не подлежит продлению адресатом" из объекта почтовой связи места приема в объект почтовой связи места вручения.  - "Срок хранения n дней" - в случае если договором предусмотрен срок хранения отличный от установленного ПОУПС для данного вида РПО, где n - это количество календарных дней, установленных договором с отправителем на оказание услуг почтовой связи. Количество дней срока хранения, установленное договором, не может быть меньше двух календарных дней;  - о разряде почтового отправления (при наличии) - "Президентское", "Правительственное", "Служебное", "Судебное", "Административное", "Межоператорское", "Межоператорское Судебное" и "Межоператорское Административное"; | |
| - "EMS Тендер" ~~или "EMS РТ"~~ на всех листах адресного бланка ф. Е1-в на отправлениях "EMS Тендер" ~~или~~ "EMS РТ" при формировании отправлений в ИС. При отсутствии возможности проставления отметки с использованием ИС клиент проставляет ее вручную; | | - "EMS Тендер" на всех листах адресного бланка ф. Е1-в на отправлениях "EMS Тендер" при формировании отправлений в ИС. При отсутствии возможности проставления отметки с использованием ИС клиент проставляет ее вручную;  - "EMS PT" на ЕАЯ при формировании отправлений в ИС. При отсутствии возможности проставления отметки с использованием ИС клиент проставляет ее вручную; | |
| - "EMS оптимальное" - на отправлениях "EMS оптимальное";  - "Курьер" ("Доставка курьером") - на отправлениях "EMS оптимальное", посылка нестандартная, в том числе с отметкой "негабаритная" с курьерской доставкой <~~6~~>;  --------------------------------  <~~6~~> Условия применения данной отметки, а также ограничения, устанавливаемые на виды почтовых отправлений, ~~надлежащих~~ доставке курьером, определяются в рамках отдельного порядка по оказанию соответствующей услуги. При партионном приеме посылок нестандартных, в том числе с отметкой "негабаритная", используется только список ф. 103-п.  - "Объявленная ценность n руб." - на почтовых отправлениях с объявленной ценностью, где n - сумма объявленной ценности в полных рублях;  - "Наложенный платеж n руб. ~~коп.~~" - на почтовых отправлениях с наложенным платежом, где n - сумма наложенного платежа, подлежащего взиманию с адресата;  - "Обязательный платеж n руб. ~~коп.~~" - на почтовых отправлениях с обязательным платежом, где n - сумма обязательного платежа, подлежащего взиманию с адресата;  - "COD" - на почтовых отправлениях с дополнительной услугой "COD";  - "~~SMS~~-уведомление" - на отправлениях с ~~SMS~~-уведомлением, при наличии соответствующего поля на адресном ярлыке отправления;  - "С проверкой комплектности" - на почтовых отправлениях с дополнительной услугой "Проверка комплектности";  - "ВСД" - на отправлениях ~~"EMS", "EMS РТ", "Бизнес курьер", "Бизнес курьер экспресс", "EMS Тендер~~ с дополнительной услугой "Возврат сопроводительных документов"; | | - "EMS оптимальное" - на отправлениях "EMS оптимальное";  - "Курьер" ("Доставка курьером") - на отправлениях "EMS оптимальное", посылка нестандартная, в том числе с отметкой "негабаритная" с курьерской доставкой <9>;  --------------------------------  <9> Условия применения данной отметки, а также ограничения, устанавливаемые на виды почтовых отправлений, подлежащих доставке курьером, определяются в рамках отдельного порядка по оказанию соответствующей услуги. При партионном приеме посылок нестандартных, в том числе с отметкой "негабаритная", используется только список ф. 103-п.  - "Объявленная ценность n руб." - на почтовых отправлениях с объявленной ценностью, где n - сумма объявленной ценности в полных рублях;  - "Наложенный платеж n руб." - на почтовых отправлениях с наложенным платежом, где n - сумма наложенного платежа, подлежащего взиманию с адресата;  - "Обязательный платеж n руб." - на почтовых отправлениях с обязательным платежом, где n - сумма обязательного платежа, подлежащего взиманию с адресата;  - "COD" - на почтовых отправлениях с дополнительной услугой "COD";  - "СМС-уведомление" - на отправлениях с СМС-уведомлением, при наличии соответствующего поля на адресном ярлыке отправления;  - "С проверкой комплектности" - на почтовых отправлениях с дополнительной услугой "Проверка комплектности";  - "ВСД" - на почтовых отправлениях с дополнительной услугой "Возврат сопроводительных документов"; | |
| - "Осторожно. Пчелы. На солнце не держать. С ветеринарным свидетельством" - на посылках с пчелами;  - "Авиа" - на бандеролях с объявленной ценностью, отправляемых воздушным транспортом;  - "Возврату не подлежит" - на почтовые отправления, не подлежащих возврату по обратному адресу, в соответствии с договором между Обществом и отправителем; | | - "Осторожно. Пчелы. На солнце не держать. С ветеринарным свидетельством" - на посылках и Отправлениях EMS с пчелами;  - "Авиа" - на бандеролях с объявленной ценностью, отправляемых воздушным транспортом;  - "Возврату не подлежит" - на почтовые отправления, не подлежащих возврату по обратному адресу, в соответствии с договором между Обществом и отправителем, в т.ч. при отказе ОС, в соответствии с межоператорским договором от возврата неврученных почтовых отправлений разряда "Межоператорское", "Межоператорское Судебное" и "Межоператорское Административное" по истечении установленного срока хранения); | |
| - "Рассада" - на посылках с рассадой;  - "Пушнина. С ветеринарным свидетельством" - на посылках с пушниной и шкурками грызунов;  - "С ветеринарным свидетельством" - на посылках с шерстью, щетиной, волосами, пером, пухом;  - "Фрукты", "Овощи" - на посылках со свежими фруктами и овощами соответственно;  - штриховой идентификатор ОС, наименование ОС, и иные отметки, предусмотренные для РПО разряда "Межоператорское" в соответствии с Порядком оказания услуги "Межоператорский обмен с обработкой, перевозкой и доставкой (вручением) адресату"; | | - "Рассада" - на посылках с рассадой;  - "Пушнина. С ветеринарным свидетельством" - на посылках с пушниной и шкурками грызунов;  - "С ветеринарным свидетельством" - на посылках с шерстью, щетиной, волосами, пером, пухом;  - "Фрукты", "Овощи" - на посылках со свежими фруктами и овощами соответственно;  - штриховой идентификатор ОС, наименование ОС, и иные отметки, предусмотренные для РПО разряда "Межоператорское", "Межоператорское Судебное" и "Межоператорское Административное" в соответствии с действующим Порядком оказания услуги "Межоператорский обмен с обработкой, перевозкой и доставкой (вручением) письменной корреспонденции адресату"; | |
| - "Оплата получателем" - на адресной стороне партионных посылок и экспресс-отправлений (~~подпункт 5.5.4 пункта 5.5~~ Порядка) и при наличии данного условия в договоре с отправителем. Отметка не применяется при приеме почтовых отправлений категории "комбинированное"; | | - "Оплата получателем" - на адресной стороне партионных (п. 4.6.4 Порядка) и единичных посылок и экспресс-отправлений (п. 4.5.2 Порядка) и при наличии данного условия в договоре с отправителем. Отметка не применяется при приеме почтовых отправлений категории "комбинированное", а также при приеме РПО, пересылка которых оплачена ГЗПО. Отметка может проставляться автоматически ИС мест приема на основании способа оплаты "Оплачивается получателем" в соответствии с РТМ0002; | |
| - "Доставка в почтомат" - на адресной стороне комбинированных отправлений;  - "Терморежим" - на отправлениях с требованием соблюдения температурного режима при пересылке (перевозке) отправлений. Допускается визуализация в виде "снежинки" на адресных ярлыках/оболочке отправлений. | | - "Доставка в почтомат" - на адресной стороне комбинированных отправлений;  - "Терморежим" - на отправлениях с требованием соблюдения температурного режима при пересылке (перевозке) отправлений. Допускается дополнительная визуализация отметки в виде "снежинки" на адресных ярлыках/оболочке отправлений. | |
| ~~б)~~ почтовым работником:  - о виде почтового отправления/оказываемой услуге - "Секограмма" на почтовых отправлениях для слепых (в случае если не используется адресный ярлык ф. 7-с (приложение N 6)), "Нестандартная" - на нестандартных посылках, "Нестандартная ~~негабаритная~~" - на нестандартных посылках с отметкой "негабаритная", "Курьер онлайн" - на отправлениях "Курьер онлайн", "EMS РТ" - на отправлениях "EMS РТ", "Бизнес курьер" или "БК" - на отправлениях "Бизнес курьер", "БКЭ" - на отправлениях "Бизнес курьер экспресс", "EMS Тендер" - на отправлениях "EMS Тендер";  - "С описью" - на почтовых отправлениях с объявленной ценностью, пересылаемых с описью вложения;  - "Стандарт", "Курьер EMS", "Экспресс" (этикетка) - на оболочке отправлений "Посылка Стандарт", "Посылка Курьер EMS", "Посылка Экспресс". | | 3.3.20.2. почтовым работником при единичном приеме:  - о виде почтового отправления/оказываемой услуге - "Секограмма" на почтовых отправлениях для слепых (в случае если не используется адресный ярлык ф. 7-с (приложение N 6)), "Нестандартная" - на нестандартных посылках, "Нестандартная" и "Негабаритная" - на нестандартных посылках с отметкой "негабаритная", "Курьер онлайн" - на отправлениях "Курьер онлайн", "EMS PT" - на отправлениях "EMS PT", "Бизнес курьер" или "БК" - на отправлениях "Бизнес курьер", "БКЭ" - на отправлениях "Бизнес курьер экспресс", "EMS Тендер" - на отправлениях "EMS Тендер";  - "С описью" - на почтовых отправлениях с объявленной ценностью, пересылаемых с описью вложения;  - "Стандарт", "Курьер EMS", "Экспресс" (этикетка) - на оболочке отправлений "Посылка Стандарт", "Посылка Курьер EMS", "Посылка Экспресс" при наличии на складе почтамта/филиала. При отсутствии этикеток на складе почтамта/филиала их закупка не осуществляется. | |
| Запрещено нанесение на оболочку почтовых отправлений отметок, не регламентированных Порядком. Исключение составляют отметки, введенные внутренними документами~~, обязательными для исполнения в Обществе~~, и изданными после утверждения Порядка.  При партионном и непартионном приеме почтовых отправлений все отметки на почтовое отправление наносятся клиентом.  При использовании адресного ярлыка (~~сопроводительного~~ бланка) установленной формы информация об отправлении указывается путем проставления отметок в соответствующих ~~чекбоксах~~/полях адресного ярлыка (~~сопроводительного~~ бланка). | | Запрещено нанесение на оболочку почтовых отправлений отметок, не регламентированных Порядком. Исключение составляют отметки, введенные внутренними документами Общества, и изданными после утверждения Порядка.  При партионном и непартионном приеме почтовых отправлений все отметки на почтовое отправление наносятся клиентом.  При использовании адресного ярлыка (бланка ф. Е1-в) установленной формы информация об отправлении указывается путем проставления отметок в соответствующих чек-боксах/полях адресного ярлыка (бланка ф. Е1-в). | |
| ~~4.3.22.~~ Разрешается нанесение внутреннего номера клиента/кода акции/графического изображения слева или выше адресного блока адресата на расстоянии как минимум 5 - 7 мм от адреса, при условии отсутствия какого-либо воздействия текста, графики, цифр, нанесенных отправителем, на адресный блок.  При нанесении на почтовое отправление внутренних номеров клиентов должны быть исключены 6-значные коды, а при штрихкодировании информации - 13-значные, 14-значные и 16-значные коды. Исключение составляют отправления EMS, на оболочке которых (на ~~сопроводительных~~ бланках ф. Е1-в) не допускается размещение каких-либо дополнительных ~~штрих-кодовых~~ идентификаторов или номеров.  Допускается нанесение отправителем рисунка на левую часть лицевой стороны (под адресным блоком отправителя) и левую часть оборотной стороны конвертов, использующихся для пересылки письменной корреспонденции.  Запрещено~~:~~  ~~-~~ нанесение на оболочку почтовых отправлений конфиденциальной информации (данных ~~документов, удостоверяющих личность~~, номера ИНН адресата~~,~~ страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС), данных других ~~документов, удостоверяющих личность~~, персональной информации по кредитным, коммунальным и прочим платежам, выписки пенсионных, страховых, банковских счетов и т.п.)~~,~~ надписей с использованием ненормативной лексики, товарных знаков, не принадлежащих отправителю (изготовителю товарного вложения); | | 3.3.21. Разрешается нанесение внутреннего номера клиента/кода акции/графического изображения слева или выше адресного блока адресата на расстоянии как минимум 5 - 7 мм от адреса, при условии отсутствия какого-либо воздействия текста, графики, цифр, нанесенных отправителем, на адресный блок.  При нанесении на почтовое отправление внутренних номеров клиентов должны быть исключены 6-значные коды, а при штрихкодировании информации - 13-значные, 14-значные и 16-значные коды. Исключение составляют отправления EMS, на оболочке которых (на бланках ф. Е1-в) не допускается размещение каких-либо дополнительных штрихкодовых идентификаторов или номеров.  Допускается нанесение отправителем рисунка на левую часть лицевой стороны (под адресным блоком отправителя) и левую часть оборотной стороны конвертов, использующихся для пересылки письменной корреспонденции.  Запрещено использование художественных карточек, содержащих информацию, указанную ниже, и/или нанесение на оболочку почтовых отправлений:  - конфиденциальной информации (данных ДУЛ, номера ИНН адресата-гражданина РФ <10>, страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС), данных других ДУЛ, персональной информации по кредитным, коммунальным и прочим платежам, выписки пенсионных, страховых, банковских счетов и т.п.);  --------------------------------  <10> За исключением случаев, когда гражданин РФ является селлером, сдающим отправления в рамках договора, заключенного между Обществом и маркетплейсом. Проставление на оболочке ИНН селлера предусмотрено п. 4.6.5 Порядка.  - надписей с использованием ненормативной лексики, товарных знаков, не принадлежащих отправителю (изготовителю товарного вложения); | |
| - ~~нанесение на оболочку~~ отметок, похожих на служебные отметки оператора почтовой связи (исключения составляют почтовые отправления разряда "Межоператорское");  - ~~нанесение на оболочку или использование художественных карточек~~, содержащих ~~печатные материалы, содержащие~~ призывы к осуществлению экстремистской и террористической деятельности или публичное оправдание терроризма, порнографического характера; направленные на пропаганду нацистской атрибутики или символики либо атрибутики или символики, сходных с нацистской атрибутикой или символикой до степени смешения; содержащие иную информацию, которая может причинить вред политическим или экономическим интересам Российской Федерации, ее государственной безопасности, здоровью и нравственности граждан~~.~~ | | - отметок, похожих на служебные отметки оператора почтовой связи (исключения составляют почтовые отправления разряда "Межоператорское", "Межоператорское Судебное" и "Межоператорское Административное");  - надписей/изображений, содержащих призывы к осуществлению экстремистской и террористической деятельности или публичное оправдание терроризма, порнографического характера; направленные на пропаганду нацистской атрибутики или символики либо атрибутики или символики, сходных с нацистской атрибутикой или символикой до степени смешения;  - информации/изображений, направленных на дискредитацию использования Вооруженных Сил РФ в целях защиты интересов РФ и ее граждан, поддержания международного мира и безопасности, в том числе публичные призывы к воспрепятствованию использования Вооруженных Сил РФ в указанных целях, а равно направленные на дискредитацию исполнения государственными органами РФ своих полномочий за пределами территории РФ указанных целях;  - содержащие иную информацию, которая может причинить вред политическим или экономическим интересам Российской Федерации, ее государственной безопасности, здоровью и нравственности граждан; | |
|  | | - иной информации, распространение которой запрещено законодательством Российской Федерации. | |
| ~~4.3.23.~~ На лицевой стороне оболочки почтового отправления или адресного ярлыка должен быть нанесен:  - ШПИ в соответствии с действующим РТМ 0001 (кроме экспресс-отправлений);  - ШИ в соответствии со стандартом ВПС S10 (для экспресс-отправлений).  На отправления ~~регистрируемой письменной корреспонденции~~ ШПИ/ШИ наклеиваются/наносятся строго горизонтально, вдоль длинной лицевой (адресной) стороны отправления. | | 3.3.22. На лицевой стороне оболочки почтового отправления или адресного ярлыка должен быть нанесен:  - ШПИ в соответствии с действующим РТМ 0001 (кроме экспресс-отправлений);  - ШИ в соответствии со стандартом ВПС S10 (для экспресс-отправлений).  На почтовые отправления/адресные бланки ШПИ/ШИ наклеиваются/наносятся строго горизонтально, вдоль длинной лицевой (адресной) стороны отправления. На посылки, упакованные в мягкую (тканевую) оболочку отправителя, ШПИ наносится на адресный ярлык (п. 3.3.4 Порядка). | |
| При заполнении адресных ярлыков установленной формы ШПИ/ШИ наносятся в специально отведенных местах.  На почтовые карточки и конверты (в том числе на иллюстрированные конверты с портретами) ШПИ~~/ШИ~~ наносится над адресом адресата или на свободном месте.  При нанесении ШПИ на оболочку почтового отправления (за исключением почтовых отправлений флэт и курьерских конвертов), он размещается ниже (правее) адреса отправителя.  При нанесении ШПИ~~/ШИ~~ на оболочку почтового отправления флэт и курьерских конвертов, он размещается над и правее адреса получателя.  Запрещается крепить ШПИ к оболочке почтового отправления с помощью скотча/степлера, наносить на ШПИ/ШИ какие-либо отметки, а также наносить на рисунок художественных почтовых карточек (открыток).  Запрещается заклеивать ШПИ/ШИ клейкой лентой (скотчем), а также нанесение ШПИ/ШИ на любую другую сторону отправления, номер которого не ~~соответствуют~~ нанесенному на лицевую сторону.  В случае если к почтовому отправлению были оформлены дополнительные сопроводительные бланки (~~бланки ф. 112ЭК/ф. 112ЭП, иные~~ при ~~необходимости~~), они вкладываются в самоклеящийся пакет для документов (многоразового закрытия), изготовленный в соответствии с Техническими требованиями к самоклеящемуся пакету для документов (160 x 120), Техническими требованиями к самоклеящемуся пакету для документов (242 x 185). | | При заполнении адресных ярлыков установленной формы ШПИ/ШИ наносятся в специально отведенных местах.  На почтовые карточки и конверты (в том числе на иллюстрированные конверты с портретами) ШПИ наносится над адресом адресата или на свободном месте.  При нанесении ШПИ на оболочку почтового отправления (за исключением почтовых отправлений флэт и курьерских конвертов), он размещается ниже (правее) адреса отправителя.  При нанесении ШПИ на оболочку почтового отправления флэт и курьерских конвертов, он размещается над и правее адреса получателя.  Запрещается крепить ШПИ к оболочке почтового отправления с помощью скотча/степлера, наносить на ШПИ/ШИ какие-либо отметки, а также наносить на рисунок художественных почтовых карточек (открыток).  Запрещается заклеивать ШПИ/ШИ клейкой лентой (скотчем), а также нанесение ШПИ/ШИ на любую другую сторону отправления, номер которого не соответствует нанесенному на лицевую сторону.  В случае если к почтовому отправлению были оформлены дополнительные сопроводительные бланки (при наличии), они вкладываются в самоклеящийся пакет для документов (многоразового закрытия), изготовленный в соответствии с Техническими требованиями к самоклеящемуся пакету для документов (160 x 120 мм), Техническими требованиями к самоклеящемуся пакету для документов (242 x 185 мм). | |
| Пакет с сопроводительными документами наклеивается на оболочку оборотной стороны почтового отправления (если иное место наклеивания пакета с сопроводительными документами не предусмотрено конструкцией упаковки) таким образом, чтобы исключалась возможность утери его в пути.  В случае если в конструкции упаковки почтового отправления предусмотрен пакет (клапан) для документов, сопроводительные бланки вкладываются в данный пакет (клапан).  **~~5.~~ Прием почтовых отправлений**  **~~5~~.1. Место приема почтовых отправлений**  ~~5~~.1.1. Почтовые отправления, за исключением ~~простых и~~ заказных почтовых отправлений, пересылаемых в форме электронного документа, принимаются в объектах почтовой связи, в том числе в автоматизированных пунктах почтовой связи.  ~~5~~.1.2. Почтовыми работниками могут предоставляться услуги по приему письменной корреспонденции и посылок по месту жительства инвалидов в случае невозможности обеспечить условия доступности инвалидам объекта и услуг почтовой связи в соответствии с Порядком обеспечения ФГУП "Почта России" условий доступности для инвалидов объектов почтовой связи и предоставляемых услуг почтовой связи.  ~~5~~.1.3. Регистрируемая письменная корреспонденция может сдаваться отправителем по месту его нахождения в рамках оказания дополнительной услуги "Бокс-сервис" в соответствии с Порядком оказания услуги "Бокс-Сервис". | | Пакет с сопроводительными документами наклеивается на оболочку оборотной стороны почтового отправления (если иное место наклеивания пакета с сопроводительными документами не предусмотрено конструкцией упаковки) таким образом, чтобы исключалась возможность утери его в пути.  В случае если в конструкции упаковки почтового отправления предусмотрен пакет (клапан) для документов, сопроводительные бланки вкладываются в данный пакет (клапан).  **4. Прием почтовых отправлений**  **4.1. Место приема почтовых отправлений**  4.1.1. Почтовые отправления, за исключением заказных почтовых отправлений, пересылаемых в форме электронного документа, принимаются в объектах почтовой связи, в том числе в автоматизированных пунктах почтовой связи.  4.1.2. Почтовыми работниками могут предоставляться услуги по приему письменной корреспонденции и посылок по месту жительства инвалидов в случае невозможности обеспечить условия доступности инвалидам объекта и услуг почтовой связи в соответствии с действующим Порядком обеспечения ФГУП "Почта России" условий доступности для инвалидов объектов почтовой связи и предоставляемых услуг почтовой связи.  4.1.3. Регистрируемая письменная корреспонденция может сдаваться отправителем по месту его нахождения в рамках оказания дополнительной услуги "Бокс-сервис" в соответствии с действующим Порядком оказания услуги "Бокс-Сервис". | |
| ~~5~~.1.4. Прием экспресс-отправлений (в том числе партионный) может осуществляться ~~водителем-~~курьером по месту стационарного нахождения отправителя (дом, офис и т.п., кроме транспортного средства).  ~~5~~.1.5. Для приема почтового отправления по месту нахождения отправителя почтовый работник должен быть обеспечен МПКТ или комплектом АРКС, КПШ, средством измерения линейных размеров, весами, матовой клейкой лентой (скотчем) шириной не менее 5 см с наименованием ~~УФПС~~, марочной продукцией, упаковочным материалом (в том числе бесплатной упаковкой для приема экспресс-отправлений), ~~бланк-пачками~~ ф. Е1-в для приема экспресс-отправлений, бланками описи вложения ф. 107~~, адресными ярлыками~~ и иными сопроводительными документами для отправлений, листами с ШПИ с последовательными номерами, ~~пломбами~~ (при необходимости), ручкой, списком предметов и веществ, запрещенных к пересылке.  ~~5~~.1.6. В случае ~~если на почтовом отправлении в качестве отправителя указано юридическое лицо~~, почтовый работник должен получить подтверждение полномочий представителя на сдачу почтовых отправлений от имени ~~данного~~ юридического лица в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией по оказанию услуг АО "Почта России" по доверенности в объектах почтовой связи АО "Почта России". | | 4.1.4. Прием экспресс-отправлений (в том числе партионный) может осуществляться курьером по месту стационарного нахождения отправителя (дом, офис и т.п., кроме транспортного средства).  4.1.5. Для приема почтового отправления по месту нахождения отправителя почтовый работник должен быть обеспечен МПКТ или комплектом АРКС, КПШ, средством измерения линейных размеров, весами, матовой клейкой лентой (скотчем) шириной не менее 5 см с наименованием Филиала, марочной продукцией, упаковочным материалом (в том числе бесплатной упаковкой для приема экспресс отправлений), адресными ярлыками (п. 3.3.1 Порядка) и бланками ф. Е1-в для приема экспресс-отправлений, бланками описи вложения ф. 107 и иными сопроводительными документами для отправлений, листами с ШПИ с последовательными номерами, ППО (при необходимости), ручкой, списком предметов и веществ, запрещенных к пересылке.  4.1.6. В случае сдачи почтовых отправлений представителем, почтовый работник должен получить подтверждение полномочий представителя на сдачу почтовых отправлений от имени юридического или физического лица в соответствии с требованиями, установленными действующей Инструкцией по оказанию услуг АО "Почта России" по доверенности в объектах почтовой связи АО "Почта России". | |
| ~~5.1.7.~~ В объектах почтовой связи должны проводиться проверки с целью пресечения возможного использования поддельных ГЗПО. Требования к проведению проверок, а также порядок действий при обнаружении письменной корреспонденции с сомнительными ГЗПО установлены действующей Инструкцией по проведению проверок на подлинность государственных знаков почтовой оплаты работниками АО "Почта России".  [См. схожий фрагмент в сравниваемом документе](#П22) | |  | |
| **~~5~~.2. Ограничения при приеме почтового отправления к пересылке**  ~~5~~.2.1. Прием посылок нестандартных с отметкой "негабаритная" массой свыше 20 кг или при сумме измерений трех сторон превышающей 300 см осуществляется в специально выделенных ОПС, список которых определяется ответственным подразделением Общества и размещается на официальном сайте Общества. По каждому объекту почтовой связи, осуществляющему прием/выдачу посылок массой свыше 20 кг, в ИСС "Паспорт ОПС" должна быть проставлена соответствующая отметка в разделе "Отличительные признаки объекта". Правила, порядок и ответственность за актуальность данных ИСС "Паспорт ОПС" регулируются ~~отдельным внутренним документом Общества~~. | | **4.2. Ограничения при приеме почтового отправления к пересылке**  4.2.1. Прием посылок нестандартных с отметкой "негабаритная" массой свыше 20 кг или при сумме измерений трех сторон превышающей 300 см осуществляется в специально выделенных ОПС, список которых определяется ответственным подразделением Общества и размещается на официальном сайте Общества. По каждому объекту почтовой связи, осуществляющему прием/выдачу посылок массой свыше 20 кг, в ИСС "Паспорт ОПС" должна быть проставлена соответствующая отметка в разделе "Отличительные признаки объекта". Правила, порядок и ответственность за актуальность данных ИСС "Паспорт ОПС" регулируются действующим Регламентом пользования информационно-справочной системой "Паспорт ОПС". | |
| Прием, перемещение посылок и экспресс-отправлений массой свыше 10 кг, при отсутствии грузоподъемного оборудования, должен производиться двумя работниками ОПС в соответствии с ~~пунктом 3.4 раздела 3~~ Порядка.  ~~5~~.2.2. Прием посылок и бандеролей с объявленной ценностью для пересылки наземным транспортом в отдельные населенные пункты Крайнего Севера, Сибири и Дальнего Востока может периодически ограничиваться в связи с отсутствием круглогодичного наземного сообщения. Список объектов почтовой связи, в адрес которых периодически ограничивается прием почтовых отправлений для пересылки наземным транспортом, устанавливается Обществом и размещается на официальном сайте Общества.  ~~5~~.2.3. Из местности, где объявлен карантин (временное ограничение на вывоз продукции), почтовые отправления принимаются к пересылке только при предъявлении карантинного свидетельства на вложенную подкарантинную продукцию. | | Прием, перемещение посылок и экспресс-отправлений массой свыше 10 кг, при отсутствии грузоподъемного оборудования, должен производиться двумя работниками ОПС в соответствии с п. 2.5 Порядка.  4.2.2. Прием посылок и бандеролей с объявленной ценностью для пересылки наземным транспортом в отдельные населенные пункты Крайнего Севера, Сибири и Дальнего Востока может периодически ограничиваться в связи с отсутствием круглогодичного наземного сообщения. Список объектов почтовой связи, в адрес которых периодически ограничивается прием почтовых отправлений для пересылки наземным транспортом, устанавливается Обществом и размещается на официальном сайте Общества.  4.2.3. Из местности, где объявлен карантин (временное ограничение на вывоз продукции), почтовые отправления принимаются к пересылке только при предъявлении карантинного свидетельства на вложенную подкарантинную продукцию. | |
| ~~5.2.4. Для войсковых частей и учреждений с адресом "г. Москва, 101300" принимаются заказные почтовые карточки, письма и бандероли; письма и бандероли с объявленной ценностью.~~  ~~Для войсковых частей и учреждений с адресом "ЮЯ" принимаются только заказные почтовые карточки и письма, письма и бандероли с объявленной ценностью.~~  ~~Для войсковых частей и учреждений с адресом "г. Москва, 101300", "г. Москва, 103400", а также войсковых частей и учреждений с индексом "ЮЯ", и указанием наименования объекта почтовой связи, включающего в себя почтовый индекс, прием почтовых отправлений с описью вложения, с отметкой "Осторожно", уведомлением о вручении, с наложенным платежом/обязательным платежом не осуществляется.~~ | |  | |
| Требования по приему в адрес войсковых частей и учреждений с адресом "г. Москва, 101300", "г. Москва, 103400", "ЮЯ" простых почтовых карточек, писем ~~и~~ бандеролей ~~регулируются отдельными внутренними документами, обязательными для исполнения в Обществе~~. | | 4.2.4. Требования по приему в адрес войсковых частей и учреждений с адресом "г. Москва, 101300", "г. Москва, 103400", "ЮЯ" простых и регистрируемых почтовых карточек, писем, бандеролей и посылок установлены распоряжением Общества от 24.04.2023 N 122-р "О приеме внутренних почтовых отправлений, почтовых переводов денежных средств в адреса воинских частей и учреждений Минобороны России и от них". | |
| Ограничения настоящего подпункта также распространяются на отправления, принимаемые в адрес физических лиц, а также войсковых частей, находящихся в зоне обслуживания ОПС Архангельск 163055 <~~7~~>.  --------------------------------  <~~7~~> Отправления, принятые в адрес ОПС Архангельск 163055, пересылаются в прямых емкостях в адрес "Москва 101300".  ~~5~~.2.5. В адрес Администрации Президента Российской Федерации, "г. Москва, 103132" разрешены к приему <~~8~~>:  --------------------------------  <~~8~~> Перечень отправлений, прием которых регламентирован данным пунктом, был определен Управлением Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан и организаций и согласован Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ в письме от 08.08.2018 N ОВ-П23-075-18860.  - карточки почтовые заказные;  - письма, заказные и с объявленной ценностью;  - письма с объявленной ценностью и описью вложения;  - бандероли, заказные и с объявленной ценностью массой до 500 г;  - бандероли с объявленной ценностью и описью вложения свыше 500 г.  Запрещено осуществлять прием иных видов/категорий/разрядов почтовых отправлений в адрес Администрации Президента Российской Федерации, не указанных в настоящем пункте.  Требования по приему в адрес Администрации Президента Российской Федерации простых почтовых карточек, писем и бандеролей регулируются ~~отдельным внутренним документом, обязательным для исполнения в Обществе~~.  ~~5~~.2.6. Отправления EMS, адресованные в воинские части с указанием почтового адреса, а также в исправительные учреждения, принимаются с обязательным предупреждением отправителя о доставке почтового отправления только до ближайшего к адресату объекта почтовой связи. Вручение ~~водителями-~~курьерами~~/сопровождающими~~/почтальонами/~~почтальонами на транспорте почтамта~~ в этом случае не осуществляется. | | Ограничения настоящего подпункта также распространяются на отправления, принимаемые в адрес физических лиц, а также войсковых частей, находящихся в зоне обслуживания ОПС Архангельск 163055 <11>.  --------------------------------  <11> Отправления, принятые в адрес ОПС Архангельск 163055, пересылаются в прямых емкостях в адрес "г. Москва, 101300".  4.2.5. В адрес Администрации Президента Российской Федерации, "г. Москва, 103132" разрешены к приему <12>:  --------------------------------  <12> Перечень отправлений, прием которых регламентирован данным пунктом, был определен Управлением Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан и организаций и согласован Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ в письме от 08.08.2018 N ОВ-П23-075-18860.  - карточки почтовые заказные;  - письма, заказные и с объявленной ценностью;  - письма с объявленной ценностью и описью вложения;  - бандероли, заказные и с объявленной ценностью массой до 500 г;  - бандероли с объявленной ценностью и описью вложения свыше 500 г.  Запрещено осуществлять прием иных видов/категорий/разрядов почтовых отправлений в адрес Администрации Президента Российской Федерации, не указанных в настоящем пункте.  Требования по приему в адрес Администрации Президента Российской Федерации простых почтовых карточек, писем и бандеролей регулируются действующим Порядком приема, обработки, доставки и вручения внутренних почтовых отправлений категории "простое".  4.2.6. Отправления EMS, адресованные в воинские части с указанием почтового адреса, а также в исправительные учреждения, принимаются с обязательным предупреждением отправителя о доставке почтового отправления только до ближайшего к адресату объекта почтовой связи. Вручение курьерами/почтальонами/иными работниками, выполняющими их функции, в этом случае не осуществляется. | |
| Не подлежат приему внутренние отправления EMS в адрес войсковых частей и учреждений без указания их полного почтового адреса; учреждений с адресом "г. Москва 101300"; "г. Москва 103400"; "г. Москва 103132"; "Полевая почта"; войсковых частей и учреждений с пунктом назначения и индексом "ЮЯ" перед пятизначным номером войсковой части (и/или названием учреждения при его наличии).  ~~5~~.2.7. Основанием для отказа в приеме почтового отправления может служить:  - вложение, запрещенное к пересылке (перечень предметов и веществ, запрещенных к пересылке во внутренних почтовых отправлениях (приложение N 14 к Порядку) установлен Федеральным законом "О почтовой связи");  - вложение, запрещенное к пересылке воздушным транспортом (при пересылке авиа (приложение N 14 к Порядку);  - превышение предельных размеров и массы почтового отправления, несоответствие вида и категории почтового отправления его вложению, несоблюдение условий приема почтового отправления, регламентированных Порядком;  - нарушение требований к упаковке почтового отправления, регламентированных ~~пунктом 4~~.2 Порядка;  - отсутствие номера телефона адресата при приеме почтовых отправлений и при оказании дополнительных услуг, указанных в ~~пункте 4.3~~ Порядка, в случаях, когда указание номера телефона является обязательным;  - наличие на оболочке почтовых отправлений запрещенной информации, указанной в ~~подпункте 4.3.22 пункта 4.3~~ Порядка~~.~~ | | Не подлежат приему внутренние отправления EMS в адрес войсковых частей и учреждений без указания их полного почтового адреса; учреждений с адресом "г. Москва 101300"; "г. Москва 103400"; "г. Москва 103132"; "Полевая почта"; войсковых частей и учреждений с пунктом назначения и индексом "ЮЯ" перед пятизначным номером войсковой части (и/или названием учреждения при его наличии).  4.2.7. Основанием для отказа в приеме почтового отправления может служить:  - вложение, запрещенное к пересылке (перечень предметов и веществ, запрещенных к пересылке во внутренних почтовых отправлениях (приложение N 14 к Порядку) установлен Федеральным законом "О почтовой связи");  - вложение, запрещенное к пересылке воздушным транспортом (при пересылке авиа (приложение N 14 к Порядку);  - превышение предельных размеров и массы почтового отправления, несоответствие вида и категории почтового отправления его вложению, несоблюдение условий оформления и приема почтового отправления, регламентированных Порядком;  - нарушение требований к упаковке почтового отправления, регламентированных п. 3.2 Порядка;  - отсутствие номера телефона адресата при приеме почтовых отправлений и при оказании дополнительных услуг, указанных в п. 3.3.13 Порядка, в случаях, когда указание номера телефона является обязательным;  - наличие на оболочке почтовых отправлений запрещенной информации, указанной в п. 3.3.21 Порядка; | |
|  | | - невозможность проведения идентификации отправителя почтового отправления в соответствии с п. 4.4 Порядка.  4.2.8. В адрес адресатов, находящихся в исправительных учреждениях, изоляторах временного содержания, исправительных центрах уголовно-исполнительной системы и иных подразделениях, приравненных к ним, разрешены к приему <13>:  --------------------------------  <13> Допускается прием почтовых отправлений разряда "Административное", "Судебное", "Межоператорское Судебное", "Межоператорское Административное".  - карточки почтовые заказные;  - письма <14>, заказные и с объявленной ценностью;  --------------------------------  <14> В том числе пересылаемые в форме электронного документа при наличии технической возможности.  - бандероли, заказные и с объявленной ценностью;  - секограммы, заказные;  - посылки нестандартные, обыкновенные и с объявленной ценностью массой не более 20 кг.  Возможность приема почтовых отправлений в адрес адресатов, находящихся в исправительных учреждениях, определяются правилами внутреннего распорядка, соответствующего учреждения местонахождения адресата.  Допускается прием Отправлений 1-го класса (заказных, обыкновенных и с объявленной ценностью), а также Отправлений EMS (обыкновенных и с объявленной ценностью) с обязательным предупреждением отправителя о доставке почтового отправления только до ближайшего к адресату объекта почтовой связи. Вручение курьерами/почтальонами/иными работниками, выполняющими их функции, в этом случае не осуществляется.  Запрещено осуществлять прием иных видов/категорий/разрядов почтовых отправлений в адрес адресатов, находящихся в исправительных учреждениях, а также осужденных к лишению свободы, не указанных в настоящем пункте. | |
| ~~5.2.8.~~ Не подлежат пересылке в транзитный объект принятые и подлежащие вручению в зоне обслуживания ОПС приема отправления:  [См. схожий фрагмент в сравниваемом документе](#П24)  - письменная корреспонденция разряда "Судебное", "Служебное", "Административное", "Правительственное" и "Президентское";  - письменная корреспонденция, адресованная в адрес подразделений Министерства внутренних дел по вопросам миграции;  - посылки и экспресс-отправления.  Данные отправления вручаются порядком, предусмотренным разделом ~~10~~ Порядка. | |  | |
| **~~5~~.3. Оплата пересылки почтовых отправлений, оказания дополнительных услуг к почтовым отправлениям**  ~~5~~.3.1. Пересылка почтовых отправлений и оказание дополнительных услуг оплачиваются пользователями услуг почтовой связи в соответствии с тарифами на услуги почтовой связи, действующими на дату приема почтового отправления, если иное не предусмотрено договором.  ~~5~~.3.2. Оплата пересылки почтовых отправлений, а также дополнительных услуг к ним, может осуществляться как отправителем, так и получателем почтового отправления в соответствии с условиями договора, заключенного с ~~отправителем~~.  ~~5~~.3.3. Формы оплаты пересылки почтовых отправлений, оказания дополнительных услуг в зависимости от вида оказываемой услуги представлены в таблице 1.  Таблица 1   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Наименование услуги | Форма оплаты (единичный прием) | Форма оплаты (партионный/непартионный прием) <~~9~~> | | пересылка секограммы | без взимания платы | | | пересылка всех видов и категорий РПО разряда "Служебное", а также дополнительные услуги к ним | без взимания платы | | | пересылка РПО категории "заказное", за исключением отправлений "Бандероль-комплект" | ГЗПО (в том числе ЗОО) ~~<10>~~ | | | пересылка отправлений "Бандероль-комплект" категории "заказное" | единичный прием не осуществляется | безналичный расчет, за исключением платежей с использование платежной (банковской) карты | | пересылка писем и бандеролей категории "с объявленной ценностью" | наличные денежные средства или электронное средство платежа | безналичный расчет, за исключением платежей с использованием платежной (банковской) карты | | пересылка посылок, экспресс-отправлений, КПО, Пакетов ДМ | наличные денежные средства или электронное средство платежа | безналичный расчет, за исключением платежей с использование платежной (банковской) карты | | пересылка комбинированных почтовых отправлений | наличные денежные средства или электронное средство платежа | безналичный расчет, за исключением платежей с использование платежной (банковской) карты | | дополнительные услуги <~~11~~>, включая услугу по пересылке уведомлений о вручении РПО (простых/заказных/электронных) | наличные денежные средства или электронное средство платежа | безналичный расчет, за исключением платежей с использование платежной (банковской) карты |   --------------------------------  <~~9~~> При оказании услуг по пересылке РПО физическому лицу допускается оплата за наличный расчет. | | **4.3. Оплата пересылки почтовых отправлений, оказания дополнительных услуг к почтовым отправлениям**  4.3.1. Пересылка почтовых отправлений и оказание дополнительных услуг оплачиваются пользователями услуг почтовой связи в соответствии с тарифами на услуги почтовой связи, действующими на дату приема почтового отправления, если иное не предусмотрено договором.  4.3.2. Оплата пересылки почтовых отправлений, а также дополнительных услуг к ним, может осуществляться как отправителем, так и получателем почтового отправления (отметка "Оплата получателем") в соответствии с условиями договора, заключенного с пользователем услугами почтовой связи.  4.3.3. Формы оплаты пересылки почтовых отправлений, оказания дополнительных услуг в зависимости от вида оказываемой услуги представлены в таблице 1.  Таблица 1   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Наименование услуги | Форма оплаты (единичный прием) | Форма оплаты (партионный/непартионный прием) <15> | | пересылка секограммы | без взимания платы | | | пересылка всех видов и категорий РПО разряда "Служебное", а также дополнительные услуги к ним | без взимания платы | | | пересылка РПО категории "заказное", за исключением отправлений "Бандероль-комплект" | ГЗПО (в том числе ЗОО) | | | пересылка отправлений "Бандероль-комплект" категории "заказное" <16> | единичный прием не осуществляется | безналичный расчет, за исключением платежей с использование платежной (банковской) карты | | пересылка писем и бандеролей категории "с объявленной ценностью" | наличные денежные средства или электронное средство платежа | безналичный расчет, за исключением платежей с использованием платежной (банковской) карты | | пересылка посылок, экспресс-отправлений, КПО, Пакетов ДМ | наличные денежные средства или электронное средство платежа | безналичный расчет, за исключением платежей с использование платежной (банковской) карты | | пересылка комбинированных почтовых отправлений | наличные денежные средства или электронное средство платежа | безналичный расчет, за исключением платежей с использование платежной (банковской) карты | | дополнительные услуги <17>, включая услугу по пересылке уведомлений о вручении РПО (простых/заказных/электронных) | наличные денежные средства или электронное средство платежа | безналичный расчет, за исключением платежей с использование платежной (банковской) карты |   --------------------------------  <15> При оказании услуг по пересылке РПО физическому лицу допускается оплата за наличный расчет. Непартионному приему подлежат только отправления EMS, отправления "Бизнес курьер", "Бизнес курьер экспресс" и "EMS Тендер". | |
| <~~10~~> ~~За исключением~~ отправлений "Бандероль-комплект" ~~оплата которых~~ осуществляется только денежными средствами по безналичному расчету.  <~~11~~> ~~На момент утверждения Порядка перечень~~ дополнительных услуг ~~установлен приказом~~ Общества ~~"Об оптимизации перечня и унификации наименований дополнительных услуг" от 28.11.2019 N 135-и~~. | | <16> Оплата отправлений "Бандероль-комплект" осуществляется только денежными средствами по безналичному расчету.  <17> Перечень дополнительных услуг устанавливается отдельным внутренним документом Общества. | |
| ~~5~~.3.4. К ГЗПО относятся:  ~~а)~~ почтовые марки, наклеиваемые на письменную корреспонденцию или наносимые типографским способом на почтовые конверты и почтовые карточки;  ~~б)~~ оттиски ГЗПО, наносимые ФМ;  ~~в)~~ знаки в ИС организации федеральной почтовой связи, подтверждающие оплату услуг почтовой связи по пересылке простых и заказных почтовых отправлений в форме электронного документа;  ~~г)~~ иные знаки почтовой оплаты, наносимые на почтовые отправления (в том числе ЗОО).  ГЗПО размещаются в правом верхнем углу письменной корреспонденции.  Нанесение ГЗПО один на другой или на неадресную сторону почтового отправления запрещено. | | 4.3.4. К ГЗПО относятся:  - почтовые марки, наклеиваемые на письменную корреспонденцию или наносимые типографским способом на почтовые конверты и почтовые карточки;  - оттиски ГЗПО, наносимые ФМ;  - знаки в ИС организации федеральной почтовой связи, подтверждающие оплату услуг почтовой связи по пересылке простых и заказных почтовых отправлений в форме электронного документа;  - иные знаки почтовой оплаты, наносимые на почтовые отправления (в том числе ЗОО).  ГЗПО размещаются в правом верхнем углу письменной корреспонденции.  Нанесение ГЗПО один на другой или на неадресную сторону почтового отправления запрещено. | |
|  | | Непочтовые марки и благотворительные или иные виньетки, а также рисунки, которые можно принять за почтовые марки или служебные ярлыки, запрещено наносить или печатать на адресной стороне. То же относится и к оттискам штемпелей, которые могли бы быть приняты за оттиски оплаты или служебные штампы Общества. | |
| ~~5~~.3.5. Типографским способом на почтовые конверты и почтовые карточки наносятся следующие ГЗПО:  - литера "A" наносится на конверты, подтверждает оплату пересылки простого письма массой до 20 г по РФ;  - литера "B" наносится на почтовые карточки, подтверждает оплату пересылки простой почтовой карточки по РФ;  - литера "D" наносится на конверты, подтверждает оплату пересылки заказного письма массой до 20 г по РФ;  - литера "0,5K", "K", "2K" наносится на маркированные полиэтиленовые конверты, подтверждает оплату пересылки по РФ заказных бандеролей с массами до 0,5 кг, 1 кг, 2 кг соответственно.  Допускается прием заказных почтовых карточек с литерой "B" и заказных писем и бандеролей (в том числе 1-го класса) в конвертах с литерой "A" и "D", в том числе массой более 20 ~~грамм~~, заказных бандеролей с литерой "0,5K", "K", "2K" с массой выше заявленной на специальной упаковке, при условии нанесения на почтовое отправление марок до полного тарифа/до следующего типоразмера специальной упаковки, но не более 2 кг. | | 4.3.5. Типографским способом на почтовые конверты и почтовые карточки наносятся следующие ГЗПО:  - литера "A" наносится на конверты, подтверждает оплату пересылки простого письма массой до 20 г по РФ;  - литера "B" наносится на почтовые карточки, подтверждает оплату пересылки простой почтовой карточки по РФ;  - литера "D" наносится на конверты, подтверждает оплату пересылки заказного письма массой до 20 г по РФ;  - литера "0,5K", "K", "2K" наносится на маркированные полиэтиленовые конверты, подтверждает оплату пересылки по РФ заказных бандеролей с массами до 0,5 кг, 1 кг, 2 кг соответственно.  Допускается прием заказных почтовых карточек с литерой "B" и заказных писем и бандеролей (в том числе 1-го класса) в конвертах с литерой "A" и "D", в том числе массой более 20 г, заказных бандеролей с литерой "0,5K", "K", "2K" с массой выше заявленной на специальной упаковке, при условии нанесения на почтовое отправление марок до полного тарифа/до следующего типоразмера специальной упаковки, но не более 2 кг. | |
|  | | 4.3.6. В объектах почтовой связи должны проводиться проверки с целью пресечения возможного использования поддельных ГЗПО. Требования к проведению проверок, а также порядок действий при обнаружении письменной корреспонденции с сомнительными ГЗПО установлены действующей Инструкцией по проведению проверок на подлинность государственных знаков почтовой оплаты работниками АО "Почта России".  [См. схожий фрагмент в сравниваемом документе](#П21) | |
| ~~5.3.6.~~ Оплата услуг по пересылке посылок и экспресс-отправлений с отметкой "Оплата получателем" и дополнительных услуг к ним, в том числе тарифы за объявленную ценность, отметка "Осторожно" и пр. при их наличии, осуществляется адресатом при вручении РПО с использованием ~~электронным средством~~ платежа или наличными денежными средствами, а также безналичным способом (за исключением платежной (банковской) карты) в случае возврата отправлений отправителю.  Оплата тарифа за наложенный платеж и дополнительную услугу "COD" к отправлениям, пересылаемых с отметкой "Оплата получателем", осуществляется в соответствии с условиями договора с отправителем.  ~~5.3.7.~~ Расчет за оказанные услуги может осуществляться с использованием наличных денежных средств, электронного средства платежа или посредством безналичного расчета (в том числе с использованием платежной (банковской) карты), с выдачей почтовым работником кассового чека (квитанции) на бумажном носителе и/или по желанию пользователя услугами почтовой связи кассовый чек (квитанция) направляется в электронной форме на предоставленные отправителем до момента расчета на абонентский номер либо адрес электронной почты (при наличии технической возможности). | | 4.3.7. Оплата услуг по пересылке посылок и экспресс-отправлений с отметкой "Оплата получателем" и дополнительных услуг к ним, в том числе тарифы за объявленную ценность, отметка "Осторожно" и пр. при их наличии, осуществляется адресатом при вручении РПО с использованием электронного средства платежа или наличными денежными средствами, а также безналичным способом (за исключением платежной (банковской) карты) в случае возврата отправлений отправителю.  Оплата тарифа за наложенный платеж и дополнительную услугу "COD" к отправлениям, пересылаемых с отметкой "Оплата получателем", осуществляется в соответствии с условиями договора с отправителем.  4.3.8. Расчет за оказанные услуги может осуществляться с использованием наличных денежных средств, электронного средства платежа или посредством безналичного расчета (в том числе с использованием платежной (банковской) карты), с выдачей почтовым работником кассового чека (квитанции) на бумажном носителе и/или по желанию пользователя услугами почтовой связи кассовый чек (квитанция) направляется в электронной форме на предоставленные отправителем до момента расчета на абонентский номер либо адрес электронной почты (при наличии технической возможности). | |
|  | | При наличии технической возможности услуги могут быть оплачены через систему быстрых платежей (СБП). Перечень услуг, которые могут оплачены через СБП, определяется Обществом. | |
| При оформлении приема почтового отправления на ПКТ на кассовом чеке (квитанции) воспроизводится информация, представленная в Альбоме ~~<12>~~ форм и ~~составе~~ кассовых чеков ~~в соответствии с ФЗ-54 "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации",~~ расположенном на сетевом ресурсе Общества по ссылке https://confluence.tools.russianpost.ru/pages/viewpage.action?pageId=307231707. | | При оформлении приема почтового отправления на ПКТ на кассовом чеке (квитанции) воспроизводится информация, представленная в действующем Альбоме форм и состава кассовых чеков и не фискальных квитанций и расположенном на сетевом ресурсе Общества по ссылке https://confluence.tools.russianpost.ru/pages/viewpage.action?pageId=307231707. | |
| ~~--------------------------------~~  ~~<12> Число и месяц утверждения на подлиннике документа не указаны.~~ | |  | |
| ~~5.3.8. Проданная марочная продукция~~ обмену и возврату не ~~подлежит~~.  Почтовые марки, изъятые из почтового обращения, испорченные (загрязненные, поврежденные, заклеенные, погашенные каким-либо способом), вырезанные из маркированных конвертов и/или почтовых карточек, а также иностранные почтовые марки для подтверждения оплаты услуг почтовой связи не используются. | | 4.3.9. Проданные ГЗПО обмену и возврату не подлежат. Почтовые марки, изъятые из почтового обращения, испорченные (загрязненные, поврежденные, заклеенные, погашенные каким-либо способом), вырезанные из маркированных конвертов и/или почтовых карточек, а также иностранные почтовые марки для подтверждения оплаты услуг почтовой связи не используются. | |
| Почтовые марки 1992 - 1997 годов выпуска действительны для оплаты услуг почтовой связи и принимаются к оплате почтовых отправлений с уменьшением их ценности по отношению к номиналу в 1000 раз с учетом деноминации 1998 года. При приеме отправлений, оплаченных марками 1992 - 1997 годов, требуется доклейка марок до тарифа, действующего на дату приема почтового отправления.  Запрещено одновременное нанесение на оболочку письменной корреспонденции нескольких видов ГЗПО. Исключение составляет одновременное нанесение почтовых марок, наклеиваемых на письменную корреспонденцию и ~~наносимых~~ типографским способом.  ~~5.3.9.~~ В случае необходимости доплаты за пересылку картмаксимума в категории "заказное" оплата тарифа осуществляется марками.  При этом:  - стоимость марки, нанесенной на художественной стороне почтовой карточки (открытки), учитывается при оплате тарифа за пересылку;  - дополнительные марки до оплаты полного тарифа за пересылку наносятся на адресную сторону почтовой карточки (открытки) и подлежат гашению оттиском КПШ днем и временем приема картмаксимума.  Марки, нанесенные на художественной стороне картмаксимума, не подлежат повторному гашению оттиском КПШ и их переклеиванию на адресную ~~(оборотную)~~ сторону почтовой карточки.  ~~5.3.10.~~ Использование бонусов физическими лицами при оплате пересылки почтовых отправлений регламентировано Правилами участия в бонусной программе ~~АО~~ "Почта ~~России~~"~~, утвержденными приказом Общества от 12.08.2021 N 264-п~~. | | Почтовые марки 1992 - 1997 годов выпуска действительны для оплаты услуг почтовой связи и принимаются к оплате почтовых отправлений с уменьшением их ценности по отношению к номиналу в 1000 раз с учетом деноминации 1998 года. При приеме отправлений, оплаченных марками 1992 - 1997 годов, требуется доклейка марок до тарифа, действующего на дату приема почтового отправления.  Запрещено одновременное нанесение на оболочку письменной корреспонденции нескольких видов ГЗПО. Исключение составляет одновременное нанесение почтовых марок, наклеиваемых на письменную корреспонденцию и нанесенных типографским способом.  4.3.10. В случае необходимости доплаты за пересылку картмаксимума в категории "заказное" оплата тарифа осуществляется марками.  При этом:  - стоимость марки, нанесенной на художественной стороне почтовой карточки (открытки), учитывается при оплате тарифа за пересылку;  - дополнительные марки до оплаты полного тарифа за пересылку наносятся на адресную сторону почтовой карточки (открытки) и подлежат гашению оттиском КПШ днем и временем приема картмаксимума.  Марки, нанесенные на художественной стороне картмаксимума, не подлежат повторному гашению оттиском КПШ и их переклеиванию на адресную сторону почтовой карточки.  4.3.11. Использование бонусов физическими лицами при оплате пересылки почтовых отправлений регламентировано действующими Правилами участия в бонусной программе "Почта.Бонус". | |
|  | | 4.3.12. Тариф за возврат, в т.ч. по новому адресу, а также за досыл (переадресацию) по новому адресу, почтовых отправлений, оплата пересылки которых произведена ГЗПО, осуществляется с использованием наличных денежных средств, электронного средства платежа или посредством безналичного расчета (в том числе с использованием платежной (банковской) карты).  **4.4. Идентификация отправителя (его уполномоченного представителя) при приеме РПО**  4.4.1. Прием в ОПС, ОПС ЗТ, УКД регистрируемых почтовых отправлений, в т.ч. оформленных в ЛК ЮЛ, ЛК ФЛ и в МП, осуществляется при условии идентификации отправителя (его уполномоченного представителя) одним из следующих способов:  - предъявления ДУЛ;  - использования ЕСИА <18>;  --------------------------------  <18> При условии доработки ИС.  - использования профиля клиента в Почта.ID.  Исключение составляют РПО разряда "Служебное", принимаемые от ОПС/УКД, а также иных подразделений почтамта/филиала Общества, при приеме которых идентификация отправителя (его уполномоченного представителя) не осуществляется.  4.4.2. По результатам идентификации отправителя (его уполномоченного представителя) при приеме РПО почтовый работник осуществляет фиксирование:  - данных ДУЛ отправителя (его уполномоченного представителя) фамилия, имя, отчество (при наличии), серия и номер ДУЛ отправителя, сведения о дате выдачи ДУЛ отправителя, и выдавшем его органе);  - реквизитов доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя (если от имени отправителя действует уполномоченный представитель);  - реквизитов адресов отправителя и адресата, указанных на почтовом отправлении.  4.4.3. При осуществлении единичного приема РПО и идентификации отправителя (его уполномоченного представителя) при предъявлении ДУЛ в ОПС, УКД почтовый работник осуществляет следующие операции:  - сверяет личность клиента с фотографией в предъявленном ДУЛ;  - сверяет Ф.И.О. (отчество при наличии) в предъявленном ДУЛ, с Ф.И.О. (отчество при наличии) на оболочке РПО;  - при несовпадении Ф.И.О. (отчество при наличии) - уточняет наличие доверенности/иного документа, подтверждающего его полномочия. При отсутствии доверенности/иного документа, подтверждающего его полномочия - отказывает в приеме РПО; при наличии - осуществляет проверку реквизитов, указанных в доверенности/ином документе, подтверждающем его полномочия в соответствии с требованиями действующей Инструкции по оказанию услуг АО "Почта России" по доверенности в объектах почтовой связи АО "Почта России" <19>;  --------------------------------  <19> При единичном приеме РПО снятие копии с долгосрочной доверенности/иного документа, подтверждающего полномочия, и хранение копии в ОПС/УКД не производится - реквизиты, предусмотренные п. 4.2.2, фиксируются в соответствующих полях ИС.  - при совпадении Ф.И.О. - осуществляет фиксирование реквизитов, предусмотренных п. 4.4.2 Порядка в соответствующих экранных формах ИС;  - осуществляет прием РПО в соответствии с п. 4.5 (единичный прием) или п. 4.6 (партионный прием) Порядка.  4.4.4. При осуществлении единичного приема РПО и идентификации отправителя (его уполномоченного представителя) с использованием ЕСИА в ОПС, УКД почтовый работник осуществляет следующие операции:  - уточняет Ф.И.О. (отчество при наличии) и номер мобильного телефона клиента;  - вводит озвученные данные в соответствующие поля ИС - система автоматически направляет запрос на мобильное устройство клиента (ЛК ЕСИА) для подтверждения личности и оказания услуг. При неудачной попытке идентификации с помощью ЕСИА - предлагает клиенту предъявить ДУЛ (п. 4.4.3 Порядка) или осуществить идентификацию через профиль клиента (п. 4.4.5 Порядка). При отсутствии ДУЛ и профиля клиента (отказе в его оформлении) - отказывает в приеме РПО;  - при положительном результате подтверждения личности через ЕСИА - осуществляет прием РПО в соответствии с п. 4.5 (единичный прием) или п. 4.6 (партионный прием) Порядка. При этом в ИС места приема в автоматическом режиме фиксируются реквизиты, предусмотренные п. 4.4.2 Порядка.  4.4.5. При осуществлении единичного приема РПО и идентификации отправителя (его уполномоченного представителя) с использованием профиля клиента в Почта.ID почтовый работник ОПС, УКД осуществляет следующие операции:  - уточняет номер мобильного телефона клиента или серию и номер паспорта;  - вводит в соответствующие поля ИС номер мобильного телефона или серию и номер паспорта для поиска профиля клиента в Почта.ID;  - при наличии профиля клиента в Почта.ID с помощью ИС инициирует генерацию кода подтверждения, который поступает на номер мобильного телефона клиента. Клиент называет его почтовому работнику;  - вводит код подтверждения в экранную форму ИС. Если клиент не смог назвать корректный код подтверждения почтовый работник предлагает клиенту предъявить ДУЛ (п. 4.4.3 Порядка) или осуществить регистрацию профиля клиента. При отсутствии ДУЛ и отказе регистрации профиля клиента - отказывает в приеме РПО. При согласии регистрации профиля клиента осуществляет операции, предусмотренные действующим Порядком вручения отправлений с использованием простой электронной подписи;  - при положительном результате подтверждения личности через профиль клиента - осуществляет прием РПО в соответствии с п. 4.5 (единичный прием) или п. 4.6 (партионный прием) Порядка. При этом в ИС места приема в автоматическом режиме фиксируются реквизиты, предусмотренные п. 4.4.2 Порядка.  В случае идентификации через QR-код, сформированный в мобильном приложении Общества, оператор осуществляет следующие операции:  - осуществляет сканирование QR-кода, предъявленного адресатом в мобильном приложении. При сканировании некорректного QR-кода осуществляет действия, указанные в соответствующем сообщении ИС;  - верификация регистрационных данных адресата не производится - ИС автоматически осуществляет верификацию и поиск Профиля пользователя по данным QR-кода;  - осуществляет прием отправлений (п. 4.5 Порядка).  4.4.6. Идентификация отправителя РПО с использованием цифрового паспорта (ГосQR) может быть доступна только в случае утверждения соответствующего законодательного акта.  При осуществлении единичного приема РПО и идентификации отправителя (его уполномоченного представителя) с использованием цифрового паспорта <20> (далее - ГосQR), сформированного в мобильном приложении Госуслуг, почтовый работник ОПС, УКД <21> осуществляет следующие операции:  --------------------------------  <20> Внедрен Указом Президента Российской Федерации от 18.09.2023 N 695 "О представлении сведений, содержащихся в документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, с использованием информационных технологий".  <21> При условии доработки ИС УКД.  - уточняет наличие ГосQR у клиента. При отсутствии у клиента ГосQR осуществляет идентификацию одним из способов, указанных в пп. 4.4.3 - 4.4.5 Порядка;  - сверяет личность клиента с фотографией в цифровом паспорте, изображенном в мобильном телефоне клиента;  - при совпадении личности - осуществляет сканирование ГосQR с экрана мобильного телефона клиента в соответствующие поля ИС. При несовпадении - предлагает провести идентификацию одним из способов, указанных в пп. 4.4.3 - 4.4.5 Порядка. При отказе клиента предъявления ДУЛ или проведения идентификации по ПЭП - отказывает в оказании услуги;  - вводит цифровой код подтверждения, отображенный в мобильном телефоне клиента рядом с ГосQR;  - при положительном результате подтверждения личности через ГосQR - осуществляет прием РПО в соответствии с п. 4.5 (единичный прием). При этом в ИС места приема в автоматическом режиме фиксируются реквизиты, предусмотренные п. 4.4.2 Порядка.  4.4.7. Осуществление идентификации отправителя (его уполномоченного представителя) при приеме РПО с наложенным/обязательным платежом, а также фиксирование обязательных сведений необходимых для идентификации клиента в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения, осуществляется в соответствии с действующими ПВК, а также п. 5.1.2 Порядка.  4.4.8. В ЛК ЮЛ, ЛК ФЛ и в МП идентификация клиента осуществляется только с использованием ЕСИА или профиля клиента в Почта.ID.  При приеме РПО, оформленных в ЛК ФЛ или в МП, в объекте почтовой связи идентификация отправителя (его уполномоченного представителя) осуществляется в соответствии с пп. 4.4.3, 4.4.4 Порядка.  4.4.9. Идентификация отправителя - юридического лица, с которым заключен договор на оказание услуг почтовой связи, осуществляется при заключении договора.  Идентификация уполномоченного представителя отправителя - юридического лица, с которым заключен договор на оказание услуг почтовой связи, осуществляется при приеме РПО в объекте почтовой связи. При этом оригинал/копия доверенности <22> или копия иного документа, подтверждающего право действовать от имени отправителя, остается в ОПС/УКД и прикладывается к Списку партионной почты на бумажном носителе (при наличии Списка партионной почты) или к иным документам, сформированных в рамках партионного приема.  --------------------------------  <22> При отсутствии у доверенного лица копии доверенности или иного документа, подтверждающего его полномочия, работник объекта почтовой связи бесплатно делает копию.  Почтовый работник осуществляет сверку данных ДУЛ и оригинала доверенности <23>. При совпадении - осуществляет прием почтовых отправлений в соответствии с требованиями п. 4.5. Порядка.  --------------------------------  <23> В случае предъявления копии документа (доверенности/иного документа, подтверждающего полномочия) уполномоченным представителем оригинал документа дополнительно сверяется с предъявленной копией.  В случае несовпадения данных ДУЛ и оригинала доверенности/копии документа, подтверждающего право действовать от имени отправителя, просит предъявить корректные документы. При их отсутствии отказывает в оказании услуги.  4.4.10. При наличии в договоре с корпоративным клиентом (в т.ч. маркетплейсом) условий, предусматривающих возложение полномочий на работников, селлеров или третьих лиц, в качестве уполномоченных представителей корпоративного клиента (в т.ч. маркетплейса), доверенность (или иной документ, подтверждающий полномочия) при сдаче партионных почтовых отправлений не предъявляется - в ИС в электронном виде обязательно фиксируются реквизиты договора <24>.  [См. схожий фрагмент в сравниваемом документе](#П26)  --------------------------------  <24> В данных электронного Списка партионной почты существует реквизит с номером договора.  4.4.11. При сдаче почтовых отправлений селлерами идентификации подлежит селлер - физическое лицо или уполномоченный представитель селлера, в соответствии с требованиями п. 4.4.8 Порядка. При оказании услуги "Сбор предоплаченных отправлений компаниями партнеров, водителями-курьерами АО "Почта России" на дому" идентификации при приеме РПО в ОПС подлежит почтовый работник Общества или иного лица, которое Общество вправе привлечь к оказанию услуги, и который передает отправление в ОПС. Полномочие действовать от имени и по поручению отправителя предоставляется клиентом в рамках заключенного договора (оферты). Доверенность (или иной документ, подтверждающий полномочия) при сдаче отправлений не предъявляется - в ИС в электронном виде обязательно фиксируются реквизиты договора (оферты) <25>.  --------------------------------  <25> При условии доработки ИС.  4.4.12. При оказании дополнительной услуги "Курьерский сбор" идентификации при приеме РПО в ОПС подлежит почтовый работник Общества, который передает отправления в ОПС. Полномочие действовать от имени и по поручению отправителя предоставляется отправителем - юридическим лицом в рамках заключенного договора на оказание услуг почтовой связи. Доверенность (или иной документ, подтверждающий полномочия) при сдаче отправлений не предъявляется - в ИС в электронном виде обязательно фиксируются реквизиты договора, заключенного с Обществом <26>.  --------------------------------  <26> В данных электронного Списка партионной почты существует реквизит с номером договора. | |
| **~~5.4.~~ Единичный прием РПО** | | **4.5. Единичный прием РПО** | |
| ~~Под единичным приемом подразумевается прием почтового отправления в объекте почтовой связи или по месту нахождения отправителя с оплатой стоимости пересылки наличными денежными средствами/с использованием электронного средства платежа/ГЗПО (при пересылке регистрируемой письменной корреспонденции категории "заказное") и с предоставлением отправителю кассового чека (квитанции).~~ | |  | |
| **~~5.4~~.1. Порядок оформления приема РПО на операционном окне объекта почтовой связи или по месту нахождения отправителя**  При единичном приеме РПО на операционном окне объекта почтовой связи или по месту нахождения отправителя почтовый работник совершает следующие действия: | | **4.5.1. Порядок оформления приема РПО на операционном окне объекта почтовой связи или по месту нахождения отправителя**  При единичном приеме РПО на операционном окне объекта почтовой связи или по месту нахождения отправителя почтовый работник совершает следующие действия: | |
|  | | 4.5.1.1. Осуществляет идентификацию отправителя (его уполномоченного представителя) в соответствии с требованиями п. 4.4 Порядка.  4.5.1.2. При приеме отправлений в разряде проверяет предоставлено ли отправителю право подавать почтовые отправления в соответствующем разряде (п. 5.2.2 Порядка). При отсутствии оснований для пересылки отправления в разряде предлагает осуществить пересылку отправления без разряда. В случае несогласия клиента к пересылке РПО без разряда - отказывает в оказании услуги;  4.5.1.3. При приеме отправлений в ОПС, расположенных на территории особенных экономических зон (далее - ОЭЗ), осуществляет операции, предусмотренные п. 5.3 Порядка; | |
| ~~5.4.1.1.~~ Проверяет упаковку и оформление РПО на соответствие требованиям ~~пунктов 4~~.2 ~~- 4~~.3 Порядка. | | 4.5.1.4. Проверяет упаковку и оформление РПО на соответствие требованиям пп. 3.2, 3.3 Порядка. При использовании (продаже) упаковки (пакетов) большего размера, чем пересылаемое вложение, свободный край упаковки подворачивается таким образом, чтобы упаковка плотно облегала вложение, но не повреждала его (не допускать загиба, заломов вложения и пр.). | |
| ~~5.4.1.1~~.1. Если вложение отправления перемещается и при этом пересылается не в фабрично-заводской упаковке предприятия-изготовителя, почтовый работник предупреждает отправителя о том, что вложение почтового отправления не должно перемещаться внутри упаковки и предлагает его переупаковать. В случае отказа - при регистрации приема в соответствующем поле ОПС/УКД (МПКТ/АРКС) проставляет отметку "Вложение перемещается", которая отражается в кассовом чеке (квитанции) <~~13~~>.  --------------------------------  <~~13~~> После доработки ИС информация о наличии в данном РПО перемещающегося вложения передается в ИС Общества. | | 4.5.1.4.1. Если вложение отправления перемещается и при этом пересылается не в фабрично-заводской упаковке предприятия-изготовителя, почтовый работник предупреждает отправителя о том, что вложение почтового отправления не должно перемещаться внутри упаковки и предлагает его переупаковать. В случае отказа - при регистрации приема в соответствующем поле ОПС/УКД (МПКТ/АРКС) проставляет отметку "Вложение перемещается", которая отражается в кассовом чеке (квитанции) <27>.  --------------------------------  <27> После доработки ИС информация о наличии в данном РПО перемещающегося вложения передается в ИС Общества. До доработки ИС почтовый работник ОПС/УКД делает надпись от руки "Вложение перемещается" на оборотной стороне чека (квитанции) или на свободном месте чека (квитанции). | |
| ~~5.4.1.1~~.2. В случае отсутствия адреса отправителя/адресата, выявления ошибки в написании или неполного/некорректного адреса отправителя/адресата, возвращает РПО отправителю для дооформления/переоформления.  ~~5.4.1.1~~.3. В случае нарушения порядка написания реквизитов адреса отправление принимает к пересылке при этом отправителю указывает на нарушение ~~пункта 22~~ ПОУПС.  ~~5.4.1.1~~.4. При отсутствии необходимых отметок на РПО (~~пункт 4.3.21~~ Порядка)~~,~~ почтовый работник проставляет их самостоятельно.  При приеме РПО с отметкой "Возврату не подлежит" проставляет ее в ИС (в том числе МПКТ/АРКС, при условии доработки), которая отражается в кассовом чеке (квитанции). | | 4.5.1.4.2. В случае отсутствия адреса отправителя/адресата, выявления ошибки в написании или неполного/некорректного адреса отправителя/адресата, возвращает РПО отправителю для дооформления/переоформления.  4.5.1.4.3. В случае нарушения порядка написания реквизитов адреса отправление принимает к пересылке при этом отправителю указывает на нарушение п. 19 ПОУПС.  4.5.1.4.4. При отсутствии необходимых отметок на РПО (п. 3.3.20 Порядка) почтовый работник проставляет их самостоятельно.  При приеме РПО с отметкой "Возврату не подлежит" проставляет ее в ИС (в том числе МПКТ/АРКС, при условии доработки), которая отражается в кассовом чеке (квитанции). | |
|  | | 4.5.1.4.5. При приеме отправлений с вложением пушнины и шкурок грызунов, не прошедших фабричную обработку, шерсти, щетины, волос, пера и пуха, живых пчел почтовый работник проверяет наличие ветеринарных свидетельств. Свидетельства прочно прикрепляются к оболочке отправления или вкладываются в самоклеящийся пакет для документов (многократного закрытия) (при наличии). | |
| ~~5.4.1.1.5. На посылку нестандартную, посылку нестандартную~~ с отметкой "негабаритная", "~~Посылку~~ Легкий возврат", ~~отправления~~ "EMS РТ", ~~отправление~~ "EMS Тендер" с хрупкими, бьющимися предметами проставляет в ИС (при условии доработки) отметку "Осторожно", которая отражается в кассовом чеке (квитанции).  При приеме РПО с отметкой "Осторожно" дополнительно наклеивает ярлык ф. 8 "Осторожно" (рис. ~~2~~). Допускается использование ярлыка, изготовленного в черно-белом цвете.    Рис. ~~2~~  Оплата пересылки отправлений с отметкой "Осторожно" осуществляется в соответствии с тарифами, устанавливаемыми Обществом.  ~~5.4.1.2.~~ При приеме бандеролей с объявленной ценностью (в том числе бандеролей с объявленной ценностью и наложенным платежом) для пересылки наземным транспортом - проверяет возможность приема по списку объектов почтовой связи, в адрес которых периодически ограничивается прием почтовых отправлений для пересылки наземным транспортом. При существовании ~~на текущий момент~~ запрета на прием РПО в адрес временно труднодоступных ОПС~~,~~ предлагает отправителю другой способ пересылки (авиа или комбинированный).  ~~5.4.1.3.~~ При приеме регистрируемой письменной корреспонденции категории "заказное" - проверяет правильность нанесения отправителем ГЗПО или при условии получения согласия оказывает дополнительную услугу по наклеиванию марок (для писем и бандеролей 1-го класса наклеивание марок является сервисной опцией и оказывается бесплатно).  ~~5.4.1.4.~~ Проводит проверку ГЗПО в соответствии с требованиями Инструкции по проведению проверок на подлинность государственных знаков почтовой оплаты работниками АО "Почта России".  ~~5.4.1.5.~~ Опечатывает (опломбировывает) РПО в соответствии с ~~разделом 4.2~~ Порядка (при необходимости).  ~~5.4.1.6.~~ Наклеивает ШПИ или адресный ярлык (самоклеящийся пакет с адресным ярлыком) на адресную сторону отправления.  ~~5.4.1.7.~~ Взвешивает РПО со всеми сопроводительными бланками и самоклеящимся пакетом для документов (многократного закрытия) (при наличии) и вводит массу в ИС (если поле не заполнено автоматически данными с весов). Масса указывается в граммах без округления.  На оболочке отправлений, адресных ярлыках масса не проставляется. | | 4.5.1.4.6. При приеме посылок нестандартных, посылок нестандартных с отметкой "негабаритная", "Посылок Легкий возврат", отправлений "EMS РТ", отправлений "EMS Тендер", отправлений "Курьер онлайн" с хрупкими, бьющимися предметами проставляет в ИС (при условии доработки) отметку "Осторожно", которая отражается в кассовом чеке (квитанции).  При приеме РПО с отметкой "Осторожно" дополнительно наклеивает ярлык ф. 8 "Осторожно" (рис. 7). Допускается использование ярлыка, изготовленного в черно-белом цвете.    Рис. 7  Оплата пересылки отправлений с отметкой "Осторожно" осуществляется в соответствии с тарифами, устанавливаемыми Обществом.  4.5.1.5. При приеме бандеролей с объявленной ценностью (в том числе бандеролей с объявленной ценностью и наложенным платежом) для пересылки наземным транспортом - проверяет возможность приема по списку объектов почтовой связи, в адрес которых периодически ограничивается прием почтовых отправлений для пересылки наземным транспортом. При существовании запрета на прием РПО в адрес временно труднодоступных ОПС предлагает отправителю другой способ пересылки (авиа или комбинированный).  4.5.1.6. При приеме регистрируемой письменной корреспонденции категории "заказное" - проверяет правильность нанесения отправителем ГЗПО или при условии получения согласия оказывает дополнительную услугу по наклеиванию марок (для писем и бандеролей 1-го класса наклеивание марок является сервисной опцией и оказывается бесплатно).  4.5.1.7. Проводит проверку ГЗПО в соответствии с требованиями действующей Инструкции по проведению проверок на подлинность государственных знаков почтовой оплаты работниками АО "Почта России".  4.5.1.8. Опечатывает (опломбировывает) РПО в соответствии с пп. 3.2.5, 3.2.6 Порядка (при необходимости).  4.5.1.9. Наклеивает ШПИ или адресный ярлык (самоклеящийся пакет с адресным ярлыком) на адресную сторону отправления.  4.5.1.10. Взвешивает РПО со всеми сопроводительными бланками и самоклеящимся пакетом для документов (многократного закрытия) (при наличии) и вводит массу в ИС (если поле не заполнено автоматически данными с весов). Масса указывается в граммах без округления. На оболочке отправлений, адресных ярлыках масса не проставляется. | |
|  | | 4.5.1.11. При приеме РПО, тариф за пересылку которых рассчитывается с учетом габаритов, осуществляет измерение габаритов (длин сторон) отправлений в соответствии с требованиями п. 4.6.7.2 Порядка. Значения, получившиеся в результате замера, вносит в соответствующие поля экранной формы ИС. При приеме РПО в типовой упаковке допускается не замерять габариты отправления <28>.  --------------------------------  <28> При использовании типовой упаковки могут быть использованы сведения о габаритах отправления на основании данных технических требований на конкретный вид упаковки. | |
| ~~5.4.1.8.~~ Проводит операцию приема РПО на ПКТ (в том числе МПКТ/АРКС) в соответствии с руководством пользователя соответствующей ИС. | | 4.5.1.12. Проводит операцию приема РПО на ПКТ (в том числе МПКТ/АРКС) в соответствии с руководством пользователя соответствующей ИС. | |
| ~~5.4.1.9. Проставляет оттиск~~ КПШ на оболочку или адресный ярлык РПО ~~при оплате наличными денежными средствами. При~~ печати адресных ~~ярлыков~~ из ИС ~~с отражением~~ календарной информации ~~о дате/времени/объекте места приема проставление дополнительного оттиска КПШ не требуется~~. | |  | |
| Погашает оттиском КПШ марки, наклеенные (нанесенные) на принимаемую регистрируемую письменную корреспонденцию категории "заказное", таким образом, чтобы их нельзя было использовать вторично. | | 4.5.1.13. Погашает оттиском КПШ марки, наклеенные (нанесенные) на принимаемую регистрируемую письменную корреспонденцию категории "заказное", таким образом, чтобы их нельзя было использовать вторично. При оплате наличными денежными средствами проставление оттиска КПШ на оболочку или адресный ярлык РПО не осуществляется. Допускается до доработки систем при печати адресных бланков из ИС отражение даты, времени приема в виде календарной информации на печатных формах. | |
| В случае сдачи отправителем письменной корреспонденции с оттиском штемпеля спецгашения (СПШ) на второй или в последующие дни после проведения спецгашения либо если штемпель спецгашения не имеет переводной даты и его использование предусмотрено в течение более чем одного дня, исходящая письменная корреспонденция дополнительно штемпелюется в объекте почтовой связи обычным КПШ. Оттиск КПШ не должен накладываться на оттиск СПШ, на погашенные марки ~~(за исключением случаев нечеткого оттиска)~~. | | В случае сдачи отправителем письменной корреспонденции с оттиском штемпеля спецгашения (СПШ) на второй или в последующие дни после проведения спецгашения либо если штемпель спецгашения не имеет переводной даты и его использование предусмотрено в течение более чем одного дня, исходящая письменная корреспонденция дополнительно штемпелюется в объекте почтовой связи обычным КПШ. Оттиск КПШ не должен накладываться на оттиск СПШ, на погашенные марки. | |
|  | | Сдача отправителем письменной корреспонденции с оттиском СПШ (нанесенным на почтовые марки и блоки, в т.ч. с портретами) при безадресном гашении осуществляется в любом ОПС, в том числе и в ОПС, в котором не проводилось безадресное гашение. | |
| Если в связи с особенностями упаковки почтового отправления, оплаченного марками, нельзя получить четкий оттиск КПШ или при штемпелевании может быть повреждена упаковка почтового отправления, гашение марок осуществляется их перечеркиванием крест-накрест ручкой. Допускается (при необходимости) указание календарной информации путем проставления оттиска КПШ на чистом листе бумаги, размером не более 50 x 50 мм, который наклеивается на отправление таким образом, чтобы исключить его утрату в процессе пересылки.  При ручном гашении почтовых марок и блоков с портретами оттиск КПШ (СПШ) не должен загрязнять изображение лица, а при штемпелевании художественных почтовых карточек (открыток) и конвертов оттиск КПШ (СПШ) не должен ставиться на рисунок. | | Если в связи с особенностями упаковки почтового отправления, оплаченного марками, нельзя получить четкий оттиск КПШ или при штемпелевании может быть повреждена упаковка почтового отправления, гашение марок осуществляется их перечеркиванием крест-накрест ручкой. Допускается (при необходимости) указание календарной информации путем проставления оттиска КПШ на чистом листе бумаги, размером не более 50 x 50 мм, который наклеивается на отправление таким образом, чтобы исключить его утрату в процессе пересылки.  При ручном гашении почтовых марок и блоков с портретами оттиск КПШ (СПШ) не должен загрязнять изображение лица, а при штемпелевании художественных почтовых карточек (открыток) и конвертов оттиск КПШ (СПШ) не должен ставиться на рисунок, за исключением картмаксимума. Марки (блок), нанесенные на иллюстрированную сторону картмаксимума, гасятся СПШ в день какого-либо исторического события или в день выхода в почтовое обращение данной марки (блока). | |
| При нанесении нечеткого оттиска КПШ необходимо его крестообразно перечеркнуть и нанести заново.  ~~5.4.1.10.~~ Получает с отправителя плату, производит расчет с выдачей сдачи (при наличии) и кассового чека (квитанции).  ~~5.4.1.11.~~ В случае приема отправлений с наложенным платежом почтовый работник~~, дополнительно к операциям, указанным в подпунктах 5.4.1.1 - 5.4.1.10 Порядка,~~ осуществляет операции, предусмотренные ~~подпунктом 6~~.1.2 ~~пункта 6.1.~~ Порядка. | | При нанесении нечеткого оттиска КПШ необходимо его крестообразно перечеркнуть и нанести заново на свободном месте оболочки отправления.  4.5.1.14. Получает с отправителя плату, производит расчет с выдачей сдачи (при наличии) и кассового чека (квитанции) (п. 4.3.8 Порядка).  4.5.1.15. В случае приема отправлений с наложенным платежом почтовый работник осуществляет операции, предусмотренные п. 5.1.2 Порядка. | |
| ~~5.4.1.12.~~ В случае если при единичном приеме отправитель сдает более одного отправления, ~~осуществляет~~ прием отправлений с выдачей одного кассового чека (квитанции): почтовый работник однократно для всех сдаваемых РПО вводит реквизиты отправителя (Ф.И.О. или наименование, адрес при необходимости) и неизменные параметры (вид, категория, разряд и т.п.) в соответствии с экранной формой ИС, затем осуществляет прием с последовательным вводом информации (масса, ШПИ/ШИ, дополнительные отметки (при необходимости), Ф.И.О. и адресные данные получателя) по каждому РПО. По окончании ввода информации о РПО в ИС осуществляет расчет с клиентом.  По требованию отправителя отдельный чек может быть выдан на каждое принятое почтовое отправление.  В случае если клиентом сдаются несколько отправлений, на которых в качестве отправителя указаны разные адресные данные, то кассовый чек (квитанция) выдается на каждое отправление. | | 4.5.1.16. В случае если при единичном приеме отправитель сдает более одного отправления, осуществляется прием отправлений с выдачей одного кассового чека (квитанции): почтовый работник однократно для всех сдаваемых РПО вводит реквизиты отправителя (Ф.И.О. или наименование, адрес при необходимости) и неизменные параметры (вид, категория, разряд, габариты, если отправления сдаются в одинаковой упаковке, и т.п.) в соответствии с экранной формой ИС, затем осуществляет прием с последовательным вводом информации (масса, ШПИ/ШИ, дополнительные отметки (при необходимости), Ф.И.О. и адресные данные получателя) по каждому РПО. По окончании ввода информации о РПО в ИС осуществляет расчет с клиентом.  По требованию отправителя отдельный чек может быть выдан на каждое принятое почтовое отправление.  В случае если клиентом сдаются несколько отправлений, на которых в качестве отправителя указаны разные адресные данные, то кассовый чек (квитанция) выдается на каждое отправление. | |
|  | | **4.5.2. Особенности единичного приема РПО с отметкой "Оплата получателем"**  Отметка "Оплата получателем" проставляется при выборе отправителем способа оплаты "Оплачивается получателем" в соответствии с РТМ 0002.  Выбор отметки "Оплата получателем" доступен отправителю - физическому лицу при оформлении отправления получателю - физическому лицу в ЛК ФЛ, МП или в ОПС. При выборе отметки "Оплата получателем" взимается плата по тарифу, действующему на дату приема.  Прием отправлений с отметкой "Оплата получателем" осуществляется только в ОПС открытого типа. Отправление с отметкой "Оплата получателем" не принимается в клиентском зале УКД.  Отметка "Оплата получателем" не применяется к отправлениям, адресованным в АПС, ААПС/АПШ.  Не допускается частичная оплата пересылки, надбавок (например, за объявленную ценность) и/или дополнительных услуг отправителем при наличии на РПО отметки "Оплата получателем".  Отметка "Оплата получателем" применяется к Посылке нестандартной (обыкновенной, с объявленной ценностью, с объявленной ценностью и наложенным платежом), Посылке 1-го класса (обыкновенной, с объявленной ценностью, с объявленной ценностью и наложенным платежом), Отправлению EMS (обыкновенной, с объявленной ценностью, с объявленной ценностью и наложенным платежом). Перечень почтовых отправлений, пересылаемых с отметкой "Оплата получателем" определяется Обществом и может быть изменен при условии соответствующих доработок ИС.  Отметка "Оплата получателем" не применяется совместно с отметкой "Возврату не подлежит", а также совместно с дополнительными услугами "Простое уведомление о вручении", "Заказное уведомление о вручении" и "Электронное уведомление о вручении".  По итогам приема РПО и выборе отметки "Оплата получателем"/способе оплаты "Оплачивается получателем" отправителю выдается квитанция.  Информация о суммах, подлежащих оплате при вручении, передается автоматически по каналам связи в адресный объект почтовой связи. | |
| **~~5.4.2.~~ Особенности единичного приема предзаполненных и предоплаченных РПО**  Отправитель может самостоятельно через ЛК ФЛ или мобильное приложение Общества осуществить оформление и предоплату (при необходимости) почтовых отправлений.  Порядок регистрации отправителя в ЛК ФЛ установлен Правилами работы с сервисом предоплаченных отправлений с использованием личного кабинета на официальном сайте ФГУП "Почта России и Пользовательским соглашением для сервиса ~~предоплаченных~~ регистрируемых почтовых отправлений~~,~~ типовая форма ~~которого утверждена приказом АО "Почта России" от 20.09.2021 N 320-н~~. | | **4.5.3. Особенности единичного приема предзаполненных и предоплаченных РПО**  Отправитель может самостоятельно через ЛК ФЛ или мобильное приложение Общества осуществить оформление и предоплату (при необходимости) почтовых отправлений.  Порядок регистрации отправителя в ЛК ФЛ установлен Правилами работы с сервисом предоплаченных отправлений с использованием личного кабинета на официальном сайте ФГУП "Почта России" и Пользовательским соглашением для сервиса предварительного оформления регистрируемых почтовых отправлений (типовая форма N 88/22-ТФДд). | |
|  | | Идентификация отправителя в ЛК ФЛ/мобильном приложении Общества осуществляется через ЕСИА/профиль клиента в Почта.ID в соответствии с требованиями п. 4.4.8 Порядка.  При приеме РПО тариф за пересылку которых рассчитывается с учетом габаритов, ответственный работник ОПС/ОПС ЗТ/УКД осуществляет измерение габаритов (длины, ширины и высоты) отправлений. Измерение габаритов осуществляется порядком, указанным в п. 4.6.7.2 Порядка. Значения, получившиеся в результате замера, вносит в соответствующие поля экранной формы ИС. При приеме РПО в типовой упаковке допускается не замерять габариты отправления <29>.  --------------------------------  <29> При использовании типовой упаковки могут быть использованы сведения о габаритах отправления на основании данных технических требований на конкретный вид упаковки. | |
| **~~5.4.2~~.1. Оформление и прием предзаполненного РПО**  ~~5.4.2~~.1.1. Отправитель упаковывает РПО, авторизуется в ЛК ФЛ/мобильном приложении Общества (при необходимости) путем введения логина и пароля, вносит в экранные формы данные об отправлении (вид РПО, массу, сумму объявленной ценности (при наличии), сумму наложенного платежа (при наличии)), дополнительные услуги (при наличии), указывает обязательные реквизиты адресата и отправителя.  При наличии технической возможности отправитель распечатывает адресный ярлык (~~сопроводительный~~ бланк ф. Е1-в) с присвоенным уникальным ШПИ/ШИ, бланк почтового перевода наложенного платежа (при отправке РПО с наложенным платежом) <~~14~~>, подбирает сопроводительные документы и при необходимости наклеивает (вкладывает в самоклеящийся пакет для документов (многоразового закрытия) (при наличии)) на адресную сторону оболочки РПО. Допускается при отсутствии самоклеящегося пакета для документов скрепление сопроводительных документов к РПО таким образом, чтобы исключить их утрату при транспортировке отправлений до ОПС/УКД.  --------------------------------  <~~14~~> В случае если не используется ЕАЯ и до доработки ИС, позволяющей вводить реквизиты для перечисления наложенного платежа при приеме РПО.  В случае отсутствия технической возможности печати сопроводительных документов к РПО у отправителя допускается прием РПО с печатью адресного ярлыка (~~сопроводительного~~ бланка ф. Е1-в) в операционном окне ОПС/УКД. Для этого отправитель предъявляет в ОПС/УКД ШПИ/ШИ отправления, указанный в мобильном приложении, или озвучивает ШПИ/ШИ почтовому работнику для поиска информации о РПО в ИС.  Отправитель может оформить РПО в мобильном приложении, указав номер телефона адресата. При данном способе оформления РПО автоматически будет адресовано "До востребования". Сервис доступен при условии предоставления адресатом своего согласия на отправление в его адрес РПО с использованием принадлежащего ему номера мобильного телефона. Указанное согласие может быть предоставлено адресатом в мобильном приложении Общества. | | **4.5.3.1. Оформление и прием предзаполненного РПО**  4.5.3.1.1. Отправитель упаковывает РПО, авторизуется в ЛК ФЛ/мобильном приложении Общества (при необходимости) путем введения логина и пароля, вносит в экранные формы данные об отправлении (вид РПО, массу, сумму объявленной ценности (при наличии), сумму наложенного платежа (при наличии)), дополнительные услуги (при наличии), указывает обязательные реквизиты адресата и отправителя.  При наличии технической возможности отправитель распечатывает адресный ярлык (бланк ф. Е1-в) с присвоенным уникальным ШПИ/ШИ, бланк почтового перевода наложенного платежа (при отправке РПО с наложенным платежом) <30>, подбирает сопроводительные документы и при необходимости наклеивает (или вкладывает в самоклеящийся пакет для документов (многоразового закрытия) (при наличии)) на адресную сторону оболочки РПО. Допускается при отсутствии самоклеящегося пакета для документов скрепление сопроводительных документов к РПО таким образом, чтобы исключить их утрату при транспортировке отправлений до ОПС/УКД.  --------------------------------  <30> В случае если не используется ЕАЯ и до доработки ИС, позволяющей вводить реквизиты для перечисления наложенного платежа при приеме РПО.  В случае отсутствия технической возможности печати сопроводительных документов к РПО у отправителя допускается прием РПО с печатью адресного ярлыка (бланка ф. Е1-в) в операционном окне ОПС/УКД. Для этого отправитель предъявляет в ОПС/УКД ШПИ/ШИ отправления, указанный в мобильном приложении, или озвучивает ШПИ/ШИ почтовому работнику для поиска информации о РПО в ИС.  Отправитель может оформить РПО в мобильном приложении, указав номер телефона адресата. При данном способе оформления РПО автоматически будет адресовано "До востребования". Сервис доступен при условии предоставления адресатом своего согласия на отправление в его адрес РПО с использованием, принадлежащего ему номера мобильного телефона. Указанное согласие может быть предоставлено адресатом в мобильном приложении Общества. | |
|  | | Оформленное РПО сдается в любое ОПС оператору без очереди в течение 72 часов с момента оформления его пересылки в ЛК ФЛ/мобильном приложении Общества. | |
| ~~5.4.2~~.1.2. Почтовый работник при отсутствии оснований для отказа в приеме РПО (~~подпункт 5~~.2.7 ~~раздела 5~~): | | 4.5.3.1.2. Почтовый работник при отсутствии оснований для отказа в приеме РПО (п. 4.2.7 Порядка): | |
|  | | - осуществляет идентификацию отправителя (его уполномоченного представителя) в соответствии с требованиями п. 4.4. Порядка; | |
| - получает отправление от отправителя;  - сканирует ШПИ/ШИ с адресного ярлыка (сопроводительного бланка ф. Е1-в/экрана мобильного устройства) или вводит его со слов отправителя, при необходимости распечатывает (если сопроводительные документы к РПО не были распечатаны отправителем) адресный ярлык (сопроводительный бланк ф. Е1-в), бланк наложенного платежа (при отправке РПО с наложенным платежом) <~~15~~> и бланки описи вложения ф. 107 (~~2~~ экземпляра при отправке с описью вложения);  --------------------------------  <~~15~~> В случае если не используется ЕАЯ и до доработки ИС, позволяющей вводить реквизиты для перечисления наложенного платежа при приеме РПО.  - при приеме отправлений с описью вложения - проверяет соответствие вложения с вложением, указанным в ф. 107 в присутствии отправителя;  - проверяет соответствие упаковки и оформления РПО требованиям, установленным ~~пунктами 4~~.2 ~~- 4~~.3 Порядка, при обнаружении возможности доступа к вложению без нарушения целостности оболочки - проводит опечатывание клейкой лентой (скотчем) с наименованием филиала с учетом требований ~~пункта 4~~.2.5 Порядка;  - при объявленной ценности свыше 100 000 руб. опечатывает отправление ППО в соответствии с ~~подпунктом 4.2.6 пункта 4.2~~ Порядка;  - прикрепляет (при необходимости) или вкладывает в самоклеящийся пакет (многоразового закрытия) адресные бланки и иные сопроводительные документы в соответствии с ~~пунктом 4~~.3 Порядка;  - проставляет на адресном ярлыке (сопроводительном бланке ф. Е1-в) необходимые отметки (~~подпункт 4.3.21 пункта 4.3~~ Порядка);  - взвешивает РПО (со всеми сопроводительными документами) и вводит массу в ИС (если поле не заполнено автоматически данными с весов). Масса указывается в граммах без округления в большую или меньшую сторону. На оболочке отправлений, адресных ярлыках масса не проставляется; | | - получает отправление от отправителя;  - сканирует ШПИ/ШИ с адресного ярлыка (сопроводительного бланка ф. Е1-в/экрана мобильного устройства) или вводит его со слов отправителя, при необходимости распечатывает (если сопроводительные документы к РПО не были распечатаны отправителем) адресный ярлык (сопроводительный бланк ф. Е1-в), бланк наложенного платежа (при отправке РПО с наложенным платежом) <31> и бланки описи вложения ф. 107 (два экземпляра при отправке с описью вложения);  --------------------------------  <31> В случае если не используется ЕАЯ и до доработки ИС, позволяющей вводить реквизиты для перечисления наложенного платежа при приеме РПО.  - при приеме отправлений с описью вложения - проверяет соответствие вложения с вложением, указанным в ф. 107 в присутствии отправителя;  - проверяет соответствие упаковки и оформления РПО требованиям, установленным пп. 3.2, 3.3 Порядка, при обнаружении возможности доступа к вложению без нарушения целостности оболочки - проводит опечатывание (оклеивание) клейкой лентой (скотчем) с наименованием филиала с учетом требований п. 3.2.5 Порядка;  - при объявленной ценности свыше 100 000 руб. опечатывает отправление ППО в соответствии с п. 3.2.7 Порядка;  - прикрепляет (при необходимости) или вкладывает в самоклеящийся пакет (многоразового закрытия) адресные бланки и иные сопроводительные документы в соответствии с п. 3.3 Порядка;  - проставляет на адресном ярлыке (сопроводительном бланке ф. Е1-в) необходимые отметки (п. 3.3.20 Порядка);  - взвешивает РПО (со всеми адресными бланками и иными сопроводительными документами) и вводит массу в ИС (если поле не заполнено автоматически данными с весов). Масса указывается в граммах без округления в большую или меньшую сторону. На оболочке отправлений, адресных ярлыках масса не проставляется; | |
| - при отправке экспресс-отправлений с ~~адресным ярлыком~~ ф. Е1-в - изымает лист "Копия EMS Почта России" (при его наличии);  - после оплаты тарифа за пересылку - распечатывает и/или направляет отправителю кассовый чек (квитанцию) (~~подпункт 5.3.7~~ Порядка). | | - при отправке экспресс-отправлений с бланком ф. Е1-в - изымает лист "Копия EMS Почта России" (при его наличии);  - после оплаты тарифа за пересылку - распечатывает и/или направляет отправителю кассовый чек (квитанцию) (п. 4.3.8 Порядка). При выборе способа оплаты "Оплачивается получателем" (п. 4.5.2 Порядка) отправителю выдается квитанция в приеме РПО, без взимания тарифа. | |
| ~~5.4.2~~.1.3. При приеме предзаполненной письменной корреспонденции категории "заказная" и при отсутствии оснований для отказа в приеме РПО почтовый работник:  - получает от отправителя оформленное отправление;  - сканирует ШПИ с конверта/экрана мобильного устройства, при необходимости распечатывает адресный ярлык;  - передает адресный ярлык отправителю для наклеивания на отправление или осуществляет его самостоятельное нанесение/наклеивание на оболочку отправления;  - проверяет соответствие упаковки требованиям, установленным разделами ~~пункта 4~~.2 Порядка;  - взвешивает РПО и вносит значения массы в соответствующее поле ИС;  - гасит оттиском КПШ почтовые марки ~~(~~при ~~их~~ отсутствии у клиента ~~осуществляется~~ их ~~продажа~~ в соответствии с руководством пользователя ИС~~)~~; | | 4.5.3.1.3. При приеме предзаполненной письменной корреспонденции категории "заказная" и при отсутствии оснований для отказа в приеме РПО почтовый работник:  - получает от отправителя оформленное отправление;  - сканирует ШПИ с конверта/экрана мобильного устройства, при необходимости распечатывает адресный ярлык;  - передает адресный ярлык отправителю для наклеивания на отправление или осуществляет его самостоятельное нанесение/наклеивание на оболочку отправления;  - проверяет соответствие упаковки требованиям, установленным разделами п. 3.2 Порядка;  - взвешивает РПО и вносит значения массы в соответствующее поле ИС;  - при отсутствии почтовых марок у клиента осуществляет их продажу в соответствии с руководством пользователя ИС; | |
|  | | - передает почтовые марки клиенту для наклеивания на оболочку или осуществляет их самостоятельное нанесение, если на это получено согласие клиента;  - гасит оттиском КПШ почтовые марки; | |
| - после оплаты тарифа за пересылку - распечатывает и/или направляет отправителю кассовый чек (квитанцию) (~~подпункт 5.3.7~~ Порядка).  **~~5.4.2~~.2. Оформление и прием предоплаченного РПО**  До доработки ИС не подлежат оформлению в рамках предоплаченных РПО с дополнительными услугами - с описью вложения, с уведомлением о вручении (простым/заказным).  ~~5.4.2~~.2.1. Отправитель упаковывает РПО, авторизуется в ЛК ФЛ/приложении Общества (при необходимости) путем введения логина и пароля, вносит в экранные формы данные об отправлении (вид РПО, массу, сумму объявленной ценности (при наличии), сумму наложенного платежа (при наличии)), дополнительные услуги (при наличии), указывает обязательные реквизиты адресата и отправителя.  При наличии технической возможности отправитель распечатывает адресный ярлык (~~сопроводительный~~ бланк ф. Е1-в) с присвоенным уникальным ШПИ/ШИ, бланк почтового перевода наложенного платежа (при отправке РПО с наложенным платежом) <~~16~~>, подбирает сопроводительные документы и при необходимости наклеивает (вкладывает в самоклеящийся пакет для документов (многоразового закрытия) (при наличии)) на адресную сторону оболочки РПО. Допускается при отсутствии самоклеящегося пакета для документов скрепление сопроводительных документов к РПО таким образом, чтобы исключить их утрату при транспортировке отправлений до ОПС/УКД.  --------------------------------  <~~16~~> В случае если не используется ЕАЯ и до доработки ИС, позволяющей вводить реквизиты для перечисления наложенного платежа при приеме РПО.  Тариф за пересылку оформленного РПО оплачивается через ЛК ФЛ отправителя платежной (банковской) картой <~~17~~>. В момент оплаты в ЛК ФЛ банк-эквайер проводит предварительную авторизацию, при этом необходимая предварительно рассчитанная сумма блокируется, но не списывается со счета отправителя.  --------------------------------  <~~17~~> Также тариф (полностью или частично) может быть оплачен с помощью бонусов. Использование бонусов физическими лицами при оплате пересылки почтовых отправлений регламентировано Правилами участия в бонусной программе ~~АО "Почта России", утвержденными приказом Общества от 12.08.2021 N 264-п~~. | | - после оплаты тарифа за пересылку - распечатывает и/или направляет отправителю кассовый чек (квитанцию) (п. 4.3.8 Порядка).  **4.5.3.2. Оформление и прием предоплаченного РПО**  До доработки ИС не подлежат оформлению в рамках предоплаченных РПО с дополнительными услугами - с описью вложения, с уведомлением о вручении (простым/заказным).  4.5.3.2.1. Отправитель упаковывает РПО, авторизуется в ЛК ФЛ/приложении Общества (при необходимости) путем введения логина и пароля, вносит в экранные формы данные об отправлении (вид РПО, массу, сумму объявленной ценности (при наличии), сумму наложенного платежа (при наличии)), дополнительные услуги (при наличии), указывает обязательные реквизиты адресата и отправителя.  При наличии технической возможности отправитель распечатывает адресный ярлык (бланк ф. Е1-в) с присвоенным уникальным ШПИ/ШИ, бланк почтового перевода наложенного платежа (при отправке РПО с наложенным платежом) <32>, подбирает сопроводительные документы и при необходимости наклеивает (вкладывает в самоклеящийся пакет для документов (многоразового закрытия) (при наличии)) на адресную сторону оболочки РПО. Допускается при отсутствии самоклеящегося пакета для документов скрепление сопроводительных документов к РПО таким образом, чтобы исключить их утрату при транспортировке отправлений до ОПС/УКД.  --------------------------------  <32> В случае если не используется ЕАЯ и до доработки ИС, позволяющей вводить реквизиты для перечисления наложенного платежа при приеме РПО.  Тариф за пересылку оформленного РПО оплачивается через ЛК ФЛ отправителя платежной (банковской) картой <33>. В момент оплаты в ЛК ФЛ банк-эквайер проводит предварительную авторизацию, при этом необходимая предварительно рассчитанная сумма блокируется, но не списывается со счета отправителя.  --------------------------------  <33> Также тариф (полностью или частично) может быть оплачен с помощью бонусов. Использование бонусов физическими лицами при оплате пересылки почтовых отправлений регламентировано действующими Правилами участия в бонусной программе "Почта.Бонус". | |
|  | | При оформлении предоплаченного РПО отправитель может воспользоваться сервисом "Отправка за счет получателя" на условиях, изложенных в пользовательском соглашении <34>. Дальнейший порядок сдачи РПО, предоплаченного с помощью сервиса "Оплата за счет получателя", осуществляется порядком, предусмотренным настоящим пунктом.  --------------------------------  <34> В данном пункте подразумевается соглашение между Обществом - владельцем сервиса "Отправка за счет получателя", расположенного на официальном сайте Общества (https://www.pochta.ru/), его поддоменах, а также в мобильном приложении Общества, и пользователями услуг почтовой связи, которые соглашаются и принимают условия пользования сервисом "Отправка за счет получателя". | |
| Оформленное и предоплаченное РПО сдается в любое (за исключением письменной корреспонденции, оплаченной ЗОО) ОПС оператору ~~без~~ очереди в течение 72 часов с момента оформления и предварительной оплаты его пересылки в ЛК ФЛ. | | Оформленное и предоплаченное РПО сдается в любое (за исключением письменной корреспонденции, оплаченной ЗОО) ОПС оператору (в рамках общей очереди или по предварительной записи) в течение 72 часов с момента оформления и предварительной оплаты его пересылки в ЛК ФЛ. Идентификация отправителя (его уполномоченного представителя) при приеме предоплаченного РПО осуществляется в соответствии с требованиями п. 4.4 Порядка. | |
| Оформленная письменная корреспонденция, оплаченная ЗОО в ЛК ФЛ, сдается только в то ОПС и в указанные дату и временной интервал, которые были выбраны отправителем при оформлении РПО.  Срок передачи РПО с ЗОО в ОПС места приема не должен превышать 72 часов от момента оплаты тарифа за пересылку в ЛК ФЛ.  Прием в ОПС письменной корреспонденции, оплаченной ЗОО в ЛК ФЛ, осуществляется в соответствии с требованиями Временного порядка использования знака онлайн-оплаты при оказании услуг по приему и доставке (вручению) регистрируемых почтовых отправлений, оформляемых физическими лицами. | | Оформленная письменная корреспонденция, оплаченная ЗОО в ЛК ФЛ, сдается только в то ОПС и в указанные дату и временной интервал, которые были выбраны отправителем при оформлении РПО.  Срок передачи РПО с ЗОО в ОПС места приема не должен превышать 72 часов от момента оплаты тарифа за пересылку в ЛК ФЛ.  Прием в ОПС письменной корреспонденции, оплаченной ЗОО в ЛК ФЛ, осуществляется в соответствии с требованиями действующего Временного порядка использования знака онлайн-оплаты при оказании услуг по приему и доставке (вручению) регистрируемых почтовых отправлений, оформляемых физическими лицами. | |
| ~~5.4.2.2.2. Переданные отправителем предоплаченные РПО перемещаются почтовыми работниками в выделенную зону ожидания для последующего проведения операции "Прием" в любом свободном операционном окне ОПС.~~ | |  | |
| При приеме предоплаченного РПО почтовый работник осуществляет операции, предусмотренные ~~подпунктом 5.4.2~~.1.2 ~~пункта 5.4~~ Порядка.  В момент регистрации операции "Прием" в ИС (в том числе МПКТ, при условии доработки) осуществляется списание денежных средств в счет оплаты тарифа за пересылку РПО с платежной (банковской) карты отправителя. Списание денежных средств с платежной (банковской) карты отправителя не требует подтверждения. В зависимости от вида почтового отправления, массы РПО сумма, списываемая со счета, может быть как больше, так и меньше предварительно авторизованной. Согласие на такую схему списания денежных средств отправитель дает один раз в момент акцепта оферты при регистрации в ЛК ФЛ.  ~~5.4.2~~.2.3. После регистрации приема РПО в ИС (в том числе МПКТ, при условии доработки) отправителю на указанный при оформлении предоплаченного РПО адрес электронной почты автоматически направляется кассовый чек, подтверждающий оплату тарифа за пересылку РПО, а также автоматически инициируется отправка электронного сообщения об успешном приеме РПО.  ~~5.4.2~~.2.4. В случае обнаружения оснований для отказа в приеме РПО, регламентированных ~~подпунктом 5~~.2.7 Порядка, оператор сканирует ШПИ/ШИ РПО, проводит в ИС ОПС (в том числе МПКТ, при условии доработки) операцию "Отказ в приеме"~~, РПО присваивается статус "Не принято и находится в ОПС" (РПО продолжает храниться в ОПС в зоне ожидания).~~ На электронный адрес отправителя, указанный при регистрации в ЛК ФЛ, направляется автоматически уведомление о том, что в приеме РПО отказано ~~и его следует забрать из ОПС~~.  ~~РПО подлежит хранению в ОПС в течение 10 календарных дней от даты принятия решения об отказе в приеме.~~  ~~При обращении отправителя в ОПС за предоплаченным РПО, по которому зарегистрирован "Отказ в приеме", осуществляются следующие операции:~~  ~~- отправитель сообщает работнику ОПС ШПИ/ШИ РПО и предъявляет документ, удостоверяющий личность;~~  ~~- почтовый работник ОПС сверяет личность клиента с фотографией в предъявленном документе, удостоверяющем личность;~~  ~~- осуществляет поиск РПО по ШПИ/ШИ в ИС, изымает его из зоны ожидания предоплаченных РПО и перемещает его к месту выдачи (операционному окну);~~  ~~- сверяет Ф.И.О. в документе, удостоверяющем личность отправителя, с Ф.И.О. на оболочке предоплаченного РПО;~~  ~~- при несовпадении Ф.И.О. - отказывает в выдаче предоплаченного РПО, по которому зарегистрирован "Отказ в приеме" и возвращает его в зону ожидания;~~  ~~- при совпадении Ф.И.О, -~~ нажимает кнопку "Вернуть клиенту" в ИС, РПО при этом получает статус "Не принято и возвращено клиенту", и передает отправление отправителю. | | 4.5.3.2.2. При приеме предоплаченного РПО почтовый работник осуществляет операции, предусмотренные п. 4.5.3.1.2 Порядка.  В момент регистрации операции "Прием" в ИС (в том числе МПКТ, при условии доработки) осуществляется списание денежных средств в счет оплаты тарифа за пересылку РПО с платежной (банковской) карты отправителя. Списание денежных средств с платежной (банковской) карты отправителя не требует подтверждения. В зависимости от вида почтового отправления, массы РПО сумма, списываемая со счета, может быть как больше, так и меньше предварительно авторизованной. Согласие на такую схему списания денежных средств отправитель дает один раз в момент акцепта оферты при регистрации в ЛК ФЛ.  4.5.3.2.3. После регистрации приема РПО в ИС (в том числе МПКТ, при условии доработки) отправителю на указанный при оформлении предоплаченного РПО адрес электронной почты автоматически направляется кассовый чек, подтверждающий оплату тарифа за пересылку РПО, а также автоматически инициируется отправка электронного сообщения об успешном приеме РПО.  4.5.3.2.4. В случае обнаружения оснований для отказа в приеме РПО, регламентированных п. 4.2.7 Порядка, оператор сканирует ШПИ/ШИ РПО, проводит в ИС ОПС (в том числе МПКТ, при условии доработки) операцию "Отказ в приеме" <35> с указанием соответствующей причины отказа и далее нажимает кнопку "Вернуть клиенту" в ИС, РПО при этом получает статус "Не принято и возвращено клиенту" <36>, и передает отправление отправителю.  --------------------------------  <35> На электронный адрес отправителя, указанный при регистрации в ЛК ФЛ, направляется автоматически уведомление о том, что в приеме РПО отказано. | |
|  | | <36> Операции указаны справочно и могут отличаться при их фактической реализации в ИС Общества. | |
| Срок разблокировки (возврата) денежных средств устанавливается банком-эмитентом, выпустившим платежную (банковскую) карту отправителя.  В случае ~~отсутствия~~ клиента ~~в течение 10 дней отправление~~ передается в число невостребованных почтовых отправлений порядком, предусмотренным требованиями Порядка обработки исходящих и транзитных почтовых отправлений и почтовых емкостей. При передаче отправлений в число невостребованных в СОРПО отображается операция "Досылка" с причиной "Передача на временное хранение". | | Срок разблокировки (возврата) денежных средств устанавливается банком-эмитентом, выпустившим платежную (банковскую) карту отправителя.  4.5.3.2.5. В случае отказа клиента от получения отправления, по которому зарегистрирован отказ от приема, оно передается в число невостребованных почтовых отправлений порядком, предусмотренным требованиями Порядка обработки исходящих и транзитных почтовых отправлений и почтовых емкостей. При передаче отправлений в число невостребованных в СОРПО отображается операция "Досылка" с причиной "Передача на временное хранение". | |
| ~~5.4.2.3. Единичный прием РПО, оформленного и предоплаченного с использованием почтового терминала самообслуживания (ПТС)~~  ~~Прием РПО, в том числе с объявленной ценностью и наложенным платежом, может быть самостоятельно оформлен отправителем через ПТС. Исключение составляют РПО с описью вложения, с уведомлением о вручении (простым/заказным), а также РПО, оплаченные ЗОО.~~  ~~Отправитель вводит в экранные формы ПТС данные об отправлении: вид РПО, массу, сумму объявленной ценности (при наличии), сумму наложенного платежа (при наличии), указывает обязательные реквизиты адресата и отправителя и свой номер телефона, адрес своей электронной почты, оплачивает услугу по пересылке РПО с получением фискального чека почтового терминала самообслуживания, распечатывает ЕАЯ с присвоенным уникальным ШПИ/ШИ, наклеивает ЕАЯ на адресную сторону оболочки отправления.~~  ~~Оформленное и оплаченное РПО передается оператору без очереди.~~  ~~Полученные от отправителя РПО, оформленные и оплаченные через ПТС, перемещаются почтовыми работниками в выделенную зону ожидания для последующего проведения операции "Прием" в ИС.~~  ~~До начала регистрации приема РПО взвешивается. В случае если фактическая масса отправления превышает <18> предельно установленную для соответствующего вида отправления, а также при наличии оснований для отказа в приеме РПО, регламентированных подпунктом 5.2.7 Порядка, почтовый работник сканирует ШПИ РПО и регистрирует "Отказ в приеме". На номер мобильного телефона отправителя поступает SMS-сообщение/push-уведомление о том, что в приеме РПО отказано и его следует забрать из ОПС.~~  ~~--------------------------------~~  ~~<18> Расхождения не должны быть более чем 12 г, то есть значение погрешности для используемого весового оборудования (основание: РММ 0013.01-2019 Руководящий методический материал "Метрологическое обеспечение объектов почтовой связи).~~  ~~При приеме почтовый работник осуществляет контроль соответствия упаковки и оформления РПО требованиям, установленным пунктами 4.2 - 4.3 Порядка. При обнаружении возможности доступа к вложению без нарушения целостности его оболочки проводит опечатывание (пункт 4.2.5 Порядка), при объявленной ценности свыше 100 000 руб. - опломбирование в соответствии с подпунктом 4.2.6 Порядка.~~  ~~Оператор регистрирует в ИС операцию "Прием", после чего отправителю на указанный при оформлении РПО адрес электронной почты автоматически направляется кассовый чек о приеме РПО, а также автоматически инициируется отправка на адрес электронной почты отправителя электронного сообщения об успешном приеме РПО.~~ | |  | |
| **~~5.4.3.~~ Отказ отправителя от услуги по пересылке РПО, не отправленного по назначению**  ~~5.4.3~~.1. Отправитель имеет право получить обратно оформленное и оплаченное РПО, еще не отправленное по назначению из объекта почтовой связи места приема, при предъявлении чека (квитанции) в приеме РПО, ~~документа, удостоверяющего личность~~ и заявления на возврат РПО.  ~~5.4.3~~.2. РПО считается отправленным из объекта почтовой связи места приема с момента направления сведений о регистрации операции "Обработка" с атрибутом "Покинуло место приема" по данному РПО.  ~~5.4.3~~.3. При передаче РПО неотправленного по назначению отправителю возвращается стоимость тарифа за пересылку. Если тариф за пересылку РПО оплачивался марочной продукцией, возврат тарифа не осуществляется.  ~~5.4.3~~.4. Тариф за неоказанные дополнительные услуги (например, простое/заказное/электронное уведомление о вручении и т.д.) также подлежит возврату.  ~~5.4.3~~.5. Возврат тарифа за дополнительные услуги, оказанные на этапе приема РПО (например, наклеивание марок, проверка соответствия вложения РПО описи вложения и т.д.), не осуществляется.  ~~5.4.3~~.6. При оплате тарифа за пересылку РПО наличными денежными средствами или платежной (банковской) картой почтовым работником проводится операция "Возврат РПО" с причиной "Заявление отправителя" и "Вручение" с причиной "Вручение отправителю" с возвратом отправителю суммы тарифа за пересылку тем же способом, которым была произведена оплата при приеме РПО и дополнительных услуг (при наличии). | | **4.5.4. Отказ отправителя от услуги по пересылке РПО, не отправленного по назначению**  4.5.4.1. Отправитель имеет право получить обратно оформленное и оплаченное РПО, еще не отправленное по назначению из объекта почтовой связи места приема, при предъявлении чека (квитанции) в приеме РПО, ДУЛ и заявления на возврат РПО.  4.5.4.2. РПО считается отправленным из объекта почтовой связи места приема с момента направления сведений о регистрации операции "Обработка" с атрибутом "Покинуло место приема" по данному РПО.  4.5.4.3. При передаче РПО неотправленного по назначению отправителю возвращается стоимость тарифа за пересылку. Если тариф за пересылку РПО оплачивался марочной продукцией, возврат тарифа не осуществляется.  4.5.4.4. Тариф за неоказанные дополнительные услуги (например, простое/заказное/электронное уведомление о вручении и т.д.) также подлежит возврату.  4.5.4.5. Возврат тарифа за дополнительные услуги, оказанные на этапе приема РПО (например, наклеивание марок, проверка соответствия вложения РПО описи вложения и т.д.), не осуществляется.  4.5.4.6. При оплате тарифа за пересылку РПО наличными денежными средствами или платежной (банковской) картой почтовым работником проводится операция "Возврат РПО" с причиной "Заявление отправителя" и "Вручение" с причиной "Вручение отправителю" с возвратом отправителю суммы тарифа за пересылку тем же способом, которым была произведена оплата при приеме РПО и дополнительных услуг (при наличии). | |
|  | | При передаче РПО, пересылка которого оплачивалась марками или имела отметку/способ оплаты "Оплата получателем", почтовым работником проводится операция "Возврат РПО" с причиной "Заявление отправителя" и "Вручение" с причиной "Вручение отправителю". | |
| Запрещено осуществлять удаление/корректировку/актирование операций в ИС ОПС/УКД (в том числе МПКТ/АРКС, при условии доработки) при наличии заявления на возврат РПО от отправителя.  ~~5.4.3~~.7. В случае если отсутствует операция "Прием" по РПО, зарегистрированного и предоплаченного в ЛК ФЛ, отправитель возвращается в ОПС, сообщает оператору ШПИ/ШИ РПО и предъявляет ~~документ, удостоверяющий личность~~. Оператор путем сличения данных об отправителе, указанных на РПО, с данными ~~документа, удостоверяющего личность~~, идентифицирует обратившегося пользователя услугами почтовой связи как отправителя непринятого РПО, нажимает кнопку в ИС "Вернуть клиенту" (РПО при этом получает статус "Не принято и возвращено клиенту"), возвращает РПО отправителю. | | Запрещено осуществлять удаление/корректировку/актирование операций в ИС ОПС/УКД (в том числе МПКТ/АРКС, при условии доработки) при наличии заявления на возврат РПО от отправителя.  4.5.4.7. В случае если отсутствует операция "Прием" по РПО, зарегистрированного и предоплаченного в ЛК ФЛ, отправитель возвращается в ОПС, сообщает оператору ШПИ/ШИ РПО и предъявляет ДУЛ. Оператор путем сличения данных об отправителе, указанных на РПО, с данными ДУЛ, идентифицирует обратившегося пользователя услугами почтовой связи как отправителя непринятого РПО, нажимает кнопку в ИС "Вернуть клиенту" (РПО при этом получает статус "Не принято и возвращено клиенту"), возвращает РПО отправителю. | |
| **~~5.5.~~ Партионный прием почтовых отправлений**  Под партионным приемом подразумевается прием почтовых отправлений, сдаваемых клиентом/его уполномоченным представителем согласно условиям договора по Списку партионной почты или документам по форме клиента вне зависимости от количества сдаваемых отправлений с оплатой пересылки по безналичному расчету/ГЗПО (для регистрируемой письменной корреспонденции категории "заказное"). При оказании услуг по пересылке партии почтовых отправлений клиенту - физическому лицу, который заключил договор с Обществом, допускается оплата за наличный расчет. | | **4.6. Партионный прием почтовых отправлений**  Под партионным приемом подразумевается прием почтовых отправлений, сдаваемых клиентом/его уполномоченным представителем согласно условиям договора по Списку партионной почты или документам по форме клиента вне зависимости от количества сдаваемых отправлений с оплатой пересылки по безналичному расчету/ГЗПО (для регистрируемой письменной корреспонденции категории "заказное"). При оказании услуг по пересылке партии почтовых отправлений клиенту - физическому лицу, который заключил договор с Обществом, допускается оплата за наличный расчет. | |
|  | | Партионные РПО от клиентов принимаются в объектах почтовой связи, определенных в договоре на оказание услуг почтовой связи <37>, в упакованном (закрытом) виде. Отправления EMS могут приниматься курьерами по месту их нахождения в соответствии с п. 4.1 Порядка.  --------------------------------  <37> Если иное не определено условиями договора.  Обязательным условием для приема партионных почтовых отправлений является согласованный между клиентом и АО "Почта России" график передачи РПО в объект приема, разработанный с учетом равномерного поступления почтовых отправлений в ОПС приема в рамках заключенного договора.  Партионные почтовые карточки, письма и бандероли, опущенные юридическими лицами в почтовые ящики, возвращаются отправителям. | |
| Информация об оказанных услугах (прием партионных почтовых отправлений, дополнительные услуги (при наличии)) передается автоматически в АСКУ на основании данных Списков партионной почты/документов по форме клиента из ИС, в которой осуществлялся прием отправлений.  При отсутствии доработок допускается следующий порядок отражения данных в АСКУ:  - начальник ЦОЮЛ или ОПС с выделенной зоной обслуживания юридических лиц (ЦОЮЛ) осуществляет (при отсутствии автоматической передачи данных) ежедневный ввод в АСКУ данных Списков партионной почты/документов по форме клиента в соответствии с требованиями "031105\_Инструкция по работе с формой 103 в АСКУ";  - начальник ОПС (не ЦОЮЛ) ежедневно направляет в подразделение сопровождения кассовых операций почтамта/филиала для ввода данных в АСКУ в соответствии с требованиями Порядка формирования данных в программном обеспечении при приеме партионных отправлений и информационного обмена между структурными подразделениями ФГУП "Почта России", утвержденного приказом ФГУП "Почта России" от 15.12.2014 N 443-п, и до реализации функционала в ЕАС ОПС, отчет об оказанных услугах за операционный день (смену). Отчет направляется ежедневно по электронной почте. Отправка Списков партионной почты/документов по форме клиента и копий квитанций за оказанные дополнительные услуги из ОПС не производится. | | Информация об оказанных услугах (прием партионных почтовых отправлений, дополнительные услуги (при наличии)) передается автоматически в АСКУ на основании данных Списков партионной почты/документов по форме клиента из ИС, в которой осуществлялся прием отправлений.  При отсутствии доработок допускается следующий порядок отражения данных в АСКУ:  - начальник ЦОЮЛ или ОПС с выделенной зоной обслуживания юридических лиц (ЦОЮЛ) осуществляет (при отсутствии автоматической передачи данных) ежедневный ввод в АСКУ данных Списков партионной почты/документов по форме клиента в соответствии с требованиями "031105\_Инструкция по работе с формой 103 в АСКУ";  - начальник ОПС (не ЦОЮЛ) ежедневно направляет в подразделение сопровождения кассовых операций почтамта/филиала для ввода данных в АСКУ в соответствии с требованиями Порядка формирования данных в программном обеспечении при приеме партионных отправлений и информационного обмена между структурными подразделениями ФГУП "Почта России", утвержденного приказом ФГУП "Почта России" от 15.12.2014 N 443-п, и до реализации функционала в ЕАС ОПС, отчет об оказанных услугах за операционный день (смену). Отчет направляется ежедневно по электронной почте. Отправка Списков партионной почты/документов по форме клиента и копий квитанций за оказанные дополнительные услуги из ОПС не производится. | |
| ~~При отсутствии в ОПС канала связи допускается передача отчета на электронном носителе информации, передаваемом из ОПС с очередным обменом почты.~~ | |  | |
| Данные Списков партионной почты/документов по форме клиента, отчета СЗД ФМ, отчета Сервиса контроля ЗОО (если применимо) и информация, внесенная в АСКУ, в количественном и денежном выражении должны быть идентичными.  Порядок приема почтовых отправлений с дополнительной услугой "COD" регламентируется требованиями Порядка оказания дополнительной услуги "COD".  В целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма на этапе заключения договора, предусматривающего пересылку почтовых отправлений с объявленной ценностью и наложенным/обязательным платежом, в соответствии с требованиями ПВК осуществляется проверка клиента, выгодоприобретателя, уполномоченных представителей клиента (по списку уполномоченных представителей, представленному Клиентом, с указанием данных ~~документов, удостоверяющих~~ их ~~личность~~, и данных доверенностей), по ~~Перечню распространителей ОМУ~~, Перечню террористов, Решениям МВК, Решениям суда в соответствии с требованиями Инструкции о порядке заключения договоров, организации их учета и контроля исполнения договорных обязательств.  Прием от Клиентов постановлений осуществляется в соответствии с требованиями Порядка оказания услуги "Электронная доставка экземпляров постановлений по делам об административных правонарушениях". | | Данные Списков партионной почты/документов по форме клиента, отчета СЗД ФМ, отчета Сервиса контроля ЗОО (если применимо) и информация, внесенная в АСКУ, в количественном и денежном выражении должны быть идентичными.  Порядок приема почтовых отправлений с дополнительной услугой "COD" регламентируется требованиями Порядка оказания дополнительной услуги "COD".  В целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма на этапе заключения договора, предусматривающего пересылку почтовых отправлений с объявленной ценностью и наложенным/обязательным платежом, в соответствии с требованиями действующих ПВК осуществляется проверка клиента, выгодоприобретателя, уполномоченных представителей клиента (по списку уполномоченных представителей, представленному Клиентом, с указанием данных их ДУЛ, и данных доверенностей), по Перечням Совета Безопасности ООН, Перечню террористов, Решениям МВК, Решениям суда в соответствии с требованиями действующей Инструкции о порядке заключения договоров, организации их учета и контроля исполнения договорных обязательств.  Прием от Клиентов постановлений осуществляется в соответствии с требованиями действующего Порядка оказания услуги "Электронная доставка экземпляров постановлений по делам об административных правонарушениях". | |
| **~~5.5~~.1. Оформление сопроводительных документов на сдаваемые партионные почтовые отправления**  ~~5.5~~.1.1. При подготовке к отправке партионных почтовых отправлений клиент должен в соответствии с ~~пунктом 4~~.3 Порядка оформить:  - адресный ярлык~~/сопроводительный бланк~~ (ф. 7-б, ф. 7-п, ф. 7-дм, ф. 7-к, ф. Е1-в, ЕАЯ, адресный ярлык для отправления "Бандероль-комплект") установленной формы на каждое отправление;  - бланки ф. 112ЭП/ф. 112ЭК~~, в случае отправки~~ партионных почтовых отправлений с объявленной ценностью и наложенным/обязательным платежом ~~(за исключением случаев использования~~ отправителем ~~ЕАЯ с ДШК, содержащим данные о наложенном/обязательном платеже)~~ <~~19~~>; | | **4.6.1. Оформление сопроводительных документов на сдаваемые партионные почтовые отправления**  4.6.1.1. При подготовке к отправке партионных почтовых отправлений клиент должен в соответствии с п. 3.3 Порядка оформить:  - адресный ярлык (ф. 7-б, ф. 7-п, ф. 7-дм, ф. 7-к, бланк ф. Е1-в, ЕАЯ, адресный ярлык для отправления "Бандероль-комплект") установленной формы на каждое отправление;  - бланки ф. 112ЭП/ф. 112ЭК (при сдаче партионных почтовых отправлений с объявленной ценностью и наложенным/обязательным платежом) в случае, если получателем наложенного/обязательного платежа является иной получатель, не являющийся отправителем сдаваемого почтового отправления <38>; | |
| ~~--------------------------------~~  ~~<19> Допускается не предоставление бланков ф. 112ЭП/ф. 112ЭК при условии доработки ИС.~~ | |  | |
| - бланки ф. 107, в случае отправки партионных почтовых отправлений с объявленной ценностью и описью вложения;  - бланки ф. 119, в случае отправки партионных почтовых отправлений с уведомлением о вручении (простым/заказным),  а также Список партионной почты ~~в двух экземплярах на бумажном носителе и~~ в электронном виде на электронном носителе информации <~~20~~> ~~в соответствии с подпунктом 5.5.2 пункта 5.5 Порядка~~. | | - бланки ф. 107, в случае отправки партионных почтовых отправлений с объявленной ценностью и описью вложения;  - бланки ф. 119, в случае отправки партионных почтовых отправлений с уведомлением о вручении (простым/заказным), а также Список партионной почты в электронном виде в соответствии с п. 4.6.2 Порядка на электронном носителе информации <39>. Допускается предоставление Списка партионной почты на бумажном носителе в первом экземпляре, если данное условие содержится в договоре с отправителем. | |
| --------------------------------  <~~20~~> Допускается направление электронного списка ф. 103 по защищенным каналам связи на адрес электронной почты объекта почтовой связи места приема.  ~~5.5~~.1.2. Список партионной почты, оформленный клиентом через ЛК ЮЛ, на электронном носителе информации не предоставляется.  ~~5.5~~.1.3. Список партионной почты, оформленный клиентом через ЛК ЮЛ с использованием КЭП, на ~~бумажном и~~ электронном носителе не предоставляется. | | --------------------------------  <39> Допускается направление электронного списка ф. 103 по защищенным каналам связи на адрес электронной почты объекта почтовой связи места приема.  4.6.1.2. Список партионной почты, оформленный клиентом через ЛК ЮЛ, на бумажном и электронном носителе информации не предоставляется.  4.6.1.3. Список партионной почты, оформленный клиентом через ЛК ЮЛ с использованием КЭП, на электронном носителе не предоставляется. | |
| ~~5.5~~.1.4. Список партионной почты, подписанный УКЭП, заархивированный и зашифрованный клиентом с использованием специализированного программного обеспечения, направленный в ОПС по каналам связи, на бумажном носителе не предоставляется.  Оттиск КПШ по итогам приема партионных отправлений на Списках партионной почты не проставляется - список подписывается только УКЭП Общества.  ~~5.5~~.1.5. При сдаче партионных почтовых отправлений по документам по форме клиента Список партионной почты не предоставляется - реквизиты документа по форме клиента должны содержать данные, аналогичные реквизитам Списка партионной почты.  Документы по форме Клиента предоставляются в объект почтовой связи ~~в двух экземплярах в бумажном и~~ в электронном виде. При осуществлении загрузки электронного вида документа по форме клиента ИС объекта почтовой связи автоматически осуществляет конвертацию реквизитов файла в формат Списка партионной почты, установленный Обществом (~~подпункт 5.5~~.2 ~~раздела 5~~ Порядка). Дальнейший порядок проведения входного контроля, а также приема и обработки партионных отправлений осуществляется порядком, предусмотренным требованиями ~~пункта 5.5~~.7 Порядка.  Формирование Списка партионной почты на основании данных документа по форме клиента может осуществляться Обществом за дополнительную плату, при условии наличия тарифов, установленных Обществом.  ~~5.5~~.1.6. Клиентам ежемесячно предоставляется диапазон ШПИ/ШИ для нанесения на почтовые отправления в зависимости от условий договора:  - ответственным структурным подразделением филиала;  - ОПС.  При производственных мощностях, позволяющих осуществлять прием почтовых отправлений в количестве не более 99 999 почтовых отправлений в месяц, ОПС выделяет клиенту, в зависимости от объема сдаваемых им почтовых отправлений, диапазон номеров ШПИ с номера по номер на собственный почтовый индекс на конкретную отправку или на отправку почтовых отправлений, сдаваемых в течение месяца.  Крупные ОПС (в том числе ОПС с форматом обслуживания ЦОЮЛ), в которых плановый объем почтовых отправлений, принимаемых в месяц, превышает 99 999 ед., должны получить дополнительные технологические индексы (ДТИ) в количестве, позволяющем покрыть суммарный исходящий объем почтовых отправлений, из расчета по 99 999 номеров на каждый ДТИ в месяц <~~21~~>. В этом случае отправителю в зависимости от объема сдаваемых им почтовых отправлений в месяц выделяется индексный и номерной диапазон для обеспечения уникальности почтовых отправлений в течение месяца, если иное не определено договором.  --------------------------------  <~~21~~> Предоставление дополнительных технологических индексов ОПС осуществляет ~~профильное структурное подразделение АУО~~ по запросу ~~УФПС~~. | | 4.6.1.4. Список партионной почты, подписанный УКЭП, заархивированный и зашифрованный клиентом с использованием специализированного программного обеспечения, направленный в ОПС по каналам связи, на электронном и/или бумажном носителе не предоставляется.  Оттиск КПШ по итогам приема партионных отправлений на Списках партионной почты не проставляется - список подписывается только УКЭП Общества.  4.6.1.5. При сдаче партионных почтовых отправлений по документам по форме клиента Список партионной почты не предоставляется - реквизиты документа по форме клиента должны содержать данные, аналогичные реквизитам Списка партионной почты.  Документы по форме Клиента предоставляются в объект почтовой связи в электронном виде (если иное не определено договором (п. 4.6.1.1 Порядка)). При осуществлении загрузки электронного вида документа по форме клиента ИС объекта почтовой связи автоматически осуществляет конвертацию реквизитов файла в формат Списка партионной почты, установленный Обществом (п. 4.6.2 Порядка). Дальнейший порядок проведения входного контроля, а также приема и обработки партионных отправлений осуществляется порядком, предусмотренным требованиями п. 4.6.7 Порядка.  Формирование Списка партионной почты на основании данных документа по форме клиента может осуществляться Обществом за дополнительную плату, при условии наличия тарифов, установленных Обществом.  4.6.1.6. Клиентам ежемесячно предоставляется диапазон ШПИ/ШИ для нанесения на почтовые отправления в зависимости от условий договора:  - ответственным структурным подразделением филиала;  - ОПС.  При производственных мощностях, позволяющих осуществлять прием почтовых отправлений в количестве не более 99 999 почтовых отправлений в месяц, ОПС выделяет клиенту, в зависимости от объема сдаваемых им почтовых отправлений, диапазон номеров ШПИ с номера по номер на собственный почтовый индекс на конкретную отправку или на отправку почтовых отправлений, сдаваемых в течение месяца.  Крупные ОПС (в том числе ОПС с форматом обслуживания ЦОЮЛ), в которых плановый объем почтовых отправлений, принимаемых в месяц, превышает 99 999 ед., должны получить дополнительные технологические индексы (ДТИ) в количестве, позволяющем покрыть суммарный исходящий объем почтовых отправлений, из расчета по 99 999 номеров на каждый ДТИ в месяц <40>. В этом случае отправителю в зависимости от объема сдаваемых им почтовых отправлений в месяц выделяется индексный и номерной диапазон для обеспечения уникальности почтовых отправлений в течение месяца, если иное не определено договором.  --------------------------------  <40> Предоставление дополнительных технологических индексов ОПС осуществляет Департамент методологии и контроля производственных процессов Блока по управлению территориальной сетью и офлайн-каналами по запросу Филиала. | |
| Выделение диапазонов ШИ на экспресс-отправления для клиентов, оформляющим почтовые отправления не через ЛК ЮЛ, осуществляется через Сервис выдачи ШПИ, расположенный на сетевом ресурсе Общества по ссылке https://trackadmin.tools.russianpost.ru/admin.html#/tracking/search <~~22~~>.  --------------------------------  <~~22~~> Предоставление доступа для работы в Сервисе выдачи ШПИ осуществляется Департаментом ~~управления проектами по развитию сети~~ Блока по ~~операционному~~ управлению ~~и розничной торговле~~.  Клиентам, оформляющим почтовые отправления с помощью ЛК ЮЛ, предоставление диапазонов ШПИ/ШИ осуществляется автоматически через Сервис выдачи ШПИ. Выделение диапазонов осуществляется ~~ответственным структурным подразделением филиала при согласовании с АУО~~. | | Выделение диапазонов ШИ на экспресс-отправления для клиентов, оформляющим почтовые отправления не через ЛК ЮЛ, осуществляется через Сервис выдачи ШПИ, расположенный на сетевом ресурсе Общества по ссылке https://trackadmin.tools.russianpost.ru/admin.html#/tracking/search <41>.  --------------------------------  <41> Предоставление доступа для работы в Сервисе выдачи ШПИ осуществляется Департаментом методологии и контроля производственных процессов Блока по управлению территориальной сетью и офлайн-каналами.  Клиентам, оформляющим почтовые отправления с помощью ЛК ЮЛ, предоставление диапазонов ШПИ/ШИ осуществляется автоматически через Сервис выдачи ШПИ. Выделение и учет диапазонов ШИ для Сервиса выдачи ШПИ осуществляется Департаментом обработки, хранения и аналитики больших данных ООО "Почтовые технологии". | |
| Внесение необходимых настроек в Сервис выдачи ШПИ производится ответственным структурным подразделением ~~АУО~~.  **~~5.5~~.2. Порядок оформления Списка партионной почты**  ~~5.5~~.2.1. Список партионной почты может быть сформирован клиентом в программном обеспечении (собственном или разработанном Обществом), в ЛК ЮЛ (https://otpravka.pochta.ru), а также в ЭПС или в ~~ОПС~~ в рамках дополнительных платных услуг "Предпочтовая подготовка" ~~и~~ "Комплексный сервис 3-в-1". | | Внесение необходимых настроек в Сервис выдачи ШПИ производится ответственным структурным подразделением ООО "Почтовые технологии".  **4.6.2. Порядок оформления Списка партионной почты**  4.6.2.1. Список партионной почты в электронном виде может быть сформирован клиентом в программном обеспечении (собственном или разработанном Обществом), в ЛК ЮЛ (https://otpravka.pochta.ru), а также в ЭПС или в объекте почтовой связи в рамках дополнительных платных услуг "Предпочтовая подготовка", "Комплексный сервис 3-в-1" и "Составление списка ф. 103 на партионные почтовые отправления за 1 почтовое отправление (строку)". | |
| Формирование документов по форме клиента осуществляется клиентом в собственном программном обеспечении или программном обеспечении и/или ЛК ЮЛ Общества (при условии доработки).  ~~5.5.2.2.~~ Подготовку к отправке партии почтовых отправлений, в состав которой входят ММО, Клиент осуществляет ~~только~~ с использованием ЛК ЮЛ. | | Формирование документов по форме клиента осуществляется клиентом в собственном программном обеспечении или программном обеспечении и/или ЛК ЮЛ Общества (при условии доработки).  Подготовку к отправке партии почтовых отправлений, в состав которой входят ММО, Клиент осуществляет с использованием ЛК ЮЛ или в собственном программном обеспечении, интегрированном с ЛК Клиента или разработанном Обществом. | |
| ~~5.5.2.3.~~ Список партионной почты ф. 103 оформляется в соответствии с приложением N 17 к Порядку.  По списку ф. 103 может быть осуществлен прием РПО следующих видов: почтовая карточка, письмо, секограмма, бандероль, посылка нестандартная (в том числе с отметкой "негабаритная"), отправление "EMS", письмо 1-го класса, бандероль 1-го класса, посылка 1-го класса, "Посылка Онлайн", "Курьер Онлайн", "Бизнес ~~Курьер~~", "Бизнес ~~Курьер Экспресс~~", "EMS Оптимальное", "EMS РТ", "EMS Тендер".  В список ф. 103 могут включаться почтовые отправления различных категорий, включая комбинированные отправления и ММО. Обозначение ID ММО отображается в Списке партионной почты, но не выводится на адресный ярлык почтового отправления.  Почтовые отправления, подлежащие франкированию и не подлежащие франкированию, не могут быть включены в один список партионной почты.  В Списке партионной почты ф. 103 заполнение строки "Способ оплаты основной услуги" должно отвечать следующим условиям:  - в случае оплаты отправлений марками - в бумажной версии списка ставится отметка "V" (или "X") в ~~чекбоксе~~ "марки";  - в случае оплаты отправлений ЗОО - в бумажной версии списка ставится отметка "V" (или "X") в ~~чекбоксах~~ "ЗОО" и "безналичный расчет"; | | 4.6.2.2. Список партионной почты ф. 103 оформляется в соответствии с приложением N 17 к Порядку.  По списку ф. 103 может быть осуществлен прием РПО следующих видов: почтовая карточка, письмо, секограмма, бандероль, посылка нестандартная (в том числе с отметкой "негабаритная"), отправление "EMS", письмо 1-го класса, бандероль 1-го класса, посылка 1-го класса, "Посылка Онлайн", "Курьер Онлайн", "Бизнес курьер", "Бизнес курьер экспресс", "EMS Оптимальное", "EMS РТ", "EMS Тендер".  В список ф. 103 могут включаться почтовые отправления различных категорий, включая комбинированные отправления и ММО. Обозначение ID ММО отображается в Списке партионной почты, но не выводится на адресный ярлык почтового отправления.  Почтовые отправления, подлежащие франкированию и не подлежащие франкированию, не могут быть включены в один список партионной почты.  В Списке партионной почты ф. 103 заполнение строки "Способ оплаты основной услуги" должно отвечать следующим условиям:  - в случае оплаты отправлений марками - в бумажной версии списка (при его наличии) ставится отметка "V" (или "X") в чек-боксе "марки";  - в случае оплаты отправлений ЗОО - в бумажной версии списка (при его наличии) ставится отметка "V" (или "X") в чек-боксах "ЗОО" и "безналичный расчет"; | |
| - в случае оплаты отправлений оттиском, наносимым франкировальными машинами - в бумажной версии списка ф. 103 ставятся отметки "V" (или "X") в ~~чекбоксах~~ "франкирование" и "безналичный расчет".  Почтовые отправления различных видов, способов пересылки, способов доставки, разрядов включаются в отдельные списки ф. 103.  Почтовые отправления с отметкой "Терморежим" включаются в один список. Не допускается включение в один список ф. 103 отправлений с отметкой "Терморежим" и без нее.  При выборе способа доставки отправлений через АПС наличие номера мобильного телефона адресата и типоразмера почтового отправления в электронных Списках партионной почты является обязательным. ~~Виды типоразмеров ячеек АПС (технические параметры) определены в приложении N 44 к Порядку.~~ | | - в случае оплаты отправлений оттиском, наносимым франкировальными машинами - в бумажной версии списка ф. 103 (при его наличии) ставятся отметки "V" (или "X") в чек-боксах "франкирование" и "безналичный расчет".  Почтовые отправления различных видов, способов пересылки, способов доставки, разрядов включаются в отдельные списки ф. 103.  Почтовые отправления с отметкой "Терморежим" включаются в один список. Не допускается включение в один список ф. 103 отправлений с отметкой "Терморежим" и без нее.  При выборе способа доставки отправлений через АПС наличие номера мобильного телефона адресата и типоразмера почтового отправления в электронных Списках партионной почты является обязательным. | |
| Информация о сдаваемых по списку ф. 103 партионных почтовых отправлений в электронном виде (электронный Список партионной почты) формируется в соответствии с требованиями действующего РТМ 0003.  ~~5.5.2.4.~~ Список партионной почты ф. 103-п оформляется в соответствии с формой приложения N 18 к Порядку на следующие виды партионных почтовых отправлений: посылка нестандартная (в том числе с отметкой "негабаритная"), "Посылка Онлайн", "Курьер Онлайн", отправление "EMS", "Бизнес ~~Курьер~~", "Бизнес ~~Курьер Экспресс~~", "EMS Оптимальное", "EMS РТ", "EMS Тендер", "Посылка 1-го класса".  В один список ф. 103-п могут включаться почтовые отправления различных видов, категорий, способов пересылки и способов доставки, включая комбинированные отправления и ММО. Отправления могут иметь различные почтовые отметки. Обозначение ММО ID отображается в Списке партионной почты, но не выводится на адресный ярлык почтового отправления.  При выборе способа доставки отправлений через АПС наличие номера мобильного телефона адресата и типоразмера почтового отправления в электронных Списках партионной почты является обязательным. ~~Виды типоразмеров ячеек АПС (технические параметры) определены в приложении N 44 к Порядку.~~ | | Информация о сдаваемых по списку ф. 103 партионных почтовых отправлений в электронном виде (электронный Список партионной почты) формируется в соответствии с требованиями действующего РТМ 0003.  4.6.2.3. Список партионной почты ф. 103-п оформляется в соответствии с формой приложения N 18 к Порядку на следующие виды партионных почтовых отправлений: посылка нестандартная (в том числе с отметкой "негабаритная"), "Посылка Онлайн", "Курьер Онлайн", отправление "EMS", "Бизнес курьер", "Бизнес курьер экспресс", "EMS Оптимальное", "EMS PT", "EMS Тендер", "Посылка 1-го класса".  В один список ф. 103-п могут включаться почтовые отправления различных видов, категорий, способов пересылки и способов доставки, включая комбинированные отправления и ММО. Отправления могут иметь различные почтовые отметки. Обозначение ММО ID отображается в Списке партионной почты, но не выводится на адресный ярлык почтового отправления.  При выборе способа доставки отправлений через АПС наличие номера мобильного телефона адресата и типоразмера почтового отправления в электронных Списках партионной почты является обязательным. | |
| Почтовые отправления с отметкой "Терморежим" включаются в один список. Не допускается включение в один список ф. 103-п отправлений с отметкой "Терморежим" и без нее.  Информация о сдаваемых по списку ф. 103-п партионных почтовых отправлений в электронном виде (электронный Список партионной почты) формируется в соответствии с требованиями действующего РТМ 0050.  ~~5.5.2.5.~~ Список ф. 103-дм оформляется в соответствии с формой приложения N 19 к Порядку на партионные почтовые отправления "Пакет ДМ".  Информация о сдаваемых по списку ф. 103-дм партионных РПО в электронном виде (электронный Список партионной почты) формируется в соответствии с требованиями действующего РТМ 0018. | | Почтовые отправления с отметкой "Терморежим" включаются в один список. Не допускается включение в один список ф. 103-п отправлений с отметкой "Терморежим" и без нее.  Информация о сдаваемых по списку ф. 103-п партионных почтовых отправлений в электронном виде (электронный Список партионной почты) формируется в соответствии с требованиями действующего РТМ 0050.  4.6.2.4. Список ф. 103-дм оформляется в соответствии с формой приложения N 19 к Порядку на партионные почтовые отправления "Пакет ДМ".  Информация о сдаваемых по списку ф. 103-дм партионных РПО в электронном виде (электронный Список партионной почты) формируется в соответствии с требованиями действующего РТМ 0018. | |
| ~~5.5.2.6.~~ Список ф. 103-ОС оформляется в соответствии с формой приложения N 20 к Порядку на партионные почтовые отправления разряда "Межоператорское". | | 4.6.2.5. Список ф. 103-ОС оформляется в соответствии с формой приложения N 20 к Порядку на партионные почтовые отправления разряда "Межоператорское", "Межоператорское Судебное" и "Межоператорское Административное". | |
| В список ф. 103-ОС включаются РПО одного вида, категории и способа пересылки.  Информация о сдаваемых по списку ф. 103-ОС партионных РПО в электронном виде (электронный Список партионной почты) формируется в соответствии с требованиями действующего РТМ 0003.  ~~5.5.2.7.~~ Список ф. 103-к оформляется в соответствии с формой приложения N 21 к Порядку на партионные почтовые отправления, сдаваемые консолидаторами, следующих видов: почтовая карточка, письмо (в том числе 1-го класса), бандероль (в том числе 1-го класса).  В список ф. 103-к включаются РПО одного вида, категории и способа пересылки.  Информация о сдаваемых по списку ф. 103-к партионных РПО в электронном виде (электронный Список партионной почты) формируется в соответствии с требованиями действующего РТМ 0003.  ~~5.5.2.8.~~ Список ф. 103-БК оформляется в соответствии с формой приложения N 22 к Порядку на партионные отправления "Бандероль-комплект".  Информация о сдаваемых по списку ф. 103-БК партионных РПО в электронном виде (электронный Список партионной почты) формируется в соответствии с требованиями действующего РТМ 0003.  Прием отправлений "Бандероль-комплект" может осуществляться группой отправлений от 1 до 200 штук, включенных в один список ф. 103-БК, имеющий отметку в графе "Отправка группой", с возможностью отслеживать в информационной системе этапы пересылки и обработки одновременно всех отправлений "Бандероль-комплект", входящих в данную группу.  Все почтовые отправления "Бандероль-комплект" одной группы пересылаются по одному и тому же адресу, на имя одного и того же адресата.  Для идентификации группы почтовых отправлений "Бандероль-комплект" применяется уникальный идентификатор (в формате: F103NNNNNNNNM), который формирует ИС после загрузки списка ф. 103-БК и проверки идентичности адресатов отправлений "Бандероль-комплект". Уникальный идентификатор на печатную форму списка ф. 103-БК не выводится.  При сдаче партионных отправлений "Бандероль-комплект" без отметки в списке ф. 103-БК в графе "Отправка группой", в данный список ф. 103-БК могут быть включены почтовые отправления "Бандероль-комплект" с разными адресами получателей. Функция отслеживания в информационной системе этапов прохождения одновременно всех почтовых отправлений "Бандероль-комплект", входящих в один список ф. 103-БК, в данном случае будет не доступна.  ~~5.5.2.9.~~ Максимальное количество почтовых отправлений, включенных в Список партионной почты - 5 000 отправлений.  Сводный перечень полей, подлежащих заполнению в Списках партионной почты, представлен в приложении N 23 Порядка.  Все реквизиты Списков партионной почты заполняются согласно наименованиям граф.  После табличной части в Списке партионной почты указывается итоговая информация (цифрами и прописью) в соответствии с перечнем видов РПО, дополнительных услуг (при наличии). | | В список ф. 103-ОС включаются РПО одного вида, категории и способа пересылки.  Информация о сдаваемых по списку ф. 103-ОС партионных РПО в электронном виде (электронный Список партионной почты) формируется в соответствии с требованиями действующего РТМ 0003.  4.6.2.6. Список ф. 103-к оформляется в соответствии с формой приложения N 21 к Порядку на партионные почтовые отправления, сдаваемые консолидаторами, следующих видов: почтовая карточка, письмо (в том числе 1-го класса), бандероль (в том числе 1-го класса).  В список ф. 103-к включаются РПО одного вида, категории и способа пересылки.  Информация о сдаваемых по списку ф. 103-к партионных РПО в электронном виде (электронный Список партионной почты) формируется в соответствии с требованиями действующего РТМ 0003.  4.6.2.7. Список ф. 103-БК оформляется в соответствии с формой приложения N 22 к Порядку на партионные отправления "Бандероль-комплект".  Информация о сдаваемых по списку ф. 103-БК партионных РПО в электронном виде (электронный Список партионной почты) формируется в соответствии с требованиями действующего РТМ 0003.  Прием отправлений "Бандероль-комплект" может осуществляться группой отправлений от 1 до 200 штук, включенных в один список ф. 103-БК, имеющий отметку в графе "Отправка группой", с возможностью отслеживать в информационной системе этапы пересылки и обработки одновременно всех отправлений "Бандероль-комплект", входящих в данную группу.  Все почтовые отправления "Бандероль-комплект" одной группы пересылаются по одному и тому же адресу, на имя одного и того же адресата.  Для идентификации группы почтовых отправлений "Бандероль-комплект" применяется уникальный идентификатор (в формате: F103NNNNNNNNM), который формирует ИС после загрузки списка ф. 103-БК и проверки идентичности адресатов отправлений "Бандероль-комплект". Уникальный идентификатор на печатную форму списка ф. 103-БК не выводится.  При сдаче партионных отправлений "Бандероль-комплект" без отметки в списке ф. 103-БК в графе "Отправка группой", в данный список ф. 103-БК могут быть включены почтовые отправления "Бандероль-комплект" с разными адресами получателей. Функция отслеживания в информационной системе этапов прохождения одновременно всех почтовых отправлений "Бандероль-комплект", входящих в один список ф. 103-БК, в данном случае будет не доступна.  4.6.2.8. Максимальное количество почтовых отправлений, включенных в Список партионной почты - 5 000 отправлений.  Сводный перечень полей, подлежащих заполнению в Списках партионной почты, представлен в приложении N 23 Порядка.  Все реквизиты Списков партионной почты заполняются согласно наименованиям граф.  После табличной части в Списке партионной почты на бумажном носителе (при его наличии) указывается итоговая информация (цифрами и прописью) в соответствии с перечнем видов РПО, дополнительных услуг (при наличии). Итоговая информация в электронной форме Списка партионной почты указывается в соответствующих полях в соответствии с требованиями РТМ, указанных в п. п. 4.6.2.2 - 4.6.2.7 Порядка. | |
| При указании итоговых сумм платы за пересылку с НДС и за оказанные дополнительные услуги с НДС суммируется плата за пересылку с НДС и за оказанные дополнительные услуги с НДС по каждому РПО в разрезе видов и категорий РПО, видов оказанных дополнительных услуг.  При наличии отрывного талона на Списках партионной почты он печатается всегда на отдельном листе после итоговой информации. | | При указании итоговых сумм платы за пересылку с НДС и за оказанные дополнительные услуги с НДС суммируется плата за пересылку с НДС и за оказанные дополнительные услуги с НДС по каждому РПО в разрезе видов и категорий РПО, видов оказанных дополнительных услуг.  При наличии отрывного талона на Списках партионной почты он печатается всегда на отдельном листе после итоговой информации. | |
|  | | 4.6.2.9. Оформление Списка партионной почты в рамках дополнительной платной услуги "Составление списка ф. 103 на партионные почтовые отправления за одно почтовое отправление (строку)" осуществляется только в ОПС, в т.ч. ОПС ЗТ, в рамках партионного приема.  Дополнительная услуга может быть оказана при приеме РПО:  - почтовая карточка (заказная);  - письмо (заказное, с объявленной ценностью, с объявленной ценностью и наложенным платежом);  - секограмма (заказная);  - бандероль (заказная, с объявленной ценностью, с объявленной ценностью и наложенным платежом);  - письмо 1-го класса (заказное, с объявленной ценностью, с объявленной ценностью и наложенным платежом);  - бандероль 1-го класса (заказная, с объявленной ценностью, с объявленной ценностью и наложенным платежом).  Оплата услуги по оформлению Списка партионной почты осуществляется по безналичному расчету в соответствии с условиями договора и по тарифам, установленным Обществом на дату оказания услуги.  При оказании дополнительной платной услуги отправитель осуществляет заполнение данных по РПО, за исключением массы. При приеме РПО в объекте почтовой связи почтовый работник осуществляет взвешивание каждого РПО и заполняет данные о фактической массе в соответствующих полях ИС/Списке партионной почты ф. 103.  Итоговая сумма платы за пересылку РПО, а также сумма платы за оказанную дополнительную услугу отражается в квитанции N 1 БН. | |
| **~~5.5~~.3. Особенности подготовки к отправке и формирования сопроводительных документов на РПО, входящие в состав ММО**  При подготовке к отправке партии почтовых отправлений в ЛК ЮЛ и необходимости оформить РПО, входящие в состав ММО, клиент проставляет соответствующую отметку в экранной форме ЛК ЮЛ.  ЛК ЮЛ создает карточку многоместного отправления: присваивает многоместному отправлению обозначение (ММО ID), фиксирует (без возможности корректировки клиентом) адресные данные отправителя (клиента) и адресата многоместного отправления, проставляет признак консолидации для ММО. Данные адресата и отправителя должны совпадать для всех РПО, входящих в состав одного ММО.  Клиент довносит в карточку ММО необходимые данные по каждому РПО, входящему в состав ММО: массу, сумму объявленной ценности (при наличии), данные по дополнительным услугам (при наличии). | | **4.6.3. Особенности подготовки к отправке и формирования сопроводительных документов на РПО, входящие в состав ММО**  При подготовке к отправке партии почтовых отправлений в ЛК ЮЛ и необходимости оформить РПО, входящие в состав ММО, клиент проставляет соответствующую отметку в экранной форме ЛК ЮЛ.  ЛК ЮЛ создает карточку многоместного отправления: присваивает многоместному отправлению обозначение (ММО ID), фиксирует (без возможности корректировки клиентом) адресные данные отправителя (клиента) и адресата многоместного отправления, проставляет признак консолидации для ММО. Данные адресата и отправителя должны совпадать для всех РПО, входящих в состав одного ММО.  Клиент довносит в карточку ММО необходимые данные по каждому РПО, входящему в состав ММО: габаритные размеры <42>, массу, сумму объявленной ценности (при наличии), данные по дополнительным услугам (при наличии). | |
|  | | --------------------------------  <42> При условии доработки ЛК ЮЛ. | |
| ЛК ЮЛ в автоматическом режиме контролирует превышение предельных значений количества и/или массы многоместного отправления.  Если количество РПО, входящих в состав ММО, достигло предельного значения суммы массы всех РПО, входящих в состав ММО, установленного для данного вида почтового отправления, ЛК ЮЛ выводит на экран монитора информационное сообщение об отсутствии возможности добавить новое почтовое отправление в состав многоместного отправления. Если клиент не указывает массу почтовых отправлений в списке партионной почты, то контролируется только количество почтовых отправлений в составе многоместного отправления. Далее клиент либо начинает формирование новой группы ММО аналогичным порядком (с новым обозначение ММО, который присваивается ЛК ЮЛ автоматически), либо вносит информацию по РПО, не входящим в состав ММО.  В одном списке партионной почты могут быть как многоместные отправления, так и РПО, не входящие в состав многоместного отправления.  Обозначение каждого ММО и наличие признака консолидации отображается в электронной форме списка партионной почты, и не выводится на печатные формы документов (адресные ярлыки, Списки партионной почты и пр.), сформированные в ЛК ЮЛ.  Если Клиент в настройках ЛК ЮЛ выбрал признак консолидированного вручения, то при вводе адреса адресата почтового отправления, входящего в состав ММО, в строку экранной формы программные средства ЛК ЮЛ на основании данных ИСС "Паспорта ОПС" определяют возможность консолидированного вручения в адресном объекте почтовой связи.  При выявлении отсутствия возможности консолидированного вручения почтовых отправлений, входящих в состав ММО (при наличии соответствующего признака), ЛК ЮЛ отображает информационное сообщение о выявленном нарушении: "По указанному адресу отсутствует возможность консолидированного вручения. Предлагаем изменить настройки способа вручения группы отправлений" <~~23~~>.  --------------------------------  <~~23~~> Здесь и далее по тексту: текст информационных сообщений представлен справочно и может быть изменен в процессе доработки ИС Общества.  Если клиент выбрал в настройках ЛК ЮЛ возможность автоматического формирования ММО, то при выявлении ~~у~~ двух и более почтовых отправлений совпадения:  - фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование адресата;  - адрес адресата;  - категория почтовых отправлений <~~24~~>;  --------------------------------  <~~24~~> В составе ММО не может быть почтовых отправлений разных категорий.  - один Список партионной почты,  ММО будет формироваться автоматически <~~25~~>.  --------------------------------  <~~25~~> Наименование и почтовый адрес клиента (отправителя) при формировании Списка партионной почты, включающего в себя ММО, не подлежат корректировке.  При выявлении отсутствия возможности добавить в ММО новое почтовое отправление (нарушение требований параметров, указанных выше) ЛК ЮЛ отображает информационное сообщение о выявленном нарушении: "Отсутствует возможность добавить РПО в ММО: (указать параметр из перечня, указанного выше, по которому выявлено нарушение)".  При формировании клиентом ММО без указания массы отправлений ЛК ЮЛ отображает соответствующее уведомление о том, что при выявлении на этапе регистрации приема в ОПС ЗТ/ОПС/клиентском зале УКД превышения предельного значения массы ММО, такое ММО будет расформировано/отбраковано (в зависимости от настроек Сервиса приема) в автоматическом режиме и будет возвращено клиенту для переоформления.  Оформление Списка партионной почты на партионные почтовые отправления, входящие в группу ММО, осуществляется в соответствии с требованиями ~~пункта 5.5~~.1 ~~раздела 5~~ Порядка.  Признак консолидации ММО на сформированные и отправленные в адресный объект почтовой связи отправления может быть снят отправителем в ЛК ЮЛ. Информация о снятии признака консолидации в ЛК ЮЛ должна быть автоматически передана в адресный объект почтовой связи для организации доставки (выдачи) отправлений по мере их поступления.  **~~5.5~~.4. Особенности подготовки к отправке и формирования сопроводительных документов посылок и экспресс-отправлений с отметкой "Оплата получателем"**  ~~5.5~~.4.1. Основанием для приема с адресата оплаты услуг по пересылке посылок и экспресс-отправлений являются условия договора, в соответствии с которыми клиент вправе возложить обязанность по оплате услуг Общества на адресата в сумме, равной стоимости услуг Общества по их пересылке и дополнительных услуг, оформленных на данные отправления.  ~~5.5~~.4.2. Посылки и экспресс-отправления с отметкой "Оплата получателем" оформляются исключительно в ЛК ЮЛ или иной информационной системе, интегрированной с ЛК ЮЛ.  ~~5.5~~.4.3. Дополнительно на адресных бланках/~~сопроводительных~~ бланках ф. Е1-в/ЕАЯ/ф. 7-п посылок и экспресс-отправлений и в Списках партионной почты проставляется отметка "Оплата получателем". | | ЛК ЮЛ в автоматическом режиме контролирует превышение предельных значений количества и/или массы многоместного отправления.  Если количество РПО, входящих в состав ММО, достигло предельного значения суммы массы всех РПО, входящих в состав ММО, установленного для данного вида почтового отправления, ЛК ЮЛ выводит на экран монитора информационное сообщение об отсутствии возможности добавить новое почтовое отправление в состав многоместного отправления. Если клиент не указывает массу почтовых отправлений в списке партионной почты, то контролируется только количество почтовых отправлений в составе многоместного отправления. Далее клиент либо начинает формирование новой группы ММО аналогичным порядком (с новым обозначение ММО, который присваивается ЛК ЮЛ автоматически), либо вносит информацию по РПО, не входящим в состав ММО.  В одном списке партионной почты могут быть как многоместные отправления, так и РПО, не входящие в состав многоместного отправления.  Обозначение каждого ММО и наличие признака консолидации отображается в электронной форме списка партионной почты, и не выводится на печатные формы документов (адресные ярлыки, Списки партионной почты и пр.), сформированные в ЛК ЮЛ.  Если Клиент в настройках ЛК ЮЛ выбрал признак консолидированного вручения, то при вводе адреса адресата почтового отправления, входящего в состав ММО, в строку экранной формы программные средства ЛК ЮЛ на основании данных ИСС "Паспорта ОПС" определяют возможность консолидированного вручения в адресном объекте почтовой связи.  При выявлении отсутствия возможности консолидированного вручения почтовых отправлений, входящих в состав ММО (при наличии соответствующего признака), ЛК ЮЛ отображает информационное сообщение о выявленном нарушении: "По указанному адресу отсутствует возможность консолидированного вручения. Предлагаем изменить настройки способа вручения группы отправлений" <43>.  --------------------------------  <43> Здесь и далее по тексту: текст информационных сообщений представлен справочно и может быть изменен в процессе доработки ИС Общества.  Если клиент выбрал в настройках ЛК ЮЛ возможность автоматического формирования ММО, то при выявлении двух и более почтовых отправлений совпадения:  - фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование адресата;  - адрес адресата;  - категория почтовых отправлений <44>;  --------------------------------  <44> В составе ММО не может быть почтовых отправлений разных категорий.  - один Список партионной почты,  ММО будет формироваться автоматически <45>.  --------------------------------  <45> Наименование и почтовый адрес клиента (отправителя) при формировании Списка партионной почты, включающего в себя ММО, не подлежат корректировке.  При выявлении отсутствия возможности добавить в ММО новое почтовое отправление (нарушение требований параметров, указанных выше) ЛК ЮЛ отображает информационное сообщение о выявленном нарушении: "Отсутствует возможность добавить РПО в ММО: (указать параметр из перечня, указанного выше, по которому выявлено нарушение)".  При формировании клиентом ММО без указания массы отправлений ЛК ЮЛ отображает соответствующее уведомление о том, что при выявлении на этапе регистрации приема в ОПС ЗТ/ОПС/клиентском зале УКД превышения предельного значения массы ММО, такое ММО будет расформировано/отбраковано (в зависимости от настроек Сервиса приема) в автоматическом режиме и будет возвращено клиенту для переоформления.  Оформление Списка партионной почты на партионные почтовые отправления, входящие в группу ММО, осуществляется в соответствии с требованиями п. 4.6.1 Порядка.  Признак консолидации ММО на сформированные и отправленные в адресный объект почтовой связи отправления может быть снят отправителем в ЛК ЮЛ. Информация о снятии признака консолидации в ЛК ЮЛ должна быть автоматически передана в адресный объект почтовой связи для организации доставки (выдачи) отправлений по мере их поступления.  **4.6.4. Особенности подготовки к отправке и формирования сопроводительных документов посылок и экспресс-отправлений с отметкой "Оплата получателем"**  4.6.4.1. Основанием для приема с адресата оплаты услуг по пересылке посылок и экспресс-отправлений являются условия договора, в соответствии с которыми клиент вправе возложить обязанность по оплате услуг Общества на адресата в сумме, равной стоимости услуг Общества по их пересылке и дополнительных услуг, оформленных на данные отправления.  4.6.4.2. Посылки и экспресс-отправления с отметкой "Оплата получателем" оформляются исключительно в ЛК ЮЛ или иной информационной системе, интегрированной с ЛК ЮЛ.  4.6.4.3. Дополнительно на адресных бланках/бланках ф. Е1-в/ЕАЯ/ф. 7-п посылок и экспресс-отправлений и в Списках партионной почты проставляется отметка "Оплата получателем <46>". | |
|  | | --------------------------------  <46> Отметка "Оплата получателем" в Списке партионной почты выводится в виде способа оплаты в соответствующем поле. | |
| ~~5.5~~.4.4. Не допускается в одном Списке партионной почты передавать посылки и экспресс-отправления с отметкой "Оплата получателем" и без такой отметки.  ~~5.5~~.4.5. Способ оплаты "Оплата получателем" применяется только для следующих видов/категорий РПО:  - Посылка нестандартная, в том числе с отметкой "негабаритная", категорий "обыкновенное", "с объявленной ценностью", "с объявленной ценностью и наложенным платежом", "с объявленной ценностью и обязательным платежом";  - Посылка онлайн категорий "обыкновенное", "с объявленной ценностью", "с объявленной ценностью и наложенным платежом", "с объявленной ценностью и обязательным платежом";  - Курьер онлайн категорий "обыкновенное", "с объявленной ценностью", "с объявленной ценностью и наложенным платежом", "с объявленной ценностью и обязательным платежом";  - Посылка 1-го класса категорий "обыкновенное", "с объявленной ценностью", "с объявленной ценностью и наложенным платежом", "с объявленной ценностью и обязательным платежом";  - EMS Оптимальное категорий "обыкновенное", "с объявленной ценностью", "с объявленной ценностью и наложенным платежом", "с объявленной ценностью и обязательным платежом";  - Отправление EMS категорий "обыкновенное", "с объявленной ценностью", "с объявленной ценностью и наложенным платежом", "с объявленной ценностью и обязательным платежом";  - EMS Тендер категорий "обыкновенное", "с объявленной ценностью", "с объявленной ценностью и наложенным платежом", "с объявленной ценностью и обязательным платежом";  - EMS РТ категорий "обыкновенное", "с объявленной ценностью";  - Бизнес-курьер категорий "обыкновенное", "с объявленной ценностью";  - Бизнес-курьер экспресс категорий "обыкновенное", "с объявленной ценностью".  ~~5.5~~.4.6. Прием РПО, указанных в ~~подпункте 5.5.4~~.5 ~~пункта 5.5.~~ Порядка, с отметкой "Оплата получателем" возможен со следующими дополнительными платными услугами, подлежащими оплате адресатом (за исключением услуг, которые являются сервисными для конкретного вида отправлений):  - Проверка комплектности;  - Проверка соответствия вложения внутреннего почтового отправления описи вложения;  - ~~SMS~~-уведомление.  ~~5.5~~.4.7. Не допускается оформление РПО с отметкой "Оплата получателем" одновременно с отметкой "Возврату не подлежит".  ~~5.5~~.4.8. Допускается прием ММО с отметкой "Оплата получателем" при соблюдении следующих условий:  - отметка "Оплата получателем" устанавливается на каждое РПО, входящее в состав ММО;  - прием РПО, входящих в состав ММО, предусмотрен ~~подпунктом 4~~.1.7 ~~пункта 4.1~~ Порядка; | | 4.6.4.4. Не допускается в одном Списке партионной почты передавать посылки и экспресс-отправления с отметкой "Оплата получателем" и без такой отметки.  4.6.4.5. Способ оплаты "Оплата получателем" применяется только для следующих видов/категорий РПО:  - Посылка нестандартная, в том числе с отметкой "негабаритная", категорий "обыкновенное", "с объявленной ценностью", "с объявленной ценностью и наложенным платежом", "с объявленной ценностью и обязательным платежом";  - Посылка онлайн категорий "обыкновенное", "с объявленной ценностью", "с объявленной ценностью и наложенным платежом", "с объявленной ценностью и обязательным платежом";  - Курьер онлайн категорий "обыкновенное", "с объявленной ценностью", "с объявленной ценностью и наложенным платежом", "с объявленной ценностью и обязательным платежом";  - Посылка 1-го класса категорий "обыкновенное", "с объявленной ценностью", "с объявленной ценностью и наложенным платежом", "с объявленной ценностью и обязательным платежом";  - EMS Оптимальное категорий "обыкновенное", "с объявленной ценностью", "с объявленной ценностью и наложенным платежом", "с объявленной ценностью и обязательным платежом";  - Отправление EMS категорий "обыкновенное", "с объявленной ценностью", "с объявленной ценностью и наложенным платежом", "с объявленной ценностью и обязательным платежом";  - EMS Тендер категорий "обыкновенное", "с объявленной ценностью", "с объявленной ценностью и наложенным платежом", "с объявленной ценностью и обязательным платежом";  - EMS РТ категорий "обыкновенное", "с объявленной ценностью";  - Бизнес-курьер категорий "обыкновенное", "с объявленной ценностью";  - Бизнес-курьер экспресс категорий "обыкновенное", "с объявленной ценностью".  4.6.4.6. Прием РПО, указанных в п. 4.6, 4.5 Порядка, с отметкой "Оплата получателем" возможен со следующими дополнительными платными услугами, подлежащими оплате адресатом (за исключением услуг, которые являются сервисными для конкретного вида отправлений):  - Проверка комплектности;  - Проверка соответствия вложения внутреннего почтового отправления описи вложения;  - СМС-уведомление.  4.6.4.7. Не допускается оформление РПО с отметкой "Оплата получателем" одновременно с отметкой "Возврату не подлежит".  4.6.4.8. Допускается прием ММО с отметкой "Оплата получателем" при соблюдении следующих условий:  - отметка "Оплата получателем" устанавливается на каждое РПО, входящее в состав ММО;  - прием РПО, входящих в состав ММО, предусмотрен п. 3.1.7 Порядка; | |
| - для ММО установлена отметка о консолидированном вручении, и/или на каждое РПО, входящее в состав ММО, установлен отдельный тариф за доставку.  ~~5.5~~.4.9. Не допускается частичная оплата пересылки, надбавок (например, за объявленную ценность) и/или дополнительных услуг отправителем при наличии на РПО отметки "Оплата получателем".  ~~5.5~~.4.10. Прием РПО с отметкой "Оплата получателем" осуществляется в соответствии с порядком, предусмотренным разделом ~~5~~ Порядка.  **~~5.5~~.5. Особенности подготовки к отправке и формирования сопроводительных документов посылок и экспресс-отправлений при сдаче селлерами**  ~~5.5~~.5.1. Оформление партионных почтовых отправлений селлерами осуществляется только в ЛК ЮЛ.  Для возможности сдачи партионных отправлений селлерами в ЛК ЮЛ корпоративного клиента (маркетплейс) создается субаккаунт для каждого селлера в соответствии с руководством пользователя ЛК ЮЛ.  Ответственность за предоставление доступа селлеров в субаккаунты ЛК ЮЛ для формирования партионных почтовых отправлений возложена полностью на корпоративного клиента (маркетплейс).  ~~5.5~~.5.2. Общий порядок оформления партионных почтовых отправлений селлерами соответствует требованиям, предусмотренными ~~пунктом 5.5~~ Порядка. | | - для ММО установлена отметка о консолидированном вручении, и/или на каждое РПО, входящее в состав ММО, установлен отдельный тариф за доставку.  4.6.4.9. Не допускается частичная оплата пересылки, надбавок (например, за объявленную ценность) и/или дополнительных услуг отправителем при наличии на РПО отметки "Оплата получателем".  4.6.4.10. Прием РПО с отметкой "Оплата получателем" осуществляется в соответствии с порядком, предусмотренным разделом 4 Порядка.  **4.6.5. Особенности подготовки к отправке и формирования сопроводительных документов посылок и экспресс-отправлений при сдаче селлерами**  4.6.5.1. Оформление партионных почтовых отправлений селлерами осуществляется только в ЛК ЮЛ.  Для возможности сдачи партионных отправлений селлерами в ЛК ЮЛ корпоративного клиента (маркетплейс) создается субаккаунт для каждого селлера в соответствии с руководством пользователя ЛК ЮЛ.  Ответственность за предоставление доступа селлеров в субаккаунты ЛК ЮЛ для формирования партионных почтовых отправлений возложена полностью на корпоративного клиента (маркетплейс).  4.6.5.2. Общий порядок оформления партионных почтовых отправлений селлерами соответствует требованиям, предусмотренными п. 4.6 Порядка. | |
| Единичный прием отправлений селлерами в рамках договора с корпоративным клиентом (маркетплейсом) не осуществляется.  ~~5.5~~.5.3. Партионные почтовые отправления, сдаваемые селлерами, должны отвечать виду, категории, разряду, указанным в договоре с корпоративным клиентом (маркетплейсом). Масса и габариты почтовых отправлений должны соответствовать характеристикам, установленным для соответствующего вида сдаваемых отправлений.  ~~5.5~~.5.4. Допускается оказание дополнительных услуг селлерам, при условии их наличия в договоре с корпоративным клиентом (маркетплейсом).  ~~5.5~~.5.5. Оплата услуг осуществляется корпоративным клиентом (маркетплейсом) по безналичному расчету в соответствии с условиями договора.  ~~5.5~~.5.6. Сдача сформированных партионных почтовых отправлений в объекты почтовой связи осуществляется только в те объекты, которые определены в договоре с маркетплейсом.  ~~5.5~~.5.7. При оформлении отправлений селлерами в рамках договора, заключенного с маркетплейсом, на оболочке/адресном ярлыке отправлений ~~дополнительно~~ указывается в качестве отправителя наименование селлера и его ИНН, например, ~~ООО "Маркетплейс" (~~АО "Селлер" ИНН 123456789123 <~~26~~>~~)~~. | | Единичный прием отправлений селлерами в рамках договора с корпоративным клиентом (маркетплейсом) не осуществляется.  4.6.5.3. Партионные почтовые отправления, сдаваемые селлерами, должны отвечать виду, категории, разряду, указанным в договоре с корпоративным клиентом (маркетплейсом). Масса и габариты почтовых отправлений должны соответствовать характеристикам, установленным для соответствующего вида сдаваемых отправлений.  4.6.5.4. Допускается оказание дополнительных услуг селлерам, при условии их наличия в договоре с корпоративным клиентом (маркетплейсом).  4.6.5.5. Оплата услуг осуществляется корпоративным клиентом (маркетплейсом) по безналичному расчету в соответствии с условиями договора.  4.6.5.6. Сдача сформированных партионных почтовых отправлений в объекты почтовой связи осуществляется только в те объекты, которые определены в договоре с маркетплейсом.  4.6.5.7. При оформлении отправлений селлерами в рамках договора, заключенного с маркетплейсом, на оболочке/адресном ярлыке отправлений указывается в качестве отправителя наименование селлера и его ИНН, например, АО "Селлер" ИНН 123456789123 <47>. При этом, ИНН селлера, а также наименование маркетплейса, а также номер заключенного договора с Обществом, передается в электронной форме Списка партионной почты. | |
| --------------------------------  <~~26~~> ИНН выводится на оболочку с целью корректного распределения возвратных почтовых отправлений в объекте почтовой связи, обслуживающем отправителя. | | --------------------------------  <47> ИНН выводится на оболочку с целью корректного распределения возвратных почтовых отправлений в объекте почтовой связи, обслуживающем отправителя. | |
| ИНН селлера также передается в электронной форме Списка партионной почты. | |  | |
| **~~5.5~~.6. Франкирование партионной письменной корреспонденции в объекте почтовой связи**  ~~5.5~~.6.1. При франкировании на оттиске клише ФМ должны содержаться:  - ГЗПО (подтверждение оплаты услуг почтовой связи) - помещенные в прямоугольную рамку названия государства на русском языке "РОССИЯ" и латинскими буквами "RUSSIA", слово "ПОЧТА" ~~на русском языке или латинскими буквами "POCHTA"~~, число (не менее ~~7~~ переводных разрядов), обозначающее сумму оплаты услуг почтовой связи по пересылке почтового отправления, слово "КОП" (копеек), номер, состоящий из условного буквенного обозначения изготовителя и заводского серийного номера франкировальной машины или франкировального модуля (~~при наличии~~); | | **4.6.6. Франкирование партионной письменной корреспонденции в объекте почтовой связи**  4.6.6.1. При франкировании на оттиске клише ФМ должны содержаться:  - ГЗПО (подтверждение оплаты услуг почтовой связи) - помещенные в прямоугольную рамку названия государства на русском языке "РОССИЯ" и латинскими буквами "RUSSIA", слово "ПОЧТА", нанесенное буквами русского алфавита или буквами латинского алфавита, число (не менее семи переводных разрядов), обозначающее сумму оплаты услуг почтовой связи по пересылке почтового отправления, слово "КОП" (копеек), номер, состоящий из условного буквенного обозначения изготовителя и заводского серийного номера франкировальной машины или франкировального модуля (если конструкцией франкировальной машины предусмотрено наличие франкировального модуля); | |
| - календарная информация - дата приема отфранкированных почтовых отправлений (формат ДДММГГГГ или ДДММГГ, где ДД - день, ММ - месяц, ГГГГ - год полностью или ГГ - две последние цифры года; символы могут писаться слитно или отделяться друг от друга точками, пробелами, символами "/" или "-", например "01022021", "01.02.2021", 01 02 2021", "01/02/2021", "01-02-2021") и сведения об объекте почтовой связи, в котором осуществляется прием почтовых отправлений, с оттисками клише данной ФМ в соответствии с договором; | | - календарная информация - дата приема отфранкированных почтовых отправлений (формат ДДММГГГГ или ДДММГГ, где ДД - день, ММ - месяц, ГГГГ - год полностью или ГГ - две последние цифры года; символы могут писаться слитно или отделяться друг от друга точками, пробелами, символами "/" или "-", например "01022021", "01.02.2021", 01 02 2021", "01/02/2021", "01-02-2021") и сведения об объекте почтовой связи, в котором осуществляется прием почтовых отправлений, с оттисками клише данной ФМ в соответствии с договором. Если количество текста не вмещается в стандартные параметры, то допускается размещение текста в две строки; | |
| - в поле размещения переменного кода - переменный двумерный код, соответствующий стандарту ВПС.  Оттиск клише ФМ может содержать оттиск адресной и иной информации, включающий наименование пользователя ФМ или наименование отправителя корреспонденции, почтовый адрес для возврата почтовых отправлений, логотип (эмблемы, товарный знак) отправителя почтовых отправлений, дополнительную отметку "Возврату не подлежит".  Оттиск клише ФМ должен располагаться в правой верхней части лицевой (адресной) стороны почтового отправления, справа налево - ГЗПО, оттиск с календарной информацией, двумерный переменный код, оттиск адресной и иной информации (при наличии). | | - в поле размещения переменного кода - переменный двумерный код, соответствующий стандарту ВПС.  Оттиск клише ФМ может содержать оттиск адресной и иной информации, включающий наименование пользователя ФМ или наименование отправителя корреспонденции, почтовый адрес для возврата почтовых отправлений, логотип (эмблемы, товарный знак) отправителя почтовых отправлений, дополнительную отметку "Возврату не подлежит".  Оттиск клише ФМ должен располагаться в правой верхней части лицевой (адресной) стороны почтового отправления, справа налево - ГЗПО, оттиск с календарной информацией, двумерный переменный код, оттиск адресной и иной информации (при наличии). Оттиск клише франкировальной машины должен изготавливаться путем одновременного нанесения государственного знака почтовой оплаты, оттиска календарной информации и двумерного переменного кода (раздельное нанесение оттисков не допускается). | |
| Оттиск клише ФМ должен быть синего цвета равномерной плотности и насыщенности. | | Оттиск клише ФМ должен быть синего цвета равномерной плотности и насыщенности, с контрастом печати элементов относительно фона не менее 0,7. | |
|  | | Запрещено наносить оттиск клише ФМ на имеющиеся на конверте или наклейке (стикере) надписи/рисунки. | |
| ~~5.5~~.6.2. Применяемые ФМ должны обеспечивать возможность нанесения оттиска клише на наклейку (стикер), которая наносится на почтовое отправление в случае невозможности нанесения оттиска непосредственно на почтовое отправление.  ~~5.5~~.6.3. Применение ФМ в отсутствие договора не допускается.  ~~5.5~~.6.4. Требования к приобретению, вводу в эксплуатацию, эксплуатации, выводу из эксплуатации и консервации ФМ установлены Порядком использования франкировальных машин нового поколения ФГУП "Почта России".  ~~5.5~~.6.5. При приеме партионных почтовых отправлений с оказанием дополнительной услуги по франкированию письменной корреспонденции (для писем 1-го класса и бандеролей 1-го класса данная услуга является сервисной опцией) почтовыми работниками выполняются следующие операции:  ~~5.5~~.6.5.1. Проводится проверка отправителя (уполномоченного представителя) в соответствии с ~~подпунктом 5.5.6 пункта 5.5~~ Порядка.  Проверка наличия на счете клиента денежной суммы, необходимой для оказания услуги согласно предъявленному Списку партионной почты, осуществляется начальником ОПС (лицом его замещающим) в управляющем компьютере ФМ.  В случае если денежных средств недостаточно, начальник ОПС (лицо его замещающее) отказывает клиенту в приеме партионных почтовых отправлений. Информация об отказе в приеме партионных почтовых отправлений в связи с отсутствием средств на счете клиента направляется в отдел/группу почтового бизнеса и социальных услуг почтамта, а при его отсутствии в структуре почтамта - в отдел поддержки продаж ~~УФПС~~.  В случае если средств на счете клиента достаточно, почтовые работники переходят к выполнению процедур входного контроля сдаваемой партии в соответствии с Порядком проведения входного контроля и приемки партионных почтовых отправлений от корпоративных клиентов  ~~5.5~~.6.5.2. В случае принятия решения о приеме партии партионные почтовые отправления перемещаются на рабочее место франкирования при списке ф. 103.  Почтовые отправления, подлежащие франкированию, необходимо перемещать и размещать таким образом, чтобы потоки почты, принятой от разных клиентов, не смешивались.  ~~5.5~~.6.5.3. Франкирование почтовых отправлений может осуществляться с применением динамических весов (при наличии) или с помощью внесения данных о массе почтового отправления вручную в ФМ.  При применении динамических весов предварительная сортировка корреспонденции по массе не требуется.  ~~5.5~~.6.5.4. Почтовый работник:  - проводит лицовку и сортировку корреспонденции по типоразмерам и массе (при необходимости);  - формирует задание на франкирование отправлений в управляющем компьютере ФМ;  - подтверждает созданное задание на электронном счетчике ФМ;  - переводит регулятор толщины отправления на ФМ в положение, соответствующее толщине конвертов;  - помещает корреспонденцию на загрузочный лоток адресом вверх, обеспечив прилегание верха почтового отправления к задней стенке загрузочного лотка (при наличии корреспонденции больших размеров - подготавливает ленту для нанесения оттиска клише ФМ на стикеры);  - проводит франкирование отправлений (стикеров).  Франкирование почтовых отправлений необходимо осуществлять в рамках конкретного списка ф. 103.  Максимальное количество почтовых отправлений в одну загрузку - 1000 штук.  ~~5.5~~.6.5.5. Фактические дата и место приема франкированной корреспонденции должны соответствовать информации, указанной на нанесенном на нее оттиске клише ФМ. | | 4.6.6.2. Применяемые ФМ должны обеспечивать возможность нанесения оттиска клише на наклейку (стикер), которая наносится на почтовое отправление в случае невозможности нанесения оттиска непосредственно на почтовое отправление.  4.6.6.3. Применение ФМ в отсутствие договора не допускается.  4.6.6.4. Требования к приобретению, вводу в эксплуатацию, эксплуатации, выводу из эксплуатации и консервации ФМ установлены действующим Порядком использования франкировальных машин нового поколения ФГУП "Почта России".  4.6.6.5. При приеме партионных почтовых отправлений с оказанием дополнительной услуги по франкированию письменной корреспонденции (для писем 1-го класса и бандеролей 1-го класса данная услуга является сервисной опцией) почтовыми работниками выполняются следующие операции:  4.6.6.5.1. Проводится проверка отправителя (уполномоченного представителя) в соответствии с п. 4.6.7 Порядка.  Проверка наличия на счете клиента денежной суммы, необходимой для оказания услуги согласно предъявленному Списку партионной почты, осуществляется начальником ОПС (лицом его замещающим) в управляющем компьютере ФМ.  В случае если денежных средств недостаточно, начальник ОПС (лицо его замещающее) отказывает клиенту в приеме партионных почтовых отправлений. Информация об отказе в приеме партионных почтовых отправлений в связи с отсутствием средств на счете клиента направляется в отдел/группу почтового бизнеса и социальных услуг почтамта, а при его отсутствии в структуре почтамта - в отдел поддержки продаж Филиала.  В случае если средств на счете клиента достаточно, почтовые работники переходят к выполнению процедур входного контроля сдаваемой партии в соответствии с действующим Порядком проведения входного контроля и приемки партионных почтовых отправлений от корпоративных клиентов  4.6.6.5.2. В случае принятия решения о приеме партии партионные почтовые отправления перемещаются на рабочее место франкирования при списке ф. 103.  Почтовые отправления, подлежащие франкированию, необходимо перемещать и размещать таким образом, чтобы потоки почты, принятой от разных клиентов, не смешивались.  4.6.6.5.3. Франкирование почтовых отправлений может осуществляться с применением динамических весов (при наличии) или с помощью внесения данных о массе почтового отправления вручную в ФМ.  При применении динамических весов предварительная сортировка корреспонденции по массе не требуется.  4.6.6.5.4. Почтовый работник:  - проводит лицовку и сортировку корреспонденции по типоразмерам и массе (при необходимости);  - формирует задание на франкирование отправлений в управляющем компьютере ФМ;  - подтверждает созданное задание на электронном счетчике ФМ;  - переводит регулятор толщины отправления на ФМ в положение, соответствующее толщине конвертов;  - помещает корреспонденцию на загрузочный лоток адресом вверх, обеспечив прилегание верха почтового отправления к задней стенке загрузочного лотка (при наличии корреспонденции больших размеров - подготавливает ленту для нанесения оттиска клише ФМ на стикеры);  - проводит франкирование отправлений (стикеров).  Франкирование почтовых отправлений необходимо осуществлять в рамках конкретного списка ф. 103.  Максимальное количество почтовых отправлений в одну загрузку - 1000 штук.  4.6.6.5.5. Фактические дата и место приема франкированной корреспонденции должны соответствовать информации, указанной на нанесенном на нее оттиске клише ФМ. | |
|  | | В случае если на нанесенном оттиске клише франкировальной машины указана дата, не соответствующая дате подачи к пересылке почтового отправления, франкировальная машина должна обеспечивать возможность нанесения на лицевой (адресной) стороне почтового отправления нового оттиска клише франкировальной машины, содержащего государственный знак почтовой оплаты с нулевым значением "Тариф", а также новую календарную информацию. | |
| ~~5.5~~.6.5.6. В случае повреждения почтового отправления при франкировании, нечеткого оттиска клише ФМ, ошибочной суммы на ГЗПО или даты, почтовым работником формируется акт о наличии брака (приложение N 25 к Порядку) в ~~4 (четырех)~~ экземплярах. В акте указываются ШПИ отбракованных почтовых отправлений, описывается характер брака, а также принятое решение: "вернуть отправителю" или "исправить брак путем перефранкирования на стикере, заклеивания некорректного оттиска" (если применимо). | | 4.6.6.5.6. В случае повреждения почтового отправления при франкировании, нечеткого оттиска клише ФМ, ошибочной суммы на ГЗПО или даты, почтовым работником формируется акт о наличии брака (приложение N 25 к Порядку) в трех экземплярах <48>. В акте указываются ШПИ отбракованных почтовых отправлений, описывается характер брака, а также принятое решение: "вернуть отправителю" или "исправить брак путем перефранкирования на стикере, заклеивания некорректного оттиска" (если применимо). | |
|  | | --------------------------------  <48> Форма акта размещена в Электронном каталоге на методологическом ресурсе. | |
| Акт о наличии брака заверяется оттиском КПШ и подписью начальника ОПС (лица его замещающего).  В случае принятия решения об исправлении брака, почтовые отправления повторно франкируются с использованием стикеров.  Первый экземпляр акта о наличии брака подшивается в производственные документы ОПС, второй вместе с возвращаемыми почтовыми отправлениями (при наличии) и ~~списком ф. 103~~ возвращается Клиенту, третий ~~и четвертый - направляются в филиал (один - для хранения в филиале, другой - для направления в Отдел развития регионального бизнеса Блока почтового бизнеса и социальных услуг~~ для возврата денежных средств на счет клиента). | | Акт о наличии брака заверяется оттиском КПШ и подписью начальника ОПС (лица его замещающего).  В случае принятия решения об исправлении брака, почтовые отправления повторно франкируются с использованием стикеров.  Первый экземпляр акта о наличии брака подшивается в производственные документы ОПС <49>, второй вместе с возвращаемыми почтовыми отправлениями (при наличии) и Списком партионной почты (при наличии) возвращается Клиенту, третий - направляется в Департамент развития прямых продаж Блока по коммерческой деятельности для возврата денежных средств на счет клиента). | |
|  | | --------------------------------  <49> При условии доработки ИС ОПС в ОПС остается электронная копия акта. | |
| ~~5.5~~.6.5.7. В процессе франкирования почтовые отправления пересчитываются с помощью франкировальной техники, а при использовании весов с динамическим взвешиванием проводится проверка массы.  В случае если после проведения франкирования зафиксировано расхождение фактического количества отправлений/фактической массы отправлений с количеством/массой отправлений, указанным в списке ф. 103, почтовый работник должен составить акт о расхождении фактических данных почтовых отправлений с данными, указанными в списке ф. 103 (приложение N 26 к Порядку) в ~~2 (~~двух~~)~~ экземплярах. Акт заверяется подписью начальника ОПС (лицом, его замещающим) и оттиском КПШ.  Первый экземпляр акта о расхождении фактических данных почтовых отправлений с данными, указанными в списке ф. 103, подшивается в производственные документы ОПС, второй - вместе со списком ф. 103 возвращается клиенту.  ~~5.5~~.6.5.8. Отфранкированная корреспонденция передается при списке ф. 103, акте о наличии брака и/или акте о расхождении фактических данных почтовых отправлений с данными, указанными в списке ф. 103 (при наличии), для проведения операции приема партионных РПО путем сканирования ШПИ отправлений на соответствующее рабочее место.  В случае принятия решения о возвращении отбракованной корреспонденции отправителю и/или в случае расхождении фактических данных почтовых отправлений с данными, указанными в списке ф. 103, внесение изменений в список ф. 103 осуществляется автоматически ИС на основании актов входного контроля. При формировании списка ф. 103 в ЛК ЮЛ актуальный список и акты входного контроля доступны клиенту по итогу приема партии в ОПС.  При необходимости почтовый работник вносит изменения в список ф. 103 на бумажном носителе: удаляет (вычеркивает) из списка ф. 103 отсутствующие РПО/корректирует массу РПО в соответствии с фактической массой, проводит корректировку итогов, указывает номер акта о наличии брака/акта о расхождении фактических данных почтовых отправлений с данными списка ф. 103. Исправления, внесенные в список ф. 103 на бумажном носителе, должны быть заверены оттиском КПШ и подписью начальника ОПС (лица, его замещающего).  Клиент или его уполномоченный представитель (при наличии полномочий на подписание Списков партионной почты и выражение письменного согласия с корректировкой Списка партионной почты) должен проставить на последнем листе откорректированного списка ф. 103 отметку: "С корректировками согласен", ~~свою~~ подпись и дату.  ~~5.5~~.6.5.9. В конце каждого рабочего дня начальник ОПС (лицо, его замещающее) на управляющем компьютере формирует отчет по объемам франкирования ОПС за рабочий день в разрезе клиентов, почта которых была отфранкирована, видов почтовых отправлений и сумм денежных средств отфранкированной почты.  Отчет по объемам франкирования ОПС должен быть сверен с данными списков ф. 103 ~~и квитанций~~, сформированных по результатам партионного приема почтовых отправлений.  В случае выявления расхождений начальник ОПС запрашивает объяснительные у виновных работников, формирует служебную записку о необходимости сторнирования и вводе платежей в СЗД ФМ (приложение N 27 к Порядку), направляет объяснительные и служебную записку о сторнировании и вводе платежей в СЗД ФМ в филиал.  **~~5.5~~.7. Порядок приема партионных почтовых отправлений в объектах почтовой связи**  Перед приемом партионных почтовых отправлений почтовый работник должен проверить: | | 4.6.6.5.7. В процессе франкирования почтовые отправления пересчитываются с помощью франкировальной техники, а при использовании весов с динамическим взвешиванием проводится проверка массы.  В случае если после проведения франкирования зафиксировано расхождение фактического количества отправлений/фактической массы отправлений с количеством/массой отправлений, указанным в списке ф. 103, почтовый работник должен составить акт о расхождении фактических данных почтовых отправлений с данными, указанными в списке ф. 103 (приложение N 26 к Порядку) в двух экземплярах. Акт заверяется подписью начальника ОПС (лицом, его замещающим) и оттиском КПШ.  Первый экземпляр акта о расхождении фактических данных почтовых отправлений с данными, указанными в списке ф. 103, подшивается в производственные документы ОПС, второй - вместе со списком ф. 103 возвращается клиенту.  4.6.6.5.8. Отфранкированная корреспонденция передается при списке ф. 103, акте о наличии брака и/или акте о расхождении фактических данных почтовых отправлений с данными, указанными в списке ф. 103 (при наличии), для проведения операции приема партионных РПО путем сканирования ШПИ отправлений на соответствующее рабочее место.  В случае принятия решения о возвращении отбракованной корреспонденции отправителю и/или в случае расхождении фактических данных почтовых отправлений с данными, указанными в списке ф. 103, внесение изменений в список ф. 103 осуществляется автоматически ИС на основании актов входного контроля. При формировании списка ф. 103 в ЛК ЮЛ актуальный список и акты входного контроля доступны клиенту по итогу приема партии в ОПС.  При необходимости почтовый работник вносит изменения в список ф. 103 на бумажном носителе (при его наличии): удаляет (вычеркивает) из списка ф. 103 отсутствующие РПО/корректирует массу РПО в соответствии с фактической массой, проводит корректировку итогов, указывает номер акта о наличии брака/акта о расхождении фактических данных почтовых отправлений с данными списка ф. 103. Исправления, внесенные в список ф. 103 на бумажном носителе, должны быть заверены оттиском КПШ и подписью начальника ОПС (лица, его замещающего).  Клиент или его уполномоченный представитель (при наличии полномочий на подписание Списков партионной почты и выражение письменного согласия с корректировкой Списка партионной почты) должен проставить на последнем листе откорректированного списка ф. 103 отметку: "С корректировками согласен", Ф.И.О., подпись и дату.  4.6.6.5.9. В конце каждого рабочего дня начальник ОПС (лицо, его замещающее) на управляющем компьютере формирует отчет по объемам франкирования ОПС за рабочий день в разрезе клиентов, почта которых была отфранкирована, видов почтовых отправлений и сумм денежных средств отфранкированной почты.  Отчет по объемам франкирования ОПС должен быть сверен с данными списков ф. 103, сформированных по результатам партионного приема почтовых отправлений.  В случае выявления расхождений начальник ОПС запрашивает объяснительные у виновных работников, формирует служебную записку о необходимости сторнирования и вводе платежей в СЗД ФМ (приложение N 27 к Порядку), направляет объяснительные и служебную записку о сторнировании и вводе платежей в СЗД ФМ в филиал.  **4.6.7. Порядок приема партионных почтовых отправлений в объектах почтовой связи**  Перед приемом партионных почтовых отправлений почтовый работник должен осуществить идентификацию уполномоченного представителя отправителя в соответствии с п. 4.4 Порядка и проверить: | |
| - наличие договора с клиентом, в том числе маркетплейсом (при сдаче селлерами) <~~27~~>;  --------------------------------  <~~27~~> Проверка наличия договора осуществляется автоматически в плагине/сервисе "Партионный прием" при загрузке Списка партионной почты или документа по форме клиента.  - наличие клиента в списке организаций-отправителей, закрепленных за объектом почтовой связи (если иное не определено договором) <~~28~~>;  --------------------------------  <~~28~~> Проверка осуществляется автоматически в плагине/сервисе "Партионный прием" при загрузке Списка партионной почты или документа по форме клиента.  - наличие клиента в списке организаций - владельцев ФМ, закрепленных за объектом почтовой связи (при партионном приеме РПО с оттиском ФМ);  - факт оплаты услуги данным клиентом (если иное не определено договором)~~;~~ | | - наличие договора с клиентом, в том числе маркетплейсом (при сдаче селлерами) <50>;  --------------------------------  <50> Проверка наличия договора осуществляется автоматически в плагине/сервисе "Партионный прием" при загрузке Списка партионной почты или документа по форме клиента.  - наличие клиента в списке организаций-отправителей, закрепленных за объектом почтовой связи (если иное не определено договором) <51>;  --------------------------------  <51> Проверка осуществляется автоматически в плагине/сервисе "Партионный прием" при загрузке Списка партионной почты или документа по форме клиента.  - наличие клиента в списке организаций - владельцев ФМ, закрепленных за объектом почтовой связи (при партионном приеме РПО с оттиском ФМ);  - факт оплаты услуги данным клиентом (если иное не определено договором). | |
| ~~- данные документа, удостоверяющего личность клиента (его уполномоченного представителя);~~  ~~- соответствие данных доверенности данным предъявленного документа, удостоверяющего личность, правильность оформления доверенности при сдаче почты уполномоченным представителем в соответствии с Инструкцией по оказанию услуг АО "Почта России" по доверенности в объектах почтовой связи АО "Почта России;~~  ~~- при сдаче партионных почтовых отправлений с наложенным/обязательным платежом осуществляется проверка отправителя/его уполномоченного представителя/выгодоприобретателя/бенефициарного владельца в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма в соответствии с требованиями ПВК по Перечню распространителей ОМУ, Перечню террористов, Решениям МВК, Решениям суда.~~  При наличии в договоре с корпоративным клиентом (маркетплейсом) условий, предусматривающих возложение полномочий на селлеров в качестве уполномоченных представителей корпоративного клиента (маркетплейса), доверенность при сдаче ~~селлерами~~ партионных почтовых отправлений не предъявляется.  [См. схожий фрагмент в сравниваемом документе](#П25) | |  | |
| Партионные почтовые отправления сдаются полностью упакованными (за исключением РПО, пересылаемых с описью вложения), оформленными и при необходимости опечатанными в соответствии с ~~пунктами 4~~.2 ~~- 4~~.3 Порядка. | | Партионные почтовые отправления сдаются полностью упакованными (за исключением РПО, пересылаемых с описью вложения), оформленными и при необходимости опечатанными (оклеенными) в соответствии с пп. 3.2, 3.3 Порядка. Исключение составляют РПО с объявленной ценностью свыше 100 000 рублей (п. 3.2.7 Порядка), на которые дополнительно почтовым работником ОПС/ОПС ЗТ/УКД наносится ППО. | |
| Запрещается принимать партионные почтовые отправления с календарной информацией, не соответствующей реквизитам ОПС места приема и фактической дате приема, без информации о подтверждении факта оплаты услуги клиентом (если иное не определено договором), с датой Списка партионной почты, не соответствующей дате фактического приема как в большую, так и в меньшую сторону. | | Запрещается принимать партионные почтовые отправления с календарной информацией (при наличии на оболочке), не соответствующей реквизитам ОПС места приема и фактической дате приема (если иное не определено условиями договора с отправителем или внутренним документом Общества), без информации о подтверждении факта оплаты услуги клиентом (если иное не определено договором), с датой Списка партионной почты (на бумажном носителе (при наличии) и/или в электронной форме), не соответствующей дате фактического приема как в большую, так и в меньшую сторону. | |
| ~~Допускается прием регистрируемых партионных отправлений, оплаченных денежными средствами, без указания даты приема в календарной информации на оболочке РПО, если данное условие прописано в договоре.~~ | |  | |
| При обнаружении в сдаваемой партии почтового отправления с перемещающимся вложением, пересылаемое не в фабрично-заводской упаковке предприятия-изготовителя, и отказе (невозможности) клиента/его уполномоченного представителя переупаковать почтовое отправление, почтовый работник проставляет отметку в ИС "Вложение перемещается" по соответствующему почтовому отправлению <~~29~~>. По окончании приема формируется акт входного контроля с перечислением отправлений, на которые была проставлена отметка о перемещении вложений.  --------------------------------  <~~29~~> После доработки ИС информация о наличии в данном РПО перемещающегося вложения передается в ИС Общества. | | При обнаружении в сдаваемой партии почтового отправления с перемещающимся вложением, пересылаемое не в фабрично-заводской упаковке предприятия-изготовителя, и отказе (невозможности) клиента/его уполномоченного представителя переупаковать почтовое отправление, почтовый работник проставляет отметку в ИС "Вложение перемещается" по соответствующему почтовому отправлению <52>. По окончании приема формируется акт входного контроля с перечислением отправлений, на которые была проставлена отметка о перемещении вложений.  --------------------------------  <52> После доработки ИС информация о наличии в данном РПО перемещающегося вложения передается в ИС Общества. До доработки ИС почтовый работник ОПС/УКД в Списке партионной почты в столбце "Примечание" проставляет надпись от руки "Вложение перемещается" напротив соответствующего отправления. | |
|  | | Товарное вложение, предполагаемое к пересылке с территории ОЭЗ на остальную часть таможенной территории ЕАЭС (на остальную часть Российской Федерации), подлежат таможенному оформлению отправителем в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Проверка наличия надлежаще оформленных документов с отметками таможенных органов при партионном приеме РПО не осуществляется. Ответственность за возврат товарного вложения, пересылаемого в РПО, таможенное оформление которого не осуществлено, возложена на отправителя. | |
| **~~5.5~~.7.1. Прием партионных почтовых отправлений в ОПС, в том числе расположенных на территории ~~магистрально-сортировочных центров~~, ~~прижелезнодорожных почтамтов~~, ~~почтамтов, автоматизированных сортировочных центров~~, ~~логистических почтовых центров~~** | | **4.6.7.1. Прием партионных почтовых отправлений в ОПС, в том числе расположенных на территории МСЦ, ПЖДП, АСЦ, ЛПЦ** | |
| При приеме партионных почтовых отправлений работники ОПС, в том числе расположенных на территории ~~магистрально-сортировочных центров~~, ~~прижелезнодорожных почтамтов~~, ~~почтамтов, автоматизированных сортировочных центров~~, ~~логистических почтовых центров~~, должны выполнить следующие действия: | | При приеме партионных почтовых отправлений работники ОПС, в том числе расположенных на территории МСЦ, ПЖДП, АСЦ, ЛПЦ, должны выполнить следующие действия: | |
| ~~5.5~~.7.1.1. Получить от клиента (уполномоченного представителя) Список партионной почты или документ по форме клиента на бумажном носителе в двух экземплярах и архив данных в электронном виде, содержащий контрольный файл и файл данных списка. Списки партионной почты или документ по форме клиента на бумажном носителе и/или в электронном виде не представляются при условиях ~~их формирования~~, указанных в ~~подпункте 5.5~~.1 Порядка. | | 4.6.7.1.1. Получить от клиента (уполномоченного представителя) Список партионной почты <53> или документ по форме клиента на бумажном носителе в двух экземплярах и архив данных в электронном виде, содержащий контрольный файл и файл данных списка партионной почты. Списки партионной почты или документ по форме клиента на бумажном носителе и/или в электронном виде не представляются при условиях, указанных в п. 4.6.1 Порядка. | |
|  | | --------------------------------  <53> При наличии. | |
| ~~5.5~~.7.1.2. В случае получения документов по форме клиента на сдаваемую партию отправлений их загрузка и проверка в ИС осуществляется с учетом требований ~~пункта 5.5~~.1.5 ~~пункта 5.5~~ Порядка.  ~~5.5~~.7.1.3. В случае получения от ~~Клиента~~ Списка партионной почты, подписанного УКЭП - получить по открытым каналам связи архив данных, разархивировать с использованием программного обеспечения "КриптоАРМ" <~~30~~>, осуществить проверку факта подписания со стороны Клиента Списка партионной почты с использованием имеющегося ключа УКЭП.  --------------------------------  <~~30~~> Применяется в случае наличия данного программного обеспечения в ОПС закрытого типа.  ~~5.5~~.7.1.4. Загрузить электронный Список партионной почты, сформированный клиентом в собственной ИС, в ЕАС ОПС или сервис "Партионного приема" для проверки автоматическим контролем на правильность структуры и значений списка в соответствии с правилами проверки электронных списков, регламентированных соответствующим действующим РТМ (РТМ 0003, РТМ 0050, РТМ 0018), путем сканирования ШПИ/ШИ любого РПО из партии.  Если в ходе автоматического контроля обнаруживаются критические ошибки (в соответствии с ~~пунктом 5.1~~ Порядка проведения входного контроля и приемки партионных почтовых отправлений от Клиентов) ИС останавливает загрузку списка.  Список партионной почты (в бумажном и электронном виде) с выявленными нарушениями возвращается клиенту (его уполномоченному представителю) для устранения выявленных нарушений при акте проверки электронного списка, форма которого предусмотрена Порядком проведения входного контроля и приемки партионных почтовых отправлений от Клиентов. Клиент (его уполномоченный представитель <~~31~~>) корректирует Список партионной почты в электронном виде и на бумажном носителе и предоставляет их в ОПС. | | 4.6.7.1.2. В случае получения документов по форме клиента на сдаваемую партию отправлений их загрузка и проверка в ИС осуществляется с учетом требований п. 4.6.1.5 Порядка.  4.6.7.1.3. В случае получения от клиента Списка партионной почты, подписанного УКЭП - получить по открытым каналам связи архив данных, разархивировать с использованием программного обеспечения "КриптоАРМ" <54>, осуществить проверку факта подписания со стороны Клиента Списка партионной почты с использованием имеющегося ключа УКЭП.  --------------------------------  <54> Применяется в случае наличия данного программного обеспечения в ОПС закрытого типа.  4.6.7.1.4. Загрузить электронный Список партионной почты, сформированный клиентом в собственной ИС, в ЕАС ОПС или сервис "Партионного приема" для проверки автоматическим контролем на правильность структуры и значений списка в соответствии с правилами проверки электронных списков, регламентированных соответствующим действующим РТМ (РТМ 0003, РТМ 0050, РТМ 0018), путем сканирования ШПИ/ШИ любого РПО из партии.  Если в ходе автоматического контроля обнаруживаются критические ошибки (в соответствии с требованиями действующего Порядка проведения входного контроля и приемки партионных почтовых отправлений от Клиентов) ИС останавливает загрузку списка.  Список партионной почты (в бумажном (при наличии) и электронном виде) с выявленными нарушениями возвращается клиенту (его уполномоченному представителю) для устранения выявленных нарушений при акте проверки электронного списка, форма которого предусмотрена Порядком проведения входного контроля и приемки партионных почтовых отправлений от Клиентов. Клиент (его уполномоченный представитель <55>) корректирует Список партионной почты в электронном виде и на бумажном носителе (при наличии) и предоставляет их в ОПС. | |
|  | | --------------------------------  <55> При наличии полномочий на подписание Списков партионной почты и выражение письменного согласия с корректировкой Списка партионной почты.  В случае корректировки Списка партионной почты на бумажном носителе (при наличии) почтовыми работниками на последнем листе откорректированного Списка партионной почты на бумажном носителе (при наличии) клиент (его уполномоченный представитель <56>) проставляет отметку: "С корректировками согласен", ФИО, подпись и дату. Список партионной почты в электронном виде загружается в ИС. | |
| --------------------------------  <~~31~~> При наличии полномочий на подписание Списков партионной почты и выражение письменного согласия с корректировкой Списка партионной почты. | | --------------------------------  <56> При наличии полномочий на подписание Списков партионной почты и выражение письменного согласия с корректировкой Списка партионной почты. | |
| В случае корректировки Списка партионной почты почтовыми работниками на последнем листе откорректированного Списка партионной почты на бумажном носителе клиент (его уполномоченный представитель) проставляет отметку: "С корректировками согласен", ~~свою~~ подпись и дату. Список партионной почты в электронном виде загружается в ИС. | |  | |
| В случае если при автоматическом контроле Списков партионной почты в ИС обнаруживаются ошибочные: тарификация, ШПИ/ШИ или адрес получателя почтового отправления <~~32~~> (и никаких других ошибок), ИС разрешает продолжать проверку партии, помечая почтовое отправление как отклоненное.  --------------------------------  <~~32~~> Адрес получателя проверяется по адресным данным, содержащимся в ГИС ПА.  В случае успешного прохождения автоматического контроля электронный список партионной почты будет загружен ИС.  ~~5.5~~.7.1.5. Принять от клиента (его уполномоченного представителя) партионные почтовые отправления.  ~~5.5~~.7.1.6. В случае формирования клиентом сопроводительных документов на сдачу партионных почтовых отправлений с использованием ЛК ЮЛ и приеме партии в ОПС закрытого типа <~~33~~> - авторизоваться в Сервисе партионного приема (при необходимости), осуществить сканирование ШПИ/ШИ любого почтового отправления из партии. При этом ИС осуществляет запрос на сетевой ресурс: otpravka.pochta.ru, и оператор получает доступ к электронной версии Списка партионной почты.  --------------------------------  <~~33~~> При приеме партии в ОПС/ЦОЮЛ авторизация не требуется - прием осуществляется в ~~плагине "Партионного приема"~~ ЕАС ОПС.  В случае формирования клиентом сопроводительных документов на сдачу партионных почтовых отправлений с использованием ЛК ЮЛ и подписания списка КЭП ИС автоматически проверяет КЭП клиента с использованием ключа проверки.  ~~5.5~~.7.1.7. При партионном приеме регистрируемой письменной корреспонденции - провести процедуру входного контроля сдаваемой партии в соответствии с Порядком проведения входного контроля и приемки партионных почтовых отправлений от Клиентов.  В случае принятия решения о приеме партии - провести прием в ИС путем сканирования их ШПИ/ШИ отправлений.  ~~5.5~~.7.1.8. При приеме РПО разряда "Межоператорское" провести контроль правильности оформления и упаковки каждого отправления. В случае выявления нарушений ~~-~~ вся партия почтовых отправлений разряда "Межоператорское", включенных в список ф. 103-ОС, возвращается ОС для переоформления в срок не позднее дня, следующего за днем проведения проверки. | | В случае если при автоматическом контроле Списков партионной почты в ИС обнаруживаются ошибочные: тарификация, ШПИ/ШИ или адрес получателя почтового отправления <57> (и никаких других ошибок), ИС разрешает продолжать проверку партии, помечая почтовое отправление как отклоненное.  --------------------------------  <57> Адрес получателя проверяется по адресным данным, содержащимся в ГИС ПА.  В случае успешного прохождения автоматического контроля электронный список партионной почты будет загружен ИС.  4.6.7.1.5. Принять от клиента (его уполномоченного представителя) партионные почтовые отправления.  4.6.7.1.6. В случае формирования клиентом сопроводительных документов на сдачу партионных почтовых отправлений с использованием ЛК ЮЛ и приеме партии в ОПС закрытого типа <58> - авторизоваться в Сервисе партионного приема (при необходимости), осуществить сканирование ШПИ/ШИ любого почтового отправления из партии. При этом ИС осуществляет запрос на сетевой ресурс: otpravka.pochta.ru, и оператор получает доступ к электронной версии Списка партионной почты.  --------------------------------  <58> При приеме партии в ОПС/ЦОЮЛ авторизация не требуется - прием осуществляется в ЕАС ОПС.  В случае формирования клиентом сопроводительных документов на сдачу партионных почтовых отправлений с использованием ЛК ЮЛ и подписания списка КЭП ИС автоматически проверяет КЭП клиента с использованием ключа проверки.  4.6.7.1.7. При партионном приеме регистрируемой письменной корреспонденции - провести процедуру входного контроля сдаваемой партии в соответствии с действующим Порядком проведения входного контроля и приемки партионных почтовых отправлений от Клиентов.  В случае принятия решения о приеме партии - провести прием в ИС путем сканирования их ШПИ/ШИ отправлений.  4.6.7.1.8. При приеме РПО разряда "Межоператорское", "Межоператорское Судебное" и "Межоператорское Административное" провести контроль правильности оформления и упаковки каждого отправления. В случае выявления нарушений вся партия почтовых отправлений разряда "Межоператорское", "Межоператорское Судебное" и "Межоператорское Административное" включенных в список ф. 103-ОС, возвращается ОС для переоформления в срок не позднее дня, следующего за днем проведения проверки. | |
| В случае если несоответствий не выявлено - зарегистрировать РПО разряда "Межоператорское" в ИС Общества по двум номерам: исходящему номеру Общества (ШПИ) и штрихкодовому идентификатору ОС. | | В случае если несоответствий не выявлено - зарегистрировать РПО разряда "Межоператорское", "Межоператорское Судебное" и "Межоператорское Административное" в ИС Общества по двум номерам: исходящему номеру Общества (ШПИ) и штрихкодовому идентификатору ОС. | |
| ~~5.5~~.7.1.9. Партионные посылки и экспресс-отправления, КПО, а также иные РПО, сдаваемые корпоративными клиентами, в том числе консолидаторами, выборочному входному контролю не подвергаются - проводится сплошной контроль почтовых отправлений путем сканирования ШПИ/ШИ экспресс-отправлений/КПО/РПО с взвешиванием, при этом почтовый работник обязан:  ~~а)~~ проверить упаковку и опечатывание (при необходимости) отправления; | | 4.6.7.1.9. Партионные посылки и экспресс-отправления, КПО, а также иные РПО, сдаваемые корпоративными клиентами, в том числе консолидаторами, выборочному входному контролю не подвергаются - проводится сплошной контроль почтовых отправлений путем сканирования ШПИ/ШИ экспресс-отправлений/КПО/РПО с взвешиванием, при этом почтовый работник обязан:  - проверить упаковку и опечатывание (оклеивание) (при необходимости) отправления; | |
| ~~б)~~ проверить правильность оформления адресной стороны почтового отправления/адресных ярлыков/ф. Е1-в: написание адресов отправителя и адресата, указание номера телефона адресата (при наличии) и клиента (при заказе ~~SMS~~-уведомления или ~~SMS~~-сервиса, или вручении через АПС), отсутствие исправлений, правильность и полноту дополнительных отметок (при наличии), нанесение ШПИ/ШИ, наличие номера договора;  ~~в)~~ проверить оформление бланков: ф. 112ЭП/ф. 112ЭК, ф. 119, ф. 107, ф. Е1-в, сличить тождественность заполнения всех ~~четырех~~ частей ~~сопроводительного~~ бланка ф. Е1-в (при оформлении не на типографской бланк-пачке);  ~~г)~~ проверить нанесение номера ШПИ/ШИ почтового отправления на сопроводительные бланки: ф. 112ЭП/ф. 112ЭК, ф. 119, ф. 107, его соответствие ШПИ/ШИ отправления;  ~~д)~~ при проверке партионных почтовых отправлений с объявленной ценностью и наложенным платежом:  - проверить наличие информации о сумме наложенного платежа на оболочке почтового отправления (адресном ярлыке/~~сопроводительном~~ бланке); | | - проверить правильность оформления адресной стороны почтового отправления/адресных ярлыков/бланков ф. Е1-в: написание адресов отправителя и адресата, указание номера телефона адресата (при наличии) и клиента (при заказе СМС-уведомления или СМС-сервиса, или вручении через АПС), отсутствие исправлений, правильность и полноту дополнительных отметок (при наличии), нанесение ШПИ/ШИ, наличие номера договора;  - проверить оформление бланков: ф. 112ЭП/ф. 112ЭК (при наличии в соответствии с п. 4.6.1.1 Порядка), ф. 119, ф. 107, ф. Е1-в, сличить тождественность заполнения всех частей бланка ф. Е1-в (при оформлении не на типографской бланк-пачке);  - проверить нанесение номера ШПИ/ШИ почтового отправления на сопроводительные бланки: ф. 112ЭП/ф. 112ЭК (при наличии в соответствии с п. 4.6.1.1 Порядка), ф. 119, ф. 107, его соответствие ШПИ/ШИ отправления;  - при проверке партионных почтовых отправлений с объявленной ценностью и наложенным платежом:  - проверить наличие информации о сумме наложенного платежа на оболочке почтового отправления (адресном ярлыке/бланке ф. Е1-в); | |
| - сличить сумму наложенного платежа, указанную на отправлении и ~~на бланке ф. 112ЭП/ф. 112ЭК (при наличии)~~; | | - сличить сумму наложенного платежа, указанную на отправлении и в ИС; | |
| ~~е)~~ проверить соответствие фактической массы отправления массе, указанной в Списке партионной почты~~.~~ | | - проверить соответствие фактической массы отправления массе, указанной в Списке партионной почты; | |
|  | | - проверить габариты отправления в соответствии с требованиями п. 4.6.7.2 Порядка. | |
| В случае выявления в ходе сплошного контроля нарушений, отправления с нарушениями отбраковываются, оставшиеся принимаются.  ~~5.5~~.7.1.10. ~~В случае отсутствия на отправлениях календарной информации и даты приема - проставить оттиск КПШ.~~ Погасить оттиском КПШ марки при оплате партионной регистрируемой письменной корреспонденции категории "заказное" ~~марками~~. | | В случае выявления в ходе сплошного контроля нарушений, отправления с нарушениями отбраковываются, оставшиеся принимаются.  4.6.7.1.10. Погасить оттиском КПШ или оттиском штемпеля гашения штемпелевальной машины (при наличии) марки при оплате марками партионной регистрируемой письменной корреспонденции категории "заказное". В иных случаях проставлять оттиск КПШ или оттиск штемпеля гашения штемпелевальной машины (при наличии) на адресном ярлыке или оболочке РПО не требуется. | |
| ~~5.5~~.7.1.11. При выявлении расхождений фактической и подавательской массы (при приеме с использованием Сервиса приема):  - осуществить корректировку массы в ИС (если это предусмотрено условиями договора <~~34~~>);  --------------------------------  <~~34~~> Внесение корректировки в Списки партионной почты возможно при условии наличия на это согласия в договоре с корпоративным клиентом. | | 4.6.7.1.11. При выявлении расхождений фактической и подавательской массы (при приеме с использованием Сервиса приема):  - осуществить корректировку массы в ИС (если это предусмотрено условиями договора <59>);  --------------------------------  <59> Внесение корректировки в Списки партионной почты возможно при условии наличия на это согласия в договоре с корпоративным клиентом и наличия данного признака в ИС при приеме почты. При отсутствии согласия на корректировку массы - отправление подлежит возврату отправителю для переоформления. | |
| - распечатать (при необходимости) Список партионной почты, скорректированный с учетом введенной массы отправления <~~35~~>. На оболочке отправлений, адресных ярлыках масса не проставляется и не корректируется, если она была проставлена ранее клиентом.  --------------------------------  <~~35~~> Факт корректировки массы отправлений в ИС и в Списке партионной почты фиксируется в акте входного контроля, который распечатывается и передается отправителю ~~вместе с корректным Списком партионной почты~~.  При превышении фактической массы отправления ~~массы~~, максимально установленной для данного вида отправлений ~~внутренними документами Общества~~, работник ОПС должен отклонить данное отправление и вернуть его отправителю.  ~~5.5.7.1.12.~~ При фактическом отсутствии почтового отправления, числящегося в Списке партионной почты, сформировать акт проверки списка~~, указать номер акта проверки списка в Списке партионной почты~~.  Внести исправления в Список партионной почты в электронном виде ~~и на бумажном носителе~~ в соответствии с выявленными нарушениями ~~- в табличную часть и в итоги Списков партионной почты~~. | | - распечатать Акт входного контроля или (при необходимости) Список партионной почты, скорректированный с учетом введенной массы отправления <60>. На оболочке отправлений, адресных ярлыках масса не проставляется и не корректируется, если она была проставлена ранее клиентом.  --------------------------------  <60> Факт корректировки массы отправлений в ИС и в электронном Списке партионной почты фиксируется в акте входного контроля, который распечатывается и передается отправителю.  При превышении фактической массы отправления значения, максимально установленной массы для данного вида отправлений, работник ОПС должен отклонить данное отправление и вернуть его отправителю для переоформления.  При фактическом отсутствии почтового отправления, числящегося в Списке партионной почты, отклоненных/отбракованных почтовых отправлений - сформировать акт проверки списка. Внести исправления в Список партионной почты в электронном виде в соответствии с выявленными нарушениями. | |
| ~~5.5.7.1.13. В случае использования~~ плагина/сервиса "Партионный прием" ~~- распечатать обновленный список ф. 103/ф. 103-п~~ в двух экземплярах ~~из ИС~~, за исключением случаев, предусмотренных ~~подпунктом 5.5.6.1.18 настоящего пункта~~. | | 4.6.7.1.12. Распечатать из плагина/сервиса "Партионный прием" в двух экземплярах Акт входного контроля с указанием внесенных корректировок в Список партионной почты и получения на нем подписи клиента (уполномоченного представителя), за исключением случаев, предусмотренных п. 4.6.7.1.19. При этом, при условии доработки ИС, полный (итоговый) Список партионной почты, в случае формирования партионной почты в ЛК ЮЛ, доступен Клиенту в личном кабинете или иной ИС, интегрированной с ЛК ЮЛ. | |
| ~~5.5.7.1.14.~~ При выявлении несоответствий в партии, влекущих за собой необходимость изменения Списка партионной почты, и в случае если в соответствии с условиями договора Клиент не дает согласия на внесение изменений в Список партионной почты - принять решение об отказе в приеме партии, решение зафиксировать в акте проверки списка.  ~~5.5.7.1.15.~~ В случае приема партии РПО, в том числе с отметкой "Оплата получателем" - распечатать квитанцию N 1 БН, форма которой приведена в ~~Учетной политике для целей бухгалтерского учета, утвержденной приказом АО "Почта России" от 01.10.2019~~ N ~~11-п~~. | | 4.6.7.1.13. При выявлении несоответствий в партии, влекущих за собой необходимость изменения Списка партионной почты, и в случае, если в соответствии с условиями договора Клиент не дает согласия на внесение изменений в Список партионной почты - принять решение об отказе в приеме партии, решение зафиксировать в акте проверки списка.  4.6.7.1.14. В случае приема партии РПО, в том числе с отметкой "Оплата получателем" - распечатать квитанцию N 1 БН, форма которой приведена в приложении N 45, в одном экземпляре, который передается клиенту. | |
| На каждом листе Списка партионной почты проставить оттиск КПШ. На последней странице Списка партионной почты в поле "Принял" указать должность, фамилию, имя отчество (при наличии), проставить подпись и оттиск КПШ. Дата оттиска КПШ должна соответствовать дате проведения операции "Прием".  ~~5.5.7.1.16.~~ При наличии почтовых отправлений, не включенных в Список партионной почты, сформировать акт возврата в ~~двух экземплярах~~. | | На каждом листе Списка партионной почты на бумажном носителе (при наличии) проставить оттиск КПШ. На последней странице Списка партионной почты в поле "Принял" указать должность, фамилию, имя отчество (при наличии), проставить подпись и оттиск КПШ. Дата оттиска КПШ должна соответствовать дате проведения операции "Прием".  4.6.7.1.15. При наличии почтовых отправлений, не включенных в Список партионной почты, сформировать акт возврата в одном экземпляре в соответствии с действующим Порядком проведения входного контроля и приемки партионных почтовых отправлений от Клиентов. | |
| ~~5.5.7.1.17.~~ Выдать отправителю (уполномоченному представителю):  - квитанцию ф. N 1 БН;  - один экземпляр Списка партионной почты;  - один экземпляр акта входного контроля (в случае проведения входного контроля);  - один экземпляр акта проверки Списка партионной почты, акта возврата РПО (в случае их формирования);  - второй экземпляр оформленной описи вложения ф. 107 (при оказании соответствующей дополнительной услуги);  - отбракованные партионные почтовые отправления (при наличии); | | 4.6.7.1.16. Выдать отправителю (уполномоченному представителю):  - квитанцию ф. N 1 БН;  - один экземпляр Списка партионной почты (при наличии);  - один экземпляр акта входного контроля (в случае проведения входного контроля);  - один экземпляр акта проверки Списка партионной почты (при наличии), акта возврата РПО (в случае их формирования);  - второй экземпляр оформленной описи вложения ф. 107 (при оказании соответствующей дополнительной услуги);  - отбракованные/отклоненные партионные почтовые отправления (при наличии); | |
| - почтовые отправления, не включенные в Список партионной почты (при наличии);  - европоддон (при наличии), полученный от клиента с почтовыми отправлениями. Запрещено использовать европоддоны, полученные от клиентов, для пересылки почты между объектами почтовой связи или в рамках производственных операций внутри объекта почтовой связи места приема партионных отправлений. | | - почтовые отправления, не включенные в Список партионной почты (при наличии);  - европоддон (при наличии), полученный от клиента с почтовыми отправлениями <61>. Запрещено использовать европоддоны, полученные от клиентов, для пересылки почты между объектами почтовой связи или в рамках производственных операций внутри объекта почтовой связи места приема партионных отправлений. | |
|  | | --------------------------------  <61> Порядок обмена и возврата паллет и/или поддонов регламентируется отдельным внутренним документом Общества. | |
| ~~5.5.7.1.18.~~ В случае корректировки Списка партионной почты, клиент (его уполномоченный представитель <~~36~~>) должен проставить на последнем листе списка отметку: "С корректировками согласен", ~~свою~~ подпись и дату. | | 4.6.7.1.17. В случае корректировки Списка партионной почты на бумажном носителе, клиент (его уполномоченный представитель <62>) должен проставить на последнем листе списка отметку: "С корректировками согласен", Ф.И.О., подпись и дату. | |
| --------------------------------  <~~36~~> При наличии полномочий на подписание Списков партионной почты и выражение письменного согласия с корректировкой Списка партионной почты.  ~~5.5.7.1.19.~~ При обмене с клиентом списками ф. 103 в электронном виде с использованием УКЭП: после регистрации приема почтовых отправлений список ф. 103 в электронном виде подписывается с использованием УКЭП, файл архивируется, зашифровывается с использованием программного обеспечения "КриптоАРМ", зашифрованный файл с данными передается по открытому каналу связи Клиенту.  Оформленные документы на принятую партию (за исключением Списка партионной почты на бумажном носителе) и отбракованные почтовые отправления передаются Клиенту при получении следующей партии. | | --------------------------------  <62> При наличии полномочий на подписание Списков партионной почты и выражение письменного согласия с корректировкой Списка партионной почты.  4.6.7.1.18. При обмене с клиентом списками ф. 103 в электронном виде с использованием УКЭП: после регистрации приема почтовых отправлений список ф. 103 в электронном виде подписывается с использованием УКЭП, файл архивируется, зашифровывается с использованием программного обеспечения "КриптоАРМ", зашифрованный файл с данными передается по открытому каналу связи Клиенту.  Оформленные документы на принятую партию (за исключением Списка партионной почты на бумажном носителе), оформленные акты входного контроля (при наличии) и отбракованные почтовые отправления передаются Клиенту при получении следующей партии. | |
| В случае формирования Клиентом сопроводительных документов на сдачу партионных почтовых отправлений с использованием ЛК ЮЛ (https://otpravka.pochta.ru) и подписания списка КЭП: после регистрации приема почтовых отправлений Список партионной почты автоматически подписывается КЭП, становится доступным клиенту в ЛК ЮЛ (https://otpravka.pochta.ru). Список партионной почты, подписанный КЭП Общества, автоматически передается на хранение в электронный архив Общества. Обновленный список ф. 103/ф. 103-п передается в электронный архив Общества только после его подписания КЭП клиента <~~37~~>. Клиент, получив подписанный КЭП Общества обновленный Список партионной почты, подписывает его КЭП клиента и направляет в адрес ОПС места приема с использованием защищенных каналов связи.  --------------------------------  <~~37~~> При условии наличия интеграции ИС с электронным архивом Общества в соответствии с требованиями Модели ИТ-архитектуры электронного архива АО "Почта России".  Оформленные документы на принятую партию (за исключением Списка партионной почты на бумажном носителе) и отбракованные почтовые отправления передаются клиенту/его уполномоченному представителю при получении следующей партии.  ~~5.5.7.1.20.~~ При использовании Списков партионной почты на бумажном носителе и отсутствии возможности клиента (его уполномоченного представителя) присутствовать во время приема почтовых отправлений и получить оформленные документы на принятую партию непосредственно после приема допускается передача почтовых отправлений оператору счетом с проверкой целостности упаковки. Клиент (его уполномоченный представитель) и оператор, получивший партию, оформляют отрывной талон, который отделяется от Списка партионной почты и является подтверждением передачи клиентом (его уполномоченным представителем) партии счетом в исправной упаковке.  Проведение входного контроля полученной партии осуществляется также без присутствия клиента (его уполномоченного представителя). | | В случае формирования Клиентом сопроводительных документов на сдачу партионных почтовых отправлений с использованием ЛК ЮЛ (https://otpravka.pochta.ru) и подписания списка КЭП: после регистрации приема почтовых отправлений Список партионной почты автоматически подписывается КЭП, становится доступным клиенту в ЛК ЮЛ (https://otpravka.pochta.ru). Список партионной почты, подписанный КЭП Общества, автоматически передается на хранение в электронный архив Общества. Обновленный список ф. 103/ф. 103-п передается в электронный архив Общества только после его подписания КЭП клиента <63>. Клиент, получив подписанный КЭП Общества обновленный Список партионной почты, подписывает его КЭП клиента и направляет в адрес ОПС места приема с использованием защищенных каналов связи.  --------------------------------  <63> При условии наличия интеграции ИС с электронным архивом Общества в соответствии с требованиями Модели ИТ-архитектуры электронного архива АО "Почта России".  Оформленные документы на принятую партию (за исключением Списка партионной почты на бумажном носителе) и отбракованные почтовые отправления передаются клиенту/его уполномоченному представителю при получении следующей партии.  4.6.7.1.19. При использовании Списков партионной почты на бумажном носителе и отсутствии возможности клиента (его уполномоченного представителя) присутствовать во время приема почтовых отправлений и получить оформленные документы на принятую партию непосредственно после приема допускается передача почтовых отправлений оператору счетом с проверкой целостности упаковки. Клиент (его уполномоченный представитель) и оператор, получивший партию, оформляют отрывной талон, который отделяется от Списка партионной почты и является подтверждением передачи клиентом (его уполномоченным представителем) партии счетом в исправной упаковке.  Проведение входного контроля полученной партии осуществляется также без присутствия клиента (его уполномоченного представителя). | |
|  | | **4.6.7.2. Проверка габаритов и массы почтовых отправлений**  Измерение габаритов, массы и расчет объемного веса производится по посылкам и экспресс-отправлениям. Габариты письменной корреспонденции, а также отправлений EMS, пересылаемых в типовых курьерских конвертах/пакетах, измерению не подлежат.  В случае поступления посылок и экспресс-отправлений с вложением товаров в фирменной упаковке, утвержденной техническими требованиями, измерение линейных размеров работником объекта почтовой связи не производится.  При приеме почтовый работник объекта почтовой связи для осуществления контроля показателя объемного веса почтовых отправлений производит взвешивание отправления и измерение наибольшей стороны отправления. В случае, если габарит наибольшей стороны превышает 40 см, то производится измерение трех сторон. Если габарит наибольшей стороны не превышает 40 см (включительно), то замеры иных сторон и корректировка данных в ИС не производится.  Замер габаритов отправления (длины, ширины и высоты) осуществляется измерительными инструментами: рулеткой, линейкой или при помощи автоматической системы измерения объема и габаритов отправлений (при наличии в объекте почтовой связи). Измерение длин сторон почтовых отправлений производится с точностью до одного сантиметра (0,01 м), т.е. допустимое отклонение составляет не более 1 см по каждой стороне (математическое округление к ближайшему целому числу).  При наличии в объекте почтовой связи оборудования, позволяющего осуществлять измерение линейных размеров отправлений, в т.ч. одновременное взвешивание, проверка показателей и/или передача данных в ИС производится автоматически, при проведении контроля.  После считывания ШПИ/ШИ почтового отправления в ИС объекта приема отражаются габаритные размеры и масса, указанные отправителем <64>.  --------------------------------  <64> В ИС должна быть возможность редактирования полей с данными линейных размеров почтового отправления, за исключением поля с информацией об объемном весе, данные в котором должны рассчитываться автоматически, на основании внесенной информации о габаритах отправления.  По окончании измерений почтовый работник сличает полученные данные с данными, указанными в соответствующем поле экранной формы ИС. В случае отклонения фактических габаритов, полученных в результате измерений в ОПС, от заявленных отправителем более, чем на 1 см, а также несоответствия массы, то почтовый работник вносит значения, полученные в результате измерения в объекте почтовой связи, в соответствующие поля экранной формы и осуществляет дальнейший процесс входного контроля.  При отсутствии информации о линейных размерах и массе в электронном Списке партионной почты или документах по форме клиента, работник объекта почтовой связи вносит их значения в соответствующие поля ИС, расчет объемного веса отправления производится автоматически. Перепечатывание Списка партионной почты, адресных ярлыков не осуществляется.  Для измерения негабаритных почтовых отправлений, либо отправлений, имеющих сложную, нестандартную форму, необходимо провести замер от максимально выступающей стороны отправления под углом в 90 градусов представив отправление в виде прямоугольного параллелепипеда (рис. 8).    Рис. 8  Для измерения габаритов почтовых отправлений, имеющих форму тубуса, необходимо измерить его диаметр и длину. В соответствующие поля ИС вносятся данные длины поле "Длина", значения диаметра тубуса в поля "Ширина" и "Высота" (рис. 9).    Рис. 9  При упаковке отправления в мешок измерению подлежит фактически заполненный объем мешка до горловины (рис. 10) - оставшаяся часть мешка после горловины не учитывается и не подлежит измерению.    Рис. 10 | |
| **~~5.5.7.2.~~ Прием партионных и непартионных РПО ~~водителем-~~курьером** | | **4.6.7.3. Прием партионных и непартионных РПО курьером** | |
| Прием партионных и непартионных почтовых отправлений ~~водителем-~~курьером осуществляется в соответствии с требованиями порядка, утвержденного для соответствующего вида услуги.  **~~5.5.7.3.~~ Прием партионных почтовых отправлений при оказании дополнительной услуги "Курьерский сбор"**  Прием партионных почтовых отправлений при оказании дополнительной услуги "Курьерский сбор" осуществляется в соответствии с требованиями Порядка оказания услуги "Курьерский сбор отправлений и возврат неврученных и непринятых отправлений".  **~~5.5.7.4.~~ Прием партионных почтовых отправлений при оказании дополнительной услуги "Предпочтовая подготовка для ~~отправление~~ посылочного бизнеса и экспресс-доставки"**  Прием партионных почтовых отправлений при оказании дополнительной услуги "Предпочтовая подготовка для ~~отправление~~ посылочного бизнеса и экспресс-доставки" осуществляется в соответствии с требованиями Порядка оказания дополнительной услуги "Предпочтовая подготовка для ~~отправление~~ посылочного бизнеса и экспресс-доставки".  **~~5.5.8.~~ Прием партионной письменной корреспонденции, оплаченной ЗОО**  Порядок оформления и приема регистрируемой письменной корреспонденции, оплаченной с использованием ЗОО, установлен ~~Временным порядком~~ использования знака онлайн-оплаты при оказании услуг по приему и доставке (вручению) регистрируемых почтовых отправлений". | | Прием партионных и непартионных почтовых отправлений курьером осуществляется в соответствии с требованиями порядка, утвержденного для соответствующего вида услуги.  **4.6.7.4. Прием партионных почтовых отправлений при оказании дополнительной услуги "Курьерский сбор"**  Прием партионных почтовых отправлений при оказании дополнительной услуги "Курьерский сбор" осуществляется в соответствии с требованиями действующего Порядка оказания услуги "Курьерский сбор отправлений и возврат неврученных и непринятых отправлений".  **4.6.7.5. Прием партионных почтовых отправлений при оказании дополнительной услуги "Предпочтовая подготовка для отправлений посылочного бизнеса и экспресс-доставки"**  Прием партионных почтовых отправлений при оказании дополнительной услуги "Предпочтовая подготовка для отправлений посылочного бизнеса и экспресс-доставки" осуществляется в соответствии с требованиями действующего Порядка оказания дополнительной услуги "Предпочтовая подготовка для отправлений посылочного бизнеса и экспресс-доставки".  **4.6.7.6. Прием партионной письменной корреспонденции, оплаченной знаком онлайн-оплаты (ЗОО)**  Порядок оформления и приема регистрируемой письменной корреспонденции, оплаченной с использованием ЗОО, установлен требованиями действующего Временного порядка использования знака онлайн-оплаты при оказании услуг по приему и доставке (вручению) регистрируемых почтовых отправлений". | |
| **~~5.5.9.~~ Прием заказных писем, пересылаемых в форме электронного документа**  Прием заказных писем, пересылаемых в форме электронного документа осуществляется в соответствии с требованиями Порядка приема заказных почтовых отправлений, пересылаемых в форме электронного документа, от юридических лиц и их доставки (вручения) получателю. | | **4.6.8. Прием заказных писем, пересылаемых в форме электронного документа**  Прием заказных писем, пересылаемых в форме электронного документа, осуществляется в соответствии с требованиями Порядка приема заказных почтовых отправлений, пересылаемых в форме электронного документа, от юридических лиц и их доставки (вручения) получателю, утвержденного приказом от 29.06.2020 N 242-п. | |
| Прием от клиентов постановлений~~, пересылаемых в заказных письмах~~ в форме электронного документа с постановлениями ~~в ЛК ЕПГУ, при условии регистрации адресата в ЕСИА,~~ осуществляется в соответствии с требованиями Порядка оказания услуги "Электронная доставка экземпляров постановлений по делам об административных правонарушениях". | | Прием от клиентов постановлений для доставки в форме электронного документа с постановлениями осуществляется в соответствии с требованиями действующего Порядка оказания услуги "Электронная доставка экземпляров постановлений по делам об административных правонарушениях". | |
|  | | **4.6.9. Прием партионных почтовых отправлений при оказании дополнительной услуги "Комплексный сервис 3-в-1"**  Прием партионных почтовых отправлений при оказании дополнительной услуги "Комплексный сервис 3-в-1" осуществляется в соответствии с требованиями действующего оказания услуги "Комплексный сервис 3-в-1". | |
| **~~6.~~ Особенности приема почтовых отправлений**  **~~6~~.1. Особенности приема почтовых отправлений при наличии дополнительных услуг**  **~~6~~.1.1. Особенности приема РПО с объявленной ценностью и с описью вложения**  ~~6~~.1.1.1. С объявленной ценностью и с описью вложения могут пересылаться следующие виды отправлений:  - письмо категории "с объявленной ценностью" (в том числе с наложенным платежом);  - письмо 1-го класса категории "с объявленной ценностью" (в том числе с наложенным платежом);  - бандероль категории "с объявленной ценностью" (в том числе с наложенным платежом);  - бандероль 1-го класса категории "с объявленной ценностью" (в том числе с наложенным платежом);  - посылка нестандартная (в том числе с отметкой "негабаритная") категории "с объявленной ценностью" (в том числе с наложенным платежом); | | **5. Особенности приема почтовых отправлений**  **5.1. Особенности приема почтовых отправлений при наличии дополнительных услуг**  **5.1.1. Особенности приема РПО с объявленной ценностью и с описью вложения**  5.1.1.1. С объявленной ценностью и с описью вложения могут пересылаться следующие виды отправлений:  - письмо категории "с объявленной ценностью" (в том числе с наложенным платежом);  - письмо 1-го класса категории "с объявленной ценностью" (в том числе с наложенным платежом);  - бандероль категории "с объявленной ценностью" (в том числе с наложенным платежом);  - бандероль 1-го класса категории "с объявленной ценностью" (в том числе с наложенным платежом);  - посылка нестандартная (в том числе с отметкой "негабаритная") категории "с объявленной ценностью" (в том числе с наложенным или обязательным платежом); | |
| - посылка 1-го класса категории "с объявленной ценностью" (в том числе с наложенным платежом);  - EMS Оптимальное категории "с объявленной ценностью" (в том числе с наложенным платежом);  - Бизнес ~~Курьер~~ категории "с объявленной ценностью";  - Бизнес ~~Курьер Экспресс~~ категории "с объявленной ценностью";  - Отправление EMS категории "с объявленной ценностью" (в том числе с наложенным платежом); | | - посылка 1-го класса категории "с объявленной ценностью" (в том числе с наложенным или обязательным платежом);  - EMS Оптимальное категории "с объявленной ценностью" (в том числе с наложенным платежом);  - Бизнес курьер категории "с объявленной ценностью";  - Бизнес курьер экспресс категории "с объявленной ценностью";  - Отправление EMS категории "с объявленной ценностью" (в том числе с наложенным или обязательным платежом); | |
| - Отправление "EMS Тендер" категории "с объявленной ценностью" ~~(только при непартионном приеме)~~; | | - Отправление "EMS Тендер" категории "с объявленной ценностью"; | |
| - Посылка Курьер EMS категории "с объявленной ценностью" (в том числе с наложенным платежом); | | - Посылка Курьер EMS категории "с объявленной ценностью" (в том числе с наложенным платежом); | |
| ~~- Посылка онлайн категории "с объявленной ценностью";~~ | |  | |
| - Посылка Стандарт категории "с объявленной ценностью" (в том числе с наложенным платежом);  - Посылка Экспресс категории "с объявленной ценностью" (в том числе с наложенным платежом);  - Посылка ЛВ категории "с объявленной ценностью".  ~~6~~.1.1.2. При сдаче РПО с описью вложения отправитель должен заполнить два экземпляра бланка описи вложения ф. 107 (приложение N 28 к Порядку), в которых указывается:  - наименование, количество предметов и сумма оценки (в полных рублях) каждого предмета;  - общий итог количества пересылаемых предметов и итоговая сумма оценки цифрами.  Если среди пересылаемых предметов имеются предметы без оценки, то в графе "Объявленная ценность" против их наименования ставится прочерк на обоих экземплярах бланка.  При пересылке документов в описи вложения ф. 107 указывается их наименование (при необходимости - реквизиты) и количество листов. | | - Посылка Стандарт категории "с объявленной ценностью" (в том числе с наложенным платежом);  - Посылка Экспресс категории "с объявленной ценностью" (в том числе с наложенным платежом);  - Посылка ЛВ категории "с объявленной ценностью".  5.1.1.2. При сдаче РПО с описью вложения отправитель должен заполнить два экземпляра бланка описи вложения ф. 107 (приложение N 28 к Порядку), в которых указывается:  - наименование, количество предметов и сумма оценки (в полных рублях) каждого предмета;  - общий итог количества пересылаемых предметов и итоговая сумма оценки цифрами.  Если среди пересылаемых предметов имеются предметы без оценки, то в графе "Объявленная ценность" против их наименования ставится прочерк на обоих экземплярах бланка.  При пересылке документов в описи вложения ф. 107 указывается их наименование (при необходимости - реквизиты) и количество листов. | |
| При пересылке лотерейных билетов в описи вложения ф. 107 указывают их номер, серию и номинальную стоимость. При пересылке выигрышных лотерейных билетов вместо номинальной стоимости указывается сумма выигрыша. | |  | |
| Если при заполнении бланка описи вложения ф. 107 не хватает строк для записи всех пересылаемых предметов, то заполняется второй бланк описи вложения ф. 107 и т.д. с пометкой "лист 1", "лист 2" и т.д. с подведением общего итога по количеству пересылаемых предметов и итоговой сумме на последнем листе бланка описи вложения.  После заполнения описи вложения ф. 107 отправитель ставит свою подпись на каждом листе описи вложения ф. 107 в обоих экземплярах. | | Если при заполнении бланка описи вложения ф. 107 не хватает строк для записи всех пересылаемых предметов, то заполняется второй бланк описи вложения ф. 107 и т.д. с пометкой "лист 1", "лист 2" и т.д. с подведением общего итога по количеству пересылаемых предметов и итоговой сумме на последнем листе бланка описи вложения.  После заполнения описи вложения ф. 107 отправитель ставит свою подпись на каждом листе описи вложения ф. 107 в обоих экземплярах. | |
|  | | При пересылке лотерейных билетов в описи вложения ф. 107 указывают их номер, серию и номинальную стоимость. При пересылке выигрышных лотерейных билетов вместо номинальной стоимости указывается сумма выигрыша. | |
| ~~6~~.1.1.3. РПО, пересылаемые с описью вложения, подаются отправителем в открытом виде.  ~~6~~.1.1.4. При приеме РПО с описью вложения почтовый работник дополнительно к действиям, регламентированным ~~пунктами 5~~.4 ~~- 5~~.5 Порядка, должен: | | 5.1.1.3. РПО, пересылаемые с описью вложения, подаются отправителем в открытом виде.  5.1.1.4. При приеме РПО с описью вложения почтовый работник дополнительно к действиям, регламентированным пп. 4.5, 4.6 Порядка, должен: | |
| - сличить записи в обоих экземплярах описи вложения;  - сличить отправляемые предметы с записями в описи вложения (допускается указание наименований моделей пересылаемого вложения в описи вложения ф. 107, при условии наличия возможности их однозначной идентификации работниками объекта почтовой связи);  - проверить, что суммарная стоимость вложений, указанная в описи вложения, не превышает сумму объявленной ценности РПО;  - указать должность, расписаться и проставить оттиск КПШ на обоих экземплярах описи вложения;  - написать собственноручно в специально отведенном месте обоих экземпляров бланка описи вложения ф. 107 номер ШПИ/ШИ РПО (почтовый работник обязан обеспечить тождественность номеров ШПИ/ШИ на почтовом отправлении и бланке ф. 107). При печати описи вложения ф. 107 из ИС ШПИ/ШИ указывается автоматически системой;  - вложить первый экземпляр описи поверх вложения в упаковку РПО;  - опечатать РПО (опломбировать - при необходимости) в соответствии с ~~пунктом 4.2~~ Порядка;  - указать "С описью" на свободном месте адресной стороне оболочки РПО (~~сопроводительном~~ бланке ф. Е1-в)/проставить отметку в ~~чекбоксе~~ "С описью" на адресном ярлыке отправления;  - выдать отправителю второй экземпляр описи вложения ф. 107;  - ввести данные о дополнительной услуге в ИС при проведении операции по приему РПО на ПКТ (при единичном приеме).  При партионном/непартионном приеме РПО с описью вложения, нанесение номера ШПИ/ШИ РПО на оба экземпляра бланка ф. 107 и отметки о наличии описи вложения на адресную сторону оболочки отправления/адресный ярлык/ф. Е1-в выполняется клиентом (его уполномоченным представителем). | | - сличить записи в обоих экземплярах описи вложения;  - сличить отправляемые предметы с записями в описи вложения (допускается указание наименований моделей пересылаемого вложения в описи вложения ф. 107, при условии наличия возможности их однозначной идентификации работниками объекта почтовой связи);  - проверить, что суммарная стоимость вложений, указанная в описи вложения, не превышает сумму объявленной ценности РПО;  - указать должность, расписаться и проставить оттиск КПШ на обоих экземплярах описи вложения;  - написать собственноручно в специально отведенном месте обоих экземпляров бланка описи вложения ф. 107 номер ШПИ/ШИ РПО (почтовый работник обязан обеспечить тождественность номеров ШПИ/ШИ на почтовом отправлении и бланке ф. 107). При печати описи вложения ф. 107 из ИС ШПИ/ШИ указывается автоматически системой;  - вложить первый экземпляр описи поверх вложения в упаковку РПО;  - опечатать (оклеить) РПО (опломбировать - при необходимости) в соответствии с п. 3.2.6 или п. 3.2.7 Порядка;  - указать "С описью" на свободном месте адресной стороне оболочки РПО (бланке ф. Е1-в)/проставить отметку в чек-боксе "С описью" на адресном ярлыке отправления;  - выдать отправителю второй экземпляр описи вложения ф. 107;  - ввести данные о дополнительной услуге в ИС при проведении операции по приему РПО на ПКТ (при единичном приеме).  При партионном/непартионном приеме РПО с описью вложения, нанесение номера ШПИ/ШИ РПО на оба экземпляра бланка ф. 107 и отметки о наличии описи вложения на адресную сторону оболочки отправления/адресный ярлык/бланк ф. Е1-в выполняется клиентом (его уполномоченным представителем). | |
| **~~6~~.1.2. Особенности приема почтового отправления с объявленной ценностью и наложенным платежом** | | **5.1.2. Особенности приема почтового отправления с объявленной ценностью и наложенным платежом или с объявленной ценностью и обязательным платежом** | |
| ~~6~~.1.2.1. При единичном приеме почтового отправления с объявленной ценностью и наложенным платежом проверка отправителя (его уполномоченного представителя) в соответствии с ПВК проводится ЕАС ОПС автоматически.  ~~6~~.1.2.2. При сдаче почтового отправления с объявленной ценностью и ~~с~~ наложенным платежом отправитель должен:  - оформить бланк наложенного платежа ф. 112ЭП/ф. 112ЭК (заполнить поля бланка, обведенные жирной чертой) <~~38~~>; | | 5.1.2.1. При единичном приеме почтового отправления с объявленной ценностью и наложенным/обязательным платежом проверка отправителя (его уполномоченного представителя) в соответствии с действующими ПВК проводится ЕАС ОПС автоматически.  5.1.2.2. При сдаче почтового отправления с объявленной ценностью и наложенным/обязательным платежом отправитель должен:  - оформить бланк наложенного/обязательного платежа ф. 112ЭП/ф. 112ЭК (заполнить поля бланка, обведенные жирной чертой) в случае, если получателем наложенного/обязательного платежа является иной получатель, не являющийся отправителем сдаваемого почтового отправления <65>; | |
| --------------------------------  <~~38~~> Оформление бланка ф. 112ЭП/ф. 112ЭК в электронном виде осуществляется после доработки ИС в части передачи реквизитов для формирования ф. 112ЭП/ф. 112ЭК в объект почтовой связи вручения. | | --------------------------------  <65> Оформление бланка ф. 112ЭП/ф. 112ЭК в электронном виде, в случае если получателем наложенного/обязательного платежа является иной получатель, не являющийся отправителем сдаваемого почтового отправления, осуществляется после доработки ИС в части передачи реквизитов для формирования ф. 112ЭП/ф. 112ЭК в объект почтовой связи вручения. | |
| - указать "С наложенным платежом \_\_\_ руб. ~~\_\_\_ коп.~~" на свободном месте адресной стороны оболочки почтового отправления/проставить отметку в соответствующем ~~чекбоксе сопроводительного~~ бланка ф. Е1-в~~/адресного ярлыка~~, указать сумму наложенного платежа цифрами ~~и прописью~~ на адресном ярлыке (~~сопроводительном~~ бланке ф. Е1-в).  ~~6~~.1.2.3. При приеме почтового отправления с объявленной ценностью и наложенным платежом дополнительно к действиям, регламентированным ~~пунктами 5.4 - 5.5~~ Порядка, почтовый работник должен:  - проверить наличие отметок на адресной стороне отправления об объявленной ценности и о наложенном платеже, а в случае их отсутствия - проставить самостоятельно;  - проверить не превышает ли сумма наложенного платежа сумму объявленной ценности почтового отправления и не превышает ли предельное значение суммы наложенного платежа для выбранного отправителем вида почтового отправления;  - ~~проверить правильность и полноту заполнения~~ бланка перевода наложенного платежа ф. 112ЭП/ф. 112ЭК~~;~~  ~~-~~ проставить "от руки" номер ШПИ/ШИ почтового отправления ~~на бланке перевода наложенного платежа ф. 112ЭП/ф. 112ЭК~~ в строке "Сообщение или реквизиты л/с" (почтовый работник обязан обеспечить тождественность номеров ШПИ/ШИ на почтовом отправлении и на бланке ф. 112ЭП/ф. 112ЭК)~~. При печати бланков из ИС номер ШПИ/ШИ указывается автоматически~~; | | - указать "С наложенным/обязательным платежом \_\_\_\_ руб." на свободном месте адресной стороны оболочки почтового отправления/проставить отметку в соответствующем чек-боксе бланка ф. Е1-в, указать сумму наложенного/обязательного платежа цифрами на адресном ярлыке (бланке ф. Е1-в).  5.1.2.3. При приеме почтового отправления с объявленной ценностью и наложенным/обязательным платежом дополнительно к действиям, регламентированным пп. 4.5, 4.6 Порядка, почтовый работник должен:  - проверить наличие отметок на адресной стороне отправления об объявленной ценности и о наложенном/обязательном платеже, а в случае их отсутствия - проставить самостоятельно;  - проверить не превышает ли сумма наложенного/обязательного платежа сумму объявленной ценности почтового отправления и не превышает ли предельное значение суммы наложенного/обязательного платежа для выбранного отправителем вида почтового отправления;  - в случаях, предусмотренных п. 5.1.2.2 Порядка, при наличии бланка перевода наложенного/обязательного платежа ф. 112ЭП/ф. 112ЭК проверить правильность и полноту его заполнения и проставить "от руки" номер ШПИ/ШИ почтового отправления в строке "Сообщение или реквизиты л/с" (почтовый работник обязан обеспечить тождественность номеров ШПИ/ШИ на почтовом отправлении и на бланке ф. 112ЭП/ф. 112ЭК); | |
| - ввести данные (со слов или с бланка ф. 112ЭП/ф. 112ЭК) о наложенном платеже в ИС при проведении операции по приему РПО (при единичном и непартионном приеме):  - сумму наложенного платежа;  - реквизиты получателя наложенного платежа <~~39~~>. При этом, если реквизиты получателя перевода не указаны, они должны совпадать с адресом отправителя РПО.  --------------------------------  <~~39~~> После доработки ИС~~. Реквизиты~~ получателя должны быть переданы в адресное ОПС по каналам связи. | | - ввести данные (со слов или с бланка ф. 112ЭП/ф. 112ЭК) о наложенном/обязательном платеже в ИС при проведении операции по приему РПО (при единичном и непартионном приеме):  - сумму наложенного/обязательного платежа;  - реквизиты отправителя и получателя наложенного/обязательного платежа <66>. При этом, если реквизиты получателя перевода не указаны, они должны совпадать с адресом отправителя РПО.  --------------------------------  <66> После доработки ИС реквизиты получателя должны быть переданы в адресное ОПС по каналам связи. До доработки ИС ввод реквизитов получателя перевода допускается не осуществлять. | |
| Бланк перевода наложенного платежа ф. 112ЭП/ф. 112ЭК не штемпелюется. | | Бланк перевода наложенного/обязательного платежа ф. 112ЭП/ф. 112ЭК при его наличии в случаях, предусмотренных п. 5.1.2.2. Порядка, не штемпелюется. | |
| ~~6~~.1.2.4. При приеме партионных почтовых отправлений с наложенным платежом:  - нанесение номера ШПИ/ШИ почтового отправления на бланк ф. 112ЭП/ф. 112ЭК выполняется отправителем (при наличии бланка ф. 112ЭП/ф. 112ЭК);  - указание кода клиента ЕСПП в Списке партионной почты является обязательным условием. | | 5.1.2.4. При приеме партионных почтовых отправлений с наложенным/обязательного платежом:  - нанесение номера ШПИ/ШИ почтового отправления на бланк ф. 112ЭП/ф. 112ЭК выполняется отправителем (при наличии бланка ф. 112ЭП/ф. 112ЭК в случаях, предусмотренных п. 4.6.1.1. Порядка);  - указание кода клиента ЕСПП в Списке партионной почты является обязательным условием приема отправлений с наложенным/обязательным платежом (при его наличии у получателя перевода наложенного/обязательного платежа). | |
| ~~6.1.2.5. Отправитель не оформляет бланк перевода наложенного платежа ф. 112ЭП/ф. 112ЭК в случае формирования им ЕАЯ с ДШК, содержащим данные о наложенном платеже.~~ | |  | |
| **~~6~~.1.3. Особенности приема почтового отправления с уведомлением о вручении (простым, заказным, электронным), ~~SMS~~-сервисом, ~~SMS~~-уведомлением**  **~~6~~.1.3.1. Особенности приема РПО с простым или заказным уведомлением о вручении ф. 119**  ~~6~~.1.3.1.1. По желанию отправителя РПО могут пересылаться с простым или заказным уведомлением о вручении ф. 119 (приложение N 29 к Порядку).  Уведомление о вручении ф. 119 (простое/заказное) не оформляется при приеме: секограмм, экспресс-отправлений, КПО и Пакетов ДМ, а также почтовых отправлений категорий: "комбинированное обыкновенное", "комбинированное с объявленной ценностью", "комбинированное с объявленной ценностью и обязательным платежом".  ~~6~~.1.3.1.2. Не допускается одновременное оформление простого и заказного уведомления ф. 119 на одно отправление.  ~~6~~.1.3.1.3. При сдаче РПО с уведомлением о вручении отправитель должен заполнить бланк уведомления о вручении ф. 119. | | **5.1.3. Особенности приема почтового отправления с уведомлением о вручении (простым, заказным, электронным), СМС-сервисом, СМС-уведомлением**  **5.1.3.1. Особенности приема РПО с простым или заказным уведомлением о вручении ф. 119**  5.1.3.1.1. По желанию отправителя РПО могут пересылаться с простым или заказным уведомлением о вручении ф. 119 (приложение N 29 к Порядку).  Уведомление о вручении ф. 119 (простое/заказное) не оформляется при приеме: секограмм, экспресс-отправлений, КПО и Пакетов ДМ, а также почтовых отправлений категорий: "комбинированное обыкновенное", "комбинированное с объявленной ценностью", "комбинированное с объявленной ценностью и обязательным платежом".  5.1.3.1.2. Не допускается одновременное оформление простого и заказного уведомления ф. 119 на одно отправление.  5.1.3.1.3. При сдаче РПО с уведомлением о вручении отправитель должен заполнить бланк уведомления о вручении ф. 119. После доработки ИС допускается передача информации об оформленном уведомлении о вручении РПО категории "простое" в электронном виде в месте выдачи (вручения" РПО. Порядок вручения РПО, при передаче сведений в электронном виде, предусмотрен п. 9.6.6.1 Порядка, при этом бланк уведомления на этапе приема РПО не оформляется - информация о наличии дополнительной услуги проставляется только в ИС. | |
|  | | При использовании бланка уведомления о вручении ф. 119 (приложение N 29 к Порядку) отправитель указывает:  - фамилию, имя, отчество (при наличии) лица (для юридического лица - полное или краткое наименование), которому надлежит направить уведомление о вручении РПО;  - адрес, по которому надлежит направить уведомление о вручении РПО;  - категорию уведомления о вручении "ПРОСТОЕ" или "ЗАКАЗНОЕ".  - адрес, по которому направляется РПО, и наименование адресата, которому надлежит вручить РПО (в строке "адрес");  - дополнительные отметки (при наличии) в строке "Для дополнительных отметок отправителя". | |
| ~~На~~ лицевой стороне бланка уведомления о вручении ф. 119 отправитель указывает: | | При использовании бланка уведомления о вручении ф. 119, утвержденного в предыдущей редакции Порядка, на лицевой стороне бланка уведомления о вручении ф. 119 отправитель указывает: | |
| - вид и категорию РПО;  - фамилию, имя, отчество лица (для юридического лица - полное или краткое наименование), которому надлежит направить уведомление о вручении РПО;  - адрес, по которому надлежит направить уведомление о вручении РПО;  - категорию уведомления о вручении "ПРОСТОЕ" или "ЗАКАЗНОЕ".  На ~~оборотной стороне бланка~~ уведомления о вручении ф. 119 отправитель указывает: | | - вид и категорию РПО;  - фамилию, имя, отчество (при наличии) лица (для юридического лица - полное или краткое наименование), которому надлежит направить уведомление о вручении РПО;  - адрес, по которому надлежит направить уведомление о вручении РПО;  - категорию уведомления о вручении "ПРОСТОЕ" или "ЗАКАЗНОЕ".  На бланке уведомления о вручении ф. 119 отправитель указывает: | |
| - вид и категорию пересылаемого РПО;  - адрес, по которому направляется РПО, и наименование адресата, которому надлежит вручить РПО (в строке "адрес").  ~~6~~.1.3.1.4. При приеме РПО с уведомлением о вручении почтовый работник дополнительно к действиям, регламентированным разделами ~~5.4 - 5.5~~ Порядка, должен:  - проверить правильность записей ~~на лицевой и оборотной сторонах~~ бланка уведомления о вручении ф. 119, сделанных отправителем;  - проставить "от руки" номер ШПИ РПО на ~~оборотной стороне бланка~~ уведомления о вручении ф. 119 (почтовый работник, осуществляющий прием РПО, обязан обеспечить тождественность номеров ШПИ на РПО и на заполненном к нему бланке ф. 119);  - проставить оттиск КПШ ~~на лицевой стороне~~ бланка уведомления о вручении ф. 119;  - ввести данные о дополнительной услуге в ИС при проведении операции по приему РПО на ПКТ (при единичном приеме).  Бланк уведомления о вручении ф. 119 должен быть прикреплен к неадресной стороне оболочки РПО.  Для этого с боковых сторон бланка снимаются защитные ленты, закрывающие клеевой слой, бланк плотно прижимается к оболочке отправления.  При приеме РПО, в упаковке которого предусмотрен пакет (клапан) для документов, бланк уведомления о вручении ф. 119 вкладывается в этот пакет (клапан). При этом защитные ленты, закрывающие клеевой слой, с уведомления о вручении не снимаются.  ~~6~~.1.3.1.5. При приеме партионного РПО с уведомлением о вручении нанесение номера ШПИ РПО на бланк ф. 119 выполняется отправителем. | | - вид и категорию пересылаемого РПО;  - адрес, по которому направляется РПО, и наименование адресата, которому надлежит вручить РПО (в строке "адрес").  5.1.3.1.4. При приеме РПО с уведомлением о вручении почтовый работник дополнительно к действиям, регламентированным разделами 4.5, 4.6 Порядка, должен:  - проверить правильность записей бланка уведомления о вручении ф. 119, сделанных отправителем;  - проставить "от руки" номер ШПИ РПО на бланке уведомления о вручении ф. 119 (почтовый работник, осуществляющий прием РПО, обязан обеспечить тождественность номеров ШПИ на РПО и на заполненном к нему бланке ф. 119);  - проставить оттиск КПШ в соответствующем месте бланка уведомления о вручении ф. 119;  - ввести данные о дополнительной услуге в ИС при проведении операции по приему РПО на ПКТ (при единичном приеме).  Бланк уведомления о вручении ф. 119 должен быть прикреплен к неадресной стороне оболочки РПО.  Для этого с боковых сторон бланка снимаются защитные ленты, закрывающие клеевой слой, бланк плотно прижимается к оболочке отправления.  При приеме РПО, в упаковке которого предусмотрен пакет (клапан) для документов, бланк уведомления о вручении ф. 119 вкладывается в этот пакет (клапан). При этом защитные ленты, закрывающие клеевой слой, с уведомления о вручении не снимаются.  5.1.3.1.5. При приеме партионного РПО с уведомлением о вручении нанесение номера ШПИ РПО на бланк ф. 119 и нанесение самого бланка уведомления на оболочку РПО выполняется отправителем. | |
|  | | 5.1.3.1.6. Для РПО разряда "Межоператорское", разряда "Межоператорское Судебное" и "Межоператорское Административное" доступна дополнительная платная услуга "Межоператорское уведомление о вручении".  При изготовлении бланков "Межоператорское уведомление о вручении" ф. 119/М, ОС должен соблюдать требования технических условий, утвержденных Обществом. Требования технических условий доводятся до сведения ОС работниками структурного подразделения, ответственного за оказание услуги при заключении межоператорского договора на уровне АУО, или работниками соответствующего структурного подразделения филиала - при заключении договора на уровне филиала.  При приеме партионного РПО с уведомлением о вручении нанесение номера ШПИ РПО на бланк ф. 119/М и нанесение самого бланка уведомления на оболочку РПО выполняется отправителем/ОС.  На бланке ф. 119/М в обязательном порядке в соответствующем поле отправителем/ОС указывается индекс ОПС обмена с ОС. | |
| **~~6~~.1.3.2. Особенности приема РПО с дополнительной услугой "Электронное уведомление о вручении"**  ~~6~~.1.3.2.1. При приеме почтовых отправлений отправителю по его желанию может быть оказана дополнительная услуга "Электронное уведомление о вручении".  ~~6~~.1.3.2.2. Дополнительная услуга ЭУВ предоставляется физическим и юридическим лицам/индивидуальным предпринимателям при единичном/партионном приеме РПО и не оказывается отдельно от основной услуги по пересылке РПО.  ~~6~~.1.3.2.3. Почтовые отправления с дополнительной услугой ЭУВ не принимаются в адрес отделений на территории Республики Крым и в г. Севастополь до особого распоряжения Общества. | | **5.1.3.2. Особенности приема РПО с дополнительной услугой "Электронное уведомление о вручении"**  5.1.3.2.1. При приеме почтовых отправлений отправителю по его желанию может быть оказана дополнительная услуга "Электронное уведомление о вручении".  5.1.3.2.2. Дополнительная услуга ЭУВ предоставляется физическим и юридическим лицам/индивидуальным предпринимателям при единичном/партионном приеме РПО и не оказывается отдельно от основной услуги по пересылке РПО.  5.1.3.2.3. Почтовые отправления с дополнительной услугой ЭУВ не принимаются в адрес отделений на территории Республики Крым и в г. Севастополь, а также в адрес ОПС, расположенных на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области до особого распоряжения Общества. | |
| ~~6~~.1.3.2.4. Не допускается одновременное оформление ЭУВ и простого/заказного уведомления ф. 119 на одно отправление.  ~~6~~.1.3.2.5. Дополнительная услуга ЭУВ может быть оказана при приеме следующих видов и категорий внутренних почтовых отправлений:  - почтовая карточка категории "заказная";  - письмо категории "заказное", "с объявленной ценностью" (в том числе с наложенным платежом);  - бандероль категории "заказная", "с объявленной ценностью" (в том числе с наложенным платежом);  - посылка нестандартная категории "обыкновенная", "с объявленной ценностью" (в том числе с наложенным платежом);  - письмо 1-го класса категории "заказное", "с объявленной ценностью" (в том числе с наложенным платежом);  - бандероль 1-го класса категории "заказная", "с объявленной ценностью" (в том числе с наложенным платежом);  - посылка 1-го класса категории "обыкновенная", "с объявленной ценностью" (в том числе с наложенным платежом);  - внутригородское почтовое отправление 1-го класса категории "заказное";  - заказное почтовое отправление, пересылаемое в форме ЭД <~~40~~>;  --------------------------------  <~~40~~> Дополнительная услуга ЭУВ может быть предоставлена для заказного почтового отправления, пересылаемого в форме ЭД, только в случае если заказное почтовое отправление, пересылаемое в форме ЭД, было материализовано (изготовлено и вручено на бумажном носителе) в порядке, предусмотренном пунктом 59 ПОУПС.  - Посылка ЛВ.  ~~6~~.1.3.2.6. Прием РПО, адресованных на ячейку АПС, с дополнительной услугой ЭУВ запрещен.  ~~6~~.1.3.2.7. Плата за дополнительную услугу ЭУВ взимается с Отправителя при приеме почтового отправления, вне зависимости от конечного статуса доставки РПО, с которым было заказано ЭУВ.  ~~6~~.1.3.2.8. При формировании отправителем Списка партионной почты, а также при формировании отправлений в ЛК ФЛ/в МП или при приеме на операционном окне ОПС в обязательном порядке должны быть указаны:  - отметка о наличии дополнительной услуги ЭУВ;  - номер мобильного телефона отправителя <~~41~~>.  --------------------------------  <~~41~~> Номер мобильного телефона не обязателен для пользователей ЛК ЮЛ, а также клиентов ЭЗП.  ~~6~~.1.3.2.9. Отправитель имеет возможность добавить комментарий в поле "доп. отметки отправителя", который будет отражен при печати на лицевой стороне ф. 22/119. Ограничение по размеру комментария составляет 30 символов с пробелами.  **~~6~~.1.3.3. Особенности приема почтовых отправлений с сервисной опцией "~~SMS~~-сервис", дополнительной услугой "~~SMS~~-уведомление"** | | 5.1.3.2.4. Не допускается одновременное оформление ЭУВ и простого/заказного уведомления ф. 119 на одно отправление.  5.1.3.2.5. Дополнительная услуга ЭУВ может быть оказана при приеме следующих видов и категорий внутренних почтовых отправлений:  - почтовая карточка категории "заказная";  - письмо категории "заказное", "с объявленной ценностью" (в том числе с наложенным платежом);  - бандероль категории "заказная", "с объявленной ценностью" (в том числе с наложенным платежом);  - посылка нестандартная категории "обыкновенная", "с объявленной ценностью" (в том числе с наложенным платежом);  - письмо 1-го класса категории "заказное", "с объявленной ценностью" (в том числе с наложенным платежом);  - бандероль 1-го класса категории "заказная", "с объявленной ценностью" (в том числе с наложенным платежом);  - посылка 1-го класса категории "обыкновенная", "с объявленной ценностью" (в том числе с наложенным платежом);  - внутригородское почтовое отправление 1-го класса категории "заказное";  - заказное почтовое отправление, пересылаемое в форме ЭД <67>;  --------------------------------  <67> Дополнительная услуга ЭУВ может быть предоставлена для заказного почтового отправления, пересылаемого в форме ЭД, только в случае если заказное почтовое отправление, пересылаемое в форме ЭД, было материализовано (изготовлено и вручено на бумажном носителе) в порядке, предусмотренном пунктом 59 ПОУПС.  - Посылка ЛВ.  5.1.3.2.6. Прием РПО, адресованных на ячейку АПС, с дополнительной услугой ЭУВ запрещен.  5.1.3.2.7. Плата за дополнительную услугу ЭУВ взимается с Отправителя при приеме почтового отправления, вне зависимости от конечного статуса доставки РПО, с которым было заказано ЭУВ.  5.1.3.2.8. При формировании отправителем Списка партионной почты, а также при формировании отправлений в ЛК ФЛ/в МП или при приеме на операционном окне ОПС в обязательном порядке должны быть указаны:  - отметка о наличии дополнительной услуги ЭУВ;  - номер мобильного телефона отправителя <68>.  --------------------------------  <68> Номер мобильного телефона не обязателен для пользователей ЛК ЮЛ, а также клиентов ЭЗП.  5.1.3.2.9. Отправитель имеет возможность добавить комментарий в поле "доп. отметки отправителя", который будет отражен при печати на лицевой стороне ф. 22/119. Ограничение по размеру комментария составляет 30 символов с пробелами.  **5.1.3.3. Особенности приема почтовых отправлений с сервисной опцией "СМС-сервис", дополнительной услугой "СМС-уведомление" <69>** | |
|  | | --------------------------------  <69> При приеме гипергруза в ОПС (в результате вручения РПО с сервисной опцией "СМС-сервис", дополнительной услугой "СМС-уведомление") наследование сервисной опции "СМС-сервис", дополнительной услуги "СМС-уведомление" не осуществляется. | |
| При приеме почтового отправления с сервисной опцией "~~SMS~~-сервис", дополнительной услугой "~~SMS~~-уведомление" оператор дополнительно к действиям, регламентированным ~~пунктами 5.4 - 5.5~~ Порядка, должен проверить наличие номера мобильного телефона и отметки о наличии услуги "~~SMS~~-уведомление", при наличии соответствующего поля на адресном ярлыке отправления.  В ИС регистрируется информация о наличии сервисной опции "~~SMS~~-сервис"/дополнительной услуги "~~SMS~~-уведомление" и о номере мобильного телефона, на который должны приходить ~~SMS~~-сообщения.  При партионном приеме почтовых отправлений для указания услуги "~~SMS~~-уведомление" (сервисной опции "~~SMS~~-сервис") необходимо указание номеров телефонов отправителя/адресата на Списке партионной почты.  ~~Таблица типов~~ "~~SMS~~-уведомлений" и "~~SMS~~-сервисов" и их ~~принадлежности~~ к видам почтовых отправлений, а также шаблоны для передачи ~~SMS~~-сообщений для типов "~~SMS~~-уведомлений" и "~~SMS~~-сервиса" определены Порядком оказания ~~SMS~~-услуг для почтовых и непочтовых отправлений и почтовых переводов денежных средств. | | При приеме почтового отправления с сервисной опцией "СМС-сервис", дополнительной услугой "СМС-уведомление" оператор дополнительно к действиям, регламентированным пп. 4.5, 4.6 Порядка, должен проверить наличие номера мобильного телефона и отметки о наличии услуги "СМС-уведомление", при наличии соответствующего поля на адресном ярлыке отправления.  В ИС регистрируется информация о наличии сервисной опции "СМС-сервис"/дополнительной услуги "СМС-уведомление" и о номере мобильного телефона, на который должны приходить СМС-сообщения.  При партионном приеме почтовых отправлений для указания услуги "СМС-уведомление" (сервисной опции "СМС-сервис") необходимо указание номеров телефонов отправителя/адресата на Списке партионной почты.  Типы "СМС-уведомлений" и "СМС-сервисов" и их принадлежность к видам почтовых отправлений, а также шаблоны для передачи СМС-сообщений для типов "СМС-уведомлений" и "СМС-сервиса" определены Порядком оказания СМС-услуг для почтовых и непочтовых отправлений и почтовых переводов денежных средств. | |
|  | | **5.1.3.4. Особенности приема почтовых отправлений с дополнительной услугой "Юридически значимое электронное уведомлении о вручении" (ЮЗЭУВ)**  Дополнительная услуга ЮЗЭУВ может быть оказана при приеме следующих видов и категорий внутренних почтовых отправлений:  - почтовая карточка категории "заказная";  - письмо категории "заказное", "с объявленной ценностью" (в том числе с наложенным платежом);  - бандероль категории "заказная", "с объявленной ценностью" (в том числе с наложенным платежом);  - посылка нестандартная категории "обыкновенная", "с объявленной ценностью" (в том числе с наложенным/обязательным платежом);  - письмо 1-го класса категории "заказное", "с объявленной ценностью" (в том числе с наложенным платежом);  - бандероль 1-го класса категории "заказная", "с объявленной ценностью" (в том числе с наложенным платежом);  - посылка 1-го класса категории "обыкновенная", "с объявленной ценностью" (в том числе с наложенным/обязательным платежом);  - внутригородское почтовое отправление 1-го класса категории "заказное";  - заказное почтовое отправление, пересылаемое в форме электронного документа;  - посылка ЛВ категории "обыкновенная", "с объявленной ценностью".  При оформлении РПО с дополнительной услугой ЮЗЭУВ отправителем в обязательном порядке должны быть указаны:  - отметка "ЮЗЭУВ" в Списке партионной почты в графе "Дополнительные услуги";  - номер мобильного телефона отправителя (Номер мобильного телефона не обязателен для пользователей ЛК ЮЛ, а также Клиентов ЭЗП. В остальных случаях является обязательным реквизитом).  Отправитель имеет возможность добавить комментарий в поле "Доп. отметки отправителя", который отражен в ЮЗЭУВ. Ограничение по размеру комментария составляет 30 символов с пробелами.  Форма ЮЗЭУВ, формируемая ИС, по итогам вручения отправлений, определена требованиями действующего Порядка оказания дополнительной услуги "Юридически значимое электронное уведомлении о вручении". | |
| **~~6~~.1.4. Особенности приема регистрируемого почтового отправления с дополнительной услугой "Проверка комплектности"** | | **5.1.4. Особенности приема регистрируемого почтового отправления с дополнительной услугой "Проверка комплектности"** | |
|  | | Дополнительная услуга "Проверка комплектности" может быть оказана при приеме следующих видов и категорий внутренних почтовых отправлений:  - Курьер онлайн;  - Посылка онлайн;  - EMS оптимальное;  - Отправление EMS;  - EMS Тендер;  - Посылка нестандартная, в том числе с отметкой "негабаритная";  - Посылка 1-го класса  категорий: "обыкновенное", "с объявленной ценностью", "с объявленной ценностью и наложенным платежом", "с объявленной ценностью и обязательным платежом".  Услуга не оказывается к почтовым отправлениям с услугой "Проверка соответствия вложения почтового отправления описи вложения", к почтовым отправлениям разряда "Судебное", "Служебное", "Межоператорское", "Межоператорское Судебное" и "Межоператорское Административное", "Правительственное" и "Президентское", а также к ММО.  Одновременно с Услугой к почтовым отправлениям могут быть оказаны следующие дополнительные услуги: "Возврат сопроводительных документов", "COD". | |
| РПО с дополнительной услугой "Проверка комплектности" принимаются в закрытом виде в соответствии с требованиями Порядка оказания дополнительной услуги "Проверка комплектности".  При формировании РПО с дополнительной услугой "Проверка комплектности" клиент:  - внутрь РПО размещает счет-накладную, содержащую перечень вложения с указанием стоимости, три экземпляра акта осмотра содержимого (приложение N 30 к Порядку);  - наносит на адресный ярлык ф. 7-п (~~сопроводительный~~ бланк ф. Е1-в, ЕАЯ) отметку "С проверкой комплектности".  В Списке партионной почты указывается дополнительная услуга "Проверка комплектности".  Дополнительно к действиям, регламентированным в ~~пункте 5.5~~ Порядка, почтовый работник должен проверить наличие отметок о дополнительной услуге "Проверка комплектности" в Списке партионной почты и на адресных ярлыках ф. 7-п (~~сопроводительных~~ бланках ф. Е1-в, ЕАЯ).  **~~6~~.1.5. Особенности приема регистрируемого почтового отправления с дополнительной услугой "Возврат сопроводительных документов"**  ~~6~~.1.5.1. Дополнительная услуга "Возврат сопроводительных документов" (далее - дополнительная услуга "ВСД") оказывается для следующих видов РПО:  - ~~внутренние отправления~~ EMS (обыкновенные, с объявленной ценностью, с объявленной ценностью и наложенным платежом);  - ~~"~~EMS Тендер~~"~~ (обыкновенные, с объявленной ценностью, с объявленной ценностью и наложенным платежом), в том числе входящие в состав ММО; | | РПО с дополнительной услугой "Проверка комплектности" принимаются в закрытом виде в соответствии с требованиями действующего Порядка оказания дополнительной услуги "Проверка комплектности".  При формировании РПО с дополнительной услугой "Проверка комплектности" клиент:  - внутрь РПО размещает счет-накладную, содержащую перечень вложения с указанием стоимости, три экземпляра акта осмотра содержимого (приложение N 30 к Порядку);  - наносит на адресный ярлык ф. 7-п (бланк ф. Е1-в, ЕАЯ) отметку "С проверкой комплектности".  В Списке партионной почты указывается дополнительная услуга "Проверка комплектности".  Дополнительно к действиям, регламентированным в п. 4.6 Порядка, почтовый работник должен проверить наличие отметок о дополнительной услуге "Проверка комплектности" в Списке партионной почты и на адресных ярлыках ф. 7-п (бланках ф. Е1-в, ЕАЯ).  **5.1.5. Особенности приема регистрируемого почтового отправления с дополнительной услугой "Возврат сопроводительных документов"**  5.1.5.1. Дополнительная услуга "Возврат сопроводительных документов" (далее - дополнительная услуга "ВСД") оказывается для следующих видов и категорий РПО:  - отправление EMS (обыкновенные, с объявленной ценностью, с объявленной ценностью и наложенным платежом);  - EMS Тендер (обыкновенные, с объявленной ценностью, с объявленной ценностью и наложенным платежом, с объявленной ценностью и обязательным платежом), в том числе входящие в состав ММО; | |
| - EMS РТ (обыкновенные, с объявленной ценностью), в том числе входящие в состав ММО;  - ~~"~~Бизнес курьер~~"~~ (обыкновенные, с объявленной ценностью);  - ~~"~~Бизнес курьер экспресс~~"~~ (обыкновенные, с объявленной ценностью)~~.~~ | | - EMS PT (обыкновенные, с объявленной ценностью), в том числе входящие в состав ММО;  - Бизнес курьер (обыкновенные, с объявленной ценностью);  - Бизнес курьер экспресс (обыкновенные, с объявленной ценностью); | |
|  | | - Курьер Онлайн (обыкновенные, с объявленной ценностью). | |
| ~~6~~.1.5.2. Дополнительная услуга "ВСД" ~~не оказывается в операционных окнах ОПС и~~ не применяется к почтовым отправлениям по основной услуге~~,~~ адресованным "До востребования", "На абонементный ящик"~~,~~ в воинские части с указанием почтового адреса, а также в исправительные учреждения, ~~а также~~ в учреждения с адресами: "г. Москва 101300"; "г. Москва 103400"; "г. Москва 103132"; "Полевая почта"; войсковых частей и учреждений с пунктом назначения и индексом "ЮЯ"~~.~~ | | 5.1.5.2. Дополнительная услуга "ВСД" не применяется к почтовым отправлениям по основной услуге:  - адресованным "До востребования", "На абонементный ящик";  - адресованным в воинские части с указанием почтового адреса, а также в исправительные учреждения, в учреждения с адресами: "г. Москва, 101300"; "г. Москва, 103400"; "г. Москва, 103132"; "Полевая почта"; войсковых частей и учреждений с пунктом назначения и индексом "ЮЯ"; | |
|  | | - разряда "Судебное", "Служебное", "Правительственное", "Административное", "Президентское", "Межоператорское", "Межоператорское Судебное" и "Межоператорское Административное". | |
| ~~6.1.5.3. Дополнительная услуга "ВСД" оказывается только в населенных пунктах, входящих в зону обслуживания УКД.~~ | |  | |
| ~~6.1.5.4.~~ Дополнительная услуга "ВСД" оказывается физическим лицам, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам, заключившим договор.  ~~6.1.5.5.~~ Требования к оказанию услуги по приему отправлений ВСД установлены Порядком оказания дополнительной услуги "Возврат сопроводительных документов".  **~~6~~.2. Особенности приема РПО в зависимости от разряда почтового отправления**  **~~6~~.2.1. Условия приема РПО в зависимости от разряда почтового отправления**  ~~6~~.2.1.1. Прием РПО разрядов "Правительственное" и "Президентское" осуществляется в первоочередном порядке, в том числе и в рамках единичного приема.  ~~6~~.2.1.2. Прием РПО разряда "Межоператорское" и "Судебное" в объектах почтовой связи осуществляется на условиях партионного приема почтовых отправлений в ОПС, определенных Обществом. | | 5.1.5.3. Дополнительная услуга "ВСД" оказывается в ОПС/ОПС ЗТ/УКД физическим лицам, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам, заключившим договор с Обществом.  5.1.5.4. Требования к оказанию услуги по приему отправлений ВСД установлены действующим Порядком оказания дополнительной услуги "Возврат сопроводительных документов".  **5.2. Особенности приема РПО в зависимости от разряда почтового отправления**  **5.2.1. Условия приема РПО в зависимости от разряда почтового отправления**  5.2.1.1. Прием РПО разрядов "Правительственное" и "Президентское" осуществляется в первоочередном порядке, в том числе и в рамках единичного приема.  5.2.1.2. Прием РПО разряда "Межоператорское", "Межоператорское Судебное" и "Межоператорское Административное" и "Судебное" в объектах почтовой связи осуществляется на условиях партионного приема почтовых отправлений в ОПС, определенных Обществом. | |
| ~~РПО разряда "Судебное" не принимаются с отметкой "Возврату не подлежит".~~ | |  | |
| ~~6~~.2.1.3. Прием РПО разряда "Административное" может осуществляться в объектах почтовой связи как в рамках единичного приема, так и на условиях партионного приема почтовых отправлений в ОПС, определенных Обществом.  При отсутствии отметки о разряде "Административное" на оболочке почтового отправления и в списке ф. 103 (при партионном приеме) прием отправления осуществляется общим порядком, установленным для соответствующих видов и категорий отправлений без разряда.  ~~6~~.2.1.4. РПО разряда "Служебное" подготавливаются к сдаче в ~~Аппарат управления~~ почтамта/филиала/Общества ~~выделенным работником, в зону ответственности которого входит данный функционал~~, с использованием ЛК ЮЛ, с формированием Списка партионной почты в соответствии с руководством пользователя. | | 5.2.1.3. Прием РПО разряда "Административное" может осуществляться в объектах почтовой связи как в рамках единичного приема, так и на условиях партионного приема почтовых отправлений в ОПС, определенных Обществом.  При отсутствии отметки о разряде "Административное" на оболочке почтового отправления и в списке ф. 103 (при партионном приеме) прием отправления осуществляется общим порядком, установленным для соответствующих видов и категорий отправлений без разряда.  5.2.1.4. РПО разряда "Служебное" подготавливаются к сдаче в структурных подразделениях почтамта/филиала/Общества работниками, с использованием ЛК ЮЛ, с формированием Списка партионной почты в соответствии с руководством пользователя. | |
| Допускается формирование почтовых отправлений разряда "Служебное", пересылаемых в форме электронного документа.  Сдаваемые по Спискам партионной почты РПО разряда "Служебное" принимаются в ОПС на условиях партионного приема порядком, предусмотренным разделом ~~5~~ Порядка, с обязательным указанием ~~на~~ Списках партионной почты, в том числе в их электронных формах, разряда "Служебное".  Регистрация операции "Прием" РПО разряда "Служебное" инициатором отправки которого является ОПС, осуществляется начальником/заместителем начальника ОПС на условиях единичного приема. | | Допускается формирование почтовых отправлений разряда "Служебное", пересылаемых в форме электронного документа.  Сдаваемые по Спискам партионной почты РПО разряда "Служебное" принимаются в ОПС/УКД на условиях партионного приема порядком, предусмотренным разделом 4 Порядка, с обязательным указанием в Списках партионной почты, в том числе в их электронных формах, разряда "Служебное".  Регистрация операции "Прием" РПО разряда "Служебное", инициатором отправки которого является ОПС, осуществляется начальником/заместителем начальника ОПС на условиях единичного приема. | |
|  | | Прием почтового отправления "Посылка нестандартная" пересылаемого в разряде "Служебное" с массой от 50 до 500 кг, а также их пересылка, обработка и выдача (вручение) осуществляется порядком, предусмотренным для КПО. | |
| **~~6~~.2.2. Особенности оформления РПО в зависимости от разряда**  ~~6~~.2.2.1. При сдаче РПО в разряде отправитель должен нанести на его адресную сторону (предпочтительно в правом верхнем углу ниже знака оплаты пересылки) отметку о соответствующем разряде. Отметка может быть нанесена типографским способом, написана от руки или путем проставления оттиска соответствующего штампа. | | **5.2.2. Особенности оформления РПО в зависимости от разряда**  5.2.2.1. При сдаче РПО в разряде "Судебное", "Служебное", "Правительственное", "Административное", "Президентское", "Межоператорское", "Межоператорское Судебное" и "Межоператорское Административное" отправитель должен нанести на его адресную сторону (предпочтительно в правом верхнем углу ниже знака оплаты пересылки) отметку о соответствующем разряде. Отметка может быть нанесена типографским способом, написана от руки или путем проставления оттиска соответствующего штампа. | |
| ~~6~~.2.2.2. На РПО разряда "Служебное" в качестве отправителя указывается наименование структурного подразделения Общества в соответствии с положением о структурном подразделении - инициаторе отправки и его адрес местонахождения.  В случае отправки РПО разряда "Служебное" Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (далее - Министерство), а также дочерними компаниями Общества в качестве отправителя указывается наименование юридического лица и адрес его местонахождения.  ~~6~~.2.2.3. При приеме РПО в разряде почтовый работник должен дополнительно проверить, предоставлено ли отправителю право подавать почтовые отправления в соответствующем разряде.  Право подавать РПО разряда "Служебное" подтверждается служебным пропуском/служебным удостоверением Общества ~~-~~ для работников подразделений Общества ~~или~~ доверенностью ~~<42>~~, оформленной установленным в Обществе порядком ~~-~~ для работников Министерства и дочерних компаний Общества. | | 5.2.2.2. На РПО разряда "Служебное" в качестве отправителя указывается наименование структурного подразделения Общества в соответствии с положением о структурном подразделении - инициаторе отправки и его адрес местонахождения.  В случае отправки РПО разряда "Служебное" Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (далее - Министерство), а также дочерними компаниями (обществами) Общества в качестве отправителя указывается наименование юридического лица и адрес его местонахождения.  5.2.2.3. При приеме РПО в разряде почтовый работник должен дополнительно проверить, предоставлено ли отправителю право подавать почтовые отправления в соответствующем разряде.  5.2.2.3.1. Право подавать РПО разряда "Служебное" подтверждается:  - служебным пропуском/служебным удостоверением Общества для работников подразделений Общества;  - доверенностью, оформленной установленным в Обществе порядком для работников Министерства и дочерних компаний (обществ) Общества. | |
|  | | 5.2.2.3.2. Право подавать РПО разряда "Межоператорское", "Межоператорское Судебное" и "Межоператорское Административное" подтверждается доверенностью, оформленной установленным в Обществе порядком.  5.2.2.3.3. Право подавать РПО разряда "Правительственное" подтверждается:  - удостоверением депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации при подаче отправлений депутатами Государственной Думы;  - удостоверением члена Совета Федерации при подаче отправлений сенаторами Совета Федерации;  - служебным удостоверением установленного образца помощника депутата Государственной Думы РФ, в т.ч. находящихся в регионах и представляющих интересы депутатов Государственной Думы РФ в регионах, и при наличии в нем информации (Ф.И.О.) о депутате, который уполномочивает помощника отправлять корреспонденцию от его имени;  - служебным удостоверением помощника Сенатора Совета Федерации установленного образца, и при наличии в нем информации (Ф.И.О.) о Сенаторе, который уполномочивает помощника отправлять корреспонденцию от его имени, в т.ч. находящихся в регионах и представляющих интересы Сенаторов Совета Федерации в регионах;  - служебным удостоверением руководителя государственного органа либо служебное удостоверение лица, замещающего государственную должность (депутата, сенатора, судьи и пр.) <70>  --------------------------------  <70> Аналогичное правило может быть применено к руководителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (например, управления для ФНС России по субъекту РФ).  или доверенностью, оформленной установленным законодательством порядком.  5.2.2.3.4. Право подавать РПО разряда "Президентское" подтверждается:  - служебным удостоверением руководителя структурного подразделения Администрации или Управления делами Президента РФ (п. 5.2.3.1 Порядка);  - служебным удостоверением лица, замещающего государственную должность;  - служебным удостоверением и доверенностью <71>, выданной руководителем одного из государственных органов (структурных подразделений Администрации или Управления делами Президента РФ, указанных в п. 5.2.3.1 Порядка) при подаче отправлений иными сотрудниками органов, указанных в п. 5.2.3.1 Порядка.  --------------------------------  <71> Наличие доверенности обусловлено Указом Президента РФ от 17.09.2008 N 1370 "Об Управлении делами Президента Российской Федерации" и Указом Президента РФ от 06.04.2004 N 490 "Об утверждении Положения об Администрации Президента Российской Федерации", согласно которым Администрация Президента РФ и Управление делами Президента РФ являются юридическими лицами.  5.2.2.3.5. Право подавать РПО разряда "Судебное" подтверждается:  - доверенностью, выданной председателем суда или органа судейского сообщества;  - удостоверением мирового судьи или доверенностью, выданной органом власти субъекта по обеспечению деятельности мировых судей.  5.2.2.3.6. Право подавать РПО разряда "Административное" подтверждается одним из документов:  - служебным удостоверением руководителя государственного или муниципального органа власти либо руководителя территориального подразделения государственного органа власти;  - доверенностью, выданной руководителем соответствующего государственного или муниципального органа власти либо территориального подразделения государственного органа власти. | |
| ~~--------------------------------~~  ~~<42> Надлежаще оформленная доверенность предъявляется при сдаче партионных почтовых переводов денежных средств разряда "Служебное" в обязательном порядке.~~ | |  | |
| **~~6~~.2.3. Группы отправителей почтовых отправлений, имеющих право на пересылку РПО в зависимости от разряда**  ~~6~~.2.3.1. Право пересылки РПО в разряде "Президентское" имеют: Президент РФ, Администрация Президента РФ, Управление делами Президента РФ, Канцелярия Президента РФ, Секретариат Руководителя Администрации Президента РФ, Аппарат советников Президента РФ, Аппарат Совета Безопасности Президента РФ, Государственно-правовое управление Президента РФ, Контрольное управление Президента РФ, Референтура Президента РФ, Управление Президента РФ по внешней политике, Управление Президента РФ по внутренней политике, Управление Президента РФ по вопросам государственной службы и кадров, Управление Президента РФ по государственным наградам, Управление Президента РФ по обеспечению конституционных прав граждан, Управление информационного и документационного обеспечения Президента РФ, Управление Президента РФ по межрегиональным и культурным связям с зарубежными странами, Управление Президента РФ по работе с обращениями граждан, Управление пресс-службы и информации Президента РФ, Управление протокола Президента РФ, Экспертное управление Президента РФ, Управление Президента РФ по обеспечению деятельности Государственного Совета РФ, аппараты полномочных представителей Президента РФ в федеральных округах, приемные Президента РФ.  ~~6~~.2.3.2. Право пересылки РПО в разряде "Правительственное" имеют: Государственная Дума РФ/депутаты Государственной Думы РФ; Совет Федерации РФ/члены Совета Федерации РФ; Президент РФ, прекративший исполнение своих полномочий; судьи Конституционного Суда РФ; Администрация Президента РФ; Правительство РФ; Федеральные органы исполнительной власти (министерства, службы и агентства); законодательные (представительные) и исполнительные органы государственной власти субъектов РФ.  ~~6~~.2.3.3. Правом пересылки РПО в разряде "Судебное" пользуются федеральные суды~~, конституционные (уставные) суды~~ и мировые судьи субъектов РФ при наличии договора. | | **5.2.3. Группы отправителей почтовых отправлений, имеющих право на пересылку РПО в зависимости от разряда**  5.2.3.1. Право пересылки РПО в разряде "Президентское" имеют: Президент РФ, Администрация Президента РФ, Управление делами Президента РФ, Канцелярия Президента РФ, Секретариат Руководителя Администрации Президента РФ, Аппарат советников Президента РФ, Аппарат Совета Безопасности Президента РФ, Государственно-правовое управление Президента РФ, Контрольное управление Президента РФ, Референтура Президента РФ, Управление Президента РФ по внешней политике, Управление Президента РФ по внутренней политике, Управление Президента РФ по вопросам государственной службы и кадров, Управление Президента РФ по государственным наградам, Управление Президента РФ по обеспечению конституционных прав граждан, Управление информационного и документационного обеспечения Президента РФ, Управление Президента РФ по межрегиональным и культурным связям с зарубежными странами, Управление Президента РФ по работе с обращениями граждан, Управление пресс-службы и информации Президента РФ, Управление протокола Президента РФ, Экспертное управление Президента РФ, Управление Президента РФ по обеспечению деятельности Государственного Совета РФ, аппараты полномочных представителей Президента РФ в федеральных округах, приемные Президента РФ.  5.2.3.2. Право пересылки РПО в разряде "Правительственное" имеют: Государственная Дума РФ/депутаты Государственной Думы РФ; Совет Федерации РФ/члены (сенаторы) Совета Федерации РФ; Президент РФ, прекративший исполнение своих полномочий; судьи Конституционного Суда РФ; Администрация Президента РФ; Правительство РФ; Федеральные органы исполнительной власти (министерства, службы и агентства); законодательные (представительные) и исполнительные органы государственной власти субъектов РФ.  5.2.3.3. Правом пересылки РПО в разряде "Судебное" пользуются федеральные суды <72> и мировые судьи субъектов РФ при наличии договора. | |
|  | | --------------------------------  <72> В соответствии с требованиями ст. 4 Федерального конституционного закона от 31.12.1996 N 1-ФКЗ "О судебной системе Российской Федерации" к федеральным судам относятся Конституционный Суд РФ, Верховный Суд РФ; кассационные суды общей юрисдикции, апелляционные суды общей юрисдикции, верховные суды республик, краевые, областные суды, суды городов федерального значения, суды автономной области и автономных округов, районные суды, военные и специализированные суды, составляющие систему федеральных судов общей юрисдикции, а также арбитражные суды округов, арбитражные апелляционные суды, арбитражные суды субъектов Российской Федерации и специализированные арбитражные суды, составляющие систему федеральных арбитражных судов. | |
| ~~6~~.2.3.4. Правом пересылки РПО в разряде "Административное" пользуются органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и принимаемыми в соответствии с ним законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях.  Перечень органов и должностных лиц, пользующихся правом пересылки в разряде "Административное", расположен на Методологическом ресурсе Общества.  ~~6~~.2.3.5. Правом пересылки РПО в разряде "Служебное" пользуются Аппарат управления Общества, филиалы Общества и их обособленные структурные подразделения (включая ОПС и УКД), Министерство, а также дочерние компании Общества.  Виды и категории почтовых отправлений, пересылаемых Министерством, а также дочерними компаниями Общества в разряде "Служебное", определяются соответствующими договорами на оказание услуг почтовой связи.  ~~6~~.2.3.6. Правом пересылки РПО в разряде "Межоператорское" пользуются ОС при наличии договора с Обществом. | | 5.2.3.4. Правом пересылки РПО в разряде "Административное" пользуются органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и принимаемыми в соответствии с ним законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях.  Перечень органов и должностных лиц, пользующихся правом пересылки в разряде "Административное", расположен на Методологическом ресурсе Общества.  5.2.3.5. Правом пересылки РПО в разряде "Служебное" пользуются Аппарат управления Общества, филиалы Общества и их обособленные структурные подразделения (включая ОПС и УКД), Министерство, а также дочерние компании (общества) Общества.  Виды и категории почтовых отправлений, пересылаемых Министерством, а также дочерними компаниями (обществами) Общества в разряде "Служебное", определяются соответствующими договорами на оказание услуг почтовой связи.  5.2.3.6. Правом пересылки РПО в разряде "Межоператорское", "Межоператорское Судебное" и "Межоператорское Административное" пользуются ОС при наличии договора с Обществом. | |
| **~~6~~.2.4. Оплата пересылки почтовых отправлений в зависимости от разряда**  ~~6~~.2.4.1. При приеме РПО разряда "Президентское", "Правительственное" применяются тарифы, предусмотренные для соответствующих видов и категорий почтовых отправлений.  ~~6~~.2.4.2. Услуги по приему, обработке, пересылке и вручению РПО разряда "Судебное" оказываются на основании договора по тарифам, установленным для пересылки конкретного вида отправлений.  ~~6~~.2.4.3. Услуги по приему, обработке, пересылке и вручению РПО разряда "Административное" оказываются как на основании договора, так и в рамках единичного приема по тарифам, установленным для пересылки письменной корреспонденции в рамках универсальной услуги.  ~~6~~.2.4.4. Оказание услуг по пересылке РПО в разряде "Межоператорское" оплачивается в соответствии с установленными Обществом тарифами. | | **5.2.4. Оплата пересылки почтовых отправлений в зависимости от разряда**  5.2.4.1. При приеме РПО разряда "Президентское", "Правительственное" применяются тарифы, предусмотренные для соответствующих видов и категорий почтовых отправлений.  5.2.4.2. Услуги по приему, обработке, пересылке и вручению РПО разряда "Судебное" оказываются на основании договора по тарифам, установленным для пересылки конкретного вида отправлений.  5.2.4.3. Услуги по приему, обработке, пересылке и вручению РПО разряда "Административное" оказываются как на основании договора, так и в рамках единичного приема по тарифам, установленным для пересылки письменной корреспонденции в рамках универсальной услуги.  5.2.4.4. Оказание услуг по пересылке РПО в разряде "Межоператорское", "Межоператорское Судебное" и "Межоператорское Административное" оплачивается в соответствии с установленными Обществом тарифами. | |
| ~~6~~.2.4.5. Прием РПО разряда "Служебное" осуществляется без взимания платы как на основании договора, заключенного с Министерством и дочерними компаниями Общества, так и в рамках единичного приема.  ~~6~~.2.4.6. При оформлении приема РПО на ПКТ оператором дополнительно указывается разряд РПО. ~~В кассовом чеке (квитанции) данная информация отражается в поле: "Вид и категория почтовых отправлений".~~ | | 5.2.4.5. Прием РПО разряда "Служебное" осуществляется без взимания платы как на основании договора, заключенного с Министерством и дочерними компаниями (обществами) Общества, так и в рамках единичного приема.  5.2.4.6. При оформлении приема РПО на ПКТ оператором дополнительно указывается разряд РПО. | |
| В квитанции в приеме почтового отправления разряда "Служебное", оформленной на ПКТ в строке "Тариф за пересылку" в разделе "Расшифровка суммы платы" указывается: "бесплатно".  **~~6~~.2.5. Допустимое вложение РПО разрядов "Служебное", "Судебное", "Административное"** | | В квитанции в приеме почтового отправления разряда "Служебное", оформленной на ПКТ в строке "Тариф за пересылку" в разделе "Расшифровка суммы платы" указывается: "бесплатно".  **5.2.5. Допустимое вложение РПО разрядов "Служебное", "Судебное", "Административное", "Межоператорское", "Межоператорское Судебное" и "Межоператорское Административное"** | |
| ~~6~~.2.5.1. В РПО разряда "Служебное", пересылаемых Обществом (в том числе его структурными подразделениями), пересылаются:  - служебная переписка АУО, филиалов Общества и их обособленных структурных подразделений между собой, а также с иными юридическими и физическими лицами - письмами (простыми или заказными);  - обращения, поступившие в ОПС в письменном виде, а также копии обращений, записанных в книгу заявлений и предложений, - письмами (заказными);  - ответы пользователям услугами почтовой связи на их заявления, предложения и претензии - письмами (заказными);  - акты ф. 51/ф. 58 ~~(ф. 51-д (ф. 58)~~, ~~ф. 51-в (~~ф. 58-в~~)~~ и т.д.~~)~~ вместе с вещественными доказательствами - письмами и бандеролями (заказными), посылками нестандартными (обыкновенными), посылками нестандартными с отметкой "негабаритная" (обыкновенными);  - марочная продукция, бланки (комплекты) документов юридических лиц, используемых при оказании услуг в соответствии с условиями заключенных с Обществом договоров - посылками нестандартными (с объявленной ценностью) <~~43~~>;  --------------------------------  <~~43~~> При пересылке марочной продукции предельная сумма объявленной ценности посылки нестандартной составляет 3 000 000 руб.  - эксплуатационные материалы, используемые для оказания услуг по приему, обработке, пересылке и вручению внутренних и международных почтовых отправлений (бланочная продукция, используемая для приема, обработки, пересылки и вручения внутренних и международных почтовых отправлений, упаковка почтовых отправлений) - бандеролями (заказными или с объявленной ценностью), посылками нестандартными (обыкновенными или с объявленной ценностью);  - печатные каталоги товаров Общества (в рамках услуги "ПочтаМаркет") - бандеролями (простыми), посылками нестандартными (обыкновенными);  - печатные каталоги "Подписные издания" Общества - бандеролями (простыми), посылками нестандартными (обыкновенными);  - служебная переписка структурных подразделений Блока ~~электронной коммерции~~ и филиалов Общества (ежемесячные ведомости по услуге EMS) - в отправлениях EMS (обыкновенных);  - эксплуатационные материалы, используемые для оказания услуг по приему, пересылке и вручению экспресс-отправлений EMS (бланочная продукция с логотипом службы EMS, упаковка для отправлений EMS, тара (мешки) с логотипом службы EMS) - в отправлениях EMS (обыкновенных);  - материалы для презентаций, выставок (по решению генерального директора Общества или его заместителей) - в отправлениях EMS (обыкновенных, с объявленной ценностью), посылками нестандартными (обыкновенными, с объявленной ценностью), посылками нестандартными с отметкой "негабаритная" (~~обыкновенными~~, с объявленной ценностью);  - иное вложение в соответствии с ~~ЛНА~~ Общества.  ~~6~~.2.5.2. В РПО разряда "Служебное", пересылаемых Министерством и дочерними компаниями Общества, пересылаются:  - служебная переписка как внутри подразделений между собой, так и с иными юридическими и физическими лицами - письмами (простыми или заказными) и бандеролями (заказными);  - обращения, ответы пользователям услугами почтовой связи на обращения, предложения и претензии - письмами (заказными).  ~~6~~.2.5.3. В РПО разряда "Судебное" пересылаются судебные извещения (судебные повестки), копии судебных актов (в том числе определений, решений, постановлений судов), судебные дела (материалы), исполнительные документы, в том числе могут пересылаться приложения на электронном носителе информации.  ~~6~~.2.5.4. В РПО разряда "Административное" пересылаются вложения в виде извещений (повесток), копий актов (в том числе определений, решений, постановлений по делам об административных правонарушениях), дел (материалов) об административных правонарушениях, исполнительных документов). | | 5.2.5.1. В РПО разряда "Служебное", пересылаемых Обществом (в том числе его структурными подразделениями), пересылаются:  - служебная переписка АУО, филиалов Общества и их обособленных структурных подразделений между собой, а также с иными юридическими и физическими лицами - письмами (простыми или заказными);  - обращения, поступившие в ОПС в письменном виде, а также копии обращений, записанных в книгу заявлений и предложений, - письмами (заказными);  - ответы пользователям услугами почтовой связи на их заявления, предложения и претензии - письмами (заказными);  - акты ф. 51/ф. 58, ф. 58-в и т.д. вместе с вещественными доказательствами - письмами и бандеролями (заказными), посылками нестандартными (обыкновенными), посылками нестандартными с отметкой "негабаритная" (обыкновенными);  - марочная продукция, бланки (комплекты) документов юридических лиц, используемых при оказании услуг в соответствии с условиями заключенных с Обществом договоров - посылками нестандартными (с объявленной ценностью) <73>;  --------------------------------  <73> При пересылке марочной продукции предельная сумма объявленной ценности посылки нестандартной составляет 3 000 000 руб.  - эксплуатационные материалы, используемые для оказания услуг по приему, обработке, пересылке и вручению внутренних и международных почтовых отправлений (бланочная продукция, используемая для приема, обработки, пересылки и вручения внутренних и международных почтовых отправлений, упаковка почтовых отправлений) - бандеролями (заказными или с объявленной ценностью), посылками нестандартными (обыкновенными или с объявленной ценностью);  - печатные каталоги товаров Общества (в рамках услуги "ПочтаМаркет") - бандеролями (простыми), посылками нестандартными (обыкновенными);  - печатные каталоги "Подписные издания" Общества - бандеролями (простыми), посылками нестандартными (обыкновенными);  - служебная переписка структурных подразделений Блока по коммерческой деятельности и филиалов Общества (ежемесячные ведомости по услуге EMS) - в отправлениях EMS (обыкновенных);  - эксплуатационные материалы, используемые для оказания услуг по приему, пересылке и вручению экспресс-отправлений EMS (бланочная продукция с логотипом службы EMS, упаковка для отправлений EMS, тара (мешки) с логотипом службы EMS) - в отправлениях EMS (обыкновенных);  - материалы для презентаций, выставок (по решению генерального директора Общества или его заместителей) - в отправлениях EMS (обыкновенных, с объявленной ценностью), посылками нестандартными (обыкновенными, с объявленной ценностью), посылками нестандартными с отметкой "негабаритная" (обыкновенная, с объявленной ценностью);  - иное вложение в соответствии с внутренними документами Общества.  5.2.5.2. В РПО разряда "Служебное", пересылаемых Министерством и дочерними компаниями (обществами) Общества, пересылаются:  - служебная переписка как внутри подразделений между собой, так и с иными юридическими и физическими лицами - письмами (простыми или заказными) и бандеролями (заказными);  - обращения, ответы пользователям услугами почтовой связи на обращения, предложения и претензии - письмами (заказными).  5.2.5.3. В РПО разряда "Судебное", "Межоператорское Судебное" пересылаются судебные извещения (судебные повестки), копии судебных актов (в том числе определений, решений, постановлений судов), судебные дела (материалы), исполнительные документы, в том числе могут пересылаться приложения на электронном носителе информации.  5.2.5.4. В РПО разряда "Административное", "Межоператорское Административное" пересылаются вложения в виде извещений (повесток), копий актов (в том числе определений, решений, постановлений по делам об административных правонарушениях), дел (материалов) об административных правонарушениях, исполнительных документов), в том числе могут пересылаться приложения на электронном носителе информации. | |
|  | | 5.2.5.5. В РПО разряда "Межоператорское" пересылаются вложения, установленные ПОУПС для соответствующего вида отправлений. | |
| **~~6~~.2.6. Особенности оказания дополнительных услуг в зависимости от разряда РПО**  ~~6~~.2.6.1. РПО разряда "Судебное" и "Служебное" могут пересылаться с уведомлением о вручении.  ~~6~~.2.6.2. Почтовые отправления разряда "Межоператорское" не подлежат пересылке с наложенным платежом, описью вложения в связи с отсутствием технологической возможности по пересылке данных почтовых отправлений разряда "Межоператорское", являющейся необходимым условием при оказании услуги в соответствии с ~~пунктом~~ 3 Правил недискриминационного доступа на товарный рынок услуг общедоступной почтовой связи, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2018 N 1640. | | **5.2.6. Особенности оказания дополнительных услуг в зависимости от разряда РПО**  5.2.6.1. РПО разряда "Судебное" и "Служебное" могут пересылаться с уведомлением о вручении.  5.2.6.2. Почтовые отправления разряда "Межоператорское", "Межоператорское Судебное" и "Межоператорское Административное" не подлежат пересылке с наложенным платежом, описью вложения в связи с отсутствием технологической возможности по пересылке данных почтовых отправлений разряда "Межоператорское", "Межоператорское Судебное" и "Межоператорское Административное", являющейся необходимым условием при оказании услуги в соответствии с п. 3 Правил недискриминационного доступа на товарный рынок услуг общедоступной почтовой связи, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2018 N 1640. | |
| Для РПО разряда "Межоператорское" доступна дополнительная платная услуга "Межоператорское уведомление о вручении", заключающаяся в информировании отправителя РПО разряда "Межоператорское" (указанного им лица) через ОС, когда и кому вручено РПО разряда "Межоператорское", и регламентируемая Порядком оказания услуги "Межоператорский обмен с обработкой, перевозкой и доставкой (вручением) адресату". | | Для РПО разряда "Межоператорское", "Межоператорское Судебное" и "Межоператорское Административное" доступна дополнительная платная услуга "Межоператорское уведомление о вручении", заключающаяся в информировании отправителя РПО разряда "Межоператорское", "Межоператорское Судебное" и "Межоператорское Административное" (указанного им лица) через ОС, когда и кому вручено РПО разряда "Межоператорское", "Межоператорское Судебное" и "Межоператорское Административное" и регламентируемая Порядком оказания услуги "Межоператорский обмен с обработкой, перевозкой и доставкой (вручением) письменной корреспонденции адресату". | |
|  | | При формировании бланков "Межоператорское уведомление о вручении" ф. 119/М, ОС должен соблюдать требования технических условий для изготовления бланков "Межоператорское уведомление о вручении" ф. 119/М, утвержденных Обществом.  **5.3. Особенности приема отправлений от физических лиц в ОПС, расположенных на территории особенных экономических зон (ОЭЗ)**  Дополнительно к операциям, указанным в п. 4.5 Порядка почтовый работник:  - уточняет наличие у отправителя документов с отметками таможенных органов, подтверждающих выпуск товара;  - при наличии документов с отметками таможенных органов, подтверждающих выпуск товара - осуществляет прием почтового отправления установленным порядком;  - при отсутствии документов - предлагает отправителю заполнить список вложения в первом экземпляре по форме, представленной в электронном каталоге <74>. При отказе клиента от заполнения и отсутствии у клиента документов с отметками таможенных органов, подтверждающих выпуск товара - отказывает в приеме;  --------------------------------  <74> Список вложения размещен на методологическом ресурсе в разделе Бланки для печати в ОПС (акты, заявления, адресные ярлыки и пр.). Заполнение списка вложения осуществляется до доработки ИС. После доработки информация о пересылаемом вложении будет вноситься в соответствующие поля ИС.  - при заполнении списка вложения - прикрепляет его к оболочке отправления таким образом, чтобы исключить его утрату при пересылке. Сличение вложения, указанного в списке, с вложением в отправлении, не осуществляется. Тарификация оформления списка вложений не осуществляется, если иное не установлено внутренними документами Общества. | |
| **~~7.~~ Обработка исходящих почтовых отправлений и почтовых**  **емкостей в объектах почтовой связи места приема**  ~~7~~.1. В ОПС все принятые почтовые отправления, в том числе вынутые из почтовых ящиков, расположенных как внутри ОПС, так и за его пределами передаются на рабочие места обработки без приписки к накладным поименным ф. 16.  ~~7~~.2. Приоритет обработки отправлений в ОПС/УКД:  1-й приоритет - отправления разрядов "Президентское" и "Правительственные";  2-й приоритет - экспресс-отправления (обрабатывают после отправлений разрядов "Президентское" и "Правительственные");  3-й приоритет - Отправления 1-го класса (обрабатывают после отправлений разрядов "Президентское" и "Правительственные" и экспресс-отправлений);  4-й приоритет - все остальные отправления в зависимости от даты приема - первыми подлежат обработке отправления с более ранней датой приема (при наличии).  ~~7~~.3. Почтовые отправления, принятые ~~водителем-~~курьером, а также работниками клиентского зала УКД, принимаются на рабочем месте обработки поименно. Обмен данными о приеме и передаче почтовых отправлений между участками УКД осуществляется в ИС "Курьер.Хаб". По результатам приема почты от ~~водителя-~~курьера/~~оператора~~ клиентского зала УКД с использованием ИС "Курьер.Хаб" формируется накладная ф. 16-к, которая выдается ~~оператором~~ производственного участка УКД ~~водителю-~~курьеру/~~оператору~~ клиентского зала УКД для отчетности.  ~~7~~.4. В ОПС, расположенных на территории МСЦ (почтамта)/АСЦ/ЛЦ/ЛПЦ, работник с использованием ИС формирует почтовые емкости (группы РПО) с отправлениями с припиской к накладным ф. 16/ф. 23/ф. 23-а и перемещает их с приложенными накладными ~~ф. 16, ф. 23,~~ ф. 23-а на рабочее место обработки почты транзитного объекта.  ~~7~~.5. На рабочих местах обработки почтовые отправления рассортировываются согласно плану направлений. | | **6. Обработка исходящих почтовых отправлений и почтовых**  **емкостей в объектах почтовой связи места приема**  6.1. В ОПС все принятые почтовые отправления, в том числе вынутые из почтовых ящиков, расположенных как внутри ОПС, так и за его пределами передаются на рабочие места обработки без приписки к накладным поименным ф. 16.  6.2. Приоритет обработки отправлений в ОПС/УКД:  1-й приоритет - отправления разрядов "Президентское" и "Правительственные";  2-й приоритет - экспресс-отправления (обрабатывают после отправлений разрядов "Президентское" и "Правительственные");  3-й приоритет - Отправления 1-го класса (обрабатывают после отправлений разрядов "Президентское" и "Правительственные" и экспресс-отправлений);  4-й приоритет - все остальные отправления в зависимости от даты приема - первыми подлежат обработке отправления с более ранней датой приема (при наличии).  6.3. Почтовые отправления, принятые курьером, а также работниками клиентского зала УКД, принимаются на рабочем месте обработки поименно. Обмен данными о приеме и передаче почтовых отправлений между участками УКД осуществляется в ИС "Курьер.Хаб". По результатам приема почты от курьера/работников клиентского зала УКД с использованием ИС "Курьер.Хаб" формируется накладная ф. 16-к, которая выдается работником производственного участка УКД курьеру/работнику клиентского зала УКД для отчетности.  6.4. В ОПС ЗТ, расположенных на территории МСЦ (почтамта)/АСЦ/ЛЦ/ЛПЦ, ответственный работник с использованием ИС формирует почтовые емкости (группы РПО) с отправлениями с припиской к накладным ф. 16/ф. 23/ф. 23-а и перемещает их с приложенными накладными ф. 23-а на рабочее место обработки почты транзитного объекта.  6.5. На рабочих местах обработки почтовые отправления рассортировываются согласно плану направлений. | |
|  | | 6.6. Отправления, принятые в адрес ОПС Архангельск 163055, пересылаются в прямых емкостях в адрес "г. Москва, 101300". | |
| ~~7.6.~~ Регистрируемая письменная корреспонденция и письменная корреспонденция категории "простое" при отправке в одной емкости подлежат заделке в отдельные постпакеты.  ~~7.7.~~ Почтовые отправления разряда "Правительственное" и "Президентское" приписывают к накладным поименным ф. 16, формируя в отдельные от других отправлений постпакеты (при необходимости), укладывают в отдельные почтовые емкости.  ~~7.8.~~ При формировании постпакета отправления укладываются лицевой стороной в том порядке, в котором они будут находиться в постпакете, ШПИ отправлений сканируются, в ИС формируется накладная поименная ф. 16 (печать накладной не осуществляется). РПО крестообразно обвязываются шпагатом (иным обвязочным материалом, исключающим повреждение оболочки почтовых отправлений).  ~~7.9.~~ Мелкие посылки (кроме отправлений с наклеенным ярлыком ф. 8) заделываются в мешки. Прочие посылки пересылаются открыто в группах РПО. | | 6.7. Регистрируемая письменная корреспонденция и письменная корреспонденция категории "простое" при отправке в одной емкости подлежат заделке в отдельные постпакеты.  6.8. Почтовые отправления разряда "Правительственное" и "Президентское" приписывают к накладным поименным ф. 16, формируя в отдельные от других отправлений постпакеты (при необходимости), укладывают в отдельные почтовые емкости.  6.9. При формировании постпакета отправления укладываются лицевой стороной в том порядке, в котором они будут находиться в постпакете, ШПИ отправлений сканируются, в ИС формируется накладная поименная ф. 16 (печать накладной не осуществляется). РПО крестообразно обвязываются шпагатом (иным обвязочным материалом, исключающим повреждение оболочки почтовых отправлений).  6.10. Мелкие посылки (кроме отправлений с наклеенным ярлыком ф. 8 "Осторожно") заделываются в мешки. Прочие посылки пересылаются открыто в группах РПО. | |
| Экспресс-отправления пересылаются в закрытых почтовых емкостях, если позволяют габаритные размеры РПО.  ~~7.10.~~ Формирование почтовых емкостей и документов на исходящую почту осуществляется в соответствии с требованиями действующего Порядка обработки исходящих и транзитных почтовых отправлений и почтовых емкостей. | | Экспресс-отправления пересылаются в закрытых почтовых емкостях, если позволяют габаритные размеры РПО.  6.11. Формирование почтовых емкостей и документов на исходящую почту осуществляется в соответствии с требованиями действующего Порядка обработки исходящих и транзитных почтовых отправлений и почтовых емкостей. | |
|  | | 6.12. Не подлежат пересылке в транзитный объект принятые и подлежащие вручению в зоне обслуживания ОПС приема отправления:  [См. схожий фрагмент в сравниваемом документе](#П23)  - письменная корреспонденция разряда "Судебное", "Служебное", "Административное", "Правительственное" и "Президентское";  - ВГПО 1-го класса, в т.ч. пересылаемое в разряде "Судебное", "Административное";  - письменная корреспонденция, адресованная в адрес подразделений Министерства внутренних дел по вопросам миграции;  - посылки и экспресс-отправления.  Данные отправления вручаются порядком, предусмотренным разделом 9 Порядка. | |
| ~~7.11.~~ Вся имеющаяся исходящая почта должна отправляться с первым почтовым обменом.  Почтовые емкости с исходящими почтовыми отправлениями, а также сопроводительные документы должны быть подготовлены за 10 минут до установленного расписанием времени обмена почты.  По итогу формирования почтовых емкостей и передачи почты с очередным обменом осуществляется экспорт данных о передаваемой почте в СОРПО/ЕИАП с регистрацией операции "Покинуло место приема".  **~~8.~~ Обмен почты**  Обмен почты в объектах почтовой связи осуществляется в соответствии с требованиями Порядка обработки исходящих и транзитных почтовых отправлений и почтовых емкостей.  Передача отправлений с наклеенным ярлыком ф. 8 "Осторожно" осуществляется из рук в руки. В случае использования при обмене почты транспортера отправления с наклеенным ярлыком ф. 8 "Осторожно" укладывается на ленту транспортера отдельно от других емкостей и РПО, пересылаемых открыто, в устойчивом положении, адресной стороной наверх.  **~~9.~~ Обработка входящих почтовых отправлений**  **в адресных ОПС/УКД**  **~~9~~.1. Обработка входящих почтовых отправлений в адресных ОПС**  ~~9~~.1.1. Ответственный работник ОПС проверяет действующее удостоверение ф. 81 (доверенность на право обмена почтой для привлеченного транспорта) сопровождающего почту, получает от него накладные ~~ф. 16 (на группы РПО), ф. 23~~, ф. 23-а (ф. 24) <~~44~~>. | | 6.13. Вся имеющаяся исходящая почта должна отправляться с первым почтовым обменом.  Почтовые емкости с исходящими почтовыми отправлениями, а также сопроводительные документы должны быть подготовлены за 10 минут до установленного расписанием времени обмена почты.  По итогу формирования почтовых емкостей и передачи почты с очередным обменом осуществляется экспорт данных о передаваемой почте в СОРПО/ЕИАП с регистрацией операции "Покинуло место приема".  **7. Обмен почты**  Обмен почты в объектах почтовой связи осуществляется в соответствии с требованиями действующего Порядка обработки исходящих и транзитных почтовых отправлений и почтовых емкостей.  Передача отправлений с наклеенным ярлыком ф. 8 "Осторожно" осуществляется из рук в руки. В случае использования при обмене почты транспортера отправления с наклеенным ярлыком ф. 8 "Осторожно" укладывается на ленту транспортера отдельно от других емкостей и РПО, пересылаемых открыто, в устойчивом положении, адресной стороной наверх.  **8. Обработка входящих почтовых отправлений**  **в адресных ОПС/УКД**  **8.1. Обработка входящих почтовых отправлений в адресных ОПС**  8.1.1. Ответственный работник ОПС проверяет действующее удостоверение ф. 81 (доверенность на право обмена почтой для привлеченного транспорта) сопровождающего почту, получает от него накладные, ф. 23-а (ф. 24) <75>. Отдельная накладная ф. 23 и накладная ф. 16 на группы РПО, следующие открыто, в транзитном объекте не печатаются и водителем соответственно в ОПС не предоставляются - данные отражаются в виде ДШК/ЛКШ на накладной ф. 23-а. На кольцевых маршрутах также дополнительно применяется маршрутная накладная ф. 24. | |
| --------------------------------  <~~44~~> Обмен накладными ф. 16, ф. 23 на бумажном носителе ~~будет~~ осуществляться до момента доработки ИС и перехода Общества на безбумажный документооборот. | | --------------------------------  <75> Обмен накладными ф. 16, ф. 23 на бумажном носителе могут осуществляться до момента доработки ИС и перехода Общества на безбумажный документооборот. | |
| ~~После доработки ИС ОПС прием почты должен осуществляться по единой накладной ф. 23-а, образец которой приведен в приложении N 32 к Порядку. При этом отдельная~~ накладная ф. 23 и накладная ф. 16 на группы РПО, следующие открыто, в транзитном объекте не печатаются и водителем соответственно в ОПС не предоставляются - данные отражаются в виде ДШК/~~ЛШК~~ на накладной ф. 23-а. На кольцевых маршрутах также дополнительно применяется маршрутная накладная ф. 24. | |  | |
| Прием почты в ОПС ~~закрытого типа~~, расположенных на территории ~~магистрально-сортировочных центров~~, ~~прижелезнодорожных почтамтов~~, почтамтов, ~~автоматизированных сортировочных центров~~, ~~логистических почтовых центров~~, осуществляется от работника цеха транзитного объекта при предъявлении служебного пропуска/служебного удостоверения. | | Прием почты в ОПС ЗТ, расположенных на территории МСЦ, ПЖДП, почтамтов, АСЦ, ЛПЦ, осуществляется от работника цеха транзитного объекта при предъявлении служебного пропуска/служебного удостоверения. | |
| ~~9~~.1.2. Прибытие транспорта в ОПС (как при одностороннем, так и при двустороннем обмене) фиксируется в ИС адресного ОПС путем сканирования ШИ накладной ф. 24 или ф. 23-а с автоматической передачей информации в ИС Общества о времени, дате и наименованию ОПС, в которое прибыл транспорт.  В ОПС ~~закрытого типа~~, расположенных на территории ~~магистрально-сортировочных центров~~, ~~прижелезнодорожных почтамтов~~, ~~почтамтов, автоматизированных сортировочных центров~~, ~~логистических почтовых центров~~, фиксация прибытия транспорта осуществляется в TMS. | | 8.1.2. Прибытие транспорта в ОПС (как при одностороннем, так и при двустороннем обмене) фиксируется в ИС адресного ОПС путем сканирования ШИ накладной ф. 24 или ф. 23-а с автоматической передачей информации в ИС Общества о времени, дате и наименованию ОПС, в которое прибыл транспорт.  В ОПС ЗТ, расположенных на территории МСЦ, ПЖДП, АСЦ, ЛПЦ, фиксация прибытия транспорта осуществляется в TMS. | |
| ~~9~~.1.3. Поступившая почта принимается от сопровождающего почтового работника должностным лицом, на которого возложены функции по приему и отправке почты.  В ОПС закрытого типа прием из цеха транзитного объекта почтовых емкостей и РПО, следующих открыто, осуществляется счетом с визуальным осмотром их наружного состояния, целостности оболочек, пломб, перевязей, клейких лент (скотча) <~~45~~>. Прием почты из иных объектов Общества осуществляется поименно с обязательным взвешиванием входящих почтовых емкостей и РПО, следующих открыто, а также с визуальным осмотром их наружного состояния, целостности оболочек, пломб, перевязей, клейких лент (скотча).  --------------------------------  <~~45~~> В случае выявления несоответствия массы РПО/емкости в ОПС ЗТ и оформления акта ф. 58 ~~(51-д)~~ проверка при рассмотрении акта проводится между цехом транзитного объекта почтовой связи и ОПС ЗТ.  В ОПС (за исключением ОПС ~~закрытого типа~~) прием почтовых емкостей и РПО, следующих открыто, должен осуществляться счетом, с обязательным взвешиванием входящих почтовых емкостей <~~46~~> и РПО, следующих открыто, а также с визуальным осмотром их наружного состояния, целостности оболочек, пломб, перевязей, клейких лент (скотча).  --------------------------------  <~~46~~> Кроме емкостей категории "Простая".  Фактическая масса почтовой емкости/РПО, следующих открыто, сверяется с массой, указанной на адресных ярлыках почтовой емкости и/или массой РПО, указанной в ИС. При наличии акта ф. 58 ~~или ф. 51-д~~ фактическая масса ~~почтовой емкости/~~почтового отправления, следующего открыто в группе РПО, сверяется с фактической массой, указанной в акте.  При отсутствии внешних дефектов и/или расхождений массы на поступивших почтовых емкостях/отправлениях, пересылаемых открыто в группе РПО, и совпадении общего количества поступившей почты, почтовый работник:  - вводит в ИС ОПС количество поступивших емкостей/отправлений, следующих открыто в группе РПО, и подтверждает его;  - выдает расписку сопровождающему почту с указанием времени приема почты в накладной ф. 23-а/ф. 24.  Поименная проверка почтовых емкостей и РПО, и их регистрация в ИС должна осуществляться в сроки, установленные ~~подпунктом 9~~.1.6 ~~настоящего пункта~~. | | 8.1.3. Поступившая почта принимается от сопровождающего почтового работника должностным лицом, на которого возложены функции по приему и отправке почты.  В ОПС закрытого типа прием из цеха транзитного объекта почтовых емкостей и РПО, следующих открыто, осуществляется счетом с визуальным осмотром их наружного состояния, целостности оболочек, пломб, перевязей, клейких лент (скотча) <76>. Прием почты из иных объектов Общества осуществляется поименно с обязательным взвешиванием входящих почтовых емкостей и РПО, следующих открыто, а также с визуальным осмотром их наружного состояния, целостности оболочек, пломб, перевязей, клейких лент (скотча).  --------------------------------  <76> В случае выявления несоответствия массы РПО/емкости в ОПС ЗТ и оформления акта ф. 58 проверка при рассмотрении акта проводится между цехом транзитного объекта почтовой связи и ОПС ЗТ.  В ОПС (за исключением ОПС ЗТ) прием почтовых емкостей и РПО, следующих открыто, должен осуществляться счетом, с обязательным взвешиванием входящих почтовых емкостей <77> и РПО, следующих открыто, а также с визуальным осмотром их наружного состояния, целостности оболочек, пломб, перевязей, клейких лент (скотча).  --------------------------------  <77> Кроме емкостей категории "Простая".  Фактическая масса почтовой емкости/РПО, следующих открыто, сверяется с массой, указанной на адресных ярлыках почтовой емкости и/или массой РПО, указанной в ИС. При наличии акта ф. 58 фактическая масса почтового отправления, следующего открыто в группе РПО, сверяется с фактической массой, указанной в акте.  При отсутствии внешних дефектов и/или расхождений массы на поступивших почтовых емкостях/отправлениях, пересылаемых открыто в группе РПО, и совпадении общего количества поступившей почты, почтовый работник:  - вводит в ИС ОПС количество поступивших емкостей/отправлений, следующих открыто в группе РПО, и подтверждает его;  - выдает расписку сопровождающему почту с указанием времени приема почты в накладной ф. 23-а/ф. 24.  Поименная проверка почтовых емкостей и РПО, и их регистрация в ИС должна осуществляться в сроки, установленные п. 8.1.6. | |
| ~~9~~.1.4. При выявлении недостачи/излишков почтовых емкостей/отправлений, пересылаемых открыто в группе РПО, или выявлении внешних дефектов и/или расхождений массы, проводится поименный прием в присутствии сопровождающего с взвешиванием почтовых емкостей/отправлений, следующих открыто, и фиксацией выявленных дефектов в ИС (при их наличии). Фактическая масса сверяется с массой, указанной в ИС, на адресных ярлыках почтовой емкости.  При наличии акта ф. 58 ~~или ф. 51-д~~ фактическая масса ~~почтовой емкости/~~отправления сверяется с фактической массой, указанной в акте.  По результатам поименного приема на все выявленные нарушения формируется акт ф. 51 включающий: | | 8.1.4. При выявлении недостачи/излишков почтовых емкостей/отправлений, пересылаемых открыто в группе РПО, или выявлении внешних дефектов и/или расхождений массы, проводится поименный прием в присутствии сопровождающего с взвешиванием почтовых емкостей/отправлений, следующих открыто, и фиксацией выявленных дефектов в ИС (при их наличии). Фактическая масса сверяется с массой, указанной в ИС, на адресных ярлыках почтовой емкости.  При наличии акта ф. 58 фактическая масса почтового отправления сверяется с фактической массой, указанной в акте.  По результатам поименного приема на все выявленные нарушения формируется акт ф. 51 <78> включающий: | |
|  | | --------------------------------  <78> В случае перевозки почты сторонней организацией по договору на перевозку почтовых отправлений автомобильным транспортом дополнительно составляется Акт о нарушении по форме приложения N 2 к действующему Регламенту по фиксированию нарушений, допущенных поставщиками автотранспортных услуг, работающих по договорам с Обществом. | |
| - поименный перечень недостающих почтовых емкостей/РПО, пересылаемых открыто в группе РПО;  - поименный перечень излишне поступивших почтовых емкостей/РПО, пересылаемых открыто в группе РПО;  - поименный перечень почтовых емкостей, поступивших в дефектном состоянии с указанием выявленных дефектов;  - поименный перечень РПО, пересылаемых открыто, поступивших в дефектном состоянии с указанием выявленных дефектов и/или расхождений массы.  На каждое выявленное дефектное РПО ~~дополнительно~~ формируется акт ф. 58 ~~(ф. 51-д)~~. | | - поименный перечень недостающих почтовых емкостей/РПО, пересылаемых открыто в группе РПО;  - поименный перечень излишне поступивших почтовых емкостей/РПО, пересылаемых открыто в группе РПО;  - поименный перечень почтовых емкостей, поступивших в дефектном состоянии с указанием выявленных дефектов;  - поименный перечень РПО, пересылаемых открыто, поступивших в дефектном состоянии с указанием выявленных дефектов и/или расхождений массы.  На каждое выявленное дефектное РПО автоматически в ИС формируется акт ф. 58 <79>. Печать акта осуществляется при вручении РПО адресату (уполномоченному представителю) порядком, предусмотренным разделом 9 Порядка. При печати акта ф. 58 он подписывается работником, производящими его печать. | |
|  | | --------------------------------  <79> В ИС ОПС ЗТ до доработки ИС акт оформляется вручную. | |
| Акт ф. 51 и ф. 58 ~~(ф. 51-д)~~ формируется ИС ~~автоматически~~ на основании данных внесенных и автоматически поступивших в ИС при регистрации входящей почты. | | Акт ф. 51 и ф. 58 формируется ИС на основании данных внесенных и автоматически поступивших в ИС при регистрации входящей почты. | |
| ~~Сформированные и распечатанные акты ф. 51 должны быть подписаны сопровождающим почту и работниками, производящими прием почты в ОПС <47>. Акт ф. 58 (ф. 51-д) подписываются работниками, производящими прием почты в ОПС.~~  ~~--------------------------------~~  ~~<47> Допускается проставление только одной подписи работника ОПС, производившего прием почты. При наличии в ОПС ночного обмена почтой и формировании актов ф. 51/ф. 58 (ф. 51-д) их подпись осуществляется только оператором, осуществляющим обработку почты.~~ | |  | |
| Акты ф. 51 оформляются в соответствии с действующим Порядком обработки исходящих и транзитных почтовых отправлений и почтовых емкостей с автоматической передачей информации о сформированных актах в информационную систему по работе с обращениями (ИСО) <~~48~~>.  --------------------------------  <~~48~~> После доработки ИС.  Акты ф. 58 ~~(ф. 51-д)~~ оформляются в соответствии с действующим Порядком оформления и вручения дефектных ~~почтовых~~ отправлений с автоматической передачей информации о сформированных актах в информационную систему по работе с обращениями (ИСО). | | Акты ф. 51 оформляются в соответствии с действующим Порядком обработки исходящих и транзитных почтовых отправлений и почтовых емкостей с автоматической передачей информации о сформированных актах в информационную систему по работе с обращениями (ИСО) <80>.  --------------------------------  <80> После доработки ИС.  Акты ф. 58 оформляются в соответствии с действующим Порядком оформления и вручения дефектных отправлений с автоматической передачей информации о сформированных актах в информационную систему по работе с обращениями (ИСО) <81>. | |
|  | | --------------------------------  <81> После доработки ИС. | |
| После окончания поименного приема почтовых емкостей/РПО, пересылаемых открыто в группе РПО, ответственный работник ОПС выдает расписку сопровождающему почту с указанием времени приема почты и номера акта ф. 51, ф. 58 ~~(ф. 51-д)~~ в накладной ф. 23-а/ф. 24. ~~Экземпляр акта ф. 51, ф. 58 (ф. 51-д) передается сопровождающему почту вместе с накладной ф. 23-а/ф. 24.~~ | | После окончания поименного приема почтовых емкостей/РПО, пересылаемых открыто в группе РПО, ответственный работник ОПС выдает расписку сопровождающему почту с указанием времени приема почты и номера акта ф. 51, ф. 58 <82> в накладной ф. 23-а/ф. 24. | |
|  | | --------------------------------  <82> Номер акта ф. 51, ф. 58 указывается в ИС ОПС. После доработки ИС сформированные акты передаются в ИСО. | |
| ~~9~~.1.5. При поименной регистрации поступивших по накладной ф. 23-а емкостей/РПО, следующих открыто в группе РПО, и:  - наличии электронных данных в ИС о входящей почте - соответствующие поля в ИС автоматически заполняются данными при сканировании ШПИ/ШИ~~/ШК~~. При этом акт ф. 51 на недостачу/излишки почты формируется ИС автоматически на основании данных в ИС и фактических данных, полученных при сканировании ~~ШК/~~ШПИ/ШИ емкостей/отправлений. При автоматическом заполнении полей ИС не подлежат корректировке данные по РПО: вид/категория/разряд отправления, подавательская масса, наличие и суммы таможенных платежей, наличие суммы наложенного/обязательного платежа, наличие отметки и суммы платы за досыл/возврат, отметки (при наличии), наличие таможенного уведомления, а также адрес и наименование организации/Ф.И.О. получателя;  - при отсутствии электронных данных в ИС о входящей почте - информация о поступившей почте вносится в соответствующие экранные формы ИС вручную и в соответствии с данными указанными на адресных ярлыках почтовых емкостей/РПО, следующих открыто в группе РПО. При этом акт ф. 51 на недостачу/излишки почты не составляется.  ~~9~~.1.6. Поименный прием почтовых емкостей и почтовых отправлений, пересылаемых открыто, с регистрацией в ИС, должен осуществляться в течение одного часа с момента окончания почтового обмена путем потокового сканирования ШИ емкости и/или ШПИ/ШИ отправлений, следующих в группе РПО в ИС ОПС.  ~~9~~.1.7. Поступившие почтовые емкости вскрываются (физически и в ИС). При наличии вложенных емкостей (постпакеты) их регистрация и фиксация дефектов осуществляется порядком, указанным в ~~пунктах 9~~.1.4 - ~~9~~.1.6 Порядка. [См. схожий фрагмент в сравниваемом документе](#П4) | | 8.1.5. При поименной регистрации поступивших по накладной ф. 23-а емкостей/РПО, следующих открыто в группе РПО, и:  - наличии электронных данных в ИС о входящей почте - соответствующие поля в ИС автоматически заполняются данными при сканировании ШПИ/ШИ. При этом акт ф. 51 на недостачу/излишки почты формируется ИС автоматически на основании данных в ИС и фактических данных, полученных при сканировании ШПИ/ШИ емкостей/отправлений. При автоматическом заполнении полей ИС не подлежат корректировке данные по РПО: вид/категория/разряд отправления, подавательская масса, наличие и суммы таможенных платежей, наличие суммы наложенного/обязательного платежа, наличие отметки и суммы платы за досыл/возврат, отметки (при наличии), наличие таможенного уведомления, а также адрес и наименование организации/Ф.И.О. получателя;  - при отсутствии электронных данных в ИС о входящей почте - информация о поступившей почте вносится в соответствующие экранные формы ИС вручную и в соответствии с данными указанными на адресных ярлыках почтовых емкостей/РПО, следующих открыто в группе РПО. При этом акт ф. 51 на недостачу/излишки почты не составляется.  8.1.6. Поименный прием почтовых емкостей и почтовых отправлений, пересылаемых открыто, с регистрацией в ИС, должен осуществляться в течение одного часа с момента окончания почтового обмена путем потокового сканирования ШИ емкости и/или ШПИ/ШИ отправлений, следующих в группе РПО в ИС ОПС/ОПС ЗТ.  8.1.7. Поступившие почтовые емкости вскрываются (физически и в ИС). | |
|  | | Перед вскрытием емкости осуществляется сверка номера НСПУ/ПРК-2 с номером, указанным на ярлыке емкости, а также визуально убедиться в отсутствии следов вскрытия или механических повреждений (разрывов, разрезов) гибкого элемента или корпуса пломбы.  Перед вскрытием почтовых емкостей, опломбированных ПС, необходимо визуально убедиться в отсутствии следов вскрытия или механических повреждений ПС. При этом шестизначный почтовый индекс объекта почтовой связи места заделки (на адресных ярлыках) и на оттиске ПС должны совпадать. Контроль целостности ПС на посылках в мягкой оболочке, деревянных или фанерных ящиках на всех этапах обработки посылочной почты, а также в объектах почтовой связи, осуществляющих вручение посылок, проводится визуально.  В случае выявления нарушения пломбировочного устройства вскрытие емкости осуществляется с составлением акта ф. 51 или ф. 58-ве, при этом снятие пломбы осуществляется таким образом, чтобы не допустить изменение первоначального положения поводка в замковом устройстве пломбы.  Снятые НСПУ/ПРК-2/ПС, мешкотара (при наличии) и оформленные документы направляются в соответствии с требованиями Порядка оформления и вручения дефектных отправлений с обязательным информированием подразделения почтовой безопасности филиала. В случае спорных ситуаций филиалы направляют НСПУ/ПРК-2/ПС и оформленные документы в Департамент почтовой безопасности АУО на техническое исследование.  При вскрытии емкостей снятие пломбировочного устройства осуществляется следующим способом:  - при опечатывании емкости НСПУ 1-го или 2-го типа снятие производится путем разрезания (перекусыванием) гибкого элемента пломбы с помощью ножниц, кусачек или ножа;  - при опечатывании емкости ПРК-2 снятие производится путем резкого открывания крышки ящика или отрывания информационного флажка ПРК-2;  - при опечатывании емкости ПС снятие производится путем разрезания только одного оборота шпагата, при этом не допускается повреждение пломбы.  При наличии вложенных емкостей (постпакеты) их регистрация и фиксация дефектов осуществляется порядком, указанным в пп. 8.1.4 - 8.1.6 Порядка.  [См. схожий фрагмент в сравниваемом документе](#П3) | |
| Поименный прием и регистрация в ИС входящих почтовых отправлений, пересылаемых в почтовых емкостях, проводится с осмотром их наружного состояния и взвешиванием. Фактическая масса сверяется с массой, указанной в ИС. При наличии акта ф. 58 ~~или ф. 51-д~~ фактическая масса отправления сверяется с фактической массой, указанной в акте.  Не подлежат взвешиванию почтовые отправления категории "заказное" ~~и уведомления о вручении ф. 119 (простые/заказные)~~. | | Поименный прием и регистрация в ИС входящих почтовых отправлений, пересылаемых в почтовых емкостях, проводится с осмотром их наружного состояния и взвешиванием. Фактическая масса сверяется с массой, указанной в ИС. При наличии акта ф. 58 фактическая масса почтового отправления сверяется с фактической массой, указанной в акте.  Не подлежат взвешиванию уведомления о вручении ф. 119 (простые/заказные), а также при отсутствии внешних дефектов почтовые отправления категории "заказное" - соответствующие поля (подавательская масса) при сканировании ШПИ/ШИ заполняются автоматически или вручную в соответствии с п. 8.1.5 Порядка. При выявлении внешних дефектов почтовых отправлений категории "заказное" в ИС указывается выявленный дефект, а также указывается подавательская и фактическая масса <83>. | |
|  | | --------------------------------  <83> При выявлении внешних дефектов для почтовых карточек и уведомлений о вручении ф. 119 фактическая и подавательская масса в ИС не указывается. | |
| При выявлении внешних дефектов отправлений осуществляется их фиксация в ИС.  По результатам поименного приема на все выявленные нарушения формируется акт ф. 51 включающий:  - поименный перечень недостающих вложенных почтовых емкостей/РПО;  - поименный перечень излишне поступивших вложенных почтовых емкостей/РПО;  - поименный перечень вложенных почтовых емкостей, поступивших в дефектном состоянии с указанием выявленных дефектов;  - поименный перечень РПО, поступивших в дефектном состоянии с указанием выявленных дефектов.  На каждое выявленное дефектное РПО дополнительно формируется акт ф. 58 ~~(ф. 51-д)~~. | | При выявлении внешних дефектов отправлений осуществляется их фиксация в ИС.  По результатам поименного приема на все выявленные нарушения формируется акт ф. 51 включающий:  - поименный перечень недостающих вложенных почтовых емкостей/РПО;  - поименный перечень излишне поступивших вложенных почтовых емкостей/РПО;  - поименный перечень вложенных почтовых емкостей, поступивших в дефектном состоянии с указанием выявленных дефектов;  - поименный перечень РПО, поступивших в дефектном состоянии с указанием выявленных дефектов.  На каждое выявленное дефектное РПО дополнительно формируется акт ф. 58. Печать акта осуществляется при вручении РПО адресату (уполномоченному представителю) порядком, предусмотренным разделом 9 Порядка. При печати акта ф. 58 он подписывается работником, производящими его печать. | |
| Акт ф. 51 и ф. 58 ~~(ф. 51-д)~~ формируется ИС автоматически на основании данных внесенных и автоматически поступивших в ИС при регистрации входящей почты. | | Акт ф. 51 и ф. 58 формируется ИС автоматически на основании данных внесенных и автоматически поступивших в ИС при регистрации входящей почты. | |
| ~~Сформированные и распечатанные акты ф. 51/ф. 58 (ф. 51-д) подписываются работниками объекта почтовой связи <49>. Акты ф. 58 (ф. 51-д) оформляются в соответствии с Порядком оформления и вручения дефектных почтовых отправлений.~~  ~~--------------------------------~~  ~~<49> При наличии в ОПС ночного обмена почтой и формировании актов ф. 51/ф. 58 (ф. 51-д) их подпись осуществляется только оператором, осуществляющим обработку почты.~~ | |  | |
| ~~9~~.1.8. Обработка почтовых емкостей, в том числе с отметками "Правительственное", а также отправлений разрядов "Президентское" и "Правительственное", экспресс-отправлений, отправлений 1-го класса проводится ~~в приоритетном порядке аналогично порядку обработки, указанному в пункте 7~~.2 Порядка. | | 8.1.8. Обработка почтовых емкостей, в том числе с отметками "Правительственное", а также отправлений разрядов "Президентское" и "Правительственное", экспресс-отправлений, отправлений 1-го класса проводится с учетом приоритетности, предусмотренной п. 6.2 Порядка. | |
| ~~9~~.1.9. При регистрации в ИС входящих отправлений и заказных уведомлений о вручении им присваиваются входящие порядковые номера <~~50~~>.  --------------------------------  <~~50~~> В УКД присвоение входящих номеров РПО может не производиться.  Нумерация ведется в течение месяца раздельно для:  - регистрируемой письменной корреспонденции категории "заказное" ~~и~~ заказных уведомлений о вручении~~;~~  ~~-~~ регистрируемой письменной корреспонденции категории "с объявленной ценностью"; | | 8.1.9. При регистрации в ИС входящих отправлений и заказных уведомлений о вручении им присваиваются входящие порядковые номера <84>.  --------------------------------  <84> В УКД присвоение входящих номеров РПО может не производиться.  Нумерация ведется в течение месяца (начиная с 1-го) раздельно для:  - регистрируемой письменной корреспонденции категории "заказное", заказных уведомлений о вручении и регистрируемой письменной корреспонденции категории "с объявленной ценностью"; | |
| - посылок, экспресс-отправлений, включая многоместные и комбинированные отправления. | | - посылок, экспресс-отправлений, включая многоместные и комбинированные отправления. | |
| ~~Для каждого вида РПО ИС адресного ОПС присваивает следующее буквенное значение <51>:~~  ~~--------------------------------~~  ~~<51> Для мелких пакетов используется значение "МР".~~  ~~- ZK - заказные письма, заказные уведомления, бандероли, секограммы, заказные уведомления о вручении <52>;~~  ~~--------------------------------~~  ~~<52> Включая Мешки М.~~  ~~- PS - посылки и экспресс-отправления, а также Пакеты ДМ <53>;~~  ~~--------------------------------~~  ~~<53> Включая грузоотправления ЕКОМ, ЕКОМ Маркетплейс.~~  ~~- ST - письменная корреспонденция с объявленной ценностью, в том числе с наложенным платежом.~~ | |  | |
| Почтовый работник проставляет входящий порядковый номер на левой стороне конверта/пакета лицевой стороны почтового отправления или, при отсутствии там места, на любом свободном месте конверта/пакета. На отправлениях в гофрокартонных ящиках (картонных коробках) входящие номера проставляются на левой торцевой стороне.  ~~9~~.1.10. После окончания поименного приема почты~~,~~ работник ОПС расписывается в накладных ф. 23, ф. 16 (при их наличии), проставляет оттиск КПШ.  При приеме почты по накладной ф. 23-а (приложение N 32) подпись и проставление оттиска КПШ осуществляется в соответствующих полях накладной ф. 23-а. | | Почтовый работник проставляет входящий порядковый номер на левой стороне конверта/пакета лицевой стороны почтового отправления или, при отсутствии там места, на любом свободном месте конверта/пакета. На отправлениях в гофрокартонных ящиках (картонных коробках) входящие номера проставляются на левой торцевой стороне.  8.1.10. После окончания поименного приема почты работник ОПС расписывается в накладных ф. 23, ф. 16 (при их наличии), проставляет оттиск КПШ.  При приеме почты по накладной ф. 23-а (приложение N 32) подпись и проставление оттиска КПШ осуществляется в соответствующих полях накладной ф. 23-а. | |
|  | | По итогу регистрации всех РПО в ИС отправления подлежат:  - размещению на соответствующем месте адресного хранения в соответствии с п. 8.1.15 Порядка;  - передаче в доставку почтальонам (п. 9.8 Порядка);  - досылу/возврату в соответствии с пп. 8.1.12, 8.1.13 Порядка;  - закладке в АПС в соответствии с п. 8.2 Порядка, если отправление адресовано на АПС;  - переадресации и закладке в АПС, если отправление адресовано на адрес клиента или "До востребования" и отвечает требованиям п. 8.4 Порядка. | |
| ~~9~~.1.11. При обработке в ИС ОПС почтовых отправлений Пакет ДМ осуществляется автоматическая регистрация операции "Вручение" с атрибутом "Вручение адресату" <~~54~~>. При этом сам Пакет ДМ подлежит вскрытию с последующим извлечением отправлений ДМ и их регистрацией в ИС (при наличии на них ~~штрих-кода~~). | | 8.1.11. При обработке в ИС ОПС почтовых отправлений Пакет ДМ осуществляется автоматическая регистрация операции "Вручение" с атрибутом "Вручение адресату" <85> без оформления извещения ф. 22 или ввода подтверждающего кода ПЭП. При этом сам Пакет ДМ подлежит вскрытию с последующим извлечением отправлений ДМ и их регистрацией в ИС (при наличии на них штрихкода). При отсутствии на отправлении ДМ штрихкода они подлежат передаче почтальонам без регистрации в ИС. | |
| --------------------------------  <~~54~~> Операция "Вручение" регистрируется автоматически после операции "Обработка" с атрибутом "Прибыло в место вручения".  ~~9~~.1.12. При поступлении и обработке ошибочно направленных почтовых отправлений, а также почтовых отправлений, адрес которых не входит в зону обслуживания данного ОПС, или почтовых отправлений, подлежащих досылу по заявлению пользователя услугами почтовой связи <~~55~~>, почтовый работник должен оформить досылаемые почтовые отправления в соответствии с разделом ~~11~~ Порядка.  --------------------------------  <~~55~~> После доработки ИС при обработке входящей почты оператор ОПС будет автоматически уведомляться ИС о необходимости досыла РПО и наличию в ИС заявления о переадресации/возврате и т.д.  По итогу регистрации входящей почты досылаемые отправления передаются на рабочее место обработки исходящей почты для формирования исходящей емкости и проведения операции "Досылка почты" в ИС. Досыл почтовых отправлений должен быть произведен с ближайшим обменом почты. | | --------------------------------  <85> Операция "Вручение" регистрируется автоматически после операции "Обработка" с атрибутом "Прибыло в место вручения".  8.1.12. При поступлении и обработке ошибочно направленных почтовых отправлений, а также почтовых отправлений, адрес которых не входит в зону обслуживания данного ОПС, или почтовых отправлений, подлежащих досылу по заявлению пользователя услугами почтовой связи <86>, почтовый работник должен оформить досылаемые почтовые отправления в соответствии с разделом 10 Порядка.  --------------------------------  <86> После доработки ИС при обработке входящей почты оператор ОПС будет автоматически уведомляться ИС о необходимости досыла РПО и наличию в ИС заявления о переадресации/возврате и т.д.  По итогу регистрации входящей почты досылаемые отправления передаются на рабочее место обработки исходящей почты для формирования исходящей емкости и проведения операции "Досылка почты" в ИС. Досыл почтовых отправлений должен быть произведен с ближайшим обменом почты. | |
|  | | 8.1.13. При поступлении и обработке почтовых отправлений, подлежащих возврату по заявлению пользователя услугами почтовой связи <87>, почтовый работник должен оформить возвращаемое почтовое отправление в соответствии с разделом 10 Порядка.  --------------------------------  <87> После доработки ИС при обработке входящей почты оператор ОПС будет автоматически уведомляться ИС о необходимости возврата РПО и наличию в ИС заявления о возврате и т.д.  По итогу регистрации входящей почты возвращаемые отправления передаются на рабочее место обработки исходящей почты для формирования исходящей емкости и проведения операции "Возврат" в ИС. Возврат почтовых отправлений должен быть произведен с ближайшим обменом почты. | |
| ~~9.1.13.~~ При поступлении в ОПС дефектных отправлений, адресованных в АПС и неврученных в АПС, расположенные вне территории ОПС (по которым в УКД зарегистрирована операция "Досыл"), оператор ОПС отсортировывает их. Дальнейший порядок обработки осуществляется в соответствии с требованиями ~~пункта 9~~.2 Порядка. | | 8.1.14. При поступлении в ОПС дефектных отправлений, адресованных в АПС и неврученных в АПС, расположенные вне территории ОПС (по которым в УКД зарегистрирована операция "Досыл"), оператор ОПС отсортировывает их. Дальнейший порядок обработки осуществляется в соответствии с требованиями п. 8.2 Порядка. | |
|  | | 8.1.15. Адресное хранение должно быть организовано в ОПС, в которых объем входящих заказных РПО составляет 1000 и более отправлений в месяц/имеется несколько помещений кладовых для хранения РПО.  [См. схожий фрагмент в сравниваемом документе](#П28)  В ОПС при организации адресного хранения необходимо учитывать следующие требования:  - должны быть определены выделенные места адресного хранения для размещения и хранения:  - заказной письменной корреспонденции, в т.ч. разряда "Судебное" и "Административное";  - заказной внутренней и международной письменной корреспонденции;  - мелких пакетов без разделения на категории: простые, заказные, отправления SRM;  - при наличии на хранении письменной корреспонденции в адрес одного юридического лица в количестве более 20 шт. выделяется отдельное место адресного хранения.  Письменная корреспонденция размещается на местах адресного хранения по входящим номерам в порядке возрастания. | |
| ~~9.1.14.~~ При использовании в объекте почтовой связи системы адресного хранения ~~<56>~~ почтовым отправлениям, адресованным до востребования или на ячейку ААПС/АПШ <~~57~~>, посылкам и экспресс-отправлениям, не подлежащим доставке почтальоном ~~(пункт 10.6 Порядка)~~, при их регистрации в ИС ОПС дополнительно присваивается место адресного хранения, в соответствии с которым они будут размещены на стеллаже. | | При использовании в объекте почтовой связи системы адресного хранения почтовым отправлениям, адресованным до востребования или на ячейку ААПС/АПШ <88>, заказной письменной корреспонденции (письма, почтовые карточки, бандероли, в т.ч разряда "Административное", "Судебное"), заказным уведомлениям о вручении ф. 119, посылкам и экспресс-отправлениям, не подлежащим доставке почтальоном, при их регистрации в ИС ОПС дополнительно присваивается место адресного хранения, в соответствии с которым они будут размещены на стеллаже. | |
| --------------------------------  ~~<56>~~ Адресное хранение должно быть организовано в ОПС, в которых объем входящих заказных РПО составляет 1000 и более отправлений в месяц/имеется несколько помещений кладовых для хранения РПО.  [См. схожий фрагмент в сравниваемом документе](#П27) | |  | |
| <~~57~~> При отсутствии оплаченной дополнительной платной услуги "Вручение РПО через ячейку ААПС" у адресата. | | --------------------------------  <88> При отсутствии оплаченной дополнительной платной услуги "Вручение РПО через ячейку ААПС" у адресата. | |
| Регистрируемой письменной корреспонденции и экспресс-отправлениям, подлежащим доставке почтальоном, почтовым отправлениям при наличии отметки о дефектности (за исключением отправлений EMS ~~и EMS Тендер~~), место адресного хранения присваивается в случае их неудачной доставки почтальоном и после возвращения почтальона в ОПС с отчетом о доставке. | | Регистрируемой письменной корреспонденции (за исключением заказной письменной корреспонденции (письма, почтовые карточки, бандероли, в т.ч разряда "Административное", "Судебное"), заказных уведомлений о вручении ф. 119) и экспресс-отправлениям, подлежащим доставке почтальоном, почтовым отправлениям при наличии отметки в ИС о дефектности (за исключением отправлений EMS), место адресного хранения присваивается в случае их неудачной доставки почтальоном и после возвращения почтальона в ОПС с отчетом о доставке. | |
| При поступлении ММО с отметкой консолидированного вручения в ИС, отправлений "Бандероль-комплект", а также отправлений, адресованных одному получателю, их размещение на местах адресного хранения осуществляется группой на одном месте адресного хранения или на близко расположенных местах.  Допускается вручение отправлений "Бандероль-комплект" и отправлений в группе ММО по одному, не дожидаясь поступления всех отправлений из группы, при отсутствии признака консолидированного вручения в ИС. При наличии признака консолидации формируется и распечатывается извещение ф. 22-о (приложение N 34 к Порядку), при этом вручение РПО не осуществляется до момента поступления последнего РПО из группы ММО <~~58~~> или отправлений "Бандероль-комплект".  --------------------------------  <~~58~~> При условии доработки ИС Общества.  При печати извещения и наличии признака консолидации поля для фиксации ~~документа, удостоверяющего личность~~, а также поля "Фамилия", "Подпись", "Дата" и поля для реквизитов доверенности не выводятся до момента поступления последнего отправления из группы ММО или отправления "Бандероль-Комплект". При поступлении последнего РПО из группы ММО (при условии, что установленный срок хранения первого РПО из состава ММО не истек) или отправления "Бандероль-Комплект" формируется и печатается извещение ф. 22-о с полями для фиксации ~~документа, удостоверяющего личность~~ адресата, и без указания информации о возможности получения отправлений только после поступления всех отправлений из группы ММО. | | При поступлении ММО с отметкой консолидированного вручения в ИС, отправлений "Бандероль-комплект", а также отправлений, адресованных одному получателю, их размещение на местах адресного хранения осуществляется группой на одном месте адресного хранения или на близко расположенных местах.  Допускается вручение отправлений "Бандероль-комплект" и отправлений в группе ММО по одному, не дожидаясь поступления всех отправлений из группы, при отсутствии признака консолидированного вручения в ИС. При наличии признака консолидации формируется и распечатывается извещение ф. 22-о (приложение N 34 к Порядку), при этом вручение РПО не осуществляется до момента поступления последнего РПО из группы ММО <89> или отправлений "Бандероль-комплект".  --------------------------------  <89> При условии доработки ИС Общества.  При печати извещения и наличии признака консолидации поля для фиксации ДУЛ, а также поля "Фамилия", "Подпись", "Дата" и поля для реквизитов доверенности не выводятся до момента поступления последнего отправления из группы ММО или отправления "Бандероль-Комплект". При поступлении последнего РПО из группы ММО (при условии, что установленный срок хранения первого РПО из состава ММО не истек) или отправления "Бандероль-Комплект" формируется и печатается извещение ф. 22-о с полями для фиксации ДУЛ адресата, и без указания информации о возможности получения отправлений только после поступления всех отправлений из группы ММО. | |
| Признак консолидации ММО на сформированные и отправленные в адресный объект почтовой связи отправления может быть снят отправителем в ЛК ЮЛ. Информация о снятии признака консолидации в ЛК ЮЛ должна быть автоматически передана в адресный объект почтовой связи для организации доставки (выдачи) отправлений по мере их поступления.  ~~9.1.15.~~ На адресной стороне почтовых карточек, оборотной стороне заказной письменной корреспонденции, заказных уведомлений о вручении ставится оттиск КПШ. Если оттиск КПШ нанести невозможно, дата поступления указывается "от руки".  Допускается проставление оттиска КПШ на лицевой стороне писем и бандеролей, пересылаемых с уведомлением о вручении ф. 119, при невозможности его проставления на оборотной стороне. | | Признак консолидации ММО на сформированные и отправленные в адресный объект почтовой связи отправления может быть снят отправителем в ЛК ЮЛ. Информация о снятии признака консолидации в ЛК ЮЛ должна быть автоматически передана в адресный объект почтовой связи для организации доставки (выдачи) отправлений по мере их поступления.  8.1.16. На адресной стороне почтовых карточек, оборотной стороне заказной письменной корреспонденции, заказных уведомлений о вручении ставится оттиск КПШ. Если оттиск КПШ нанести невозможно, дата поступления указывается "от руки".  Допускается проставление оттиска КПШ на лицевой стороне писем и бандеролей, пересылаемых с уведомлением о вручении ф. 119, при невозможности его проставления на оборотной стороне. | |
| На остальных почтовых отправлениях оттиск КПШ или дата поступления "от руки" не проставляется. | |  | |
| При проставлении оттиска КПШ:  - он не должен загрязнять изображение лица на марке/конверте;  - при штемпелевании художественных почтовых карточек (открыток) и конвертов оттиск КПШ не должен ставиться на рисунок. | | При проставлении оттиска КПШ:  - он не должен загрязнять изображение лица на марке/конверте;  - при штемпелевании художественных почтовых карточек (открыток) и конвертов оттиск КПШ не должен ставиться на рисунок. | |
|  | | На остальных почтовых отправлениях оттиск КПШ или дата поступления "от руки" не проставляется. | |
| ~~9.1.16.~~ В случае поступления РПО с дополнительными услугами и/или отметками на оболочке, информация по которым отсутствует в ИС, почтовое отправление обрабатывается и вручается согласно данным, которые указаны в ИС.  ~~9.1.17.~~ При поступлении РПО с дополнительной услугой "Заказное (Простое) уведомление о вручении", но без бланка уведомления ф. 119 работник ОПС обязан оформить дубликат уведомления о вручении по имеющимся на РПО сведениям.  В случае получения РПО с не полностью оформленным уведомлением о вручении, работник ОПС обязан внести недостающие сведения в бланк уведомления ф. 119 на основании данных, указанных на РПО.  ~~9.1.18.~~ При поступлении почтового отправления с наложенным/обязательным платежом, оформленного адресным бланком ф. 7-п и без бланка перевода наложенного платежа ф. 112ЭП/ф. 112ЭК, перевод наложенного или обязательного платежа принимается на основании:  - кода клиента ЕСПП, переданного в электронном виде из пункта приема партионных РПО <~~59~~>;  --------------------------------  <~~59~~> Код клиента ЕСПП отражается в Списке партионной почты в соответствии с РТМ 0003 как в электронном, так и в бумажном виде.  - реквизитов получателя перевода, переданных в электронном виде из пункта приема единичных/непартионных РПО. | | 8.1.17. В случае поступления РПО с дополнительными услугами и/или отметками на оболочке, информация по которым отсутствует в ИС, почтовое отправление обрабатывается и вручается согласно данным, которые указаны в ИС.  8.1.18. При поступлении РПО с дополнительной услугой "Заказное (Простое) уведомление о вручении", но без бланка уведомления ф. 119 работник ОПС обязан оформить дубликат уведомления о вручении по имеющимся на РПО сведениям.  В случае получения РПО с не полностью оформленным уведомлением о вручении, работник ОПС обязан внести недостающие сведения в бланк уведомления ф. 119 на основании данных, указанных на РПО.  8.1.19. При поступлении почтового отправления с наложенным/обязательным платежом, оформленного адресным бланком ф. 7-п и без бланка перевода наложенного платежа ф. 112ЭП/ф. 112ЭК, перевод наложенного или обязательного платежа принимается на основании:  - кода клиента ЕСПП, переданного в электронном виде из пункта приема партионных РПО <90>;  --------------------------------  <90> Код клиента ЕСПП отражается в Списке партионной почты в соответствии с РТМ 0003 как в электронном, так и в бумажном виде.  - реквизитов получателя перевода, переданных в электронном виде из пункта приема единичных/непартионных РПО <91>. | |
|  | | --------------------------------  <91> После доработки ИС Общества. До доработки ИС при поступлении почтового отправления с наложенным/обязательным платежом, оформленного адресным бланком ф. 7-п и без бланка перевода наложенного платежа ф. 112ЭП/ф. 112ЭК, получателем суммы наложенного платежа указывается отправитель почтового отправления. | |
| При отсутствии вышеуказанных сведений в электронном виде допускается формирование запроса в место приема почтового отправления для уточнения данных о получателе денежного перевода наложенного платежа. | | При отсутствии вышеуказанных сведений в электронном виде допускается формирование запроса в место приема почтового отправления для уточнения данных о получателе денежного перевода и/или сумме наложенного платежа. | |
| ~~Бланк~~ перевода наложенного платежа ~~ф. 112ЭП/ф. 112ЭК формируется~~ на основании электронных данных, полученных из места приема почтового отправления, при вручении РПО порядком, предусмотренным ~~пунктом 10~~.5.4 Порядка. | | Прием перевода наложенного/обязательного платежа осуществляется на основании электронных данных, полученных из места приема почтового отправления, при вручении РПО порядком, предусмотренным п. 9.5.4 Порядка. | |
| ~~9.1.19.~~ На каждое поступившее РПО (заказное уведомление о вручении), за исключением комбинированных почтовых отправлений и отправлений, адресаты которых оформили электронный способ извещения, почтовым работником с использованием ИС формируется извещение о поступлении ~~в его адрес~~ отправления:  ~~9.1.19~~.1. извещение ф. 22 (приложение N 33 к Порядку) при поступлении одного заказного уведомления о вручении ф. 119 или РПО;  ~~9.1.19~~.2. извещение ф. 22-о (приложение N 34 к Порядку) при поступлении в адрес одного адресата более одного РПО, в том числе РПО, пересылаемых в группы ММО, отправлений "Бандероль-комплект", заказного уведомления о вручении. При этом, если часть поступивших РПО (за исключением ММО и отправлений "Бандероль-комплект") подлежит доставке адресату, а другая подлежит вручению в ОПС, почтовые отправления приписываются соответственно к двум отдельным извещениям ф. 22/ф. 22-о. | | 8.1.20. На каждое поступившее РПО (заказное уведомление о вручении), за исключением комбинированных почтовых отправлений и отправлений, адресаты которых оформили электронный способ извещения (п. 8.1.20.11 Порядка), почтовым работником с использованием ИС формируется извещение о поступлении отправления:  8.1.20.1. извещение ф. 22 (приложение N 33 к Порядку) при поступлении одного заказного уведомления о вручении ф. 119 или РПО;  8.1.20.2. извещение ф. 22-о (приложение N 34 к Порядку) при поступлении в адрес одного адресата <92> более одного РПО, в том числе РПО, пересылаемых в группе ММО, отправлений "Бандероль-комплект", заказного уведомления о вручении. При этом, если часть поступивших РПО (за исключением ММО и отправлений "Бандероль-комплект") подлежит доставке адресату, а другая подлежит вручению в ОПС, почтовые отправления приписываются соответственно к двум отдельным извещениям ф. 22/ф. 22-о. | |
|  | | --------------------------------  <92> За исключением адресатов, с которыми заключены договора об оказании услуг почтовой связи. Вручение отправлений адресатам, с которыми заключены договора об оказании услуг почтовой связи, осуществляется в соответствии с требованиями п. 8.1.20 Порядка. | |
| Допускается формировать ф. 22-о на отправления, включенные в разные группы, то есть с разным ММО ID. | | Допускается формировать одно извещение ф. 22-о на отправления, включенные в разные группы, то есть с разным ММО ID, а также на внутренние и международные отправления; адресованные одному получателю. | |
| При формировании извещения ф. 22-о на поступившие отправления, входящие в группу ММО или отправлений "Бандероль-комплект", в табличной части извещения указывается информация о статусах всех отправлений в группе.  При поступлении в ОПС отправлений "Бандероль-комплект" адресат дополнительно информируется о поступлении в его адрес почтовых отправлений "Бандероль-комплект" по телефону. В ходе информирования адресата почтовый работник предлагает адресату получить почтовые отправления "Бандероль-комплект" группой одновременно после поступления в ОПС всех отправлений, входящих в данную группу.  ~~9.1.19~~.3. извещение ф. 22/119 (приложение N 35 к Порядку) при поступлении РПО с дополнительной услугой "Электронное уведомление о вручении". В случае печати извещения ф. 22-о данные РПО к общему извещению ф. 22-о не приписываются - для них всегда формируется отдельное извещение ф. 22/119.  В случае наличия у адресата подключенного сервиса электронного способа извещения о поступлении почтовых отправлений оператор ОПС также формирует и распечатывает извещение ф. 22/119, которое передает почтальону в доставку.  При печати извещения ф. 22/119 должна печататься как лицевая, так и оборотная сторона бланка.  ~~9.1.19~~.4. На отправления, в том числе дефектные и не врученные в АПС, расположенные вне территории ОПС (по которым в УКД зарегистрирована операция "Досыл"), в ИС Общества автоматически формируется извещение в электронном виде:  - push-уведомление (при наличии у адресата мобильного приложения);  - ~~SMS~~-сообщение (если не доставлено push-уведомление в мобильном приложении).  Далее отправления размещаются на полках стеллажей кладовой хранения согласно зарегистрированному в ИС номеру места хранения.  При поступлении в ОПС дефектных комбинированных отправлений в автоматическом режиме в ЕАС ОПС регистрируется отказ в закладке в АПС.  При поступлении в ОПС комбинированных отправлений, не врученных в АПС, расположенных вне территории ОПС (по которым в УКД зарегистрирована операция "Досыл"), регистрируется операция "Прибыло в место вручения". | | При формировании извещения ф. 22-о на поступившие отправления, входящие в группу ММО или отправлений "Бандероль-комплект", в табличной части извещения указывается информация о статусах всех отправлений в группе.  При поступлении в ОПС отправлений "Бандероль-комплект" адресат дополнительно информируется о поступлении в его адрес почтовых отправлений "Бандероль-комплект" по телефону. В ходе информирования адресата почтовый работник предлагает адресату получить почтовые отправления "Бандероль-комплект" группой одновременно после поступления в ОПС всех отправлений, входящих в данную группу.  8.1.20.3. извещение ф. 22/119 (приложение N 35 к Порядку) при поступлении РПО с дополнительной услугой "Электронное уведомление о вручении". В случае печати извещения ф. 22-о данные РПО к общему извещению ф. 22-о не приписываются - для них всегда формируется отдельное извещение ф. 22/119.  В случае наличия у адресата подключенного сервиса электронного способа извещения о поступлении почтовых отправлений оператор ОПС также формирует и распечатывает извещение ф. 22/119, которое передает почтальону в доставку.  При печати извещения ф. 22/119 должна печататься как лицевая, так и оборотная сторона бланка.  8.1.20.4. На отправления, в том числе дефектные и не врученные в АПС, расположенные вне территории ОПС (по которым в УКД зарегистрирована операция "Досыл"), в ИС Общества автоматически формируется извещение в электронном виде:  - push-уведомление (при наличии у адресата мобильного приложения);  - СМС-сообщение (если не доставлено push-уведомление в мобильном приложении).  Далее отправления размещаются на полках стеллажей кладовой хранения согласно зарегистрированному в ИС номеру места хранения.  При поступлении в ОПС дефектных комбинированных отправлений в автоматическом режиме в ЕАС ОПС регистрируется отказ в закладке в АПС.  При поступлении в ОПС комбинированных отправлений, не врученных в АПС, расположенных вне территории ОПС (по которым в УКД зарегистрирована операция "Досыл"), регистрируется операция "Прибыло в место вручения". | |
|  | | 8.1.20.5. На отправления, поступающие адресату, с которым заключен договор на оказание услуги по оцифровке письменной корреспонденции, формирование и доставка извещений ф. 22/ф. 22-о на бумажном носителе, а также формирование и отправка электронных извещений, не осуществляется. | |
| ~~9.1.19.5.~~ При формировании извещения ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119) на поступившее РПО ~~с разрядом, а также~~ при наличии сумм объявленной ценности, наложенного/обязательного платежа, за осуществление возврата и/или досыла, а также суммы оплаты на РПО с отметкой "Оплата получателем", на извещении автоматически проставляется ~~соответствующий разряд и отметка/~~сумма в соответствующем поле. | | 8.1.20.6. При формировании извещения ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119) на поступившее РПО при наличии сумм объявленной ценности, наложенного/обязательного платежа, за осуществление возврата и/или досыла, а также суммы оплаты на РПО с отметкой "Оплата получателем", на извещении автоматически проставляется сумма в соответствующем поле. | |
| При формировании извещения ф. 22 (ф. 22-о) на поступившее РПО с отметкой "Оплата получателем" в адрес получателя - физического лица на извещении автоматически проставляется общая сумма, подлежащая оплате при вручении РПО.  При формировании в ИС извещения ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119) поля извещения заполняются соответствующими атрибутами РПО, поступившими или введенными вручную в ИС. Поля с незаполненными атрибутами на форму извещения не выводятся и не печатаются.  При печати извещения ф. 22 ИС автоматически осуществляет генерацию QR-кода, который также выводится на печать. Извещения ф. 22 распечатывается из ИС по ~~4~~ шт. на одном листе формата A4. Если количество РПО не кратно четырем, то при печати извещений на свободном месте листа, содержащего менее четырех извещений, печатается незаполненный (пустой) бланк извещения. | | При формировании извещения ф. 22 (ф. 22-о) на поступившее РПО с отметкой "Оплата получателем" в адрес получателя - физического лица на извещении автоматически проставляется общая сумма, подлежащая оплате при вручении РПО.  При формировании в ИС извещения ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119) поля извещения заполняются соответствующими атрибутами РПО, поступившими или введенными вручную в ИС. Поля с незаполненными атрибутами на форму извещения не выводятся и не печатаются.  При печати извещения ф. 22 ИС автоматически осуществляет генерацию QR-кода, который также выводится на печать. Извещения ф. 22 распечатывается из ИС по 6 шт. на одном листе формата A4 <93>. Если количество РПО не кратно четырем, то при печати извещений на свободном месте листа, содержащего менее четырех извещений, печатается незаполненный (пустой) бланк извещения ф. 22. | |
|  | | --------------------------------  <93> Печать шести экземпляров извещений ф. 22 осуществляется после доработки ИС. До доработки ИС осуществляется печать четырех экземпляров извещений на одном листе формата A4. | |
| ~~9.1.19.6.~~ В случае поступления дефектного РПО с актом ф. 58 ~~(ф. 51-д)~~ работники объекта почтовой связи формируют в ИС извещение ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119) ~~с информацией~~ о поступлении РПО, которое передается почтальону в доставку. | | 8.1.20.7. В случае поступления дефектного РПО с актом ф. 58 работники объекта почтовой связи формируют в ИС извещение ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119) о поступлении РПО, которое передается почтальону в доставку. | |
| Исключение составляют отправления EMS до 2~~.~~5 кг и объявленной ценностью до 10 000 рублей, которые передаются вместе с извещением ф. 22 и подлежат доставке и вручению почтальоном в соответствии с требованиями Порядка приема, обработки, перевозки и вручения внутренних отправлений EMS~~"~~.  ~~9.1.19.7.~~ При поступлении отправлений, адресаты которых обслуживаются иным ОПС, сформированная электронная форма извещения ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119) направляется автоматически в ОПС, обслуживающее адресата. При этом на извещении ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119) в поле "Выдача производится по адресу" указывается адрес и график работы ОПС, которое сформировало извещение и которое будет производить вручение отправления. Печать извещений ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119) осуществляется при формировании задания почтальону в ОПС, обслуживающем адресата <~~60~~>.  --------------------------------  <~~60~~> После доработки ИС. | | Исключение составляют отправления EMS до 2,5 кг и объявленной ценностью до 10 000 рублей, которые передаются вместе с извещением ф. 22 и подлежат доставке и вручению почтальоном в соответствии с требованиями действующего Порядка приема, обработки, перевозки и вручения внутренних отправлений EMS.  8.1.20.8. При поступлении отправлений, адресаты которых обслуживаются иным ОПС, сформированная электронная форма извещения ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119) направляется автоматически в ОПС, обслуживающее адресата. При этом на извещении ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119) в поле "Выдача производится по адресу" указывается адрес и график работы ОПС, которое сформировало извещение и которое будет производить вручение отправления. Печать извещений ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119) осуществляется при формировании задания почтальону в ОПС, обслуживающем адресата <94>.  --------------------------------  <94> После доработки ИС. До доработки ИС извещение ф. 22 сохраняется в файл формата pdf, gpeg и пр. для отправки по электронной почте в ОПС, обслуживающее адрес получателя. | |
| ~~9.1.19.8.~~ Дата календарной информации на извещении ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119) должна соответствовать дате фактической печати документа по итогам обработки входящей почты и/или при печати на операционном окне.  ~~9.1.19.9.~~ Сформированные в ИС извещения ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119) на входящие отправления: | | 8.1.20.9. Дата календарной информации на извещении ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119) должна соответствовать дате фактической печати документа по итогам обработки входящей почты и/или при печати на операционном окне.  8.1.20.10. Сформированные в ИС извещения ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119) на входящие отправления: | |
|  | | - направляются сообщением в ЛК ЕПГУ и (или) ИС ЭПС (после доработки ИС Общества) - при наличии у адресата ЛК ЕПГУ и (или) ИС ЭПС <95>. При отсутствии у адресата ЛК ЕПГУ и (или) ИС ЭПС или при отсутствии иной технической возможности доставить извещение в ЛК ЕПГУ и (или) ИС ЭПС ИС автоматически осуществляют попытку доставки электронного извещения (п. 8.1.20.11 Порядка), если сервис электронных извещений подключен у адресата. При отсутствии подключенного сервиса электронных извещений осуществляется печать и доставка бумажного извещения ф. 22/ф. 22-о/ф. 22/119;  --------------------------------  <95> Направление извещений в ЛК ЕПГУ и (или) ИС ЭПС осуществляется при условии предоставления пользователем услуг почтовой связи своего волеизъявления или при условии внесения изменений в соответствующие нормативно-правовые акты. | |
| - адресованные ~~"До востребования" или~~ на абонентский ящик - подлежат распечатке по итогу обработки входящей почты в ИС; | | - адресованные на абонентский ящик - подлежат распечатке по итогу обработки входящей почты в ИС и дальнейшей закладке в соответствующую ячейку; | |
| - адресованные на адрес местонахождения получателя - подлежат распечатке при формировании задания почтальона. | | - адресованные на адрес местонахождения получателя - подлежат распечатке при формировании задания почтальона. | |
|  | | Печать извещения ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119) на входящие отправления, адресованные "До востребования", при обработке входящей почты и раскладка в картотеке не производится - извещения распечатываются (при необходимости) в момент вручения отправления (п. 9.1 Порядка) при обращении клиента в ОПС. | |
| ~~9.1.19.10.~~ Пользователь услугами почтовой связи вправе отказаться от направления в его адрес извещений о поступлении почтового отправления на бумажном носителе, заменив их на электронное извещение.  Сервис электронного способа извещения о поступлении почтовых отправлений предоставляется в ОПС с режимом "онлайн" ~~<61>~~: | | 8.1.20.11. Пользователь услугами почтовой связи вправе отказаться от направления в его адрес извещений о поступлении почтового отправления на бумажном носителе, заменив их на электронное извещение.  Сервис электронного способа извещения о поступлении почтовых отправлений предоставляется в ОПС с режимом "онлайн": | |
| ~~--------------------------------~~  ~~<61> Режим "онлайн" означает подключение ОПС к сети Интернет и к другим необходимым ИС.~~ | |  | |
| - адресатам - физическим лицам/индивидуальным предпринимателям, оформившим ПЭП~~,~~ - с проставлением в регистрационной анкете/заявлении отметки, подтверждающей свое согласие на отказ от получения извещений о поступлении почтового отправления на бумажном носителе;  - адресатам - юридическим лицам, подавшим заявление в ОПС обслуживания на подключение сервиса электронного способа извещения о поступлении почтовых отправлений, - с отказом от получения извещений о поступлении почтового отправления на бумажном носителе.  Юридическим лицам сервис электронного способа извещения о поступлении почтовых отправлений предоставляется только при условии соответствующих доработок ИС. Электронный способ извещения о поступлении почтовых отправлений адресатов - юридических лиц представляет собой извещение о поступлении однозначно идентифицированных почтовых отправлений, направленное по ~~email~~.  Электронный способ извещения о поступлении почтовых отправлений адресатов - физических лиц/индивидуальных предпринимателей представляет собой извещение, направленное в электронном виде, о поступлении однозначно идентифицированных почтовых отправлений:  - push-уведомлением - при наличии у адресата мобильного приложения;  - сообщением в мессенджер - при наличии мессенджера;  - ~~SMS~~-сообщением - в иных случаях (если не доставлено push-уведомление в мобильное приложение и сообщение в мессенджер);  - извещением по email - при указании адресатом адреса электронной почты для получения извещений о поступлении почтовых отправлений в личном кабинете (в том числе с использованием мобильного приложения Общества).  Электронный способ извещения о поступлении почтовых отправлений осуществляется в соответствии с Порядком предоставления сервиса электронного способа извещения пользователей услугами почтовой связи о поступлении почтовых отправлений. | | - адресатам - физическим лицам/индивидуальным предпринимателям, оформившим ПЭП - с проставлением в регистрационной анкете/заявлении отметки, подтверждающей свое согласие на отказ от получения извещений о поступлении почтового отправления на бумажном носителе;  - адресатам - юридическим лицам, подавшим заявление в ОПС обслуживания на подключение сервиса электронного способа извещения о поступлении почтовых отправлений, - с отказом от получения извещений о поступлении почтового отправления на бумажном носителе.  Юридическим лицам сервис электронного способа извещения о поступлении почтовых отправлений предоставляется только при условии соответствующих доработок ИС. Электронный способ извещения о поступлении почтовых отправлений адресатов - юридических лиц представляет собой извещение о поступлении однозначно идентифицированных почтовых отправлений, направленное по e-mail.  Электронный способ извещения о поступлении почтовых отправлений адресатов - физических лиц/индивидуальных предпринимателей представляет собой извещение, направленное в электронном виде, о поступлении однозначно идентифицированных почтовых отправлений:  - push-уведомлением - при наличии у адресата мобильного приложения;  - сообщением в мессенджер - при наличии мессенджера;  - СМС-сообщением - в иных случаях (если не доставлено push-уведомление в мобильное приложение и сообщение в мессенджер);  - извещением по email - при указании адресатом адреса электронной почты для получения извещений о поступлении почтовых отправлений в личном кабинете (в том числе с использованием мобильного приложения Общества).  Электронный способ извещения о поступлении почтовых отправлений осуществляется в соответствии с действующим Порядком предоставления сервиса электронного способа извещения пользователей услугами почтовой связи о поступлении почтовых отправлений. При успешной доставке электронного извещения одним из вышеуказанных способов формирование и печать бумажного извещения ф. 22/ф. 22-о/ф. 22/119 не осуществляется. | |
| ~~9.1.20.~~ При поступлении почтовых отправлений, подлежащих оплате отправителем - юридическим лицом в соответствии с условиями договора (досланные и возвращенные РПО, в том числе возвращенные с отметкой "Оплата получателем", отправления ВСД), формируется список ф. 104-о (приложение N 36 к Порядку).  Печать списка ф. 104-о осуществляется при наличии платы (за осуществление возврата/досыла, при наличии отметки "Оплата получателем"):  - на отправления, подлежащие доставке, при формировании задания почтальона/курьера;  - на отправления, не подлежащие доставке почтальоном/курьером, и при их вручении на операционном окне ОПС/УКД.  При поступлении возвращенных почтовых отправлений разряда "Межоператорское" формируется список ф. 104-ОС для возврата РПО (приложение N 37 к Порядку). | | 8.1.21. При поступлении почтовых отправлений, подлежащих оплате отправителем - юридическим лицом в соответствии с условиями договора (досланные и возвращенные РПО, в том числе возвращенные с отметкой "Оплата получателем", отправления ВСД), формируется список ф. 104-о (приложение N 36 к Порядку).  Печать списка ф. 104-о осуществляется при наличии платы (за осуществление возврата/досыла, при наличии отметки "Оплата получателем"):  - на отправления, подлежащие доставке, при формировании задания почтальона/курьера;  - на отправления, не подлежащие доставке почтальоном/курьером, и при их вручении на операционном окне ОПС/УКД.  При поступлении возвращенных почтовых отправлений разряда "Межоператорское", "Межоператорское Судебное" и "Межоператорское Административное" формируется список ф. 104-ОС для возврата РПО (приложение N 37 к Порядку). | |
| Список ф. 104-ОС формируется и распечатывается в двух экземплярах <~~62~~>, оба экземпляра заверяются подписью почтового работника, его сформировавшего.  --------------------------------  <~~62~~> ~~1~~ экземпляр списка ф. 104-ОС передается представителю ОС, ~~1~~ экземпляр с подписью представителя ОС возвращается в ОПС.  Список ф. 104-о формируется и распечатывается в двух экземплярах <~~63~~>.  --------------------------------  <~~63~~> ~~1~~ экземпляр списка ф. 104-о передается представителю юридического лица, ~~1~~ экземпляр с подписью представителя юридического лица на отрывной части списка ф. 104-о возвращается в ОПС. | | Список ф. 104-ОС формируется и распечатывается в двух экземплярах <96>, оба экземпляра заверяются подписью почтового работника, его сформировавшего.  --------------------------------  <96> Один экземпляр списка ф. 104-ОС передается представителю ОС, второй экземпляр с подписью представителя ОС возвращается в ОПС.  Список ф. 104-о формируется и распечатывается в двух экземплярах <97>.  --------------------------------  <97> Один экземпляр списка ф. 104-о передается представителю юридического лица, второй экземпляр с подписью представителя юридического лица на отрывной части списка ф. 104-о возвращается в ОПС/УКД. Допускается печать одного экземпляра списка ф. 104-о при условии доработки систем ОПС/УКД. | |
| В списке ф. 104-о/ф. 104-ОС исправления не допускаются. Данные списка ф. 104-о/ф. 104-ОС передаются в АСКУ в электронном виде в автоматическом режиме для дальнейшего учета при составлении акта выполненных работ за отчетный период.  При отсутствии доработок по автоматической передаче данных в АСКУ передача информации осуществляется аналогично, порядку передачи данных Списков партионной почты, предусмотренному ~~подпунктом 5.5~~ Порядка. | | В списке ф. 104-о/ф. 104-ОС исправления не допускаются. Данные списка ф. 104-о/ф. 104-ОС передаются в АСКУ в электронном виде в автоматическом режиме для дальнейшего учета при составлении акта выполненных работ за отчетный период.  При отсутствии доработок по автоматической передаче данных в АСКУ передача информации осуществляется аналогично, порядку передачи данных Списков партионной почты, предусмотренному п. 4.6 Порядка. | |
|  | | Вручение дефектных почтовых отправлений по списку ф. 104-о осуществляется в соответствии с требованиями действующего Порядка оформления и вручения дефектных отправлений. | |
| ~~9.1.21.~~ Извещения ф. 22, ф. 22/119, ф. 22-о на РПО, заказные уведомления о вручении, адресованные на абонементный ящик, раскладываются по ячейкам абонементного почтового шкафа работником, осуществляющим обработку входящей почты. | | 8.1.22. Извещения ф. 22, ф. 22/119, ф. 22-о на РПО, заказные уведомления о вручении, адресованные на абонементный ящик, раскладываются по ячейкам абонементного почтового шкафа работником, осуществляющим обработку входящей почты. | |
| ~~Извещения ф. 22, ф. 22/119 на РПО и заказные уведомления о вручении, адресованные до востребования, сортируются, подбираются по алфавиту и раскладываются в картотеке "До востребования" вместе с письменной корреспонденцией категории "простое", адресованной до востребования работником, осуществляющим обработку входящей почты.~~ | |  | |
| ~~Прочие извещения ф. 22, ф. 22-о, ф. 22/119 и~~ РПО, подлежащие доставке, передаются почтальонам для доставки в соответствии с ~~пунктом 10.6~~ Порядка.  ~~9.1.22.~~ Порядок обработки почтовых отправлений, адресованных на АПШ/ААПС регламентирован требованиями Порядка оказания услуги абонирования ячейки абонементного почтового шкафа и автоматизированной абонентской почтовой станции.  ~~9.1.23.~~ Порядок обработки и доставки (вручения) регистрируемой письменной корреспонденции, оплаченной с использованием ЗОО, установлен Временным порядком использования знака онлайн-оплаты при оказании услуг по приему и доставке (вручению) регистрируемых почтовых отправлений".  ~~9.1.24.~~ По окончании обработки входящей почты почтовый работник осуществляет удаление с поступившей тары (ЯПМ, мешки и пр.) ярлыков, нанесенных в транзитном объекте.  При невозможности полностью удалить ярлык - осуществляет механическое повреждение штрихового идентификатора (зачеркнуть, провести линию ручкой, маркером/ручкой поперек штрихового идентификатора). Уничтожение ярлыков в ОПС осуществляется в соответствии с требованиями ~~подпункта 14.5~~ Порядка.  **~~9~~.2. Порядок изъятия и закладки в ОПС почтовых отправлений, адресованных в АПС**  На отправления, в том числе входящие в состав ММО, дефектные почтовые отправления, не врученные в АПС, расположенные вне территории ОПС, комбинированные отправления (по которым в УКД зарегистрирована операция "Досыл"), оператор ОПС формирует извещения ф. 22/ф. 22-о в ИС в соответствии с ~~подпунктом 9.1.19 пункта 9.1~~ Порядка и присваивает в ИС место адресного хранения (~~подпункт 9.1.4 пункта 9.1~~ Порядка), на котором они размещаются в кладовой хранения ОПС. | | РПО, подлежащие доставке, передаются почтальонам для доставки в соответствии с п. 9.8 Порядка.  8.1.23. Порядок обработки почтовых отправлений, адресованных на АПШ/ААПС регламентирован требованиями Порядка оказания услуги абонирования ячейки абонементного почтового шкафа и автоматизированной абонентской почтовой станции.  8.1.24. Порядок обработки и доставки (вручения) регистрируемой письменной корреспонденции, оплаченной с использованием ЗОО, установлен Временным порядком использования знака онлайн-оплаты при оказании услуг по приему и доставке (вручению) регистрируемых почтовых отправлений".  8.1.25. По окончании обработки входящей почты почтовый работник осуществляет удаление с поступившей тары (ЯПМ, мешки и пр.) ярлыков, нанесенных в транзитном объекте.  При невозможности полностью удалить ярлык - осуществляет механическое повреждение штрихового идентификатора (зачеркнуть, провести линию ручкой, маркером/ручкой поперек штрихового идентификатора). Уничтожение ярлыков в ОПС осуществляется в соответствии с требованиями п. 13.6 Порядка.  **8.2. Порядок изъятия и закладки в ОПС почтовых отправлений, адресованных в АПС**  На отправления, в том числе входящие в состав ММО, дефектные почтовые отправления, не врученные в АПС, расположенные вне территории ОПС, комбинированные отправления (по которым в УКД зарегистрирована операция "Досыл"), оператор ОПС формирует извещения ф. 22/ф. 22-о в ИС в соответствии с п. 8.1.20 Порядка и присваивает в ИС место адресного хранения (п. 8.1.15 Порядка), на котором они размещаются в кладовой хранения ОПС. | |
| Сформированные и распечатанные извещения ф. 22/ф. 22-о обрабатываются в соответствии с ~~пунктом 9.1.21~~ Порядка.  Закладка и изъятие комбинированных отправлений осуществляется два раза в день:  - изъятие и первая закладка отправлений (при наличии) из/в АПС, расположенных в ОПС, осуществляется в течение одного часа с момента открытия ОПС;  - вторая - в течение одного часа после окончания обработки входящей почты.  Перед закладкой комбинированных отправлений в АПС, расположенных в ОПС, оператор ОПС вначале осуществляет изъятие комбинированных отправлений, по которым истек срок хранения (при их наличии), с целью освобождения ячеек АПС.  Список доступных для изъятия комбинированных отправлений, по которым истек срок хранения в АПС, отображается в экранной форме ИС, куда информация по комбинированным отправлениям добавляется автоматически.  Оператор ОПС на основании данных ИС формирует и распечатывает (при необходимости) накладную на изъятие отправлений (образец накладной на изъятие приведен в приложении N 38 к Порядку).  Информация о наличии комбинированных отправлений, подлежащих закладке в АПС, расположенную на территории ОПС, поступает в ИС ОПС в автоматическом режиме и отображается в соответствующей экранной форме по результатам обработки входящей почты и регистрации операции "Обработка" с атрибутом "Прибыло в место вручения" с учетом очередности и в порядке их регистрации - приоритетной закладке в АПС подлежат комбинированные отправления, которые не удалось разместить в АПС на дату их поступления в ОПС (на дату регистрации операции "Обработка" с атрибутом "Прибыло в место вручения").  Мониторинг свободных ячеек в АПС осуществляет ИС АПС в автоматическом режиме.  Оператор ОПС формирует электронную форму накладной на закладку отправлений в АПС с использованием ИС (типоразмер ячейки выбирается автоматически на основании данных, введенных клиентом при оформлении Списка партионной почты <~~64~~>). При необходимости накладная распечатывается в одном экземпляре. Отправления для закладки в ячейки АПС подбирает с мест хранения и укладывает в тележку (при необходимости) для перемещения к АПС.  --------------------------------  <~~64~~> При наличии доработки ИС.  Комбинированные отправления, отобранные для закладки в АПС, оператор ОПС в сопровождении накладной на закладку перемещает к АПС.  В случае если масса комбинированного отправления более 10 кг, то закладка в АПС должна производиться двумя работниками ОПС в соответствии с ~~пунктом 3.4~~ раздела ~~3~~ Порядка.  При формировании накладной на закладку и накладной на изъятие генерация кода доступа осуществляется автоматически и отображается в том числе виде ЛШК на накладных.  **~~9~~.2.1. Порядок изъятия оператором ОПС комбинированных отправлений из АПС**  Оператор ОПС с накладной на изъятие перемещается к АПС с пустой тележкой.  Входит в меню АПС порядком, указанным в руководстве пользователя АПС.  Далее оператор ОПС осуществляет авторизацию в ИС АПС путем сканирования/ввода вручную кода изъятия (код указан на накладной на изъятие (приложение N 38 к Порядку)).  В ИС АПС экранная форма режима "Изъятие посылок" <~~65~~> появляется автоматически после ввода кода изъятия оператором ОПС.  --------------------------------  <~~65~~> Наименование экранных форм и режима указано справочно и может отличаться фактических наименований экранных форм и режимов в используемой в ОПС модификации АПС.  Далее ячейки АПС, из которых требуется изъять комбинированные отправления, открываются автоматически по очереди, установленной ИС АПС.  Оператор ОПС:  - извлекает из открывшейся ячейки комбинированное отправление;  - закрывает дверцу ячейки АПС, из которой оно изъято;  - в экранной форме "Изъятие посылок" сканирует/вводит вручную ШПИ РПО, изъятого из ячейки, подтверждает факт изъятия РПО путем нажатия соответствующей кнопки ("Подтвердить") на экране АПС.  Изъятое РПО размещается на тележке.  Перечисленные выше операции повторяются в зависимости от количества находящихся в АПС РПО, предназначенных для изъятия.  В случае если в открывшейся ячейке отсутствует РПО (ячейка пустая), оператор ОПС выбирает кнопку "Посылка отсутствует" в экранной форме "Изъятие посылок" АПС и сообщает об этом начальнику ОПС с целью извещения любым удобным способом руководства почтамта/филиала о необходимости инициирования служебного расследования в соответствии с порядком, указанным в Инструкции о проведении на объектах почтовой связи ведомственных расследований по фактам утрат и хищений страховых почтовых отправлений, почтовых емкостей и части вложения из них.  По окончании изъятия всех РПО оператор ОПС (при наличии технической возможности АПС) с использованием ИС АПС формирует в электронном виде отчет об изъятии почтовых отправлений, который автоматически передается в ИС ОПС <~~66~~>.  --------------------------------  <~~66~~> При условии доработки ИС.  По всем изъятым из АПС отправлениям по окончании процесса изъятия осуществляется передача информации из ИС АПС в ИС ОПС, где автоматически регистрируется операция "Досыл" на индекс ОПС места вручения почтовых отправлений.  При наличии и выявлении неисправности или несоответствия при закладке/изъятии оператор ОПС сообщает начальнику ОПС для определения причин расхождения (РПО было получено в АПС адресатом после формирования накладной на изъятие или произошел технический сбой в АПС <~~67~~>).  --------------------------------  <~~67~~> Допускается автоматические создание инцидента в АСУИП (Naumen) после доработки ИС.  При техническом сбое АПС начальник/заместитель начальника ОПС должен организовать вызов сервисной службы для ремонта и принудительного изъятия РПО из АПС по номеру телефона, указанному на информационной табличке, расположенной на корпусе АПС, либо создать заявку по соответствующей тематике в АСУИП (Naumen).  При изъятии РПО из АПС адресат получает ~~SMS~~-сообщение/push-уведомление, содержащее информацию:  - о совершении операции изъятия РПО с указанием причины;  - ШПИ РПО;  - дату и время изъятия РПО из АПС;  - адрес местонахождения ОПС, где адресат может получить РПО в операционном окне с указанием плановой даты возврата РПО по причине "Истек срок хранения в ОПС~~"~~; | | Сформированные и распечатанные извещения ф. 22/ф. 22-о обрабатываются в соответствии с п. 8.1.22 Порядка.  Закладка и изъятие комбинированных отправлений осуществляется два раза в день:  - изъятие и первая закладка отправлений (при наличии) из/в АПС, расположенных в ОПС, осуществляется в течение одного часа с момента открытия ОПС;  - вторая - в течение одного часа после окончания обработки входящей почты.  Перед закладкой комбинированных отправлений в АПС, расположенных в ОПС, оператор ОПС вначале осуществляет изъятие комбинированных отправлений, по которым истек срок хранения (при их наличии), с целью освобождения ячеек АПС.  Список доступных для изъятия комбинированных отправлений, по которым истек срок хранения в АПС, отображается в экранной форме ИС, куда информация по комбинированным отправлениям добавляется автоматически.  Оператор ОПС на основании данных ИС формирует и распечатывает (при необходимости) накладную на изъятие отправлений (образец накладной на изъятие приведен в приложении N 38 к Порядку).  Информация о наличии комбинированных отправлений, подлежащих закладке в АПС, расположенную на территории ОПС, поступает в ИС ОПС в автоматическом режиме и отображается в соответствующей экранной форме по результатам обработки входящей почты и регистрации операции "Обработка" с атрибутом "Прибыло в место вручения" с учетом очередности и в порядке их регистрации - приоритетной закладке в АПС подлежат комбинированные отправления, которые не удалось разместить в АПС на дату их поступления в ОПС (на дату регистрации операции "Обработка" с атрибутом "Прибыло в место вручения").  Мониторинг свободных ячеек в АПС осуществляет ИС АПС в автоматическом режиме.  Оператор ОПС формирует электронную форму накладной на закладку отправлений в АПС с использованием ИС (типоразмер ячейки выбирается автоматически на основании данных, введенных клиентом при оформлении Списка партионной почты <98>). При необходимости накладная распечатывается в одном экземпляре. Отправления для закладки в ячейки АПС подбирает с мест хранения и укладывает в тележку (при необходимости) для перемещения к АПС.  --------------------------------  <98> При наличии доработки ИС.  Комбинированные отправления, отобранные для закладки в АПС, оператор ОПС в сопровождении накладной на закладку перемещает к АПС.  В случае если масса комбинированного отправления более 10 кг, то закладка в АПС должна производиться двумя работниками ОПС в соответствии с требованиями раздела 2 Порядка.  При формировании накладной на закладку и накладной на изъятие генерация кода доступа осуществляется автоматически и отображается в том числе виде ЛШК на накладных.  **8.2.1. Порядок изъятия оператором ОПС комбинированных отправлений из АПС**  Оператор ОПС с накладной на изъятие перемещается к АПС с пустой тележкой.  Входит в меню АПС порядком, указанным в руководстве пользователя АПС.  Далее оператор ОПС осуществляет авторизацию в ИС АПС путем сканирования/ввода вручную кода изъятия (код указан на накладной на изъятие (приложение N 38 к Порядку)).  В ИС АПС экранная форма режима "Изъятие посылок" <99> появляется автоматически после ввода кода изъятия оператором ОПС.  --------------------------------  <99> Наименование экранных форм и режима указано справочно и может отличаться фактических наименований экранных форм и режимов в используемой в ОПС модификации АПС.  Далее ячейки АПС, из которых требуется изъять комбинированные отправления, открываются автоматически по очереди, установленной ИС АПС.  Оператор ОПС:  - извлекает из открывшейся ячейки комбинированное отправление;  - закрывает дверцу ячейки АПС, из которой оно изъято;  - в экранной форме "Изъятие посылок" сканирует/вводит вручную ШПИ РПО, изъятого из ячейки, подтверждает факт изъятия РПО путем нажатия соответствующей кнопки ("Подтвердить") на экране АПС.  Изъятое РПО размещается на тележке.  Перечисленные выше операции повторяются в зависимости от количества находящихся в АПС РПО, предназначенных для изъятия.  В случае если в открывшейся ячейке отсутствует РПО (ячейка пустая), оператор ОПС выбирает кнопку "Посылка отсутствует" в экранной форме "Изъятие посылок" АПС и сообщает об этом начальнику ОПС с целью извещения любым удобным способом руководства почтамта/филиала о необходимости инициирования служебного расследования в соответствии с порядком, указанным в действующей Инструкции о проведении на объектах почтовой связи ведомственных расследований по фактам утрат и хищений страховых почтовых отправлений, почтовых емкостей и части вложения из них.  По окончании изъятия всех РПО оператор ОПС (при наличии технической возможности АПС) с использованием ИС АПС формирует в электронном виде отчет об изъятии почтовых отправлений, который автоматически передается в ИС ОПС <100>.  --------------------------------  <100> При условии доработки ИС.  По всем изъятым из АПС отправлениям по окончании процесса изъятия осуществляется передача информации из ИС АПС в ИС ОПС, где автоматически регистрируется операция "Досыл" на индекс ОПС места вручения почтовых отправлений.  При наличии и выявлении неисправности или несоответствия при закладке/изъятии оператор ОПС сообщает начальнику ОПС для определения причин расхождения (РПО было получено в АПС адресатом после формирования накладной на изъятие или произошел технический сбой в АПС <101>).  --------------------------------  <101> Допускается автоматические создание инцидента в АСУИП (Naumen) после доработки ИС.  При техническом сбое АПС начальник/заместитель начальника ОПС должен организовать вызов сервисной службы для ремонта и принудительного изъятия РПО из АПС по номеру телефона, указанному на информационной табличке, расположенной на корпусе АПС, либо создать заявку по соответствующей тематике в АСУИП (Naumen).  При изъятии РПО из АПС адресат получает СМС-сообщение/push-уведомление, содержащее информацию:  - о совершении операции изъятия РПО с указанием причины;  - ШПИ РПО;  - дату и время изъятия РПО из АПС;  - адрес местонахождения ОПС, где адресат может получить РПО в операционном окне с указанием плановой даты возврата РПО по причине "Истек срок хранения" <102> в ОПС; | |
|  | | --------------------------------  <102> При наличии условия в договоре с отправителем о возврате неврученных в АПС без их хранения ОПС/УКД, РПО после изъятия по причине "Истек срок хранения" подлежат возврату отправителю без хранения в объекте почтовой связи. | |
| - номер телефона для справок (номер телефона контактного центра Общества).  Оператор ОПС перемещает тележку с РПО, изъятыми из АПС, к рабочему месту для дальнейшей обработки:  - сверяет ШПИ изъятых из ячеек АПС комбинированных отправлений с данными отчета об изъятии, отраженного в ИС, и накладной на изъятие (при наличии);  - проверяет целостность оболочки каждого изъятого комбинированного отправления. При наличии дефектов, не выявленных при закладке, взвешивает комбинированное отправление и сверяет фактическую массу с подавательской. При отсутствии нарушения целостности оболочки комбинированного отправления допускается его не взвешивать.  В случае выявления нарушений (нарушение целостности оболочки, несовпадение фактической и подавательской массы, несоответствие количества/ШПИ комбинированного отправления и пр.) оператор ОПС уведомляет начальника ОПС с целью извещения любым удобным способом руководства почтамта/филиала о необходимости инициирования служебного расследования в соответствии с порядком, указанным в Инструкции о проведении на объектах почтовой связи ведомственных расследований по фактам утрат и хищений страховых почтовых отправлений, почтовых емкостей и части вложения из них.  По окончании сверки оператор ОПС проставляет подпись на накладной (при использовании электронной формы документ подписывается/заверяется в соответствии с установленными в Обществе требованиями (при наличии доработок ИС Общества) и приобщает их к производственным документам ОПС по окончании рабочей смены на дату изъятия РПО из АПС.  Изъятым из АПС отправлениям присваиваются места адресного хранения с использованием ИС <~~68~~> с последующим их размещением на полках стеллажей кладовой хранения.  --------------------------------  <~~68~~> При условии доработки ЕАС ОПС.  **~~9~~.2.2. Порядок закладки оператором ОПС комбинированных отправлений в АПС**  Оператор ОПС перемещается к АПС с тележкой, в которой размещены комбинированные отправления, подлежащие закладке в ячейки АПС, и накладной на закладку (при наличии).  Входит в меню АПС порядком, указанным в Руководстве пользователя АПС.  Далее оператор ОПС осуществляет авторизацию в ИС АПС путем сканирования/ввода вручную кода закладки (код указан на накладной на закладку (приложение N 39 к Порядку)).  В экранной форме ИС АПС, открывшейся после ввода кода ~~доступа~~ оператор ОПС сканирует ШПИ комбинированного отправления либо вводит номер ШПИ вручную с клавиатуры АПС.  При сканировании/вводе ШПИ комбинированного отправления автоматически осуществляется переход в экранную форму АПС для закладки, а также автоматически открывается дверца ячейки АПС, забронированной для данного комбинированного отправления.  Оператор размещает физически комбинированное отправления в ячейке АПС, закрывает дверцу ячейки АПС и подтверждает его закладку в ячейку, нажав соответствующую кнопку на экране АПС.  В случае если ячейка АПС не открылась/сломана/грязная/требуется открыть ячейку большего размера, оператор ОПС в экранной форме осуществляет действия, указанные в руководстве пользователя.  По мере размещения всех комбинированных отправлений, подлежащих закладке в ячейках АПС, оператор завершает цикл закладки РПО, нажав соответствующую кнопку на экране АПС, - отчет о закладке в электронной форме автоматически направляется в ИС ОПС.  При размещении комбинированного отправления в ячейке АПС в СОРПО/ЕИАП автоматически передается операция "Обработка" с атрибутом "Прибыло в почтомат" и автоматически направляется адресату ~~SMS~~-сообщение~~/~~push-уведомление, которое содержит следующую информацию:  - ШПИ комбинированного отправления;  - адрес месторасположения АПС;  - срок хранения комбинированного отправления в АПС;  - ~~PIN~~-код доступа к ячейке АПС.  При отсутствии возможности разместить комбинированное отправление в ячейке АПС по причине превышения габаритных размеров комбинированного отправления максимально доступной ячейки АПС оператор ОПС выбирает в экранной форме АПС ячейку большего типоразмера (при наличии технической возможности), а при отсутствии таковой - откладывает комбинированное отправление.  Оператор ОПС присваивает комбинированным отправлениям, которые не удалось разместить в ячейках АПС, номера адресного хранения с использованием ИС <~~69~~> с последующим их размещением на полках стеллажей кладовой хранения. Комбинированные отправления, которые не удалось разместить в ячейках АПС по причине отсутствия ячейки подходящего типоразмера, автоматически размещаются в очередь на закладку в ИС.  --------------------------------  <~~69~~> При условии доработки ЕАС ОПС.  В случае отсутствия возможности закладки комбинированного отправления в АПС (по причине отсутствия свободных ячеек требуемого типоразмера при организации закладки в АПС) срок для размещения комбинированного отправления в АПС не должен превышать ~~2 (~~двух~~)~~ календарных дней от даты первой попытки закладки в АПС.  В случае если выявлены: неисправная АПС или нарушение требования к габаритам комбинированного отправления (комбинированное отправление не помещается в ячейку максимального типоразмера), или, если в течение ~~2 (~~двух~~)~~ календарных дней не появится возможность разместить комбинированное отправление в АПС, то такое комбинированное отправление автоматически удаляется из очереди на закладку и:  - если АПС расположена на территории ОПС - комбинированное отправление подлежит вручению в операционном окне адресного ОПС;  - если АПС расположена вне ОПС - комбинированное отправление подлежит передаче из УКД в ближайшее к АПС ОПС для вручения в операционном окне ОПС.  В ИС регистрируется операция "Досыл" с регистрацией операции "Досыл" с атрибутом "По техническим причинам", "Дефектное отправление" или "Превышение габаритов отправления" <~~70~~>.  --------------------------------  <~~70~~> Наименования атрибутов дано справочно и может быть изменено в процессе реализации/доработки ИС и соответствующих РТМ.  Адресату направляется ~~SMS~~-сообщение/push-уведомление об отсутствии возможности размещения его комбинированного отправления в АПС с указанием причины (при необходимости) и адреса месторасположения ОПС вручения (например, "Вручение через почтомат невозможно. Отправление можно получить в ОПС \_\_\_\_ (индекс ОПС назначения) с \_\_ до \_\_ (режим работы ОПС) по адресу \_\_\_\_ (почтовый адрес ОПС). Справка по телефону: 8-800-100-00-00").  Накладная на закладку на бумажном носителе (при наличии) приобщается к производственным документам ОПС, сформированным за рабочую смену, на дату закладки комбинированных отправлений в АПС.  **~~9~~.3. Обработка входящих почтовых отправлений в адресных УКД**  ~~9~~.3.1. Порядок обработки почты в УКД соответствует порядку, предусмотренному ~~пунктом 9~~.1 Порядка.  ~~9~~.3.2. Регистрация приема почтовых емкостей/РПО в группе РПО осуществляется с использованием ИС "Курьер.Хаб" при этом оператор участка обмена УКД:  - сканирует ДШК (ШИ) накладных и ШИ адресных ярлыков емкостей, ШИ РПО в группе РПО;  - осматривает наружное состояние емкостей, оболочек РПО (пересылаемых открыто), пломб, клейких лент;  - взвешивает почтовые емкости, РПО в группе РПО, сличает фактическую массу почтовой емкости, РПО с массой, указанной на адресном ярлыке емкости (в ИС для РПО) или в акте (при поступлении почтовой емкости, РПО в группе РПО при акте);  - при неполучении приписанных к накладным емкостей, РПО в группе РПО (получении емкостей, РПО, не приписанных к накладным), разницей между фактической массой и массой, указанной на адресных ярлыках емкостей, формирует акт ф. 51 или ф. 58 ~~(ф. 51-д)~~; | | - номер телефона для справок (номер телефона контактного центра Общества).  Оператор ОПС перемещает тележку с РПО, изъятыми из АПС, к рабочему месту для дальнейшей обработки:  - сверяет ШПИ изъятых из ячеек АПС комбинированных отправлений с данными отчета об изъятии, отраженного в ИС, и накладной на изъятие (при наличии);  - проверяет целостность оболочки каждого изъятого комбинированного отправления. При наличии дефектов, не выявленных при закладке, взвешивает комбинированное отправление и сверяет фактическую массу с подавательской. При отсутствии нарушения целостности оболочки комбинированного отправления допускается его не взвешивать.  В случае выявления нарушений (нарушение целостности оболочки, несовпадение фактической и подавательской массы, несоответствие количества/ШПИ комбинированного отправления и пр.) оператор ОПС уведомляет начальника ОПС с целью извещения любым удобным способом руководства почтамта/филиала о необходимости инициирования служебного расследования в соответствии с порядком, указанным в действующей Инструкции о проведении на объектах почтовой связи ведомственных расследований по фактам утрат и хищений страховых почтовых отправлений, почтовых емкостей и части вложения из них.  По окончании сверки оператор ОПС проставляет подпись на накладной (при использовании электронной формы документ подписывается/заверяется в соответствии с установленными в Обществе требованиями (при наличии доработок ИС Общества) и приобщает их к производственным документам ОПС по окончании рабочей смены на дату изъятия РПО из АПС.  Изъятым из АПС отправлениям присваиваются места адресного хранения с использованием ИС <103> с последующим их размещением на полках стеллажей кладовой хранения.  --------------------------------  <103> При условии доработки ЕАС ОПС.  **8.2.2. Порядок закладки оператором ОПС комбинированных отправлений в АПС**  Оператор ОПС перемещается к АПС с тележкой, в которой размещены комбинированные отправления, подлежащие закладке в ячейки АПС, и накладной на закладку (при наличии).  Входит в меню АПС порядком, указанным в Руководстве пользователя АПС.  Далее оператор ОПС осуществляет авторизацию в ИС АПС путем сканирования/ввода вручную кода закладки (код указан на накладной на закладку (приложение N 39 к Порядку)).  В экранной форме ИС АПС, открывшейся после ввода кода закладки оператор ОПС сканирует ШПИ комбинированного отправления либо вводит номер ШПИ вручную с клавиатуры АПС.  При сканировании/вводе ШПИ комбинированного отправления автоматически осуществляется переход в экранную форму АПС для закладки, а также автоматически открывается дверца ячейки АПС, забронированной для данного комбинированного отправления.  Оператор размещает физически комбинированное отправления в ячейке АПС, закрывает дверцу ячейки АПС и подтверждает его закладку в ячейку, нажав соответствующую кнопку на экране АПС.  В случае если ячейка АПС не открылась/сломана/грязная/требуется открыть ячейку большего размера, оператор ОПС в экранной форме осуществляет действия, указанные в руководстве пользователя.  По мере размещения всех комбинированных отправлений, подлежащих закладке в ячейках АПС, оператор завершает цикл закладки РПО, нажав соответствующую кнопку на экране АПС, - отчет о закладке в электронной форме автоматически направляется в ИС ОПС.  При размещении комбинированного отправления в ячейке АПС в СОРПО/ЕИАП автоматически передается операция "Обработка" с атрибутом "Прибыло в почтомат" и автоматически направляется адресату СМС-сообщение push-уведомление, которое содержит следующую информацию:  - ШПИ комбинированного отправления;  - адрес месторасположения АПС;  - срок хранения комбинированного отправления в АПС;  - ПИН-код доступа к ячейке АПС.  При отсутствии возможности разместить комбинированное отправление в ячейке АПС по причине превышения габаритных размеров комбинированного отправления максимально доступной ячейки АПС оператор ОПС выбирает в экранной форме АПС ячейку большего типоразмера (при наличии технической возможности), а при отсутствии таковой – откладывает комбинированное отправление.  Оператор ОПС присваивает комбинированным отправлениям, которые не удалось разместить в ячейках АПС, номера адресного хранения с использованием ИС <104> с последующим их размещением на полках стеллажей кладовой хранения. Комбинированные отправления, которые не удалось разместить в ячейках АПС по причине отсутствия ячейки подходящего типоразмера, автоматически размещаются в очередь на закладку в ИС.  --------------------------------  <104> При условии доработки ЕАС ОПС.  В случае отсутствия возможности закладки комбинированного отправления в АПС (по причине отсутствия свободных ячеек требуемого типоразмера при организации закладки в АПС) срок для размещения комбинированного отправления в АПС не должен превышать двух календарных дней от даты первой попытки закладки в АПС.  В случае если выявлены: неисправная АПС или нарушение требования к габаритам комбинированного отправления (комбинированное отправление не помещается в ячейку максимального типоразмера), или, если в течение двух календарных дней не появится возможность разместить комбинированное отправление в АПС, то такое комбинированное отправление автоматически удаляется из очереди на закладку и:  - если АПС расположена на территории ОПС - комбинированное отправление подлежит вручению в операционном окне адресного ОПС;  - если АПС расположена вне ОПС - комбинированное отправление подлежит передаче из УКД в ближайшее к АПС ОПС для вручения в операционном окне ОПС.  В ИС регистрируется операция "Досыл" с регистрацией операции "Досыл" с атрибутом "По техническим причинам", "Дефектное отправление" или "Превышение габаритов отправления" <105>.  --------------------------------  <105> Наименования атрибутов дано справочно и может быть изменено в процессе реализации/доработки ИС и соответствующих РТМ.  Адресату направляется СМС-сообщение/push-уведомление об отсутствии возможности размещения его комбинированного отправления в АПС с указанием причины (при необходимости) и адреса месторасположения ОПС вручения (например, "Вручение через почтомат невозможно. Отправление можно получить в ОПС \_\_\_\_\_\_ (индекс ОПС назначения) с \_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_ (режим работы ОПС) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (почтовый адрес ОПС). Справка по телефону: 8-800-100-00-00").  Накладная на закладку на бумажном носителе (при наличии) приобщается к производственным документам ОПС, сформированным за рабочую смену, на дату закладки комбинированных отправлений в АПС.  **8.3. Обработка входящих почтовых отправлений в адресных УКД**  8.3.1. Порядок обработки почты в УКД соответствует порядку, предусмотренному п. 8.1 Порядка.  8.3.2. Регистрация приема почтовых емкостей/РПО в группе РПО осуществляется с использованием ИС "Курьер.Хаб" при этом оператор участка обмена УКД:  - сканирует ДШК (ШИ) накладных и ШПИ/ШИ адресных ярлыков емкостей, ШИ/ШПИ РПО в группе РПО;  - осматривает наружное состояние емкостей, оболочек РПО (пересылаемых открыто), пломб, клейких лент;  - взвешивает почтовые емкости, РПО в группе РПО, сличает фактическую массу почтовой емкости, РПО с массой, указанной на адресном ярлыке емкости (в ИС для РПО) или в акте (при поступлении почтовой емкости, РПО в группе РПО при акте);  - при неполучении приписанных к накладным емкостей, РПО в группе РПО (получении емкостей, РПО, не приписанных к накладным), разницей между фактической массой и массой, указанной на адресных ярлыках емкостей/в ИС для РПО, пересылаемых в группе РПО, формирует акт ф. 51 или ф. 58; | |
| - при выявлении дефектного РПО в группе РПО формирует акт ф. 58 ~~(ф. 51-д)~~. | | - при выявлении дефектного РПО в группе РПО формирует акт ф. 58. | |
| ~~9~~.3.3. Сформированные акты ф. 51 (ф. 58) должны быть подписаны сопровождающим почту. Акты ф. 51 (ф. 58) оформляются в соответствии с Порядком обработки исходящих и транзитных почтовых отправлений и почтовых емкостей с автоматической передачей информации о сформированных актах в информационную систему по работе с обращениями (ИСО) <~~71~~>. | | 8.3.3. Сформированные акты ф. 51 (ф. 58) должны быть подписаны сопровождающим почту. Акты ф. 51 (ф. 58) оформляются в соответствии с действующим Порядком обработки исходящих и транзитных почтовых отправлений и почтовых емкостей, а также действующим Порядком оформления и вручения дефектных отправлений с автоматической передачей информации о сформированных актах в информационную систему по работе с обращениями (ИСО) <106>. | |
| --------------------------------  <~~71~~> После доработки ИС. До доработки ИС акт подлежит передаче в текущем операционном дне/смене в подразделение почтамта/~~УФПС~~ для проведения проверки.  ~~9~~.3.4. После окончания поименного приема почтовых емкостей/РПО в группе РПО ответственный работник УКД выдает расписку сопровождающему почту с указанием времени приема почты и номера акта ф. 51 (ф. 58) (при наличии) в накладной ф. 23-а/ф. 24. Экземпляр акта ф. 51 (ф. 58) передается сопровождающему почту вместе с накладной ф. 23-а/ф. 24.  ~~9~~.3.5. Почтовые емкости, РПО в группе РПО перемещаются на рабочие места вскрытия и сортировки, где их вскрывают физически с использованием ИС "Курьер.Хаб", взвешивают со сверкой фактической массы с массой, указанной на адресном ярлыке и массой в ИС, с осмотром внешнего состояния. | | --------------------------------  <106> После доработки ИС. До доработки ИС акт подлежит передаче в текущем операционном дне/смене в подразделение почтамта/филиала для проведения проверки.  8.3.4. После окончания поименного приема почтовых емкостей/РПО в группе РПО ответственный работник УКД выдает расписку сопровождающему почту с указанием времени приема почты и номера акта ф. 51 (ф. 58) (при наличии) в накладной ф. 23-а/ф. 24. Экземпляр акта ф. 51 (ф. 58) передается сопровождающему почту вместе с накладной ф. 23-а/ф. 24.  8.3.5. Почтовые емкости, РПО в группе РПО перемещаются на рабочие места вскрытия и сортировки, где их вскрывают физически с использованием ИС "Курьер.Хаб", взвешивают со сверкой фактической массы с массой, указанной на адресном ярлыке и массой в ИС, с осмотром внешнего состояния. | |
|  | | Поименный прием почтовых емкостей и почтовых отправлений, пересылаемых открыто, с регистрацией в ИС, должен осуществляться в течение одного часа с момента окончания почтового обмена в ИС УКД. | |
| ~~9~~.3.6. При обнаружении в процессе регистрации несоответствий (отсутствие почтового отправления, приписанного к поименной накладной ф. 16, получение почтового отправления без приписки, дефектное почтовое отправление), формируется акт ф. 51 (ф. 58).  ~~9~~.3.7. Поступившие и зарегистрированные отправления сортируются и передаются физически и программно (с использованием ИС "Курьер.Хаб"):  - дефектные отправления с объявленной ценностью/с наложенным платежом/с обязательным платежом до 10 000 руб. - на участок кладовой хранения УКД в зону хранения дефектных отправлений для дальнейшей передачи ~~водителю-~~курьеру (при согласии клиента);  - отправления, подлежащие доставке - на участок доставки УКД; | | 8.3.6. При обнаружении в процессе регистрации несоответствий (отсутствие почтового отправления, приписанного к поименной накладной ф. 16, получение почтового отправления без приписки, дефектное почтовое отправление), формируется акт ф. 51 (ф. 58).  8.3.7. Поступившие и зарегистрированные отправления сортируются и передаются физически и программно (с использованием ИС "Курьер.Хаб"):  - дефектные отправления с объявленной ценностью/с наложенным платежом/с обязательным платежом до 10 000 руб. - на участок кладовой хранения УКД в зону хранения дефектных отправлений для дальнейшей передачи курьеру (при согласии клиента);  - отправления, подлежащие доставке клиенту или закладке в АПС курьерами - на участок доставки УКД; | |
|  | | - дефектные комбинированные отправления - на участок обработки исходящей почты для передачи в ОПС, ближайшее к АПС вручения дефектного комбинированного отправления; | |
| - отправления, адресованные "До востребования", ~~и~~ дефектные внутренние отправления EMS с объявленной ценностью/с наложенным платежом/с обязательным платежом более 10 000 руб. - в кладовую хранения клиентского зала УКД. | | - отправления, адресованные "До востребования", дефектные внутренние отправления EMS с объявленной ценностью/с наложенным платежом/с обязательным платежом более 10 000 руб., дефектные отправления, в т.ч. с объявленной ценностью/с наложенным платежом/с обязательным платежом до 10 000 руб. (при несогласии клиента на доставку) - в кладовую хранения клиентского зала УКД. | |
| ~~9~~.3.8. Все отправления, поступившие в УКД места назначения до 10:00, передаются в доставку в день поступления; отправления, поступившие в УКД места назначения после 10:00, подлежат передаче в доставку на следующий рабочий день.  ~~9~~.3.9. Адресатам на номера мобильных телефонов/адреса электронной почты направляются уведомления о поступлении в их адрес отправления, доставки его ~~водителями-~~курьерами с указанием планового времени доставки и/или возможностью его изменения.  ~~9~~.3.10. По дефектным внутренним отправлениям, не подлежащим доставке, адресатам на номера мобильных телефонов/адреса электронной почты направляются уведомления о поступлении в их адрес дефектного внутреннего отправления и отсутствии возможности доставки его ~~водителями-~~курьерами с указанием адреса клиентского зала УКД <~~72~~>.  --------------------------------  <~~72~~> При отсутствии в УКД клиентского зала допускается выдача отправлений работником УКД через входную дверь УКД, при условии соблюдения требований раздела 10 Порядка.  ~~9~~.3.11. Оператор участка доставки УКД физически и с использованием ИС "Курьер.Хаб":  - принимает внутренние отправления, подлежащие доставке; дефектные внутренние отправления обыкновенные/с объявленной ценностью до 10 000 руб./с наложенным платежом/с обязательным платежом до 10 000 руб. (поступившие из участка кладовой хранения УКД с согласованным временем доставки); пачки извещений ф. 22 (при наличии) (поступившие из клиентского зала УКД на дефектные внутренние отправления с объявленной ценностью более 10 000 руб./с наложенным платежом/обязательным платежом более 10 000 руб.);  - сортирует их по курьерским маршрутам, размещая их в тележке/клетке/сетчатом контейнере зоне с соответствующим номером маршрута, отсортировывая внутренние отправления с наложенным платежом/с обязательным платежом, информацию по которым передает ответственному работнику УКД.  ~~9~~.3.12. При выявлении дефектных РПО (нарушение целостности оболочек и отсутствие акта ф. 58) оператор участка доставки УКД формирует акт ~~ф. 51-д (~~ф. 58~~)~~ с использованием ИС "Курьер.Хаб", уведомляет ответственного работника УКД о выявленном нарушении, акт ф. 58 распечатывает в двух экземплярах, акт ф. 58 подписывается оператором участка доставки УКД и ответственным работником УКД, в присутствии которого указанный акт был сформирован, заверяется оттиском КПШ. ~~1-й~~ экземпляр прикладывается к РПО; ~~2-й~~ экземпляр прикладывается к документам участка доставки УКД, сформированным за рабочую смену. Электронная форма акта автоматически передается в информационную систему по работе с обращениями (ИСО) <~~73~~>.  --------------------------------  <~~73~~> После доработки ИС. До доработки ИС акт подлежит передаче в текущем операционном дне/смене в подразделение почтамта/~~УФПС~~ для проведения проверки.  ~~9~~.3.13. При наличии внутреннего отправления, упакованного в оболочку с наличием самоклеящегося пакета для сопроводительных документов (многоразового закрытия), оператор участка доставки УКД дополнительно: изымает сопроводительные бланки, размещенные в самоклеящемся пакете для сопроводительных документов (многоразового закрытия), и проверяет целостность оболочки под пакетом. При выявлении нарушения целостности оболочки, повлекшего возможный доступ к вложению, оператор участка доставки УКД: уведомляет ответственного работника УКД о выявленном нарушении и формирует акт ф. 58 установленным выше порядком.  Такие внутренние отправления перемещаются на участок кладовой хранения в зону хранения дефектных отправлений или доставляются ~~водителем-~~курьером по адресу.  ~~9~~.3.14. Оператор участка доставки УКД для внутренних отправлений с наложенным платежом, оформленных с использованием ЕАЯ, и подлежащих доставке распечатывает бланк перевода наложенного платежа ф. 112ЭП/ф. 112ЭК путем сканирования ДШК, расположенного на ЕАЯ, из ИС и крепит его к оболочке РПО таким образом, чтобы не допустить утрату бланка в процессе доставки. | | 8.3.8. Все отправления, поступившие в УКД места назначения до 10:00, передаются в доставку в день поступления; отправления, поступившие в УКД места назначения после 10:00, подлежат передаче в доставку на следующий рабочий день.  8.3.9. Адресатам на номера мобильных телефонов/адреса электронной почты направляются уведомления о поступлении в их адрес отправления, доставки его курьерами с указанием планового времени доставки и/или возможностью его изменения.  8.3.10. По дефектным внутренним отправлениям, не подлежащим доставке, адресатам на номера мобильных телефонов/адреса электронной почты направляются уведомления о поступлении в их адрес дефектного внутреннего отправления и отсутствии возможности доставки его курьерами с указанием адреса клиентского зала УКД <107>.  --------------------------------  <107> При отсутствии в УКД клиентского зала допускается выдача отправлений работником УКД через входную дверь УКД, при условии соблюдения требований раздела 10 Порядка.  8.3.11. Оператор участка доставки УКД физически и с использованием ИС "Курьер.Хаб":  - принимает внутренние отправления, подлежащие доставке; дефектные внутренние отправления обыкновенные/с объявленной ценностью до 10 000 руб./с наложенным платежом/с обязательным платежом до 10 000 руб. (поступившие из участка кладовой хранения УКД с согласованным временем доставки); пачки извещений ф. 22 (при наличии) (поступившие из клиентского зала УКД на дефектные внутренние отправления с объявленной ценностью более 10 000 руб./с наложенным платежом/обязательным платежом более 10 000 руб.);  - сортирует их по курьерским маршрутам, размещая их в тележке/клетке/сетчатом контейнере зоне с соответствующим номером маршрута, отсортировывая внутренние отправления с наложенным платежом/с обязательным платежом, информацию по которым передает ответственному работнику УКД.  8.3.12. При выявлении дефектных РПО (нарушение целостности оболочек и отсутствие акта ф. 58) оператор участка доставки УКД формирует акт ф. 58 с использованием ИС "Курьер.Хаб", уведомляет ответственного работника УКД о выявленном нарушении, акт ф. 58 распечатывает в двух экземплярах, акт ф. 58 подписывается оператором участка доставки УКД и ответственным работником УКД, в присутствии которого указанный акт был сформирован, заверяется оттиском КПШ. Первый экземпляр прикладывается к РПО; второй экземпляр прикладывается к документам участка доставки УКД, сформированным за рабочую смену. Электронная форма акта автоматически передается в информационную систему по работе с обращениями (ИСО) <108>.  --------------------------------  <108> После доработки ИС. До доработки ИС акт подлежит передаче в текущем операционном дне/смене в подразделение почтамта/Филиала для проведения проверки.  8.3.13. При наличии внутреннего отправления, упакованного в оболочку с наличием самоклеящегося пакета для сопроводительных документов (многоразового закрытия), оператор участка доставки УКД дополнительно: изымает сопроводительные бланки, размещенные в самоклеящемся пакете для сопроводительных документов (многоразового закрытия), и проверяет целостность оболочки под пакетом. При выявлении нарушения целостности оболочки, повлекшего возможный доступ к вложению, оператор участка доставки УКД: уведомляет ответственного работника УКД о выявленном нарушении и формирует акт ф. 58 установленным выше порядком.  Такие внутренние отправления перемещаются на участок кладовой хранения в зону хранения дефектных отправлений или доставляются курьером по адресу.  8.3.14. Оператор участка доставки УКД для внутренних отправлений с наложенным платежом, оформленных с использованием ЕАЯ, и подлежащих доставке распечатывает бланк перевода наложенного платежа ф. 112ЭП/ф. 112ЭК путем сканирования ДШК, расположенного на ЕАЯ, из ИС и крепит его к оболочке РПО таким образом, чтобы не допустить утрату бланка в процессе доставки. Печать бланка почтового перевода ф. 112ЭП/ф. 112ЭК осуществляется до доработки Комплекта АРКС в рамках приема переводов наложенного/обязательного платежа в соответствии с требованиями, регламентированными п. 9.6.4 Порядка. | |
| Допускается предварительный обзвон оператором участка доставки УКД получателей с уведомлением о поступлении в их адрес отправлений и согласования даты и временного интервала доставки (при наличии технической возможности) доставки почтового отправления по адресу, указанному на оболочке РПО. Информация, полученная от адресата в процессе обзвона, указывается на свободном месте на оболочке РПО и/или вносится в экранную форму ИС "Курьер.Хаб" (при наличии технической возможности).  ~~9~~.3.15. Отправления, согласованное дата и время доставки которых:  - не совпадает с плановыми датой и временем доставки, оператор участка доставки УКД отсортировывает для передачи на участок кладовой хранения;  - совпадает с плановыми датой и временем доставки, оператор участка доставки УКД отсортировывает на соответствующий курьерский маршрут физически (размещая их в тележке/клетке/сетчатом контейнере с соответствующим номером маршрута) и с использованием ИС "Курьер.Хаб".  ~~9~~.3.16. Дополнительно при наличии дефектных внутренних отправлений, поступивших с участка кладовой хранения УКД, оператор участка доставки УКД досортировывает их по курьерским маршрутам физически и с использованием ИС "Курьер.Хаб", если это не было выполнено до передачи РПО на участок доставки УКД.  ~~9~~.3.17. Оператор участка кладовой хранения УКД получает физически и с использованием ИС "Курьер.Хаб":  - дефектные внутренние отправления ~~обыкновенные~~; с объявленной ценностью до 10 000 руб.; с наложенным платежом~~/~~с обязательным платежом до 10 000 руб., подлежащие доставке, в том числе входящие в группу ММО; | | Допускается предварительный обзвон оператором участка доставки УКД получателей с уведомлением о поступлении в их адрес отправлений и согласования даты и временного интервала доставки (при наличии технической возможности) доставки почтового отправления по адресу, указанному на оболочке РПО. Информация, полученная от адресата в процессе обзвона, указывается на свободном месте на оболочке РПО и/или вносится в экранную форму ИС "Курьер.Хаб" (при наличии технической возможности).  8.3.15. Отправления, согласованное дата и время доставки которых:  - не совпадает с плановыми датой и временем доставки, оператор участка доставки УКД отсортировывает для передачи на участок кладовой хранения;  - совпадает с плановыми датой и временем доставки, оператор участка доставки УКД отсортировывает на соответствующий курьерский маршрут физически (размещая их в тележке/клетке/сетчатом контейнере с соответствующим номером маршрута) и с использованием ИС "Курьер.Хаб".  8.3.16. Дополнительно при наличии дефектных внутренних отправлений, поступивших с участка кладовой хранения УКД, оператор участка доставки УКД досортировывает их по курьерским маршрутам физически и с использованием ИС "Курьер.Хаб", если это не было выполнено до передачи РПО на участок доставки УКД.  8.3.17. Оператор участка кладовой хранения УКД получает физически и с использованием ИС "Курьер.Хаб":  - дефектные внутренние отправления категории "обыкновенное"; "с объявленной ценностью" до 10 000 руб.; "с объявленной ценностью и наложенным платежом" или "с объявленной ценностью и обязательным платежом" до 10 000 руб., подлежащие доставке, в том числе входящие в группу ММО; | |
| - внутренние отправления с согласованным датой и временем доставки.  Далее оператор участка кладовой хранения УКД:  - отправлениям с согласованным датой и временем доставки присваивает номер адресного хранения (при наличии технической возможности) и размещает их на полках стеллажей зоны "Отложенная доставка" кладовой хранения УКД на согласованную с получателем РПО дату;  - по дефектным внутренним отправлениям, подлежащим доставке, осуществляет предварительный обзвон адресатов для уведомления, что в их адрес поступило дефектное внутреннее отправление и есть возможность доставки ~~водителем-~~курьером, время доставки по адресу, указанному на оболочке РПО, требуется согласовать. Информация, полученная от адресата в процессе обзвона, указывается на свободном месте на оболочке РПО и/или вносится в экранную форму ИС "Курьер.Хаб" (при наличии технической возможности). | | - внутренние отправления с согласованным датой и временем доставки.  Далее оператор участка кладовой хранения УКД:  - отправлениям с согласованным датой и временем доставки присваивает номер адресного хранения (при наличии технической возможности) и размещает их на полках стеллажей зоны "Отложенная доставка" кладовой хранения УКД на согласованную с получателем РПО дату;  - по дефектным внутренним отправлениям, подлежащим доставке, осуществляет предварительный обзвон адресатов для уведомления, что в их адрес поступило дефектное внутреннее отправление и есть возможность доставки курьером, время доставки по адресу, указанному на оболочке РПО, требуется согласовать. Информация, полученная от адресата в процессе обзвона, указывается на свободном месте на оболочке РПО и/или вносится в экранную форму ИС "Курьер.Хаб" (при наличии технической возможности). | |
| ~~9~~.3.18. Дефектные внутренние отправления, согласованные дата и время доставки которых не совпадают с плановыми, оператор участка кладовой хранения УКД отсортировывает для их перемещения в зону хранения дефектных отправлений участка кладовой хранения "Отложенная доставка", где размещает на полках стеллажей на согласованную дату.  ~~9~~.3.19. На дефектные внутренние отправления, согласованные дата и время доставки которых совпадают с ~~плановыми~~, оператор участка кладовой хранения УКД формирует извещения ф. 22 (при необходимости) и крепит их к оболочке РПО таким образом, чтобы исключить утрату в процессе доставки РПО; отсортировывает их для передачи на участок доставки УКД.  ~~9~~.3.20. Допускается, что при наличии технической возможности, оператор участка кладовой хранения УКД предварительно сортирует дефектные внутренние отправления по курьерским маршрутам.  ~~9~~.3.21. Оператор клиентского зала УКД получает внутренние отправления, адресованные "До востребования"; дефектные внутренние отправления, не подлежащие доставке, физически и с использованием ИС "Курьер.Хаб".  Далее оператор клиентского зала УКД:  - по дефектным внутренним отправлениям, не подлежащим доставке, формирует и распечатывает извещения ф. 22 с использованием ИС "Курьер.Хаб". РПО передает в кладовую хранения клиентского зала УКД; извещения ф. 22 передает пачкой оператору участка доставки УКД для последующей передачи ~~водителям-~~курьерам с целью размещения их в абонентских ящиках получателей РПО;  - присваивает номер адресного хранения с использованием ИС "Курьер.Хаб" внутренним отправлениям, в том числе дефектным, не подлежащим доставке и адресованным "До востребования" (при наличии технической возможности), и размещает их на соответствующих полках стеллажей кладовой хранения УКД.  ~~9~~.3.22. Порядок обработки дефектных отправлений ~~водителями-~~курьерами регламентирован требованиями ~~Инструкции по обработке и вручению~~ дефектных отправлений ~~курьерами участков курьерской доставки АО "Почта России"~~. | | 8.3.18. Дефектные внутренние отправления, согласованные дата и время доставки которых не совпадают с плановыми, оператор участка кладовой хранения УКД отсортировывает для их перемещения в зону хранения дефектных отправлений участка кладовой хранения "Отложенная доставка", где размещает на полках стеллажей на согласованную дату.  8.3.19. На дефектные внутренние отправления, согласованные дата и время доставки которых совпадают с плановым, оператор участка кладовой хранения УКД формирует извещения ф. 22 (при необходимости) и крепит их к оболочке РПО таким образом, чтобы исключить утрату в процессе доставки РПО; отсортировывает их для передачи на участок доставки УКД.  8.3.20. Допускается, что при наличии технической возможности, оператор участка кладовой хранения УКД предварительно сортирует дефектные внутренние отправления по курьерским маршрутам.  8.3.21. Оператор клиентского зала УКД получает внутренние отправления, адресованные "До востребования"; дефектные внутренние отправления, не подлежащие доставке, физически и с использованием ИС "Курьер.Хаб".  Далее оператор клиентского зала УКД:  - по дефектным внутренним отправлениям, не подлежащим доставке, формирует и распечатывает извещения ф. 22 с использованием ИС "Курьер.Хаб". РПО передает в кладовую хранения клиентского зала УКД; извещения ф. 22 передает пачкой оператору участка доставки УКД для последующей передачи курьерам с целью размещения их в абонентских ящиках получателей РПО;  - присваивает номер адресного хранения с использованием ИС "Курьер.Хаб" внутренним отправлениям, в том числе дефектным, не подлежащим доставке и адресованным "До востребования" (при наличии технической возможности), и размещает их на соответствующих полках стеллажей кладовой хранения УКД.  8.3.22. Порядок обработки дефектных отправлений курьерами регламентирован требованиями Порядка оформления и вручения дефектных отправлений. | |
| ~~9~~.3.23. Организация выезда ~~водителя-~~курьера, осуществляющего доставку отправлений, на маршрут осуществляется порядком, установленным в Инструкции по приему, доставке и вручению почтовых отправлений водителями-курьерами и принятию отчетов контролирующими работниками участков курьерской доставки.  ~~9~~.3.24. ~~Водитель-курьер~~ перемещается к рабочему месту оператора участка доставки УКД называет свой номер маршрута и Ф.И.О. и/или предъявляет служебное удостоверение (при наличии).  ~~9~~.3.25. Оператор участка доставки УКД:  - перемещает телегу/клетку/сетчатый контейнер с номером маршрута/Ф.И.О.;  - передает пачку извещений ф. 22 на дефектные внутренние отправления EMS, не подлежащие доставке, для их размещения в абонентские ящики получателей;  - формирует доставочный лист в ИС "Курьер.Хаб" путем сканирования ШИ/ШПИ РПО и осмотра целостности оболочки; взвешивает и сличает фактическую массу с подавательской массой (с экрана монитора ~~и с сопроводительного бланка ф. Е1-в или адресного бланка~~). | | 8.3.23. Организация выезда курьера, осуществляющего доставку отправлений, на маршрут осуществляется порядком, установленным в Инструкции по приему, доставке и вручению почтовых отправлений водителями-курьерами и принятию отчетов контролирующими работниками участков курьерской доставки.  8.3.24. Курьер перемещается к рабочему месту оператора участка доставки УКД называет свой номер маршрута и Ф.И.О. и/или предъявляет служебное удостоверение (при наличии).  8.3.25. Оператор участка доставки УКД:  - перемещает телегу/клетку/сетчатый контейнер с номером маршрута/Ф.И.О.;  - передает пачку извещений ф. 22 на дефектные внутренние отправления EMS, не подлежащие доставке, для их размещения в абонентские ящики получателей;  - формирует доставочный лист в ИС "Курьер.Хаб" путем сканирования ШИ/ШПИ РПО и осмотра целостности оболочки; взвешивает и сличает фактическую массу с подавательской массой (с экрана монитора). | |
| ~~9~~.3.26. При передаче в доставку дефектных отправлений оператор участка УКД дополнительно проверяет:  - соответствие фактической массы (с весов) с массой, указанной в акте ~~ф. 51-д (~~ф. 58~~)~~, и в экранной форме ИС "Курьер.Хаб". При выявлении несоответствия уведомляет контролирующего работника о выявленном нарушении, и такое дефектное отправление в доставку не передается, а отсортировывается в выделенную зону хранения;  - отсутствие доступа к вложению. При выявлении возможности доступа к вложению: упаковывает с использованием клейкой ленты с логотипом Общества таким образом, чтобы полностью исключить возможность доступа к вложению. При выявлении нарушения/несоответствия (нарушение целостности оболочек без ранее сформированного акта ф. 58, разница между фактической и подавательской массой, превышающая допустимые значения) - отказывает в передаче РПО в доставку физически (перемещает отбракованное РПО в телегу/клетку/сетчатый контейнер с номером маршрута/Ф.И.О.) и программно с использованием ИС "Курьер.Хаб" с выбором причины отказа из выпадающего списка экранной формы. Факт нарушения/несоответствия должен быть отражен в акте ф. 58 с подробным описанием мест дополнительного нанесения клеевой ленты. Фактическая масса РПО должна быть отражена с учетом массы дополнительных клеевых лент;  - передает отправления ~~водителю-~~курьеру.  ~~9~~.3.27. Оператор участка доставки на выявленные дефектные отправления (без акта ~~ф. 51-д (~~ф. 58~~)~~):  - формирует с использованием ИС "Курьер.Хаб" акт ф. 58;  - уведомляет ответственного работника УКД о выявленном нарушении;  - передает или на участок кладовой хранения УКД (если дефектное внутреннее отправление обыкновенное/с объявленной ценностью до 10 000 руб./наложенным платежом/с обязательным платежом до 10 000 руб.) или в кладовую хранения клиентского зала УКД (если дефектное внутреннее отправление с объявленной ценностью более 10 000 руб./наложенным платежом/обязательным платежом более 10 000 руб.).  Ответственный работник УКД осуществляет действия в соответствии с требованиями Инструкции о проведении на объектах почтовой связи ведомственных расследований по фактам утрат и хищений страховых почтовых отправлений, почтовых емкостей и части вложения из них.  ~~9~~.3.28. ~~Водитель-курьер~~ получает от оператора участка доставки УКД пачку с извещениями ф. 22 и счетом внутренние отправления (в том числе и дефектные).  ~~9~~.3.29. Проверка дефектного РПО осуществляется на стороне оператора УКД при передаче его в доставку в присутствии ~~водителя-~~курьера.  ~~9~~.3.30. Оператор участка доставки УКД по окончании передачи всех внутренних отправлений (в том числе и дефектных):  - озвучивает количество фактически переданных отправлений в доставку, которое должно соответствовать количеству отправлений, полученных ~~водителем-~~курьером. При выявлении несоответствия~~,~~ осуществляется поименная проверка переданной почты;  - распечатывает в двух экземплярах доставочные листы. При наличии дефектных внутренних отправлений дополнительно проверяет указание в графе "Вес" доставочного листа - фактической массы, соответствующей массе, указанной у в акте ~~ф. 51-д (~~ф. 58~~)~~, и в графе "Особые отметки" - номера акта ~~ф. 51-д (~~ф. 58~~)~~. В случае отсутствия данных - проставляет их вручную;  - заверяет подписью оба экземпляра доставочного листа и передает их ~~водителю-~~курьеру для получения расписки в получении почты в доставку.  ~~Водитель-курьер~~:  - получает два экземпляра доставочного листа и проставляет Ф.И.О. и подпись о получении РПО в доставку; | | 8.3.26. При передаче в доставку дефектных отправлений оператор участка УКД дополнительно проверяет:  - соответствие фактической массы (с весов) с массой, указанной в акте ф. 58, и в экранной форме ИС "Курьер.Хаб". При выявлении несоответствия уведомляет контролирующего работника о выявленном нарушении, и такое дефектное отправление в доставку не передается, а отсортировывается в выделенную зону хранения;  - отсутствие доступа к вложению. При выявлении возможности доступа к вложению: упаковывает с использованием клейкой ленты с логотипом Общества таким образом, чтобы полностью исключить возможность доступа к вложению. При выявлении нарушения/несоответствия (нарушение целостности оболочек без ранее сформированного акта ф. 58, разница между фактической и подавательской массой, превышающая допустимые значения) - отказывает в передаче РПО в доставку физически (перемещает отбракованное РПО в телегу/клетку/сетчатый контейнер с номером маршрута/Ф.И.О.) и программно с использованием ИС "Курьер.Хаб" с выбором причины отказа из выпадающего списка экранной формы. Факт нарушения/несоответствия должен быть отражен в акте ф. 58 с подробным описанием мест дополнительного нанесения клеевой ленты. Фактическая масса РПО должна быть отражена с учетом массы дополнительных клеевых лент;  - передает отправления курьеру.  8.3.27. Оператор участка доставки на выявленные дефектные отправления (без акта ф. 58):  - формирует с использованием ИС "Курьер.Хаб" акт ф. 58;  - уведомляет ответственного работника УКД о выявленном нарушении;  - передает или на участок кладовой хранения УКД (если дефектное внутреннее отправление обыкновенное/с объявленной ценностью до 10 000 руб./наложенным платежом/с обязательным платежом до 10 000 руб.) или в кладовую хранения клиентского зала УКД (если дефектное внутреннее отправление с объявленной ценностью более 10 000 руб./наложенным платежом/обязательным платежом более 10 000 руб.).  Ответственный работник УКД осуществляет действия в соответствии с требованиями действующей Инструкции о проведении на объектах почтовой связи ведомственных расследований по фактам утрат и хищений страховых почтовых отправлений, почтовых емкостей и части вложения из них.  8.3.28. Курьер получает от оператора участка доставки УКД пачку с извещениями ф. 22 и счетом внутренние отправления (в том числе и дефектные).  8.3.29. Проверка дефектного РПО осуществляется на стороне оператора УКД при передаче его в доставку в присутствии курьера.  8.3.30. Оператор участка доставки УКД по окончании передачи всех внутренних отправлений (в том числе и дефектных):  - озвучивает количество фактически переданных отправлений в доставку, которое должно соответствовать количеству отправлений, полученных курьером. При выявлении несоответствия осуществляется поименная проверка переданной почты;  - распечатывает в двух экземплярах доставочные листы. При наличии дефектных внутренних отправлений дополнительно проверяет указание в графе "Вес" доставочного листа - фактической массы, соответствующей массе, указанной у в акте ф. 58, и в графе "Особые отметки" - номера акта ф. 58. В случае отсутствия данных - проставляет их вручную;  - заверяет подписью оба экземпляра доставочного листа и передает их курьеру для получения расписки в получении почты в доставку.  Курьер:  - получает два экземпляра доставочного листа и проставляет Ф.И.О. и подпись о получении РПО в доставку <109>; | |
|  | | --------------------------------  <109> После доработки ИС печать доставочного листа осуществляется в одном экземпляре. | |
| - один экземпляр оформленного доставочного листа передает оператору участка доставки УКД, второй - приобщает к полученной почте, которую перемещает к автомобилю.  Дополнительно (при наличии в доставке дефектных внутренних отправлений) ~~водитель-~~курьер получает бланки актов ~~ф. 51-в (~~ф. 58-в~~)~~ у ответственного работника УКД или оператора участка доставки УКД.  ~~9~~.3.31. Оператор участка доставки УКД или ответственный работник УКД осуществляет импорт доставочного листа из ИС "Курьер.Хаб" в ПО КД и в ИС Комплект АРКС.  ~~9~~.3.32. После окончания передачи почты ~~водителю-~~курьеру оператор участка доставки УКД в ИС "Курьер.Хаб" регистрирует операцию "Передача курьеру". | | - один экземпляр оформленного доставочного листа передает оператору участка доставки УКД, второй - приобщает к полученной почте, которую перемещает к автомобилю.  Дополнительно (при наличии в доставке дефектных внутренних отправлений) курьер получает бланки актов ф. 58-в у ответственного работника УКД или оператора участка доставки УКД.  8.3.31. Оператор участка доставки УКД или ответственный работник УКД осуществляет импорт доставочного листа из ИС "Курьер.Хаб" в ПО КД и в ИС Комплект АРКС.  8.3.32. После окончания передачи почты курьеру оператор участка доставки УКД в ИС "Курьер.Хаб" регистрирует операцию "Передача курьеру". | |
| ~~9~~.3.33. Передача данных в СОРПО/ЕИАП осуществляется автоматически. | | 8.3.33. Передача данных в СОРПО/ЕИАП осуществляется автоматически. | |
|  | | **8.4. Порядок закладки отправлений в АПС в рамках оказания сервиса по переадресации отправлений в АПС**  8.4.1. Переадресации в АПС в рамках сервиса подлежат Посылка нестандартная, Посылка Онлайн категории "обыкновенное", "с объявленной ценностью" массой не более 20 кг и размером, не превышающим габариты ячеек АПС, установленной в ОПС. Виды и категории отправлений, подлежащих переадресации в АПС, устанавливаются Обществом и могут быть изменены.  8.4.2. Сервис оказывается получателям, имеющим профиль клиента и подключившим ПЭП. При отсутствии ПЭП отправление вручается порядком, установленным разделом 9 Порядка.  8.4.3. Переадресации в АПС не подлежат отправления:  - адресованные на абонентский ящик или на адрес-бокс;  - дефектные;  - пересылаемые с описью вложения или с услугой "Проверка комплексности";  - категории "с объявленной ценностью и наложенным платежом" или "с объявленной ценностью и обязательным платежом";  - с начисленными суммами за "Досыл"/"Возврат".  8.4.4. Оплата за оказание сервиса по переадресации отправлений в АПС не взимается.  8.4.5. Срок хранения отправлений в АПС, заложенных в ячейки в рамках сервиса, аналогичен сроку, установленному п. 10.2 Порядка. Срок хранения отправления в ОПС должен включать в себя срок хранения в АПС. Продление срока хранения сверх установленного ПОУПС по инициативе Общества не допускается.  8.4.6. Проверка отправлений на возможность их переадресации в АПС осуществляется автоматически в ИС на основании электронных данных, зарегистрированных в системе при обработке входящей почты. В случае, если отправление подлежит закладке ИС выводит соответствующее уведомление.  8.4.7. Размещение отправлений в ячейках АПС в рамках сервиса производится после размещения отправлений, изначально адресованных для доставки через АПС, при условии, что после этого заполнение АПС составляет не более 70% <110>.  --------------------------------  <110> Т.е. не менее 30% имеющихся в АПС ячеек должны быть свободными, в том числе не забронированными для размещения новых отправлений в рамках сервиса. Процентное соотношение может быть изменено Обществом.  Размещение отправлений в ячейках осуществляется одновременно с закладкой отправлений, адресованных в АПС и в сроки, указанные в п. 8.2 Порядка.  8.4.8. При переадресации отправлений в АПС работник объекта почтовой связи в дополнение к операциям, указанным в п. 8.1 или п. 8.3 Порядка осуществляет:  - визуальную проверку габаритов отправлений (если они отсутствуют в ИС);  - в случае если габариты отправления позволяют разместить отправление в АПС - осуществляет закладку отправлений в АПС в соответствии с руководством пользователя ИС;  - в случае если габариты отправления не позволяют разместить отправление в АПС - размещает отправление на месте адресного хранения установленным порядком.  8.4.9. При закладке отправления в АПС получателю автоматически направляется push-уведомление о возможности получения отправления в ОПС через АПС следующего содержания: "Отправление {номер ШПИ} размещено в почтомате {адрес почтомата}. Хранение до {дата в формате дд.мм.гггг}. Код доступа {код доступа}".  8.4.10. Если в течение срока хранения в АПС адресат не изъял отправление из ячейки АПС, не позднее, чем на следующий рабочий день ОПС отправления изымаются (п. 8.2.1 Порядка) ответственным работником ОПС из АПС и перемещаются в кладовую хранения для осуществления хранения в рамках установленного срока и вручения в ОПС общим порядком, предусмотренным для данного вида отправлений.  При изъятии отправления из АПС адресат уведомляется о перемещении неврученного отправления из АПС в ОПС при помощи push-уведомления следующего содержания: "Отправление {номер ШПИ} перемещено в ОПС {адрес ОПС}. Хранение до {дата в формате дд.мм.гггг}.". | |
| **~~10.~~ Доставка (вручение) почтовых отправлений**  **~~10~~.1. Общий порядок вручения РПО**  ~~10~~.1.1. Общий порядок вручения РПО регламентируется ПОУПС.  ~~10~~.1.2. Вручение почтовых отправлений индивидуальным предпринимателям осуществляется порядком, предусмотренным для физических лиц.  ~~10~~.1.3. Выдача (вручение) посылок нестандартных с отметкой "негабаритная" массой свыше 20 кг или при сумме измерений трех сторон превышающей 300 см осуществляется в специально выделенных ОПС, список которых определяется ответственным подразделением Общества и размещается на официальном сайте Общества.  Выдача (вручение) посылок и экспресс-отправлений массой ~~свыше~~ 10 кг должна производиться двумя работниками ~~ОПС~~ в соответствии с ~~пунктом 3.4 раздела 3~~ Порядка.  ~~10~~.1.4. Вручение РПО с начисленными платежами (наложенный или обязательный платеж, тариф за осуществление возврата и/или досыла РПО и т.п.) адресату - юридическому лицу, с которым не заключен договор на оказание услуг почтовой связи, осуществляется на операционном окне ОПС/УКД (на доставочном участке почтальона/курьера после доработки МПКТ/АРКС) и после осуществления им полной оплаты начисленных платежей наличными денежными средствами или с помощью электронного средства платежа.  ~~10~~.1.5. Вручение РПО (заказного уведомления о вручении) производится при предъявлении ~~документа, удостоверяющего личность~~, с использованием ПЭП или иного способа идентификации, предусмотренного внутренними документами Общества или законодательством РФ. | | **9. Доставка (вручение) почтовых отправлений**  **9.1. Общий порядок вручения РПО**  9.1.1. Общий порядок вручения РПО регламентируется ПОУПС.  9.1.2. Вручение почтовых отправлений индивидуальным предпринимателям осуществляется порядком, предусмотренным для физических лиц.  9.1.3. Выдача (вручение) посылок нестандартных с отметкой "негабаритная" массой свыше 20 кг или при сумме измерений трех сторон превышающей 300 см осуществляется в специально выделенных ОПС, список которых определяется ответственным подразделением Общества и размещается на официальном сайте Общества.  Выдача (вручение) посылок и экспресс-отправлений массой от 10 кг до 20 кг должна производиться двумя работниками объекта почтовой связи в соответствии с п. 2.5 Порядка.  9.1.4. Вручение РПО с начисленными платежами (наложенный или обязательный платеж, тариф за осуществление возврата и/или досыла РПО и т.п.) адресату - юридическому лицу, с которым не заключен договор на оказание услуг почтовой связи, осуществляется на операционном окне ОПС/УКД (на доставочном участке почтальона/курьера после доработки МПКТ/АРКС) и после осуществления им полной оплаты начисленных платежей наличными денежными средствами или с помощью электронного средства платежа.  9.1.5. Вручение РПО (заказного уведомления о вручении) производится при предъявлении ДУЛ, указанного в приложении N 1 к Порядку, с использованием ПЭП или иного способа идентификации, предусмотренного внутренними документами Общества или законодательством РФ. | |
| ~~Перечень документов, удостоверяющих личность и применяемых при оказании услуг почтовой связи, представлен~~ в приложении N 1 к Порядку~~.~~ | |  | |
| Порядок и правила оформления ПЭП, а также форма регистрационной анкеты, регламентированы Порядком вручения отправлений с использованием простой электронной подписи.  При вручении РПО почтовый работник осуществляет фиксирование в извещении ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119) и/или в ИС:  ~~а)~~ данных ~~документа, удостоверяющего личность~~ адресата или его уполномоченного представителя (фамилия, имя, отчество (при наличии), номер документа, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе);  ~~б)~~ реквизитов доверенности или документа, указанного в ~~пункте 10.1.6~~ Порядка, и подтверждающего полномочия представителя (в случае если от имени адресата действует уполномоченный представитель).  Факт вручения регистрируемых почтовых отправлений подтверждается подписью адресата (его уполномоченного представителя)~~,~~ при вручении РПО по извещению ф. 22 или ~~представления~~ почтовому работнику кода подтверждения~~,~~ при вручении по ПЭП. | | Порядок и правила оформления ПЭП, а также форма регистрационной анкеты, регламентированы действующим Порядком вручения отправлений с использованием простой электронной подписи.  При вручении РПО почтовый работник осуществляет фиксирование в извещении ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119) и/или в ИС:  - данных ДУЛ, указанного в приложении N 1 к Порядку, адресата или его уполномоченного представителя (фамилия, имя, отчество (при наличии), номер документа, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе);  - реквизитов доверенности или документа, указанного в п. 9.1.7 Порядка, и подтверждающего полномочия представителя (в случае если от имени адресата действует уполномоченный представитель).  Факт вручения регистрируемых почтовых отправлений подтверждается подписью адресата (его уполномоченного представителя) при вручении РПО по извещению ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119) или представлением почтовому работнику кода подтверждения при вручении по ПЭП. | |
|  | | Фиксация реквизитов в извещении ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119) осуществляется "от руки" шариковой ручкой или перьевой (гелевой) ручкой с чернилами (пастой) черного или синего цвета. Запрещается написание реквизитов карандашом, фломастером.  Вручению при предъявлении водительского удостоверения подлежат почтовые отправления категории: "заказное", "с объявленной ценностью", "обыкновенное", в т.ч. возвращенные/досланные. Вручению по водительскому удостоверению не подлежат отправления категории "с объявленной ценностью и наложенным платежом", "с объявленной ценностью и обязательным платежом", "комбинированное обыкновенное", "комбинированное с объявленной ценностью", "комбинированное с объявленной ценностью и обязательным платежом". Вручение РПО уполномоченному представителю при предъявлении водительского удостоверения и документа в письменной форме, подтверждающего полномочия уполномоченного/законного представителя, не осуществляется.  Если при вручении РПО уполномоченному представителю оригинал/копия доверенности или копия документа, указанного в п. 9.1.6 Порядка, прикладывается к извещению ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119)/листу "Подтверждение получения" бланка ф. Е1-в, то фиксация вышеуказанных реквизитов в извещении ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119)/листе "Подтверждение получения" бланка ф. Е1-в не осуществляется. Почтовый работник осуществляет сверку данных ДУЛ и оригинала доверенности/копии документа, указанного в п. 9.1.6 Порядка. При совпадении данных фиксирует номер (при наличии) и дату предъявленной доверенности или документа, указанного в п. 9.1.6. Порядка, а также предлагает уполномоченному представителю проставить подпись и дату получения РПО в извещении ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119)/подпись в листе "Подтверждение получения" бланка ф. Е1-в. Оригинал разовой доверенности или копия доверенности/скан-копия документа, указанного в п. 9.1.6 Порядка, подшивается к извещению ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119).  В случае если к извещению ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119)/листу "Подтверждение получения" бланка ф. Е1-в копия или оригинал доверенности или документа, указанного в п. 9.1.6 Порядка, не прикладывается, то почтовый работник фиксирует вышеуказанные реквизиты в извещении ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119)/листу "Подтверждение получения" бланка ф. Е1-в. | |
| ~~10~~.1.6. РПО, адресатом которых является лицо, не достигшее возраста 14 лет, вручаются его законным представителям, усыновителям или опекунам при предъявлении ими ~~документа, удостоверяющего личность~~, и документа в письменной форме, подтверждающего полномочия представителя.  Документом, подтверждающим полномочия ~~уполномоченного~~ представителя лица, не достигшего возраста 14 лет, является:  - для родителей - свидетельство о рождении;  - для усыновителей - свидетельство об усыновлении;  - для опекунов - акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна. | | 9.1.6. РПО, адресатом которых является лицо, не достигшее возраста 14 лет, вручаются его законным представителям, усыновителям или опекунам при предъявлении ими ДУЛ, и документа в письменной форме, подтверждающего полномочия законного представителя.  Документом, подтверждающим полномочия законного представителя лица, не достигшего возраста 14 лет, является:  - для родителей - свидетельство о рождении;  - для усыновителей - свидетельство об усыновлении;  - для опекунов и попечителей - акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна/попечителя (который не ограничивает в праве получать почтовые отправления подопечного). | |
|  | | Вручение РПО, адресатом которых является лицо в возрасте от 14-ти до 18-ти лет, осуществляется:  - лично адресату при предъявлении ДУЛ;  - законному представителю (родители, усыновители и попечители) при предъявлении документа в письменной форме, подтверждающего полномочия законного представителя, и ДУЛ законного представителя. | |
| ~~10~~.1.7. Адресат (его уполномоченный представитель) обращается в объект почтовой связи за получением РПО (заказного уведомления о вручении), предъявив извещение ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119), оформленное объектом почтовой связи или самостоятельно распечатанное с сайта Общества/указав (или предъявив на экране мобильного устройства) номер ШПИ/ШИ РПО (заказного уведомления о вручении)/назвав Ф.И.О. (последнее при наличии)/назвав адрес адресата/номер телефона адресата <~~74~~>. Почтовый работник обязан проверить поступление РПО в объект почтовой связи на основании данных, предъявленных адресатом (его уполномоченным представителем). | | 9.1.7. Адресат (его уполномоченный представитель) обращается в объект почтовой связи за получением РПО (заказного уведомления о вручении), предъявив извещение ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119), оформленное объектом почтовой связи или самостоятельно распечатанное с сайта Общества/указав (или предъявив на экране мобильного устройства) номер ШПИ/ШИ РПО (заказного уведомления о вручении) или QR-код/назвав Ф.И.О. (последнее при наличии)/назвав адрес адресата/номер телефона адресата <111>. | |
| --------------------------------  <~~74~~> Поиск РПО по номеру телефона адресата осуществляется только в том случае, если он был указан при приеме отправлений. | | --------------------------------  <111> Поиск РПО по номеру телефона адресата осуществляется только в том случае, если он был указан при приеме отправлений. | |
|  | | Почтовый работник обязан проверить поступление РПО в объект почтовой связи на основании данных, предъявленных адресатом (его уполномоченным представителем). | |
| ~~10~~.1.8. Адресат (его уполномоченный представитель) РПО имеет право на ознакомление с информацией об адресных данных отправителя до получения РПО.  ~~10~~.1.9. РПО, адресованное физическому лицу по месту работы или учебы, вручается адресату либо его уполномоченному представителю.  ~~10~~.1.10. Вручение РПО уполномоченному представителю адресата осуществляется по доверенности (бумажной/электронной) в соответствии с требованиями Инструкции по оказанию услуг АО "Почта России" по доверенности в объектах почтовой связи АО "Почта России".  ~~10~~.1.11. Регистрируемая письменная корреспонденция может доставляться по месту нахождения клиента в рамках оказания дополнительной услуги "Бокс-сервис", требования к которой регламентированы порядком оказания услуги "Бокс-Сервис".  ~~10~~.1.12. Порядок доставки и вручения дефектных отправлений ~~водителями-~~курьерами регламентирован требованиями ~~Инструкции по обработке и вручению~~ дефектных отправлений ~~курьерами участков курьерской доставки АО "Почта России"~~. | | 9.1.8. Адресат (его уполномоченный представитель) РПО имеет право на ознакомление с информацией об адресных данных отправителя до получения РПО.  9.1.9. РПО, адресованное физическому лицу по месту работы или учебы, вручается адресату либо его уполномоченному представителю.  9.1.10. Вручение РПО уполномоченному представителю адресата осуществляется по доверенности (бумажной/электронной) в соответствии с требованиями действующей Инструкции по оказанию услуг АО "Почта России" по доверенности в объектах почтовой связи АО "Почта России".  9.1.11. Регистрируемая письменная корреспонденция может доставляться по месту нахождения клиента в рамках оказания дополнительной услуги "Бокс-сервис", требования к которой регламентированы порядком оказания услуги "Бокс-Сервис".  9.1.12. Порядок доставки и вручения дефектных отправлений, в т.ч. курьерами, регламентирован требованиями действующего Порядка оформления и вручения дефектных отправлений. | |
| ~~10~~.1.13. Порядок доставки и вручения почтовых отправлений, адресованных на АПШ/ААПС, регламентирован требованиями Порядка оказания услуги абонирования ячейки абонементного почтового шкафа и автоматизированной абонентской почтовой станции. | | 9.1.13. Порядок доставки и вручения почтовых отправлений, адресованных на АПШ/ААПС, регламентирован требованиями действующего Порядка оказания услуги абонирования ячейки абонементного почтового шкафа и автоматизированной абонентской почтовой станции. | |
|  | | 9.1.14. Вручение оформленных межоператорских уведомлений о вручении ф. 119/М производится только в ОПС межоператорского обмена, с их дальнейшей передачей ОС. | |
| **~~10~~.2. Общий порядок вручения РПО адресату (его уполномоченному представителю) при предъявлении ~~документа, удостоверяющего личность~~**  ~~10~~.2.1. При вручении РПО адресату (его уполномоченному представителю) по предъявлению ~~документа, удостоверяющего личность~~, почтовый работник:  - сверяет личность клиента с фотографией в предъявленном ~~документе, удостоверяющем личность~~; | | **9.2. Общий порядок вручения РПО адресату (его уполномоченному представителю) при предъявлении ДУЛ, указанного в приложении N 1 к Порядку**  9.2.1. При вручении РПО адресату (его уполномоченному представителю) по предъявлению ДУЛ, указанного в приложении N 1 к Порядку, почтовый работник:  - сверяет личность клиента с фотографией в предъявленном ДУЛ, указанном в приложении N 1 к Порядку; | |
|  | | - при необходимости проверяет наличие в подшивке оригинала доверенности или иного документа, предусмотренного п. 9.1.6 Порядка, если он находится на хранении в ОПС/УКД. При отсутствии на хранении в ОПС/УКД оригинала документа получает от уполномоченного представителя оригинал документа, подтверждающего полномочия; | |
| - сверяет данные об адресате, указанные на РПО (заказном уведомлении о вручении), с данными ~~документа, удостоверяющего личность~~. При вручении РПО (заказного уведомления о вручении ф. 119) уполномоченному представителю по письменной <~~75~~> доверенности/иного документа, предусмотренного ~~пунктом 10~~.1.6 Порядка, почтовый работник проверяет срок действия представленной доверенности/иного документа на предмет его истечения, сличает данные ~~документа, удостоверяющего личность~~ уполномоченного представителя, с данными в доверенности/ином документе, предусмотренном ~~пунктом 10~~.1.6 Порядка (при их наличии в нем), об уполномоченном представителе, сличает информацию об адресате, указанную на отправлении (фамилия, имя, отчество (при наличии)), с данными доверенности/иного документа о доверителе; | | - сверяет данные об адресате, указанные на РПО (заказном уведомлении о вручении), с данными ДУЛ, указанном в приложении N 1 к Порядку. При вручении РПО (заказного уведомления о вручении ф. 119) уполномоченному представителю по письменной <112> доверенности/иного документа, предусмотренного п. 9.1.6 Порядка, почтовый работник проверяет срок действия представленной доверенности/иного документа на предмет его истечения, сличает данные ДУЛ уполномоченного представителя, с данными в доверенности/ином документе, предусмотренном п. 9.1.6 Порядка (при их наличии в нем), об уполномоченном представителе, сличает информацию об адресате, указанную на отправлении (фамилия, имя, отчество (при наличии)), с данными доверенности/иного документа о доверителе; | |
| --------------------------------  <~~75~~> Вручение РПО по электронной доверенности осуществляется в порядке, предусмотренном ~~пунктом 10.5~~.1.  - при отсутствии у адресата (уполномоченного представителя) извещения ф. 22 (ф. 22/119, ф. 22-о) формирует и распечатывает его из ИС. При вручении экспресс-отправления - отделяет от бланка ф. Е1-в лист "Подтверждение получения";  - фиксирует в извещении ф. 22 <~~76~~> (ф. 22-о, ф. 22/119) реквизиты, предусмотренные ~~пунктом 10.1.5~~ Порядка в соответствующих полях~~. При получении адресатом РПО (заказного уведомления о вручении), адресованного до востребования, на абонементный ящик, при вручении РПО по месту работы (учебы) адресата, а также при несовпадении данных регистрации по месту жительства адресата с указанным адресом - в извещение должны быть внесены данные регистрации адресата. В случае использования бланка ф. Е1-в, на котором отсутствует поле для указания данных документа, удостоверяющего личность, необходимая информация указывается на оборотной стороне бланка ф. Е1-в или в извещении ф. 22~~; | | --------------------------------  <112> Вручение РПО по электронной доверенности осуществляется в порядке, предусмотренном п. 9.6.1 Порядка.  - при отсутствии у адресата (уполномоченного представителя) извещения ф. 22 (ф. 22/119, ф. 22-о) формирует и распечатывает его из ИС. При вручении экспресс-отправления - отделяет от бланка ф. Е1-в лист "Подтверждение получения";  - фиксирует в извещении ф. 22 <113> (ф. 22-о, ф. 22/119/бланке ф. Е1-в лист "Подтверждение получения") реквизиты ДУЛ, указанного в приложении N 1 к Порядку, предусмотренные п. 9.1.6 Порядка в соответствующих полях; | |
| --------------------------------  <~~76~~> Допускается при условии доработки ИС фиксация данных об адресате и его ~~документа, удостоверяющего личность адресата~~ (его уполномоченного представителя) в системе с последующим выводом внесенных данных на печатную форму извещения ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119).  - предлагает адресату (уполномоченному представителю) проставить подпись и дату получения РПО в извещении ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119)/подпись в листе "Подтверждение получения" бланка ф. Е1-в;  - сверяет подпись адресата в извещении ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119, лицевой стороне бланка ф. Е1-в "Подтверждение получения") с подписью в ~~документе, удостоверяющем личность~~;  - при необходимости взвешивает отправление: дефектное РПО - в обязательном порядке, РПО категорий "обыкновенное" и "с объявленной ценностью" в исправном состоянии - по просьбе получателя. Взвешивание РПО, доставляемых почтальоном, не осуществляется; | | --------------------------------  <113> Допускается при условии доработки ИС фиксация данных об адресате и его ДУЛ (его уполномоченного представителя) в системе с последующим выводом внесенных данных на печатную форму извещения ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119).  - предлагает адресату (уполномоченному представителю) проставить подпись и дату получения РПО в извещении ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119)/подпись в листе "Подтверждение получения" бланка ф. Е1-в;  - сверяет подпись адресата в извещении ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119, лицевой стороне бланка ф. Е1-в "Подтверждение получения") с подписью в ДУЛ, указанном в приложении N 1 к Порядку;  - при необходимости взвешивает отправление: дефектное РПО - в обязательном порядке, РПО категорий "обыкновенное" и "с объявленной ценностью", в т.ч. категорий "с объявленной ценностью и наложенным платежом" или "с объявленной ценностью и обязательным платежом", в исправном (не имеющем признаки дефектного) состоянии - по просьбе получателя. Взвешивание РПО, доставляемых почтальоном, не осуществляется; | |
| - регистрирует операцию вручения в ИС Общества с использованием ПКТ (МПКТ, АРКС).  - выдает РПО, проставляет ~~подпись и~~ дату получения (если не проставлена адресатом) на извещении ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119, лицевой стороне бланка ф. Е1-в "Подтверждение получения").  ~~10~~.2.2. При вручении РПО законному представителю адресата, не достигшего возраста 14 лет, в извещение ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119)/лист "Подтверждение получения" бланка ф. Е1-в вносятся фамилия, имя отчество (при наличии) и данные ~~документа, удостоверяющего личность~~ законного представителя адресата, наименование, номер и дата выдачи документа в письменной форме, подтверждающего полномочия представителя, или доверенности в письменной или электронной формах.  ~~10~~.2.3. Неграмотный адресат для получения РПО вправе пригласить третье лицо, достигшее 14-летнего возраста, которое должно предъявить ~~документ, удостоверяющий его личность~~. При этом почтовый работник приглашает руководителя объекта почтовой связи в присутствии которого уточняет у неграмотного адресата, доверяет ли он получение РПО третьему лицу. | | - регистрирует операцию вручения в ИС Общества с использованием ПКТ (МПКТ, АРКС);  - выдает РПО, проставляет дату получения (если не проставлена адресатом) на извещении ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119, лицевой стороне бланка ф. Е1-в "Подтверждение получения").  9.2.2. При вручении РПО законному представителю адресата, не достигшего возраста 14 лет, или адресата в возрасте от 14 до 18 лет в извещение ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119)/лист "Подтверждение получения" бланка ф. Е1-в вносятся фамилия, имя отчество (при наличии) и данные ДУЛ законного представителя адресата, наименование, номер и дата выдачи документа в письменной форме, подтверждающего полномочия представителя, или доверенности в письменной или электронной формах.  9.2.3. Неграмотный адресат для получения РПО вправе пригласить третье лицо, достигшее 14-летнего возраста, которое должно предъявить ДУЛ. При этом почтовый работник приглашает руководителя объекта почтовой связи в присутствии которого уточняет у неграмотного адресата, доверяет ли он получение РПО третьему лицу. | |
| В случае положительного ответа, почтовый работник фиксирует данные документа, удостоверяющего личность третьего лица, и предлагает проставить ему подпись и дату получения РПО в извещении ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119)/подпись в листе "Подтверждение получения" бланка ф. Е1-в.  В соответствующем поле извещения ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119)/листе "Подтверждение получения" бланка ф. Е1-в руководителем объекта почтовой связи проставляется отметка о выдаче РПО по доверенности, совершенной в устной форме в присутствии работника почтовой связи и дополнительно в поле "служебные отметки" или на оборотной стороне/свободном поле указывает: "Доверенность совершена в устной форме в моем присутствии, дата и время" и проставляет свою подпись.  ~~10~~.2.4. Вручение РПО, входящих в состав ММО (с отметкой о консолидированном вручении и без нее), осуществляется в соответствии с порядком, установленным ~~пунктами 10~~.1 - ~~10~~.3 Порядка.  ~~10~~.2.5. Вручение на операционном окне ОПС неврученного в АПС комбинированного почтового отправления осуществляется порядком, установленным ~~пунктами 10~~.1 - ~~10~~.3 Порядка. | | В случае положительного ответа, почтовый работник фиксирует данные документа, удостоверяющего личность третьего лица, и предлагает проставить ему подпись и дату получения РПО в извещении ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119)/подпись в листе "Подтверждение получения" бланка ф. Е1-в.  В соответствующем поле извещения ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119)/листе "Подтверждение получения" бланка ф. Е1-в руководителем объекта почтовой связи проставляется отметка о выдаче РПО по доверенности, совершенной в устной форме в присутствии работника почтовой связи и дополнительно в поле "служебные отметки" или на оборотной стороне/свободном поле указывает: "Доверенность совершена в устной форме в моем присутствии, дата и время" и проставляет свою подпись.  9.2.4. Вручение РПО, входящих в состав ММО (с отметкой о консолидированном вручении и без нее), осуществляется в соответствии с порядком, установленным пп. 9.1 - 9.3 Порядка.  9.2.5. Вручение на операционном окне ОПС неврученного в АПС комбинированного почтового отправления осуществляется порядком, установленным пп. 9.1 - 9.3 Порядка. | |
|  | | 9.2.6. Вручение РПО, адресованных депутатам Государственной Думы РФ, могут быть выданы помощникам депутата Государственной Думы РФ при предъявлении служебного удостоверения помощника депутата Государственной Думы РФ установленного образца, который уполномочивает помощника получать корреспонденцию от его имени, в т.ч. находящихся в регионах и представляющих интересы депутата Государственной Думы РФ в регионах. Предъявление ДУЛ и доверенности не требуется. | |
| **~~10~~.3. Порядок вручения РПО адресату с использованием ПЭП**  ~~10~~.3.1. Вручение РПО с использованием ПЭП осуществляется как получателю, так и его уполномоченному представителю. | | **9.3. Порядок вручения РПО адресату с использованием ПЭП**  9.3.1. Вручение РПО с использованием ПЭП осуществляется как получателю, так и его уполномоченному представителю. | |
| Вручение РПО уполномоченному представителю, возможно только при наличии:  [См. схожий фрагмент в сравниваемом документе](#П6)  - активированной ПЭП уполномоченного представителя;  - документа в письменной форме, подтверждающего полномочия представителя, или доверенности в письменной или электронной формах. | |  | |
| ~~10~~.3.2. При вручении РПО (заказного уведомления о вручении) с использованием ПЭП оператор:  - вводит в ИС номер мобильного телефона/фамилию, имя, отчество (при наличии) адресата/адрес адресата/номер ШПИ/ШИ отправления;  - формирует список отправлений к выдаче и осуществляет поиск ~~РПО~~ (заказных уведомлений о вручении) согласно списку в адресной системе хранения ОПС; | | 9.3.2. При вручении РПО (заказного уведомления о вручении) с использованием ПЭП оператор:  - вводит в ИС номер мобильного телефона/фамилию, имя, отчество (при наличии) адресата/адрес адресата/номер ШПИ/ШИ (ШК) отправления;  - формирует список отправлений (с указанием ШПИ/ШИ/ШК, места хранения (при наличии) и входящего порядкового номера) к выдаче и осуществляет поиск отправлений (заказных уведомлений о вручении) согласно списку в адресной системе хранения ОПС; | |
| - верифицирует регистрационные данные адресата путем ввода в экранную форму номера телефона <~~77~~>, указанного адресатом, или серии и номера паспорта гражданина РФ (при наличии);  --------------------------------  <~~77~~> В случае если при приеме отправления номер телефона был введен, то его ввод при вручении не требуется - система заполняет данное поле автоматически и не позволяет его скорректировать.  - сверяет данные адресата фамилию, имя, отчество (при наличии), указанные в ИС, с данными, указанными на адресном ярлыке отправления. При несовпадении - уточняет наличие документа, подтверждающего полномочия. При отсутствии документа, подтверждающего полномочия - отказывает в выдаче. При предоставлении документа продолжает вручение с ~~учетом требований подпункта 10.3.3 Порядка~~;  - при соответствии данным регистрации - с помощью ИС инициирует генерацию кода подтверждения, который поступает на номер мобильного телефона адресата. Адресат называет его оператору;  - вводит код подтверждения в экранную форму ИС. При сообщении ИС о возможности выдать РПО - выдает РПО адресату. При этом операция "Вручение" с соответствующим атрибутом "Вручение адресату" или "Вручение отправителю" регистрируется автоматически.  РПО с электронным уведомлением о вручении/заказным (простым) уведомлением о вручении адресат может получить по коду (без предъявления паспорта) при условии оформления извещения ф. 22/119/бланка уведомления ф. 119 адресатом и оператором в соответствии с ~~пунктом 10~~.2 Порядка.  Если адресат не смог назвать корректный код подтверждения оператор формирует извещение ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119) с использованием ИС. Вручение РПО (заказного уведомления о вручении) проводится в соответствии с ~~пунктами 10~~.1 ~~- 10~~.2 Порядка. | | - верифицирует регистрационные данные адресата путем ввода в экранную форму номера телефона <114>, указанного адресатом, или серии и номера паспорта гражданина РФ (при наличии);  --------------------------------  <114> В случае если при приеме отправления номер телефона был введен, то его ввод при вручении не требуется - система заполняет данное поле автоматически и не позволяет его скорректировать.  - сверяет данные адресата фамилию, имя, отчество (при наличии), указанные в ИС, с данными, указанными на адресном ярлыке отправления. При несовпадении - уточняет наличие документа, подтверждающего полномочия. При отсутствии документа, подтверждающего полномочия - отказывает в выдаче. При предоставлении документа продолжает вручение с внесением реквизитов предъявленного документа в соответствующие поля ИС;  - при соответствии данным регистрации - с помощью ИС инициирует генерацию кода подтверждения, который поступает на номер мобильного телефона адресата. Адресат называет его оператору;  - вводит код подтверждения в экранную форму ИС. При сообщении ИС о возможности выдать РПО - выдает РПО адресату. При этом операция "Вручение" с соответствующим атрибутом "Вручение адресату" или "Вручение отправителю" регистрируется автоматически.  РПО с электронным уведомлением о вручении/заказным (простым) уведомлением о вручении адресат может получить по коду (без предъявления паспорта) при условии оформления извещения ф. 22/119/бланка уведомления ф. 119 адресатом и оператором в соответствии с п. 9.2 Порядка.  Если адресат не смог назвать корректный код подтверждения оператор формирует извещение ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119) с использованием ИС. Вручение РПО (заказного уведомления о вручении) проводится в соответствии с пп. 9.1, 9.2 Порядка. | |
|  | | 9.3.3. Если при вручении РПО у оператора возникнут сомнения в том, что лицо, обратившееся за получением РПО, не является адресатом, оператор запрашивает у данного лица документ, удостоверяющий его личность.  В случае если документ, удостоверяющий личность, не соответствует сведениям, указанным в регистрационной анкете - уточняет наличие документа, подтверждающего полномочия. При отсутствии документа, подтверждающего полномочия - отказывает в выдаче. При предоставлении документа продолжает вручение с учетом требований п. 9.4 Порядка.  9.3.4. Вручение РПО уполномоченному представителю, возможно только при наличии:  [См. схожий фрагмент в сравниваемом документе](#П5)  - активированной ПЭП уполномоченного представителя;  - документа в письменной форме, подтверждающего полномочия представителя, или доверенности в письменной или электронной формах. | |
| ~~10.3.3. Вручение РПО с помощью ПЭП уполномоченному представителю адресата осуществляется на основании доверенности (бумажной или электронной) или иного документа, предусмотренного пунктом 10.1.6 Порядка.~~ | |  | |
| Уполномоченный представитель адресата уведомляет оператора ~~ОПС~~ о наличии доверенности/иного документа, ~~предусмотренного пунктом 10.1.6 Порядка~~, и предоставляет оператору данные ~~о получателе почтового отправления~~: ШИ/ШПИ РПО ~~(для РПО)~~; Ф.И.О. ~~получателя~~; адрес и свои данные: номер мобильного телефона; Ф.И.О.  Оператор вводит полученные от уполномоченного представителя данные в экранную форму ИС и осуществляет действия, указанные в ~~пункте 10~~.3.2 Порядка, с дополнительным вводом данных доверенности (дата совершения доверенности и ее номер)/иного документа, ~~предусмотренного пунктом 10.1.6 Порядка, в соответствующее поле~~ экранной формы ИС. | | Уполномоченный представитель адресата уведомляет оператора объекта почтовой связи о наличии доверенности/иного документа, подтверждающего его полномочия, и предоставляет оператору данные об адресате РПО: ШИ/ШПИ/ШК РПО; Ф.И.О. адресата; адрес и свои данные: номер мобильного телефона; Ф.И.О.  Оператор объекта почтовой связи вводит полученные от уполномоченного представителя данные в экранную форму ИС и осуществляет действия, указанные в п. 9.3.2 Порядка, с дополнительным вводом данных доверенности (дата совершения доверенности и ее номер)/реквизитов иного документа, подтверждающего полномочия уполномоченного представителя, в соответствующие поля экранной формы ИС. | |
| При наличии электронной доверенности поля экранной формы ИС ~~данные~~ заполняются автоматически. При наличии нескольких электронных доверенностей, оформленных на одного уполномоченного представителя, оператору ~~ОПС~~ необходимо выбрать соответствующую электронную доверенность - поля ~~заполняются~~ автоматически ее реквизитами.  Доверенность, оформленная на бумажном носителе, передается уполномоченным представителем почтовому работнику в соответствии с требованиями раздела 8 Инструкции по оказанию услуг АО "Почта России" по доверенности в объектах почтовой связи АО "Почта России". | | При наличии электронной доверенности поля экранной формы ИС заполняются автоматически. При наличии нескольких электронных доверенностей, оформленных на одного уполномоченного представителя, оператору объекта почтовой связи необходимо выбрать соответствующую электронную доверенность - поля заполнятся автоматически ее реквизитами.  Доверенность, оформленная на бумажном носителе, передается уполномоченным представителем почтовому работнику в соответствии с требованиями раздела 8 действующей Инструкции по оказанию услуг АО "Почта России" по доверенности в объектах почтовой связи АО "Почта России". | |
|  | | 9.3.5. Порядок оформления и вручения дефектных РПО с ПЭП осуществляется в соответствии с требованиями действующего Порядка оформления и вручения дефектных почтовых отправлений.  [См. схожий фрагмент в сравниваемом документе](#П12)  В случае отказа от получения дефектного РПО соответствующая отметка проставляется почтовым работником в акте ф. 51 (ф. 58 или ф. 58-в) (при наличии и в случае отсутствия у клиента ПЭП) или в соответствующем поле ИС <115> с автоматической регистрацией операции "Неудачная попытка вручения" с атрибутом "Отказ от вручения".  --------------------------------  <115> Отказ подтверждается ПЭП адресата (уполномоченного представителя) автоматически, если клиент был идентифицирован в ИС.  Неврученное РПО с актом (на бумажном носителе при наличии) откладывает для оформления возврата по обратному адресу. При необходимости дальнейшие действия с РПО/актом осуществляются в соответствии с требованиями действующего Порядка оформления и вручения дефектных отправлений и Инструкция о проведении на объектах почтовой связи ведомственных расследований по фактам утрат и хищений страховых почтовых отправлений, почтовых емкостей и части вложения из них.  [См. схожий фрагмент в сравниваемом документе](#П14)  При согласии получения почтовый работник осуществляет выдачу РПО, при этом в ИС автоматически регистрируется операция "Вручение". Оформления актов (при их наличии на бумажном носителе) осуществляется в соответствии с требованиями действующего Порядка оформления и вручения дефектных отправлений.  9.3.6. При вручении РПО с описью вложения ф. 107 оператор после ввода кода подтверждения/оформления ф. 22/119 <116> осуществляет вскрытие РПО (при согласии адресата (его уполномоченного представителя)) в соответствии с требованиями действующего Порядка оформления и вручения дефектных отправлений.  [См. схожий фрагмент в сравниваемом документе](#П8)  --------------------------------  <116> Извещение ф. 22/119 передается адресату для проставления подписи.  В случае выявления несоответствия фактического вложения данным, указанным в бланке описи вложения ф. 107, при согласии адресата (его уполномоченного представителя) получить РПО, почтовый работник с использованием ИС формирует акт ф. 58-в <117>, распечатывает его в трех экземплярах <118> и передает адресату (его уполномоченному представителю) на подпись. Получив подписанные экземпляры акта ф. 58-в, почтовый работник завершает выдачу РПО в ИС.  --------------------------------  <117> При условии доработки ИС.  <118> После доработки ИС в части интеграции с ИСО акт печатается в 2 (двух) экземплярах.  В случае выявления несоответствия фактического вложения данным, указанным в бланке описи вложения ф. 107, и отказа адресата (его уполномоченного представителя) получить РПО, оператор с использованием ИС формирует акт ф. 58-в, распечатывает его в трех экземплярах <119> и передает адресату (его уполномоченному представителю) на подпись. Получив подписанные экземпляры акта ф. 58-в, почтовый работник осуществляет проставление отказа от вручения в ИС. Неврученное РПО с актом ф. 58-в откладывает для оформления возврата по обратному адресу. При необходимости дальнейшие действия с РПО/актом осуществляются в соответствии с требованиями действующего Порядка оформления и вручения дефектных отправлений и Инструкция о проведении на объектах почтовой связи ведомственных расследований по фактам утрат и хищений страховых почтовых отправлений, почтовых емкостей и части вложения из них.  --------------------------------  <119> После доработки ИС в части интеграции с ИСО акт печатается в 2 (двух) экземплярах.  Регистрация операции "Вручение" в ИС осуществляется после оформления актов и подтверждения согласия адресатом получения отправлений.  [См. схожий фрагмент в сравниваемом документе](#П10)  9.3.7. РПО с электронным уведомлением о вручении/заказным (простым) уведомлением о вручении ф. 119/межоператорским уведомлением о вручении ф. 119/М адресат может получить с помощью ПЭП при условии оформления извещения ф. 22/119/бланка уведомления межоператорского уведомления о вручении ф. 119/М (п. 9.6.6 Порядка). | |
| ~~10.3.4. При вручении РПО с оплатой при вручении <78> почтовый работник осуществляет операции, предусмотренные пунктами 10.5.4 или 10.5.5 Порядка.~~  ~~--------------------------------~~  ~~<78> При условии доработки ПО.~~ | |  | |
| ~~10.3.4.1.~~ При вручении ~~РПО~~ с наложенным или обязательным платежом после ввода кода подтверждения~~/оформления извещения ф. 22/ф. 22-о/ф. 22/119~~ почтовый работник осуществляет прием почтового перевода денежных средств наложенного или обязательного платежа с обязательной идентификацией адресата (его уполномоченного представителя при приеме перевода денежных средств по доверенности) в соответствии с требованиями Правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения, по Перечню террористов, ~~Перечню распространителей ОМУ,~~ Решениям МВК ~~и~~ Решениям суда. | | 9.3.8. При вручении отправлений с наложенным или обязательным платежом <120> после ввода кода подтверждения почтовый работник осуществляет прием почтового перевода денежных средств наложенного или обязательного платежа с обязательной идентификацией адресата (его уполномоченного представителя при приеме перевода денежных средств по доверенности) в соответствии с требованиями Правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения, по Перечням Совета Безопасности ООН, Перечню террористов, Решениям МВК, Решениям суда. | |
|  | | --------------------------------  <120> При условии доработки ПО. | |
| При наличии данных адресата (его уполномоченного представителя) в ~~Перечне~~ террористов~~/Перечне распространителей ОМУ/Решениях~~ МВК~~/Решениях~~ суда~~,~~ оператор отказывает адресату (его уполномоченному представителю) в выдаче РПО с ~~проставлением~~ соответствующей операции в ИС <~~79~~>. Дальнейшие действия с РПО осуществляются в соответствии с требованиями Правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения.  --------------------------------  <~~79~~> При условии доработки ПО.  В случае отсутствия данных об адресате (его уполномоченном представителе) в ~~Перечне~~ террористов~~/Перечне распространителей ОМУ/Решениях~~ МВК~~/Решениях~~ суда почтовый работник осуществляет операцию приема перевода денежных средств наложенного или обязательного платежа с последующим вручением РПО в ИС ~~<80>~~.  ~~--------------------------------~~  ~~<80> Вручение и ИС осуществляется по~~ итогу полного расчета с адресатом (его уполномоченным представителем) ~~и с одновременной автоматической регистрацией~~ операции "Вручение" в ИС. | | При наличии данных адресата (его уполномоченного представителя) в Перечням Совета Безопасности ООН, Перечню террористов, Решениям МВК, Решениям суда оператор отказывает адресату (его уполномоченному представителю) в выдаче РПО с регистрацией соответствующей операции в ИС <121>. Дальнейшие действия с РПО осуществляются в соответствии с требованиями действующих Правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения.  --------------------------------  <121> При условии доработки ПО.  В случае отсутствия данных об адресате (его уполномоченном представителе) в Перечням Совета Безопасности ООН, Перечню террористов, Решениям МВК, Решениям суда почтовый работник осуществляет операцию приема перевода денежных средств наложенного или обязательного платежа с последующим вручением РПО в ИС.  По итогу полного расчета с адресатом (его уполномоченным представителем) осуществляется автоматическая регистрация операции "Вручение" в ИС. | |
| ~~10.3.4.2.~~ При вручении РПО с начисленными платежами за осуществление досыла и/или возврата РПО ~~почтовый работник осуществляет операции, предусмотренные пунктами 10.6.5 Порядка.~~  ~~Выдача РПО~~ осуществляется по итогу полного расчета с адресатом (его уполномоченным представителем) ~~и с одновременным автоматическим отражением вручения РПО~~ в ИС. | | 9.3.9. При вручении РПО с начисленными платежами за осуществление досыла и/или возврата РПО после ввода кода подтверждения осуществляется прием платы за осуществление возврата и/или досыла отправлений и по итогу полного расчета с адресатом (его уполномоченным представителем) осуществляется автоматическая регистрация операции "Вручение" в ИС. | |
|  | | 9.3.10. При вручении РПО через QR-код, сформированного в мобильном приложении Общества, оператор осуществляет следующие операции:  - осуществляет сканирование QR-кода, предъявленного адресатом в мобильном приложении. При сканировании некорректного QR-кода осуществляет действия, указанные в соответствующем сообщении ИС;  - выбирает в ИС отправления ко вручению, найденные в ИС;  - формирует список отправлений к выдаче из автоматически найденных в ИС по итогу сканирования QR-кода;  - осуществляет подбор отправлений согласно списку в адресной системе хранения объекта почтовой связи;  - верификация регистрационных данных адресата не производится - ИС автоматически осуществляет верификацию и поиск Профиля пользователя по данным QR-кода;  - при сообщении ИС о возможности выдать отправление - выдает его адресату. При этом операция "Вручение" автоматически передается в ИС Общества.  В случае если QR-код был сформирован на различные типы отправлений (почтовые и грузоотправления) или на отправления, порядок вручения которых различается, то ИС, по итогу вручения первой части отправлений (например, почтовых) по нажатию кнопки "Вручить другие отправления" автоматически переходит ко вручению других отправлений.  По итогу вручения всех отправлений, на которые был сформирован QR-код, ИС автоматически очищает поля поиска.  9.3.11. При вручении отправлений на МПКТ/АРКС с использованием ПЭП почтальон/курьер:  - идентифицирует клиента путем ввода (при необходимости) в МПКТ/АРКС номера телефона, указанного адресатом, или серии и номера паспорта гражданина Российской Федерации, указанного при регистрации ПЭП;  - вводит в МПКТ/АРКС ШПИ (ШИ) отправления/Ф.И.О. адресата/адрес адресата/номер телефона для поиска РПО, если они не найдены автоматически;  - формирует на МПКТ/АРКС список отправлений к выдаче (если РПО несколько);  - осуществляет подбор РПО для вручения в сумке почтальона <122>;  --------------------------------  <122> Подбор отправлений в автомашине осуществляется курьером по прибытии на адрес клиента.  - вводит реквизиты (номер и дата) доверенности (при вручении уполномоченному представителю адресата);  - вводит код подтверждения, озвученный клиентом, в МПКТ/АРКС;  - при совпадении кода и сообщении МПКТ/АРКС о возможности выдать отправление - выдает его адресату;  - проводит операцию вручения на МПКТ/АРКС. При этом операция "Вручение" с атрибутом "Адресату почтальоном"/"Отправителю почтальоном" или "Адресату курьером"/"Отправителю курьером" автоматически передается в ИС Общества.  В случае если адресат не смог назвать корректный код подтверждения или у почтальона/курьера возникнут, сомнения в том, что это адресат отправления, то почтальон/курьер запрашивает у клиента документ, удостоверяющий личность, и осуществляет дальнейшее вручение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в соответствии с требованиями порядка, действующего для конкретного вида отправления. При необходимости формирует и распечатывает извещение ф. 22/ф. 22/119/ф. 22-о с использованием МПКТ/АРКС и передает его клиенту на подпись <123>.  --------------------------------  <123> Допускается проставление адресатом собственноручной подписи на экране МПКТ/АРКС (без печати извещений ф. 22) при наличии соответствующего функционала на МПКТ/АРКС и обеспечения хранения полученных данных Обществом.  **9.4. Порядок вручения РПО адресату (уполномоченному представителю) с использованием цифрового паспорта (ГосQR)**  Вручение РПО адресату с использованием цифрового паспорта (ГосQR) может быть доступно только в случае утверждения соответствующего законодательного акта.  При вручении РПО и идентификации отправителя (его уполномоченного представителя) с использованием цифрового паспорта <124> (далее - ГосQR), сформированного в мобильном приложении Госуслуг почтовый работник ОПС, УКД <125> осуществляет следующие операции:  --------------------------------  <124> Внедрен Указом Президента РФ от 18.09.2023 N 695 "О представлении сведений, содержащихся в документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, с использованием информационных технологий".  <125> При условии доработки ИС УКД.  - уточняет наличие ГосQR у клиента. При отсутствии у клиента ГосQR осуществляет идентификацию одним из способов, указанных в пп. 9.2, 9.3 Порядка;  - сверяет личность клиента с фотографией в цифровом паспорте, изображенном в мобильном телефоне клиента;  - при совпадении личности - осуществляет сканирование ГосQR с экрана мобильного телефона клиента в соответствующие поля ИС. При несовпадении - предлагает провести идентификацию одним из способов, указанных в пп. 9.2, 9.3 Порядка. При отказе клиента предъявления ДУЛ или проведения идентификации по ПЭП - отказывает в оказании услуги;  - вводит цифровой код подтверждения, отображенный в мобильном телефоне клиента рядом с ГосQR;  - при положительном результате подтверждения личности через ГосQR - осуществляет выдачу РПО. При этом операция "Вручение" автоматически передается в ИС Общества. | |
| ~~10.3.5.~~ При вручении РПО с описью вложения ф. 107 оператор после ввода кода подтверждения/оформления ~~ф. 22/ф. 22-о/~~ф. 22/119 <~~81~~> осуществляет вскрытие РПО (при согласии адресата (его уполномоченного представителя)) в соответствии с требованиями ~~пункта 10.6.3~~ Порядка.  [См. схожий фрагмент в сравниваемом документе](#П7)  --------------------------------  <~~81~~> Извещение ф. 22/119 передается адресату для проставления подписи.  В случае выявления несоответствия фактического вложения данным, указанным в бланке описи вложения ф. 107, ~~и согласия~~ адресата (его уполномоченного представителя) получить РПО, почтовый работник с использованием ИС формирует акт ~~ф. 51-в (~~ф. 58-в~~)~~ <~~82~~>, распечатывает его в трех экземплярах и передает адресату (его уполномоченному представителю) на подпись. Получив подписанные экземпляры акта ~~ф. 51-в (~~ф. 58-в~~)~~, почтовый работник завершает выдачу РПО в ИС.  --------------------------------  <~~82~~> При условии доработки ~~ПО~~.  В случае выявления несоответствия фактического вложения данным, указанным в бланке описи вложения ф. 107, и отказа адресата (его уполномоченного представителя) получить РПО, оператор с использованием ИС формирует акт ~~ф. 51-в (~~ф. 58-в~~)~~, распечатывает его в трех экземплярах и передает ~~адресата~~ (его ~~уполномоченного представителя~~) на подпись. Получив подписанные экземпляры акта ~~ф. 51-в (~~ф. 58-в~~)~~, почтовый работник осуществляет проставления отказа от вручения в ИС. Неврученное РПО с актом ~~ф. 51-в (~~ф. 58-в~~)~~ откладывает для оформления возврата по обратному адресу.  ~~До доработки ИС в части формирования акта ф. 51-в (ф. 58-в) его оформление осуществляется вручную путем заполнения бланков (типографских или из электронного каталога).~~  Регистрация операции "Вручение" в ИС осуществляется после оформления актов и подтверждения согласия~~/несогласия~~ адресатом получения отправлений.  [См. схожий фрагмент в сравниваемом документе](#П9)  ~~10.3.6.~~ Порядок оформления и вручения дефектных РПО с ПЭП осуществляется в соответствии с требованиями Порядка оформления и вручения дефектных почтовых отправлений.  [См. схожий фрагмент в сравниваемом документе](#П11)  В случае отказа от получения дефектного РПО соответствующая отметка проставляется почтовым работником в акте ф. 58 ~~(ф. 51-д)~~.  ~~Почтовый работник фиксирует отказ адресата (его уполномоченного представителя) от получения дефектного РПО в ИС.~~ Неврученное РПО с актом откладывает для оформления возврата по обратному адресу.  [См. схожий фрагмент в сравниваемом документе](#П13) | |  | |
| **~~10.4.~~ Отказ адресата (уполномоченного представителя) от получения РПО (заказного уведомления о вручении)**  Адресат может отказаться от получения РПО (заказного уведомления о вручении).  При отказе от получения адресатом (его уполномоченным представителем) почтовый работник предлагает ему сделать отметку "От получения отправления отказываюсь" на извещении ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119, бланке ф. Е1-в "Подтверждение получения"), с указанием паспортных данных или иного ~~документа, удостоверяющего личность~~, даты, фамилии и проставлением подписи. | | **9.5. Отказ адресата (уполномоченного представителя) от получения РПО (заказного уведомления о вручении)**  Адресат может отказаться от получения РПО (заказного уведомления о вручении).  При отказе от получения адресатом (его уполномоченным представителем) почтовый работник предлагает ему сделать отметку "От получения отправления отказываюсь" на извещении ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119, бланке ф. Е1-в "Подтверждение получения"), с указанием паспортных данных или иного ДУЛ, даты, фамилии и проставлением подписи. | |
| При вручении нескольких отправлений по извещению ф. 22-о и отказе адресата от получения одного из них, адресат на лицевой стороне извещения ф. 22-о в строке с ШПИ РПО, от которого он отказывается, в графе "Примечания" делает отметку: "От получения отказываюсь", проставляет подпись.  Если адресат отказывается от проставления отметки и заполнения извещения ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119, в бланке ф. Е1-в "Подтверждение получения"), то это делает почтовый работник в присутствии адресата.  При вручении РПО с помощью ПЭП и в случае отказа получателя от получения РПО почтовый работник фиксирует отказ в ИС (в том числе МПКТ/АРКС при условии их доработки).  Отправления, от получения которых получатель отказался, подлежат возврату отправителю или передаче в участок (кладовая) хранения невостребованных/нерозданных отправлений, до истечения установленного срока хранения в объекте почтовой связи.  **~~10.5.~~ Особенности вручения почтовых отправлений**  **~~10.5~~.1. Особенности вручения почтовых отправлений по электронной доверенности (ЭД)**  Оформление ЭД и вручение РПО по ЭД осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по оказанию услуг АО "Почта России" по доверенности в объектах почтовой связи АО "Почта России".  **~~10.5~~.2. Особенности вручения дефектного почтового отправления** | | При вручении нескольких отправлений по извещению ф. 22-о и отказе адресата от получения одного из них, адресат на лицевой стороне извещения ф. 22-о в строке с ШПИ РПО, от которого он отказывается, в графе "Примечания" делает отметку: "От получения отказываюсь", проставляет подпись.  Если адресат отказывается от проставления отметки и заполнения извещения ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119, в бланке ф. Е1-в "Подтверждение получения"), то это делает почтовый работник в присутствии адресата.  При вручении РПО с помощью ПЭП или ГосQR и в случае отказа получателя от получения РПО почтовый работник фиксирует отказ в ИС (в том числе МПКТ/АРКС при условии их доработки).  Отправления, от получения которых получатель отказался, подлежат возврату отправителю или передаче в участок (кладовая) хранения невостребованных/нерозданных отправлений, до истечения установленного срока хранения в объекте почтовой связи.  **9.6. Особенности вручения почтовых отправлений**  **9.6.1. Особенности вручения почтовых отправлений по электронной доверенности (ЭД)**  Оформление ЭД и вручение РПО по ЭД осуществляется в соответствии с требованиями действующей Инструкции по оказанию услуг АО "Почта России" по доверенности в объектах почтовой связи АО "Почта России".  **9.6.2. Особенности вручения дефектного почтового отправления** | |
|  | | При вручении дефектного РПО, на который при обработке входящей почты был сформирован акт ф. 58, почтовый работник:  - при наличии волеизъявления клиента осуществляет вскрытие РПО (кроме почтовой карточки категории "заказная") или комбинированного почтового отправления;  - распечатывает сформированный акт ф. 58/ф. 51 (в дополнение к акту ф. 58-в) из ИС и передает адресату/отправителю (уполномоченному представителю) для ознакомления в случае недостачи/порчи вложения при вскрытии РПО. Если после вскрытия РПО адресат (уполномоченный представитель) отказался от получения, отправление вместе с актом ф. 58-в и актом ф. 58/ф. 51 (при наличии), подлежит возврату отправителю. Сформированные и распечатанные акты ф. 51/ф. 58/ф. 58-ве направляются в ЦПК для регистрации в информационной системе по работе с обращениями (ИСО) <126> и дальнейшей проверки.  --------------------------------  <126> После доработки ИС. До доработки ИС акт подлежит передаче в текущем операционном дне/смене в подразделение почтамта/Филиала для проведения проверки. | |
| ~~Почтовые отправления~~, в том числе ~~комбинированные~~ в дефектном состоянии, ~~должны вручаться~~ в объекте почтовой связи в соответствии с Порядком оформления и вручения дефектных ~~почтовых~~ отправлений. | | Дальнейший порядок вручения почтовых отправлений, в том числе комбинированных в дефектном состоянии, осуществляется в объекте почтовой связи в соответствии с действующим Порядком оформления и вручения дефектных отправлений. | |
| ~~Порядок доставки и вручения дефектных отправлений водителями-курьерами регламентирован требованиями Инструкции по обработке и вручению дефектных отправлений курьерами участков курьерской доставки АО "Почта России".~~ | |  | |
| **~~10.5~~.3. Особенности вручения РПО с объявленной ценностью, пересылаемых с описью вложения ф. 107**  ~~10.5~~.3.1. РПО с объявленной ценностью, пересылаемые с описью вложения ф. 107, выдаются в объекте почтовой связи. Исключение составляют:  - отправления EMS, подлежащие доставке курьером/почтальоном (~~пункты 10.6 и 10.7 раздела 10~~ Порядка);  - письменная корреспонденция, подлежащая доставке водителем в рамках услуги "Бокс-сервис" (~~подпункт 10~~.1.11 ~~раздела 10~~ Порядка), при наличии отказа адресата от вскрытия (указывается в договоре на оказание услуги "Бокс-Сервис") и с проставлением соответствующей отметки на извещении ф. 22/ф. 22-о и/или извещении ф. 22/119.  ~~10.5~~.3.2. РПО с описью вложения ф. 107 перед выдачей вскрывается с согласия адресата (уполномоченного представителя). Предварительно почтовый работник обязан внести данные ~~документа, удостоверяющего личность~~ адресата, в извещение ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119, бланк ф. Е1-в "Подтверждение получения") с данными о РПО, проставить свою подпись и дату в соответствующих полях бланка. Вскрытие производится таким образом, чтобы элементы опечатывания на оболочке отправления, клапан полиэтиленового пакета, швы на мягкой упаковке, пломбы и т.д. были сохранены. Почтовый работник сличает вложение РПО с описью вложения ф. 107 в присутствии получателя. | | **9.6.3. Особенности вручения РПО с объявленной ценностью, пересылаемых с описью вложения ф. 107**  9.6.3.1. РПО с объявленной ценностью, пересылаемые с описью вложения ф. 107, выдаются в объекте почтовой связи. Исключение составляют:  - отправления EMS, подлежащие доставке курьером/почтальоном (пп. 9.7, 9.8 Порядка);  - письменная корреспонденция, подлежащая доставке водителем в рамках услуги "Бокс-сервис" (п. 9.1.11 Порядка), при наличии отказа адресата от вскрытия (указывается в договоре на оказание услуги "Бокс-Сервис") и с проставлением соответствующей отметки на извещении ф. 22/ф. 22-о и/или извещении ф. 22/119.  9.6.3.2. РПО с описью вложения ф. 107 перед выдачей вскрывается почтовым работником с согласия адресата (уполномоченного представителя). Предварительно почтовый работник обязан внести данные ДУЛ адресата, в извещение ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119, бланк ф. Е1-в "Подтверждение получения") с данными о РПО, проставить свою подпись и дату в соответствующих полях бланка. Вскрытие производится таким образом, чтобы элементы опечатывания (оклеивания) на оболочке отправления, клапан полиэтиленового пакета, швы на мягкой упаковке, пломбы и т.д. были сохранены. Почтовый работник сличает вложение РПО с описью вложения ф. 107 в присутствии получателя. | |
| Запрещается выдавать получателю часть вложения отправления.  ~~10.5~~.3.3. Если при проверке вложения оно окажется в целости и будет соответствовать описи вложения ф. 107, акт на вскрытие не составляется. Отправление выдается в соответствии с разделом ~~10~~ Порядка.  В случае выдачи РПО с описью вложения по ф. 22 адресат (его уполномоченный представитель) проставляет в соответствующих полях бланка подпись и дату после согласия на получение отправления.  ~~10.5~~.3.4. В случае если после проверки вложения оно окажется в целости и будет соответствовать описи ф. 107, но адресат отказывается получать отправление, почтовый работник составляет акт ф. 58-в ~~(51-в)~~ (в трех экземплярах) в соответствии с Порядком оформления и вручения дефектных ~~почтовых~~ отправлений~~, порядок действий должен соответствовать установленному в пункте 10.2.1 Порядка~~. | | Запрещается выдавать получателю часть вложения отправления.  9.6.3.3. Если при проверке вложения оно окажется в целости и будет соответствовать описи вложения ф. 107, акт на вскрытие не составляется. Отправление выдается в соответствии с разделом 9 Порядка.  В случае выдачи РПО с описью вложения по ф. 22 адресат (его уполномоченный представитель) проставляет в соответствующих полях бланка подпись и дату после согласия на получение отправления.  9.6.3.4. В случае если после проверки вложения оно окажется в целости и будет соответствовать описи ф. 107, но адресат отказывается получать отправление, почтовый работник составляет акт ф. 58-в (в трех экземплярах) <127> в соответствии с действующим Порядком оформления и вручения дефектных отправлений. | |
|  | | --------------------------------  <127> После доработки ИС в части интеграции с ИСО акт печатается в 2 (двух) экземплярах. | |
| ~~10.5~~.3.5. При обнаружении недостачи, замены, полной или частичной порчи вложения почтовый работник составляет акт ф. 58-в ~~(51-в)~~ на вскрытие (в трех экземплярах) в соответствии с Порядком оформления и вручения дефектных ~~почтовых~~ отправлений. | | 9.6.3.5. При обнаружении недостачи, замены, полной или частичной порчи вложения почтовый работник составляет акт ф. 58-в на вскрытие (в трех экземплярах) <128> в соответствии с действующим Порядком оформления и вручения дефектных отправлений. | |
|  | | --------------------------------  <128> После доработки ИС в части интеграции с ИСО акт печатается в двух экземплярах. | |
| В зависимости от решения адресата о получении или отказе от получения РПО с недостачей, заменой, или частичной порчей вложения почтовые работники должны руководствоваться требованиями ~~пункта 10.2.1~~ Порядка. | | В зависимости от решения адресата о получении или отказе от получения РПО с недостачей, заменой, или частичной порчей вложения почтовые работники должны руководствоваться требованиями Порядка оформления и вручения дефектных отправлений. | |
| ~~10.5~~.3.6. В случае отказа адресата от вскрытия отправления, в том числе дефектного отправления, оформленного актом ф. 58~~/ф. 51-д~~, с которым он ознакомился, адресат делает соответствующую отметку на ~~извещении~~ ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119, лицевой стороне бланка ф. Е1-в "Подтверждение получения"): "От вскрытия отказываюсь. Претензий не имею", проставляет ~~число~~ и подпись. Такая отметка является основанием для отказа в удовлетворении претензии о недостаче, замене, полной или частичной порче вложения. | | 9.6.3.6. В случае отказа адресата от вскрытия отправления, в том числе дефектного отправления, оформленного актом ф. 58, с которым он ознакомился, адресат делает соответствующую отметку на оборотной стороне извещения ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119, лицевой стороне бланка ф. Е1-в "Подтверждение получения"): "С актом ознакомлен. От вскрытия отказываюсь. Претензий не имею <129>", проставляет дату и подпись. Такая отметка является основанием для отказа в удовлетворении претензии/о недостаче, замене, полной или частичной порче вложения. | |
|  | | --------------------------------  <129> На акте ф. 58/ф. 51-д отметка не дублируется. При вручении дефектных РПО с использованием ПЭП получатель/отправитель проставляет в акте ф. 58 фамилию и подпись в графе "От вскрытия отказываюсь. Претензий не имею". | |
| ~~10.5~~.3.7. В случае выявления полной/частичной замены вложения РПО проводится служебное расследование в соответствии с Инструкцией о проведении на объектах почтовой связи ведомственных расследований по фактам утрат и хищений страховых почтовых отправлений, почтовых емкостей и части вложения из них.  ~~10.5~~.3.8. Вручение отправителю возвращенных РПО с описью вложения осуществляется порядком, установленным ~~пунктом 10~~.5.3 Порядка.  **~~10.5~~.4. Особенности вручения РПО с объявленной ценностью, пересылаемого с наложенным платежом или с обязательным платежом** | | 9.6.3.7. В случае выявления полной/частичной замены вложения РПО проводится служебное расследование в соответствии с действующей Инструкцией о проведении на объектах почтовой связи ведомственных расследований по фактам утрат и хищений страховых почтовых отправлений, почтовых емкостей и части вложения из них.  9.6.3.8. Вручение отправителю возвращенных РПО с описью вложения осуществляется порядком, установленным п. 9.5.3 Порядка.  **9.6.4. Особенности вручения РПО с объявленной ценностью, пересылаемого с наложенным платежом или с обязательным платежом** | |
|  | | 9.6.4.1. Сумма наложенного или обязательного платежа, подлежащая оплате получателем при вручении РПО и указанная в ИС ОПС/УКД, не подлежит изменению или полной отмене. Прием и исполнение заявлений от отправителя РПО на изменение (в т.ч. его полной отмене) суммы наложенного или обязательного платежа не осуществляется. | |
| ~~10.5.4.1.~~ Адресат, после оплаты наложенного или обязательного платежа при вручении ему РПО с наложенным платежом или обязательным платежом, собственником денежных средств (наложенного/обязательного платежа) не является, поскольку указанные денежные средства являются оплатой за товар при получении РПО с наложенным или обязательным платежом и принадлежат отправителю РПО.  Сумма наложенного/обязательного платежа при ее невручении адресату не может быть возвращена и выплачена отправителю и подлежит передаче в число невостребованных переводов в соответствии с требованиями Регламента учета, хранения и списания невостребованных почтовых переводов денежных средств~~, утвержденного приказом АО "Почта России" от 08.10.2021 N 354-п~~. | | 9.6.4.2. Адресат, после оплаты наложенного или обязательного платежа при вручении ему РПО с наложенным платежом или обязательным платежом, собственником денежных средств (наложенного/обязательного платежа) не является, поскольку указанные денежные средства являются оплатой за товар при получении РПО с наложенным или обязательным платежом и принадлежат отправителю РПО.  Сумма наложенного/обязательного платежа при ее невручении адресату не может быть возвращена и выплачена отправителю и подлежит передаче в число невостребованных переводов в соответствии с требованиями действующего Регламента учета, хранения и списания невостребованных почтовых переводов денежных средств. | |
| ~~10.5.4.2.~~ Почтовые переводы наложенного/обязательного платежа от физических лиц могут быть оплачены как наличными денежными средствами, так и в безналичной форме с использованием платежных (банковских) карт.  При осуществлении почтовых переводов наложенным/обязательным платежом не подлежат использованию платежные карты, держателями которых являются физические лица, уполномоченные юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями.  ~~10.5.4.3.~~ В целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, при приеме перевода наложенного/обязательного платежа за РПО, пересылаемого с объявленной ценностью и наложенным платежом или с обязательным платежом, почтовый работник обязан осуществить идентификацию, а также провести проверку отправителя перевода наложенного/обязательного платежа и его адресата (его уполномоченного представителя) в соответствии с ~~Правилами внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения~~. | | 9.6.4.3. Почтовые переводы наложенного/обязательного платежа от физических лиц могут быть оплачены как наличными денежными средствами, так и в безналичной форме с использованием платежных (банковских) карт.  При осуществлении почтовых переводов наложенным/обязательным платежом не подлежат использованию платежные карты, держателями которых являются физические лица, уполномоченные юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями.  9.6.4.4. В целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, при приеме перевода наложенного/обязательного платежа за РПО, пересылаемого с объявленной ценностью и наложенным платежом или с обязательным платежом, почтовый работник обязан осуществить идентификацию, а также провести проверку отправителя перевода наложенного/обязательного платежа и его адресата (его уполномоченного представителя) в соответствии с действующими ПВК. | |
|  | | 9.6.4.5. Адресат (его уполномоченный представитель) имеет право в присутствии почтового работника ознакомиться с вложением поступившего на его имя внутреннего почтового отправления с наложенным платежом до осуществления наложенного платежа.  РПО может быть вскрыто почтовым работником по просьбе получателя (уполномоченного представителя). Вскрытие осуществляется таким образом, чтобы элементы опечатывания (оклеивания) на оболочке отправления, клапан полиэтиленового пакета, швы на мягкой упаковке, пломбы и т.д. были сохранены. Нарушение индивидуальной упаковки товара, примерки, проверки работоспособности и иные манипуляции с вложением запрещены. При отсутствии волеизъявления получателя (уполномоченного представителя) о вскрытии отправления почтовый работник предлагает адресату сделать на извещении ф. 22/ф. 22-о/листе "Подтверждение получения" ф. Е1-в отметку "От вскрытия отказываюсь. Претензий не имею" с проставлением подписи и даты. Если адресат (уполномоченный представитель) отказывается сделать такую отметку, ее делает почтовый работник на оборотной стороне извещения ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119, лицевой стороне бланка ф. Е1-в "Подтверждение получения") в формате "Адресат от вскрытия отказался, претензий не имеет", после чего вручает адресату почтовое отправление в соответствии с требованиями текущего раздела Порядка. При вручении РПО по ПЭП соответствующая отметка об отказе от вскрытия проставляется при наличии устного подтверждения адресата (уполномоченного представителя) в соответствующем поле ИС объекта места вручения (в т.ч. в АРКС/МПКТ при условии доработки).  Перед вскрытием по просьбе получателя почтовый работник обязан внести данные ДУЛ адресата, в извещение ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119, бланк ф. Е1-в "Подтверждение получения") с данными о РПО или в соответствующие поля ИС объекта места вручения (в т.ч. в АРКС/МПКТ при условии доработки).  Если адресат (уполномоченный представитель) согласен на вскрытие почтового отправления почтовый работник осуществляет следующие операции:  - аккуратно вскрывает РПО таким образом, чтобы минимизировать повреждение упаковки:  - в случае если РПО упаковано в гофрокартонный ящик, надрезает синтетическую клеевую ленту (скотч), нанесенную на оболочку почтового отправления в местах соединения клапанов гофрокартонного ящика;  - в случае если почтовое отправление упаковано в полиэтиленовый пакет, надрезает оболочку пакета, исключая повреждение вложения и клапана пакета, и не допуская деформации материала, из которого изготовлен пакет;  - извлекает из упаковки единицы вложения почтового отправления и предъявляет их адресату (уполномоченному представителю) для осмотра вложения.  В процессе ознакомления с вложением адресат (уполномоченный представитель) производит визуальный осмотр единиц вложения без нарушения индивидуальной упаковки единиц вложения, примерки, проверки работоспособности и иных манипуляций с вложением.  Если после осмотра (ознакомления) с вложением адресат (уполномоченный представитель) согласен получить РПО, то почтовый работник вручает почтовое отправление порядком, установленным пп. 9.1 - 9.3, п. 9.6.4.6 Порядка.  Если после осмотра (ознакомления) с вложением адресат (уполномоченный представитель) отказывается получить почтовое отправление, почтовый работник составляет акт ф. 58-в (в двух экземплярах) в соответствии с действующим Порядком оформления и вручения дефектных отправлений.  При обнаружении недостачи и/или замены <130>, полной или частичной порчи вложения почтовый работник составляет акт ф. 58-в на вскрытие (в трех экземплярах) в соответствии с действующим Порядком оформления и вручения дефектных отправлений.  --------------------------------  <130> При отсутствии описи вложения ф. 107, счета-накладной на отправлении фиксация недостачи и/или замены вложения фиксируется только со слов клиента. Соответствующая отметка "Со слов клиента отсутствует ........" может проставляться в акте ф. 58-в в поле "При проверке вложения оказалось:".  В зависимости от решения адресата о получении или отказе от получения РПО с недостачей, заменой, или частичной порчей вложения почтовые работники должны руководствоваться требованиями Порядка оформления и вручения дефектных отправлений.  В случае отказа адресата от вскрытия отправления, в том числе дефектного отправления, оформленного актом ф. 58, с которым он ознакомился, адресат делает соответствующую отметку на оборотной стороне извещения ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119, лицевой стороне бланка ф. Е1-в "Подтверждение получения"): "С актом ознакомлен. От вскрытия отказываюсь. Претензий не имею", проставляет дату и подпись. Такая отметка является основанием для отказа в удовлетворении претензии о недостаче, замене, полной или частичной порче вложения.  Почтовые отправления, от получения которых адресат (уполномоченный представитель) отказался, возвращаются отправителям первым почтовым обменом. | |
| ~~10.5.4.4.~~ РПО с объявленной ценностью с наложенным или обязательным платежом выдаются получателю после оплаты им полной суммы наложенного/обязательного платежа и внесения платы за его пересылку почтовым переводом (при необходимости).  Вручение РПО с объявленной ценностью и с наложенным платежом или с обязательным платежом осуществляется в соответствии с ~~пунктом 10~~.1 Порядка. | | 9.6.4.6. РПО с объявленной ценностью с наложенным или обязательным платежом выдаются получателю после оплаты им полной суммы наложенного/обязательного платежа и внесения платы за его пересылку почтовым переводом (при необходимости).  Вручение РПО с объявленной ценностью и с наложенным платежом или с обязательным платежом осуществляется в соответствии с п. 9.1 Порядка. | |
| Дополнительно почтовый работник (в том числе при приеме на МПКТ/АРКС при условии его доработки): | | Дополнительно почтовый работник (в том числе при приеме на МПКТ/АРКС при условии его доработки): | |
| ~~- получает самостоятельно заполненный клиентом бланк денежного перевода наложенного/обязательного платежа ф. 112ЭП (ф. 112ЭК) и проводит проверку корректности его заполнения. При наличии несоответствий возвращает бланк клиенту для дозаполнения. При отсутствии у адресата заполненного бланка денежного перевода почтовый работник осуществляет самостоятельное внесение информации в ИС со слов и с документа, удостоверяющего личность адресата РПО, с дальнейшим выводом его на печать;~~ | |  | |
| - вводит недостающие для приема перевода данные в ИС со слов адресата РПО и с ~~документа, удостоверяющего личность~~, или бланка ф. 112ЭП (ф. 112ЭК), заполненного самостоятельно клиентом. При этом данные получателя перевода в ИС заполняются автоматически на основании данных, полученных из ОПС места приема РПО;  - осуществляет проведение автоматической проверки отправителя перевода в соответствии с ~~Правилами внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения~~. При выявлении клиента в Перечнях/Решениях осуществляет операции в соответствии с ~~Правилами внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения~~; | | - вводит недостающие для приема перевода данные в ИС со слов адресата РПО и с ДУЛ, или бланка ф. 112ЭП (ф. 112ЭК) (при наличии), заполненного самостоятельно клиентом. При этом данные получателя перевода в ИС заполняются автоматически на основании данных, полученных из ОПС места приема РПО (при условии доработки ИС);  - осуществляет проведение автоматической проверки отправителя перевода в соответствии с действующими ПВК. При выявлении клиента в Перечнях/Решениях осуществляет операции в соответствии с действующими ПВК; | |
| ~~- распечатывает и передает адресату для проверки и проставления подписи заполненный бланк денежного перевода наложенного/обязательного платежа ф. 112ЭП (ф. 112ЭК);~~ | |  | |
| - озвучивает сумму, подлежащую оплате (сумма наложенного/обязательного платежа и тариф за пересылку денежного перевода наложенного платежа (при необходимости)), рассчитанную автоматически с помощью ПКТ (МПКТ, АРКС при условии доработки);  - проводит прием почтового перевода с помощью ПКТ (МПКТ, АРКС) с печатью фискальный чека;  - производит расчет, выдает кассовый чек в приеме оплаты почтового перевода адресату.  До доработки ИС в части получения реквизитов получателя перевода наложенного/обязательного платежа из ОПС места приема почтовый работник при наличии на РПО ЕАЯ с ДШК, содержащим данные о наложенном/обязательном платеже, - считывает (при необходимости <~~83~~>) с использованием двумерного сканера информацию ДШК. В случае если ДШК не считывается, для ~~формирования бланка~~ почтового перевода ~~ф. 112ЭК~~ следует считать информацию с линейного кода идентификатора получателя наложенного/обязательного платежа, расположенного ниже ДШК. При этом ИС автоматически загрузит информацию по получателю наложенного/обязательного платежа. Данные отправителя, сумму наложенного/обязательного платежа и иные параметры почтовому работнику необходимо ввести вручную.  --------------------------------  <~~83~~> После доработки ИС поля с реквизитами для перечисления перевода будут предзаполняться автоматически на основании кода клиента ~~из~~ главном пункте ЕСПП.  После выдачи адресату РПО с объявленной ценностью и наложенным платежом или обязательным платежом отправление обратно не принимается, сумма наложенного/обязательного платежа и плата за его пересылку (при наличии) не возвращается.  ~~10.5.4.5.~~ РПО с объявленной ценностью и наложенным платежом или обязательным платежом, поступившие в дефектном состоянии, перед выдачей должны быть вскрыты (с согласия адресата). Сумма наложенного/обязательного платежа до вскрытия РПО ~~не взыскивается~~. Порядок вскрытия РПО с объявленной ценностью и наложенным/обязательным платежом в дефектном состоянии должен соответствовать ~~пункту 10.5~~.2 Порядка.  ~~10.5.4.6.~~ При вручении РПО с наложенным платежом и описью вложения ф. 107 почтовый работник проводит проверку соответствия вложения РПО описи вложения согласно ~~пункту 10.5~~.3 Порядка, после чего переходит к приему почтового перевода наложенного платежа порядком, предусмотренным настоящим пунктом Порядка.  ~~10.5.4.7.~~ При вручении РПО с наложенным платежом и с дополнительной услугой "Проверка комплектности" почтовый работник проводит проверку соответствия вложения РПО счету-накладной согласно ~~пункту 10.5~~.7 Порядка, после чего переходит к приему почтового перевода наложенного платежа порядком, предусмотренным ~~пунктом 10.5~~.4 Порядка.  ~~10.5.4.8.~~ Запрещается выдавать получателю часть вложения отправления.  ~~10.5.4.9.~~ В случае выявления полной/частичной замены вложения РПО с наложенным платежом проводится служебное расследование в соответствии с Инструкцией о проведении на объектах почтовой связи ведомственных расследований по фактам утрат и хищений страховых почтовых отправлений, почтовых емкостей и части вложения из них.  **~~10.5~~.5. Особенности вручения почтовых отправлений, подлежащих оплате при их вручении (за исключением РПО с наложенным/обязательным платежом)**  ~~10.5~~.5.1. При вручении РПО с отметкой "Оплата получателем", возвращенных почтовых отправлений, в том числе с отметкой "Оплата получателем", а также прямых отправлений "ВСД", ~~ОВПО,~~ "Посылка ЛВ" за их пересылку и оказание дополнительных услуг (при наличии) взимается плата в соответствии с тарифами, действующими:  - на дату приема для РПО с отметкой "Оплата получателем", прямых отправлений "ВСД", ~~ОВПО,~~ "Посылка ЛВ";  - на дату возврата для всех возвращенных почтовых отправлений. | | - озвучивает сумму, подлежащую оплате (сумма наложенного/обязательного платежа и тариф за пересылку денежного перевода наложенного платежа (при необходимости)), рассчитанную автоматически с помощью ПКТ (МПКТ, АРКС при условии доработки);  - проводит прием почтового перевода с помощью ПКТ (МПКТ, АРКС) с печатью фискальный чека;  - производит расчет, выдает кассовый чек в приеме оплаты почтового перевода адресату.  До доработки ИС в части получения реквизитов получателя перевода наложенного/обязательного платежа из ОПС места приема почтовый работник при наличии на РПО ЕАЯ с ДШК, содержащим данные о наложенном/обязательном платеже, - считывает (при необходимости <131>) с использованием двумерного сканера информацию ДШК. В случае если ДШК не считывается, для приема почтового перевода - наложенного/обязательного платежа - следует считать информацию с линейного кода идентификатора получателя наложенного/обязательного платежа, расположенного ниже ДШК. При этом ИС автоматически загрузит информацию по получателю наложенного/обязательного платежа. Данные отправителя, сумму наложенного/обязательного платежа и иные параметры почтовому работнику необходимо ввести вручную.  --------------------------------  <131> После доработки ИС поля с реквизитами для перечисления перевода будут предзаполняться автоматически на основании кода клиента на главном пункте ЕСПП.  После выдачи адресату РПО с объявленной ценностью и наложенным платежом или обязательным платежом отправление обратно не принимается, сумма наложенного/обязательного платежа и плата за его пересылку (при наличии) не возвращается.  9.6.4.7. РПО с объявленной ценностью и наложенным платежом или обязательным платежом, поступившие в дефектном состоянии, перед выдачей должны быть вскрыты (с согласия адресата). Сумма наложенного/обязательного платежа до вскрытия РПО (или отказа адресата от вскрытия) не взимается с получателя. Порядок вскрытия РПО с объявленной ценностью и наложенным/обязательным платежом в дефектном состоянии должен соответствовать п. 9.6.2 Порядка.  9.6.4.8. При вручении РПО с наложенным платежом и описью вложения ф. 107 почтовый работник проводит проверку соответствия вложения РПО описи вложения согласно п. 9.6.3 Порядка, после чего переходит к приему почтового перевода наложенного платежа порядком, предусмотренным настоящим пунктом Порядка.  9.6.4.9. При вручении РПО с наложенным платежом и с дополнительной услугой "Проверка комплектности" почтовый работник проводит проверку соответствия вложения РПО счету-накладной согласно п. 9.6.7 Порядка, после чего переходит к приему почтового перевода наложенного платежа порядком, предусмотренным п. 9.6.4 Порядка.  9.6.4.10. Запрещается выдавать получателю часть вложения отправления.  9.6.4.11. В случае выявления полной/частичной замены вложения РПО с наложенным/обязательным платежом проводится служебное расследование в соответствии с действующей Инструкцией о проведении на объектах почтовой связи ведомственных расследований по фактам утрат и хищений страховых почтовых отправлений, почтовых емкостей и части вложения из них.  **9.6.5. Особенности вручения почтовых отправлений, подлежащих оплате при их вручении (за исключением РПО с наложенным/обязательным платежом)**  9.6.5.1. При вручении РПО с отметкой "Оплата получателем", возвращенных почтовых отправлений, в том числе с отметкой "Оплата получателем", а также прямых отправлений "ВСД", "Посылка ЛВ" за их пересылку и оказание дополнительных услуг (при наличии) взимается плата в соответствии с тарифами, действующими:  - на дату приема для РПО с отметкой "Оплата получателем", прямых отправлений "ВСД", "Посылка ЛВ";  - на дату возврата для всех возвращенных почтовых отправлений, в т.ч. с отметкой "Оплата получателем". | |
| Исключение составляют возвращенные отправления EMS, почтовые отправления "EMS Тендер", возвращенные РПО разряда "Судебное", а также РПО досылаемые по причине их засылки, при вручении которых плата не взимается.  ~~10.5~~.5.2. Вручение отправлений, подлежащих оплате при их вручении, проводится в соответствии с ~~пунктами 10~~.1 - ~~10~~.3 Порядка.  Оплата клиентом возвращенных почтовых отправлений, в том числе возвращенных с отметкой "Оплата получателем", отправлений "ВСД", "Посылка ЛВ", ~~ОВПО~~ осуществляется по безналичному расчету <~~84~~>~~.~~ | | Исключение составляют возвращенные отправления EMS, почтовые отправления "EMS Тендер", возвращенные РПО разряда "Судебное", а также РПО досылаемые по причине их засылки, при вручении которых плата не взимается.  9.6.5.2. Вручение отправлений, подлежащих оплате при их вручении, проводится в соответствии с пп. 9.1 - 9.3 Порядка.  Оплата клиентом возвращенных почтовых отправлений, в том числе возвращенных с отметкой "Оплата получателем", отправлений "ВСД", "Посылка ЛВ", осуществляется:  - по безналичному расчету, за исключением платежей с использованием платежной (банковской) карты, если отправитель является юридическим лицом, заключившим договор на оказание услуг почтовой связи <132>; | |
| --------------------------------  <~~84~~> При оказании услуг по пересылке РПО клиенту - физическому лицу допускается оплата за наличный расчет. | | --------------------------------  <132> При оказании услуг по пересылке РПО клиенту - физическому лицу допускается оплата за наличный расчет. | |
|  | | - за наличный расчет или с использованием платежной (банковской) карты, если отправитель - физическое лицо. | |
| Оплата возвращенных РПО, почтовых отправлений с отметкой "Оплата получателем" осуществляется наличными денежными средствами или электронными средствами платежа.  Оплата возвращенных РПО с отметкой "Оплата получателем" осуществляется с взиманием тарифа по прямому и обратному пути прохождения.  ~~10.5~~.5.3. Вручение почтовых отправлений с отметкой "Оплата получателем", возвращенных почтовых отправлений, в том числе с отметкой "Оплата получателем", а также прямых отправлений "ВСД", "Посылка ЛВ" адресату (уполномоченному представителю) производится по списку ф. 104-о (приложение N 36 к Порядку). | | Оплата возвращенных РПО, почтовых отправлений с отметкой "Оплата получателем" осуществляется наличными денежными средствами или электронными средствами платежа.  Оплата возвращенных РПО с отметкой "Оплата получателем" осуществляется с взиманием тарифа по прямому и обратному пути прохождения.  9.6.5.3. Вручение почтовых отправлений с отметкой "Оплата получателем", возвращенных почтовых отправлений, в том числе с отметкой "Оплата получателем", а также прямых отправлений "ВСД", "Посылка ЛВ" адресату (уполномоченному представителю), при наличии договора оказания услуг почтовой связи, производится по списку ф. 104-о (приложение N 36 к Порядку). | |
| В отрывной талон списка ф. 104-о вносятся данные ~~документа, удостоверяющего личность~~ адресата (его уполномоченного представителя), почтовых отправлений, а также данные доверенности (при вручении почтовых отправлений уполномоченному представителю) в соответствии с ~~пунктами 10~~.1 - ~~10~~.3 Порядка. | | В отрывной талон списка ф. 104-о вносятся данные ДУЛ адресата (его уполномоченного представителя), почтовых отправлений, а также данные доверенности (при вручении почтовых отправлений уполномоченному представителю) в соответствии с пп. 9.1 - 9.3 Порядка. | |
| Получатель почтовых отправлений, принимая почтовые отправления, расписывается в отрывном талоне списка ф. 104-о, указывает дату получения почты. | | Получатель почтовых отправлений, принимая почтовые отправления, расписывается в отрывном талоне списка ф. 104-о, указывает дату получения почты и Ф.И.О. | |
| ~~Вручение ОВПО осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по организации изготовления и доставке, приему, обработке, пересылке, вручению ответных внутренних почтовых отправлений (ОВПО) и дополнительных услуг.~~ | |  | |
| ~~10.5~~.5.4. При вручении почтовых отправлений с отметкой "Оплата получателем" дополнительно почтовый работник:  - озвучивает сумму, подлежащую оплате (тариф за пересылку, тариф за дополнительные услуги (при наличии)) и рассчитанную автоматически с помощью ПКТ (МПКТ, АРКС);  - производит расчет, выдает кассовый чек (квитанцию) в приеме оплаты адресату.  ~~10.5~~.5.5. Передача ОС возвращенных РПО разряда "Межоператорское" осуществляется по списку ф. 104-ОС (приложение N 37 к Порядку) в соответствии с требованиями Порядка оказания услуги "Межоператорский обмен с обработкой, перевозкой и доставкой (вручением) адресату". | | 9.6.5.4. При вручении почтовых отправлений с отметкой "Оплата получателем" дополнительно почтовый работник:  - озвучивает сумму, подлежащую оплате (тариф за пересылку, тариф за дополнительные услуги (при наличии)) и рассчитанную автоматически с помощью ПКТ (МПКТ, АРКС);  - производит расчет, выдает кассовый чек (квитанцию) в приеме оплаты адресату.  9.6.5.5. Передача ОС возвращенных РПО разряда "Межоператорское", "Межоператорское Судебное" и "Межоператорское Административное" осуществляется по списку ф. 104-ОС (приложение N 37 к Порядку) в соответствии с требованиями действующего Порядка оказания услуги "Межоператорский обмен с обработкой, перевозкой и доставкой (вручением) письменной корреспонденции адресату". | |
| ~~10.5~~.5.6. Единичное вручение отправления "ВСД" осуществляется ~~водителем-~~курьером с фиксированием данных ~~документа, удостоверяющего личность~~ адресата (уполномоченного представителя), реквизитов доверенности (в случае вручения отправления ВСД уполномоченному представителю) и проставлением получателем подписи на листе "Подтверждение получения" сопроводительного бланка ф. Е1-в. | | 9.6.5.6. Единичное вручение отправления "ВСД" осуществляется курьером с фиксированием данных ДУЛ адресата (уполномоченного представителя), реквизитов доверенности (в случае вручения отправления ВСД уполномоченному представителю) и проставлением получателем подписи на листе "Подтверждение получения" сопроводительного бланка ф. Е1-в. | |
| ~~10.5~~.5.7. Вручение возвращенных почтовых отправлений селлерам осуществляется в соответствии с требованиями ~~пунктов 10~~.1 - ~~10~~.3 Порядка. При наличии в договоре с корпоративным клиентом (маркетплейсом) условий, предусматривающих возложение полномочий на селлеров в качестве уполномоченных представителей корпоративного клиента (маркетплейса), доверенность при вручении селлерам возвращенных партионных почтовых отправлений не предъявляется.  Оплата за врученные селлерам возвращенные почтовые отправления осуществляется маркетплейсом, если иное не установлено условиями договора.  **~~10.5~~.6. Особенности вручения РПО с уведомлением о вручении (простым/заказным/электронным)**  ~~10.5~~.6.1. Вручение РПО с простым/заказным уведомлением о вручении осуществляется в соответствии с ~~пунктом 10~~.1 Порядка при предъявлении получателем ~~документа, удостоверяющего личность~~, и после расписки на извещении ф. 22 (ф. 22-о) и на бланке уведомления.  Работник объекта почтовой связи в специально отведенных местах на ~~оборотной стороне бланка~~ ф. 119 отмечает, кому и когда вручено РПО.  При вручении РПО с простым/заказным уведомлением о вручении по доверенности, в том числе электронной, на бланке уведомления ф. 119 номер доверенности не проставляется.  Адресат - физическое лицо в строке "Получил" бланка уведомления о вручении ф. 119 ставит свою подпись, фамилию и инициалы прописными буквами. При вручении РПО уполномоченному представителю он дополнительно проставляет отметку "по доверенности" в соответствующем ~~чекбоксе~~.  При вручении РПО с простым/заказным уведомлением о вручении адресату - юридическому лицу (уполномоченному представителю), бланк простого/заказного уведомления о вручении ф. 119 ему не выдается. Почтовый работник самостоятельно проставляет необходимые отметки (по доверенности/лично), а также когда и кому (Ф.И.О.) вручено РПО, на ~~оборотной стороне бланка~~ ф. 119 на основании результата доставки (вручения). При этом проставление подписи в поле "Получил" не осуществляется.  После вручения РПО с простым/заказным уведомлением о вручении почтовый работник проставляет оттиск КПШ в ~~правом нижнем углу оборотной стороны~~ бланка. При вручении РПО с заказным уведомлением ф. 119 ~~дополнительно в левом верхнем углу лицевой стороны~~ бланка наклеивает ШПИ в специально отведенном поле. | | 9.6.5.7. Вручение возвращенных почтовых отправлений селлерам осуществляется в соответствии с требованиями пп. 9.1 - 9.3 Порядка. При наличии в договоре с корпоративным клиентом (маркетплейсом) условий, предусматривающих возложение полномочий на селлеров в качестве уполномоченных представителей корпоративного клиента (маркетплейса), доверенность при вручении селлерам возвращенных партионных почтовых отправлений не предъявляется.  Оплата за врученные селлерам возвращенные почтовые отправления осуществляется маркетплейсом, если иное не установлено условиями договора.  **9.6.6. Особенности вручения РПО с уведомлением о вручении (простым/заказным/электронным/ЮЗЭУВ)**  9.6.6.1. Вручение РПО с простым/заказным уведомлением о вручении осуществляется в соответствии с пп. 9.1 - 9.3 Порядка при предъявлении получателем ДУЛ, и после расписки на извещении ф. 22 (ф. 22-о) и на бланке уведомления.  Работник объекта почтовой связи в специально отведенных местах на бланке ф. 119 отмечает, кому и когда вручено РПО.  При вручении РПО с простым/заказным уведомлением о вручении по доверенности, в том числе электронной, на бланке уведомления ф. 119 номер доверенности не проставляется.  Адресат - физическое лицо в строке "Получил" бланка уведомления о вручении ф. 119 ставит свою подпись, фамилию и инициалы прописными буквами. При вручении РПО уполномоченному представителю он дополнительно проставляет отметку "по доверенности" в соответствующем чек-боксе.  При вручении РПО с простым/заказным уведомлением о вручении адресату - юридическому лицу (уполномоченному представителю), бланк простого/заказного уведомления о вручении ф. 119 ему не выдается. Почтовый работник самостоятельно проставляет необходимые отметки (по доверенности/лично), а также когда и кому (Ф.И.О.) вручено РПО, на бланке ф. 119 на основании результата доставки (вручения). При этом проставление подписи в поле "Получил" не осуществляется.  После вручения РПО с простым/заказным уведомлением о вручении почтовый работник проставляет оттиск КПШ в соответствующем поле бланка. При вручении РПО с заказным уведомлением ф. 119 бланка наклеивает ШПИ в специально отведенном поле. | |
| В ИС одновременно регистрируются операции "Вручение" РПО, а также "Регистрация отправки" заказного уведомления о вручении.  Уведомления о вручении ф. 119 передаются на рабочие места обработки и затем пересылаются вместе с исходящей письменной корреспонденцией. | | В ИС одновременно регистрируются операции "Вручение" РПО, а также "Регистрация отправки" заказного уведомления о вручении.  Уведомления о вручении ф. 119 передаются на рабочие места обработки и затем пересылаются вместе с исходящей письменной корреспонденцией. После доработки ИС допускается передача уведомления о вручении РПО категории "простое" в автоматическом режиме в ОПС места вручения уведомления. При поступлении информации в ОПС места вручения уведомлений о вручении РПО категории "простое" почтовый работник осуществляет печать уведомления о вручении. Правила и порядок обработки и доставки уведомлений о вручении РПО категории "простое" регулируются Порядком приема, обработки, доставки и вручения внутренних почтовых отправлений категории "простое". | |
| ~~10.5~~.6.2. Вручение РПО с дополнительной услугой "Электронное уведомление о вручении" осуществляется порядком, предусмотренным ~~пунктами 10~~.1 - ~~10~~.3 Порядка. Дополнительно при вручении РПО с дополнительной услугой "Электронное уведомление о вручении" адресату (его уполномоченному представителю) необходимо:  - в соответствующем поле лицевой стороны извещения ф. 22/119 указать свою фамилию, дату получения РПО, проставить подпись;  - подтвердить согласие на обработку своих персональных данных и на передачу отправителю информации, указанной на лицевой стороне извещения, по открытым каналам связи сети Интернет, указав свою фамилию и проставив подпись в соответствующем поле на оборотной стороне извещения ф. 22/119.  При вручении РПО уполномоченному представителю почтовый работник должен дополнительно в соответствующем поле лицевой стороны извещения ф. 22 указать номер и дату совершения доверенности/иного документа, предусмотренного ~~пунктом 10~~.1.6 Порядка~~, и проставить подпись~~.  При регистрации в ИС операции "Вручение" РПО с дополнительной услугой "Электронное уведомление о вручении" почтовый работник осуществляет сканирование и загрузку скан-копии лицевой стороны извещения ф. 22/119. До доработки ИС допускается загрузка скан-копии лицевой стороны извещения ф. 22/119 после проведения операции в ИС операции "Вручение" РПО с дополнительной услугой "Электронное уведомление о вручении".  В случае отказа адресата проставить указанные отметки, почтовый работник производит вручение РПО в соответствии с ~~пунктами 10~~.1 - ~~10~~.3 Порядка, а на оборотной стороне извещения ф. 22/119 вместо подписи адресата, подтверждающей согласие на обработку и передачу по открытым каналам связи сети Интернет персональных данных, проставляет отметку "Отказ получателя".  При согласии адресата (уполномоченного представителя) на обработку персональных данных и передачу их по сети Интернет и при наличии сканера (многофункционального устройства с функцией сканера) работник ОПС:  - сканирует либо вводит в ИС вручную ШПИ с извещения ф. 22/119;  - сканирует лицевую сторону извещения ф. 22/119, при необходимости переворачивает изображение и выделяет область лицевой стороны извещения ф. 22/119, проверяет качество скан-копии и производит загрузку файла в ИС. При этом по данному отправлению автоматически проставляется статус "ЭУВ загружено", после чего оно исключается из экранной формы списка.  При наличии на оборотной стороне извещения ф. 22/119 отметки почтового работника "Отказ получателя", оператор проставляет в ИС по данному отправлению соответствующий статус ("Отказ получателя"), после чего отправление автоматически исключается из экранной формы списка.  В случае отсутствия в ОПС оборудования (сканера/многофункционального устройства с функцией сканера) или каналов связи, извещения ф. 22/119 на врученные РПО с дополнительной услугой "Электронной уведомление о вручении" передаются в почтамт для последующей загрузки скан-копий в ИС (раздел ~~12~~ Порядка). При этом оператор проставляет в ИС по данному отправлению соответствующий статус ("Направлено в почтамт").  Для ОПС, имеющих доступ в интернет, скан-копия ф. 22/119 загружается в систему "Сервис ЭУВ" не позднее следующего дня после даты вручения РПО с дополнительной услугой ЭУВ.  Для ОПС, не имеющих доступа в интернет, срок загрузки скан-копий ф. 22/119 составляет три рабочих дня, не считая дня вручения РПО.  Загруженная скан-копия лицевой стороны ф. 22/119 доступна для просмотра/скачивания в ЛК ФЛ на сайте www.pochta.ru, в ЛК ЮЛ на сайте https://otpravka.pochta.ru и в МП. | | 9.6.6.2. Вручение РПО с дополнительной услугой "Электронное уведомление о вручении" осуществляется порядком, предусмотренным пп. 9.1 - 9.3 Порядка. Дополнительно при вручении РПО с дополнительной услугой "Электронное уведомление о вручении" адресату (его уполномоченному представителю) необходимо:  - в соответствующем поле лицевой стороны извещения ф. 22/119 указать свою фамилию, дату получения РПО, проставить подпись;  - подтвердить согласие на обработку своих персональных данных и на передачу отправителю информации, указанной на лицевой стороне извещения, по открытым каналам связи сети Интернет, указав свою фамилию и проставив подпись в соответствующем поле на оборотной стороне извещения ф. 22/119.  При вручении РПО уполномоченному представителю почтовый работник должен дополнительно в соответствующем поле лицевой стороны извещения ф. 22 указать номер и дату совершения доверенности/иного документа, предусмотренного п. 9.1.6 Порядка.  При регистрации в ИС операции "Вручение" РПО с дополнительной услугой "Электронное уведомление о вручении" почтовый работник осуществляет сканирование и загрузку скан-копии лицевой стороны извещения ф. 22/119. До доработки ИС допускается загрузка скан-копии лицевой стороны извещения ф. 22/119 после проведения операции в ИС операции "Вручение" РПО с дополнительной услугой "Электронное уведомление о вручении".  В случае отказа адресата проставить указанные отметки, почтовый работник производит вручение РПО в соответствии с пп. 9.1 - 9.3 Порядка, а на оборотной стороне извещения ф. 22/119 вместо подписи адресата, подтверждающей согласие на обработку и передачу по открытым каналам связи сети Интернет персональных данных, проставляет отметку "Отказ получателя".  При согласии адресата (уполномоченного представителя) на обработку персональных данных и передачу их по сети Интернет и при наличии сканера (многофункционального устройства с функцией сканера) работник ОПС:  - сканирует либо вводит в ИС вручную ШПИ с извещения ф. 22/119;  - сканирует лицевую сторону извещения ф. 22/119, при необходимости переворачивает изображение и выделяет область лицевой стороны извещения ф. 22/119, проверяет качество скан-копии и производит загрузку файла в ИС. При этом по данному отправлению автоматически проставляется статус "ЭУВ загружено", после чего оно исключается из экранной формы списка.  При наличии на оборотной стороне извещения ф. 22/119 отметки почтового работника "Отказ получателя", оператор проставляет в ИС по данному отправлению соответствующий статус ("Отказ получателя"), после чего отправление автоматически исключается из экранной формы списка.  В случае отсутствия в ОПС оборудования (сканера/многофункционального устройства с функцией сканера) или каналов связи, извещения ф. 22/119 на врученные РПО с дополнительной услугой "Электронной уведомление о вручении" передаются в почтамт для последующей загрузки скан-копий в ИС (раздел 11 Порядка). При этом оператор проставляет в ИС по данному отправлению соответствующий статус ("Направлено в почтамт").  Для ОПС, имеющих доступ в интернет, скан-копия ф. 22/119 загружается в систему "Сервис ЭУВ" не позднее следующего дня после даты вручения РПО с дополнительной услугой ЭУВ.  Для ОПС, не имеющих доступа в интернет, срок загрузки скан-копий ф. 22/119 составляет три рабочих дня, не считая дня вручения РПО.  Загруженная скан-копия лицевой стороны ф. 22/119 доступна для просмотра/скачивания в ЛК ФЛ на сайте www.pochta.ru, в ЛК ЮЛ на сайте https://otpravka.pochta.ru и в МП. | |
|  | | 9.6.6.3. Порядок вручения почтовых отправлений с дополнительной услугой "Юридически значимое электронное уведомлении о вручении" (ЮЗЭУВ) осуществляется в соответствии с требованиями действующего Порядка оказания дополнительной услуги "Юридически значимое электронное уведомлении о вручении". | |
| **~~10.5~~.7. Особенности вручения РПО с дополнительной услугой "Проверка комплектности"**  ~~10.5~~.7.1. Посылки и экспресс-отправления могут вручаться с дополнительной услугой "Проверка комплектности":  - курьером по месту нахождения адресата;  - ~~оператором~~ ОПС.  ~~10.5~~.7.2. При вручении РПО с дополнительной услугой "Проверка комплектности" ~~водителем-~~курьером отметка о дополнительной услуге отражается в его доставочном листе. ~~Водитель-курьер~~ дополнительно должен взять с собой в доставку бланки акта осмотра содержимого РПО.  ~~10.5~~.7.3. РПО с дополнительной услугой "Проверка комплектности" должно быть вскрыто почтовым работником в присутствии и с согласия адресата для ознакомления с содержимым, его сверки со счетом-накладной без нарушения индивидуальной упаковки товара, примерки, проверки работоспособности и иных манипуляций в соответствии с требованиями Порядка оказания дополнительной услуги "Проверка комплектности".  ~~10.5~~.7.4. Если адресат отказывается от вскрытия РПО, почтовый работник предлагает сделать об этом отметку на извещении ф. 22 (ф. 22-о, листе "Подтверждение получения" бланка ф. Е1-в) "От вскрытия отказываюсь, претензий не имею". Если адресат отказывается сделать такую отметку, ее делает почтовый работник, после чего вручает адресату почтовое отправление согласно требованиям ~~пунктов 10~~.1 - ~~10~~.3 Порядка.  ~~10.5~~.7.5. Если при сверке содержимое РПО соответствует заявленному в счете-накладной, почтовый работник вручает адресату РПО согласно требованиям ~~пунктов 10~~.1 - ~~10~~.3 Порядка.  ~~10.5~~.7.6. При отсутствии счета-накладной, но при согласии адресата получить отправление, почтовый работник вручает адресату РПО согласно требованиям ~~пунктов 10~~.1 - ~~10~~.3 Порядка.  ~~10.5~~.7.7. Если адресат отказывается получить почтовое отправление в связи с отсутствием счета-накладной или в связи с тем, что в результате проверки установлено несоответствие вложения почтового отправления счету-накладной, почтовый работник предлагает адресату заполнить акт осмотра содержимого (в трех экземплярах) для указания имеющегося в наличии вложения, проверяет правильность и полноту заполнения акта осмотра содержимого, проставляет свою подпись и оттиск КПШ на всех экземплярах акта осмотра содержимого.  Если адресат отказывается от заполнения или подписания акта осмотра содержимого, почтовый работник заполняет его самостоятельно, проставляет отметку "Адресат от подписания отказался".  В присутствии адресата вложение РПО помещается в ту же упаковку, внутрь вкладывается первый экземпляр акта осмотра содержимого, второй экземпляр передается адресату, третий остается в объекте почтовой связи. Оболочка отправления опечатывается клейкой лентой (скотчем) с наименованием ~~УФПС~~ таким образом, чтобы исключить доступ к вложению. | | **9.6.7. Особенности вручения РПО с дополнительной услугой "Проверка комплектности"**  9.6.7.1. Посылки и экспресс-отправления могут вручаться с дополнительной услугой "Проверка комплектности":  - курьером по месту нахождения адресата;  - на операционном окне ОПС/УКД.  9.6.7.2. При вручении РПО с дополнительной услугой "Проверка комплектности" курьером отметка о дополнительной услуге отражается в его доставочном листе. Курьер дополнительно должен взять с собой в доставку бланки акта осмотра содержимого РПО.  9.6.7.3. РПО с дополнительной услугой "Проверка комплектности" должно быть вскрыто почтовым работником в присутствии и с согласия адресата для ознакомления с содержимым, его сверки со счетом-накладной без нарушения индивидуальной упаковки товара, примерки, проверки работоспособности и иных манипуляций в соответствии с требованиями действующего Порядка оказания дополнительной услуги "Проверка комплектности".  9.6.7.4. Если адресат отказывается от вскрытия РПО, почтовый работник предлагает сделать об этом отметку на извещении ф. 22 (ф. 22-о, листе "Подтверждение получения" бланка ф. Е1-в) "От вскрытия отказываюсь, претензий не имею", проставляет дату и подпись. Если адресат отказывается сделать такую отметку, ее делает почтовый работник, после чего вручает адресату почтовое отправление согласно требованиям пп. 9.1 - 9.3 Порядка.  9.6.7.5. Если при сверке содержимое РПО соответствует заявленному в счете-накладной, почтовый работник вручает адресату РПО согласно требованиям пп. 9.1 - 9.3 Порядка.  9.6.7.6. При отсутствии счета-накладной, но при согласии адресата получить отправление, почтовый работник вручает адресату РПО согласно требованиям пп. 9.1 - 9.3 Порядка.  9.6.7.7. Если адресат отказывается получить почтовое отправление в связи с отсутствием счета-накладной или в связи с тем, что в результате проверки установлено несоответствие вложения почтового отправления счету-накладной, почтовый работник предлагает адресату заполнить акт осмотра содержимого (в трех экземплярах) для указания имеющегося в наличии вложения, проверяет правильность и полноту заполнения акта осмотра содержимого, проставляет свою подпись и оттиск КПШ на всех экземплярах акта осмотра содержимого.  Если адресат отказывается от заполнения или подписания акта осмотра содержимого, почтовый работник заполняет его самостоятельно, проставляет отметку "Адресат от подписания отказался".  В присутствии адресата вложение РПО помещается в ту же упаковку, внутрь вкладывается первый экземпляр акта осмотра содержимого, второй экземпляр передается адресату, третий остается в объекте почтовой связи. Оболочка отправления опечатывается (оклеивается) клейкой лентой (скотчем) с наименованием филиала таким образом, чтобы исключить доступ к вложению. | |
| Отказ адресата от получения почтового отправления оформляется в соответствии с ~~пунктами 10~~.1 - ~~10~~.3 Порядка.  Если причиной отказа от получения РПО является отсутствие счета-накладной, почтовый работник дополнительно должен сделать отметку "Счет-накладная отсутствует" на свободном поле адресного ярлыка ф. 7-п (оборотной стороне сопроводительного бланка ф. Е1-в, свободном месте оболочки посылки при наличии ЕАЯ).  ~~10.5~~.7.8. Почтовые отправления, от получения которых адресат отказался, возвращаются отправителям в соответствии с ~~пунктами 11.10, 11.12~~ Порядка не позднее рабочего дня, следующего за днем доставки.  **~~10.5~~.8. Особенности вручения РПО разряда "Правительственное", "Президентское"**  Вручение (доставка) РПО, пересылаемых в разряде "Правительственное", "Президентское", осуществляется в первоочередном порядке в соответствии с требованиями ~~пунктов 10~~.1 - ~~10~~.3 Порядка.  **~~10.5~~.9. Особенности вручения отправлений "Бандероль-комплект"**  Вручение отправлений "Бандероль-комплект" осуществляется только на операционном окне ОПС в соответствии с требованиями Порядка оказания услуги "Бандероль-комплект".  Дополнительно для информирования адресата (его уполномоченного представителя) о статусах всех отправлений, входящих в группу (за исключением вручаемых в настоящий момент), в соответствии с условиями оказания услуги "Бандероль-комплект", работник ОПС распечатывает второй экземпляр извещения и передает его вместе с почтовым отправлением/почтовыми отправлениями "Бандероль-комплект".  **~~10.5~~.10. Особенности выдачи комбинированного отправления с обязательным платежом**  При вручении комбинированного отправления с обязательным платежом в АПС, адресат осуществляет оплату (сумма к оплате указывается на экране монитора АПС) электронным средством платежа или наличными деньгами (при наличии купюроприемника в конструкции АПС) с использованием ИС АПС.  Оплата осуществляется через схему БПА - платежного агрегатора. При таком способе оплаты Общество будет выступать платежным агрегатором (БПА), принимающим денежные средства и переводящим их Клиентам по договору с оператором по переводу денежных средств.  При вручении комбинированного отправления с обязательным платежом адресату в операционном окне ОПС оператор ОПС осуществляет прием обязательного платежа с оплатой электронным средством платежа или наличными деньгами с использованием ИС ОПС.  При оказании платежных услуг по схеме БПА с функцией платежного агрегатора комиссия с адресата не взимается.  Адресат по результату оплаты обязательного платежа получает распечатанный из ИС или направленный на адрес электронной почты кассовый чек, свидетельствующий о приеме денежных средств в качестве оплаты.  Дефектное комбинированное отправление с обязательным платежом перед выдачей оператором ОПС должно быть вскрыто (с согласия адресата/его уполномоченного представителя). Сумма обязательного платежа до вскрытия почтового отправления не ~~взыскивается~~.  Порядок вскрытия дефектного комбинированного отправления с обязательным платежом соответствует порядку, вскрытия дефектного РПО с наложенным платежом.  В случае выявления оператором ОПС полной/частичной замены вложения комбинированного отправления с обязательным платежом проводится служебное расследование в соответствии с Инструкцией о проведении на объектах почтовой связи ведомственных расследований по фактам утрат и хищений страховых почтовых отправлений, почтовых емкостей и части вложения из них (порядком, аналогичным для РПО с наложенным платежом).  Оператор ОПС отказывает адресату/его уполномоченному представителю в выдаче почтового отправления и оформляет акт ~~ф. 51-в (~~ф. 58-в~~)~~, фиксируя недостачу/утрату/повреждение вложения в соответствии с требованиями Порядка оформления и вручения дефектных почтовых отправлений (порядком, аналогичным для РПО с наложенным платежом). | | Отказ адресата от получения почтового отправления оформляется в соответствии с пп. 9.1 - 9.3 Порядка.  Если причиной отказа от получения РПО является отсутствие счета-накладной, почтовый работник дополнительно должен сделать отметку "Счет-накладная отсутствует" на свободном поле адресного ярлыка ф. 7-п (оборотной стороне сопроводительного бланка ф. Е1-в, свободном месте оболочки посылки при наличии ЕАЯ).  9.6.7.8. Почтовые отправления, от получения которых адресат отказался, возвращаются отправителям в соответствии с разделом 10 Порядка не позднее рабочего дня ОПС/УКД, следующего за днем доставки.  **9.6.8. Особенности вручения РПО разряда "Правительственное", "Президентское"**  Вручение (доставка) РПО, пересылаемых в разряде "Правительственное", "Президентское", осуществляется в первоочередном порядке в соответствии с требованиями пп. 9.1 - 9.3 Порядка.  **9.6.9. Особенности вручения отправлений "Бандероль-комплект"**  Вручение отправлений "Бандероль-комплект" осуществляется только на операционном окне ОПС в соответствии с требованиями действующего Порядка оказания услуги "Бандероль-комплект".  Дополнительно для информирования адресата (его уполномоченного представителя) о статусах всех отправлений, входящих в группу (за исключением вручаемых в настоящий момент), в соответствии с условиями оказания услуги "Бандероль-комплект", работник ОПС распечатывает второй экземпляр извещения и передает его вместе с почтовым отправлением/почтовыми отправлениями "Бандероль-комплект".  **9.6.10. Особенности выдачи комбинированного отправления с обязательным платежом**  При вручении комбинированного отправления с обязательным платежом в АПС, адресат осуществляет оплату (сумма к оплате указывается на экране монитора АПС) электронным средством платежа или наличными деньгами (при наличии купюроприемника в конструкции АПС) с использованием ИС АПС.  Оплата осуществляется через схему БПА - платежного агрегатора. При таком способе оплаты Общество будет выступать платежным агрегатором (БПА), принимающим денежные средства и переводящим их Клиентам по договору с оператором по переводу денежных средств.  При вручении комбинированного отправления с обязательным платежом адресату в операционном окне ОПС оператор ОПС осуществляет прием обязательного платежа с оплатой электронным средством платежа или наличными деньгами с использованием ИС ОПС.  При оказании платежных услуг по схеме БПА с функцией платежного агрегатора комиссия с адресата не взимается.  Адресат по результату оплаты обязательного платежа получает распечатанный из ИС или направленный на адрес электронной почты кассовый чек, свидетельствующий о приеме денежных средств в качестве оплаты.  Дефектное комбинированное отправление с обязательным платежом перед выдачей оператором ОПС должно быть вскрыто (с согласия адресата/его уполномоченного представителя). Сумма обязательного платежа до вскрытия почтового отправления не взимается с получателя.  Порядок вскрытия дефектного комбинированного отправления с обязательным платежом соответствует порядку, вскрытия дефектного РПО с наложенным платежом.  В случае выявления оператором ОПС полной/частичной замены вложения комбинированного отправления с обязательным платежом проводится служебное расследование в соответствии с действующей Инструкцией о проведении на объектах почтовой связи ведомственных расследований по фактам утрат и хищений страховых почтовых отправлений, почтовых емкостей и части вложения из них (порядком, аналогичным для РПО с наложенным платежом).  Оператор ОПС отказывает адресату/его уполномоченному представителю в выдаче почтового отправления и оформляет акт ф. 58-в, фиксируя недостачу/утрату/повреждение вложения в соответствии с требованиями действующего Порядка оформления и вручения дефектных почтовых отправлений (порядком, аналогичным для РПО с наложенным платежом). | |
| Вручение в операционном окне ОПС не врученного в АПС комбинированного отправления осуществляется порядком, аналогичным порядку вручения почтовых отправлений с использованием ПЭП (~~пункт 10.2~~ Порядка).  При отсутствии у адресата/его уполномоченного представителя ПЭП вручение осуществляется на основании ~~документа, удостоверяющего личность~~, порядком, предусмотренным ~~пунктом 10.3~~ Порядка.  **~~10.5~~.11. Особенности вручения отправлений, входящих в группу ММО, с признаком консолидации**  Вручение отправлений в группе ММО при наличии признака консолидации осуществляется только в случае поступления всех отправлений из группы.  Признак консолидации ММО на сформированные и отправленные в адресный объект почтовой связи отправления может быть снят отправителем в ЛК ЮЛ. Информация о снятии признака консолидации в ЛК ЮЛ должна быть автоматически передана в адресный объект почтовой связи для организации доставки (выдачи) отправлений по мере их поступления.  **~~10.6.~~ Порядок вручения комбинированного отправления в АПС**  Доступ адресата к АПС, расположенной на территории ОПС, осуществляется в режиме 24/7 или по режиму ОПС, в котором он размещен.  Выдача комбинированного отправления через АПС проводится по ~~PIN~~-коду доступа к ячейке, который направляется адресату в ~~SMS~~-сообщении/push-уведомлении при закладке комбинированного отправления.  Адресат:  - в ~~открывающем~~ меню ИС АПС вводит ~~PIN~~-код доступа к ячейке;  - изымает комбинированное отправление из открывшейся ячейки АПС;  - закрывает дверцу ячейки.  После получения комбинированного отправления (закрытия адресатом дверцы ячейки АПС) ИС АПС передает в ИС Общества операцию "Вручение".  Если ИС АПС фиксирует, что дверца АПС не закрыта более ~~5~~ минут (время ожидания зависит от технических характеристик АПС) (адресат не закрыл дверцу ячейки АПС), то (в зависимости от технических характеристик АПС) осуществляется уведомление службы технической поддержки АПС/работников ОПС о необходимости закрыть дверцу ячейки АПС <~~85~~>.  --------------------------------  <~~85~~> Автоматическое уведомление технической поддержки/работников ОПС будет доступно после доработки ИС.  **~~10.7.~~ Доставка (вручение) почтальоном РПО и извещений на получение РПО**  ~~10.7.1.~~ Общий порядок доставки почтовых отправлений почтальонами регламентируется ~~Порядком~~ оказания ~~почтальонами~~ услуг почтовой связи и сетевых услуг~~, а также~~ Временным порядком оказания услуги "Доставка и вручение отправлений Компаниями партнеров, водителями-курьерами, почтальонами". | | Вручение в операционном окне ОПС не врученного в АПС комбинированного отправления осуществляется порядком, аналогичным порядку вручения почтовых отправлений с использованием ПЭП (п. 9.3 Порядка).  При отсутствии у адресата/его уполномоченного представителя ПЭП вручение осуществляется на основании ДУЛ, порядком, предусмотренным п. 9.2 Порядка.  **9.6.11. Особенности вручения отправлений, входящих в группу ММО, с признаком консолидации**  Вручение отправлений в группе ММО при наличии признака консолидации осуществляется только в случае поступления всех отправлений из группы.  Признак консолидации ММО на сформированные и отправленные в адресный объект почтовой связи отправления может быть снят отправителем в ЛК ЮЛ. Информация о снятии признака консолидации в ЛК ЮЛ должна быть автоматически передана в адресный объект почтовой связи для организации доставки (выдачи) отправлений по мере их поступления.  **9.7. Порядок вручения комбинированного отправления в АПС**  Доступ адресата к АПС, расположенной на территории ОПС, осуществляется в режиме 24/7 или по режиму ОПС, в котором он размещен.  Выдача комбинированного отправления через АПС проводится по ПИН-коду доступа к ячейке, который направляется адресату в СМС-сообщении/push-уведомлении при закладке комбинированного отправления.  Адресат:  - в открывшем меню ИС АПС вводит ПИН-код доступа к ячейке;  - изымает комбинированное отправление из открывшейся ячейки АПС;  - закрывает дверцу ячейки.  После получения комбинированного отправления (закрытия адресатом дверцы ячейки АПС) ИС АПС передает в ИС Общества операцию "Вручение".  Если ИС АПС фиксирует, что дверца АПС не закрыта более пяти минут (время ожидания зависит от технических характеристик АПС) (адресат не закрыл дверцу ячейки АПС), то (в зависимости от технических характеристик АПС) осуществляется уведомление службы технической поддержки АПС/работников ОПС о необходимости закрыть дверцу ячейки АПС <133>.  --------------------------------  <133> Автоматическое уведомление технической поддержки/работников ОПС будет доступно после доработки ИС.  **9.8. Доставка (вручение) почтальоном РПО и извещений на получение РПО**  Общий порядок доставки почтовых отправлений почтальонами регламентируется действующим:  - Регламентом организации работы почтальонов и оказания ими услуг почтовой связи и сетевых услуг;  - Временным порядком оказания услуги "Доставка и вручение отправлений Компаниями партнеров, водителями-курьерами, почтальонами". | |
| ~~10.7.2. Доставке почтальоном по адресу, указанному на почтовом отправлении, подлежат:~~  ~~- почтовые отправления категории "Заказное" - почтовые карточки, письма, бандероли, секограммы, в том числе письма и бандероли 1-го класса;~~  ~~- почтовые отправления категории "с объявленной ценностью" - письма, бандероли, в том числе письма и бандероли 1-го класса с объявленной ценностью;~~  ~~- письменная корреспонденция с объявленной ценностью, пересылаемая с наложенным платежом до 50 000 рублей включительно, в том числе письма и бандероли 1-го класса с объявленной ценностью, пересылаемые с наложенным платежом;~~  ~~- РПО с контролируемым ответом (письмо "заказное", бандероль "заказная", письмо 1-го класса "заказное", бандероль 1-го класса "заказная");~~  ~~- посылки 1-го класса массой не более 2,5 кг категорий "обыкновенная", "с объявленной ценностью", в том числе пересылаемые с наложенным платежом до 50 000 рублей включительно или обязательным платежом до 50 000 рублей включительно;~~  ~~- отправления EMS массой не более 2,5 кг, в том числе пересылаемые с объявленной ценностью и наложенным платежом до 50 000 рублей включительно, с описью вложения;~~  ~~- дефектные отправления EMS, в том числе с объявленной ценностью до 10 000 рублей;~~  ~~- почтовые отправления "Трек-открытка" и "Трек-письмо";~~  ~~- уведомления о вручении РПО ф. 119 (простые/заказные);~~  ~~- извещения на получение почтовых отправлений, не подлежащих доставке почтальоном.~~  ~~10.7.3. Доставка РПО категорий "с объявленной ценностью и наложенным платежом" или "с объявленной ценностью и обязательным платежом" может осуществляться только при наличии МПКТ и соответствующего функционала на нем, позволяющего вручать почтовые отправления и принимать почтовые переводы наложенного или обязательного платежа.~~  ~~При отсутствии соответствующих доработок на МПКТ отправления вручаются только на операционном окне ОПС.~~  ~~10.7.4. Доставке почтальонами по адресу, указанному на почтовом отправлении, не подлежат:~~  ~~- почтовые отправления, масса которых превышает 2,5 кг;~~  ~~- дефектные почтовые отправления, за исключением дефектных отправлений EMS до 2.5 кг и с объявленной ценностью до 10 000 рублей;~~  ~~- дефектные отправления EMS, масса которых превышает 2.5 кг;~~  ~~- дефектные отправления EMS с объявленной ценностью свыше 10 000 рублей;~~  ~~- почтовые отправления "EMS Тендер";~~  ~~- почтовые отправления, пересылаемые с описью вложения, за исключением отправлений EMS с описью вложения;~~  ~~- почтовые отправления, пересылаемые с наложенным/обязательным платежом свыше 50 000 рублей;~~  ~~- почтовые отправления с дополнительной услугой "Проверка комплектности".~~  ~~На вышеуказанные отправления формируются (выписываются) извещения ф. 22/ф. 22-о, ф. 22/119, которые передаются почтальону в доставку.~~  ~~10.7.5. Порядок вручения дефектных отправлений EMS почтальоном регламентируется Порядком приема, обработки, перевозки и вручения внутренних отправлений EMS.~~  ~~10.7.6. Доставка почтовых отправлений разрядов "Президентское" и "Правительственное" осуществляется в приоритетном порядке.~~  ~~10.7.7. В рамках оказания дополнительной платной услуги по приему или доставке отправлений по местонахождению адресата (не в рамках оказания социальных услуг), почтальон осуществляет следующие операций <86>:~~  ~~--------------------------------~~  ~~<86> В МПКТ должна быть возможность изменения предельной массы отправления, подлежащего доставке/приему через МПКТ. Настройка должна проводиться централизовано с уровня АУО. При приеме отправления массой более 2,5 кг на экране должно появиться предупреждение, что масса отправления превышает установленные нормы и у почтальона должна быть возможность или согласиться и продолжить прием такого отправления или отказаться.~~  ~~10.7.7.1. Прием <87> почтовых отправлений массой не более 2.5 кг и максимальным размером не более 36 см в одном из трех измерений, сумма трех измерений не должна превышать 70 см следующих видов и категорий:~~  ~~--------------------------------~~  ~~<87> Прием регистрируемых отправлений почтальоном может осуществляться только при наличии МПКТ и соответствующего функционала на нем, позволяющего принимать отправления с выдачей клиенту квитанции/чека. Прием отправлений категории "простое" может осуществляться почтальоном без МПКТ.~~  ~~- почтовая карточка (заказная);~~  ~~- письма (заказное, с объявленной ценностью до 50 000 рублей включительно, с объявленной ценностью и наложенным платежом до 50 000 рублей включительно), в том числе предзаполненные и предоплаченные;~~  ~~- бандероли (заказная, с объявленной ценностью до 10 000 рублей включительно, с объявленной ценностью и наложенным платежом до 10 000 рублей включительно), в том числе предзаполненные и предоплаченные;~~  ~~- письма и бандероли 1-го класса (заказное, с объявленной ценностью до 50 000 рублей включительно, с объявленной ценностью и наложенным платежом до 50 000 рублей включительно), в том числе предзаполненные и предоплаченные;~~  ~~- ОВПО (заказное);~~  ~~- секограммы (заказная);~~  ~~- отправления EMS в населенных пунктах, находящихся вне зоны обслуживания УКД (обыкновенное, с объявленной ценностью до 50 000 рублей включительно, с объявленной ценностью и наложенным платежом до 50 000 рублей включительно), в том числе предзаполненные и предоплаченные;~~  ~~- посылки нестандартные (обыкновенная, с объявленной ценностью до 50 000 рублей включительно, с объявленной ценностью и наложенным платежом до 50 000 рублей включительно), в том числе предзаполненные и предоплаченные.~~  ~~10.7.7.2. Доставка <88> почтовых отправлений массой не более 2.5 кг, а также с наложенным или обязательным платежом не более 50 000 рублей следующих видов и категорий:~~  ~~--------------------------------~~  ~~<88> Доставка РПО с объявленной ценностью и наложенным или обязательным платежом может осуществляться только при наличии МПКТ и соответствующего функционала на нем, позволяющего вручать почтовые отправления и принимать почтовые переводы наложенного или обязательного платежа. При отсутствии соответствующих доработок на МПКТ отправления вручаются на операционном окне ОПС.~~  ~~- посылка нестандартная (обыкновенная, с объявленной ценностью, с объявленной ценностью и наложенным платежом, с объявленной ценностью и обязательным платежом);~~  ~~- Посылка Стандарт (обыкновенная, с объявленной ценностью, с объявленной ценностью и наложенным платежом);~~  ~~- Посылка Экспресс (обыкновенная, с объявленной ценностью, с объявленной ценностью и наложенным платежом);~~  ~~- Посылка онлайн (обыкновенная, с объявленной ценностью, с объявленной ценностью и наложенным платежом, с объявленной ценностью и обязательным платежом).~~  ~~10.7.7.3. При приеме РПО в МПКТ должна быть возможность изменения предельной массы отправления, подлежащего доставке/приему. Настройка должна проводиться централизовано на уровне АУО. При приеме отправления массой более 2,5 кг на экране должно появиться предупреждение, что масса отправления превышает установленные нормы и у почтальона должна быть возможность или согласиться и продолжить прием такого отправления, или отказаться.~~  ~~10.7.8. Оказание дополнительной платной услуги по приему или доставке отправлений по местонахождению адресата осуществляется на основании заявки, поданной адресатом через личный кабинет на портале www.pochta.ru, мобильное приложение "Почта России" или контактный центр Общества.~~  ~~Заявки на прием и/или доставку отправлений почтальоном по телефону адресного ОПС или во время обхода доставочного участка не принимаются.~~  ~~Заявки на прием или доставку отправлений поступают в адресное ОПС автоматически и доступны в ИС ОПС.~~  ~~10.7.9. Вручение почтовых отправлений почтальоном осуществляется при предъявлении адресатом документа, удостоверяющего личность (приложение N 1 к Порядку), или с использованием ПЭП <89>, порядком, указанным в пунктах 10.1 - 10.3 Порядка.~~  ~~--------------------------------~~  ~~<89> Выплата почтовых переводов денежных средств и вручение телеграмм с использованием ПЭП может осуществляться только при наличии МПКТ и наличия на нем соответствующего функционала.~~  ~~10.7.10. Вручение РПО с контролируемым ответом осуществляется почтальоном на доставочном участке в соответствии с требованиями Порядка оказания услуги "Вручение регистрируемого почтового отправления с контролируемым ответом", утвержденного приказом ФГУП "Почта России" от 15.04.2019 N 175-п.~~  ~~10.7.11. Порядок доставки почтовых отправлений, адресованных на ААПС, регламентирован требованиями Порядка оказания услуги абонирования ячейки абонементного почтового шкафа и автоматизированной абонентской почтовой станции.~~  ~~10.7.12. Оказание почтальоном услуг, не указанных в Порядке, осуществляется в соответствии с требованиями внутренних документов Общества (порядки, регламенты, инструкции), которые утверждаются в рамках оказания данных услуг.~~  ~~10.7.13. Ответственное лицо ОПС:~~  ~~- формирует поименные накладные ф. 16-дп для передачи РПО и заказных уведомлений о вручении РПО и документов (списки ф. 104-о и пр.) почтальонам в доставку с использованием ИС. При приписке РПО с заказным или простым уведомлением о вручении в накладной поименной ф. 16-дп проставляется отметка "С заказным уведомлением" или "С простым уведомлением";~~  ~~- передает почтальонам РПО, подлежащие доставке, и заказные уведомления о вручении при извещениях ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119) по поименным накладным ф. 16-дп под подпись, списки ф. 104-о, извещения на РПО подлежащие вручению в ОПС.~~  ~~РПО, пересылаемые с уведомлением о вручении, выдаются почтальону в доставку вместе с бланками уведомления о вручении ф. 119. Исключения составляют почтовые отправления, пересылаемые с уведомлением о вручении, адресованные юридическому лицу.~~  ~~10.7.14. По ходу движения по доставочному участку почтальон:~~  ~~- доставляет почтовые отправления по указанным на них адресам и выдает адресатам (уполномоченным представителям) в соответствии с требованиями пунктов 10.1 - 10.3 Порядка;~~  ~~- при невозможности вручить РПО опускает извещения ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119) в ячейки абонентских почтовых шкафов (почтовые абонентские ящики), проставляет причину невручения РПО в графе "Результат доставки-возврата" накладной поименной ф. 16-дп. В случае неудачной доставки РПО, приписанных к накладной ф. 16-дп подряд друг за другом и имеющих одинаковую причину недоставки, допускается указывать причину невручения для данных РПО одной записью, объединив соответствующие РПО скобкой;~~  ~~- опускает извещения ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119) на РПО, подлежащие вручению в ОПС, в ячейки абонентских почтовых шкафов (почтовые абонентские ящики, почтовые шкафы опорных пунктов).~~  ~~10.7.15. По возвращении с доставочного участка в ОПС почтальон сдает отчет по результатам доставки в соответствии с Порядком оказания почтальонами услуг почтовой связи и сетевых услуг.~~  ~~10.7.16. После принятия отчета почтальона контролирующее лицо на основании накладных поименных ф. 16-дп с отметками почтальона о причинах невручения, извещений ф. 22 (ф. 22-о, ф. 22/119, бланков ф. Е1-в "Подтверждение получения") на врученные РПО вносит информацию в ИС о результатах доставки <90>.~~  ~~--------------------------------~~  ~~<90> Информация о результатах доставки должна быть внесена в ИС в день принятия отчета от почтальона.~~  ~~10.7.17. Возвращенным в ОПС неврученным РПО (за исключением РПО, подлежащих возврату или досылу) присваивается место адресного хранения, в соответствии с которым они размещаются на местах адресного хранения и/или раскладываются по порядковым входящим номерам на стеллажах (в картотеках).~~  ~~РПО, подлежащие возврату (досылу), передаются на соответствующие места обработки.~~ | |  | |
| **~~10.8.~~ Доставка (вручение) почтовых отправлений ~~водителем-~~курьером ~~УКД~~** | | **9.9. Доставка (вручение) почтовых отправлений курьером** | |
| Общий порядок работы по вручению РПО, закладке/изъятию РПО в АПС, а также формирования отчета о работе водителей-курьеров регламентируется требованиями Инструкции по приему, доставке и вручению отправлений водителями-курьерами и принятию отчетов контролирующими работниками участков курьерской доставки. | | Общий порядок работы по вручению РПО, закладке/изъятию РПО в АПС, а также формирования отчета о работе водителей-курьеров регламентируется требованиями действующей Инструкции по приему, доставке и вручению отправлений водителями-курьерами и принятию отчетов контролирующими работниками участков курьерской доставки. | |
|  | | В случае изъятия курьером из АПС РПО, которые по условиям договора не подлежат хранению и досылу в ОПС для вручения, при их возврате в УКД они подлежат возврату отправителю в соответствии с информационным сообщением ИС УКД. | |
| ~~10.8~~.1. Доставке ~~водителем-~~курьером по месту нахождения адресата подлежат следующие виды РПО: | | 9.9.1. Доставке курьером по месту нахождения адресата подлежат следующие виды РПО: | |
|  | | - Посылка нестандартная, в том числе с отметкой "негабаритная", с отметкой "Курьер" ("Доставка курьером"); | |
| - отправление EMS;  - EMS оптимальное с отметкой "Курьер";  - EMS PT;  - EMS Тендер;  - Бизнес курьер;  - Бизнес курьер экспресс;  - Курьер онлайн;  - Посылка Курьер EMS; | | - отправление EMS;  - EMS оптимальное с отметкой "Курьер" ("Доставка курьером");  - EMS PT;  - EMS Тендер;  - Бизнес курьер;  - Бизнес курьер экспресс;  - Курьер онлайн;  - Посылка Курьер EMS; | |
|  | | - Отправление ВСД; | |
| - иные виды РПО (Посылка Онлайн; Посылка Стандарт; Посылка Экспресс; Посылка нестандартная) в рамках оказания дополнительных услуг по доставке отправлений за дополнительную плату по местонахождению адресата в соответствии с требованиями ~~подпункта 10~~.8.3 ~~настоящего раздела~~ Порядка.  Доставке и закладке в АПС ~~водителем-~~курьером подлежат комбинированные почтовые отправления, адресованные в АПС, размещенные вне ОПС. | | - иные виды РПО (Посылка Онлайн; Посылка Стандарт; Посылка Экспресс; Посылка нестандартная) в рамках оказания дополнительных услуг по доставке отправлений за дополнительную плату по местонахождению адресата в соответствии с требованиями п. 9.8.3 Порядка.  Доставке и закладке в АПС курьером подлежат комбинированные почтовые отправления, адресованные в АПС, размещенные вне ОПС. | |
| ~~10.8~~.2. Условия оказания дополнительной услуги по доставке РПО ~~водителем-~~курьером, в том числе из адресных ОПС, регламентированы Порядком оказания услуги "Доставка посылок и мелких пакетов курьером" и Временным порядком оказания услуги "Доставка и вручение отправлений Компаниями партнеров, водителями-курьерами, почтальонами".  ~~10.8~~.3. При доставке РПО по месту нахождения адресата и при наличии адресата ~~водитель-~~курьер предъявляет свое служебное удостоверение почтового работника и вручает РПО под расписку на листе бланка ф. Е1-в "Подтверждение получения" (извещении ф. 22) в соответствии с пунктами раздела ~~10~~ Порядка. | | 9.9.2. Условия оказания дополнительной услуги по доставке РПО курьером, в том числе из адресных ОПС, регламентированы Порядком оказания услуги "Доставка посылок и мелких пакетов курьером" и Временным порядком оказания услуги "Доставка и вручение отправлений Компаниями партнеров, водителями-курьерами, почтальонами".  9.9.3. При доставке РПО по месту нахождения адресата и при наличии адресата курьер предъявляет свое служебное удостоверение почтового работника и вручает РПО под расписку на листе бланка ф. Е1-в "Подтверждение получения" (извещении ф. 22) в соответствии с пунктами раздела 9 Порядка. | |
|  | | 9.9.4. Доставка почтовых отправлений, в том числе входящих в состав ММО, по адресу, расположенному в многоквартирном доме/бизнес-центре, осуществляется курьером до двери квартиры/офиса без заноса внутрь.  Доставка почтовых отправлений "EMS Тендер", в том числе входящих в состав ММО, по адресу частного домохозяйства осуществляется курьером до входной группы: калитка, ворота, дверь дома, если вход осуществляется прямо с пешеходной зоны проезжей части без заноса внутрь дома/строения, входа на земельный участок. | |
| **~~11.~~ Хранение почтовых отправлений. Досыл и возврат**  **почтовых отправлений**  ~~11~~.1. Срок хранения почтовых отправлений, а также возможность продления срока хранения РПО адресатом определяется договором, заключенным с отправителем почтовых отправлений.  Информация (отметка "Срок хранения не подлежит продлению адресатом") о запрете продления адресатом срока хранения РПО доступна для работников ОПС/УКД места назначения РПО в ИС, на адресном ярлыке/оболочке РПО/в СОРПО.  Информация (отметка "Срок хранения n дней") о сроке хранения предусмотренном отправителем доступна для работников ОПС/УКД места назначения РПО в ИС, на адресном ярлыке/оболочке РПО/в СОРПО.  ~~11~~.2. В соответствии с ПОУПС письменная корреспонденция при невозможности ее вручения адресатам (их уполномоченным представителям), хранится в объектах почтовой связи места назначения в течение 30 календарных дней, иные РПО - в течение 15 календарных дней, если ~~более длительный~~ срок хранения не предусмотрен договором. | | **10. Хранение почтовых отправлений. Досыл и возврат**  **почтовых отправлений**  10.1. Срок хранения почтовых отправлений, а также возможность продления срока хранения РПО адресатом определяется договором, заключенным с отправителем почтовых отправлений.  Информация (отметка "Срок хранения не подлежит продлению адресатом") о запрете продления адресатом срока хранения РПО доступна для работников ОПС/УКД места назначения РПО в ИС, на адресном ярлыке/оболочке РПО/в СОРПО.  Информация (отметка "Срок хранения n дней") о сроке хранения, предусмотренном отправителем, доступна для работников ОПС/УКД места назначения РПО в ИС, на адресном ярлыке/оболочке РПО/в СОРПО.  10.2. В соответствии с ПОУПС письменная корреспонденция при невозможности ее вручения адресатам (их уполномоченным представителям), хранится в объектах почтовой связи места назначения в течение 30 календарных дней, иные РПО - в течение 15 календарных дней, если иной срок хранения не предусмотрен договором. Иной срок хранения почтовых отправлений не может быть менее двух календарных дней. | |
| Срок хранения заказных уведомлений о вручении аналогичен сроку хранения письменной корреспонденции.  РПО, адресованные до востребования, хранятся в объектах почтовой связи места назначения в течение общеустановленного для данного вида отправлений срока, если ~~более длительный~~ срок хранения не предусмотрен договором. | | Срок хранения заказных уведомлений о вручении аналогичен сроку хранения письменной корреспонденции.  РПО, адресованные до востребования, хранятся в объектах почтовой связи места назначения в течение общеустановленного для данного вида отправлений срока, если иной срок хранения не предусмотрен договором. | |
| Срок хранения комбинированных почтовых отправлений в АПС составляет ~~3~~ календарных дня, если иное не предусмотрено условиями договора, и исчисляется со следующего дня от даты закладки в ячейку АПС.  Хранение комбинированных почтовых отправлений в ОПС, неврученных в АПС, расположенных вне ОПС, осуществляется в течение 15 дней, если ~~более длительный~~ срок хранения не предусмотрен условиями договора. | | Срок хранения комбинированных почтовых отправлений в АПС составляет три календарных дня, если иное не предусмотрено условиями договора, и исчисляется со следующего дня от даты закладки в ячейку АПС.  Хранение комбинированных почтовых отправлений в ОПС, неврученных в АПС, расположенных вне ОПС, осуществляется в течение 15 календарных дней, если иной срок хранения не предусмотрен условиями договора. Срок хранения почтового отправления в ОПС, неврученных в АПС, сокращается на время нахождения почтового отправления в АПС. | |
| РПО ~~разряда~~ "Судебное" ~~и разряда~~ "Административное" при невозможности их вручения адресатам (их уполномоченным представителям) хранятся в объектах почтовой связи места назначения в течение ~~7 (~~семи~~)~~ календарных дней.  Срок хранения возвращенных РПО в ОПС/УКД места вручения отправителю соответствует сроку хранения, установленному для данного вида/категории отправлений. | | РПО разрядов "Судебное", "Административное", "Межоператорское Судебное" и "Межоператорское Административное" при невозможности их вручения адресатам (их уполномоченным представителям) хранятся в объектах почтовой связи места назначения в течение семи календарных дней.  Срок хранения возвращенных РПО в ОПС/ОПС ЗТ/УКД места вручения отправителю соответствует сроку хранения, установленному для данного вида/категории/разряда отправлений. | |
|  | | Срок хранения возвращенных РПО, у которых договором, заключенным с отправителем почтовых отправлений, указан иной срок хранения в адресных ОПС/ОПС ЗТ/УКД, соответствует сроку хранения, установленному требованиями настоящего подпункта для данного вида/категории отправлений. | |
| Срок хранения возвращенных РПО разряда "Судебное" ~~и разряда~~ "Административное" в ОПС места вручения отправителю составляет ~~7~~ календарных дней. | | Срок хранения возвращенных РПО разряда "Судебное", "Административное", "Межоператорское Судебное" и "Межоператорское Административное" в ОПС места вручения отправителю составляет семь календарных дней. | |
| При исчислении срока хранения отправлений разряда "Судебное" ~~и разряда~~ "Административное" день поступления и возврата почтового отправления, а также нерабочие праздничные дни, установленные трудовым законодательством РФ, не учитываются. | | При исчислении срока хранения отправлений разряда "Судебное", "Административное", "Межоператорское Судебное" и "Межоператорское Административное" день поступления и возврата почтового отправления, а также нерабочие праздничные дни, установленные трудовым законодательством РФ, не учитываются. | |
| Срок хранения почтовых отправлений исчисляется со следующего рабочего дня ОПС/УКД после поступления почтового отправления в объект почтовой связи места назначения.  Если последний день хранения РПО, в том числе разряда "Судебное" ~~и разряда~~ "Административное", выпадает на нерабочий день ОПС/УКД, то он переносится на первый рабочий день ОПС/УКД, следующий за выходным/нерабочим днем ОПС/УКД. Возврат РПО должен быть произведен во второй рабочий день ОПС/УКД, следующий за выходным/нерабочим днем ОПС/УКД.  ~~11~~.3. Исчисление срока хранения почтовых отправлений, входящих в состав ММО с признаком консолидации, предусмотренного ПОУПС или договором с Клиентом, начинается со дня, следующего за последним днем истечения Срока ожидания.  При поступлении почтовых отправлений, входящих в состав ММО с признаком консолидации, в течение Срока ожидания, срок хранения таких отправлений, предусмотренный ПОУПС или договором с ~~Клиентом~~, продлевается на не истекший Срок ожидания.  При поступлении почтовых отправлений, входящих в состав ММО с признаком консолидации, по истечении Срока ожидания (~~5~~ календарных дней) изменения Срока ожидания для них не предусматривается.  Если в течение установленного Срока ожидания в объекте почтовой связи места вручения не произошла консолидация всех почтовых отправлений из состава данного ММО, в ЛК ЮЛ отражается статус о частичном поступлении почтовых отправлений (с указанием ID ММО, ШИ поступивших почтовых отправлений, Ф.И.О./наименования адресата).  Клиент, получивший в ЛК ЮЛ данную информацию, имеет возможность:  - снять признак консолидированного вручения почтовых отправлений, входящих в состав ММО, поступивших частично. При этом информация о смене способа вручения почтовых отправлений поступает в объект почтовой связи места вручения в виде всплывающего информационного сообщения на экране монитора: "РПО из многоместного \_\_\_\_ (ID ММО) доступны для вручения". ШИ почтовых отправлений, ранее заблокированные для вручения, должны быть разблокированы, должны быть доступны операции передачи в доставку и вручения адресатам;  - не снимать признак консолидированного вручения почтовых отправлений, входящих в состав ММО, поступивших частично.  Если признак консолидированного вручения не снят Клиентом, то почтовые отправления, входящие в состав ММО, хранятся в течение установленного для данного вида отправлений срока хранения.  Если ММО с признаком консолидированного вручения не поступило в полном составе в течение ~~5 (~~пяти~~)~~ календарных дней, то почтовые отправления, входящие в состав ММО, хранятся в течение срока, установленного для данного вида отправлений, по истечении которого осуществляется их возврат по причине "Истек срок хранения" (постепенно по мере истечения срока хранения каждого РПО из состава ММО).  ~~11~~.4. В случае истечения срока хранения отправления, вручение которого будет осуществляться отправителю в этом же ОПС/УКД, в ИС проводится операция "Возврат" с соответствующей причиной. При этом:  - осуществляется оформление/формирование и печать извещения ф. 22 <~~91~~>, которое доставляется отправителю в соответствии с требованиями ~~разделов~~ 9 ~~и 10~~ Порядка;  --------------------------------  <~~91~~> Печать извещений ф. 22 и/или накладных ф. 16/доставочных листов осуществляется в момент формирования соответствующего задания на доставку почтальону/водителю-курьеру в ИС Общества.  - исчисление срока хранения~~, установленного в пункте 11.2 Порядка~~ для соответствующего вида отправлений~~,~~ осуществляется со следующего рабочего дня ОПС/УКД, следующего за днем проведения операции "Возврат".  ~~11~~.5. Срок хранения почтовых отправлений может быть продлен в соответствии с договором, заключенным с отправителем почтовых отправлений.  Срок хранения почтового отправления может быть продлен в соответствии с заявлением-распоряжением отправителя (его уполномоченного представителя).  Адресатом (его уполномоченным представителем) срок хранения может быть продлен только в случае, если ~~такая возможность предусмотрела~~ договором с отправителем. Срок хранения не может быть продлен в отношении РПО разряда "Судебное", "Административное" и "Межоператорское". | | Срок хранения почтовых отправлений исчисляется со следующего рабочего дня ОПС/УКД после поступления почтового отправления в объект почтовой связи места назначения.  Если последний день хранения РПО, в том числе разряда "Судебное", "Административное", "Межоператорское Судебное" и "Межоператорское Административное", выпадает на нерабочий день ОПС/УКД, то он переносится на первый рабочий день ОПС/УКД, следующий за выходным/нерабочим днем ОПС/УКД. Возврат РПО должен быть произведен во второй рабочий день ОПС/УКД, следующий за выходным/нерабочим днем ОПС/УКД.  10.3. Исчисление срока хранения почтовых отправлений, входящих в состав ММО с признаком консолидации, предусмотренного ПОУПС или договором с Клиентом, начинается со дня, следующего за последним днем истечения Срока ожидания.  При поступлении почтовых отправлений, входящих в состав ММО с признаком консолидации, в течение Срока ожидания, срок хранения таких отправлений, предусмотренный ПОУПС или договором с клиентом, продлевается на не истекший Срок ожидания.  При поступлении почтовых отправлений, входящих в состав ММО с признаком консолидации, по истечении Срока ожидания (пяти календарных дней) изменения Срока ожидания для них не предусматривается.  Если в течение установленного Срока ожидания в объекте почтовой связи места вручения не произошла консолидация всех почтовых отправлений из состава данного ММО, в ЛК ЮЛ отражается статус о частичном поступлении почтовых отправлений (с указанием ID ММО, ШИ поступивших почтовых отправлений, Ф.И.О./наименования адресата).  Клиент, получивший в ЛК ЮЛ данную информацию, имеет возможность:  - снять признак консолидированного вручения почтовых отправлений, входящих в состав ММО, поступивших частично. При этом информация о смене способа вручения почтовых отправлений поступает в объект почтовой связи места вручения в виде всплывающего информационного сообщения на экране монитора: "РПО из многоместного \_\_\_\_ (ID ММО) доступны для вручения". ШИ почтовых отправлений, ранее заблокированные для вручения, должны быть разблокированы, должны быть доступны операции передачи в доставку и вручения адресатам;  - не снимать признак консолидированного вручения почтовых отправлений, входящих в состав ММО, поступивших частично.  Если признак консолидированного вручения не снят Клиентом, то почтовые отправления, входящие в состав ММО, хранятся в течение установленного для данного вида отправлений срока хранения.  Если ММО с признаком консолидированного вручения не поступило в полном составе в течение пяти календарных дней, то почтовые отправления, входящие в состав ММО, хранятся в течение срока, установленного для данного вида отправлений, по истечении которого осуществляется их возврат по причине "Истек срок хранения" (постепенно по мере истечения срока хранения каждого РПО из состава ММО).  10.4. В случае истечения срока хранения отправления, вручение которого будет осуществляться отправителю в этом же ОПС/УКД, в ИС проводится операция "Возврат" с соответствующей причиной. При этом:  - осуществляется оформление/формирование и печать извещения ф. 22 <134>, которое доставляется отправителю в соответствии с требованиями раздела 9 Порядка;  --------------------------------  <134> Печать извещений ф. 22 и/или накладных ф. 16/доставочных листов осуществляется в момент формирования соответствующего задания на доставку почтальону/водителю-курьеру в ИС Общества.  - исчисление срока хранения для соответствующего вида отправлений осуществляется со следующего рабочего дня ОПС/УКД, следующего за днем проведения операции "Возврат".  10.5. Срок хранения почтовых отправлений может быть продлен в соответствии с договором, заключенным с отправителем почтовых отправлений.  Срок хранения почтового отправления может быть продлен в соответствии с заявлением-распоряжением отправителя (его уполномоченного представителя).  Адресатом (его уполномоченным представителем) срок хранения может быть продлен только в случае, если иное не предусмотрено договором с отправителем. Срок хранения не может быть продлен в отношении РПО разряда "Судебное", "Административное" и "Межоператорское", "Межоператорское Судебное" и "Межоператорское Административное". | |
| Общий порядок продления срока хранения РПО регламентирован Порядком оказания услуги "Продление срока хранения в отделении почтовой связи почтовых отправлений по заявлению"~~, утвержденным приказом АО "Почта России" от 24.11.2021 N 432-п~~. | | Общий порядок продления срока хранения РПО регламентирован действующим Порядком оказания услуги "Продление срока хранения в отделении почтовой связи почтовых отправлений по заявлению". | |
| ~~11~~.6. Отправитель РПО может оформить и подать заявление-распоряжение об изменении адресата или адреса адресата почтового отправления, на возврат почтового отправления, в том числе по новому адресу.  Адресат (его уполномоченный представитель) имеет право оформить и подать в ОПС заявление-распоряжение о доставке по другому адресу/хранении в ОПС поступающих на его имя почтовых отправлений.  Пересылка по новому адресу почтовых отправлений разряда "Судебное", "Административное" ~~и~~ "Межоператорское" не осуществляется. | | 10.6. Отправитель РПО может оформить и подать заявление-распоряжение об изменении адресата или адреса адресата почтового отправления, на возврат почтового отправления, в том числе по новому адресу.  Адресат (его уполномоченный представитель) имеет право оформить и подать в ОПС заявление-распоряжение о доставке по другому адресу/хранении в ОПС поступающих на его имя почтовых отправлений.  Пересылка по новому адресу почтовых отправлений разряда "Судебное", "Административное", "Межоператорское" "Межоператорское Судебное" и "Межоператорское Административное" не осуществляется. | |
| Общий порядок переадресации РПО регламентирован Порядком оказания услуги "Переадресация почтовых отправлений по заявлению".  ~~11~~.7. Заявление-распоряжение, указанное в пунктах ~~11.4 и 11.5~~ Порядка, подается отправителем/адресатом (уполномоченным представителем) при наличии ~~документа, удостоверяющего личность~~, доверенности в любом ОПС.  ~~11~~.8. По истечении установленного срока хранения почтовые отправления возвращаются по обратному адресу отправителя, указанному на РПО, если иное не предусмотрено договором. При этом операция "Возврат" с соответствующей причиной возврата автоматически формируется в ИС и передается в СОРПО.  ~~11~~.9. В случае истечения срока хранения почтовых отправлений с отметкой "Возврату не подлежит" автоматически формируются в ИС и передаются в СОРПО операции: "Возврат" с соответствующей причиной возврата и "Досылка почты" с причиной "Передача на временное хранение".  ~~11~~.10. Возврат почтового отправления по обратному адресу, указанному на РПО, до истечения срока хранения производится в следующих случаях:  ~~а)~~ по заявлению отправителя;  ~~б)~~ при отказе адресата (его уполномоченного представителя) от его получения;  ~~в)~~ при отсутствии адресата по указанному адресу;  ~~г)~~ при невозможности прочтения адреса адресата;  ~~д)~~ при обстоятельствах, исключающих возможность выполнения оператором почтовой связи обязательств по договору об оказании услуг почтовой связи, в том числе отсутствия указанного на отправлении адреса адресата. | | Общий порядок переадресации РПО регламентирован Порядком оказания услуги "Переадресация почтовых отправлений по заявлению".  10.7. Заявление-распоряжение, указанное в пунктах раздела 10 Порядка, подается отправителем/адресатом (уполномоченным представителем) при наличии ДУЛ, доверенности в любом ОПС.  10.8. По истечении установленного срока хранения почтовые отправления возвращаются по обратному адресу отправителя, указанному на РПО, если иное не предусмотрено договором. При этом операция "Возврат" с соответствующей причиной возврата автоматически формируется в ИС и передается в СОРПО.  10.9. В случае истечения срока хранения почтовых отправлений с отметкой "Возврату не подлежит" автоматически формируются в ИС и передаются в СОРПО операции: "Возврат" с соответствующей причиной возврата и "Досылка почты" с причиной "Передача на временное хранение".  10.10. Возврат почтового отправления по обратному адресу, указанному на РПО, до истечения срока хранения производится в следующих случаях:  - по заявлению отправителя;  - при отказе адресата (его уполномоченного представителя) от его получения;  - при отсутствии адресата по указанному адресу;  - при невозможности прочтения адреса адресата;  - при обстоятельствах, исключающих возможность выполнения оператором почтовой связи обязательств по договору об оказании услуг почтовой связи, в том числе отсутствия указанного на отправлении адреса адресата. | |
|  | | 10.11. Ежедневно почтовый работник с целью осуществления возврата/досыла РПО, осуществляет следующие операции:  - печать из ЕАС ОПС списка отправлений к возврату и досылу, формирование списка осуществляется ИС автоматически;  - изъятие отправлений, указанных в списке к возврату и досылу, с соответствующих мест адресного хранения;  - на каждое возвращаемое по обратному адресу РПО распечатывает сформированный в ИС акт ф. 58/ф. 51 (при наличии). Печать акта осуществляется до доработки ИС по передаче отметки/признака о дефектности отправления; | |
| ~~11.11. На~~ каждое возвращаемое по обратному адресу РПО разряда "Судебное" ~~почтовый работник оформляет ярлык ф. 20,~~ оформляет оболочку возвращаемого РПО в порядке, представленном в приложении N 40 к Порядку.  При возврате РПО разряда "Судебное" и использовании ярлыка ф. 20, форма которого утверждена ~~Техническими~~ требованиями к самоклеящемуся ярлыку ф. 20, ~~состоящему из двух частей, утвержденными руководителем Дирекции технологий и информатизации 23.05.2012,~~ причина "Иные обстоятельства" и "Смерть адресата" не применяется. В ярлыке ф. 20 и в ИС указывается конкретная причина возврата отправлений.  В случае возврата иных ~~почтовых отправлений~~ ярлык ф. 20 не оформляется. | | - на каждое возвращаемое по обратному адресу РПО разряда "Судебное" оформляет оболочку возвращаемого РПО и ярлык ф. 20 в порядке, представленном в приложении N 40 к Порядку. При возврате РПО разряда "Судебное" и использовании ярлыка ф. 20, форма которого утверждена техническими требованиями к самоклеящемуся ярлыку ф. 20, причина "Иные обстоятельства" и "Смерть адресата" не применяется. В ярлыке ф. 20 и в ИС указывается конкретная причина возврата отправлений. В случае возврата иных РПО ярлык ф. 20 не оформляется. | |
| ~~11.12. При возврате~~ по обратному адресу РПО, за исключением разряда "Судебное", ~~почтовый работник оформляет возвращаемые РПО следующим образом: на лицевой стороне оболочки~~ на свободном месте слева от зоны адресного блока получателя ~~указывается~~ "В" и индекс ОПС места возврата, при этом адрес и индекс получателя ~~перечеркиваются~~ (приложение N 41 к Порядку).  ~~При~~ возврате по новому адресу~~, почтовый работник~~ оформляет возвращаемые РПО следующим образом: на лицевой стороне оболочки на свободном месте слева от зоны адресного блока получателя ~~указывается~~ "В", новый подробный адрес и индекс ОПС места возврата, при этом прежний адрес и индекс отправителя и получателя ~~перечеркиваются~~ (приложение N 41 к Порядку). | | - на лицевой стороне оболочки каждого возвращаемого по обратному адресу РПО, за исключением разряда "Судебное", на свободном месте слева от зоны адресного блока получателя указывает "В" и индекс ОПС места возврата, при этом адрес и индекс получателя перечеркивает (приложение N 41 к Порядку);  - при возврате по новому адресу - оформляет возвращаемые РПО следующим образом: на лицевой стороне оболочки на свободном месте слева от зоны адресного блока получателя указывает "В", новый подробный адрес и индекс ОПС места возврата, при этом прежний адрес и индекс отправителя и получателя перечеркивает (приложение N 41 к Порядку). | |
| За пересылку по новому адресу и возврат по новому адресу почтовых отправлений взимается плата, размер которой определяется в соответствии с договором между Обществом и пользователем услугами почтовой связи. | | За пересылку по новому адресу и возврат по новому адресу почтовых отправлений взимается плата, размер которой определяется в соответствии с договором между Обществом и пользователем услугами почтовой связи. Оплата пересылки по новому адресу и возврат по новому адресу почтовых отправлений осуществляется в соответствии с п. 4.3.12 Порядка. | |
|  | | За возврат почтовых отправлений разряда "Межоператорское Судебное" по обратному адресу плата не взимается. За возврат почтовых отправлений разряда "Межоператорское" и разряда "Межоператорское Административное" по обратному адресу с ОС взимается плата, если иное не предусмотрено договором. | |
| ~~11.13.~~ Досыл почтовых отправлений производится в следующих случаях:  - по заявлению пользователя;  - при засылке почтового отправления;  - по окончании срока хранения комбинированных почтовых отправлений, заложенных в АПС~~.~~ | | 10.12. Досыл почтовых отправлений производится в следующих случаях:  - по заявлению пользователя;  - при засылке почтового отправления;  - по окончании срока хранения комбинированных почтовых отправлений, заложенных в АПС; | |
|  | | - при передаче почтовых отправлений и/или уведомлений о вручении ф. 119 категории "заказное" в число нерозданных/невостребованных в соответствии с требованиями действующего Порядка обработки отправлений, не полученных адресатами или отправителями. | |
| Досыл по заявлению пользователя КПО и почтовых отправлений разряда "Судебное" ~~или разряда~~ "Административное" не осуществляется (исключение составляют засланные КПО и почтовые отправления разряда "Судебное" ~~и разряда~~ "Административное"). | | Досыл по заявлению пользователя КПО и почтовых отправлений разряда "Судебное", "Административное", "Межоператорское Судебное" и "Межоператорское Административное" не осуществляется (исключение составляют засланные КПО и почтовые отправления разряда "Судебное", "Административное", "Межоператорское Судебное" и "Межоператорское Административное"). | |
| В случае досыла почтового отправления по причине "заявление пользователя" почтовый работник оформляет досылаемое РПО следующим образом: на лицевой стороне оболочки на свободном месте слева от зоны адресного блока получателя указывается "Д", новый подробный адрес и индекс ОПС места досыла, при этом прежний адрес и индекс перечеркиваются (приложение N 42 к Порядку).  В случае досыла почтового отправления по причине "Засылка" почтовый работник оформляет досылаемое РПО следующим образом на лицевой стороне оболочки на свободном месте слева от зоны адресного блока получателя указывается "Д" и индекс ОПС/УКД места досыла, при этом прежний индекс зачеркивается (приложение N 42 к Порядку). | | В случае досыла почтового отправления по причине "заявление пользователя" почтовый работник оформляет досылаемое РПО следующим образом: на лицевой стороне оболочки на свободном месте слева от зоны адресного блока получателя указывается "Д", новый подробный адрес и индекс ОПС места досыла, при этом прежний адрес и индекс перечеркиваются (приложение N 42 к Порядку).  В случае досыла почтового отправления по причине "Засылка" почтовый работник оформляет досылаемое РПО, в т.ч. разряда "Судебное", "Административное", "Межоператорское Судебное" и "Межоператорское Административное", следующим образом на лицевой стороне оболочки на свободном месте слева от зоны адресного блока получателя указывается "Д" и индекс ОПС/УКД места досыла, при этом прежний индекс зачеркивается (приложение N 42 к Порядку). | |
| В случае досыла почтового отправления по причине "Засылка" и корректно указанном адресе (включая почтовый индекс) получателя почтовый работник оформляет досылаемое РПО следующим образом: на лицевой стороне оболочки на свободном месте слева от зоны адресного блока получателя указывается "Д" и корректный индекс ОПС/УКД места досыла (приложение N 42 к Порядку). | | В случае досыла почтового отправления по причине "Засылка" и корректно указанном адресе (включая почтовый индекс) получателя почтовый работник оформляет досылаемое РПО следующим образом: на лицевой стороне оболочки на свободном месте слева от зоны адресного блока получателя указывается "Д" и корректный индекс ОПС/УКД места досыла (приложение N 42 к Порядку). | |
|  | | При направлении РПО разряда "Судебное" на участок (кладовая) хранения невостребованных/нерозданных отправлений на ярлыке ф. 20 указывается "нерозданное"/"невостребованное" <135>.  --------------------------------  <135> Отметка "нерозданное"/"невостребованное" проставляется на свободном поле ярлыка ф. 20 или в соответствующих полях ярлыка (в случае использования новой формы ярлыка ф. 20). | |
| ~~11.14.~~ По каждому возвращаемому или досылаемому РПО в ИС объекта почтовой связи проводится операция по досылу или возврату РПО с указанием соответствующих причин досыла или возврата.  При проведении операции "Досылка почты" в поле "Индекс места назначения" ИС вводится индекс объекта почтовой связи, в который досылается РПО.  При проведении операции "Возврат" в поле "Индекс объекта почтовой связи места возврата" вводится индекс, указанный в адресе отправителя на оболочке РПО.  При проведении операции "Возврат" в случае возврата отправления по новому адресу вносится почтовый индекс объекта почтовой связи места вручения РПО по новому адресу.  ~~11.15.~~ В ОПС/УКД места возврата на каждое возвращенное или отправленное по новому адресу (по заявлению пользователя) почтовое отправление начисляется тариф за пересылку (за исключением отправлений EMS и РПО разряда "Судебное") без учета суммы платы за объявленную ценность (если иное не предусмотрено договором) в соответствии с действующими тарифами на момент возврата или отправки по новому адресу, установленными Обществом, который указывается в ИС. | | 10.13. По каждому возвращаемому или досылаемому РПО в ИС объекта почтовой связи проводится операция по досылу или возврату РПО с указанием соответствующих причин досыла или возврата.  При проведении операции "Досылка почты" в поле "Индекс места назначения" ИС вводится индекс объекта почтовой связи, в который досылается РПО.  При проведении операции "Возврат" в поле "Индекс объекта почтовой связи места возврата" вводится индекс, указанный в адресе отправителя на оболочке РПО.  При проведении операции "Возврат" в случае возврата отправления по новому адресу вносится почтовый индекс объекта почтовой связи места вручения РПО по новому адресу.  10.14. В ОПС/УКД места возврата на каждое возвращенное или отправленное по новому адресу (по заявлению пользователя) почтовое отправление начисляется тариф <136> за пересылку (за исключением отправлений EMS и РПО разряда "Судебное" или "Межоператорское Судебное") без учета суммы платы за объявленную ценность (если иное не предусмотрено договором) в соответствии с действующими тарифами на момент возврата или отправки по новому адресу, установленными Обществом, который указывается в ИС. | |
|  | | --------------------------------  <136> В случае возврата Посылки нестандартная с отметкой "негабаритная" или почтовых отправлений с отметкой "Осторожно" в тарифе за пересылку возвращенных РПО учитываются надбавка за негабарит, а также надбавка за отметку "Осторожно" в соответствии с действующими тарифами на момент возврата установленными Обществом. | |
| Сумма тарифа автоматически передается в ОПС места вручения и подлежит взиманию с адресата при вручении РПО.  ~~11.16.~~ За возврат отправлений разряда "Судебное" и отправлений EMS по обратному адресу плата не взимается. | | Сумма тарифа автоматически передается в ОПС места вручения и подлежит взиманию с адресата при вручении РПО.  10.15. За возврат отправлений разряда "Судебное" или "Межоператорское Судебное" и отправлений EMS по обратному адресу плата не взимается. | |
| За возврат почтовых отправлений разряда "Административное" по обратному адресу с отправителя взимается плата, если иное не предусмотрено договором.  ~~11.17.~~ Нерозданные и невостребованные РПО, невостребованные заказные уведомления о вручении, неврученные РПО с отметкой "Возврату не подлежит" по истечении срока хранения передаются из ОПС/УКД места вручения в участок (кладовая) хранения невостребованных/нерозданных отправлений в соответствии с требованиями Порядка обработки ~~внутренних регистрируемых почтовых~~ отправлений ~~и заказных уведомлений о вручении~~, не полученных ~~адресатом~~ или ~~отправителем~~. | | За возврат почтовых отправлений разряда "Административное" или "Межоператорское Административное" по обратному адресу с отправителя взимается плата, если иное не предусмотрено договором.  10.16. Нерозданные и невостребованные РПО, невостребованные заказные уведомления о вручении, неврученные РПО с отметкой "Возврату не подлежит" по истечении срока хранения передаются из ОПС/УКД места вручения в участок (кладовая) хранения невостребованных/нерозданных отправлений в соответствии с требованиями действующего Порядка обработки отправлений, не полученных адресатами или отправителями. | |
| **~~12.~~ Передача данных об операциях над РПО в ИС Общества**  ~~12~~.1. Данные об операциях над РПО в ОПС/УКД с каналом связи передаются в смежные системы Общества транзакционно в момент проведения операции на ПКТ (МПКТ, АРКС). | | **11. Передача данных об операциях над РПО в ИС Общества**  11.1. Данные об операциях над РПО в ОПС/УКД с каналом связи передаются в смежные системы Общества транзакционно в момент проведения операции на ПКТ (МПКТ, АРКС). | |
|  | | Информация об операциях над РПО, отраженная в ИС Общества, в т.ч. информация в СОРПО, доступная на официальном сайте общества в сервисе отслеживания отправлений (pochta.ru/tracking) и в МП, содержит достоверные сведения о статусах и производимых операциях над РПО в рамках оказания услуг почтовой связи Обществом.  Данные об операциях над РПО в ОПС/УКД могут также использоваться для формирования отчета о подтверждении вручения почтового отправления по форме приложения N 43 к Порядку.  Отчет о подтверждении вручения почтового отправления является электронным документом, содержащим данные о вручении почтового отправления адресату (уполномоченному представителю).  11.2. Правом формирования и использования отчета о подтверждении вручения почтового отправления могут пользоваться СП АУО, МР и филиалов, отвечающих за ведение судебно-претензионной деятельности, а также осуществляющих взаимодействие с правоохранительными и контролирующими органами. | |
| ~~12.2. Данные об операциях над РПО, зарегистрированных в ОПС без каналов связи, Отчет об оказанных услугах по безналичному расчету, передаются в подразделение контроля кассовых операций почтамта/филиала на электронном носителе данных (флеш-карта).~~  ~~Выгрузка файлов на электронный носитель данных должна производиться непосредственно перед обменом почты. Передача флеш-карты осуществляется при почтовом обмене.~~ | |  | |
| ~~12~~.3. Из ~~ОПС без каналов связи и из~~ ОПС, в которых отсутствует сканер (многофункциональное устройство с функцией сканера), извещения ф. 22/119 на врученные РПО с дополнительной услугой "Электронное уведомление о вручении" передаются в подразделение ~~контроля~~ кассовых операций почтамта/филиала для сканирования и загрузки через веб-интерфейс Сервис ЭУВ. | | 11.3. Из ОПС, в которых отсутствует сканер (многофункциональное устройство с функцией сканера), извещения ф. 22/119 на врученные РПО с дополнительной услугой "Электронное уведомление о вручении" передаются в подразделение сопровождения кассовых операций почтамта/филиала для сканирования и загрузки через веб-интерфейс Сервис ЭУВ. | |
| ~~12.4. Перед отправкой в почтамт электронный носитель данных (флеш-карта) упаковывается в пластиковый пакет или плотную бумагу.~~ | |  | |
| ~~12.5.~~ Документы, подлежащие отправке в почтамт для последующей обработки, подбираются по видам и датам формирования (поступления в ОПС), упаковываются в пластиковые пакеты или плотную бумагу.  ~~12.6. Электронный носитель данных (флеш-карта), документы~~ (по видам) приписываются вручную к накладной ф. 16 и заделываются в мешок категории "простой" с помощью ИС. | | 11.4. Документы, подлежащие отправке в почтамт для последующей обработки, подбираются по видам и датам формирования (поступления в ОПС), упаковываются в пластиковые пакеты или плотную бумагу.  11.5. Документы (по видам) приписываются вручную к накладной ф. 16 и заделываются в мешок категории "простой" с помощью ИС. | |
| Мешок категории "простой" со служебными документами приписывается к накладной ф. 23 с пометкой "Сл/м" и передается сопровождающему почту при почтовом обмене либо сдается почтовому работнику выделенного маршрута (при наличии) с получением расписки в накладной ф. 23-а (ф. 24 или 23-а). | | Мешок категории "простой" со служебными документами приписывается в ИС к накладной ф. 23 с пометкой "Сл/м" и передается сопровождающему почту при почтовом обмене либо сдается почтовому работнику выделенного маршрута (при наличии) с получением расписки в накладной ф. 23-а (ф. 24 или 23-а). | |
| При поступлении в транзитный объект регистрация и вскрытие мешка категории "простой" с вложением служебных документов в ИС осуществляется установленным для данного вида/категории емкости порядком в соответствии с руководством пользователя.  Поступившие документы сортируются и раскладываются по ячейкам картотеки, организованной в транзитном объекте с указанием наименования подразделений почтамта/филиала, или передаются работнику почтамта/филиала, ответственному за делопроизводство для их дальнейшей передачи в соответствующее подразделение почтамта. ~~При этом электронный носитель передается в подразделение контроля кассовых операций почтамта/филиала для выгрузки поступивших данных в ИС Общества.~~ | | При поступлении в транзитный объект регистрация и вскрытие мешка категории "простой" с вложением служебных документов в ИС осуществляется установленным для данного вида/категории емкости порядком в соответствии с руководством пользователя.  Поступившие документы сортируются и раскладываются по ячейкам картотеки, организованной в транзитном объекте с указанием наименования подразделений почтамта/филиала, или передаются работнику почтамта/филиала, ответственному за делопроизводство для их дальнейшей передачи в соответствующее подразделение почтамта. | |
| ~~12.7.~~ В подразделениях контроля кассовых операций почтамта/филиала:  - проводится загрузка данных ~~с электронных носителей (флеш-карт) об операциях над РПО,~~ об услугах, оказанных в ОПС~~, в том числе загрузка отчетов по услугам, оказанным~~ по безналичному расчету в ИС; | | 11.6. В подразделениях контроля кассовых операций почтамта/филиала:  - проводится загрузка данных об услугах, оказанных в ОПС по безналичному расчету в ИС; | |
| - обрабатываются извещения ф. 22/119 (сканируется либо вводится в ИС вручную ШПИ с извещения ф. 22/119, сканируется лицевая сторона извещения ф. 22/119, файл со скан-копией лицевой стороны извещения ф. 22/119 надлежащего качества загружается в ИС).  **~~13.~~ Контроль за движением регистрируемых**  **почтовых отправлений**  ~~13~~.1. Ежедневно начальник (заместитель начальника/работник, на которого возложены данные функциональные обязанности) ОПС/УКД осуществляет контроль количества фактических остатков РПО:  - формирует в ИС отчет о движении и остатках РПО (входящих/исходящих), распечатывает ~~и~~ подшивает отчет к последнему листу пачки с входящими накладными за день. | | - обрабатываются извещения ф. 22/119 (сканируется либо вводится в ИС вручную ШПИ с извещения ф. 22/119, сканируется лицевая сторона извещения ф. 22/119, файл со скан-копией лицевой стороны извещения ф. 22/119 надлежащего качества загружается в ИС).  **12. Контроль за движением регистрируемых**  **почтовых отправлений**  12.1. Ежедневно начальник (заместитель начальника/работник, на которого возложены данные функциональные обязанности) ОПС/УКД осуществляет контроль количества фактических остатков РПО:  - формирует в ИС отчет о движении и остатках РПО (входящих/исходящих/переданных почтальону <137>), распечатывает его; | |
|  | | --------------------------------  <137> Отражаются отправления, переданные почтальону, в т.ч. которые в соответствии с приказом почтамта, могут возвращаться в ОПС не в день выхода в доставку. | |
| - осуществляет просчет посылок, экспресс-отправлений, писем и бандеролей с объявленной ценностью, сопоставляет фактический остаток с данными ИС~~.~~ | | - осуществляет просчет посылок, экспресс-отправлений, писем и бандеролей с объявленной ценностью, сопоставляет фактический остаток с данными ИС; | |
|  | | - подшивает отчет к последнему листу пачки с входящими накладными за день при отсутствии расхождений. | |
| ~~13~~.2. В случае выявления несоответствий - проводит поименную сверку РПО, находящихся на хранении фактически, с данным ИС.  Сверка может осуществляться двумя способами:  ~~а)~~ путем распечатывания из ИС поименного списка РПО, находящихся по данным ИС на хранении в ОПС/УКД, и сличения их по номерам ШПИ/ШИ с РПО, хранящимися в ОПС/УКД фактически;  ~~б)~~ путем сканирования ШПИ/ШИ каждого отправления и сопоставления в ИС фактически имеющихся в наличии РПО с РПО, числящимися на хранении <~~92~~>.  --------------------------------  <~~92~~> После доработки ИС.  По итогам сверки начальник (заместитель начальника/работник, на которого возложены данные функциональные обязанности) ОПС/УКД:  - формирует акт (приложение N ~~43~~ к Порядку), в котором отражаются итоги сверки как при наличии зафиксированных расхождений (недостача/излишки РПО), так и при их отсутствии;  - дополнительно при наличии расхождений - пишет объяснительную записку на имя начальника почтамта/~~УФПС~~ по подчиненности с указанием причин зафиксированных несоответствий. Документы направляются в почтамт при первом почтовом обмене. Допускается направление скан-копии акта и объяснительной записки по адресу электронной почты.  ~~13~~.3. Ежемесячно (на 1-е число месяца) начальник (заместитель начальника) ОПС/УКД осуществляет поименный контроль фактических остатков РПО в соответствии с требованиями ~~пунктов 13~~.1 ~~и 13~~.2 Порядка. Результаты контроля оформляются актом (приложение N ~~43~~ к Порядку) вне зависимости от выявления несоответствий <~~93~~>, который направляется в ОСП при первом почтовом обмене. Допускается направление скан-копии акта и объяснительной записки по адресу электронной почты.  --------------------------------  <~~93~~> В случае если несоответствий не выявлено объяснительная записка не оформляется.  ~~13~~.4. По факту поступления акта с зафиксированным расхождением данных ИС об остатках РПО и фактических остатков РПО начальник почтамта инициирует проведение служебного расследования. По итогам расследования в учетные данные ИС объекта почтовой связи вносится корректировка, утраты/хищения РПО (при наличии) учитываются в соответствии с Инструкцией по учету и анализу качества услуг почтовой связи.  При утрате страховых почтовых отправлений проводится ведомственное расследование в соответствии с Инструкцией о проведении на объектах почтовой связи ведомственных расследований по фактам утрат и хищений страховых почтовых отправлений, почтовых емкостей и части вложения из них. | | 12.2. В случае выявления несоответствий - проводит поименную сверку РПО, находящихся на хранении фактически, с данным ИС.  Сверка может осуществляться двумя способами:  - путем распечатывания из ИС поименного списка РПО, находящихся по данным ИС на хранении в ОПС/УКД, и сличения их по номерам ШПИ/ШИ с РПО, хранящимися в ОПС/УКД фактически;  - путем сканирования ШПИ/ШИ каждого отправления и сопоставления в ИС фактически имеющихся в наличии РПО с РПО, числящимися на хранении <138>.  --------------------------------  <138> После доработки ИС.  По итогам сверки начальник (заместитель начальника/работник, на которого возложены данные функциональные обязанности) ОПС/УКД:  - формирует акт (приложение N 44 к Порядку), в котором отражаются итоги сверки как при наличии зафиксированных расхождений (недостача/излишки РПО), так и при их отсутствии;  - дополнительно при наличии расхождений - пишет объяснительную записку на имя начальника почтамта/Филиала по подчиненности с указанием причин зафиксированных несоответствий. Документы направляются в почтамт при первом почтовом обмене. Допускается направление скан-копии акта и объяснительной записки по адресу электронной почты.  12.3. Ежемесячно (на 1-е число месяца) начальник (заместитель начальника) ОПС/УКД осуществляет поименный контроль фактических остатков РПО в соответствии с требованиями пп. 12.1, 12.2 Порядка. Результаты контроля оформляются актом (приложение N 44 к Порядку) вне зависимости от выявления несоответствий <139>, который направляется в ОСП при первом почтовом обмене. Допускается направление скан-копии акта и объяснительной записки по адресу электронной почты.  --------------------------------  <139> В случае если несоответствий не выявлено объяснительная записка не оформляется.  12.4. По факту поступления акта с зафиксированным расхождением данных ИС об остатках РПО и фактических остатков РПО начальник почтамта инициирует проведение служебного расследования. По итогам расследования в учетные данные ИС объекта почтовой связи вносится корректировка, утраты/хищения РПО (при наличии) учитываются в соответствии с действующей Инструкцией по учету и анализу качества услуг почтовой связи.  При утрате страховых почтовых отправлений проводится ведомственное расследование в соответствии с действующей Инструкцией о проведении на объектах почтовой связи ведомственных расследований по фактам утрат и хищений страховых почтовых отправлений, почтовых емкостей и части вложения из них. | |
| **~~14.~~ Организация хранения производственных документов в ОПС**  ~~14~~.1. В объектах почтовой связи хранение производственных документов обеспечивается путем их подшивания в порядке, соответствующем порядку выполнения производственных операций, в разрезе видов документов с учетом следующих требований:  ~~14~~.1.1. Подшивка извещений ф. 22, ф. 22-о, ф. 22/119, ~~сопроводительных~~ бланков ф. Е1-в, отрывных талонов списков ф. 104-о, списков ф. 104-ОС осуществляется по дням выдачи РПО без дополнительной подсортировки по видам и категориям врученных отправлений. Подшивка ведется накопительно в течение месяца при условии, что высота подшивки не должна превышать 15 см. В случае превышения - следует начать формирование новой подшивки.  В связи с наличием персональных данных, подшивки с извещениями ф. 22, ф. 22-о, ф. 22/119, ~~сопроводительными~~ бланками ф. Е1-в, доставочными листами (иное - при необходимости) после обработки должны передаваться на хранение ответственному лицу. Хранение документов, содержащих персональные данные, осуществляется в местах, установленных для этих целей. Хранение таких документов на рабочих местах не допускается.  Срок хранения скан-копии ф. 22/119 в ИС "Сервис ЭУВ" составляет ~~6~~ месяцев с момента его загрузки. По истечении шести месяцев после загрузки скан-копии ф. 22/119 автоматически удаляется из ИС "Сервис ЭУВ".  ~~14~~.1.2. Входящие и исходящие накладные ф. 23-а (ф. 23-а), ф. 23, ф. 16 (при наличии) подбираются за день поступления (формирования) и приобщаются к отдельным подшивкам входящих и исходящих накладных. Подшивки ведутся в течение месяца накопительно при условии, что высота подшивки не должна превышать 15 см. В случае превышения - следует начать формирование новой подшивки.  При незначительных объемах почты (не более 2 000 входящих почтовых отправлений в месяц) допускается ведение единой подшивки с входящими и исходящими накладными. При этом накладные за день должны подшиваться в следующей очередности (снизу-вверх): входящие накладные ф. 16, ф. 23, ф. 23-а (ф. 23-а), исходящие накладные ф. 16, ф. 23, ф. 23-а (ф. 23-а). | | **13. Организация хранения производственных документов в ОПС**  13.1. В объектах почтовой связи хранение производственных документов обеспечивается путем их подшивания в порядке, соответствующем порядку выполнения производственных операций, в разрезе видов документов с учетом следующих требований:  13.1.1. Подшивка извещений ф. 22, ф. 22-о, ф. 22/119, бланков ф. Е1-в, отрывных талонов списков ф. 104-о, списков ф. 104-ОС осуществляется по дням выдачи РПО без дополнительной подсортировки по видам и категориям врученных отправлений. Подшивка ведется накопительно в течение месяца при условии, что высота подшивки не должна превышать 15 см. В случае превышения - следует начать формирование новой подшивки.  В связи с наличием персональных данных, подшивки с извещениями ф. 22, ф. 22-о, ф. 22/119, бланками ф. Е1-в, доставочными листами (иное - при необходимости) после обработки должны передаваться на хранение ответственному лицу. Хранение документов, содержащих персональные данные, осуществляется в местах, установленных для этих целей. Хранение таких документов на рабочих местах не допускается.  Срок хранения скан-копии ф. 22/119 в ИС "Сервис ЭУВ" составляет шесть месяцев с момента его загрузки. По истечении шести месяцев после загрузки скан-копии ф. 22/119 автоматически удаляется из ИС "Сервис ЭУВ".  13.1.2. Входящие и исходящие накладные ф. 23-а (ф. 23-а), ф. 23, ф. 16 (при наличии) подбираются за день поступления (формирования) и приобщаются к отдельным подшивкам входящих и исходящих накладных. Подшивки ведутся в течение месяца накопительно при условии, что высота подшивки не должна превышать 15 см. В случае превышения - следует начать формирование новой подшивки.  При незначительных объемах почты (не более 2 000 входящих почтовых отправлений в месяц) допускается ведение единой подшивки с входящими и исходящими накладными. При этом накладные за день должны подшиваться в следующей очередности (снизу-вверх): входящие накладные ф. 16, ф. 23 (при их наличии), ф. 23-а (ф. 23-а), исходящие накладные ф. 16, ф. 23 (при их наличии), ф. 23-а (ф. 23-а). | |
| Накладные ф. 16 и ф. 23 подшиваются при их наличии.  ~~14~~.1.3. Накладные ф. 16-дп за день доставки с прикрепленными (с использованием клея или степлера) отрывными частями - расписками почтальонов приобщаются к единой подшивке, которая ведется в течение месяца. Запрещается формировать подшивку с накладными ф. 16-дп в разрезе доставочных участков.  ~~14~~.1.4. Акты ~~ф. 51-в (~~ф. 58-в~~)~~ составленные на вскрытие РПО при его вручении подшиваются к извещениям ф. 22, ф. 22-о, ф. 22/119, ~~сопроводительными~~ бланками ф. Е1-в на вручение этих отправлений. При вручении с помощью ПЭП и составлении акта на вскрытие ~~ф. 51-в (~~ф. 58-в~~)~~ экземпляр акта также подшивается в подшивку с извещениями за текущий производственный день. | | Накладные ф. 16 и ф. 23 подшиваются при их наличии.  13.1.3. Накладные ф. 16-дп (при их наличии) за день доставки с прикрепленными (с использованием клея или степлера) отрывными частями - расписками почтальонов приобщаются к единой подшивке, которая ведется в течение месяца. Запрещается формировать подшивку с накладными ф. 16-дп в разрезе доставочных участков.  13.1.4. Акты ф. 58-в составленные на вскрытие РПО при его вручении подшиваются к извещениям ф. 22, ф. 22-о, ф. 22/119, бланками ф. Е1-в на вручение этих отправлений. При вручении с помощью ПЭП и составлении акта на вскрытие ф. 58-в экземпляр акта также подшивается в подшивку с извещениями за текущий производственный день. | |
|  | | 13.2. Хранение долгосрочных доверенностей (при наличии оригинала доверенности в ОПС/УКД на хранении, а также копий долгосрочных доверенностей) осуществляется в одной подшивке по Ф.И.О./наименованию доверителя.  Копии и оригиналы долгосрочных доверенностей срок действия которых истек, подлежат изъятию из подшивки для последующей их передачи на хранение в архив почтамта/филиала. Далее хранение доверенностей осуществляется в архиве почтамта/филиала в течение срока, установленного внутренними документами Общества.  Хранение разовых доверенностей на оказание конкретной услуги осуществляется в подшивке с долгосрочными доверенностями, срок действия которых истек. | |
| ~~14.2.~~ Оформленные регистрационные анкеты и заявления на бумажном носителе, указанные в ~~пункте 10.2~~ Порядка, подбираются по датам оформления и подшиваются в единую подшивку накопительно по дням недели в течение месяца и хранятся порядком, аналогичным подшивкам с извещениями ф. 22, указанным в ~~пункте 14~~.1.1 Порядка. Хранение подшивок с регистрационными анкетами/заявлениями, а также оформленных анкет/заявлений и не подшитых в подшивку на рабочих местах не допускается.  ~~14.3.~~ Подшивки с накладными ф. 23-а ~~(ф. 23-а)~~, ф. 23 (при наличии), ф. 16 (при наличии), с накладными ф. 16-дп хранятся в производственной зоне обработки почты (бэк-зоне) объекта почтовой связи.  ~~14.4.~~ На обложках подшивок, сформированных в ОПС/УКД, указывается наименование объекта почтовой связи, вид документов, период формирования подшивки, например~~,~~ ОПС Москва 101000, накладные на исходящую почту с 01.01.2022 по 15.01.2022.  ~~14.5.~~ Адресные ярлыки на емкости, за исключением дефектных, подлежат утилизации в объекте почтовой связи по итогу обработки входящей почты и не подлежат хранению.  Адресные ярлыки (вместе с емкостью <~~94~~>, пломбами и перевязями) на дефектные емкости, а также вещественные доказательства по дефектным РПО, подлежат хранению в объекте почтовой связи, составившем акт ф. 51/ф. 58, в месте, определенном руководителем объекта почтовой связи, обеспечивающем сохранность вещественных доказательств и отсутствие доступа к ним посторонних лиц.  --------------------------------  <~~94~~> Хранению подлежат только мешки.  Невостребованные вещественные доказательства хранятся в течение шести месяцев, затем утилизируются в объекте почтовой связи или передаются в почтамт.  При поступлении запроса направляются в Департамент почтовой безопасности на проведение технического исследования в соответствии с Инструкцией о проведении на объектах почтовой связи ведомственных расследований по фактам утрат и хищений страховых почтовых отправлений, почтовых емкостей и части вложения из них.  Вещественные доказательства пересылаются в Департамент почтовой безопасности письмами и бандеролями (заказными), посылками нестандартными (обыкновенными), посылками нестандартными с отметкой "негабаритная" (обыкновенными) разряда "Служебное".  Пломбы свинцовые, а также НСПУ и ПРК, не являющиеся вещественными доказательствами, передаются в почтамт на утилизацию по мере их накопления в ОПС. Порядок их передачи в почтамт и утилизации регламентируется отдельным внутренним документом Общества.  ~~14.6.~~ Производственные документы подлежат хранению в ОПС/УКД в течение срока, установленного приказом ФГУП "Почта России" от 29.09.2015 N 482-п "Об утверждении Перечня производственных документов, образующихся в процессе деятельности ФГУП "Почта России".  При организации электронного архива Общества <~~95~~> передача и хранение производственных документов, образованных в процессе деятельности ОПС/УКД, осуществляется в электронном виде и регламентируется отдельным внутренним документом Общества.  --------------------------------  <~~95~~> Должна быть обеспечена интеграция ИС ОПС/УКД с электронным архивом согласно требованиям модели ИТ-архитектуры электронного архива АО "Почта России".  Приложение N 1  к Порядку  **ПЕРЕЧЕНЬ**  **ДОКУМЕНТОВ, УДОСТОВЕРЯЮЩИХ ЛИЧНОСТЬ, ПО КОТОРЫМ**  **ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ**  ~~1.~~1. Паспорт гражданина Российской Федерации. | | 13.3. Оформленные регистрационные анкеты и заявления на бумажном носителе, указанные в п. 9.3 Порядка, подбираются по датам оформления и подшиваются в единую подшивку накопительно по дням недели в течение месяца и хранятся порядком, аналогичным подшивкам с извещениями ф. 22, указанным в п. 13.1.1 Порядка. Хранение подшивок с регистрационными анкетами/заявлениями, а также оформленных анкет/заявлений и не подшитых в подшивку на рабочих местах не допускается.  13.4. Подшивки с накладными ф. 23-а, ф. 23 (при наличии), ф. 16 (при наличии), с накладными ф. 16-дп (при их наличии) хранятся в производственной зоне обработки почты (бэк-зоне) объекта почтовой связи.  13.5. На обложках подшивок, сформированных в ОПС/УКД, указывается наименование объекта почтовой связи, вид документов, период формирования подшивки, например: ОПС Москва 101000, накладные на исходящую почту с 01.01.2022 по 15.01.2022.  13.6. Адресные ярлыки на емкости, за исключением дефектных, подлежат утилизации в объекте почтовой связи по итогу обработки входящей почты и не подлежат хранению.  Адресные ярлыки (вместе с емкостью <140>, пломбами и перевязями) на дефектные емкости, а также вещественные доказательства по дефектным РПО, подлежат хранению в объекте почтовой связи, составившем акт ф. 51/ф. 58, в месте, определенном руководителем объекта почтовой связи, обеспечивающем сохранность вещественных доказательств и отсутствие доступа к ним посторонних лиц.  --------------------------------  <140> Хранению подлежат только мешки.  Невостребованные вещественные доказательства хранятся в течение шести месяцев, затем утилизируются в объекте почтовой связи или передаются в почтамт.  При поступлении запроса направляются в Департамент почтовой безопасности на проведение технического исследования в соответствии с действующей Инструкцией о проведении на объектах почтовой связи ведомственных расследований по фактам утрат и хищений страховых почтовых отправлений, почтовых емкостей и части вложения из них.  Вещественные доказательства пересылаются в Департамент почтовой безопасности письмами и бандеролями (заказными), посылками нестандартными (обыкновенными), посылками нестандартными с отметкой "негабаритная" (обыкновенными) разряда "Служебное".  Пломбы свинцовые, а также НСПУ и ПРК, не являющиеся вещественными доказательствами, передаются в почтамт на утилизацию по мере их накопления в ОПС. Порядок их передачи в почтамт и утилизации регламентируется отдельным внутренним документом Общества.  13.7. Производственные документы подлежат хранению в ОПС/УКД в течение срока, установленного приказом ФГУП "Почта России" от 29.09.2015 N 482-п "Об утверждении Перечня производственных документов, образующихся в процессе деятельности ФГУП "Почта России".  При организации электронного архива Общества <141> передача и хранение производственных документов, образованных в процессе деятельности ОПС/УКД, осуществляется в электронном виде и регламентируется отдельным внутренним документом Общества.  --------------------------------  <141> Должна быть обеспечена интеграция ИС ОПС/УКД с электронным архивом согласно требованиям модели ИТ-архитектуры электронного архива АО "Почта России".  Приложение N 1  к Порядку  **ПЕРЕЧЕНЬ**  **ДОКУМЕНТОВ, УДОСТОВЕРЯЮЩИХ ЛИЧНОСТЬ, ПО КОТОРЫМ**  **ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ**  1. Паспорт гражданина Российской Федерации <1>. | |
|  | | --------------------------------  <1> Может предъявляться в виде цифрового паспорта (ГосQR), сформированного в мобильном приложении Госуслуг. Возможность использования ГосQR внедрено Указом Президента Российской Федерации от 18.09.2023 N 695 "О представлении сведений, содержащихся в документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, с использованием информационных технологий". | |
| ~~1.~~2. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года (при наличии в нем фотографий по достижении установленного возраста - 25 и 45 лет).  ~~1.~~3. Основной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (загранпаспорт)~~, если он имеет отметку органа внутренних дел РФ о выезде на постоянное место жительства в иностранное государство или отметку дипломатического представительства или консульского учреждения РФ о принятии на консульский учет в связи с постоянным проживанием на территории иностранного государства~~. | | 2. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года (при наличии в нем фотографий по достижении установленного возраста - 25 и 45 лет).  3. Основной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (загранпаспорт). | |
| ~~1.~~4. Документ, ~~заменяющий паспорт гражданина~~, выданный уполномоченным государственным органом: | | 4. Документ, удостоверяющий личность, выданный уполномоченным государственным органом или уполномоченным государственным учреждением: | |
| - военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана, удостоверение личности военнослужащего, военный билет офицера запаса;  - удостоверение личности моряка~~/паспорт моряка~~;  - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации. | | - военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана, удостоверение личности военнослужащего, военный билет офицера запаса;  - удостоверение личности моряка;  - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации. | |
| ~~1.5. Удостоверение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.~~ | |  | |
| ~~1.6.~~ Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором ~~РФ~~ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.  ~~1.7.~~ Удостоверение беженца.  ~~1.8.~~ Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории ~~РФ~~, выдаваемое дипломатическим представительством, консульским учреждением, либо постом иммиграционного контроля, или территориальным органом миграционной службы. | | 5. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.  6. Удостоверение беженца.  7. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации, выдаваемое дипломатическим представительством, консульским учреждением, либо постом иммиграционного контроля, или территориальным органом миграционной службы. | |
| ~~1.9.~~ Документы, удостоверяющие личность лица без гражданства в Российской Федерации:  - вид на жительство;  - разрешение на временное проживание;  - иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.  ~~1.10. Выданное иностранным гражданам или лицам без гражданства свидетельство~~ о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации. | | 8. Документы, удостоверяющие личность лица без гражданства в Российской Федерации:  - вид на жительство;  - разрешение на временное проживание;  - иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.  9. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации. | |
| ~~1.11. Документы, удостоверяющие личность (паспорт, свидетельство о рождении лица, не достигшего 16 лет), выданные гражданам Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики соответствующими органами (организациями), действующими на территориях Республик.~~ | |  | |
| ~~1.12.~~ Водительское удостоверение <~~1~~>.  --------------------------------  <~~1~~> ~~На основании перечня документов, удостоверяющих личность (в том числе личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации) и позволяющих установить возраст покупателя, приобретающего табачную продукцию или никотинсодержащую продукцию, кальяны и устройства для потребления никотинсодержащей продукции, утвержденного приказом Минздрава России от 20 февраля 2021 г. N 130н~~. | | 10. Водительское удостоверение <2>.  --------------------------------  <2> При предъявлении водительского удостоверения могут быть приняты отправления категории "заказное", "с объявленной ценностью", "обыкновенное", а также вручены отправления категории "простое", "заказное", "с объявленной ценностью", "обыкновенное", в т.ч. возвращенные/досланные, а также адресованные "До востребования". | |
|  | | 11. Паспорт гражданина бывшего СССР, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации до истечения срока его действия.  12. Копия заключения территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции об установлении личности иностранного гражданина, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  13. Служебный и дипломатический паспорта.  14. Справка установленной формы, выдаваемая гражданам Российской Федерации, находящимся в местах содержания под стражей, временное удостоверение (взамен военного билета), удостоверение личности для лиц, которые проходят военную службу.  15. Справка об освобождении из мест лишения свободы.  16. Удостоверение вынужденного переселенца.  17. Документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации, содержащий указанные заявителем его персональные данные и фотографию.  18. Охотничий билет <3>.  --------------------------------  <3> При предъявлении охотничьего билета могут быть приняты отправления категории "заказное", "с объявленной ценностью", "с объявленной ценностью и наложенным платежом" на сумму, не превышающую 15 000 руб., "обыкновенное", а также вручены отправления категории "простое", "заказное", "с объявленной ценностью", "с объявленной ценностью и наложенным платежом" на сумму, не превышающую 15 000 руб., в т.ч. возвращенные/досланные, а также адресованные "До востребования", приняты и выплачены почтовые переводы на сумму, не превышающую 15 000 руб.  19. Служебное удостоверение помощника депутата Государственной Думы Российской Федерации установленного образца. | |
| ~~1.13.~~ Иные документы, которые удостоверяют личность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. | | 20. Иные документы, которые удостоверяют личность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. | |
| Приложение N 2  к Порядку  **ВИДЫ, КАТЕГОРИИ И РАЗРЯДЫ**  **ПОЧТОВЫХ ОТПРАВЛЕНИЙ, ИХ ПРЕДЕЛЬНЫЕ МАССА И РАЗМЕРЫ,**  **ПРЕДЕЛЬНАЯ СУММА ОБЪЯВЛЕННОЙ ЦЕННОСТИ <~~2~~>**  --------------------------------  <~~2~~> Виды почтовых отправлений, не представленные в Порядке, регулируются отдельными ~~локальными нормативными актами Общества~~. | | Приложение N 2  к Порядку  **ВИДЫ, КАТЕГОРИИ И РАЗРЯДЫ**  **ПОЧТОВЫХ ОТПРАВЛЕНИЙ, ИХ ПРЕДЕЛЬНЫЕ МАССА И РАЗМЕРЫ,**  **ПРЕДЕЛЬНАЯ СУММА ОБЪЯВЛЕННОЙ ЦЕННОСТИ <4>**  --------------------------------  <4> Виды почтовых отправлений, не представленные в Порядке, регулируются отдельными внутренними документами, обязательными для исполнения в Обществе. | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Вид отправления | Доступная категория | Предельная масса | Предельные размеры | | Доступный разряд | Предельная сумма объявленной ценности (руб.) для почтового отправления категории "с объявленной ценностью"  (минимальная - 1 руб.) | Предельная сумма объявленной ценности (руб.) при наличии дополнительной услуги "COD"  (минимальная - 10 руб.) | | min | max | | Почтовая карточка | заказная | 20 г | 90 x 140 мм | 120 x 235 мм | - Президентское;  - Правительственное;  - Служебное;  - Межоператорское;  - Судебное | - | - | | ~~ОВПО - карточка~~ | ~~заказная~~ | ~~20 г~~ | ~~105 x 148 мм~~  ~~103 x 195 мм~~ | | ~~-~~ | ~~-~~ |  | | ~~ОВПО - письмо~~ | ~~заказное~~ | ~~120 г~~ | ~~110 x 220 мм~~  ~~114 x 162 мм~~  ~~162 x 229 мм~~ | | ~~-~~ | ~~-~~ |  | | Письмо | - заказное;  - с объявленной ценностью;  - с объявленной ценностью и наложенным платежом | 100 г | 110 x 220 мм или 114 x 162 мм | 229 x 324 мм | - Президентское (~~все категории~~);  - Правительственное (~~все категории~~);  - Служебное (~~все категории~~);  - Судебное (заказное);  - Административное (заказное);  - Межоператорское (заказное и с объявленной ценностью) | 100 000 |  | | Письмо 1-го класса | - заказное;  - с объявленной ценностью;  - с объявленной ценностью и наложенным платежом | 500 г | 114 x 162 мм | 250 x 353 мм | - Административное (заказное);  - Служебное  (заказное и с объявленной ценностью) | 100 000 |  | | Письмо в форме электронного документа <~~3~~> | заказное | 20 г | не более трех вложений, изготовленных из офсетной бумаги плотностью 80 г/м2 формата A4 (210 x 297 мм) с нанесенной односторонней (1 + 0) или двусторонней (1 + 1) монохромной печатью, упакованных в конверт формата C65 с одним окном и печатью на конверте 1 + 0 ч/б, или в конверт C65 с двумя окнами и печатью на конверте 1 + 0 ч/б | | - Судебное;  - Административное;  - Служебное | - | - | | Бандероль | - заказное;  - с объявленной ценностью;  - с объявленной ценностью и наложенным платежом | максимальная: 5 кг;  минимальная: 100 г | 105 x 148 мм  Для рулонов сумма длины и двойного диаметра - не более 0,17 м; наибольшее измерение - 0,1 м | сумма длины, ширины и толщины - не более 0,9 м; наибольшее измерение - 0,6 м.  Для рулонов сумма длины и двойного диаметра - не более 1,04 м; наибольшее измерение - 0,9 м | - Президентское (~~все категории~~);  - Правительственное (~~все категории~~);  - Служебное (~~все категории~~);  - Судебное (заказное);  - Административное (заказное);  - Межоператорское (заказное и с объявленной ценностью) | 10 000 |  | | Бандероль 1-го класса | - заказное;  - с объявленной ценностью;  - с объявленной ценностью и наложенным платежом | 2,5 кг | 110 x 190 мм | не более 36 см в одном из трех измерений; сумма трех измерений - не более 70 см | - Административное (заказное);  - Служебное (заказное и с объявленной ценностью) | 100 000 |  | | Бандероль-комплект | заказное | максимальная:  10 кг; минимальная: 1 кг (допускается отклонение в меньшую сторону до 500 г, при условии, что указанное отклонение имеется только у одного отправления в группе) | 210 x 150 мм  (указан размер мешка, применяемого при пересылке отправления) | 600 x 1000 мм | Судебное | - |  | | Секограмма | заказное | 7 кг | 105 x 148 мм  Для рулонов сумма длины и двойного диаметра - не более 0,17 м; наибольшее измерение - 0,1 м | сумма длины, ширины и толщины - не более 0,9 м; наибольшее измерение - 0,6 м. | Президентское | - |  | | Для рулонов сумма длины и двойного диаметра - не более 1,04 м; наибольшее измерение - 0,9 м | | ВГПО 1-го класса | заказное | максимальная:  100 г; минимальная: 20 г | 110 x 220 мм или 114 x 162 мм | ~~220~~ x ~~320~~ мм | - Административное;  - Судебное |  |  | | Пакет ДМ | обыкновенное | от 6 г до 10 кг | 165 x 225 x 5 мм | сумма трех измерений не более 1100 мм | - | - |  | | Посылка нестандартная | - обыкновенное;  - с объявленной ценностью;  - с объявленной ценностью и наложенным платежом;  - с объявленной ценностью и обязательным платежом;  - комбинированное обыкновенное;  - комбинированное с объявленной ценностью;  - комбинированное с объявленной ценностью и обязательным платежом | 10 кг <~~4~~> | 24 x 16 x 1 см | сумма длины, ширины и высоты - не более 120 см; любая из сторон - не более 60 см | - Правительственное (обыкновенная, с объявленной ценностью);  - Служебное (обыкновенная, с объявленной ценностью);  - Судебное (обыкновенное) | 3 000 000  при пересылке марочной продукции в разряде "Служебное", | 100 000 | | в остальных случаях - 100 000 | | Посылка нестандартная с отметкой "негабаритная" | - обыкновенное;  - с объявленной ценностью;  - с объявленной ценностью и наложенным платежом;  - с объявленной ценностью и обязательным платежом;  - комбинированное обыкновенное;  - комбинированное с объявленной ценностью;  - комбинированное с объявленной ценностью и обязательным платежом | от 10,001 кг до 50 кг | 24 x 16 x 1 см | 350 x 190 x 130 см | - Правительственное (обыкновенная, с объявленной ценностью);  - Служебное (обыкновенная, с объявленной ценностью);  - Судебное (обыкновенное) | 3 000 000  при пересылке марочной продукции в разряде "Служебное", | 100 000 | | в остальных случаях - 100 000 | | Посылка 1-го класса | - обыкновенное~~;~~  - с объявленной ценностью;  - с объявленной ценностью и наложенным платежом;  - с объявленной ценностью и обязательным платежом;  - комбинированное обыкновенное~~;~~  комбинированное с объявленной ценностью;  - комбинированное с объявленной ценностью и обязательным платежом | 5 кг | 110 x 190 мм | не более 36 см в одном их трех измерений; сумма трех измерений - не более 70 см | - | 100 000 | 100 000 | | Посылка "Легкий возврат" | - обыкновенное;  - с объявленной ценностью | 20 кг | сумма длины, ширины и высоты - не более 300 см; любая из сторон - не более 150 см | | - | 300 000 |  | | Посылка онлайн | - обыкновенное;  - с объявленной ценностью;  - с объявленной ценностью и наложенным платежом;  - с объявленной ценностью и обязательным платежом | 20 кг | 24 x 16 x 1 см | сумма длины, ширины, высоты - не более 220 см и любая из сторон не более 150 см | - | 300 000 | 300 000 | | - комбинированное обыкновенное;  - комбинированное с объявленной ценностью;  - комбинированное с объявленной ценностью и обязательным платежом | 10 x 10 x 1 см | по ширине не более 53 см, по высоте не более 24 см, по длине не более 43 см | 15 000 | 15 000 | | Курьер онлайн | - обыкновенное;  - с объявленной ценностью;  - с объявленной ценностью и обязательным платежом | 31,5 кг | 24 x 16 x 1 см | сумма длины, ширины, высоты - не более 220 см, любая из сторон - не более 150 см | - | 300 000 | 300 000 | | EMS PT | - обыкновенное;  - с объявленной ценностью | 31,5 кг при приеме ~~в~~ УКД, ОПС закрытого типа ~~<5>~~ | 21 x 14,8 x 10 см | любая из сторон не должна превышать ~~190~~ см; сумма длины, ширины и высоты отправления должна быть не более 320 см | - | 3 000 000 |  | | от 31,5 кг до 500 кг при приеме в ~~УКД,~~ ОПС закрытого типа | 21 x 14,8 x 10 см | 120 x 80 x 180 см. | - |  | | 31,5 кг при приеме в ОПС~~.~~ | любая из сторон не должна превышать 150 см; сумма длины, ширины и высоты отправления должна быть не более 220 см | | - |  | | Отправление EMS | - обыкновенное  - с объявленной ценностью;  - с объявленной ценностью и наложенным платежом;  - с объявленной ценностью и обязательным платежом | 31,5 кг | любая из сторон не должна превышать 150 см; сумма длины, ширины и высоты отправления - не более 300 см | | Служебное (обыкновенное с объявленной ценностью) | 2 000 000 для клиентов (если иное не предусмотрено условиями договора), в остальных случаях 50 000 | 50 000 | | Посылка Стандарт | - обыкновенное  - с объявленной ценностью;  - с объявленной ценностью и наложенным платежом; | не более 10 кг - для коробок,  не более 7 кг - для полиэтиленовых пакетов,  не более 2 кг - для конвертов с прослойкой из воздушно-пузырчатой пленки | При использовании ящиков | | - | 50 000 |  | | 260 x 170 x 80 мм | 530 x 360 x 220 мм | | Посылка Экспресс | При использовании пакетов | | | 350 x 280 мм | 600 x 700 мм | | Посылка Курьер EMS | При использовании конвертов с прослойкой из воздушно-пузырчатой пленки | | | 240 x 270 мм | 290 x 270 мм | | Бизнес курьер | - обыкновенное  - с объявленной ценностью | 31,5 кг | любая из сторон не должна превышать 150 см; сумма длины, ширины и высоты - не более 300 см | | - | 2 000 000 |  | | 50 000 |  | | Бизнес курьер экспресс | | EMS Тендер | - обыкновенное  - с объявленной ценностью;  - с объявленной ценностью и наложенным платежом;  - с объявленной ценностью и обязательным платежом | 31,5 кг | любая из сторон не должна превышать 150 см; сумма длины, ширины и высоты отправления - не более 300 см | | - | 3 000 000 | 300 000 | | EMS Оптимальное | - обыкновенное  - с объявленной ценностью;  - с объявленной ценностью и наложенным платежом;  - с объявленной ценностью и обязательным платежом | 20 кг | 24 x 16 x 1 см | сумма длины, ширины и высоты - не более 140 см; любая из сторон - не более 60 см | - | 100 000 | 100 000 | | КПО-эконом | обыкновенное | минимальная: 1 кг; максимальная: 500 кг | ~~21~~ x ~~15~~ x ~~10~~ см | 300 x 140 x 180 см ~~допускается при условии дополнительного согласования, прием негабаритных КПО длиной не более 360 см, если сумма измерений по длине, ширине и высоте не превышает 460 см~~ | - | - |  | | КПО-стандарт | | Отправление "ВСД" | обыкновенное | 31,5 кг | любое измерение в упаковке не должно превышать 150 см; сумма длины и периметра наибольшего поперечного сечения - не более 300 см | | - | - |  |   --------------------------------  <~~3~~> Масса и габариты применимы для материализованных заказных почтовых отправлений, пересылаемых в форме электронного документа.  <~~4~~> При выдаче через АПС масса не должна превышать 20 кг. | | |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Вид отправления | Доступная категория | Предельная масса | Предельные размеры | | Доступный разряд | Предельная сумма объявленной ценности (руб.) для почтового отправления категории "с объявленной ценностью" (минимальная - 1 руб.) | Предельная сумма объявленной ценности (руб.) при наличии дополнительной услуги "COD" (минимальная - 10 руб.) | | min | max | | Почтовая карточка | заказная | 20 г | 90 x 140 мм | 120 x 235 мм | - Президентское;  - Правительственное;  - Служебное;  - Межоператорское;  - Судебное | - | - | | Письмо | - заказное;  - с объявленной ценностью;  - с объявленной ценностью и наложенным платежом | 100 г | 110 x 220 мм или 114 x 162 мм | 229 x 324 мм | - Президентское (заказное и с объявленной ценностью);  - Правительственное (заказное и с объявленной ценностью);  - Служебное (заказное и с объявленной ценностью);  - Судебное (заказное);  - Административное (заказное);  - Межоператорское (заказное и с объявленной ценностью)  - Межоператорское Административное (заказное)  - Межоператорское Судебное (заказное) | 100 000 |  | | Письмо 1-го класса | - заказное;  - с объявленной ценностью;  - с объявленной ценностью и наложенным платежом | 500 г | 114 x 162 мм | 250 x 353 мм | - Административное (заказное);  - Служебное (заказное и с  объявленной ценностью) | 100 000 |  | | Письмо в форме электронного документа <5> | заказное | 20 г | не более трех вложений, изготовленных из офсетной бумаги плотностью 80 г/м2 формата A4 (210 x 297 мм) с нанесенной односторонней (1 + 0) или двусторонней (1 + 1) монохромной печатью, упакованных в конверт формата C65 с одним окном и печатью на конверте 1 + 0 ч/б, или в конверт C65 с двумя окнами и печатью на конверте 1 + 0 ч/б | | - Судебное;  - Административное;  - Служебное | - | - | | Бандероль | - заказное;  - с объявленной ценностью;  - с объявленной ценностью и наложенным платежом | максимальная: 5 кг;  минимальная: 100 г | 105 x 148 мм  Для рулонов сумма длины и двойного диаметра - не более 0,17 м; наибольшее измерение -  0,1 м | сумма длины, ширины и толщины - не более 0,9 м; наибольшее измерение - 0,6 м.  Для рулонов сумма длины и двойного диаметра - не более 1,04 м;  наибольшее измерение - 0,9 м | - Президентское (заказное и с объявленной ценностью);  - Правительственное (заказное и с объявленной ценностью);  - Служебное (заказное и с объявленной ценностью);  - Судебное (заказное);  - Административное (заказное);  - Межоператорское (заказное и с объявленной ценностью)  - Межоператорское Административное (заказное)  - Межоператорское Судебное (заказное) | 10 000 |  | | Бандероль 1-го класса | - заказное;  - с объявленной ценностью;  - с объявленной ценностью и наложенным платежом | 2,5 кг | 110 x 190 мм | не более 36 см в одном из трех измерений; сумма трех измерений - не более 70 см | - Административное (заказное);  - Служебное (заказное и с объявленной ценностью) | 100 000 |  | | Бандероль-комплект | заказное | максимальная: 10 кг;  минимальная: 1 кг (допускается отклонение в меньшую сторону до 500 г, при условии, что указанное отклонение имеется только у одного отправления в группе) | 210 x 150 мм (указан размер мешка, применяемого при пересылке отправления) | 600 x 1000 мм | Судебное | - |  | | Секограмма | заказное | 7 кг | 105 x 148 мм  Для рулонов сумма длины и двойного диаметра - не более 0,17 м; наибольшее измерение - 0,1 м | сумма длины, ширины и толщины - не более 0,9 м; наибольшее измерение - 0,6 м. | Президентское | - |  | | Для рулонов сумма длины и двойного диаметра - не более 1,04 м; наибольшее измерение - 0,9 м | | ВГПО 1-го класса | заказное | максимальная: 100 г;  минимальная: 20 г | 110 x 220 мм или 114 x 162 мм | 229 x 324 мм | - Административное;  - Судебное |  |  | | Пакет ДМ | обыкновенное | от 6 г до 10 кг | 165 x 225 x 5 мм | сумма трех измерений не более 1100 мм | - | - |  | | Посылка нестандартная | - обыкновенное;  - с объявленной ценностью;  - с объявленной ценностью и наложенным платежом;  - с объявленной ценностью и обязательным платежом;  - комбинированное обыкновенное;  - комбинированное с объявленной ценностью;  - комбинированное с объявленной ценностью и обязательным платежом | 10 кг <6> | 24 x 16 x 1 см | сумма длины, ширины и высоты - не более 120 см;  любая из сторон - не более 60 см | - Правительственное (обыкновенная, с объявленной ценностью);  - Служебное (обыкновенная, с объявленной ценностью);  - Судебное (обыкновенное) | 3 000 000 при пересылке марочной продукции в разряде "Служебное", | 100 000 | | в остальных случаях - 100 000 | | Посылка нестандартная с отметкой "негабаритная" | - обыкновенное;  - с объявленной ценностью;  - с объявленной ценностью и наложенным платежом;  - с объявленной ценностью и обязательным платежом;  - комбинированное обыкновенное;  - комбинированное с объявленной ценностью;  - комбинированное с объявленной ценностью и обязательным платежом | от 10,001 кг до 50 кг <7> | 24 x 16 x 1 см | 350 x 190 x 130 см | - Правительственное (обыкновенная, с объявленной ценностью);  - Служебное (обыкновенная, с объявленной ценностью);  - Судебное (обыкновенное) | 3 000 000  при пересылке марочной продукции в разряде "Служебное", | 100 000 | | в остальных случаях - 100 000 | | Посылка 1-го класса | - обыкновенное  - с объявленной ценностью;  - с объявленной  ценностью и наложенным платежом;  - с объявленной ценностью и обязательным платежом;  - комбинированное обыкновенное  комбинированное с объявленной ценностью;  - комбинированное с объявленной ценностью и обязательным платежом | 5 кг | 110 x 190 мм | не более 36 см в одном из трех измерений; сумма трех измерений - не более 70 см <8> | - | 100 000 | 100 000 | | Посылка "Легкий возврат" | - обыкновенное;  - с объявленной ценностью | 20 кг | сумма длины, ширины и высоты - не более 300 см; любая из сторон - не более 150 см | | - | 300 000 |  | | Посылка онлайн | - обыкновенное;  - с объявленной ценностью;  - с объявленной ценностью и наложенным платежом;  - с объявленной ценностью и обязательным платежом | 20 кг | 24 x 16 x 1 см | сумма длины, ширины, высоты - не более 220 см и любая из сторон не более 150 см | - | 300 000 | 300 000 | | - комбинированное обыкновенное;  - комбинированное с объявленной ценностью;  - комбинированное с объявленной ценностью и обязательным платежом | 10 x 10 x 1 см | по ширине не более 53 см, по высоте не более 24 см, по длине не более 43 см | 15 000 | 15 000 | | Курьер онлайн | - обыкновенное;  - с объявленной ценностью;  - с объявленной ценностью и наложенным платежом;  - с объявленной ценностью и обязательным платежом | 31,5 кг | 24 x 16 x 1 см | сумма длины, ширины и высоты - не более 220 см, любая из сторон - не более 150 см | - | 300 000 | 300 000 | | EMS PT | - обыкновенное;  - с объявленной ценностью | до 31,5 кг при приеме курьерами УКД, ОПС закрытого типа | 21 x 14,8 x 10 см | любая из сторон не должна превышать 180 см; сумма длины, ширины и высоты отправления должна быть не более 320 см | - | 3 000 000 |  | | от 31,5 кг до 500 кг при приеме в ОПС закрытого типа <9> | 21 x 14,8 x 10 см | 120 x 80 x 180 см. | - |  | | 31,5 кг при приеме в ОПС <10> | любая из сторон не должна превышать 150 см;  сумма длины, ширины и высоты отправления должна быть не более 220 см; | | - |  | | Отправление EMS | - обыкновенное  - с объявленной ценностью;  - с объявленной ценностью и наложенным платежом;  - с объявленной ценностью и обязательным платежом | 31,5 кг | любая из сторон не должна превышать 150 см; сумма длины, ширины и высоты отправления - не более 300 см | | Служебное (обыкновенное, с объявленной ценностью) | 2 000 000 для клиентов (если иное не предусмотрено условиями договора), | 50 000 | | в остальных случаях  50 000 | | Посылка Стандарт | - обыкновенное  - с объявленной ценностью;  - с объявленной ценностью и наложенным платежом; | не более 10 кг - для коробок, не более 7 кг - для полиэтиленовых пакетов, не более 2 кг - для конвертов с прослойкой из воздушно-пузырчатой пленки | При использовании ящиков | | - | 50 000 |  | | 260 x 170 x 80 мм | 530 x 360 x 220 мм | | Посылка Экспресс | При использовании пакетов | | | 350 x 280 мм | 600 x 700 мм | | Посылка Курьер EMS | При использовании конвертов с прослойкой из воздушно-пузырчатой пленки | | | 240 x 270 мм | 290 x 270 мм | | Бизнес курьер | - обыкновенное;  - с объявленной ценностью | 31,5 кг | любая из сторон не должна превышать 150 см; сумма длины, ширины и высоты - не более 300 см | | - | 2 000 000 |  | | Бизнес курьер экспресс | 50 000 |  | | EMS Тендер | - обыкновенное;  - с объявленной ценностью;  - с объявленной ценностью и наложенным платежом;  - с объявленной ценностью и обязательным платежом | 31,5 кг | любая из сторон не должна превышать 150 см; сумма длины, ширины и высоты отправления - не более 300 см | | - | 3 000 000 | 300 000 | | EMS Оптимальное | - обыкновенное;  - с объявленной ценностью;  - с объявленной ценностью и наложенным платежом;  - с объявленной ценностью и обязательным платежом | 20 кг | 24 x 16 x 1 см | сумма длины, ширины и высоты - не более 140 см; любая из сторон - не более 60 см | - | 100 000 | 100 000 | | КПО-эконом | обыкновенное | минимальная: 1 кг;  максимальная: 500 кг | При пересылке наземным транспортом <11>: 20 x 20 x 30 см | При пересылке наземным или авиатранспортом: 300 x 140 x 180 см | - | - |  | | КПО-стандарт | | Отправление "ВСД" | обыкновенное | 31,5 кг | любое измерение в упаковке не должно превышать 150 см; сумма длины и периметра наибольшего поперечного сечения - не более 300 см. | | - | - |  |   --------------------------------  <5> Масса и габариты применимы для материализованных заказных почтовых отправлений, пересылаемых в форме электронного документа.  <6> При выдаче через АПС масса не должна превышать 20 кг. Предельная масса почтового отправления "Посылка нестандартная" пересылаемого в разряде "Служебное" - 500 кг. | |
|  | | <7> При доставке посылки нестандартной с отметкой "негабаритная" курьером предельная масса не должна превышать 31,5 кг, минимальный размер - 24 x 16 x 1 см, максимальный размер: сумма длины, ширины и высоты - не более 220 см, любая из сторон не должна превышать 150 см.  <8> При условии вручения комбинированного отправления "Посылка 1-го класса" через АПС его минимальный размер - 11 x 19 x 1 см; предельные размеры: по ширине - не более 23 см, по высоте - не более 17 см, по длине - не более 33 см, минимальная масса - 0,05 кг. | |
| <~~5~~> В случае сдачи отправлений EMS PT в объектах почтовой связи, расположенных на магистрали. География приема и вручения отправлений свыше 31,5 кг определяется Блоком логистики (Департамент операционной деятельности) и Блоком электронной коммерции (Департамент операционной деятельности). | | <9> В случае сдачи отправлений EMS PT в объектах почтовой связи, расположенных на магистрали. География приема и вручения отправлений свыше 31,5 кг определяется Блоком логистики (Департамент операционной деятельности) и Блоком электронной коммерции (Департамент операционной деятельности). Максимальное количество отправлений EMS PT, входящих в состав ММО, принимаемых в ОПС ЗТ, не может превышать 999 РПО. Максимальная суммарная масса всех отправлений EMS PT, входящих в состав ММО не должна превышать 1500 кг при приеме в ОПС ЗТ или УКД. Максимальный суммарный объем отправлений EMS PT, входящих в состав ММО, не может превышать 11 м3. В случае если часть отправлений, входящих с состав ММО, имеет массу менее 31,5 кг, а остальные свыше 31,5 кг, отправка происходит по схеме отправки отправлений свыше 31,5 кг. | |
|  | | <10> При приеме и вручении в ОПС отправлений EMS PT максимальное количество отправлений EMS PT в составе ММО, не может превышать 50 РПО; максимальная масса всех отправлений, входящих в состав ММО не должна превышать 300 кг.  <11> При условии дополнительного согласования с Департаментом по продажам логистических услуг АУО допускается прием КПО длиной не более 360 см при условии, что сумма измерений по длине, ширине и высоте не превышает 460 см и масса (одного отправления).  **Виды и категории уведомлений о вручении РПО <12>**  --------------------------------  <12> Виды уведомлений о вручении РПО, не представленные в Порядке, регулируются отдельными внутренними документами Общества.   |  |  | | --- | --- | | Вид уведомления | Доступная категория | | Уведомление о вручении РПО | - простое;  - заказное | | Межоператорское уведомление о вручении | - простое;  - заказное | | |
| Приложение N 3  к Порядку  **Схема опечатывания клейкой лентой (скотчем)**  **гофрокоробов, изготовленных в соответствии Техническими**  **требованиями к ящикам из гофрокартона для упаковки,**  **транспортировки и хранения почтовых отправлений**  **массой до 10 кг (образца 2018 года)**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Как правильно собрать коробку | | | | | Шаг 1 | Шаг 2 | | Шаг 3 | |  |  | |  | | Положить развертку ящика внутренней стороной вверх.  Развести в стороны два нижних боковых клапана ящика. | Развести в стороны два верхних боковых клапана ящика и завести их на внешнюю сторону уже сложенных на первом шаге нижних боковых клапанов.  Зафиксировать нижнюю часть ящика, загнув замковые язычки, расположенные на переднем клапане. | | Удалить защитный материал, закрывающий клеевой слой, находящийся на внутренней стороне закрывающего клапана ящика.  Вставить замковые язычки, расположенные на закрывающем клапане ящика, в соответствующие прорези, расположенные на стыке дна ящика и переднего клапана. | | Как правильно опечатать коробку | | | | |  | |  | | | Нанести пломбу-наклейку на места вставки замковых язычков в прорези ящика с захватом прилегающей части закрывающего клапана ящика и дна ящика. Одна половина пломбы должна оказаться на закрывающем клапане, а вторая половина - на дне ящика. | | |  | | | Нанести клейкую ленту (скотч) с логотипом филиала: | | | 1-й шаг: вкруговую на боковые и торцевые стенки короба, при этом на торцевые части лента наносится на загибы ребер и на сами торцевые стенки; | | | 2-й шаг: поперек закрывающего клапана (вкруговую на верхнюю, нижнюю и боковые стенки короба) таким образом, чтобы клейкая лента (скотч) не перекрывала место нанесения адресных данных/адресного бланка. | |   **Схема опечатывания клейкой лентой (скотчем)**  **гофрокоробов, изготовленных в соответствии Техническими**  **требованиями к ящикам из гофрокартона для упаковки,**  **транспортировки и хранения почтовых отправлений**  **массой до 10 кг (образца 2021 года)**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Как правильно собрать и опечатать коробку | | | | | Шаг 1 | Шаг 2 | | Шаг 3 | |  |  | |  | | Положите развертку ящика внутренней стороной вверх. Сложите дно ящика | Удалите защитный материал, закрывающий клеевой слой, находящийся на внутренней стороне закрывающего клапана дна ящика. Вставьте замковый язычок, расположенный на закрывающем клапане в соответствующую прорезь, и проведите с усилием по клапану в том месте, под которым находится клеевой слой, для его лучшего приклеивания к деталям ящика | | Переверните коробку. Сформируйте верхнюю часть ящика (с адресной сеткой) | | Шаг 4 | | Шаг 5 | | |  | |  | | | Удалите защитный материал, закрывающий клеевой слой, находящийся на внутренней стороне закрывающего клапана верхней части ящика Вставьте замковый язычок, расположенный на закрывающем клапане в соответствующую прорезь, и проведите с усилием по клапану в том месте, под которым находится клеевой слой, для его лучшего приклеивания к деталям ящика | | Нанесите клейкую ленту (скотч) с логотипом УФПС вкруговую на все ребра торцевых стенок ящика | |   **Схема опечатывания клейкой лентой (скотчем)**  **гофрокоробов, изготовленных в соответствии Техническими**  **требованиями к ящикам из гофрокартона для упаковки,**  **транспортировки и хранения почтовых отправлений**  **массой до 20 кг (образца 2021 года)**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Как правильно собрать и опечатать коробку | | | | | Шаг 1 | Шаг 2 | | Шаг 3 | |  |  | |  | | Положите развертку ящика внутренней стороной вверх. Сложите дно ящика | Удалите защитный материал, закрывающий клеевой слой, находящийся на внутренней стороне закрывающего клапана дна ящика. Вставьте замковый язычок, расположенный на закрывающем клапане в соответствующую прорезь, и проведите с усилием по клапану в том месте, под которым находится клеевой слой, для его лучшего приклеивания к деталям ящика | | Переверните коробку. Сформируйте верхнюю часть ящика (с адресной сеткой) | | Шаг 4 | | Шаг 5 | | |  | |  | | | Удалите защитный материал, закрывающий клеевой слой, находящийся на внутренней стороне закрывающего клапана верхней части ящика Вставьте замковый язычок, расположенный на закрывающем клапане в соответствующую прорезь, и проведите с усилием по клапану в том месте, под которым находится клеевой слой, для его лучшего приклеивания к деталям ящика | | Нанесите клейкую ленту (скотч) с логотипом УФПС вкруговую на все ребра торцевых стенок ящика и на кромки закрывающих клапанов (вдоль). Дополнительно дважды ~~нанесите~~ клейкую ленту вкруговую поперек ящика таким образом, чтобы клейкая лента не перекрывала место нанесения адресных данных/адресного бланка. | |   Приложение N 4  к Порядку  **ОБРАЗЕЦ ПЛОМБЫ**  **ПОЧТОВОЙ ОДНОРАЗОВОЙ, ПРИМЕРЫ ЕЕ НАНЕСЕНИЯ НА РПО**    **Пример нанесения ППО на конверты**   |  |  | | --- | --- | |  |  |   **Пример нанесения ППО на ящики картонные/гофрокартонные** | | Приложение N 3  к Порядку  **Схема опечатывания клейкой лентой (скотчем)**  **гофрокоробов, изготовленных в соответствии Техническими**  **требованиями к ящикам из гофрокартона для упаковки,**  **транспортировки и хранения почтовых отправлений**  **массой до 10 кг (образца 2018 года)**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Как правильно собрать коробку | | | | | Шаг 1 | Шаг 2 | | Шаг 3 | |  |  | |  | | Положить развертку ящика внутренней стороной вверх. Развести в стороны два нижних боковых клапана ящика. | Развести в стороны два верхних боковых клапана ящика и завести их на внешнюю сторону уже сложенных на первом шаге нижних боковых клапанов. Зафиксировать нижнюю часть ящика, загнув замковые язычки, расположенные на переднем клапане. | | Удалить защитный материал, закрывающий клеевой слой, находящийся на внутренней стороне закрывающего клапана ящика.  Вставить замковые язычки, расположенные на закрывающем клапане ящика, в соответствующие прорези, расположенные на стыке дна ящика и переднего клапана. | | Как правильно опечатать коробку | | | | |  | |  | | | Нанести пломбу-наклейку на места вставки замковых язычков в прорези ящика с захватом прилегающей части закрывающего клапана ящика и дна ящика. Одна половина пломбы должна оказаться на закрывающем клапане, а вторая половина - на дне ящика. | | |  | | | Нанести клейкую ленту (скотч) с логотипом филиала: | | | 1-й шаг: вкруговую на боковые и торцевые стенки короба, при этом на торцевые части лента наносится на загибы ребер и на сами торцевые стенки; | | | 2-й шаг: поперек закрывающего клапана (вкруговую на верхнюю, нижнюю и боковые стенки короба) таким образом, чтобы клейкая лента (скотч) не перекрывала место нанесения адресных данных/адресного бланка. | |   **Схема опечатывания клейкой лентой (скотчем)**  **гофрокоробов, изготовленных в соответствии Техническими**  **требованиями к ящикам из гофрокартона для упаковки,**  **транспортировки и хранения почтовых отправлений**  **массой до 10 кг (образца 2021 года)**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Как правильно собрать и опечатать коробку | | | | | Шаг 1 | Шаг 2 | | Шаг 3 | |  |  | |  | | Положите развертку ящика внутренней стороной вверх. Сложите дно ящика | Удалите защитный материал, закрывающий клеевой слой, находящийся на внутренней стороне закрывающего клапана дна ящика. Вставьте замковый язычок, расположенный на закрывающем клапане в соответствующую прорезь, и проведите с усилием по клапану в том месте, под которым находится клеевой слой, для его лучшего приклеивания к деталям ящика | | Переверните коробку. Сформируйте верхнюю часть ящика (с адресной сеткой) | | Шаг 4 | | Шаг 5 | | |  | |  | | | Удалите защитный материал, закрывающий клеевой слой, находящийся на внутренней стороне закрывающего клапана верхней части ящика Вставьте замковый язычок, расположенный на закрывающем клапане в соответствующую прорезь, и проведите с усилием по клапану в том месте, под которым находится клеевой слой, для его лучшего приклеивания к деталям ящика | | Нанесите клейкую ленту (скотч) с логотипом УФПС вкруговую на все ребра торцевых стенок ящика | |   **Схема опечатывания клейкой лентой (скотчем)**  **гофрокоробов, изготовленных в соответствии Техническими**  **требованиями к ящикам из гофрокартона для упаковки,**  **транспортировки и хранения почтовых отправлений**  **массой до 20 кг (образца 2021 года)**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Как правильно собрать и опечатать коробку | | | | | Шаг 1 | Шаг 2 | | Шаг 3 | |  |  | |  | | Положите развертку ящика внутренней стороной вверх. Сложите дно ящика | Удалите защитный материал, закрывающий клеевой слой, находящийся на внутренней стороне закрывающего клапана дна ящика. Вставьте замковый язычок, расположенный на закрывающем клапане в соответствующую прорезь, и проведите с усилием по клапану в том месте, под которым находится клеевой слой, для его лучшего приклеивания к деталям ящика | | Переверните коробку. Сформируйте верхнюю часть ящика (с адресной сеткой) | | Шаг 4 | | Шаг 5 | | |  | |  | | | Удалите защитный материал, закрывающий клеевой слой, находящийся на внутренней стороне закрывающего клапана верхней части ящика Вставьте замковый язычок, расположенный на закрывающем клапане в соответствующую прорезь, и проведите с усилием по клапану в том месте, под которым находится клеевой слой, для его лучшего приклеивания к деталям ящика | | Нанесите клейкую ленту (скотч) с логотипом УФПС вкруговую на все ребра торцевых стенок ящика и на кромки закрывающих клапанов (вдоль). Дополнительно дважды нанести клейкую ленту вкруговую поперек ящика таким образом, чтобы клейкая лента не перекрывала место нанесения адресных данных/адресного бланка. | |   Приложение N 4  к Порядку  **ОБРАЗЕЦ ПЛОМБЫ**  **ПОЧТОВОЙ ОДНОРАЗОВОЙ, ПРИМЕРЫ ЕЕ НАНЕСЕНИЯ НА РПО**    **Пример нанесения ППО на конверты**     **Пример нанесения ППО на ящики картонные/гофрокартонные** | |
| Приложение N 5  к Порядку  ОБРАЗЦЫ АДРЕСНОГО ЯРЛЫКА Ф. 7-Б ДЛЯ БАНДЕРОЛЕЙ  Образец адресного ярлыка ф. 7-б ~~(типографский бланк)~~ | | Приложение N 5  к Порядку  ОБРАЗЕЦ АДРЕСНОГО ЯРЛЫКА Ф. 7-Б ДЛЯ БАНДЕРОЛЕЙ  Образец адресного ярлыка ф. 7-б применяется при печати в типографии, при печати из Электронного каталога и/или при формировании и печати в информационной системе клиента <13>. Форма ярлыка ф. 7-б, утвержденная в предыдущей редакции Порядка, используется объектами почтовой связи до полного израсходования. | |
|  | | --------------------------------  <13> При формировании адресного ярлыка ф. 7-б в информационной системе клиента необходимые отметки ("Возврату не подлежит", "Срок хранения не подлежит продлению адресатом", "1-й класс", "Авиа", иные отметки, регламентированные внутренними документами Общества) отражаются на печатной форме динамически.  [См. схожий фрагмент в сравниваемом документе](#П16) | |
| ~~Образец адресного ярлыка ф. 7-б, сформированного~~  ~~в информационной системе клиента <6>~~ | |  | |
| --------------------------------  <~~6~~> ~~Зона "Особые отметки"~~ адресного ярлыка ф. 7-б~~, сформированного~~ в информационной системе клиента~~, предназначена для динамического выведения необходимых отметок~~ ("Возврату не подлежит", "Срок хранения не подлежит продлению адресатом", "1-й класс", "Авиа", иные отметки, регламентированные внутренними документами Общества).  [См. схожий фрагмент в сравниваемом документе](#П15) | |  | |
| Приложение N 6  к Порядку  ОБРАЗЕЦ АДРЕСНОГО ЯРЛЫКА Ф. 7-С ДЛЯ СЕКОГРАММ    Приложение N 7  к Порядку  ОБРАЗЦЫ АДРЕСНОГО ЯРЛЫКА Ф. 7-П ДЛЯ ПОСЫЛОК  Образец адресного ярлыка ф. 7-п ~~(типографский бланк)~~ | | Приложение N 6  к Порядку  ОБРАЗЕЦ АДРЕСНОГО ЯРЛЫКА Ф. 7-С ДЛЯ СЕКОГРАММ    Приложение N 7  к Порядку  ОБРАЗЦЫ АДРЕСНОГО ЯРЛЫКА Ф. 7-П ДЛЯ ПОСЫЛОК  Образец адресного ярлыка ф. 7-п применяется при печати в типографии, при печати из Электронного каталога и/или при формировании и печати в информационной системе клиента <14>. Форма ярлыка ф. 7-п, утвержденная в предыдущей редакции Порядка, используется объектами почтовой связи до полного израсходования. | |
| ~~Образец адресного ярлыка ф. 7-п, сформированного~~  ~~в информационной системе клиента <7>~~ | |  | |
| --------------------------------  <~~7~~> ~~Поле с отметками динамическое - отражаются только те отметки, которые были установлены для данного отправления, включая категорию "Комбинированное", дополнительную услугу COD, отметку~~ "Оплата получателем" и ~~пр~~. | | --------------------------------  <14> При формировании адресного ярлыка ф. 7-п в информационной системе клиента необходимые отметки ("Возврату не подлежит", "Срок хранения не подлежит продлению адресатом", "1-й класс", "Авиа", "Оплата получателем" и иные отметки, регламентированные внутренними документами Общества) отражаются на печатной форме динамически. | |
| Приложение N 8  к Порядку  ОБРАЗЕЦ АДРЕСНОГО ЯРЛЫКА 7-ДМ  ДЛЯ ПОЧТОВЫХ ОТПРАВЛЕНИЙ "ПАКЕТ ДМ"    Приложение N 9  к Порядку  ОБРАЗЕЦ АДРЕСНОГО ЯРЛЫКА Ф. 7-К  ДЛЯ КРУПНОГАБАРИТНЫХ ПОЧТОВЫХ ОТПРАВЛЕНИЙ    Приложение N 10  к Порядку  ОБРАЗЕЦ СОПРОВОДИТЕЛЬНОГО БЛАНКА Ф. Е1-В <~~8~~>  ДЛЯ ЭКСПРЕСС-ОТПРАВЛЕНИЙ | | Приложение N 8  к Порядку  ОБРАЗЕЦ АДРЕСНОГО ЯРЛЫКА 7-ДМ  ДЛЯ ПОЧТОВЫХ ОТПРАВЛЕНИЙ "ПАКЕТ ДМ"    Приложение N 9  к Порядку  ОБРАЗЕЦ АДРЕСНОГО ЯРЛЫКА Ф. 7-К  ДЛЯ КРУПНОГАБАРИТНЫХ ПОЧТОВЫХ ОТПРАВЛЕНИЙ    Приложение N 10  к Порядку  ОБРАЗЕЦ СОПРОВОДИТЕЛЬНОГО БЛАНКА Ф. Е1-В <15>  ДЛЯ ЭКСПРЕСС-ОТПРАВЛЕНИЙ | |
|  | | Форма ярлыка ф. Е1-в, утвержденная в предыдущей редакции Порядка, используется объектами почтовой связи до полного израсходования. | |
| --------------------------------  <~~8~~> Бланк-пачка состоит из ~~четырех~~ слоев~~: четырех~~ копий адресного ярлыка, нанесенного в том числе на самоклеящийся лист.  Приложение N 11  к Порядку  ОБРАЗЕЦ ЕДИНОГО АДРЕСНОГО ЯРЛЫКА    Приложение N 12  к Порядку  ОБРАЗЕЦ АДРЕСНОГО ЯРЛЫКА  ДЛЯ ОТПРАВЛЕНИЯ "БАНДЕРОЛЬ-КОМПЛЕКТ" | | --------------------------------  <15> Бланк-пачка состоит из трех слоев - трех копий адресного ярлыка, нанесенного в том числе на самоклеящийся лист.  Приложение N 11  к Порядку  ОБРАЗЕЦ ЕДИНОГО АДРЕСНОГО ЯРЛЫКА    Приложение N 12  к Порядку  ОБРАЗЕЦ АДРЕСНОГО ЯРЛЫКА  ДЛЯ ОТПРАВЛЕНИЯ "БАНДЕРОЛЬ-КОМПЛЕКТ", А ТАКЖЕ  ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ МЯГКОЙ (ТКАНЕВОЙ) ОБОЛОЧКИ ПОСЫЛОК | |
| Приложение N 13  к Порядку  **ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ**  **ЗАКАЗНОГО ПИСЬМА С МАССОЙ, ПРЕВЫШАЮЩЕЙ 20 Г, ПРИ ОТПРАВКЕ**  **В КОНВЕРТЕ С ЛИТЕРОЙ "D" И УКАЗАНИЕМ ПОЧТОВОГО АДРЕСА**  **ПОД ОБОЛОЧКОЙ ПОЧТОВОГО ОТПРАВЛЕНИЯ, ПЕРЕСЫЛАЕМОГО**  **В КОНВЕРТАХ С ПРОЗРАЧНЫМ АДРЕСНЫМ ОКНОМ**    Приложение N 14  к Порядку  **Вложение, запрещенное к пересылке во внутренних**  **почтовых отправлениях**  1. Огнестрельное, сигнальное, пневматическое, газовое оружие, боеприпасы, холодное оружие (включая метательное), электрошоковые устройства и искровые разрядники, основные части огнестрельного оружия, а также взрывные и иные устройства, представляющие опасность для жизни и здоровья людей.  2. Наркотические средства, психотропные, сильнодействующие, радиоактивные, взрывчатые, ядовитые, едкие, легковоспламеняющиеся и другие опасные вещества.  3. Ядовитые животные и растения.  4. Денежные знаки Российской Федерации и иностранная валюта (за исключением пересылаемых Центральным банком Российской Федерации и его учреждениями).  5. Скоропортящиеся продукты питания.  6. Предметы и вещества, которые по своему характеру или упаковке могут представлять опасность для почтовых работников, загрязнять или портить (повреждать) другие почтовые отправления и почтовое оборудование.  **Вложение, запрещенное к пересылке во внутренних почтовых**  **отправлениях авиапочтой**  1. Огнестрельное, сигнальное, пневматическое, газовое оружие, составные части огнестрельного, сигнального, пневматического, газового оружия, боеприпасы, муляжи таких предметов, в том числе неснаряженные гранаты, снаряды и другие аналогичные предметы, холодное оружие (включая метательное), все виды ножей, электрошоковые устройства.  2. Наркотические средства, психотропные вещества и их прекурсоры.  3. Взрывчатые вещества и изделия их содержащие. Пример: тротил, ТЭН, нитроглицерин, аммонал, гранитол, динамит, гранаты ручные, ракеты, снаряды, боеприпасы, детонаторы, капсюли-детонаторы, порох, фейерверки, пиротехнические составы, патроны стрелковые.  4. Легковоспламеняющиеся, токсичные и невоспламеняющиеся и нетоксичные газы, и изделия их содержащие. Пример: газовые зажигалки, сжатые и сжиженные газы в баллонах, водород, пропан, бутан, лаки и дезодоранты в аэрозольной упаковке, углекислый газ, огнетушители, хлор, иприт.  5. Легковоспламеняющиеся жидкости и изделия их содержащие. Пример: бензин, керосин, растворители, ацетон, лаки, краски масляные, нитроэмали, грунтовки, смывки, герметики, эфиры, клеи на основе органических растворителей, лосьоны косметические, одеколоны, духи, туалетная вода, лаки для ногтей, масло пихтовое.  6. Легковоспламеняющиеся твердые вещества и изделия их содержащие. Пример: спички, сера, любые металлические порошки, алюминиевый порошок с покрытием, магний, "бенгальские огни", белый и желтый фосфор, напалм, уголь, карбид кальция, натрий.  7. Окисляющие вещества, органические перекиси и изделия их содержащие. Пример: аммиачно-нитратное удобрение, аммиачная селитра, калиевая селитра, хлорат кальция, отбеливатели, перекись водорода, некоторые отвердители.  8. Токсические (ядовитые) вещества и изделия их содержащие. Пример: мышьяк, никотин, цианид, пестициды, стрихнин, бромацетон.  9. Инфекционные вещества и изделия их содержащие. Пример: диагностические пробы, биологические продукты, вирус бешенства, клинические и медицинские отходы.  10. Радиоактивные вещества и изделия их содержащие. Пример: радионуклиды, изотопы.  11. Коррозионные вещества и изделия их содержащие. Пример: электролиты для аккумуляторов, ртуть, серная, соляная, уксусная и другие кислоты, едкий натр.  12. Прочие опасные вещества и изделия их содержащие. Пример: литиевые батареи, сухой лед.  **Запрещается использовать для упаковки:**  - металлические коробки и ящики, фольгу, металлизированные бумагу и ткани;  - любую тару с маркировками (знаками опасности, наклейками, печатями), свидетельствующими об опасности вложения, в частности (но не ограничиваясь), с маркировками, предусмотренными: ГОСТ 19433-88 "Грузы опасные. Классификация и маркировка", ГОСТ Р 57479-2017. "Национальный стандарт Российской Федерации. Грузы опасные. Маркировка", ГОСТ 31340-~~2013~~. ~~"~~Межгосударственный стандарт~~.~~ Предупредительная маркировка химической продукции. Общие требования"~~, ГОСТ Р 58474-2019. "Национальный стандарт Российской Федерации. Предупредительная маркировка химической продукции. Общие требования" <9>~~. | | Приложение N 13  к Порядку  ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ЗАКАЗНОГО ПИСЬМА  С МАССОЙ, ПРЕВЫШАЮЩЕЙ 20 Г, ПРИ ОТПРАВКЕ В КОНВЕРТЕ  С ЛИТЕРОЙ "D" И УКАЗАНИЕМ ПОЧТОВОГО АДРЕСА ПОД ОБОЛОЧКОЙ  ПОЧТОВОГО ОТПРАВЛЕНИЯ, ПЕРЕСЫЛАЕМОГО В КОНВЕРТАХ  С ПРОЗРАЧНЫМ АДРЕСНЫМ ОКНОМ    Приложение N 14  к Порядку  **Вложение, запрещенное к пересылке во внутренних**  **почтовых отправлениях**  1. Огнестрельное, сигнальное, пневматическое, газовое оружие, боеприпасы, холодное оружие (включая метательное), электрошоковые устройства и искровые разрядники, основные части огнестрельного оружия, а также взрывные и иные устройства, представляющие опасность для жизни и здоровья людей.  2. Наркотические средства, психотропные, сильнодействующие, радиоактивные, взрывчатые, ядовитые, едкие, легковоспламеняющиеся и другие опасные вещества.  3. Ядовитые животные и растения.  4. Денежные знаки Российской Федерации и иностранная валюта (за исключением пересылаемых Центральным банком Российской Федерации и его учреждениями).  5. Скоропортящиеся продукты питания.  6. Предметы и вещества, которые по своему характеру или упаковке могут представлять опасность для почтовых работников, загрязнять или портить (повреждать) другие почтовые отправления и почтовое оборудование.  **Вложение, запрещенное к пересылке во внутренних почтовых**  **отправлениях авиапочтой**  1. Огнестрельное, сигнальное, пневматическое, газовое оружие, составные части огнестрельного, сигнального, пневматического, газового оружия, боеприпасы, муляжи таких предметов, в том числе неснаряженные гранаты, снаряды и другие аналогичные предметы, холодное оружие (включая метательное), все виды ножей, электрошоковые устройства.  2. Наркотические средства, психотропные вещества и их прекурсоры.  3. Взрывчатые вещества и изделия их содержащие. Пример: тротил, ТЭН, нитроглицерин, аммонал, гранитол, динамит, гранаты ручные, ракеты, снаряды, боеприпасы, детонаторы, капсюли-детонаторы, порох, фейерверки, пиротехнические составы, патроны стрелковые.  4. Легковоспламеняющиеся, токсичные и невоспламеняющиеся и нетоксичные газы, и изделия их содержащие. Пример: газовые зажигалки, сжатые и сжиженные газы в баллонах, водород, пропан, бутан, лаки и дезодоранты в аэрозольной упаковке, углекислый газ, огнетушители, хлор, иприт.  5. Легковоспламеняющиеся жидкости и изделия их содержащие. Пример: бензин, керосин, растворители, ацетон, лаки, краски масляные, нитроэмали, грунтовки, смывки, герметики, эфиры, клеи на основе органических растворителей, лосьоны косметические, одеколоны, духи, туалетная вода, лаки для ногтей, масло пихтовое.  6. Легковоспламеняющиеся твердые вещества и изделия их содержащие. Пример: спички, сера, любые металлические порошки, алюминиевый порошок с покрытием, магний, "бенгальские огни", белый и желтый фосфор, напалм, уголь, карбид кальция, натрий.  7. Окисляющие вещества, органические перекиси и изделия их содержащие. Пример: аммиачно-нитратное удобрение, аммиачная селитра, калиевая селитра, хлорат кальция, отбеливатели, перекись водорода, некоторые отвердители.  8. Токсические (ядовитые) вещества и изделия их содержащие. Пример: мышьяк, никотин, цианид, пестициды, стрихнин, бромацетон.  9. Инфекционные вещества и изделия их содержащие. Пример: диагностические пробы, биологические продукты, вирус бешенства, клинические и медицинские отходы.  10. Радиоактивные вещества и изделия их содержащие. Пример: радионуклиды, изотопы.  11. Коррозионные вещества и изделия их содержащие. Пример: электролиты для аккумуляторов, ртуть, серная, соляная, уксусная и другие кислоты, едкий натр.  12. Прочие опасные вещества и изделия их содержащие. Пример: литиевые батареи, сухой лед.  **Запрещается использовать для упаковки:**  - металлические коробки и ящики, фольгу, металлизированные бумагу и ткани;  - любую тару с маркировками (знаками опасности, наклейками, печатями), свидетельствующими об опасности вложения, в частности (но не ограничиваясь), с маркировками, предусмотренными: ГОСТ 19433-88 "Грузы опасные. Классификация и маркировка", ГОСТ Р 57479-2017. "Национальный стандарт Российской Федерации. Грузы опасные. Маркировка", ГОСТ 31340-2022. Межгосударственный стандарт "Предупредительная маркировка химической продукции. Общие требования". | |
| ~~--------------------------------~~  ~~<9> Документ вступает в силу с 01.06.2022. До 01.06.2022 следует руководствоваться требованиями ГОСТ 31340-2013. Межгосударственный стандарт "Предупредительная маркировка химической продукции. Общие требования".~~ | |  | |
| Приложение N 15  к Порядку  **ОБРАЗЦЫ ГЗПО, НАНОСИМЫХ ТИПОГРАФСКИМ СПОСОБОМ**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Литера "B" - наносится на почтовые карточки, подтверждает оплату пересылки простой почтовой карточки по РФ. | | |  | | Литера "A" - наносится на конверты, подтверждает оплату пересылки простого письма массой до 20 г по РФ. | | |  | | Литера "D" - наносится на конверты, подтверждает оплату пересылки заказного письма массой до 20 г по РФ. | | |  | | Литера "K" - наносится на пакеты почтовые полиэтиленовые, подтверждает оплату пересылки заказных бандеролей с массами 0,5 кг, 1 кг, 2 кг по РФ. |  | - 0,5 кг |  | | - 1 кг |  | | - 2 кг |  |   Приложение N 16  к Порядку  ОБРАЗЕЦ АДРЕСНОГО ЯРЛЫКА  ДЛЯ ОТПРАВЛЕНИЯ "ПОСЫЛКА ЛЕГКИЙ ВОЗВРАТ" <~~10~~>    --------------------------------  <~~10~~> Отметка "Возврату не подлежит" заполняется и выводится автоматически. Иные отметки отражаются на ярлыке динамически. Отметки на ярлыке представлены справочно. | | Приложение N 15  к Порядку  **ОБРАЗЦЫ ГЗПО, НАНОСИМЫХ ТИПОГРАФСКИМ СПОСОБОМ**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Литера "B" - наносится на почтовые карточки, подтверждает оплату пересылки простой почтовой карточки по РФ. | | |  | | Литера "A" - наносится на конверты, подтверждает оплату пересылки простого письма массой до 20 г по РФ. | | |  | | Литера "D" - наносится на конверты, подтверждает оплату пересылки заказного письма массой до 20 г по РФ. | | |  | | Литера "K" - наносится на пакеты почтовые полиэтиленовые, подтверждает оплату пересылки заказных бандеролей с массами 0,5 кг, 1 кг, 2 кг по РФ. |  | - 0,5 кг |  | | - 1 кг |  | | - 2 кг |  |   Приложение N 16  к Порядку  ОБРАЗЕЦ АДРЕСНОГО ЯРЛЫКА  ДЛЯ ОТПРАВЛЕНИЯ "ПОСЫЛКА ЛЕГКИЙ ВОЗВРАТ" <16>    --------------------------------  <16> Отметка "Возврату не подлежит" заполняется и выводится автоматически. Иные отметки отражаются на ярлыке динамически. Отметки на ярлыке представлены справочно. | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение N 17  к Порядку  ФОРМА СПИСКА ПРИЕМА ПАРТИОННОЙ ПОЧТЫ Ф. 103  ┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐  │ СПИСОК N \_\_\_\_\_ ф. 103│  │ внутренних почтовых отправлений ┌─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ──┐ │  │ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Поле используется для проставления отметок: │  │ (дата) │ "Осторожно", "Терморежим", │ │  │ "Отправления возврату не подлежат", │  │ │ "Срок хранения \_\_\_\_ дней <4>", │ │  │ "С услугой "Возврат сопроводительных документов" │  │Вид РПО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ └─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─┘ │  │Разряд: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ ┌─┐ ┌─┐ │  │Плательщик: │ │ Оплата отправителем │ │ Оплата получателем │  │ └─┘ └─┘ │  │ ┌─┐ ┌─┐ ┌─┐ ┌─┐ │  │Способ оплаты основной услуги <1> │ │ марки │ │ ЗОО (знак онлайн оплаты) │ │ франкирование │ │ безналичный расчет │  │ └─┘ └─┘ └─┘ └─┘ │  │ ┌─┐ │  │Способ оплаты дополнительных услуг <2> │ │ безналичный расчет │  │ └─┘ │  │Способ пересылки <3>: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ┌─┐ Отправитель согласен на продление срока │  │ │ │ хранения РПО адресатом │  │ └─┘ │  │Отправитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐ │  ││ ┌─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┐ │ │  ││С услугой "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона отправителя РПО │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │  ││ └─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┘ │ │  ││┌─┐ ┌─┐ ┌─┐ │ │  │││ │ "SMS-уведомление о вручении РПО" │ │ "SMS-уведомление о поступлении РПО в адресное ОПС" │ │ Пакет SMS │ │  ││└─┘ └─┘ └─┘ │ │  │├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤ │  ││┌─┐ │ │  │││ │ С услугой "Курьерский сбор" │ │  ││└─┘ │ │  │└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘ │  │Наименование и индекс места приема: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │Всего отправлений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Всего листов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лист N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ │  │┌───┬───────────────────┬─────────────┬─────────┬──────────────────┬─────────────────────┬───────────┬─────────────┬─────────┬─────────┬───────────┬────────────┬──────────┐│  ││ N │ Обозначение │ ШПИ или ШИ │Категория│Фактическая масса,│ Дополнительные │ Сумма │ Сумма │ Сумма │ Сумма │ Сумма │ Сумма │Примечание││  ││п/п│ многоместного │ (штриховой │ РПО │ (кг) │ услуги: │объявленной│ Наложенного/│ платы за│ платы за│ платы за │ платы за │ ││  ││ │ отправления │идентификатор│ ├──────────────────┼─────────────────────┤ ценности, │обязательного│пересылку│пересылку│ доп. │доп. услуги,│ ││  ││ ├───────────────────┤ отправления)│ │Объемный вес, (кг)│ Тип уведомления │ (руб.) │ платежа, │(без доп.│(без доп.│ услуги, │ с НДС │ ││  ││ │ Адресат │ │ │ │ │ │ (руб.) │ услуг), │ услуг), │ без НДС │ (руб.) │ ││  ││ │ (Ф.И.О.) │ │ ├──────────────────┼─────────────────────┤ ├─────────────┤ без НДС │ с НДС │ (руб.) │ │ ││  ││ ├───────────────────┤ │ │ Линейные размеры │ Проверка │ │ Номер │ (руб.) │ (руб.) │ │ │ ││  ││ │ Почтовый │ │ │ (Д x Ш x В), │ соответствия │ │ федерального│ │ │ │ │ ││  ││ │ адрес │ │ │ (см) │вложения описи ф. 107│ │ клиента │ │ │ │ │ ││  ││ ├───────────────────┤ │ ├──────────────────┤─────────────────────┤ │ получателя │ │ │ │ │ ││  ││ │ Номер почтомата, │ │ │ Типоразмер │ Проверка │ │ перевода │ │ │ │ │ ││  ││ │ наименование │ │ │ (S/M/L) │ комплектности │ │ │ │ │ │ │ ││  ││ │населенного пункта,│ │ │ ├─────────────────────┤ │ │ │ │ │ │ ││  ││ │ индекс ОПС, │ │ │ │ Пакет SMS │ │ │ │ │ │ │ ││  ││ │ обслуживающий │ │ │ ├─────────────────────┤ │ │ │ │ │ │ ││  ││ │ почтомат │ │ │ │ COD │ │ │ │ │ │ │ ││  ││ ├───────────────────┤ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  ││ │ Номер мобильного │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  ││ │ телефона адресата │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │├───┼───────────────────┼─────────────┼─────────┼──────────────────┼─────────────────────┼───────────┼─────────────┼─────────┼─────────┼───────────┼────────────┼──────────┤│  ││ 1 │ 2 │ 3 │ 4 │ 5 │ 6 │ 7 │ 8 │ 9 │ 10 │ 11 │ 12 │ 13 ││  │├───┼───────────────────┼─────────────┼─────────┼──────────────────┼─────────────────────┼───────────┼─────────────┼─────────┼─────────┼───────────┼────────────┼──────────┤│  ││ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │└───┴───────────────────┴─────────────┴─────────┴──────────────────┴─────────────────────┴───────────┴─────────────┴─────────┴─────────┴───────────┴────────────┴──────────┘│  │ │  │ -------------------------------- │  │ <1> Способ оплаты не заполняется, если в графе "Плательщик" │  │указана "Оплата получателем". В случае оплаты РПО марками заполняется │  │только чек-бокс "марки", при оплате ГЗПО (ЗОО) заполняется чек-бокс "ЗОО" │  │и "безналичный расчет", при оплате ГЗПО (франкирование) заполняется │  │чек-бокс "франкирование" и "безналичный расчет". │  │ <2> На печатную форму списка ф. 103 не выводится. По умолчанию в ИС │  │передается "безналичный расчет". │  │ <3> В Списке партионной почты ф. 103 способ пересылки выводится на │  │печать только при приеме РПО с тарифом, дифференцируемым в зависимости от │  │способа пересылки. │  │ <4> Указывается, если договором предусмотрен иной срок хранения РПО, │  │отличный от установленного ПОУПС для данного вида почтовых отправлений. │  └────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘  ┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐  │СПИСОК N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лист N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │Отправитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ │  │┌───┬───────────────────┬─────────────┬─────────┬──────────────────┬─────────────────────┬───────────┬─────────────┬─────────┬─────────┬───────────┬────────────┬──────────┐│  ││ 1 │ 2 │ 3 │ 4 │ 5 │ 6 │ 7 │ 8 │ 9 │ 10 │ 11 │ 12 │ 13 ││  │├───┼───────────────────┼─────────────┼─────────┼──────────────────┼─────────────────────┼───────────┼─────────────┼─────────┼─────────┼───────────┼────────────┼──────────┤│  ││ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │├───┼───────────────────┼─────────────┼─────────┼──────────────────┼─────────────────────┼───────────┼─────────────┼─────────┼─────────┼───────────┼────────────┼──────────┤│  ││ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │├───┼───────────────────┼─────────────┼─────────┼──────────────────┼─────────────────────┼───────────┼─────────────┼─────────┼─────────┼───────────┼────────────┼──────────┤│  ││ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │├───┼───────────────────┼─────────────┼─────────┼──────────────────┼─────────────────────┼───────────┼─────────────┼─────────┼─────────┼───────────┼────────────┼──────────┤│  ││ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │├───┼───────────────────┼─────────────┼─────────┼──────────────────┼─────────────────────┼───────────┼─────────────┼─────────┼─────────┼───────────┼────────────┼──────────┤│  ││ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │├───┼───────────────────┼─────────────┼─────────┼──────────────────┼─────────────────────┼───────────┼─────────────┼─────────┼─────────┼───────────┼────────────┼──────────┤│  ││ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │├───┼───────────────────┼─────────────┼─────────┼──────────────────┼─────────────────────┼───────────┼─────────────┼─────────┼─────────┼───────────┼────────────┼──────────┤│  ││ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │├───┼───────────────────┼─────────────┼─────────┼──────────────────┼─────────────────────┼───────────┼─────────────┼─────────┼─────────┼───────────┼────────────┼──────────┤│  ││ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │├───┼───────────────────┼─────────────┼─────────┼──────────────────┼─────────────────────┼───────────┼─────────────┼─────────┼─────────┼───────────┼────────────┼──────────┤│  ││ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │├───┼───────────────────┼─────────────┼─────────┼──────────────────┼─────────────────────┼───────────┼─────────────┼─────────┼─────────┼───────────┼────────────┼──────────┤│  ││ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │├───┼───────────────────┼─────────────┼─────────┼──────────────────┼─────────────────────┼───────────┼─────────────┼─────────┼─────────┼───────────┼────────────┼──────────┤│  ││ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │├───┼───────────────────┼─────────────┼─────────┼──────────────────┼─────────────────────┼───────────┼─────────────┼─────────┼─────────┼───────────┼────────────┼──────────┤│  ││ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │├───┼───────────────────┼─────────────┼─────────┼──────────────────┼─────────────────────┼───────────┼─────────────┼─────────┼─────────┼───────────┼────────────┼──────────┤│  ││ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │├───┼───────────────────┼─────────────┼─────────┼──────────────────┼─────────────────────┼───────────┼─────────────┼─────────┼─────────┼───────────┼────────────┼──────────┤│  ││ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │├───┼───────────────────┼─────────────┼─────────┼──────────────────┼─────────────────────┼───────────┼─────────────┼─────────┼─────────┼───────────┼────────────┼──────────┤│  ││ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │└───┴───────────────────┴─────────────┴─────────┴──────────────────┴─────────────────────┼───────────┼─────────────┼─────────┼─────────┼───────────┼────────────┼──────────┘│  │ ИТОГО:│ │ X │ │ │ │ │ │  │ └───────────┴─────────────┴─────────┴─────────┴───────────┴────────────┘ │  │ │  │Общее количество отправлений │  │ (цифрами и прописью) │  │ Из них количество отправлений по категориям, а также сумма их платы за │  │ пересылку с учетом платы за объявленную ценность: │  │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (категория РПО) (количество РПО цифрами) │  │ Сумма платы за пересылку с НДС │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │ Сумма платы за пересылку без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │ В т.ч. НДС │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (категория РПО) (количество РПО цифрами) │  │ Сумма платы за пересылку с НДС │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │ Сумма платы за пересылку без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │ В т.ч. НДС │  │ (сумма цифрами и прописью) │  └────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘  ┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐  │СПИСОК N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лист N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │Отправитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ │  │Плата за пересылку: │  │Общая сумма платы за пересылку с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за пересылку без НДС │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма объявленной ценности всех РПО │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за объявленную ценность с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │В т.ч. НДС │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Итого за пересылку, с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Итого за пересылку без НДС │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │ │  │Дополнительные услуги: │  │Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона │  │отправителя с НДС │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона │  │отправителя без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "Пакет SMS" на номер мобильного телефона │  │отправителя с НДС │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "Пакет SMS" на номер мобильного телефона │  │отправителя без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "Курьерский сбор" с НДС │  │ (сумма цифрами │  │ и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "Курьерский сбор" без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами │  │ и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона │  │адресата с НДС │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона │  │адресата без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении простое" с │  │НДС │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении простое" без │  │НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении заказное" с │  │НДС │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении заказное" без │  │НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "Электронное уведомление о вручении" с │  │НДС │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "Электронное уведомление о вручении" без НДС │  │ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "COD" с НДС │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "COD" без НДС │  └────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘  ┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐  │СПИСОК N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лист N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │Отправитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ │  │Общая сумма платы за услугу "Проверка соответствия вложения описи ф. 107" │  │с НДС │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "Проверка соответствия вложения описи ф. 107" │  │без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "Проверка комплектности" с НДС │  │ (сумма цифрами │  │ и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "Проверка комплектности" без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами │  │ и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "Пакет SMS" на номер мобильного телефона │  │адресата с НДС │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "Пакет SMS" на номер мобильного телефона │  │адресата без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за дополнительные услуги, вошедшие в список с │  │НДС │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за дополнительные услуги, вошедшие в список без │  │НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │В т.ч. НДС │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │ │  │Всего к оплате: │  │Общая сумма платы за пересылку (с учетом дополнительных услуг) с │  │НДС │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за пересылку (с учетом дополнительных услуг) без │  │НДС │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │В т.ч. НДС │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │ │  │ │  │ Сдал: Принял: Получил счетом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ штук │  │ (должность) (должность) (количество РПО цифрами) │  │ в исправной упаковке: │  │ (подпись) ┌─────┐ (подпись) ┌──────────┐ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ┌─────────┐ │  │ │ │ │ │ (должность) │ │ │  │ (Ф.И.О.) │ │ (Ф.И.О.) │ │ │ │ │  │ │ │ │ │ (подпись) │ │ │  │ │ М.П.│ │ │ │ │ │  │ └─────┘ └──────────┘ (Ф.И.О.) └─────────┘ │  │ (оттиск КПШ (оттиск КПШ │  │ ОПС места ОПС места │  │ приема) приема) │  │ ┌─┐ │  │ Не согласен сдать счетом │ │ │  │ └─┘ │  │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (подпись) (Ф.И.О.) │  └────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘  ┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐  │----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------│  │ Отрывной талон │  │ │  │К СПИСКУ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │Отправитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ РПО, включенных в список, получено │  │ (кол-во цифрами и прописью) │  │ -------- │  │счетом в исправной упаковке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ <1> │  │ -------- (кол-во цифрами и прописью) │  │ │  │Сдал ┌─────────┐ │  │ (должность) │ │ │  │ │ (оттиск │ │  │ (подпись) │ КПШ) │ │  │ │ │ │  │ (Ф.И.О.) └─────────┘ │  │ │  │ -------------------------------- │  │ <1> Строка заполняется работником ОПС, принявшим РПО │  └────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘ |

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение N 17  к Порядку  ФОРМА СПИСКА ПРИЕМА ПАРТИОННОЙ ПОЧТЫ Ф. 103  ┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐  │ СПИСОК N \_\_\_\_\_ ф. 103│  │ внутренних почтовых отправлений ┌─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ──┐ │  │ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Поле используется для проставления отметок: │  │ (дата) │ "Осторожно", "Терморежим", │ │  │ "Отправления возврату не подлежат", │  │ │ "Срок хранения \_\_\_\_ дней <4>", │ │  │ "С услугой "Возврат сопроводительных документов" │  │Вид РПО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ ~~"С услугой "Контролируемый ответ"~~ │ │  │Разряд: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ └─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─┘ │  │ ┌─┐ ┌─┐ │  │Плательщик: │ │ Оплата отправителем │ │ Оплата получателем │  │ └─┘ └─┘ │  │ ┌─┐ ┌─┐ ┌─┐ ┌─┐ │  │Способ оплаты основной услуги <1> │ │ марки │ │ ЗОО (знак онлайн оплаты) │ │ франкирование │ │ безналичный расчет │  │ └─┘ └─┘ └─┘ └─┘ │  │ ┌─┐ │  │Способ оплаты дополнительных услуг <2> │ │ безналичный расчет │  │ └─┘ │  │Способ пересылки <3>: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ┌─┐ Отправитель согласен на продление срока │  │ │ │ хранения РПО адресатом │  │ └─┘ │  │Отправитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐ │  ││ ┌─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┐ │ │  ││С услугой "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона отправителя РПО │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │  ││ └─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┘ │ │  ││┌─┐ ┌─┐ ┌─┐ │ │  │││ │ "SMS-уведомление о вручении РПО" │ │ "SMS-уведомление о поступлении РПО в адресное ОПС" │ │ Пакет SMS │ │  ││└─┘ └─┘ └─┘ │ │  │├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤ │  ││┌─┐ │ │  │││ │ С услугой "Курьерский сбор" │ │  ││└─┘ │ │  │└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘ │  │Наименование и индекс места приема: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │Всего отправлений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Всего листов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лист N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ │  │┌───┬───────────────────┬─────────────┬─────────┬──────────────────┬─────────────────────┬───────────┬─────────────┬─────────┬─────────┬───────────┬────────────┬──────────┐│  ││ N │ Обозначение │ ШПИ или ШИ │Категория│ ~~Фактический вес~~, │ Дополнительные │ Сумма │ Сумма │ Сумма │ Сумма │ Сумма │ Сумма │Примечание││  ││п/п│ многоместного │ (штриховой │ РПО │ (кг) │ услуги: │объявленной│ Наложенного │ платы за│ платы за│ платы за │ платы за │ ││  ││ │ отправления │идентификатор│ ├──────────────────┼─────────────────────┤ ценности, │обязательного│пересылку│пересылку│ доп. │доп. услуги,│ ││  ││ ├───────────────────┤ отправления)│ │Объемный вес, (кг)│ Тип уведомления │ (руб.) │ платежа, │(без доп.│(без доп.│ услуги, │ с НДС │ ││  ││ │ Адресат │ │ │ │ │ │ (руб.) │ услуг), │ услуг), │ без НДС │ (руб.) │ ││  ││ │ (Ф.И.О.) │ │ ├──────────────────┼─────────────────────┤ ├─────────────┤ без НДС │ с НДС │ (руб.) │ │ ││  ││ ├───────────────────┤ │ │ Линейные размеры │ Проверка │ │ Номер │ (руб.) │ (руб.) │ │ │ ││  ││ │ Почтовый │ │ │ (Д x Ш x В), │ соответствия │ │ федерального│ │ │ │ │ ││  ││ │ адрес │ │ │ (см) │вложения описи ф. 107│ │ клиента │ │ │ │ │ ││  ││ ├───────────────────┤ │ ├──────────────────┤─────────────────────┤ │ получателя │ │ │ │ │ ││  ││ │ Номер почтомата, │ │ │ Типоразмер │ Проверка │ │ перевода │ │ │ │ │ ││  ││ │ наименование │ │ │ (S/M/L) │ комплектности │ │ │ │ │ │ │ ││  ││ │населенного пункта,│ │ │ ├─────────────────────┤ │ │ │ │ │ │ ││  ││ │ индекс ОПС, │ │ │ │ Пакет SMS │ │ │ │ │ │ │ ││  ││ │ обслуживающий │ │ │ ├─────────────────────┤ │ │ │ │ │ │ ││  ││ │ почтомат │ │ │ │ COD │ │ │ │ │ │ │ ││  ││ ├───────────────────┤ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  ││ │ Номер мобильного │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  ││ │ телефона адресата │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │├───┼───────────────────┼─────────────┼─────────┼──────────────────┼─────────────────────┼───────────┼─────────────┼─────────┼─────────┼───────────┼────────────┼──────────┤│  ││ 1 │ 2 │ 3 │ 4 │ 5 │ 6 │ 7 │ 8 │ 9 │ 10 │ 11 │ 12 │ 13 ││  │├───┼───────────────────┼─────────────┼─────────┼──────────────────┼─────────────────────┼───────────┼─────────────┼─────────┼─────────┼───────────┼────────────┼──────────┤│  ││ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │├───┼───────────────────┼─────────────┼─────────┼──────────────────┼─────────────────────┼───────────┼─────────────┼─────────┼─────────┼───────────┼────────────┼──────────┤│  ││ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │└───┴───────────────────┴─────────────┴─────────┴──────────────────┴─────────────────────┴───────────┴─────────────┴─────────┴─────────┴───────────┴────────────┴──────────┘│  │ │  │ -------------------------------- │  │ <1> Способ оплаты не заполняется, если в графе "Плательщик" │  │~~указано~~ "Оплата получателем". В случае оплаты РПО марками заполняется │  │только чек-бокс "марки", при оплате ГЗПО (ЗОО) заполняется чек-бокс "ЗОО" │  │и "безналичный расчет", при оплате ГЗПО (франкирование) заполняется │  │чек-бокс "франкирование" и "безналичный расчет". │  │ <2> На печатную форму ~~списки~~ ф. 103 не ~~выводятся~~. По умолчанию в ИС │  │передается "безналичный расчет". │  │ <3> В Списке партионной почты ф. 103 способ пересылки выводится на │  │печать только при приеме РПО с тарифом, дифференцируемым в зависимости от │  │способа пересылки. │  │ <4> Указывается, если договором предусмотрен срок хранения РПО, │  │~~превышающий срок хранения, установленный~~ ПОУПС для данного вида почтовых │  │отправлений. │  └────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘  ┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐  │СПИСОК N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лист N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │Отправитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ │  │┌───┬───────────────────┬─────────────┬─────────┬──────────────────┬─────────────────────┬───────────┬─────────────┬─────────┬─────────┬───────────┬────────────┬──────────┐│  ││ 1 │ 2 │ 3 │ 4 │ 5 │ 6 │ 7 │ 8 │ 9 │ 10 │ 11 │ 12 │ 13 ││  │├───┼───────────────────┼─────────────┼─────────┼──────────────────┼─────────────────────┼───────────┼─────────────┼─────────┼─────────┼───────────┼────────────┼──────────┤│  ││ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │├───┼───────────────────┼─────────────┼─────────┼──────────────────┼─────────────────────┼───────────┼─────────────┼─────────┼─────────┼───────────┼────────────┼──────────┤│  ││ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │├───┼───────────────────┼─────────────┼─────────┼──────────────────┼─────────────────────┼───────────┼─────────────┼─────────┼─────────┼───────────┼────────────┼──────────┤│  ││ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │├───┼───────────────────┼─────────────┼─────────┼──────────────────┼─────────────────────┼───────────┼─────────────┼─────────┼─────────┼───────────┼────────────┼──────────┤│  ││ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │├───┼───────────────────┼─────────────┼─────────┼──────────────────┼─────────────────────┼───────────┼─────────────┼─────────┼─────────┼───────────┼────────────┼──────────┤│  ││ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │├───┼───────────────────┼─────────────┼─────────┼──────────────────┼─────────────────────┼───────────┼─────────────┼─────────┼─────────┼───────────┼────────────┼──────────┤│  ││ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │├───┼───────────────────┼─────────────┼─────────┼──────────────────┼─────────────────────┼───────────┼─────────────┼─────────┼─────────┼───────────┼────────────┼──────────┤│  ││ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │├───┼───────────────────┼─────────────┼─────────┼──────────────────┼─────────────────────┼───────────┼─────────────┼─────────┼─────────┼───────────┼────────────┼──────────┤│  ││ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │├───┼───────────────────┼─────────────┼─────────┼──────────────────┼─────────────────────┼───────────┼─────────────┼─────────┼─────────┼───────────┼────────────┼──────────┤│  ││ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │├───┼───────────────────┼─────────────┼─────────┼──────────────────┼─────────────────────┼───────────┼─────────────┼─────────┼─────────┼───────────┼────────────┼──────────┤│  ││ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │├───┼───────────────────┼─────────────┼─────────┼──────────────────┼─────────────────────┼───────────┼─────────────┼─────────┼─────────┼───────────┼────────────┼──────────┤│  ││ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │├───┼───────────────────┼─────────────┼─────────┼──────────────────┼─────────────────────┼───────────┼─────────────┼─────────┼─────────┼───────────┼────────────┼──────────┤│  ││ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │├───┼───────────────────┼─────────────┼─────────┼──────────────────┼─────────────────────┼───────────┼─────────────┼─────────┼─────────┼───────────┼────────────┼──────────┤│  ││ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │├───┼───────────────────┼─────────────┼─────────┼──────────────────┼─────────────────────┼───────────┼─────────────┼─────────┼─────────┼───────────┼────────────┼──────────┤│  ││ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │├───┼───────────────────┼─────────────┼─────────┼──────────────────┼─────────────────────┼───────────┼─────────────┼─────────┼─────────┼───────────┼────────────┼──────────┤│  ││ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │└───┴───────────────────┴─────────────┴─────────┴──────────────────┴─────────────────────┼───────────┼─────────────┼─────────┼─────────┼───────────┼────────────┼──────────┘│  │ ИТОГО:│ │ X │ │ │ │ │ │  │ └───────────┴─────────────┴─────────┴─────────┴───────────┴────────────┘ │  │ │  │Общее количество отправлений │  │ (цифрами и прописью) │  │ Из них количество отправлений по категориям, а также сумма их платы за │  │ пересылку с учетом платы за объявленную ценность: │  │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (категория РПО) (количество РПО цифрами) │  │ Сумма платы за пересылку с НДС │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │ Сумма платы за пересылку без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │ В т.ч. НДС │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (категория РПО) (количество РПО цифрами) │  │ Сумма платы за пересылку с НДС │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │ Сумма платы за пересылку без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │ В т.ч. НДС │  │ (сумма цифрами и прописью) │  └────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘  ┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐  │СПИСОК N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лист N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │Отправитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ │  │Плата за пересылку: │  │Общая сумма платы за пересылку с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за пересылку без НДС │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма объявленной ценности всех РПО │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за объявленную ценность с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │В т.ч. НДС │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Итого за пересылку, с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Итого за пересылку без НДС │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │ │  │Дополнительные услуги: │  │Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона │  │отправителя с НДС │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона │  │отправителя без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "Пакет SMS" на номер мобильного телефона │  │отправителя с НДС │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "Пакет SMS" на номер мобильного телефона │  │отправителя без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "Курьерский сбор" с НДС │  │ (сумма цифрами │  │ и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "Курьерский сбор" без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами │  │ и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона │  │адресата с НДС │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона │  │адресата без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении простое" с │  │НДС │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении простое" без │  │НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении заказное" с │  │НДС │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении заказное" без │  │НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "Электронное уведомление о вручении" с │  │НДС │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "Электронное уведомление о вручении" без НДС │  │ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "COD" с НДС │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "COD" без НДС │  └────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘  ┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐  │СПИСОК N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лист N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │Отправитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ │  │Общая сумма платы за услугу "Проверка соответствия вложения описи ф. 107" │  │с НДС │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "Проверка соответствия вложения описи ф. 107" │  │без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "Проверка комплектности" с НДС │  │ (сумма цифрами │  │ и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "Проверка комплектности" без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами │  │ и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "Пакет SMS" на номер мобильного телефона │  │адресата с НДС │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "Пакет SMS" на номер мобильного телефона │  │адресата без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за дополнительные услуги, вошедшие в список с │  │НДС │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за дополнительные услуги, вошедшие в список без │  │НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │В т.ч. НДС │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │ │  │Всего к оплате: │  │Общая сумма платы за пересылку (с учетом дополнительных услуг) с │  │НДС │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за пересылку (с учетом дополнительных услуг) без │  │НДС │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │В т.ч. НДС │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │ │  │ Получил │  │ Сдал: ~~\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_~~ Принял: ~~\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_~~ счетом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ штук │  │ (должность) (должность) (количество РПО цифрами) │  │ ~~\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_~~ ~~\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_~~ в исправной упаковке: │  │ (подпись) ┌─────┐ (подпись) ┌──────────┐ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ┌─────────┐ │  │ ~~\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_~~ │ │ ~~\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_~~ │ │ (должность) │ │ │  │ (Ф.И.О.) │ │ (Ф.И.О.) │ │ ~~\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_~~ │ │ │  │ │ │ │ │ (подпись) │ │ │  │ │ М.П.│ │ │ ~~\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_~~ │ │ │  │ └─────┘ └──────────┘ (Ф.И.О.) └─────────┘ │  │ (оттиск КПШ (оттиск КПШ │  │ ОПС места ОПС места │  │ приема) приема) │  │ ┌─┐ │  │ Не согласен сдать счетом │ │ │  │ └─┘ │  │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (подпись) (Ф.И.О.) │  └────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘  ┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐  │----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------│  │ Отрывной талон │  │ │  │К СПИСКУ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │Отправитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ РПО, включенных в список, получено │  │ (кол-во цифрами и прописью) │  │ -------- │  │счетом в исправной упаковке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ <1> │  │ -------- (кол-во цифрами и прописью) │  │ │  │Сдал ┌─────────┐ │  │ (должность) │ │ │  │ │ (оттиск │ │  │ (подпись) │ КПШ) │ │  │ │ │ │  │ (Ф.И.О.) └─────────┘ │  │ │  │ -------------------------------- │  │ <1> Строка заполняется работником ОПС, принявшим РПО~~.~~ │  └────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘ |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение N 18  к Порядку  ФОРМА СПИСКА ПРИЕМА ПАРТИОННОЙ ПОЧТЫ Ф. 103-П  ┌──────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐  │ Список N \_\_\_\_\_\_ внутренних почтовых отправлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ф. 103-п│  │ (дата) │  │ОТПРАВИТЕЛЬ: │  │ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │Договор N: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │Наименование и индекс места приема: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ ┌─┐ ┌─┐ │  │Способ оплаты основной услуги │ │ безналичный расчет │ │ Оплата получателем │  │ └─┘ └─┘ │  │ ┌─┐ ┌─┐ │  │Способ оплаты дополнительных услуг │ │ безналичный расчет │ │ Оплата получателем ┌─┐ │  │ └─┘ └─┘ │ │ Отправитель согласен на продление │  │┌─┐ └─┘ срока хранения РПО адресатом │  ││ │ SMS-уведомление/сервис на номер мобильного телефона отправителя РПО │  │└─┘ │  │┌─┐ ┌─┐ │  ││ │ С услугой "Курьерский сбор" │ │ Терморежим (проставляется при <...> │  │└─┘ └─┘ │  │Разряд: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ │  │ Всего листов: \_\_\_\_\_\_\_ Лист N \_\_\_\_\_\_ │  │ │  │┌───┬────────────────┬──────────────┬───────┬───────────┬─────────────────────┬─────────────┬────────────┬──────────┬─────────────┬────────────────┬─────────────┬────────────┬──────────┐│  ││ N │ Обозначение │ Вид, │Отметки│Фактические│ Дополнительные │ Сумма │ Сумма │ Страховая│ Плата за │ Плата за │ Сумма платы │ Плата за │Примечание││  ││п п│ многоместного │ категория, │ <\*> │ числ<...> │ услуги │ объявленной │ наложенного│сумма, руб│ объявленную │страховую сумму,│за пересылку,│доп. услуги,│ <\*\*> ││  ││ │ отправления │ способ │ │ <...> ├─────────────────────┤ценности, руб│ <...> │ │ценность, руб│ руб │ руб. │ руб │ ││  ││ ├────────────────┤ пересылки РПО│ │ │ Тип уведомления │ │платежа, руб│ ├───────┬─────┼─────────┬──────┼───────┬─────┼─────┬──────┤ ││  ││ │N идентификатора│ │ ├───────────┼─────────────────────┤ ├────────────┤ │без НДС│с НДС│ без НДС │ с НДС│без НДС│с НДС│ без │ с НДС│ ││  ││ │ РПО │ │ │ Объемный │ Проверка │ │ <...> │ │ │ │ │ │ │ │ НДС │ │ ││  ││ ├────────────────┤ │ │ вес (кг) │ соответствия │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  ││ │ Номер моб. │ │ │ │вложения описи ф. 107│ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  ││ │ телефона │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  ││ ├────────────────┴──────────────┴───────┼───────────┼─────────────────────┤ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  ││ │ │ │ Проверка │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  ││ │ Адрес, ФИО │ Линейные │ комплектности │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  ││ │ │ размеры ├─────────────────────┤ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  ││ │ │ (ДxШxВ) │ SMS-уведомление │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  ││ │ ├───────────┼─────────────────────┤ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  ││ │ │Типоразмер │ COD │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  ││ │ │ (SML) │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │├───┼────────────────┬──────────────┬───────┼───────────┼─────────────────────┼─────────────┼────────────┼──────────┼───────┼─────┼─────────┼──────┼───────┼─────┼─────┼──────┼──────────┤│  ││ 1 │ 2 │ 3 │ 4 │ 5 │ 6 │ 7 │ 8 │ 9 │ 10 │ 11 │ 12 │ 13 │ 14 │ 15 │ 16 │ 17 │ 18 ││  │├───┼────────────────┼──────────────┼───────┼───────────┼─────────────────────┼─────────────┼────────────┼──────────┼───────┼─────┼─────────┼──────┼───────┼─────┼─────┼──────┼──────────┤│  ││ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  ││ ├────────────────┼──────────────┤ ├───────────┤ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  ││ 1 │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  ││ ├────────────────┴──────────────┴───────┼───────────┤ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  ││ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │├───┼────────────────┬──────────────┬───────┼───────────┼─────────────────────┼─────────────┼────────────┼──────────┼───────┼─────┼─────────┼──────┼───────┼─────┼─────┼──────┼──────────┤│  ││ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  ││ ├────────────────┼──────────────┤ ├───────────┤ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  ││ 2 │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  ││ ├────────────────┴──────────────┴───────┼───────────┤ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  ││ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │└───┴───────────────────────────────────────┴───────────┴─────────────────────┴─────────────┴────────────┴──────────┴───────┴─────┴─────────┴──────┴───────┴─────┴─────┴──────┴──────────┘│  │ │  │ -------------------------------- │  │ <\*> В графе "Отметки" проставляются отметки: │  │ "Осторожно" - при приеме посылок с ярлыком ф. 8 "Осторожно"; │  │ "Возврату не подлежит" - если договором об оказании услуг почтовой │  │связи предусмотрен отказ отправителя от возврата РПО по истечении │  │установленного срока хранения; │  │ "ВСД" - при наличии дополнительной услуги "Возврат сопроводительных │  │документов". │  │ <\*\*> В графе "Примечание" проставляется отметка: │  │ "Срок хранения \_\_\_ дней" - если договором предусмотрен срок хранения │  │РПО, превышающий срок хранения, установленный ПОУПС для данного вида │  │почтовых отправлений; │  └──────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘ |

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение N 18  к Порядку  ФОРМА СПИСКА ПРИЕМА ПАРТИОННОЙ ПОЧТЫ Ф. 103-П  ┌──────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐  │ Список N \_\_\_\_\_\_ внутренних почтовых отправлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ф. 103-п│  │ (дата) │  │ОТПРАВИТЕЛЬ: │  │ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │Договор N: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │Наименование и индекс места приема: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ ┌─┐ ┌─┐ │  │Способ оплаты основной услуги │ │ безналичный расчет │ │ Оплата получателем │  │ └─┘ └─┘ │  │ ┌─┐ ┌─┐ │  │Способ оплаты дополнительных услуг │ │ безналичный расчет │ │ Оплата получателем ┌─┐ │  │ └─┘ └─┘ │ │ Отправитель согласен на продление │  │┌─┐ └─┘ срока хранения РПО адресатом │  ││ │ SMS-уведомление/сервис на номер мобильного телефона отправителя РПО │  │└─┘ │  │┌─┐ ┌─┐ │  ││ │ С услугой "Курьерский сбор" │ │ Терморежим (проставляется при <...> │  │└─┘ └─┘ │  │Разряд: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ │  │ Всего листов: \_\_\_\_\_\_\_ Лист N \_\_\_\_\_\_ │  │ │  │┌───┬────────────────┬──────────────┬───────────┬───────┬─────────────────────┬─────────────┬────────────┬──────────┬─────────────┬────────────────┬─────────────┬────────────┬──────────┐│  ││ N │ Обозначение │ Вид, │Отметки <\*>│~~Вес,~~ кг│ Дополнительные │ Сумма │ Сумма │ Страховая│ Плата за │ Плата за │ Сумма платы │ Плата за │Примечание││  ││п~~/~~п│ многоместного │ категория, │ │ │ услуги │ объявленной │ наложенного│сумма, руб│ объявленную │страховую сумму,│за пересылку,│доп. услуги,│ <\*\*> ││  ││ │ отправления │ способ │ │ ├─────────────────────┤ценности, руб│ <...> │ │ценность, руб│ руб │ руб. │ руб │ ││  ││ ├────────────────┤ пересылки РПО│ │ │ Тип уведомления │ │платежа, руб│ ├───────┬─────┼─────────┬──────┼───────┬─────┼─────┬──────┤ ││  ││ │N идентификатора│ │ │ ├─────────────────────┤ ├────────────┤ │без НДС│с НДС│ без НДС │ с НДС│без НДС│с НДС│ без │ с НДС│ ││  ││ │ РПО │ │ │ │ Проверка │ │ ~~Номер~~ │ │ │ │ │ │ │ │ НДС │ │ ││  ││ ├────────────────┤ │ │ │ соответствия │ │~~федерального~~│ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  ││ │ Номер моб. │ │ │ │вложения описи ф. 107│ │ ~~клиента~~ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  ││ │ телефона │ │ │ ├─────────────────────┤ │ ~~получателя~~ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  ││ ├────────────────┴──────────────┴───────────┤ │ Проверка │ │ ~~перевода~~ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  ││ │ Адрес, ФИО │ │ комплектности │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  ││ │ │ ├─────────────────────┤ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  ││ │ │ │ SMS-уведомление │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  ││ │ │ ├─────────────────────┤ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  ││ │ │ │ COD │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │├───┼────────────────┬──────────────┬───────────┼───────┼─────────────────────┼─────────────┼────────────┼──────────┼───────┼─────┼─────────┼──────┼───────┼─────┼─────┼──────┼──────────┤│  ││ 1 │ 2 │ 3 │ 4 │ 5 │ 6 │ 7 │ 8 │ 9 │ 10 │ 11 │ 12 │ 13 │ 14 │ 15 │ 16 │ 17 │ 18 ││  │├───┼────────────────┼──────────────┼───────────┼───────┼─────────────────────┼─────────────┼────────────┼──────────┼───────┼─────┼─────────┼──────┼───────┼─────┼─────┼──────┼──────────┤│  ││ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  ││ ├────────────────┼──────────────┤ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  ││ 1 │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  ││ ├────────────────┴──────────────┴───────────┤ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  ││ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │├───┼────────────────┬──────────────┬───────────┼───────┼─────────────────────┼─────────────┼────────────┼──────────┼───────┼─────┼─────────┼──────┼───────┼─────┼─────┼──────┼──────────┤│  ││ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  ││ ├────────────────┼──────────────┤ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  ││ 2 │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  ││ ├────────────────┴──────────────┴───────────┤ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  ││ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │└───┴───────────────────────────────────────────┴───────┴─────────────────────┴─────────────┴────────────┴──────────┴───────┴─────┴─────────┴──────┴───────┴─────┴─────┴──────┴──────────┘│  │ │  │ -------------------------------- │  │ <\*> В графе "Отметки" проставляются отметки: │  │ "Осторожно" - при приеме посылок с ярлыком ф. 8 "Осторожно"; │  │ "Возврату не подлежит" - если договором об оказании услуг почтовой │  │связи предусмотрен отказ отправителя от возврата РПО по истечении │  │установленного срока хранения; │  │ "ВСД" - при наличии дополнительной услуги "Возврат сопроводительных │  │документов". │  │ <\*\*> В графе "Примечание" проставляется отметка: │  │ "Срок хранения \_\_\_ дней" - если договором предусмотрен срок хранения │  │РПО, превышающий срок хранения, установленный ПОУПС для данного вида │  │почтовых отправлений. │  └──────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘ |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ┌──────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐  │ Всего листов: \_\_\_\_\_\_\_ Лист N \_\_\_\_\_\_ │  │ │  │Посылка, обыкновенное Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ нестандартная │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ ├───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼─────────┤│  │ нестандартная негабаритная │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ (надбавка \_\_%) ├───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼─────────┤│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Посылка, с о/ц Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ нестандартная │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ ├───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼─────────┤│  │ нестандартная негабаритная │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ (надбавка \_\_%) ├───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼─────────┤│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Посылка, с о/ц и н/п Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ нестандартная │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ ├───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼─────────┤│  │ нестандартная негабаритная │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ (надбавка \_\_%) ├───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼─────────┤│  │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Посылка онлайн, обыкновенное Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Посылка онлайн, с о/ц Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Посылка онлайн, с о/ц и н/п Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Курьер онлайн, обыкновенное Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Курьер онлайн, с о/ц Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Курьер онлайн, с о/ц и н/п Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │EMS, обыкновенное Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │EMS, с о/ц Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │EMS, с о/ц и н/п Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │EMS оптимальное, обыкновенное Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │EMS оптимальное, с о/ц Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │EMS оптимальное, с о/ц и н/п Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │EMS Тендер, обыкновенное Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │EMS Тендер, с о/ц Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Бизнес Курьер, обыкновенное Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Бизнес Курьер, с о/ц Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Бизнес Курьер Экспресс, обыкновенное Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Бизнес Курьер Экспресс, с о/ц Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Курьер онлайн плюс, обыкновенное Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Курьер онлайн плюс, с о/ц Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Курьер онлайн плюс, с о/ц и н/п Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │EMS PT, обыкновенное Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │EMS PT, с о/ц Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Посылка I класса, ~~обыкновенная~~ Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Посылка I класса, с о/ц Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Посылка I класса, с о/ц и н/п Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Посылка онлайн, комбинированное Количество:│  │обыкновенное ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Посылка онлайн, комбинированное Количество:│  │с о/ц ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Посылка онлайн, комбинированное Количество:│  │с о/ц и н/п ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Посылка нестандартная, Количество:│  │комбинированное обыкновенное ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Посылка нестандартная, Количество:│  │комбинированное с о/ц ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Посылка нестандартная, Количество:│  │комбинированное с о/ц и н/п ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Посылка нестандартная, Количество:│  │негабаритная, комбинированное ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │обыкновенное ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Посылка нестандартная, Количество:│  │негабаритная, комбинированное ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │с о/ц ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │ Посылка I класса, Количество:│  │ комбинированное с о/ц ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │ Посылка I класса, Количество:│  │ комбинированное ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ с о/ц и н/п ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Плата за пересылку: │  │ │  │Общая сумма платы за пересылку с НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за пересылку без НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │В т.ч. НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за объявленную ценность с НДС: │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за объявленную ценность без НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │В т.ч. НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за страховую сумму с НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за страховую сумму без НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │В т.ч. НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Итого за пересылку с НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Итого за пересылку без НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │В т.ч. НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Дополнительные услуги: │  │SMS отправителю по всем РПО списка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│  │ (при наличии отметки) │  │Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление/сервис" на номер мобильного телефона отправителя с НДС:│  │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление/сервис" на номер мобильного телефона отправителя без НДС:│  │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │В т.ч. НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Курьерский сбор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│  │ (при наличии отметки) │  │Общая сумма платы за услугу "Курьерский сбор" с НДС: │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "Курьерский сбор" без НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │В т.ч. НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │SMS адресату \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│  │Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление/сервис" на номер мобильного телефона адресата с НДС:│  │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление/сервис" на номер мобильного телефона адресата без НДС:│  │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │В т.ч. НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Уведомление о вручении простое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│  │Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении простое" с НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами │  │ и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении простое" без НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами │  │ и прописью) │  │В т.ч. НДС: │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Уведомление о вручении заказное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│  │Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении заказное" с НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами │  │ и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении заказное" без НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и │  │ прописью) │  │В т.ч. НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Проверка соответствия вложения описи ф. 107 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│  │Общая сумма платы за услугу "Проверка соответствия вложения описи ф. 107" с НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами │  │ и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "Проверка соответствия вложения описи ф. 107" без НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами │  │ и прописью) │  │В т.ч. НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │COD \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│  │Общая сумма платы за услугу COD с НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу COD без НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │В т.ч. НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Итог по доп. услугам │  │Итого за дополнительные услуги с НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Итого за дополнительные услуги без НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │В т.ч. НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Всего к оплате: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│  │Общая сумма платы за пересылку (с учетом дополнительных услуг) с НДС: │  │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за пересылку (с учетом дополнительных услуг) без НДС: │  │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │В т.ч. НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │ │  │Сдал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ┌────────┐ Принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ┌────────┐ Получил ┌────────┐│  │ (должность) │ │ (должность) │ │ счетом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ ││  │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ М.П. │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │ (количество РПО цифрами) │ ││  │ (подпись) │ │ (подпись) │ │ штук в исправной упаковке: │ ││  │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ ││  │ (Ф.И.О.) └────────┘ (Ф.И.О.) └────────┘ (должность) └────────┘│  │ Оттиск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Оттиск │  │ КПШ ОПС (подпись) КПШ ОПС │  │ места \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ места │  │ приема (Ф.И.О.) приема │  │ ┌─┐ │  │Не согласен сдать счетом │ │ │  │ └─┘ │  └──────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘ | ┌──────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐  │ Всего листов: \_\_\_\_\_\_\_ Лист N \_\_\_\_\_\_ │  │ │  │Посылка, обыкновенное Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ нестандартная │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ ├───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼─────────┤│  │ нестандартная негабаритная │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ (надбавка \_\_%) ├───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼─────────┤│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Посылка, с о/ц Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ нестандартная │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ ├───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼─────────┤│  │ нестандартная негабаритная │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ (надбавка \_\_%) ├───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼─────────┤│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Посылка, с о/ц и н/п Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ нестандартная │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ ├───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼─────────┤│  │ нестандартная негабаритная │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ (надбавка \_\_%) ├───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼───┼─────────┤│  │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Посылка онлайн, обыкновенное Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Посылка онлайн, с о/ц Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Посылка онлайн, с о/ц и н/п Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Курьер онлайн, обыкновенное Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Курьер онлайн, с о/ц Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Курьер онлайн, с о/ц и н/п Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │EMS, обыкновенное Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │EMS, с о/ц Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │EMS, с о/ц и н/п Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │EMS оптимальное, обыкновенное Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │EMS оптимальное, с о/ц Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │EMS оптимальное, с о/ц и н/п Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │EMS Тендер, обыкновенное Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │EMS Тендер, с о/ц Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Бизнес Курьер, обыкновенное Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Бизнес Курьер, с о/ц Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Бизнес Курьер Экспресс, обыкновенное Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Бизнес Курьер Экспресс, с о/ц Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Курьер онлайн плюс, обыкновенное Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Курьер онлайн плюс, с о/ц Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Курьер онлайн плюс, с о/ц и н/п Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │EMS PT, обыкновенное Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │EMS PT, с о/ц Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Посылка I класса, обыкновенное Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Посылка I класса, с о/ц Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Посылка I класса, с о/ц и н/п Количество:│  │ ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Посылка онлайн, комбинированное Количество:│  │обыкновенное ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Посылка онлайн, комбинированное Количество:│  │с о/ц ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Посылка онлайн, комбинированное Количество:│  │с о/ц и н/п ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Посылка нестандартная, Количество:│  │комбинированное обыкновенное ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Посылка нестандартная, Количество:│  │комбинированное с о/ц ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Посылка нестандартная, Количество:│  │комбинированное с о/ц и н/п ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Посылка нестандартная, Количество:│  │негабаритная, комбинированное ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │обыкновенное ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Посылка нестандартная, Количество:│  │негабаритная, комбинированное ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │с о/ц ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │ Посылка I класса, Количество:│  │ комбинированное с о/ц ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │ Посылка I класса, Количество:│  │ комбинированное ┌───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬───┬─────────┐│  │ с о/ц и н/п ИТОГО: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ ││  │ └───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴───┴─────────┘│  │ │  │Плата за пересылку: │  │ │  │Общая сумма платы за пересылку с НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за пересылку без НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │В т.ч. НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за объявленную ценность с НДС: │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за объявленную ценность без НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │В т.ч. НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за страховую сумму с НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за страховую сумму без НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │В т.ч. НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Итого за пересылку с НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Итого за пересылку без НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │В т.ч. НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Дополнительные услуги: │  │SMS отправителю по всем РПО списка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│  │ (при наличии отметки) │  │Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление/сервис" на номер мобильного телефона отправителя с НДС:│  │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление/сервис" на номер мобильного телефона отправителя без НДС:│  │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │В т.ч. НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Курьерский сбор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│  │ (при наличии отметки) │  │Общая сумма платы за услугу "Курьерский сбор" с НДС: │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "Курьерский сбор" без НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │В т.ч. НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │SMS адресату \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│  │Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление/сервис" на номер мобильного телефона адресата с НДС:│  │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление/сервис" на номер мобильного телефона адресата без НДС:│  │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │В т.ч. НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Уведомление о вручении простое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│  │Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении простое" с НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами │  │ и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении простое" без НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами │  │ и прописью) │  │В т.ч. НДС: │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Уведомление о вручении заказное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│  │Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении заказное" с НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами │  │ и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении заказное" без НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и │  │ прописью) │  │В т.ч. НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Проверка соответствия вложения описи ф. 107 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│  │Общая сумма платы за услугу "Проверка соответствия вложения описи ф. 107" с НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами │  │ и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу "Проверка соответствия вложения описи ф. 107" без НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами │  │ и прописью) │  │В т.ч. НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │COD \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│  │Общая сумма платы за услугу COD с НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за услугу COD без НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │В т.ч. НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Итог по доп. услугам │  │Итого за дополнительные услуги с НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Итого за дополнительные услуги без НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │В т.ч. НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Всего к оплате: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│  │Общая сумма платы за пересылку (с учетом дополнительных услуг) с НДС: │  │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │Общая сумма платы за пересылку (с учетом дополнительных услуг) без НДС: │  │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │В т.ч. НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │ │  │Сдал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ┌────────┐ Принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ┌────────┐ Получил ┌────────┐│  │ (должность) │ │ (должность) │ │ счетом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ ││  │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ М.П. │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │ (количество РПО цифрами) │ ││  │ (подпись) │ │ (подпись) │ │ штук в исправной упаковке: │ ││  │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ ││  │ (Ф.И.О.) └────────┘ (Ф.И.О.) └────────┘ (должность) └────────┘│  │ Оттиск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Оттиск │  │ КПШ ОПС (подпись) КПШ ОПС │  │ места \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ места │  │ приема (Ф.И.О.) приема │  │ ┌─┐ │  │Не согласен сдать счетом │ │ │  │ └─┘ │  └──────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘ |

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение N 19  к Порядку  ФОРМА СПИСКА ПАРТИОННОЙ ПОЧТЫ Ф. 103-ДМ  Список N \_\_\_ внутренних почтовых отправлений от \_\_\_\_\_\_\_\_ ф. 103-ДМ  (дата)  Вид РПО: пакет ДМ  Категория РПО: обыкновенный  Тип отправления ДМ \_\_\_\_\_\_\_\_  ┌─┐  Способ оплаты: │ │ безналичный расчет  └─┘  Способ пересылки: наземный  Отправитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН:  КПП:  Наименование и индекс места приема: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Всего листов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лист N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Приложение N 19  к Порядку  ФОРМА СПИСКА ПАРТИОННОЙ ПОЧТЫ Ф. 103-ДМ  Список N \_\_\_\_\_\_ внутренних почтовых отправлений от \_\_\_\_\_\_ ф. 103-ДМ  (дата)  Вид РПО: пакет ДМ  Категория РПО: обыкновенный  Тип отправления ДМ \_\_\_\_\_\_\_\_  ┌─┐  Способ оплаты: │ │ безналичный расчет  └─┘  Способ пересылки: наземный  Отправитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН:  КПП:  Наименование и индекс места приема: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Всего листов: \_\_\_\_\_\_\_ Лист N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | N п/п | Адрес назначения пакета ДМ | ШПИ (штриховой идентификатор пакета ДМ) | Начало диапазона ШК отправлений ДМ | Окончание диапазона ШК отправлений ДМ | Количество отправлений в пакете ДМ, экз. | ~~Вес~~ одного отправления ДМ, г | Стоимость одного отправления ДМ без НДС, руб. | Стоимость одного отправления ДМ с НДС, руб. | Сумма платы за дополнительные услуги без НДС, руб. | Сумма платы за дополнительные услуги с НДС, руб. | ~~Вес~~ пакета ДМ, г | Сумма платы за пересылку пакета ДМ без НДС, руб. | Сумма платы за пересылку пакета ДМ с НДС, руб. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   Общее количество пакетов ДМ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (цифрами и прописью)  Общее количество отправлений ДМ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (цифрами и прописью)  Общая сумма платы за пересылку всех пакетов ДМ с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (цифрами и прописью)  Общая сумма платы за пересылку всех пакетов ДМ без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами  и прописью)  В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Всего листов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лист N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дополнительные услуги:  Общая сумма платы за дополнительные услуги с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма платы за дополнительные услуги без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Всего к оплате:  Общая сумма платы за пересылку пакета ДМ (с учетом дополнительных услуг) с  НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма платы за пересылку пакета ДМ (с учетом дополнительных услуг)  без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Запрещенных к пересылке вложений нет  Сдал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ┌────────┐ Принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ┌────────┐  (должность) │ │ (должность) │ Оттиск │  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ М.П. │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │КПШ ОПС │  (подпись) │ │ (подпись) │ места │  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ приема │  (Ф.И.О.) └────────┘ (Ф.И.О.) └────────┘ | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | N п/п | Адрес назначения пакета ДМ | ШПИ (штриховой идентификатор пакета ДМ) | Начало диапазона ШК отправлений ДМ | Окончание диапазона ШК отправлений ДМ | Количество отправлений в пакете ДМ, экз. | Масса одного отправления ДМ, г | Стоимость одного отправления ДМ без НДС, руб. | Стоимость одного отправления ДМ с НДС, руб. | Сумма платы за дополнительные услуги без НДС, руб. | Сумма платы за дополнительные услуги с НДС, руб. | Масса пакета ДМ, г | Сумма платы за пересылку пакета ДМ без НДС, руб. | Сумма платы за пересылку пакета ДМ с НДС, руб. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   Общее количество пакетов ДМ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (цифрами и прописью)  Общее количество отправлений ДМ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (цифрами и прописью)  Общая сумма платы за пересылку всех пакетов ДМ с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами  и прописью)  Общая сумма платы за пересылку всех пакетов ДМ без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами  и прописью)  В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Всего листов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лист N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дополнительные услуги:  Общая сумма платы за дополнительные услуги с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма платы за дополнительные услуги без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами  и прописью)  В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Всего к оплате:  Общая сумма платы за пересылку пакета ДМ (с учетом дополнительных услуг)  с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма платы за пересылку пакета ДМ (с учетом дополнительных услуг)  без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Запрещенных к пересылке вложений нет  ┌──────┐ ┌─────────┐  Сдал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │ Принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ Оттиск │  (должность) │ М.П. │ (должность) │ КПШ ОПС │  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ места │  (подпись) └──────┘ (подпись) │ приема │  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ └─────────┘  (Ф.И.О.) (Ф.И.О.) |
| Приложение N 20  к Порядку  ФОРМА СПИСКА ПАРТИОННОЙ ПОЧТЫ Ф. 103-ОС  Наименование обособленного структурного подразделения ф. 103-ОС  -----------------------------------------------------  СПИСОК N \_\_\_\_\_\_\_\_ ┌──────────────────────┐  регистрируемых внутренних почтовых │Поле используется для│  отправлений разряда "Межоператорское" │проставления отметки: │  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │"Отправления возврату │  (дата) │не подлежат" │  └──────────────────────┘  Категория почтовых отправлений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Вид почтовых отправлений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Способ оплаты: безналичный расчет  Способ пересылки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Оператор почтовой связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ~~e-mail~~ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Приложение N 20  к Порядку  ФОРМА СПИСКА ПАРТИОННОЙ ПОЧТЫ Ф. 103-ОС  Наименование обособленного структурного подразделения ф. 103-ОС  -----------------------------------------------------  СПИСОК N \_\_\_\_\_\_ ┌─────────────────────┐  регистрируемых внутренних почтовых │Поле используется для│  отправлений разряда "Межоператорское" │проставления отметки:│  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │"Отправления возврату│  (дата) │не подлежат" │  └─────────────────────┘  Категория почтовых отправлений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Вид почтовых отправлений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Способ оплаты: безналичный расчет  Способ пересылки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Оператор почтовой связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ email: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | ИНН |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | КПП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |   Наименование и индекс места обмена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Всего отправлений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Всего листов: \_\_\_\_\_\_\_\_ Лист N \_\_\_\_\_\_\_\_   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | N п/п | Отправитель | Адресат (Ф. И. О.) | ШПИ (штриховой почтовый идентификатор отправления) присвоенный АО "Почта России" | ШИ ОС | ~~Фактический вес~~ (кг) | Доп. услуга | Сумма объявленной ценности, (руб.) | Сумма платы за пересылку без НДС (руб.) | Сумма платы за пересылку с НДС (руб.) | Сумма платы за доп. услугу без НДС (руб.) | Сумма платы за доп. услугу с НДС (руб.) | Примечание | | Почтовый адрес | | Номер мобильного телефона для извещения о поступлении почтового отправления в ОПС | Тип межоператорского уведомления о вручении | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   СПИСОК N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лист N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Оператор почтовой связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | ИТОГО: | | | | | | |  |  |  |  |  |  |   Оператор почтовой связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что  в сдаваемых им почтовых отправлениях запрещенных к пересылке  предметов/веществ нет.  Общее количество отправлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (цифрами и прописью)  Из них количество отправлений по категориям, а также сумма их платы за  пересылку с учетом платы за объявленную ценность:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (категория РПО) (количество РПО цифрами)  Сумма платы за пересылку с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Сумма платы за пересылку без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (категория РПО) (количество РПО цифрами)  Сумма платы за пересылку с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Сумма платы за пересылку без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Плата за пересылку:  Общая сумма платы за пересылку с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма платы за пересылку без НДС \_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма объявленной ценности всех РПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма платы за объявленную ценность с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  СПИСОК N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лист N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отправитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Итого за пересылку, с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Итого за пересылку без НДС \_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Дополнительные услуги:  Общая сумма платы за услугу "Межоператорское уведомление о вручении  простое" с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма платы за услугу "Межоператорское уведомление о вручении  простое" без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма платы за услугу "Межоператорское уведомление о вручении  заказное" с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма платы за услугу "Межоператорское уведомление о вручении  заказное" без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Всего к оплате:  Общая сумма платы за пересылку (с учетом дополнительных услуг) с НДС  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма платы за пересылку (с учетом дополнительных услуг) без НДС  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Сдал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ┌────────┐ Принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ┌────────┐  (должность) │ │ (должность) │ Оттиск │  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ М.П. │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │КПШ ОПС │  (подпись) │ │ (подпись) │ места │  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ обмена │  (Ф.И.О.) └────────┘ (Ф.И.О.) └────────┘ | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | ИНН |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | КПП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |   Наименование и индекс места обмена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Всего отправлений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Всего листов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лист N \_\_\_\_\_\_   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | N п/п | Отправитель | Адресат (Ф.И.О.) | ШПИ (штриховой почтовый идентификатор отправления) присвоенный АО "Почта России" | ШИ ОС | Фактическая масса, (кг) | Доп. услуга | Сумма объявленной ценности, (руб.) | Сумма платы за пересылку без НДС (руб.) | Сумма платы за пересылку с НДС (руб.) | Сумма платы за доп. услугу без НДС (руб.) | Сумма платы за доп. услугу с НДС (руб.) | Примечание | | Почтовый адрес | | Номер мобильного телефона для извещения о поступлении почтового отправления в ОПС | Тип межоператорского уведомления о вручении | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   СПИСОК N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_ Лист N \_\_\_\_\_\_\_\_  Оператор почтовой связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | ИТОГО: | | | | | | |  |  |  |  |  |  |   Оператор почтовой связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что в сдаваемых  им почтовых отправлениях запрещенных к пересылке предметов/веществ нет.  Общее количество отправлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (цифрами и прописью)  Из них количество отправлений по категориям, а также сумма их платы  за пересылку с учетом платы за объявленную ценность:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (категория РПО) (количество РПО цифрами)  Сумма платы за пересылку с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Сумма платы за пересылку без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (категория РПО) (количество РПО цифрами)  Сумма платы за пересылку с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Сумма платы за пересылку без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Плата за пересылку:  Общая сумма платы за пересылку с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма платы за пересылку без НДС \_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма объявленной ценности всех РПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма платы за объявленную ценность с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  СПИСОК N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лист N \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отправитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Итого за пересылку, с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Итого за пересылку без НДС \_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Дополнительные услуги:  Общая сумма платы за услугу "Межоператорское уведомление о вручении  простое" с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма платы за услугу "Межоператорское уведомление о вручении  простое" без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма платы за услугу "Межоператорское уведомление о вручении  заказное" с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма платы за услугу "Межоператорское уведомление о вручении  заказное" без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Всего к оплате:  Общая сумма платы за пересылку (с учетом дополнительных услуг) с НДС  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма платы за пересылку (с учетом дополнительных услуг) без НДС  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  ┌──────┐ ┌─────────┐  Сдал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │ Принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ Оттиск │  (должность) │ М.П. │ (должность) │ КПШ ОПС │  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ места │  (подпись) └──────┘ (подпись) │ обмена │  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ └─────────┘  (Ф.И.О.) (Ф.И.О.) |
| Приложение N 21  к Порядку  ФОРМА СПИСКА ПАРТИОННОЙ ПОЧТЫ Ф. 103-К  СПИСОК N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ф. 103-К  внутренних регистрируемых почтовых отправлений  от ~~\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_~~  (дата)  Вид и категория РПО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ┌─┐ ┌─┐  Способ оплаты основной услуги │ │ марки или │ │ безналичный расчет  └─┘ └─┘  Способ пересылки: \_\_\_\_\_\_\_\_  1. Отправитель:  ~~\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_~~   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | ИНН |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | КПП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   В случае, если отправитель является физическим лицом:  ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспортные данные ~~\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_~~  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. Консолидатор  ~~\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_~~   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | ИНН |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | КПП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   В случае, если консолидатор является физическим лицом:  ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наименование и индекс места приема: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Всего отправлений: \_\_\_\_\_\_ Всего листов: \_\_\_\_\_\_\_ Стр. N \_\_\_\_\_\_\_   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | С услугой "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона отправителя РПО | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  | |  |  | | | | | | | | | | | ~~"~~SMS-уведомление о вручении РПО~~"~~ | | | ~~"~~SMS-уведомление о поступлении РПО в адресное ОПС~~"~~ | | | | | | | | | | | | | | Приложение N 21  к Порядку  ФОРМА СПИСКА ПАРТИОННОЙ ПОЧТЫ Ф. 103-К   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | СПИСОК N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф. 103-К  внутренних регистрируемых почтовых отправлений  от  (дата) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Вид и категория РПО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Способ оплаты основной услуги | | | | | | | марки | | | | | или  безналичный расчет | | | | | | | | | | | | | | | Способ пересылки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  1. Отправитель: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ИНН |  |  |  |  |  |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | | | КПП |  |  |  |  |  |  | |  | | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | В случае, если отправитель является физическим лицом:  ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспортные данные  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. Консолидатор | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ИНН |  |  |  |  |  |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | | | КПП |  |  |  |  |  |  | |  | | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | Договор N:  В случае, если консолидатор является физическим лицом:  ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наименование и индекс места приема:  Всего отправлений: \_\_\_\_\_\_\_\_ Всего листов: \_\_\_\_\_\_\_\_ Стр. N \_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | С услугой "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона отправителя РПО | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | SMS-уведомление о вручении РПО | | | | | | | | | SMS-уведомление о поступлении РПО в адресное ОПС | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| СПИСОК N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Стр. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата франкирования, указанная на  оттиске \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | N п/п | Адресат (Ф.И.О.) | ШПИ или ШИ (штриховой идентификатор отправления) | Категория РПО | Фактический вес, (кг) | Дополнительные услуги: | Сумма объявленной ценности, (руб.) | Сумма наложенного платежа~~,~~ (руб.) | Сумма платы за пересылку (без доп. услуг), без НДС (руб.) | Сумма платы за пересылку (без доп. услуг), с НДС (руб.) | Сумма платы за доп. услуги, без НДС (руб.) | Сумма платы за доп. услуги, с НДС (руб.) | Примечание | | Тип уведомления | | Почтовый адрес | |  | | Проверка соответствия вложения описи ф. 107 | | Номер мобильного телефона адресата | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | ИТОГО: | | | | | |  | X |  |  |  |  |  |   Общее количество отправлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (цифрами и прописью)  Из них количество отправлений по категориям, а также сумма их платы за  пересылку с учетом платы за объявленную ценность:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (категория РПО) (количество РПО цифрами)  Сумма платы за пересылку с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Сумма платы за пересылку без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (категория РПО) (количество РПО цифрами)  Сумма платы за пересылку с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Сумма платы за пересылку без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Плата за пересылку:  Общая сумма платы за пересылку с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма платы за пересылку без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма объявленной ценности всех РПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма платы за объявленную ценность с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Итого за пересылку с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Итого за пересылку без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Дополнительные услуги:  Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона  отправителя с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона  отправителя без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма платы за дополнительные услуги с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма платы за дополнительные услуги без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами  и прописью)  Общая сумма платы за дополнительные услуги, вошедшие в список с НДС ~~\_\_\_\_\_\_\_~~  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма платы за дополнительные услуги, вошедшие в список без НДС ~~\_\_\_\_\_~~  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Всего к оплате:  Общая сумма платы за пересылку (с учетом дополнительных услуг) с НДС ~~\_\_\_\_\_\_~~  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма платы за пересылку (с учетом дополнительных услуг) без НДС ~~\_\_\_\_~~  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | СПИСОК N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Стр. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата франкирования, указанная на оттиске \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | |  | N п/п | Адресат (Ф.И.О.) | ШПИ или ШИ (штриховой идентификатор отправления) | Категория РПО | Фактический вес, (кг) | Дополнительные услуги: | Сумма объявленной ценности, (руб.) | Сумма наложенного платежа (руб.) | Сумма платы за пересылку (без доп. услуг), без НДС (руб.) | Сумма платы за пересылку (без доп. услуг), с НДС (руб.) | Сумма платы за доп. услуги, без НДС (руб.) | Сумма платы за доп. услуги, с НДС (руб.) | Примечание |  | |  | Почтовый адрес | Объемный вес, (кг) |  | | Линейные размеры (Д x Ш x В), (см) | Тип уведомления | | Типоразмер (S/M/L) | Проверка соответствия вложения описи ф.107 | | Номер мобильного телефона адресата | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | ИТОГО: | | | | | |  | X |  |  |  |  |  |  | | Общее количество отправлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (цифрами и прописью)  Из них количество отправлений по категориям, а также сумма их платы  за пересылку с учетом платы за объявленную ценность:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (категория РПО) (количество РПО цифрами)  Сумма платы за пересылку с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью) | | | | | | | | | | | | | | |   ┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐  │ Сумма платы за пересылку без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │ В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (категория РПО) (количество РПО цифрами) │  │ Сумма платы за пересылку с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │ Сумма платы за пересылку без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │ В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │ │  │ Плата за пересылку: │  │ Общая сумма платы за пересылку с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │ Общая сумма платы за пересылку без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │ В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │ Общая сумма объявленной ценности всех РПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │ Общая сумма платы за объявленную ценность с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │ В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │ Итого за пересылку, с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │ Итого за пересылку без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │ В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │ Дополнительные услуги: │  │ Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление" на номер мобильного │  │ телефона отправителя с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │ Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление" на номер мобильного │  │ телефона отправителя без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │ Общая сумма платы за дополнительные услуги с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами │  │ и прописью) │  │ Общая сумма платы за дополнительные услуги без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами │  │ и прописью) │  │ Общая сумма платы за дополнительные услуги, вошедшие в список с НДС │  │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │ Общая сумма платы за дополнительные услуги, вошедшие в список без НДС │  │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │ В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │ Всего к оплате: │  │ Общая сумма платы за пересылку (с учетом дополнительных услуг) с НДС │  │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │ Общая сумма платы за пересылку (с учетом дополнительных услуг) без НДС │  │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  │ В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (сумма цифрами и прописью) │  └─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘ |
| Сдал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ┌────────┐ Принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ┌────────┐  (должность) │ │ (должность) │ │  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │  (подпись) │ │ (подпись) │ │  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │  (Ф.И.О.) └────────┘ (Ф.И.О.) └────────┘  (оттиск  КПШ ОПС  места  приема)   |  |  | | --- | --- | | (Заполняется после приема формы в объекте почтовой связи для предоставления отправителю консолидатором): | | | Количество отправлений, правильность тарификации и расчета стоимости пересылки и НДС подтверждаю | | | ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись консолидатора) | | | МП | Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | Сдал: | |  |  |  | |  | Принял: |  | |  |  |  | |  |  | | (должность) |  |  | |  |  | (должность) | |  |  |  | |  |  | | | (подпись) |  |  | |  |  | (подпись) | |  | (оттиск КПШ ОПС места приема) |  | |  |  | | |  |  | | (Ф.И.О.) |  |  | |  |  | (Ф.И.О.) | |  |  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | (Заполняется после приема формы в объекте почтовой связи для предоставления отправителю консолидатором): | | | | | | | |  | | | | | Количество отправлений, правильность тарификации и расчета стоимости пересылки и НДС подтверждаю | | | | | | | | | ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись консолидатора) | | | | | | | | | МП | | | | Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  | |  | | | | | | | |  | | | | |
| Приложение N 22  к Порядку  ФОРМА СПИСКА ПРИЕМА ПАРТИОННОЙ ПОЧТЫ Ф. 103-БК  СПИСОК N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ф. 103-БК  внутренних почтовых отправлений  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата)  ┌─┐  Вид и категория РПО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │ "Отправка группой"  └─┘  Способ пересылки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отправитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ email: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Приложение N 22  к Порядку  ФОРМА СПИСКА ПРИЕМА ПАРТИОННОЙ ПОЧТЫ Ф. 103-БК  СПИСОК N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ф. 103-БК  внутренних почтовых отправлений  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата)  ┌─┐  Вид и категория РПО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │ "Отправка группой"  └─┘  Способ пересылки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отправитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ email: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Договор N: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | С услугой "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона отправителя РПО | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | "SMS-уведомление о вручении РПО" |  |  | "SMS-уведомление о поступлении РПО в адресное ОПС" | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | С услугой "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона отправителя РПО | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | "SMS-уведомление о вручении РПО" |  |  | "SMS-уведомление о поступлении РПО в адресное ОПС" | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование и индекс места приема: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Всего отправлений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Всего листов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лист N \_\_\_\_\_\_\_   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | N п/п | Адресат (Ф.И.О.) | ШПИ (штриховой идентификатор отправления) | ~~Фактический вес~~, (кг) | Дополнительные услуги: | Сумма платы за пересылку (без доп. услуг), без НДС (руб.) | Сумма платы за пересылку (без доп. услуг), с НДС (руб.) | Сумма платы за доп. услуги, без НДС (руб.) | Сумма платы за доп. услуги, с НДС (руб.) | Примечание | | Тип уведомления | | Почтовый адрес | | Номер мобильного телефона адресата | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | ИТОГО: | | | | | |  | X |  |  | | Наименование и индекс места приема: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Всего отправлений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Всего листов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лист N \_\_\_\_\_\_\_   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | N п/п | Адресат (Ф.И.О.) | ШПИ (штриховой идентификатор отправления) | Фактическая масса, (кг) | Дополнительные услуги: | Сумма платы за пересылку (без доп. услуг), без НДС (руб.) | Сумма платы за пересылку (без доп. услуг), с НДС (руб.) | Сумма платы за доп. услуги, без НДС (руб.) | Сумма платы за доп. услуги, с НДС (руб.) | Примечание | | Почтовый адрес | | Тип уведомления | | Номер мобильного телефона адресата | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | ИТОГО: | | | | | |  | X |  |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Общее количество отправлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (цифрами и прописью)  Сумма платы за пересылку с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Сумма платы за пересылку без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  СПИСОК N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лист N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отправитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дополнительные услуги:  Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона отправителя с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона отправителя без НДС \_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона адресата с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона адресата без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении простое" с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении простое" без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении заказное" с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении заказное" без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма платы за дополнительные услуги, вошедшие в список с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма платы за дополнительные услуги, вошедшие в список без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Всего к оплате:  Общая сумма платы за пересылку (с учетом дополнительных услуг) с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма платы за пересылку (с учетом дополнительных услуг) без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Сдал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Получил счетом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ штук  (должность) ┌─────────┐ (должность) количество  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ┌─────────┐ РПО цифрами  (подпись) │ │ (подпись) │ │ в исправной упаковке: ┌─────────┐  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ М.П. │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │  (Ф.И.О.) │ │ (Ф.И.О.) │ │ (должность) │ │  │ │ │ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │  └─────────┘ │ │ (подпись) │ │  └─────────┘ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │  (оттиск КПШ (Ф.И.О.) └─────────┘  ОПС места  приема)  (оттиск КПШ ОПС  места приема) | Общее количество отправлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (цифрами и прописью)  Сумма платы за пересылку с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Сумма платы за пересылку без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  СПИСОК N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лист N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отправитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дополнительные услуги:  Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона отправителя с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона отправителя без НДС \_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона адресата с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона адресата без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении простое" с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении простое" без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении заказное" с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении заказное" без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма платы за дополнительные услуги, вошедшие в список с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма платы за дополнительные услуги, вошедшие в список без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Всего к оплате:  Общая сумма платы за пересылку (с учетом дополнительных услуг) с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма платы за пересылку (с учетом дополнительных услуг) без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Сдал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Получил счетом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ штук  (должность) ┌─────────┐ (должность) (количество  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ┌─────────┐ РПО цифрами)  (подпись) │ │ (подпись) │ │ в исправной упаковке: ┌─────────┐  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ М.П. │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │  (Ф.И.О.) │ │ (Ф.И.О.) │ │ (должность) │ │  │ │ │ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │  └─────────┘ │ │ (подпись) │ │  └─────────┘ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │  (оттиск КПШ (Ф.И.О.) └─────────┘  ОПС места  приема)  (оттиск КПШ ОПС  места приема) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение N 23  к Порядку  **ПОЛЯ СПИСКОВ ПАРТИОННОЙ ПОЧТЫ И ОБЯЗАТЕЛЬНОСТЬ ИХ ЗАПОЛНЕНИЯ**  **Поля для заполнения в заголовке ~~Списков~~**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Поле для заполнения ~~Списка~~ | Вид ~~Списка~~, наличие соответствующего поля для заполнения (+/-) | | | | | | | ф. 103 | ф. 103-п | ф. 103-БК | ф. 103-дм | ф. 103-ОС | ф. 103-к | | Номер списка (уникальный номер среди списков пользователя услуг на день сдачи почты) | + <1> | + | + | + | + <1> | + | | Дата сдачи партионных РПО к пересылке | + <1> | + | + | + | + <1> | + | | Вид и категория РПО | - | - | + | - | - | + | | Категория почтовых отправлений (РПО) | - | - | - | + | + | - | | Вид почтовых отправлений (РПО) | + | - | - | + | + | - | | Разряд | + | + | - | - | - | - | | Тип отправления ДМ | - | - | - | + | - | - | | Плательщик (Оплата отправителем~~.~~ Оплата получателем) | + | + | - | - | - | - | | Способ оплаты: безналичный расчет | - | - | - | + | + | - | | Способ оплаты основной услуги (марки, или безналичный расчет) | + | - | - | - | - | + | | Способ оплаты основной услуги (~~марка~~, ЗОО (знак онлайн оплаты), франкирование, безналичный расчет) | + | - | - | - | - | - | | Способ оплаты основной услуги (безналичный расчет/Оплата получателем) | - | + | - | - | - | - | | Способ оплаты дополнительных услуг (безналичный расчет) | + | - | - | - | - | - | | Способ оплаты дополнительных услуг (безналичный расчет/Оплата получателем) | - | + | - | - | - | - | | Поле для проставления отметок (при необходимости) "Осторожно", "Терморежим", "Возврату не подлежит" или "Отправления возврату не подлежат", "Срок хранения \_\_ дней", "С услугой "Возврат сопроводительных документов"~~, "С услугой "Контролируемый ответ"~~ | + | - | - | - | + | - | | Чекбокс для отметки "Отправитель согласен на продление срока хранения РПО адресатом" | + | + | - | - | - | - | | Чекбокс для отметки "Терморежим" (проставляется при сдаче отправлений, для перевозки и хранения которых требуется особый терморежим)" | - | + | - | - | - | - | | Чекбокс "Отправка группой" | - | - | + | - | - | - | | Способ пересылки | + | - | + | + | + | + | | Отправитель: ИНН, КПП  В случае если отправитель является физическим лицом: Ф.И.О., Паспортные данные | - | - | - | - | - | + | | Консолидатор: ИНН, КПП  В случае если консолидатор является физическим лицом: Ф.И.О., Паспортные данные | - | - | - | - | - | + | | Отправитель | + <1> | - | + | + | - | - | | Оператор почтовой связи: | - | - | - | - | + <1> | - | | email | + | - | - | - | + | - | | ИНН | ~~-~~ | + | ~~-~~ | + | + | ~~-~~ | | КПП | ~~-~~ | + | ~~-~~ | + | + | ~~-~~ | | Договор N | ~~-~~ | + | ~~-~~ | - | - | ~~-~~ | | С услугой "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона отправителя РПО, поле для ввода номера телефона,  "SMS-уведомление о вручении РПО"  "SMS-уведомление о поступлении РПО в адресное ОПС"  Пакет SMS | + | - | - | - | - | - | | С услугой "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона отправителя РПО, поле для ввода номера телефона,  "SMS-уведомление о вручении РПО"  "SMS-уведомление о поступлении РПО в адресное ОПС" | - | - | + | - | - | + | | SMS-уведомление/сервис на номер мобильного телефона отправителя РПО, поле для ввода номера телефона | - | + | - | - | - | - | | С услугой "Курьерский сбор" | + | + | - | - | - | - | | Наименование и индекс места обмена | - | - | - | - | + | - | | Наименование и индекс места приема | + | + | + | + | - | ~~-~~ | | Всего отправлений | + | - | + | - | + | + | | Всего листов | + | + <1> | + | + <1> | + | + | | Лист N | + | + <1> | + | + <1> | + | + | | СПИСОК N \_\_\_\_ Дата \_\_\_\_ Лист N  Отправитель: | + <1> | - | + <1> | - | + <1> | + <1> | | Дата франкирования, указанная на оттиске | - | - | - | - | - | + | | <1> Форма ~~Списка~~ партионной почты для которого указанное поле должно заполняться на каждой странице | | | | | | | | Приложение N 23  к Порядку  **ПОЛЯ СПИСКОВ ПАРТИОННОЙ ПОЧТЫ И ОБЯЗАТЕЛЬНОСТЬ ИХ ЗАПОЛНЕНИЯ**  **Поля для заполнения в заголовке списков**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Поле для заполнения списка | Вид списка, наличие соответствующего поля для заполнения (+/-) | | | | | | | ф. 103 | ф. 103-п | ф. 103-БК | ф. 103-дм | ф. 103-ОС | ф. 103-к | | Штриховой идентификатор списка <17> | + | + | + | + | + | + | | Номер списка (уникальный номер среди списков пользователя услуг на день сдачи почты) | + <1> | + | + | + | + <1> | + | | Дата сдачи партионных РПО к пересылке | + <1> | + | + | + | + <1> | + | | Вид и категория РПО | - | - | + | - | - | + | | Категория почтовых отправлений (РПО) | - | - | - | + | + | - | | Вид почтовых отправлений (РПО) | + | - | - | + | + | - | | Разряд | + | + | - | - | - | - | | Тип отправления ДМ | - | - | - | + | - | - | | Плательщик (Оплата отправителем, Оплата получателем) | + | + | - | - | - | - | | Способ оплаты: безналичный расчет | - | - | - | + | + | - | | Способ оплаты основной услуги (марки, или безналичный расчет) | + | - | - | - | - | + | | Способ оплаты основной услуги (марки, ЗОО (знак онлайн оплаты), франкирование, безналичный расчет) | + | - | - | - | - | - | | Способ оплаты основной услуги (безналичный расчет/Оплата получателем) | - | + | - | - | - | - | | Способ оплаты дополнительных услуг (безналичный расчет) | + | - | - | - | - | - | | Способ оплаты дополнительных услуг (безналичный расчет/Оплата получателем) | - | + | - | - | - | - | | Поле для проставления отметок (при необходимости) "Осторожно", "Терморежим", "Возврату не подлежит" или "Отправления возврату не подлежат", "Срок хранения \_\_\_ дней", "С услугой "Возврат сопроводительных документов" | + | - | - | - | + | - | | Чекбокс для отметки "Отправитель согласен на продление срока хранения РПО адресатом" | + | + | - | - | - | - | | Чекбокс для отметки "Терморежим" (проставляется при сдаче отправлений, для перевозки и хранения которых требуется особый терморежим)" | - | + | - | - | - | - | | Чекбокс "Отправка группой" | - | - | + | - | - | - | | Способ пересылки | + | - | + | + | + | + | | Отправитель: ИНН, КПП  В случае если отправитель является физическим лицом: Ф.И.О., Паспортные данные | - | - | - | - | - | + | | Консолидатор: ИНН, КПП  В случае если консолидатор является физическим лицом: Ф.И.О., Паспортные данные | - | - | - | - | - | + | | Отправитель | + <1> | - | + | + | - | - | | Оператор почтовой связи: | - | - | - | - | + <1> | - | | email | + | - | - | - | + | - | | ИНН | + | + | + | + | + | + | | КПП | + | + | + | + | + | + | | Договор N | + | + | + | - | - | + | | С услугой "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона отправителя РПО, поле для ввода номера телефона,  "SMS-уведомление о вручении РПО"  "SMS-уведомление о поступлении РПО в адресное ОПС"  Пакет SMS | + | - | - | - | - | - | | С услугой "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона отправителя РПО, поле для ввода номера телефона,  "SMS-уведомление о вручении РПО"  "SMS-уведомление о поступлении РПО в адресное ОПС" | - | - | + | - | - | + | | SMS-уведомление/сервис на номер мобильного телефона отправителя РПО, поле для ввода номера телефона | - | + | - | - | - | - | | С услугой "Курьерский сбор" | + | + | - | - | - | - | | Наименование и индекс места обмена | - | - | - | - | + | - | | Наименование и индекс места приема | + | + | + | + | - | + | | Всего отправлений | + | - | + | - | + | + | | Всего листов | + | + <1> | + | + <1> | + | + | | Лист N | + | + <1> | + | + <1> | + | + | | СПИСОК N \_\_ Дата \_\_\_\_ Лист N  Отправитель: | + <1> | - | + <1> | - | + <1> | + <1> | | Дата франкирования, указанная на оттиске | - | - | - | - | - | + | | <1> Форма списка партионной почты для которого указанное поле должно заполняться на каждой странице | | | | | | | |
|  | --------------------------------  <17> Присваивается в соответствии с РТМ-0177 "Структура уникального идентификатора документов", актуальная версия которого размещена на внутреннем портале Общества https://confluence.tools.russianpost.ru/pages/viewpage.action?pageId=355892248. |
| **Поля для заполнения в табличной части ~~Списков~~**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Данные, подлежащие внесению в ~~Список~~ партионной почты | Вид ~~Списка~~, наличие соответствующего поля для заполнения (+/-) | | | | | | | ф. 103 | ф. 103-п | ф. 103-БК | ф. 103-дм | ф. 103-ОС | ф. 103-к | | Порядковый номер РПО в списке (N п/п) | + | + | + | + | + | + | | Обозначение многоместного отправления | + | + | - | - | - | - | | Отправитель | - | - | - | - | + | - | | Адресат (Ф.И.О.). Почтовый адрес. Номер почтомата, наименование населенного пункта, индекс ОПС, обслуживающий почтомат. Номер мобильного телефона адресата. | + | - | - | - | - | - | | N идентификатора РПО. Номер мобильного телефона. Вид, категория, способ пересылки РПО. Отметки. Адрес. Ф.И.О. | - | + <2> | - | - | - | - | | Адресат, Ф.И.О. Почтовый адрес, Номер мобильного телефона адресата | - | - | + | - | - | - | | Адрес назначения пакета ДМ | - | - | - | + | - | - | | Адресат (Ф.И.О.). Почтовый адрес. Номер мобильного телефона адресата (для извещения о поступлении почтового отправления в ОПС) | - | - | - | - | + | + | | ШПИ или ШИ (штриховой идентификатор отправления) | + | - | + | + | - | + | | Начало диапазона ШК отправлений ДМ | - | - | - | + | - | - | | Окончание диапазона ШК отправлений ДМ | - | - | - | + | - | - | | ШПИ (штриховой почтовый идентификатор отправления) присвоенный АО "Почта России" | - | - | - | - | + | - | | ШПИ ОС | - | - | - | - | + | - | | Количество отправлений в пакете ДМ, экз. | - | - | - | + | - | - | | Категория РПО | + | - | - | - | - | + | | ~~Фактический вес~~, (кг). Объемный вес, (кг). Линейные размеры (Д x Ш x В), (см). Типоразмер (S/M/L) | + | ~~-~~ | - | - | - | - | | ~~Вес~~, кг | - | ~~+~~ | + | - | - | - | | ~~Вес~~ одного отправления ДМ, г | - | - | - | + | - | - | | ~~Вес~~ пакета ДМ, г | - | - | - | + | - | - | | Фактический вес, (кг) | - | - | + | - | + | + | | Дополнительные услуги: Тип уведомления; Проверка соответствия вложения описи ф. 107; Доставка по звонку; Проверка комплектности; Пакет SMS, COD | + | - | - | - | - | - | | Дополнительные услуги: тип уведомления | - | - | + | - | - | - | | Дополнительные услуги: тип уведомления; проверка соответствия вложения описи ф. 107 | - | - | - | - | - | + | | Стоимость одного отправления ДМ без НДС, руб. | - | - | - | + | - | - | | Стоимость одного отправления ДМ с НДС, руб. | - | - | - | + | - | - | | Дополнительные услуги:  Тип уведомления.  Проверка соответствия вложения описи ф. 107.  Проверка комплектности.  SMS уведомление.  COD | - | + | - | - | - | - | | Дополнительные услуги. Проверка комплектности | - | - | + | - | - | - | | Доп. услуга. Тип межоператорского уведомления о вручении | - | - | - | - | + | - | | Сумма объявленной ценности, (руб.) | + <3> | + <4> | - | - | + <5> | + <3> | | Сумма Наложенного/обязательного платежа, (руб.). Номер федерального клиента получателя перевода | + | + | - | - | - | - | | Сумма наложенного платежа, (руб.) | - | - | - | - | - | + | | Страховая сумма, руб. | - | + <4> | - | - | - | - | | Плата за объявленную ценность, руб.:  - без НДС  - с НДС | - | + <4> | - | - | - | - | | Плата за объявленную ценность, руб. (с НДС) | - | - | - | - | - | - | | Дополнительный сбор (с НДС), руб. | - | - | - | - | - | - | | Плата за страховую сумму, руб.:  - без НДС  - с НДС | - | + <4> | - | - | - | - | | Сумма платы за пересылку, руб.:  - без НДС  - с НДС | - | + <4> | - | - | - | - | | Плата за дополнительные услуги, руб.;  - без НДС  - с НДС | - | + <4> | - | - | - | - | | Сумма платы за пересылку (без дополнительных услуг), без НДС (руб.) | + <3> | - | + | + | + <5> | + <3> | | Сумма платы за пересылку, руб. (без дополнительных услуг) с НДС (руб.) | + <3> | - | + | + | + <5> | + <3> | | Сумма платы за дополнительные услуги, без НДС (руб.) | + <3> | - | + | + | + <5> | + <3> | | Сумма платы за дополнительные услуги, с НДС (руб.) | + <3> | - | + | + | + <5> | + <3> | | Примечание | + | + <6> | + | - | + | + | | <2> В списке ф. 103-п в графе "Отметки" могут проставляться отметки: "Осторожно" (при приеме с ярлыком ф. 8 "Осторожно"), "Возврату не подлежит" (если договором предусмотрен отказ отправителя от возврата РПО по истечении установленного срока хранения, "ВСД" (при наличии дополнительной услуги "Возврат сопроводительных документов"), иное - при необходимости.  <3> В последней строке таблицы списка ф. 103, ф. 103-к подводится итог значений соответствующей графы.  <4> Под табличной частью списка ф. 103-п подводится итог значений соответствующей графы (руб.) в разрезе видов и категорий (с выделением отправлений с объявленной ценностью и наложенным/обязательным платежом) сдаваемых РПО, а также "Всего". Под графой "Примечания" подводится итог по количеству сдаваемых РПО в разрезе видов и категорий (с выделением отправлений с объявленной ценностью и наложенным/обязательным платежом) РПО, а также "Всего".  <5> В последней строке таблицы списка ф. 103-ОС подводится итог значений соответствующей графы.  <6> Если договором предусмотрен срок хранения РПО, превышающий срок хранения, установленный ПОУПС для данного вида почтовых отправлений, в списке ф. 103-п в графе "Примечание" в соответствующей строке указывается: "Срок хранения \_\_ дней". | | | | | | |   **Поля для заполнения итоговой информации (цифрами и прописью)**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование поля для заполнения | Вид ~~Списка~~, наличие соответствующего поля для заполнения (+/-) | | | | | | | ф. 103 | ф. 103-п | ф. 103-БК | ф. 103-дм | ф. 103-ОС | ф. 103-к | | Оператор почтовой связи: \_\_\_\_\_\_ подтверждает, что в сдаваемых им почтовых отправлениях запрещенных к пересылке предметов/веществ нет | - | - | - | - | + | - | | Общее количество отправлений | + | + | + | - | + | + | | Из них количество отправлений по категориям, а также сумма их платы за пересылку с учетом платы за объявленную ценность.  Сумма платы за пересылку с НДС.  Сумма платы за пересылку без НДС.  В т.ч. НДС.  Плата за пересылку:  Общая сумма платы за пересылку с НДС.  Общая сумма платы за пересылку без НДС.  В т.ч. НДС.  Общая сумма объявленной ценности всех РПО.  Общая сумма платы за объявленную ценность с НДС.  В т.ч. НДС.  Итого за пересылку, с НДС.  Итого за пересылку без НДС.  В т.ч. НДС | + | - | - | - | + | + | | Дополнительные услуги:  Общая сумма платы за услугу "Межоператорское уведомление о вручении простое" с НДС.  Общая сумма платы за услугу "Межоператорское уведомление о вручении простое" без НДС.  Общая сумма платы за услугу "Межоператорское уведомление о вручении заказное" с НДС.  Общая сумма платы за услугу "Межоператорское уведомление о вручении заказное" без НДС | - | - | - | - | + | - | | Сумма платы за пересылку с НДС. Сумма платы за без НДС.  В т.ч. НДС | - | - | + | - | - | - | | Плата за пересылку:  Общая сумма платы за пересылку с НДС.  Общая сумма платы за пересылку без НДС.  В т.ч. НДС.  Общая сумма платы за объявленную ценность с НДС.  Общая сумма платы за объявленную ценность без НДС.  В т.ч. НДС.  Общая сумма платы за страховую сумму с НДС.  Общая сумма платы за страховую сумму без НДС.  В т.ч. НДС.  Итого за пересылку с НДС.  Итого за пересылку без НДС.  В т.ч. НДС | - | + | - | - | - | - | | Дополнительные услуги:  Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона отправителя с НДС.  Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона отправителя без НДС.  Общая сумма платы за дополнительные услуги с НДС.  Общая сумма платы за дополнительные услуги без НДС.  Общая сумма платы за дополнительные услуги, вошедшие в список с НДС.  Общая сумма платы за дополнительные услуги, вошедшие в список без НДС.  В т.ч. НДС | - | - | - | - | - | + | | Дополнительные услуги: | + | - | - | - | - | - | | Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона отправителя с НДС.  Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона отправителя без НДС.  Общая сумма платы за услугу "Пакет SMS" на номер мобильного телефона отправителя с НДС.  Общая сумма платы за услугу "Пакет SMS" на номер мобильного телефона отправителя без НДС.  Общая сумма платы за услугу "Курьерский сбор" с НДС.  Общая сумма платы за услугу "Курьерский сбор" без НДС.  Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона адресата с НДС.  Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона адресата без НДС.  Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении простое" с НДС.  Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении простое" без НДС.  Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении заказное" с НДС.  Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении заказное" без НДС.  Общая сумма платы за услугу "Электронное уведомление о вручении" с НДС.  Общая сумма платы за услугу "Электронное уведомление о вручении" без НДС.  Общая сумма платы за услугу "COD" с НДС.  Общая сумма платы за услугу "COD" без НДС.  Общая сумма платы за услугу "Проверка соответствия вложения описи ф. 107" с НДС.  Общая сумма платы за услугу "Проверка соответствия вложения описи ф. 107" без НДС.  Общая сумма платы за услугу "Проверка комплектности" с НДС.  Общая сумма платы за услугу "Проверка комплектности" без НДС.  Общая сумма платы за услугу "Пакет SMS" на номер мобильного телефона адресата с НДС.  Общая сумма платы за услугу "Пакет SMS" на номер мобильного телефона адресата без НДС.  Общая сумма платы за дополнительные услуги, вошедшие в список с НДС.  Общая сумма платы за дополнительные услуги, вошедшие в список без НДС.  В т.ч. НДС |  |  |  |  |  |  | | Общее количество пакетов ДМ.  Общее количество отправлений ДМ.  Общая сумма платы за пересылку всех пакетов ДМ с НДС.  Общая сумма платы за пересылку всех пакетов ДМ без НДС.  В т.ч. НДС | - | - | - | + | - | - | | Дополнительные услуги:  SMS отправителю по всем РПО списка  (при наличии отметки)  Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление/сервис" на номер мобильного телефона отправителя с НДС.  Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление/сервис" на номер мобильного телефона отправителя без НДС.  В т.ч. НДС.  Курьерский сбор (при наличии отметки)  Общая сумма платы за услугу "Курьерский сбор" с НДС.  Общая сумма платы за услугу "Курьерский сбор" без НДС.  В т.ч. НДС.  SMS адресату  Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление/сервис" на номер мобильного телефона адресата с НДС.  Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление/сервис" на номер мобильного телефона адресата без НДС.  В т.ч. НДС.  Уведомление о вручении простое  Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении простое" с НДС.  Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении простое" без НДС.  В т.ч. НДС.  Уведомление о вручении заказное  Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении простое" с НДС.  Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении простое" без НДС.  В т.ч. НДС.  Проверка соответствия вложения описи ф. 107  Общая сумма платы за услугу "Проверка соответствия вложения описи ф. 107" с НДС. Общая сумма платы за услугу "Проверка соответствия вложения описи ф. 107" без НДС.  В т.ч. НДС.  COD  Общая сумма платы за услугу "COD" с НДС.  Общая сумма платы за услугу "COD" без НДС.  В т.ч. НДС.  Проверка комплектности  Общая сумма платы за услугу "Проверка соответствия вложения описи ф. 107" с НДС.  Общая сумма платы за услугу "Проверка соответствия вложения описи ф. 107" без НДС.  В т.ч. НДС.  Итог по дополнительным услугам  Итого за дополнительные услуги с НДС.  Итого за дополнительные услуги без НДС.  В т.ч. НДС | - | + | - | - | - | - | | Дополнительные услуги:  Общая сумма платы за дополнительные услуги с НДС.  Общая сумма платы за дополнительные услуги без НДС.  В т.ч. НДС | - | - | - | + | - | - | | Дополнительные услуги:  Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона отправителя с НДС.  Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона отправителя без НДС.  Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона адресата с НДС.  Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона адресата без НДС.  Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении простое" с НДС.  Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении простое" без НДС.  Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении заказное" с НДС.  Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении заказное" без НДС,  Общая сумма платы за дополнительные услуги, вошедшие в список с НДС.  Общая сумма платы за дополнительные услуги, вошедшие в список без НДС.  В т.ч. НДС | - | - | + | - | - | - | | Всего к оплате:  Общая сумма платы за пересылку (с учетом дополнительных услуг) с НДС.  Общая сумма платы за пересылку (с учетом дополнительных услуг) без НДС.  В т.ч. НДС | + | + | + | + | + | + | | Сдал/Принял (с указанием полей для должности, подписи, Ф.И.О.) и места для печати/оттиска КПШ | + | + | + | + | + | + | | Получил счетом \_\_\_ штук в исправной упаковке (с указанием полей для должности, подписи, Ф.И.О.) и места для оттиска КПШ | + | + | + | - | - | - | | Не согласен сдать счетом (с полем для указания Ф.И.О., подписи) | + | + | - | - | - | - | | Количество отправлений, правильность тарификации и расчета стоимости пересылки и НДС подтверждаю (с указанием полей для должности, подписи, Ф.И.О.) и места для печати/оттиска КПШ и даты | - | - | - | - | - | + |   **Поля для заполнения в разделе "Отрывной талон"**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование поля для заполнения | Вид ~~Списка~~, наличие соответствующего поля для заполнения (+/-) | | | | | | | ф. 103 | ф. 103-п | ф. 103-БК | ф. 103-дм | ф. 103-ОС | ф. 103-к | | К списку N \_\_\_\_, дата \_\_\_\_\_\_\_\_  (заполняется данными из полей: Номер списка (уникальный номер среди списков пользователя услуг на день сдачи почты) и Дата сдачи партионных РПО к пересылке) | + | + | - | - | - | - | | Отправитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (заполняется данными из поля Отправитель) | + | + | - | - | - | - | | Из \_\_\_\_\_\_ РПО, включенных в список, получено счетом в исправной упаковке | + | + | - | - | - | - | | Сдал (с указанием полей для должности, подписи, Ф.И.О.) и места для оттиска КПШ | + | + | - | - | - | - |   Приложение N 24  к Порядку  **ОТТИСК КЛИШЕ ФМ** | **Поля для заполнения в табличной части списков**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Данные, подлежащие внесению в список партионной почты | Вид списка, наличие соответствующего поля для заполнения (+/-) | | | | | | | ф. 103 | ф. 103-п | ф. 103-БК | ф. 103-дм | ф. 103-ОС | ф. 103-к | | Порядковый номер РПО в списке (N п/п) | + | + | + | + | + | + | | Обозначение многоместного отправления | + | + | - | - | - | - | | Отправитель | - | - | - | - | + | - | | Адресат (Ф.И.О.). Почтовый адрес. Номер почтомата, наименование населенного пункта, индекс ОПС, обслуживающий почтомат. Номер мобильного телефона адресата. | + | - | - | - | - | - | | N идентификатора РПО. Номер мобильного телефона. Вид, категория, способ пересылки РПО. Отметки. Адрес. Ф.И.О. | - | + <2> | - | - | - | - | | Адресат, Ф.И.О. Почтовый адрес, Номер мобильного телефона адресата | - | - | + | - | - | - | | Адрес назначения пакета ДМ | - | - | - | + | - | - | | Адресат (Ф.И.О.). Почтовый адрес. Номер мобильного телефона адресата (для извещения о поступлении почтового отправления в ОПС) | - | - | - | - | + | + | | ШПИ или ШИ (штриховой идентификатор отправления) | + | - | + | + | - | + | | Начало диапазона ШК отправлений ДМ | - | - | - | + | - | - | | Окончание диапазона ШК отправлений ДМ | - | - | - | + | - | - | | ШПИ (штриховой почтовый идентификатор отправления) присвоенный АО "Почта России" | - | - | - | - | + | - | | ШПИ ОС | - | - | - | - | + | - | | Количество отправлений в пакете ДМ, экз. | - | - | - | + | - | - | | Категория РПО | + | - | - | - | - | + | | Фактическая масса, (кг). Объемный вес, (кг). Линейные размеры (Д x Ш x В), (см). Типоразмер (S/M/L) | + | + | - | - | - | - | | Масса, кг | - | - | + | - | - | - | | Масса одного отправления ДМ, г | - | - | - | + | - | - | | Масса пакета ДМ, г | - | - | - | + | - | - | | Фактический вес, (кг) | - | - | + | - | + | + | | Дополнительные услуги: Тип уведомления; Проверка соответствия вложения описи ф. 107; Доставка по звонку; Проверка комплектности; Пакет SMS, COD | + | - | - | - | - | - | | Дополнительные услуги: тип уведомления | - | - | + | - | - | - | | Дополнительные услуги: тип уведомления; проверка соответствия вложения описи ф. 107 | - | - | - | - | - | + | | Стоимость одного отправления ДМ без НДС, руб. | - | - | - | + | - | - | | Стоимость одного отправления ДМ с НДС, руб. | - | - | - | + | - | - | | Дополнительные услуги:  Тип уведомления.  Проверка соответствия вложения описи ф. 107.  Проверка комплектности.  SMS уведомление.  COD | - | + | - | - | - | - | | Дополнительные услуги. Проверка комплектности | - | - | + | - | - | - | | Доп. услуга. Тип межоператорского уведомления о вручении | - | - | - | - | + | - | | Сумма объявленной ценности, (руб.) | + <3> | + <4> | - | - | + <5> | + <3> | | Сумма Наложенного/обязательного платежа, (руб.). Номер федерального клиента получателя перевода | + | + | - | - | - | - | | Сумма наложенного платежа, (руб.) | - | - | - | - | - | + | | Страховая сумма, руб. | - | + <4> | - | - | - | - | | Плата за объявленную ценность, руб.:  - без НДС  - с НДС | - | + <4> | - | - | - | - | | Плата за объявленную ценность, руб. (с НДС) | - | - | - | - | - | - | | Дополнительный сбор (с НДС), руб. | - | - | - | - | - | - | | Плата за страховую сумму, руб.:  - без НДС  - с НДС | - | + <4> | - | - | - | - | | Сумма платы за пересылку, руб.:  - без НДС  - с НДС | - | + <4> | - | - | - | - | | Плата за дополнительные услуги, руб.:  - без НДС  - с НДС | - | + <4> | - | - | - | - | | Сумма платы за пересылку (без дополнительных услуг), без НДС (руб.) | + <3> | - | + | + | + <5> | + <3> | | Сумма платы за пересылку, руб. (без дополнительных услуг) с НДС (руб.) | + <3> | - | + | + | + <5> | + <3> | | Сумма платы за дополнительные услуги, без НДС (руб.) | + <3> | - | + | + | + <5> | + <3> | | Сумма платы за дополнительные услуги, с НДС (руб.) | + <3> | - | + | + | + <5> | + <3> | | Примечание | + | + <6> | + | - | + | + | | <2> В списке ф. 103-п в графе "Отметки" могут проставляться отметки: "Осторожно" (при приеме с ярлыком ф. 8 "Осторожно"), "Возврату не подлежит" (если договором предусмотрен отказ отправителя от возврата РПО по истечении установленного срока хранения, "ВСД" (при наличии дополнительной услуги "Возврат сопроводительных документов"), иное - при необходимости.  <3> В последней строке таблицы списка ф. 103, ф. 103-к подводится итог значений соответствующей графы.  <4> Под табличной частью списка ф. 103-п подводится итог значений соответствующей графы (руб.) в разрезе видов и категорий (с выделением отправлений с объявленной ценностью и наложенным/обязательным платежом) сдаваемых РПО, а также "Всего". Под графой "Примечания" подводится итог по количеству сдаваемых РПО в разрезе видов и категорий (с выделением отправлений с объявленной ценностью и наложенным/обязательным платежом) РПО, а также "Всего".  <5> В последней строке таблицы списка ф. 103-ОС подводится итог значений соответствующей графы.  <6> Если договором предусмотрен срок хранения РПО, превышающий срок хранения, установленный ПОУПС для данного вида почтовых отправлений, в списке ф. 103-п в графе "Примечание" в соответствующей строке указывается: "Срок хранения \_\_ дней". | | | | | | |   **Поля для заполнения итоговой информации (цифрами и прописью)**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование поля для заполнения | Вид списка, наличие соответствующего поля для заполнения (+/-) | | | | | | | ф. 103 | ф. 103-п | ф. 103-БК | ф. 103-дм | ф. 103-ОС | ф. 103-к | | Оператор почтовой связи: \_\_\_\_\_\_ подтверждает, что в сдаваемых им почтовых отправлениях запрещенных к пересылке предметов/веществ нет | - | - | - | - | + | - | | Общее количество отправлений | + | + | + | - | + | + | | Из них количество отправлений по категориям, а также сумма их платы за пересылку с учетом платы за объявленную ценность.  Сумма платы за пересылку с НДС.  Сумма платы за пересылку без НДС.  В т.ч. НДС.  Плата за пересылку:  Общая сумма платы за пересылку с НДС.  Общая сумма платы за пересылку без НДС.  В т.ч. НДС.  Общая сумма объявленной ценности всех РПО.  Общая сумма платы за объявленную ценность с НДС.  В т.ч. НДС.  Итого за пересылку, с НДС.  Итого за пересылку без НДС.  В т.ч. НДС | + | - | - | - | + | + | | Дополнительные услуги:  Общая сумма платы за услугу "Межоператорское уведомление о вручении простое" с НДС.  Общая сумма платы за услугу "Межоператорское уведомление о вручении простое" без НДС.  Общая сумма платы за услугу "Межоператорское уведомление о вручении заказное" с НДС.  Общая сумма платы за услугу "Межоператорское уведомление о вручении заказное" без НДС | - | - | - | - | + | - | | Сумма платы за пересылку с НДС.  Сумма платы за без НДС.  В т.ч. НДС | - | - | + | - | - | - | | Плата за пересылку:  Общая сумма платы за пересылку с НДС.  Общая сумма платы за пересылку без НДС.  В т.ч. НДС.  Общая сумма платы за объявленную ценность с НДС.  Общая сумма платы за объявленную ценность без НДС.  В т.ч. НДС.  Общая сумма платы за страховую сумму с НДС.  Общая сумма платы за страховую сумму без НДС.  В т.ч. НДС.  Итого за пересылку с НДС.  Итого за пересылку без НДС.  В т.ч. НДС | - | + | - | - | - | - | | Дополнительные услуги:  Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона отправителя с НДС.  Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона отправителя без НДС.  Общая сумма платы за дополнительные услуги с НДС.  Общая сумма платы за дополнительные услуги без НДС.  Общая сумма платы за дополнительные услуги, вошедшие в список с НДС.  Общая сумма платы за дополнительные услуги, вошедшие в список без НДС.  В т.ч. НДС | - | - | - | - | - | + | | Дополнительные услуги:  Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона отправителя с НДС.  Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона отправителя без НДС.  Общая сумма платы за услугу "Пакет SMS" на номер мобильного телефона отправителя с НДС.  Общая сумма платы за услугу "Пакет SMS" на номер мобильного телефона отправителя без НДС.  Общая сумма платы за услугу "Курьерский сбор" с НДС.  Общая сумма платы за услугу "Курьерский сбор" без НДС.  Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона адресата с НДС.  Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона адресата без НДС.  Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении простое" с НДС.  Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении простое" без НДС.  Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении заказное" с НДС.  Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении заказное" без НДС.  Общая сумма платы за услугу "Электронное уведомление о вручении" с НДС.  Общая сумма платы за услугу "Электронное уведомление о вручении" без НДС.  Общая сумма платы за услугу "COD" с НДС.  Общая сумма платы за услугу "COD" без НДС.  Общая сумма платы за услугу "Проверка соответствия вложения описи ф. 107" с НДС.  Общая сумма платы за услугу "Проверка соответствия вложения описи ф. 107" без НДС.  Общая сумма платы за услугу "Проверка комплектности" с НДС.  Общая сумма платы за услугу "Проверка комплектности" без НДС.  Общая сумма платы за услугу "Пакет SMS" на номер мобильного телефона адресата с НДС. | + | - | - | - | - | - | | Общая сумма платы за услугу "Пакет SMS" на номер мобильного телефона адресата без НДС.  Общая сумма платы за дополнительные услуги, вошедшие в список с НДС.  Общая сумма платы за дополнительные услуги, вошедшие в список без НДС.  В т.ч. НДС |  |  |  |  |  |  | | Общее количество пакетов ДМ.  Общее количество отправлений ДМ.  Общая сумма платы за пересылку всех пакетов ДМ с НДС.  Общая сумма платы за пересылку всех пакетов ДМ без НДС.  В т.ч. НДС | - | - | - | + | - | - | | Дополнительные услуги:  SMS отправителю по всем РПО списка  (при наличии отметки)  Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление/сервис" на номер мобильного телефона отправителя с НДС.  Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление/сервис" на номер мобильного телефона отправителя без НДС.  В т.ч. НДС.  Курьерский сбор (при наличии отметки)  Общая сумма платы за услугу "Курьерский сбор" с НДС.  Общая сумма платы за услугу "Курьерский сбор" без НДС.  В т.ч. НДС.  SMS адресату  Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление/сервис" на номер мобильного телефона адресата с НДС.  Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление/сервис" на номер мобильного телефона адресата без НДС.  В т.ч. НДС.  Уведомление о вручении простое  Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении простое" с НДС.  Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении простое" без НДС.  В т.ч. НДС.  Уведомление о вручении заказное  Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении простое" с НДС.  Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении простое" без НДС.  В т.ч. НДС.  Проверка соответствия вложения описи ф. 107  Общая сумма платы за услугу "Проверка соответствия вложения описи ф. 107" с НДС.  Общая сумма платы за услугу "Проверка соответствия вложения описи ф. 107" без НДС.  В т.ч. НДС.  COD  Общая сумма платы за услугу "COD" с НДС.  Общая сумма платы за услугу "COD" без НДС.  В т.ч. НДС.  Проверка комплектности | - | + | - | - | - | - | | Общая сумма платы за услугу "Проверка соответствия вложения описи ф. 107" с НДС.  Общая сумма платы за услугу "Проверка соответствия вложения описи ф. 107" без НДС.  В т.ч. НДС.  Итог по дополнительным услугам  Итого за дополнительные услуги с НДС.  Итого за дополнительные услуги без НДС.  В т.ч. НДС |  |  |  |  |  |  | | Дополнительные услуги:  Общая сумма платы за дополнительные услуги с НДС.  Общая сумма платы за дополнительные услуги без НДС.  В т.ч. НДС | - | - | - | + | - | - | | Дополнительные услуги:  Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона отправителя с НДС.  Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона отправителя без НДС.  Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона адресата с НДС.  Общая сумма платы за услугу "SMS-уведомление" на номер мобильного телефона адресата без НДС.  Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении простое" с НДС.  Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении простое" без НДС.  Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении заказное" с НДС.  Общая сумма платы за услугу "Уведомление о вручении заказное" без НДС.  Общая сумма платы за дополнительные услуги, вошедшие в список с НДС.  Общая сумма платы за дополнительные услуги, вошедшие в список без НДС.  В т.ч. НДС | - | - | + | - | - | - | | Всего к оплате:  Общая сумма платы за пересылку (с учетом дополнительных услуг) с НДС.  Общая сумма платы за пересылку (с учетом дополнительных услуг) без НДС.  В т.ч. НДС | + | + | + | + | + | + | | Сдал/Принял (с указанием полей для должности, подписи, Ф.И.О.) и места для печати/оттиска КПШ | + | + | + | + | + | + | | Получил счетом \_\_\_\_\_ штук в исправной упаковке (с указанием полей для должности, подписи, Ф.И.О.) и места для оттиска КПШ | + | + | + | - | - | - | | Не согласен сдать счетом (с полем для указания Ф.И.О., подписи) | + | + | - | - | - | - | | Количество отправлений, правильность тарификации и расчета стоимости пересылки и НДС подтверждаю (с указанием полей для должности, подписи, Ф.И.О.) и места для печати/оттиска КПШ и даты | - | - | - | - | - | + |   **Поля для заполнения в разделе "Отрывной талон"**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование поля для заполнения | Вид списка, наличие соответствующего поля для заполнения (+/-) | | | | | | | ф. 103 | ф. 103-п | ф. 103-БК | ф. 103-дм | ф. 103-ОС | ф. 103-к | | К списку N \_\_\_\_\_\_\_, дата \_\_\_\_\_\_\_\_  (заполняется данными из полей: Номер списка (уникальный номер среди списков пользователя услуг на день сдачи почты) и Дата сдачи партионных РПО к пересылке) | + | + | - | - | - | - | | Отправитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (заполняется данными из поля Отправитель) | + | + | - | - | - | - | | Из \_\_\_\_\_\_ РПО, включенных в список, получено счетом в исправной упаковке | + | + | - | - | - | - | | Сдал (с указанием полей для должности, подписи, Ф.И.О.) и места для оттиска КПШ | + | + | - | - | - | - |   Приложение N 24  к Порядку  ОТТИСК КЛИШЕ ФМ |
| Приложение N 25  к Порядку  ФОРМА АКТА О НАЛИЧИИ БРАКА  Акт N \_\_\_\_  о наличии брака  "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.   |  |  | | --- | --- | | Наименование организации |  | | ИНН | | КПП | | N договора | | Франкировальная машина  (модель/марка) |  | | Номер ГЗПО ФМ |  | | Наименование ~~УФПС~~ |  | | (места учета) | | Индекс ОПС приема |  |   Номера ШПИ РПО при обработке которых допущен брак:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Описание брака: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Принятое решение ~~(нужное подчеркнуть)~~: вернуть отправителю~~/~~исправить брак  путем перефранкирования на стикере, заклеивания некорректного оттиска.  На общую сумму тарифа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать сумму тарифа, на которую были отфранкированы  забракованные почтовые отправления)  Настоящий акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ┌───────────┐  (должность, Фамилия И.О., │ │  подпись ~~контролирующего лица~~ │~~КАЛЕНДАРНАЯ~~│  в присутствии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ ~~ИНФОРМАЦИЯ~~│  (должность, Фамилия И.О., подпись ~~почтового~~ │ │  ~~работника, проводившего франкирование~~) │ │  ~~\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_~~ └───────────┘  ~~(дата, Ф.И.О., подпись ответственного лица почтамта (УФПС))~~ | Приложение N 25  к Порядку  ФОРМА АКТА О НАЛИЧИИ БРАКА   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Акт N | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | о наличии брака при франкировании | | | | | | | | | |  | | | | |  | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | Наименование организации | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | |  | ИНН | |  | КПП  ------ | |  | | | | | | | | N договора | | |  | |  | |  | Франкировальная машина (модель/марка) | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | |  | Номер ГЗПО ФМ | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | |  | Наименование Филиала (места учета) | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | |  | Индекс ОПС приема | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | Номера ШПИ РПО при обработке которых допущен брак: | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | Описание брака: | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | Принятое решение: | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |  | вернуть отправителю; | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | исправить брак путем перефранкирования на стикере, заклеивания некорректного оттиска. | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | На общую сумму тарифа: | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | (указать сумму тарифа, на которую были отфранкированы забракованные почтовые отправления) | | | | | | | | | | |  | Настоящий акт составлен: | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | (должность, Фамилия И.О., подпись почтового работника, проводившего франкирование) | | | | | | | | | |  | в присутствии: | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | (должность, Фамилия И.О., подпись контролирующего лица) | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | (оттиск КПШ) | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| Приложение N 26  к Порядку  ФОРМА АКТА  О РАСХОЖДЕНИИ ФАКТИЧЕСКИХ ДАННЫХ ПОЧТОВЫХ ОТПРАВЛЕНИЙ  С ДАННЫМИ, УКАЗАННЫМИ В СПИСКЕ Ф. 103 <~~11~~>  АКТ  о расхождении фактических данных почтовых отправлений с данными,  указанными в списках ф. 103/ф. 103-ф и ф. 103-а  от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  Составлен в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о том, что по списку  (наименование ОПС места приема)  ф. 103/ф. 103-ф/ф. 103-а/  формы ~~--------------------------~~ за N \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер (дата на (кол-во отправлений  списка) списке) в списке)  получены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (вид и категория почтового отправления)  отсутствовали  При проверке фактически ------------------ или обнаружены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПО,  (кол-во)  оформленные с нарушением требований нормативных документов. | Приложение N 26  к Порядку  ФОРМА АКТА  О РАСХОЖДЕНИИ ФАКТИЧЕСКИХ ДАННЫХ ПОЧТОВЫХ ОТПРАВЛЕНИЙ  С ДАННЫМИ, УКАЗАННЫМИ В СПИСКЕ Ф. 103 <18>  АКТ  о расхождении фактических данных почтовых отправлений  с данными, указанными в списках ф. 103/ф. 103-ф и ф. 103-а  от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  Составлен в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о том, что по списку  (наименование ОПС места приема)  формы ф. 103/ф. 103-ф/ф. 103-а/ за N \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в количестве \_\_\_\_\_\_  (номер списка) (дата на списке) (кол-во отправлений в списке)  получены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (вид и категория почтового отправления)  При проверке фактически отсутствовали или обнаружены \_\_\_\_ ПО, оформленные с  ------------- (кол-во)  нарушением требований нормативных документов. |
| Постановили:  Внести изменения в список и удалить из списка следующие отправления: | Постановили:  Внести изменения в список и удалить из списка следующие отправления: |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | N п/п | Дата | Вид отправления | Категория отправления | ИНН | КПП | N договора | Наименование контрагента | Список ф. 103/ф. 103-ф/ф. 103-а | | | Отчет из СЗД ФМ | | | Расхождения | | | | Кол-во (шт.) | Сумма (руб.) | ~~Вес~~ (гр.) | Кол-во (шт.) | Сумма (руб.) | Вес (гр.) | Кол-во (шт.) | Сумма (руб.) | ~~Вес~~ (гр.) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   Итого:  Подлежит возврату \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ почтовых отправлений  (кол-во)  Подлежит приемке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ почтовых отправлений  (кол-во)  Настоящий акт составлен в двух экземплярах:  1-й экз. с копией списка вместе со скорректированными из списка ПО переданы  Клиенту.  2-й экз. подшит к списку ф. 103.  Настоящий акт  составили: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., подпись)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | N п/п | Дата | Вид отправления | Категория отправления | ИНН | КПП | N договора | Наименование контрагента | Список ф. 103/ф. 103-ф/ф. 103-а | | | Отчет из СЗД ФМ | | | Расхождения | | | | Кол-во (шт.) | Сумма (руб.) | Масса (гр.) | Кол-во (шт.) | Сумма (руб.) | Вес  Масса (гр.) | Кол-во (шт.) | Сумма (руб.) | Масса (гр.) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   Итого:  Подлежит возврату \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ почтовых отправлений  (кол-во)  Подлежит приемке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ почтовых отправлений  (кол-во)  Настоящий акт составлен в двух экземплярах:  1-й экз. с копией списка вместе со скорректированными из списка ПО переданы  Клиенту.  2-й экз. подшит к списку ф. 103.  Настоящий акт  составили: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф. И. О., подпись)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| --------------------------------  <~~11~~> Акт приведен в соответствии с Порядком использования франкировальных машин нового поколения, также используется при расхождении фактических данных почтовых отправлений с данными, указанными в списках ф. 103-ф, 103-а.  Приложение N 27  к Порядку  ФОРМА СЛУЖЕБНОЙ ЗАПИСКИ  О СТОРНИРОВАНИИ И ВВОДЕ ПЛАТЕЖЕЙ В СЗД ФМ  Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА  от \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_  Сторнирование и ввод платежей в СЗД ФМ  В связи с выявлением некорректно проведенного франкирования прошу:  Сторнировать  1. ------------ ошибочно внесенные денежные средства в СЗД ФМ:   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Номер договора | Индекс ОПС | Наименование контрагента | ИНН | КПП | Сумма сторн. в СЗД ФМ без НДС | |  |  |  |  |  |  |   Внести  1. ------ денежные средства в СЗД ФМ на основании СЗ ОПС:   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Номер договора | Индекс ОПС | Наименование контрагента | ИНН | КПП | Сумма сторн. в СЗД ФМ без НДС | |  |  |  |  |  |  |   Приложение: объяснительная записка - на \_\_\_\_ л.  Начальник ОПС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.  (наименование ОПС, подпись)  Приложение N 28  к Порядку  ФОРМА БЛАНКА ОПИСИ ВЛОЖЕНИЯ Ф. 107   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | ПОЧТА РОССИИ | | | | | | | | | | | | | | | | ф. 107  Исправления не допускаются | | |  | |  | | | | | | | | | | | ОПИСЬ | | | | | | |  | Номер почтового идентификатора: | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | N/N п/п | | Наименование предметов | | | | | | | | | | | | | | Кол-во предметов | | Объявленная ценность, руб. |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | Общий итог предметов и объявленной ценности | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | (цифрами) | | |  | |  | Отправитель  ФИО, наименование юридического лица | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | Проверил | | | | |  | | | | | | | | | | |  | (подпись) | |  | | ФИО, почтового работника | | | | | | | | | | | | | | | | |  | Оттиск КПШ  ОПС места приема | |  | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | должность почтового работника | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |  | | | | | | | | | |  | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | подпись почтового работника | | | | | |  | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | --------------------------------  <18> Акт приведен в соответствии с Порядком использования франкировальных машин нового поколения, также используется при расхождении фактических данных почтовых отправлений с данными, указанными в списках ф. 103-ф, 103-а.  Приложение N 27  к Порядку  ФОРМА СЛУЖЕБНОЙ ЗАПИСКИ  О СТОРНИРОВАНИИ И ВВОДЕ ПЛАТЕЖЕЙ В СЗД ФМ  Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_  Сторнирование и ввод платежей в СЗД ФМ  В связи с выявлением некорректно проведенного франкирования прошу:  1. Сторнировать ошибочно внесенные денежные средства в СЗД ФМ:  ------------   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Номер договора | Индекс ОПС | Наименование контрагента | ИНН | КПП | Сумма сторн. в СЗД ФМ без НДС | |  |  |  |  |  |  |   1. Внести денежные средства в СЗД ФМ на основании СЗ ОПС:  ------   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Номер договора | Индекс ОПС | Наименование контрагента | ИНН | КПП | Сумма сторн. в СЗД ФМ без НДС | |  |  |  |  |  |  |   Приложение: объяснительная записка - на \_\_\_\_ л.  Начальник ОПС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.  (наименование ОПС, подпись)  Приложение N 28  к Порядку  ФОРМА БЛАНКА ОПИСИ ВЛОЖЕНИЯ Ф. 107   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | ПОЧТА РОССИИ | | | | | | | | | | ОПИСЬ | | | | | | ф. 107  Исправления не допускаются | | |  | | |  | |  | Номер почтового идентификатора: | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | N/N п/п | | Наименование предметов | | | | | | | | | | | | | | Кол-во предметов | | Объявленная ценность, руб. |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | Общий итог предметов и объявленной ценности | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | (цифрами) | | |  | | |  | Отправитель  ФИО, наименование юридического лица | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | Проверил | | | |  | | | | | | | | | | | |  | (подпись) | |  | | | ФИО, почтового работника | | | | | | | | | | | | | | | | |  | Оттиск КПШ  ОПС места приема | |  | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | должность почтового работника | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |  | | | | | | | | | |  | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | (подпись почтового работника) | | | | | |  | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| Приложение N 29  к Порядку  ОБРАЗЕЦ ~~ОФОРМЛЕНИЯ~~  БЛАНКА УВЕДОМЛЕНИЯ О ВРУЧЕНИИ Ф. 119 ~~ПРИ ВРУЧЕНИИ~~  ~~РПО АДРЕСАТУ~~ | Приложение N 29  к Порядку  ОБРАЗЕЦ БЛАНКА УВЕДОМЛЕНИЯ О ВРУЧЕНИИ Ф. 119 |
| ~~Образец лицевой стороны бланка ф. 119~~ |  |
| ~~Образец оборотной стороны бланка ф. 119~~ |  |
|  | Форма уведомления о вручении ф. 119, утвержденная в предыдущей редакции Порядка, используется объектами почтовой связи до полного израсходования. |
| Приложение N 30  к Порядку  ФОРМА БЛАНКА  АКТА ОСМОТРА ~~СОДЕРЖИМОГО РПО~~, ПЕРЕСЫЛАЕМОГО С ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ  УСЛУГОЙ "ПРОВЕРКА КОМПЛЕКТНОСТИ"  ┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐  │ Акта осмотра ~~содержимого~~ │  │ │  │ ~~г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_~~ ~~"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года~~ │  │ │  │ ~~Я,~~ (~~ф~~.~~и~~.~~о~~.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, │  │ ~~являющийся Адресатом/Курьером, составил настоящий Акт осмотра~~ │  │ ~~(нужное подчеркнуть)~~ │  │ ~~содержимого отправления N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, отправленного компанией~~ │  │ ~~\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:~~ │  │ │  │ Целостность внешней упаковки (отметить): │  │ │  │ ┌─┐ ┌─┐ │  │ └─┘ Не нарушена └─┘ Нарушена ~~(описать характер~~ повреждений~~)~~ │  │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ │  │ Целостность индивидуальной упаковки ~~вложений/содержимого~~ │  │ ~~(нужное подчеркнуть)~~ │  │ ~~(отметить~~:~~)~~ │  │ ┌─┐ ┌─┐ │  │ └─┘ Не нарушена └─┘ Нарушена ~~(описать характер~~ повреждений~~)~~ │  │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ │  │ ~~В процессе осмотра выявлено~~ расхождение вложения ~~(отметить)~~ │  │ по отношению к ~~вложенной счет~~-накладной: │  │ ~~┌─┐~~ ┌─┐ ┌─┐ │  │ ~~└─┘ Счет-накладной~~ └─┘ ~~Излишки (~~перечислить └─┘ Недостача ~~(~~перечислить│  │ ~~нет~~ артикулы лишних ~~товаров~~ артикулы недостающих │  │ или описать содержимое~~)~~: ~~товаров)~~: │  │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ │  │ ┌───────────┐ │  │ │ │ │  │ │ │ │  │ │ │ │  │ │ Оттиск КПШ│ │  │ ~~\_\_\_\_\_\_\_\_~~ ~~\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_~~ ~~\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_~~ ~~\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_~~ └───────────┘ │  │ ~~подпись~~ ~~расшифровка~~ ~~подпись почтового~~ ~~расшифровка~~ │  │ ~~адресата~~ ~~подписи~~ ~~работника~~ ~~подписи~~ │  └─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘ | Приложение N 30  к Порядку  ФОРМА БЛАНКА АКТА  ОСМОТРА ЕДИНИЦ ВЛОЖЕНИЯ ПОЧТОВОГО ОТПРАВЛЕНИЯ, ПЕРЕСЫЛАЕМОГО  С ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УСЛУГОЙ "ПРОВЕРКА КОМПЛЕКТНОСТИ"   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | Акт осмотра единиц вложения почтового отправления | | | | | | | | | | | | |  | |  | составлен | | | | | | | | | | | | |  | | в |  | | | | | | | | | | | | |  | (наименование объекта почтовой связи места получения отправления, дата, время формирования акта) | | | | | | | | | | | | |  | |  | о том, что при вскрытии почтового отправления (ШИ/ШПИ) | | | | | | | | | | |  | |  | |  | отправитель | | |  | | | | | | | | | |  | |  |  | | | | | | | | | | | | |  | |  | (Ф. И. О., наименование ЮЛ, ИП) | | | | | | | | | | | | |  | |  | адресованное в | | | | | | | | | | | | |  | |  |  | | | | | | | | | | | | |  | |  | (адрес адресата) | | | | | | | | | | | | |  | |  | адресату | |  | | | | | | | | | | |  | |  |  | | (Ф. И. О. наименование ЮЛ, ИП) | | | | | | | | | | |  | |  | Выявлено. | | | | | | | | | | | | |  | |  | 1. Целостность внешней упаковки отправления (отметить): | | | | | | | | | | | | |  | |  | 1.1. Не нарушена | | | | | | | | | | | | |  | |  | 1.2. Нарушена с описанием повреждений: | | | | | | | |  | | | | |  | |  |  | | | | | | | | | | | | |  | |  | 2. Целостность индивидуальной упаковки единиц вложения почтового отправления: | | | | | | | | | | | | |  | |  | 2.1. Не нарушена | | | | | | | | | | | | |  | |  | 2.2. Нарушена с описанием повреждений: | | | | | | | |  | | | | |  | |  |  | | | | | | | | | | | | |  | |  | 3. Счет-накладная не вложена в отправление | | | | | | | | | | | | |  | |  | 3.1 Перечислить артикулы единиц вложения или подробно описать содержимое: | | | | | | | | | | | | |  | |  |  | | | | | | | | | | | | |  | |  |  | | | | | | | | | | | | |  | |  | 4. Выявлено расхождение фактического вложения/единиц вложения по отношению к информации, указанной в Счете-накладной (отметить): | | | | | | | | | | | | |  | |  | 4.1 Выявлены излишки: перечислить артикулы лишних единиц вложения или описать содержимое: | | | | | | | | | | | | |  | |  |  | | | | | | | | | | | | |  | |  |  | | | | | | | | | | | | |  | |  | 4.2 Недостача: перечислить артикулы недостающих единиц вложения: | | | | | | | | | | | | |  | |  |  | | | | | | | | | | | | |  | |  |  | | | | | | | | | | | | |  | |  | 5. Согласен/не согласен получить почтовое отправление с несоответствиями, выявленными при вскрытии (отметить): | | | | | | | | | | | | |  | |  | 5.1 Согласен | | | | | | | | | | | | |  | |  | 5.2 Не согласен | | | | | | | | | | | | |  | |  | Акт составили: | | | | | | | | | | | | |  | |  | Работник объекта почтовой связи | | | | |  | | | |  |  | | |  | |  |  | | | | | (Ф. И. О.) | | | |  | (подпись) | | |  | |  | Претензий не имею | | | |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  | | | | (Ф. И. О.) | |  | (подпись) | | |  | |  |  | |  |  | | | | | | | | | | | | Оттиск КПШ |  | |  |  | | | | | | | | | | | | |  | |  | Опечатано клейкой лентой (скотч) с логотипом УФПС | | | | | | | | | | | | |  | |
| Приложение N 31  к Порядку  ОБРАЗЕЦ УПАКОВОЧНОГО ЛИСТА,  ВКЛАДЫВАЕМОГО ВНУТРЬ ПОЧТОВОГО ОТПРАВЛЕНИЯ "ПАКЕТ ДМ",  С ПЕРЕЧИСЛЕНИЕМ ОТПРАВЛЕНИЙ ДМ  Упаковочный лист на отправления ДМ  Заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ~~Номер (~~ШПИ~~)~~ Пакета ДМ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ~~Индекс~~ ОПС ~~адресования~~ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Приложение N 31  к Порядку  ОБРАЗЕЦ УПАКОВОЧНОГО ЛИСТА,  ВКЛАДЫВАЕМОГО ВНУТРЬ ПОЧТОВОГО ОТПРАВЛЕНИЯ "ПАКЕТ ДМ",  С ПЕРЕЧИСЛЕНИЕМ ОТПРАВЛЕНИЙ ДМ  Упаковочный лист на отправления ДМ  Заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ШПИ Пакета ДМ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОПС вручения Пакета ДМ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ~~Населенный пункт (город) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_~~ |  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | ШК отправления ДМ (напечатанный штрих-код) | ~~Адрес~~ | Причина недоставки отправления ДМ | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |   Приложение N 32  к Порядку  ОБРАЗЕЦ НАКЛАДНОЙ Ф. 23-А    Приложение N 33  к Порядку  ОБРАЗЕЦ БЛАНКА ИЗВЕЩЕНИЯ Ф. 22, СФОРМИРОВАННОГО В ИС | |  |  | | --- | --- | | ШК  отправления ДМ (напечатанный штрих-код) | Причина недоставки отправления ДМ | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |   Приложение N 32  к Порядку  ОБРАЗЕЦ НАКЛАДНОЙ Ф. 23-А    Приложение N 33  к Порядку  ОБРАЗЕЦ БЛАНКА ИЗВЕЩЕНИЯ Ф. 22, СФОРМИРОВАННОГО В ИС <19> |
| Правила заполнения полей извещения ф. 22, формируемого в ИС   |  |  | | --- | --- | | Название поля | Выводимая информация | | ~~Поле для~~ ШПИ | ШПИ/ШИ отправления | | ~~Календарная информация~~ | Дата, время и наименование ОПС формирования извещения ф. 22 | | ~~Извещение~~ N | Место адресного хранения/входящий порядковый номер | | Кому и ~~Адрес~~ | Ф.И.О./наименование и адрес получателя отправления/уведомления | | Вид ~~и категория~~ | Вид ~~и категория~~ отправления/уведомления | | ~~Откуда~~ | ~~Ф.И.О./наименование отправителя и населенный пункт приема отправления/уведомления (выводится как для прямых отправлений, так и для возвращенных). Для международных отправлений выводится страна приема~~ | | ~~Внимание!~~ Срок хранения | Дата, до которой отправление будет храниться в ОПС. Отражается в формате "до 01.01.2022 (включительно)" | | Масса | Фактическая масса отправления. Не отражается для уведомлений | | ~~Объявленная ценность~~ | ~~Сумма объявленной ценности в руб.~~ | | ~~Наложенный/Обязательный платеж~~ | ~~Сумма~~ наложенного или обязательного платежа, ~~подлежащего взысканию с получателя при вручении~~ | | ~~Плата за возврат/Плата за досыл~~ | ~~Сумма~~ платы за возврат/досыл, ~~подлежащие взысканию с получателя при вручении. Выводится в зависимости от наличия той или иной суммы. При наличии платы и за возврат и за досыл выводится через "/"~~ | | ~~Плата за пересылку и доп. услуги~~ | ~~Общая сумма~~ платы для отправлений с отметкой "Оплата получателем", включающая в себя суммы за дополнительные услуги | | ~~Таможенная пошлина~~ | ~~Сумма~~ таможенного ~~платежа, начисленного на отправление~~ | | Выдача производится по адресу: | Адрес, режим работы ОПС, сформировавшего извещение~~, и единый номер телефона контактного центра Общества~~ | | QR-код | Матричный код с заложенной в него информацией (при наличии) об электронных извещениях ф. 22. Допускается размещение QR-кода с иной информацией о сервисах/услугах Общества | | Поля, подтверждающие вручение РПО/уведомления | Заполняются почтовым работником при вручении РПО/уведомления как вручную, так и автоматически, при наличии соответствующей информации в ИС | | Правила заполнения полей извещения ф. 22, формируемого в ИС   |  |  | | --- | --- | | Название поля | Выводимая информация | | ШИ/ШПИ | ШПИ/ШИ отправления. При вручении почтовых отправлений разряда "Межоператорское", "Межоператорское Судебное" или "Межоператорское Административное" указывается ШПИ Общества/штрихкодовый идентификатор ОС в формате ШПИ/ШИ ОС. Поиск в ИС Общества осуществляется по ШПИ Общества | | Дата и место формирования | Дата, время и наименование ОПС/УКД формирования извещения ф. 22 в ИС | | N | Место адресного хранения/входящий порядковый номер | | Кому и адрес | Ф. И. О./наименование и адрес получателя отправления/уведомления | | Вид | Вид отправления/уведомления | | Срок хранения: | Дата, до которой отправление/уведомление будет храниться в ОПС/УКД. Отражается в формате "до 01.01.2022 (включительно)" | | Масса | Фактическая масса отправления. Не отражается для уведомлений | | К оплате | Итоговая сумма, подлежащая взысканию с получателя при вручении РПО. Включает в себя суммы (при наличии): наложенного и/или таможенного или обязательного платежа, платы за возврат/досыл, общую сумму платы для отправлений с отметкой "Оплата получателем", включающая в себя суммы за дополнительные услуги. Отражается одной итоговой суммой по всем платежам в формате "1 235 руб. 25 коп." | | Выдача производится по адресу: | Адрес, режим работы ОПС, сформировавшего извещение | | Поля, подтверждающие вручение РПО/уведомления | Заполняются почтовым работником при вручении РПО/уведомления как вручную, так и автоматически, при наличии соответствующей информации в ИС | | QR-код | Матричный код с заложенной в него информацией (при наличии) об электронных извещениях ф. 22. Допускается размещение QR-кода с иной информацией о сервисах/услугах Общества | |
|  | --------------------------------  <19> На листе в альбомной ориентации печатается по 6 экз. извещений. |
| ~~Образец типографского бланка извещения ф. 22~~ |  |
| Приложение N 34  к Порядку  ОБРАЗЕЦ БЛАНКА ИЗВЕЩЕНИЯ Ф. 22-О <~~12~~> | Приложение N 34  к Порядку  ОБРАЗЕЦ БЛАНКА ИЗВЕЩЕНИЯ Ф. 22-О <20> |
|  | Образец извещения о поступлении нескольких РПО в адрес  одного адресата (за исключением РПО, входящих в состав ММО  и отправлений "Бандероль-комплект") |
| --------------------------------  <~~12~~> В поле для штрихкода выводится ШПИ/ШИ первого отправления из списка. При формировании извещения на "Бандероль-комплект" и отправления из группы ММО в поле для штрихкода выводится ID группы. При его сканировании в ИС осуществляется автоматический поиск и отражение информации ~~о~~ всех отправлениях, приписанных к данному извещению и иных отправлений, адресованных на получателя и доступных для вручения.  [См. схожий фрагмент в сравниваемом документе](#П18) |  |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | ~~ф. 22-о~~ | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | Извещение ~~N \_\_\_\_\_\_~~  ~~на группу регистрируемых почтовых отправлений~~ | | | | | | | | | | | |  | | ~~Календарная информация~~ |  | | |  | Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | |  | |  | | |  | Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | |  | |  | | |  |  | |  | | |  |  |  | |  |  | | | |  |  | | |  |  | |  | | |  |  |  | | Выдача производится по адресу: | | | | | |  | | |  |  | |  | | |  |  |  | |  | | |  |  | |  | | |  |  |  | |  |  | | | |  |  | | |  | Вид ~~и категория почтового отправления~~ | | ~~Штриховой идентификатор (номер почтового отправления)~~ | | | Входящий номер/место хранения | Масса (кг) | ~~Наложенный платеж/Обязательный платеж (руб.)~~ | | ~~Плата за возврат/досыл~~ | Срок хранения | | | | Примечания |  | | |  |  | |  | | |  |  |  | |  |  | | | |  |  | | |  |  | |  | | |  |  |  | |  |  | | | |  |  | | |  |  | |  | | |  |  |  | |  |  | | | |  |  | | |  | ф. 22-о | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | Предъявлен | | |  | | | Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ~~N~~ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | | | |  | | |  |  | | | ~~(наименование документа)~~ | | |  | | | | | | | | |  | | |  | Кем |  | | | | | | | | | | | | | |  | | |  |  | ~~(наименование учреждения, выдавшего документ)~~ | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | ~~Зарегистрирован~~ | | | |  | | | | | | | | | | |  | | |  |  | | | | ~~указать при получении почтовых отправлений,~~ | | | | | | | | | | |  | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | ~~адресованных "до востребования", на д/а, по месту работы (учебы)~~ | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | ~~при несоответствии места регистрации с указанным адресом~~ | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | ~~Почтовые отправления, указанные на лицевой стороне извещения, с верной массой, исправными оболочками, печатями, пломбами, перевязью получил~~ | | | | | | |  | ~~"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.~~ | | | | | | | |  | | |  |  |  | | |  | |  | | |  | | |  |  | ~~(фамилия, имя, отчество)~~ | | |  | | ~~(подпись)~~ | | |  | | |  |  | ~~по~~ доверенности N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |  | | |  | ~~Выдал (доставил)~~ | | | |  | |  |  | ~~от~~ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | | |  | | |  |  | | | | ~~(подпись)~~ | |  |  |  | | | | | | | |  | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | ~~Служебные отметки:~~ | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  |
|  | --------------------------------  <20> В поле для штрихкода выводится ШПИ/ШИ первого отправления из списка. При формировании извещения на "Бандероль-комплект" и отправления из группы ММО в поле для штрихкода выводится ID группы. При его сканировании в ИС осуществляется автоматический поиск и отражение информации обо всех отправлениях, приписанных к данному извещению и иных отправлений, адресованных на получателя и доступных для вручения. При вручении РПО на операционном окне ОПС/ОПС ЗТ/УКД поля "Входящий номер/Место хранения", "Срок хранения" и "Примечание" на печатную форму извещения ф. 22-о не выводятся.  [См. схожий фрагмент в сравниваемом документе](#П17) |
| Образец извещения ~~ф. 22-о~~  ~~для вручения РПО~~, входящих в состав ММО и отправлений  "Бандероль-комплект" ~~<13>~~ | Образец извещения о поступлении почтовых отправлений,  входящих в состав ММО и отправлений "Бандероль-комплект"  без признака консолидации, поступивших не полностью,  и с признаком/без признака консолидации,  поступивших в полном составе |
| --------------------------------  <~~13~~> В поле штрихкода выводится штрихкод с ID ММО или ID Бандероль-комплект.  [См. схожий фрагмент в сравниваемом документе](#П20) |  |
|  |  |
| Образец извещения ф. 22-о  для вручения РПО, входящих в состав ММО и отправлений  "Бандероль-комплект" с признаком консолидации | Образец извещения ф. 22-о для вручения РПО, входящих  в состав ММО и отправлений "Бандероль-комплект" с признаком  консолидации и поступивших частично <21> |
|  |  |
|  | --------------------------------  <21> В поле штрихкода выводится штрихкод с ID ММО или ID Бандероль-комплект. При его сканировании в ИС осуществляется автоматический поиск и отражение информации обо всех отправлениях, приписанных к данному извещению и иных отправлений, адресованных на получателя и доступных для вручения.  [См. схожий фрагмент в сравниваемом документе](#П19) |
| Приложение 35  к Порядку  ОБРАЗЕЦ БЛАНКА ИЗВЕЩЕНИЯ Ф. 22/119 | Приложение N 35  к Порядку  ОБРАЗЕЦ БЛАНКА ИЗВЕЩЕНИЯ Ф. 22/119 <22> |
|  | --------------------------------  <22> Поле "Зарегистрирован" не обязательно к заполнению. |
| Приложение N 36  к Порядку  ФОРМА СПИСКА Ф. 104-О  НА ОТПРАВЛЕНИЯ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ОПЛАТЕ ПРИ ВРУЧЕНИИ <~~14~~>  ф. 104-о  СПИСОК N \_\_\_\_\_\_\_\_\_  отправлений, подлежащих оплате при вручении  Выданных в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование ОПС места вручения)  Получатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование или Ф.И.О. получателя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес получателя)  Всего листов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лист N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | N п/п | Вид и категория отправления | Штриховой идентификатор (номер отправления)  (при наличии) | Масса отправления  (кг) | Наименование услуги <~~15~~> | Общая сумма платы, с НДС  (руб.) | Общая сумма платы, без НДС  (руб.) | | Внутренний номер клиента  (при наличии) | | 1 | 2 | 3 | 4 |  | 5 | 6 | | 1 |  |  |  | Плата за возврат/досыл |  |  | | Прямая пересылка отправления |  |  | | Сумма платы за объявленную ценность |  |  | | Сборы за дополнительную услугу "Проверка комплектности" |  |  | |  | Сборы за дополнительную услугу "Проверка соответствия вложения почтового отправления описи вложения" |  |  | | Надбавка за отметку "Осторожно" |  |  |   СПИСОК N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лист N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 2 |  | |  |  | Плата за возврат/досыл |  |  | | Прямая пересылка отправления |  |  | | Сумма платы за объявленную ценность |  |  | |  | Сборы за дополнительную услугу "Проверка комплектности" |  |  | | Сборы за дополнительную услугу "Проверка соответствия вложения почтового отправления описи вложения" |  |  | | Надбавка за отметку "Осторожно" |  |  | | ИТОГО: | |  | | | | | |   Общее количество отправлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Сумма платы за возврат с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Сумма платы за возврат без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Сумма платы за пересылку с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Сумма платы за пересылку без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Дополнительные услуги <~~16~~>:  Проверка комплектности  Сумма платы за услугу "Проверка комплектности" с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами  и прописью)  Сумма платы за услугу "Проверка комплектности" без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами  и прописью)  В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Отметка "Осторожно"  Сумма надбавки за отметку "Осторожно" с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Сумма надбавки за отметку "Осторожно" без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью) | Приложение N 36  к Порядку  ФОРМА СПИСКА Ф. 104-О  НА ОТПРАВЛЕНИЯ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ОПЛАТЕ ПРИ ВРУЧЕНИИ <23>  ф. 104-о  СПИСОК N \_\_\_  отправлений, подлежащих оплате при вручении  Выданных в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование ОПС места вручения)  Получатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование или Ф. И. О. получателя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес получателя)  Всего листов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лист N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | N п/п | Вид и категория отправления | Штриховой идентификатор  (номер отправления)  (при наличии) | Масса отправления (кг) <24> | Наименование услуги <25> | Общая сумма платы, с НДС (руб.) | Общая сумма платы, без НДС (руб.) | | Внутренний номер клиента  (при наличии) | | 1 | 2 | 3 | 4 |  | 5 | 6 | | 1 |  |  |  | Плата за возврат/досыл |  |  | | Прямая пересылка отправления |  |  | | Сумма платы за объявленную ценность |  |  | | Сборы за дополнительную услугу "Проверка комплектности" |  |  | |  | Сборы за дополнительную услугу "Проверка соответствия вложения почтового отправления описи вложения" |  |  | | Надбавка за отметку "Осторожно" |  |  |   СПИСОК N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_ Лист N \_\_\_\_\_\_   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 2 |  | |  |  | Плата за возврат/досыл |  |  | | Прямая пересылка отправления |  |  | | Сумма платы за объявленную ценность |  |  | |  | Сборы за дополнительную услугу "Проверка комплектности" |  |  | | Сборы за дополнительную услугу "Проверка соответствия вложения почтового отправления описи вложения" |  |  | | Надбавка за отметку "Осторожно" |  |  | | ИТОГО: | |  | | | | | |   Общее количество отправлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Сумма платы за возврат с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Сумма платы за возврат без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Сумма платы за пересылку с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Сумма платы за пересылку без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Дополнительные услуги <26>:  Проверка комплектности  Сумма платы за услугу "Проверка комплектности" с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами  и прописью)  Сумма платы за услугу "Проверка комплектности" без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами  и прописью)  В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Отметка "Осторожно"  Сумма надбавки за отметку "Осторожно" с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Сумма надбавки за отметку "Осторожно" без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами  и прописью)  В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью) |
| Проверка соответствия вложения почтового отправления описи вложения  Сумма платы за услугу "Проверка соответствия вложения РПО описи  вложения" с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Сумма платы за услугу "Проверка соответствия вложения РПО описи  вложения" без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ┌─────────────────┐  (сумма цифрами и прописью) │ (календарная │  Общая сумма платы с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ информация) │  (сумма цифрами и прописью) │ │  НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ места вручения) │  (сумма цифрами и прописью) │ │  └─────────────────┘  Составил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, подпись работника ОПС, Ф.И.О.)  Проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, подпись ответственного лица ОПС, Ф.И.О.)  ...........................................................................  СПИСОК N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОПС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование ОПС места вручения)  Предъявлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_ N \_\_\_ выдан "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.  (наименование документа)  Кем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование учреждения, выдавшего документ)  Зарегистрирован \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать, при получении почтовых отправлений, адресованных  до востребования, на а/я, по месту работы (учебы),  при несовпадении места регистрации с указанным адресом)  Отправления, указанные в списке ф. 104-о, с верной массой, исправными  оболочкой, печатями, пломбами, перевязью получил по доверенности N  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  (заполняется при вручении РПО по доверенности)  "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) (подпись)  --------------------------------  <~~14~~> Данная форма может использоваться для возвращаемых и досылаемых почтовых отправлений, а также возвращенных почтовых отправлений, имеющих форму оплаты "Оплата получателем". | Проверка соответствия вложения почтового отправления описи вложения  Сумма платы за услугу "Проверка соответствия вложения РПО описи  вложения" с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Сумма платы за услугу "Проверка соответствия вложения РПО описи  вложения" без НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  В т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ┌─────────────────┐  (сумма цифрами и прописью) │ (календарная │  Общая сумма платы с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ информация) │  (сумма цифрами и прописью) │ │  НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ места вручения) │  (сумма цифрами и прописью) └─────────────────┘  Составил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, подпись работника ОПС, Ф. И. О.)  Проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, подпись ответственного  лица ОПС, Ф. И. О.)  ...........................................................................  СПИСОК N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОПС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование ОПС места вручения)  Предъявлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_ N \_\_\_ выдан "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.  (наименование документа)  Кем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование учреждения, выдавшего документ)  Зарегистрирован \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать, при получении почтовых отправлений, адресованных  до востребования, на а/я, по месту работы (учебы),  при несовпадении места регистрации с указанным адресом)  Отправления, указанные в списке ф. 104-о, с верной массой, исправными  оболочкой, печатями, пломбами, перевязью получил по доверенности  N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  (заполняется при вручении РПО по доверенности)  "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф. И. О.) (подпись)  --------------------------------  <23> Данная форма может использоваться для возвращаемых и досылаемых почтовых отправлений, а также возвращенных почтовых отправлений, имеющих форму оплаты "Оплата получателем". |
|  | <24> Указывается фактическая масса отправлений. |
| <~~15~~> Перечень услуг приведен справочно.  <~~16~~> Перечень платы за дополнительные услуги приведен справочно.  Приложение N 37  к Порядку  ФОРМА СПИСКА Ф. 104-ОС  НА РЕГИСТРИРУЕМЫЕ ПОЧТОВЫЕ ОТПРАВЛЕНИЯ И ЗАКАЗНЫЕ  МЕЖОПЕРАТОРСКИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О ВРУЧЕНИИ  ф. 104-ОС  СПИСОК N \_\_\_\_\_\_\_\_\_  почтовых отправлений, подлежащих оплате при межоператорском  обмене и межоператорских уведомлений о вручении, подлежащих  передаче ОС без взимания платы  Переданных в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование ОПС межоператорского обмена)  Оператор почтовой связи (ОС) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование ОС)   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | N п/п | Вид и категория почтового отправления/межоператорского уведомления | ШПИ (штриховой почтовый идентификатор отправления/межоператорского уведомления) присвоенный АО "Почта России" | ШИ ОС (штрихкодовый идентификатор РПО, присвоенный ОС) | Масса почтового отправления  (кг) | Общая сумма платы, с НДС  (руб.) | Общая сумма платы, без НДС  (руб.) | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | Итого: |  |  |   Общее количество РПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма платы с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Составил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ┌──────────────────┐  (должность, подпись работника ОПС, Ф.И.О.) │ │  Проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │  (должность, подпись ответственного лица ОПС, │ │  Ф.И.О.) │ │  Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │  (должность, подпись представителя ОС) └──────────────────┘  По доверенности N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (оттиск КПШ ОПС  Межоператорского  Предъявлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Серия \_\_\_\_ N \_\_\_ обмена)  (наименование документа)  выдан "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  Приложение N 38  к Порядку  ОБРАЗЕЦ НАКЛАДНОЙ НА ИЗЪЯТИЕ ОТПРАВЛЕНИЙ ИЗ АПС   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  | | | |  | |  | |  | Накладная на изъятие отправлений из Почтомата  N 1171059600000112 | | | |  | |  | |  |  | |  |  | N 1171059600000112 | |  | |  | Код изъятия: 60001132 | |  |  |  | |  | |  |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  |  |  | |  | |  | N | ШИ | Вид и категория | | Получатель | |  | |  | 1 | 20300088871140 | Письмо 1 класса с объявленной ценностью | | Умница В.А. | |  | |  | 2 | 18399975874567 | Письмо заказное | | Васильков В.В. | |  | |  | 3 | 45257893071123 | Посылка онлайн обыкн. | | Ласточкина Л.Д. | |  | |  | 4 | 12389088871146 | Посылка онлайн обыкн. | | Константинопольский Ж.Ж. | |  | |  | Всего отправлений по списку: 4 | | | | | |  | |  |  | |  | | |  |  | |  |  | |  | | |  |  | |  | Сформировано | | ОПС Москвы N 117150 | | |  |  | |  | Кто сформировал | | Королева И.Е./Оператор ОПС | | |  |  | |  | Дата и время | | 28.07.2021 в 16:01:56 | | | Лист 1 из 1 |  | |  | | | | | | | |   Приложение N 39  к Порядку  ОБРАЗЕЦ НАКЛАДНОЙ НА ЗАКЛАДКУ ОТПРАВЛЕНИЙ В АПС   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  | | | |  | | | |  | |  | Накладная на закладку отправлений в Почтомат  N 1171059600000112 | | | |  | | | |  | |  |  | |  |  | N 1171059600000112 | | | |  | |  | Код закладки: 60001132 | |  |  |  | | | |  | |  |  | |  |  |  | | | |  | |  |  | |  |  |  | | | |  | |  | N | ШИ | Вид и категория | | Входящий номер | | Место хранения | |  | |  | 1 | HG2098055869WE | Посылка онлайн обыкн. | | SP-20 | | 130401 | |  | |  | 1 | HG2098055869WE | Посылка онлайн обыкн. | | MP-3 | | 125678 | |  | |  | 1 | HG2098055869WE | Посылка онлайн обыкн. | | MP-1 | | 125678 | |  | |  | Всего отправлений по списку: 3 | | | | | | | |  | |  |  | |  | | | | |  |  | |  | Код закладки: 50051231 | |  |  |  | | | |  | |  |  | |  |  |  | | | |  | |  |  | |  |  |  | | | |  | |  | N | ШИ | Вид и категория | | Входящий номер | | Место хранения | |  | |  | 1 | HG2098055869WE | Посылка онлайн обыкн. | | SP-20 | | 130401 | |  | |  | 1 | HG2098055869WE | Посылка онлайн обыкн. | | MP-3 | | 125678 | |  | |  | 1 | HG2098055869WE | Посылка онлайн обыкн. | | MP-1 | | 125678 | |  | |  | Всего отправлений по списку: 3 | | | | | | | |  | |  |  | | | | | | | |  | |  |  | | | | | | | |  | |  | Сформировано | | ОПС Москвы N 117150 | | |  | | |  | |  | Кто сформировал | | Королева И.Е./Оператор ОПС | | |  | | |  | |  | Дата и время | | 28.07.2021 в 16:01:56 | | | Лист 1 из 1 | | |  | |  | | | | | | | | | |   Приложение N 40  к Порядку  **ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗВРАЩАЕМЫХ РПО РАЗРЯДА "СУДЕБНОЕ"** | <25> Перечень услуг приведен справочно.  <26> Перечень платы за дополнительные услуги приведен справочно.  Приложение N 37  к Порядку  ФОРМА СПИСКА Ф. 104-ОС  НА РЕГИСТРИРУЕМЫЕ ПОЧТОВЫЕ ОТПРАВЛЕНИЯ И ЗАКАЗНЫЕ  МЕЖОПЕРАТОРСКИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О ВРУЧЕНИИ  ф. 104-ОС  СПИСОК N \_\_\_  почтовых отправлений, подлежащих оплате при межоператорском  обмене и межоператорских уведомлений о вручении, подлежащих  передаче ОС без взимания платы  Переданных в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование ОПС межоператорского обмена)  Оператор почтовой связи (ОС) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование ОС)   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | N п/п | Вид и категория почтового отправления/межоператорского уведомления | ШПИ (штриховой почтовый идентификатор отправления/межоператорского уведомления) присвоенный АО "Почта России" | ШИ ОС (штрихкодовый идентификатор РПО, присвоенный ОС) | Масса почтового отправления (кг) | Общая сумма платы, с НДС (руб.) | Общая сумма платы, без НДС (руб.) | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | Итого: |  |  |   Общее количество РПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Общая сумма платы с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  Составил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ┌──────────────────┐  (должность, подпись работника ОПС, Ф. И. О.) │ │  Проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │  (должность, подпись ответственного лица ОПС, │ │  Ф. И. О.) │ │  Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │  (должность, подпись представителя ОС) └──────────────────┘  По доверенности N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (оттиск КПШ ОПС  Межоператорского  Предъявлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Серия \_\_\_\_ N \_\_\_ обмена)  (наименование документа)  выдан "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  Приложение N 38  к Порядку  ОБРАЗЕЦ НАКЛАДНОЙ НА ИЗЪЯТИЕ ОТПРАВЛЕНИЙ ИЗ АПС   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  | | | |  | |  | |  | Накладная на изъятие отправлений из Почтомата  N 1171059600000112 | | | |  | |  | |  |  | |  |  | N 1171059600000112 | |  | |  | Код изъятия: 60001132 | |  |  |  | |  | |  |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  |  |  | |  | |  | N | ШИ | Вид и категория | | Получатель | |  | |  | 1 | 20300088871140 | Письмо 1 класса с объявленной ценностью | | Умница В.А. | |  | |  | 2 | 18399975874567 | Письмо заказное | | Васильков В.В. | |  | |  | 3 | 45257893071123 | Посылка онлайн обыкн. | | Ласточкина Л.Д. | |  | |  | 4 | 12389088871146 | Посылка онлайн обыкн. | | Константинопольский Ж.Ж. | |  | |  | Всего отправлений по списку: 4 | | | | | |  | |  |  | |  | | |  |  | |  |  | |  | | |  |  | |  | Сформировано | | ОПС Москвы N 117150 | | |  |  | |  | Кто сформировал | | Королева И. Е./Оператор ОПС | | |  |  | |  | Дата и время | | 28.07.2021 в 16:01:56 | | | Лист 1 из 1 |  | |  | | | | | | | |   Приложение N 39  к Порядку  ОБРАЗЕЦ НАКЛАДНОЙ НА ЗАКЛАДКУ ОТПРАВЛЕНИЙ В АПС   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  | | | |  | | | |  | |  | Накладная на закладку отправлений в Почтомат  N 1171059600000112 | | | |  | | | |  | |  |  | |  |  | N 1171059600000112 | | | |  | |  | Код закладки: 60001132 | |  |  |  | | | |  | |  |  | |  |  |  | | | |  | |  |  | |  |  |  | | | |  | |  | N | ШИ | Вид и категория | | Входящий номер | | Место хранения | |  | |  | 1 | HG2098055869WE | Посылка онлайн обыкн. | | SP-20 | | 130401 | |  | |  | 1 | HG2098055869WE | Посылка онлайн обыкн. | | MP-3 | | 125678 | |  | |  | 1 | HG2098055869WE | Посылка онлайн обыкн. | | MP-1 | | 125678 | |  | |  | Всего отправлений по списку: 3 | | | | | | | |  | |  |  | |  | | | | |  |  | |  | Код закладки: 50051231 | |  |  |  | | | |  | |  |  | |  |  |  | | | |  | |  |  | |  |  |  | | | |  | |  | N | ШИ | Вид и категория | | Входящий номер | | Место хранения | |  | |  | 1 | HG2098055869WE | Посылка онлайн обыкн. | | SP-20 | | 130401 | |  | |  | 1 | HG2098055869WE | Посылка онлайн обыкн. | | MP-3 | | 125678 | |  | |  | 1 | HG2098055869WE | Посылка онлайн обыкн. | | MP-1 | | 125678 | |  | |  | Всего отправлений по списку: 3 | | | | | | | |  | |  |  | | | | | | | |  | |  |  | | | | | | | |  | |  | Сформировано | | ОПС Москвы N 117150 | | |  | | |  | |  | Кто сформировал | | Королева И. Е./Оператор ОПС | | |  | | |  | |  | Дата и время | | 28.07.2021 в 16:01:56 | | | Лист 1 из 1 | | |  | |  | | | | | | | | | |   Приложение N 40  к Порядку  **ПОРЯДОК**  **ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗВРАЩАЕМЫХ ИЛИ ЗАСЛАННЫХ РПО РАЗРЯДА "СУДЕБНОЕ"** |
| На каждое возвращаемое по обратному адресу ~~РПО разряда "Судебное"~~ почтовый работник оформляет ярлык ф. 20 ~~<17>~~ (рис. ~~3~~), при этом почтовый работник должен: | 1. На каждое РПО разряда "Судебное" возвращаемое по обратному адресу или засланное почтовый работник оформляет ярлык ф. 20 (рис. 2), при этом почтовый работник должен: |
| ~~--------------------------------~~  ~~<17> Новая форма ярлыка ф. 20 утверждена Техническими требованиями к самоклеящемуся ярлыку ф. 20, состоящему из двух частей, утвержденными директором по развитию сети и управлению проектами 04.05.2022.~~ |  |
| - зачеркнуть слово "ДОСЫЛКА" в левой части ярлыка и далее в индексную сетку вписать индекс ОПС, в которое возвращается почтовое отправление; | - зачеркнуть слово "ДОСЫЛКА" или "ВОЗВРАТ <27>" в левой части ярлыка и далее в индексную сетку вписать индекс ОПС, в которое возвращается или досылается почтовое отправление; |
|  | --------------------------------  <27> Только в случае досылки отправления по причине "Засылка". |
| - в правой части ярлыка сделать отметку "X" ("V") в окне напротив соответствующей причины возврата;  - проставить ~~свою должность, подпись, фамилию и инициалы~~.    Рис. ~~3~~  РПО разряда "Судебное" оформляется следующим образом. Адрес адресата перечеркивается, также зачеркивается почтовый индекс места назначения.  Левая часть ярлыка ф. 20 отделяется от подложки и наклеивается на лицевую сторону почтового отправления таким образом, чтобы заклеить индекс места назначения почтового отправления, написанный в кодовом штампе, расположенном в левом нижнем углу почтового отправления.  Правая часть ярлыка ф. 20 отделяется от подложки и наклеивается на оборотную сторону почтового отправления~~, проставляется оттиск КПШ~~.  При возврате РПО разряда "Судебное" ~~и использовании ярлыка ф. 20, форма которого утверждена Техническими требованиями к самоклеящемуся ярлыку ф. 20, состоящему из двух частей, утвержденными руководителем Дирекции технологий и информатизации 23.05.2012,~~ причина "Иные обстоятельства" и "Смерть адресата" не применяется. В ярлыке ф. 20 и в ИС указывается конкретная причина возврата отправлений. | - в правой части ярлыка сделать отметку "X" ("V") в окне напротив соответствующей причины возврата;  - проставить оттиск КПШ.    Рис. 2  РПО разряда "Судебное" оформляется следующим образом. Адрес адресата перечеркивается, также зачеркивается почтовый индекс места назначения.  Левая часть ярлыка ф. 20 отделяется от подложки и наклеивается на лицевую сторону почтового отправления таким образом, чтобы заклеить индекс места назначения почтового отправления, написанный в кодовом штампе, расположенном в левом нижнем углу почтового отправления.  Правая часть ярлыка ф. 20 отделяется от подложки и наклеивается на оборотную сторону почтового отправления.  При возврате РПО разряда "Судебное" причина "Иные обстоятельства" и "Смерть адресата" не применяется. В ярлыке ф. 20 и в ИС указывается конкретная причина возврата отправлений. |
|  | 2. В случае использования конвертов с напечатанным типографским способом правой частью ярлыка ф. 20 почтовый работник должен:  - зачеркнуть слово "ДОСЫЛКА" или "ВОЗВРАТ <28>" в левой части ярлыка и далее в индексную сетку вписать индекс ОПС, в которое возвращается или досылается почтовое отправление;  --------------------------------  <28> Только в случае досылки отправления по причине "Засылка".  - на конверте сделать отметку "X" ("V") в окне напротив соответствующей причины возврата или досылки;  - проставить оттиск КПШ. |
| Приложение N 41  к Порядку  **Образец оформления оболочки почтового отправления**  **при его возврате по обратному адресу**    **Образец оформления оболочки почтового отправления**  **при его возврате по новому адресу**    Приложение N 42  к Порядку  **Образец оформления оболочки почтового отправления при досыле**    **Образец оформления оболочки почтового отправления**  **при проведении досыла в случае неверного указания**  **индекса ОПС места назначения**    **Образец оформления оболочки почтового отправления**  **при проведении досыла в случае верного указания индекса**  **ОПС места назначения** | Приложение N 41  к Порядку  Образец оформления оболочки почтового отправления  при его возврате по обратному адресу    Образец оформления оболочки почтового отправления  при его возврате по новому адресу    Приложение N 42  к Порядку  Образец оформления оболочки почтового отправления при досыле    Образец оформления оболочки почтового отправления  при проведении досыла в случае неверного указания индекса  ОПС места назначения    Образец оформления оболочки почтового отправления  при проведении досыла в случае верного указания индекса ОПС  места назначения |
|  | Приложение N 43  к Порядку  ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА  О ПОДТВЕРЖДЕНИИ О ВРУЧЕНИЯ ПОЧТОВЫХ ОТПРАВЛЕНИЙ   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | Подтверждение о вручении почтовых отправлений |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Дата вручения | ШПИ врученного отправления | Вид продукта | Вид вручения | Ф.И.О. адресата | Ф.И.О. доверенного лица | Паспорт | Доверенность | Наименование ОПС места вручения | | 09.01.2023 | CL004662870RU | Посылка | Вручение адресату | Тарасова Нина Павловна |  | Вручено по ф. 22 |  | ОПС Москва  101000 | | 09.01.2023 | CL004662835RU | Письмо | Вручение отправителю | Тарасова Нина Павловна |  | 3454  545365 |  | ОПС Москва  101000 | | 12.01.2023 | 15399779923385 | Бандероль | Вручение адресату почтальоном | Тарасова Нина Павловна |  | 3454  545365 |  | ОПС Москва  101000 | | 17.01.2023 | 80080180900082 | Отправление EMS | Вручение адресату курьером | Тарасова Нина Павловна | ИВАНОВ ИВАН ПЕТРОВИЧ | 3454  545365 | 46456 от 09.01.2023 | ОПС Москва  101000 | | 17.01.2023 | 80080180900099 | Посылка  Легкий возврат | Вручение адресату | Тарасова Нина Павловна | БУЛЫЧЕВА НАТАЛЬЯ ПЕТРОВНА | 1161  554454 | 542345 от 05.12.2022 | ОПС Москва  101000 | |
| Приложение N ~~43~~  к Порядку  ФОРМА АКТА  ПРОВЕРКИ СООТВЕТСТВИЯ ФАКТИЧЕСКИХ ОСТАТКОВ ОТПРАВЛЕНИЙ  УЧЕТНЫМ ДАННЫМ  АКТ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ~~<17>~~  проверки соответствия фактических остатков отправлений  учетным данным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование ОПС)   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | На начало проверки по учетным данным на хранении в ОПС находится входящих: | | | | | | | | | | По итогам проверки установлено фактическое наличие входящих: | | | | | | | | | - посылок и экспресс-отправлений EMS ~~<18>~~: | | | | | |  | | | | - посылок и экспресс-отправлений EMS ~~<2>~~: | | | | |  | | | |  | | | | | | (количество) | | | |  | | | | | (количество) | | | | - грузоотправлений: |  | |  | | | | | | | - грузоотправлений: |  | |  | | | | | |  | (количество) | |  | | | | | | |  | (количество) | |  | | | | | | - ~~регистрируемой~~ ПК категории  "с объявленной ценностью" ~~<19>~~: | |  | | | | | |  | | - ~~регистрируемой~~ ПК категории  "с объявленной ценностью" ~~<3>~~: | | |  | | | |  | |  | | (количество) | | | | | |  | |  | | | (количество) | | | |  | | - ~~регистрируемой~~ ПК категории "заказное" ~~<20>~~: | | | | | | |  | | | - ~~регистрируемой~~ ПК категории "заказное" ~~<4>~~: | | | | | |  | | |  | | | | | | | (количество) | | |  | | | | | | (количество) | | | - заказных и простых регистрируемых мелких пакетов. | | | | |  | | | |  | - заказных и простых регистрируемых мелких пакетов: | | | |  | | |  | |  | | | | | (количество) | | | |  |  | | | | (количество) | | |  | | На начало проверки по учетным данным на хранении в ОПС находится исходящих: | | | | | | | | | | По итогам проверки установлено фактическое наличие исходящих: | | | | | | | | | - посылок и экспресс-отправлений EMS ~~<2>~~: | | | | | |  | | | | - посылок и экспресс-отправлений EMS ~~<2>~~: | | | | |  | | | |  | | | | | | (количество) | | | |  | | | | | (количество) | | | | - грузоотправлений: |  | |  | | | | | | | - грузоотправлений: |  | |  | | | | | |  | (количество) | |  | | | | | | |  | (количество) | |  | | | | | | - регистрируемой ПК категории  "с объявленной ценностью" ~~<3>~~: | |  | | | | | | |  | - регистрируемой ПК категории  "с объявленной ценностью" ~~<3>~~: | |  | | | | |  | |  | | (количество) | | | | | | |  |  | | (количество) | | | | |  | | - регистрируемой ПК категории "заказное" ~~<4>~~: | | | | | | |  | | | - регистрируемой ПК категории "заказное" ~~<4>~~: | | | | | |  | | |  | | | | | | | (количество) | | |  | | | | | | (количество) | | | - заказных и простых регистрируемых мелких пакетов: | | | |  | | | | |  | - заказных и простых регистрируемых мелких пакетов: | | | |  | | |  | |  | | | | (количество) | | | | |  |  | | | | (количество) | | |  | | Приложение N 44  к Порядку  ФОРМА АКТА  ПРОВЕРКИ СООТВЕТСТВИЯ ФАКТИЧЕСКИХ ОСТАТКОВ ОТПРАВЛЕНИЙ  УЧЕТНЫМ ДАННЫМ  АКТ N \_\_\_  проверки соответствия фактических остатков  отправлений учетным данным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование ОПС или УКД)  ┌─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┐  │На начало проверки по учетным данным │По итогам проверки установлено │  │на хранении в ОПС находится входящих:│фактическое наличие входящих: │  ├─────────────────────────────────────┼───────────────────────────────────┤  │- посылок и экспресс-отправлений EMS:│- посылок и экспресс-отправлений│  │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в т.ч. у почтальона│EMS: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в т.ч.│  │ (количество) │ (количество) │  │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │у почтальона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (количество) │ (количество) │  ├─────────────────────────────────────┼───────────────────────────────────┤  │- грузоотправлений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,│- грузоотправлений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,│  │ (количество) │ (количество) │  │в т.ч. у почтальона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │в т.ч. у почтальона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (количество) │ (количество) │  ├─────────────────────────────────────┼───────────────────────────────────┤  │- ПК категории "с объявленной│- ПК категории "с объявленной│  │ценностью": \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в т.ч.│ценностью": \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в т.ч.│  │ (количество) │ (количество) │  │у почтальона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │у почтальона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (количество) │ (количество) │  ├─────────────────────────────────────┼───────────────────────────────────┤  │- ПК категории "заказное":│- ПК категории "заказное":│  │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в т.ч. у почтальона│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в т.ч. у почтальона│  │ (количество) │ (количество) │  │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │(количество) │(количество) │  ├─────────────────────────────────────┼───────────────────────────────────┤  │- заказных и простых регистрируемых│- заказных и простых регистрируемых│  │мелких пакетов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в т.ч.│мелких пакетов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,│  │ (количество) │ (количество) │  │у почтальона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │в т.ч. у почтальона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│  │ (количество) │ (количество) │  ├─────────────────────────────────────┼───────────────────────────────────┤  │На начало проверки по учетным данным│По итогам проверки установлено│  │на хранении в ОПС находится│фактическое наличие исходящих: │  │исходящих: │ │  ├─────────────────────────────────────┼───────────────────────────────────┤  │- посылок и экспресс-отправлений EMS:│- посылок и экспресс-отправлений│  │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │EMS: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │(количество) │ (количество) │  ├─────────────────────────────────────┼───────────────────────────────────┤  │- грузоотправлений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │- грузоотправлений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (количество) │ (количество) │  ├─────────────────────────────────────┼───────────────────────────────────┤  │- регистрируемой ПК категории│- регистрируемой ПК категории│  │"с объявленной ценностью":│"с объявленной ценностью":│  │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │(количество) │(количество) │  ├─────────────────────────────────────┼───────────────────────────────────┤  │- регистрируемой ПК категории│- регистрируемой ПК категории│  │"заказное": \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │"заказное": \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (количество) │ (количества) │  ├─────────────────────────────────────┼───────────────────────────────────┤  │- заказных и простых регистрируемых│- заказных и простых регистрируемых│  │мелких пакетов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │мелких пакетов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ (количество) │ (количество) │  └─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘ |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Расхождения: | | не выявлены | выявлены | | | | Фактически отсутствуют отправления | | | В наличии незарегистрированные в ЕАС ОПС отправления | | | | вид | категория | ШПИ (ШИ) | вид | категория | ШПИ (ШИ) | |  |  |  |  |  |  | | ┌─┐ ┌─┐  Расхождения: │ │ не выявлены │ │ выявлены  └─┘ └─┘   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Фактически отсутствуют отправления | | | В наличии незарегистрированные в ЕАС ОПС отправления | | | | вид | категория | ШПИ (ШИ) | вид | категория | ШПИ (ШИ) | |  |  |  |  |  |  | |
| Настоящий акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ┌─────────────┐  (должность, Фамилия И.О., подпись │ │  начальника/заместителя │ КАЛЕНДАРНАЯ │  начальника ОПС) │ ИНФОРМАЦИЯ │  в присутствии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │  (должность, Фамилия И.О., подпись) └─────────────┘ | Настоящий акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ┌─────────────┐  (должность, Фамилия И. О., подпись │ │  начальника/заместителя │ КАЛЕНДАРНАЯ │  начальника ОПС) │ ИНФОРМАЦИЯ │  в присутствии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │  (должность, Фамилия И. О., подпись) └─────────────┘ |
|  | Правила заполнения и формирования Акта: |
| ~~--------------------------------~~  ~~<17> Уникальная нумерация актов в течение года в рамках одного ОПС (начиная с N 1). Предоставленная~~ форма акта используется для проверки соответствия фактических остатков учетным данным внутренних и международных отправлений. | 1. Представленная форма акта используется для проверки соответствия фактических остатков учетным данным внутренних и международных отправлений в ОПС и УКД. |
|  | 2. Нумерация актов присваивается в соответствии с РТМ-0177 "Структура уникального идентификатора документов", актуальная версия которого размещена на внутреннем портале Общества https://confluence.tools.russianpost.ru/pages/viewpage.actionpageId=355892248.  3. В числе входящих отправлений также учитываются отправления, которые приняты в ОПС и будут вручены в данном ОПС (пункт 7.11 раздела 7 Порядка).  4. При формировании акта в УКД и при наличии отправлений в доставке у курьера в поле "в т.ч. у почтальона" указывается "в т.ч. у курьера". |
| ~~<18> Внутренние~~ и международные посылки, мешки М. | 5. В полях "посылок и экспресс-отправлений EMS" учитываются внутренние и международные посылки, мешки М. |
| ~~<19>~~ В том числе международная с объявленной ценностью. | 6. В полях "ПК категории "с объявленной ценностью" учитывается в том числе международная письменная корреспонденция с объявленной ценностью. |
| ~~<20>~~ В том числе международные и разряда "Судебное". | 7. В полях "регистрируемой ПК категории "заказное" учитывается в том числе международные отправления категории "заказное" и отправления разряда "Судебное". |
|  | Приложение N 45  к Порядку  ОБРАЗЕЦ КВИТАНЦИИ Ф. 1 БН  В ПРИЕМЕ ПОЧТОВЫХ ОТПРАВЛЕНИЙ ПО БЕЗНАЛИЧНОМУ РАСЧЕТУ <29>  ┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐  │ │  │────────┬─────────────────────────────────────────────── Форма N 1 БН│  │ ИНН│ 7724490000 │  ├────────┴─────────────────────────────────────────────── │  │АО "Почта России", 125252, г. Москва, ул. 3-я Песчаная, │  │д. 2А, тел. +7(495) 956-20-67 │  │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│  │ (наименование предприятия (организации) с указанием адреса, │  │ номера телефонов) │  │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│  │ (наименование объекта почтовой связи места приема) │  │ │  │ КВИТАНЦИЯ N \_\_\_\_\_\_\_\_ │  │ в приеме почтовых отправлений по безналичному расчету │  │ │  │От кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│  │ (название или ФИО отправителя) │  │Кому: по списку N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│  │ (количество почтовых отправлений прописью) │  │Сумма платы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│  │ (рубли прописью, копейки цифрами) │  │в т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│  │┌─────────────────────────────────────────┬─────────────┬───────────────┐│  ││ Расшифровка │ руб. │ коп. ││  ││сумма платы за прием почтовых отправлений│ │ ││  │├─────┬───────────────────────────────────┼─────────────┼───────────────┤│  ││ │за пересылку │ │ ││  ││ ├───────────────────────────────────┼─────────────┼───────────────┤│  ││ │за дополнительные услуги │ │ ││  ││ ├───────────────────────────────────┼─────────────┼───────────────┤│  ││ │ │ │ ││  ││ПЛАТА├───────────────────────────────────┼─────────────┼───────────────┤│  ││ │ │ │ ││  ││ ├───────────────────────────────────┼─────────────┼───────────────┤│  ││ │ │ │ ││  ││ ├───────────────────────────────────┼─────────────┼───────────────┤│  ││ │ Итого│ │ ││  │└─────┴───────────────────────────────────┴─────────────┴───────────────┘│  │ │  │ ┌─────────────────────┐│  │Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ ││  │ (должность, ФИО, подпись │ ││  │ почтового работника) │ ││  │ │ (оттиск календарного││  │ │ почтового штемпеля) ││  │ └─────────────────────┘│  └─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘  --------------------------------  <29> Квитанция формируется в формате A5 в книжном формате. |
| ~~Приложение N 44~~  ~~к Порядку~~  **~~ТИПОРАЗМЕРЫ ЯЧЕЕК АПС (ТЕХНИЧЕСКИЕ ПАРАМЕТРЫ <21>)~~**  ~~--------------------------------~~  ~~<21> Технические параметры АПС предоставлены по модификации АПС, используемых на сети почтовой связи по состоянию на 2022 год.~~  **~~Типоразмеры ячеек АПС Общества~~**   |  |  | | --- | --- | | ~~Типоразмер ячейки АПС~~ | ~~Максимальные габариты ячейки, см~~ | | ~~S~~ | ~~12 x 32 x 45~~ | | ~~M~~ | ~~21,2 x 32 x 45~~ | | ~~L~~ | ~~33 x 60,5 x 45~~ | | ~~XL~~ | ~~27 x 69,5 x 45~~ |   **~~Типоразмеры ячеек АПС корпоративного партнера~~**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | ~~Типоразмер ячейки АПС~~ | ~~Минимальные габариты~~  ~~(по размеру дверцы ячейки), см~~ | ~~Максимальные габариты~~  ~~(по размеру дверцы ячейки), см~~ | | ~~S~~ | ~~не менее 11 x 21 x 42,7~~ | ~~не более 12 x 46 x 42,7~~ | | ~~M~~ | ~~не менее 21 x 23 x 42,7~~ | ~~не более 22 x 46 x 42,7~~ | | ~~L~~ | ~~не менее 35 x 45 x 42,7~~ | ~~не более 37 x 47 x 42,7~~ | | ~~XL~~ | ~~не менее 45 x 60 x 42,7~~ | ~~не более 45 x 70 x 42,7~~ |   **~~Типоразмеры ячеек АПС корпоративного партнера, установленные~~**  **~~в подъездах жилых домов~~**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | ~~Типоразмер ячейки АПС~~ | ~~Минимальные габариты~~  ~~(по размеру дверцы ячейки), см~~ | ~~Максимальные габариты~~  ~~(по размеру дверцы ячейки), см <22>~~ | | ~~S~~ | ~~не менее 11 x 21~~ | ~~не более 12 x 46~~ | | ~~M~~ | ~~не менее 21 x 23~~ | ~~не более 22 x 46~~ | | ~~L~~ | ~~не менее 35 x 45~~ | ~~не более 37 x 47~~ |   ~~--------------------------------~~  ~~<22> Глубина ячеек зависит от АПС корпоративного партнера: Сигбокс - 45 см, Телепорт - 50 см.~~ |  |

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| [Приказ](#Р1_1)  [Приложение. Порядок приема и вручения внутренних регистрируемых почтовых отправлений](#Р1_2)  [1. Термины, определения и сокращения](#Р1_3)  [2. Перечень нормативных правовых актов и внутренних документов, обязательных для исполнения в Обществе](#Р1_4)  [2.1. Перечень нормативных правовых актов](#Р1_5)  [2.2. Перечень внутренних документов, обязательных для исполнения в Обществе](#Р1_6)  [3. Общие положения](#Р1_7)  [4. Общие требования к регистрируемым почтовым отправлениям](#Р1_8)  [4.1. Виды, категории и разряды внутренних почтовых отправлений](#Р1_9)  [4.2. Требования к упаковке и опечатыванию почтового отправления](#Р1_10)  [4.2.1. Требования к упаковке и опечатыванию посылок и экспресс-отправлений](#Р1_11)  [4.2.2. Требования к упаковке и опечатыванию письменной корреспонденции](#Р1_12)  [4.2.3. Требования к упаковке и опечатыванию отправлений "Бандероль-комплект"](#Р1_13)  [4.2.4. Требования к упаковке и опечатыванию крупногабаритных почтовых отправлений](#Р1_14)  [4.2.5. Порядок опечатывания почтовых отправлений клейкой лентой (скотчем)](#Р1_15)  [4.2.6. Порядок опечатывания ППО почтовых отправлений с объявленной ценностью свыше 100 000 рублей](#Р1_16)  [4.3. Требования к оформлению почтового отправления](#Р1_17)  [5. Прием почтовых отправлений](#Р1_18)  [5.1. Место приема почтовых отправлений](#Р1_19)  [5.2. Ограничения при приеме почтового отправления к пересылке](#Р1_20)  [5.3. Оплата пересылки почтовых отправлений, оказания дополнительных услуг к почтовым отправлениям](#Р1_21)  [5.4. Единичный прием РПО](#Р1_22)  [5.4.1. Порядок оформления приема РПО на операционном окне объекта почтовой связи или по месту нахождения отправителя](#Р1_23)  [5.4.2. Особенности единичного приема предзаполненных и предоплаченных РПО](#Р1_24)  [5.4.2.1. Оформление и прием предзаполненного РПО](#Р1_25)  [5.4.2.2. Оформление и прием предоплаченного РПО](#Р1_26)  [5.4.3. Отказ отправителя от услуги по пересылке РПО, не отправленного по назначению](#Р1_27)  [5.5. Партионный прием почтовых отправлений](#Р1_28)  [5.5.1. Оформление сопроводительных документов на сдаваемые партионные почтовые отправления](#Р1_29)  [5.5.2. Порядок оформления Списка партионной почты](#Р1_30)  [5.5.3. Особенности подготовки к отправке и формирования сопроводительных документов на РПО, входящие в состав ММО](#Р1_31)  [5.5.4. Особенности подготовки к отправке и формирования сопроводительных документов посылок и экспресс-отправлений с отметкой "Оплата получателем"](#Р1_32)  [5.5.5. Особенности подготовки к отправке и формирования сопроводительных документов посылок и экспресс-отправлений при сдаче селлерами](#Р1_33)  [5.5.6. Франкирование партионной письменной корреспонденции в объекте почтовой связи](#Р1_34)  [5.5.7. Порядок приема партионных почтовых отправлений в объектах почтовой связи](#Р1_35)  [5.5.7.1. Прием партионных почтовых отправлений в ОПС, в том числе расположенных на территории магистрально-сортировочных центров, прижелезнодорожных почтамтов, почтамтов, автоматизированных сортировочных центров, логистических почтовых центров](#Р1_36)  [5.5.7.2. Прием партионных и непартионных РПО водителем-курьером](#Р1_37)  [5.5.7.3. Прием партионных почтовых отправлений при оказании дополнительной услуги "Курьерский сбор"](#Р1_38)  [5.5.7.4. Прием партионных почтовых отправлений при оказании дополнительной услуги "Предпочтовая подготовка для отправление посылочного бизнеса и экспресс-доставки"](#Р1_39)  [5.5.8. Прием партионной письменной корреспонденции, оплаченной ЗОО](#Р1_40)  [5.5.9. Прием заказных писем, пересылаемых в форме электронного документа](#Р1_41)  [6. Особенности приема почтовых отправлений](#Р1_42)  [6.1. Особенности приема почтовых отправлений при наличии дополнительных услуг](#Р1_43)  [6.1.1. Особенности приема РПО с объявленной ценностью и с описью вложения](#Р1_44)  [6.1.2. Особенности приема почтового отправления с объявленной ценностью и наложенным платежом](#Р1_45)  [6.1.3. Особенности приема почтового отправления с уведомлением о вручении (простым, заказным, электронным), SMS-сервисом, SMS-уведомлением](#Р1_46)  [6.1.3.1. Особенности приема РПО с простым или заказным уведомлением о вручении ф. 119](#Р1_47)  [6.1.3.2. Особенности приема РПО с дополнительной услугой "Электронное уведомление о вручении"](#Р1_48)  [6.1.3.3. Особенности приема почтовых отправлений с сервисной опцией "SMS-сервис", дополнительной услугой "SMS-уведомление"](#Р1_49)  [6.1.4. Особенности приема регистрируемого почтового отправления с дополнительной услугой "Проверка комплектности"](#Р1_50)  [6.1.5. Особенности приема регистрируемого почтового отправления с дополнительной услугой "Возврат сопроводительных документов"](#Р1_51)  [6.2. Особенности приема РПО в зависимости от разряда почтового отправления](#Р1_52)  [6.2.1. Условия приема РПО в зависимости от разряда почтового отправления](#Р1_53)  [6.2.2. Особенности оформления РПО в зависимости от разряда](#Р1_54)  [6.2.3. Группы отправителей почтовых отправлений, имеющих право на пересылку РПО в зависимости от разряда](#Р1_55)  [6.2.4. Оплата пересылки почтовых отправлений в зависимости от разряда](#Р1_56)  [6.2.5. Допустимое вложение РПО разрядов "Служебное", "Судебное", "Административное"](#Р1_57)  [6.2.6. Особенности оказания дополнительных услуг в зависимости от разряда РПО](#Р1_58)  [7. Обработка исходящих почтовых отправлений и почтовых емкостей в объектах почтовой связи места приема](#Р1_59)  [8. Обмен почты](#Р1_60)  [9. Обработка входящих почтовых отправлений в адресных ОПС/УКД](#Р1_61)  [9.1. Обработка входящих почтовых отправлений в адресных ОПС](#Р1_62)  [9.2. Порядок изъятия и закладки в ОПС почтовых отправлений, адресованных в АПС](#Р1_63)  [9.2.1. Порядок изъятия оператором ОПС комбинированных отправлений из АПС](#Р1_64)  [9.2.2. Порядок закладки оператором ОПС комбинированных отправлений в АПС](#Р1_65)  [9.3. Обработка входящих почтовых отправлений в адресных УКД](#Р1_66)  [10. Доставка (вручение) почтовых отправлений](#Р1_67)  [10.1. Общий порядок вручения РПО](#Р1_68)  [10.2. Общий порядок вручения РПО адресату (его уполномоченному представителю) при предъявлении документа, удостоверяющего личность](#Р1_69)  [10.3. Порядок вручения РПО адресату с использованием ПЭП](#Р1_70)  [10.4. Отказ адресата (уполномоченного представителя) от получения РПО (заказного уведомления о вручении)](#Р1_71)  [10.5. Особенности вручения почтовых отправлений](#Р1_72)  [10.5.1. Особенности вручения почтовых отправлений по электронной доверенности (ЭД)](#Р1_73)  [10.5.2. Особенности вручения дефектного почтового отправления](#Р1_74)  [10.5.3. Особенности вручения РПО с объявленной ценностью, пересылаемых с описью вложения ф. 107](#Р1_75)  [10.5.4. Особенности вручения РПО с объявленной ценностью, пересылаемого с наложенным платежом или с обязательным платежом](#Р1_76)  [10.5.5. Особенности вручения почтовых отправлений, подлежащих оплате при их вручении (за исключением РПО с наложенным/обязательным платежом)](#Р1_77)  [10.5.6. Особенности вручения РПО с уведомлением о вручении (простым/заказным/электронным)](#Р1_78)  [10.5.7. Особенности вручения РПО с дополнительной услугой "Проверка комплектности"](#Р1_79)  [10.5.8. Особенности вручения РПО разряда "Правительственное", "Президентское"](#Р1_80)  [10.5.9. Особенности вручения отправлений "Бандероль-комплект"](#Р1_81)  [10.5.10. Особенности выдачи комбинированного отправления с обязательным платежом](#Р1_82)  [10.5.11. Особенности вручения отправлений, входящих в группу ММО, с признаком консолидации](#Р1_83)  [10.6. Порядок вручения комбинированного отправления в АПС](#Р1_84)  [10.7. Доставка (вручение) почтальоном РПО и извещений на получение РПО](#Р1_85)  [10.8. Доставка (вручение) почтовых отправлений водителем-курьером УКД](#Р1_86)  [11. Хранение почтовых отправлений. Досыл и возврат почтовых отправлений](#Р1_87)  [12. Передача данных об операциях над РПО в ИС Общества](#Р1_88)  [13. Контроль за движением регистрируемых почтовых отправлений](#Р1_89)  [14. Организация хранения производственных документов в ОПС](#Р1_90)  [Приложение N 1. Перечень документов, удостоверяющих личность, по которым осуществляется предоставление услуг почтовой связи](#Р1_91)  [Приложение N 2. Виды, категории и разряды почтовых отправлений, их предельные масса и размеры, предельная сумма объявленной ценности](#Р1_92)  [Приложение N 3](#Р1_93)  [Схема опечатывания клейкой лентой (скотчем) гофрокоробов, изготовленных в соответствии Техническими требованиями к ящикам из гофрокартона для упаковки, транспортировки и хранения почтовых отправлений массой до 10 кг (образца 2018 года)](#Р1_94)  [Как правильно собрать коробку](#Р1_95)  [Как правильно опечатать коробку](#Р1_96)  [Схема опечатывания клейкой лентой (скотчем) гофрокоробов, изготовленных в соответствии Техническими требованиями к ящикам из гофрокартона для упаковки, транспортировки и хранения почтовых отправлений массой до 10 кг (образца 2021 года)](#Р1_97)  [Как правильно собрать и опечатать коробку](#Р1_98)  [Схема опечатывания клейкой лентой (скотчем) гофрокоробов, изготовленных в соответствии Техническими требованиями к ящикам из гофрокартона для упаковки, транспортировки и хранения почтовых отправлений массой до 20 кг (образца 2021 года)](#Р1_99)  [Как правильно собрать и опечатать коробку](#Р1_100)  [Приложение N 4. Образец пломбы почтовой одноразовой, примеры ее нанесения на РПО](#Р1_101)  [Пример нанесения ППО на конверты](#Р1_102)  [Пример нанесения ППО на ящики картонные/гофрокартонные](#Р1_103)  [Приложение N 5. Образцы адресного ярлыка ф. 7-б для бандеролей](#Р1_104)  [Образец адресного ярлыка ф. 7-б (типографский бланк)](#Р1_105)  [Образец адресного ярлыка ф. 7-б, сформированного в информационной системе клиента](#Р1_106)  [Приложение N 6. Образец адресного ярлыка ф. 7-с для секограмм](#Р1_107)  [Приложение N 7. Образцы адресного ярлыка ф. 7-п для посылок](#Р1_108)  [Образец адресного ярлыка ф. 7-п (типографский бланк)](#Р1_109)  [Образец адресного ярлыка ф. 7-п, сформированного в информационной системе клиента](#Р1_110)  [Приложение N 8. Образец адресного ярлыка 7-дм для почтовых отправлений "Пакет ДМ"](#Р1_111)  [Приложение N 9. Образец адресного ярлыка ф. 7-к для крупногабаритных почтовых отправлений](#Р1_112)  [Приложение N 10. Образец сопроводительного бланка ф. Е1-в для экспресс-отправлений](#Р1_113)  [Приложение N 11. Образец единого адресного ярлыка](#Р1_114)  [Приложение N 12. Образец адресного ярлыка для отправления "Бандероль-комплект"](#Р1_115)  [Приложение N 13. Образец оформления заказного письма с массой, превышающей 20 г, при отправке в конверте с литерой "D" и указанием почтового адреса под оболочкой почтового отправления, пересылаемого в конвертах с прозрачным адресным окном](#Р1_116)  [Приложение N 14](#Р1_117)  [Вложение, запрещенное к пересылке во внутренних почтовых отправлениях](#Р1_118)  [Вложение, запрещенное к пересылке во внутренних почтовых отправлениях авиапочтой](#Р1_119)  [Запрещается использовать для упаковки](#Р1_120)  [Приложение N 15. Образцы ГЗПО, наносимых типографским способом](#Р1_121)  [Приложение N 16. Образец адресного ярлыка для отправления "Посылка Легкий возврат"](#Р1_122)  [Приложение N 17. Форма списка приема партионной почты ф. 103](#Р1_123)  [Приложение N 18. Форма списка приема партионной почты ф. 103-п](#Р1_124)  [Приложение N 19. Форма списка партионной почты ф. 103-дм](#Р1_125)  [Приложение N 20. Форма списка партионной почты ф. 103-ОС](#Р1_126)  [Приложение N 21. Форма списка партионной почты ф. 103-К](#Р1_127)  [Приложение N 22. Форма списка приема партионной почты ф. 103-БК](#Р1_128)  [Приложение N 23. Поля Списков партионной почты и обязательность их заполнения](#Р1_129)  [Поля для заполнения в заголовке Списков](#Р1_130)  [Поля для заполнения в табличной части Списков](#Р1_131)  [Поля для заполнения итоговой информации (цифрами и прописью)](#Р1_132)  [Поля для заполнения в разделе "Отрывной талон"](#Р1_133)  [Приложение N 24. Оттиск клише ФМ](#Р1_134)  [Приложение N 25. Форма Акта о наличии брака](#Р1_135)  [Приложение N 26. Форма Акта о расхождении фактических данных почтовых отправлений с данными, указанными в списке ф. 103](#Р1_136)  [Приложение N 27. Форма служебной записки о сторнировании и вводе платежей в СЗД ФМ](#Р1_137)  [Приложение N 28. Форма бланка описи вложения ф. 107](#Р1_138)  [Приложение N 29. Образец оформления бланка уведомления о вручении ф. 119 при вручении РПО адресату](#Р1_139)  [Образец лицевой стороны бланка ф. 119](#Р1_140)  [Образец оборотной стороны бланка ф. 119](#Р1_141)  [Приложение N 30. Форма бланка акта осмотра содержимого РПО, пересылаемого с дополнительной услугой "Проверка комплектности"](#Р1_142)  [Приложение N 31. Образец упаковочного листа, вкладываемого внутрь почтового отправления "Пакет ДМ", с перечислением отправлений ДМ](#Р1_143)  [Приложение N 32. Образец накладной ф. 23-а](#Р1_144)  [Приложение N 33. Образец бланка извещения ф. 22, сформированного в ИС](#Р1_145)  [Правила заполнения полей извещения ф. 22, формируемого в ИС](#Р1_146)  [Образец типографского бланка извещения ф. 22](#Р1_147)  [Приложение N 34. Образец бланка извещения ф. 22-о](#Р1_148)  [Образец извещения ф. 22-о для вручения РПО, входящих в состав ММО и отправлений "Бандероль-комплект"](#Р1_149)  [Образец извещения ф. 22-о для вручения РПО, входящих в состав ММО и отправлений "Бандероль-комплект" с признаком консолидации](#Р1_150)  [Приложение N 35. Образец бланка извещения ф. 22/119](#Р1_151)  [Приложение N 36. Форма списка ф. 104-о на отправления, подлежащие оплате при вручении](#Р1_152)  [Приложение N 37. Форма списка ф. 104-ОС на регистрируемые почтовые отправления и заказные межоператорские уведомления о вручении](#Р1_153)  [Приложение N 38. Образец накладной на изъятие отправлений из АПС](#Р1_154)  [Приложение N 39. Образец накладной на закладку отправлений в АПС](#Р1_155)  [Приложение N 40. Порядок оформления возвращаемых РПО разряда "Судебное"](#Р1_156)  [Приложение N 41](#Р1_157)  [Образец оформления оболочки почтового отправления при его возврате по обратному адресу](#Р1_158)  [Образец оформления оболочки почтового отправления при его возврате по новому адресу](#Р1_159)  [Приложение N 42](#Р1_160)  [Образец оформления оболочки почтового отправления при досыле](#Р1_161)  [Образец оформлении оболочки почтового отправления при проведении досыла в случае неверно указанного индекса ОПС места назначения](#Р1_162)  [Образец оформления оболочки почтового отправления при проведении досыла в случае верного указания индекса ОПС места назначения](#Р1_163)  [Приложение N 43. Форма акта проверки соответствия фактических остатков отправлений учетным данным](#Р1_164)  [Приложение N 44. Типоразмеры ячеек АПС (технические параметры)](#Р1_165)  [Типоразмеры ячеек АПС Общества](#Р1_166)  [Типоразмеры ячеек АПС корпоративного партнера](#Р1_167)  [Типоразмеры ячеек АПС корпоративного партнера, установленные в подъездах жилых домов](#Р1_168) | [Приказ](#Р2_1)  [Приложение. Порядок приема и вручения внутренних регистрируемых почтовых отправлений](#Р2_2)  [1. Термины, определения и сокращения](#Р2_3)  [2. Общие положения](#Р2_4)  [3. Общие требования к регистрируемым почтовым отправлениям](#Р2_5)  [3.1. Виды, категории и разряды внутренних почтовых отправлений](#Р2_6)  [3.2. Требования к упаковке и опечатыванию (оклеиванию) почтового отправления](#Р2_7)  [3.2.1. Требования к упаковке и опечатыванию (оклеиванию) посылок и экспресс-отправлений](#Р2_8)  [3.2.2. Требования к упаковке и опечатыванию (оклеиванию) письменной корреспонденции](#Р2_9)  [3.2.3. Требования к упаковке и опечатыванию отправлений "Бандероль-комплект"](#Р2_10)  [3.2.4. Требования к упаковке и опечатыванию крупногабаритных почтовых отправлений](#Р2_11)  [3.2.5. Порядок опечатывания (оклеивания) почтовых отправлений синтетической клейкой лентой (скотчем)](#Р2_12)  [3.2.6. Порядок опечатывания почтовых отправлений пломбой свинцовой (ПС)](#Р2_13)  [3.2.7. Порядок опечатывания ППО почтовых отправлений с объявленной ценностью свыше 100 000 рублей](#Р2_14)  [3.3. Требования к оформлению почтового отправления](#Р2_15)  [4. Прием почтовых отправлений](#Р2_16)  [4.1. Место приема почтовых отправлений](#Р2_17)  [4.2. Ограничения при приеме почтового отправления к пересылке](#Р2_18)  [4.3. Оплата пересылки почтовых отправлений, оказания дополнительных услуг к почтовым отправлениям](#Р2_19)  [4.4. Идентификация отправителя (его уполномоченного представителя) при приеме РПО](#Р2_20)  [4.5. Единичный прием РПО](#Р2_21)  [4.5.1. Порядок оформления приема РПО на операционном окне объекта почтовой связи или по месту нахождения отправителя](#Р2_22)  [4.5.2. Особенности единичного приема РПО с отметкой "Оплата получателем"](#Р2_23)  [4.5.3. Особенности единичного приема предзаполненных и предоплаченных РПО](#Р2_24)  [4.5.3.1. Оформление и прием предзаполненного РПО](#Р2_25)  [4.5.3.2. Оформление и прием предоплаченного РПО](#Р2_26)  [4.5.4. Отказ отправителя от услуги по пересылке РПО, не отправленного по назначению](#Р2_27)  [4.6. Партионный прием почтовых отправлений](#Р2_28)  [4.6.1. Оформление сопроводительных документов на сдаваемые партионные почтовые отправления](#Р2_29)  [4.6.2. Порядок оформления Списка партионной почты](#Р2_30)  [4.6.3. Особенности подготовки к отправке и формированию сопроводительных документов на РПО, входящие в состав ММО](#Р2_31)  [4.6.4. Особенности подготовки к отправке и формирования сопроводительных документов посылок и экспресс-отправлений с отметкой "Оплата получателем"](#Р2_32)  [4.6.5. Особенности подготовки к отправке и формирования сопроводительных документов посылок и экспресс-отправлений при сдаче селлерами](#Р2_33)  [4.6.6. Франкирование партионной письменной корреспонденции в объекте почтовой связи](#Р2_34)  [4.6.7. Порядок приема партионных почтовых отправлений в объектах почтовой связи](#Р2_35)  [4.6.7.1. Прием партионных почтовых отправлений в ОПС, в том числе расположенных на территории МСЦ, ПЖДП, АСЦ, ЛПЦ](#Р2_36)  [4.6.7.2. Проверка габаритов и массы почтовых отправлений](#Р2_37)  [4.6.7.3. Прием партионных и непартионных РПО курьером](#Р2_38)  [4.6.7.4. Прием партионных почтовых отправлений при оказании дополнительной услуги "Курьерский сбор"](#Р2_39)  [4.6.7.5. Прием партионных почтовых отправлений при оказании дополнительной услуги "Предпочтовая подготовка для отправлений посылочного бизнеса и экспресс-доставки"](#Р2_40)  [4.6.7.6. Прием партионной письменной корреспонденции, оплаченной знаком онлайн-оплаты (ЗОО)](#Р2_41)  [4.6.8. Прием заказных писем, пересылаемых в форме электронного документа](#Р2_42)  [4.6.9. Прием партионных почтовых отправлений при оказании дополнительной услуги "Комплексный сервис 3-в-1"](#Р2_43)  [5. Особенности приема почтовых отправлений](#Р2_44)  [5.1. Особенности приема почтовых отправлений при наличии дополнительных услуг](#Р2_45)  [5.1.1. Особенности приема РПО с объявленной ценностью и с описью вложения](#Р2_46)  [5.1.2. Особенности приема почтового отправления с объявленной ценностью и наложенным платежом или с объявленной ценностью и обязательным платежом](#Р2_47)  [5.1.3. Особенности приема почтового отправления с уведомлением о вручении (простым, заказным, электронным), СМС-сервисом, СМС-уведомлением](#Р2_48)  [5.1.3.1. Особенности приема РПО с простым или заказным уведомлением о вручении ф. 119](#Р2_49)  [5.1.3.2. Особенности приема РПО с дополнительной услугой "Электронное уведомление о вручении"](#Р2_50)  [5.1.3.3. Особенности приема почтовых отправлений с сервисной опцией "СМС-сервис", дополнительной услугой "СМС-уведомление"](#Р2_51)  [5.1.3.4. Особенности приема почтовых отправлений с дополнительной услугой "Юридически значимое электронное уведомлении о вручении" (ЮЗЭУВ)](#Р2_52)  [5.1.4. Особенности приема регистрируемого почтового отправления с дополнительной услугой "Проверка комплектности"](#Р2_53)  [5.1.5. Особенности приема регистрируемого почтового отправления с дополнительной услугой "Возврат сопроводительных документов"](#Р2_54)  [5.2. Особенности приема РПО в зависимости от разряда почтового отправления](#Р2_55)  [5.2.1. Условия приема РПО в зависимости от разряда почтового отправления](#Р2_56)  [5.2.2. Особенности оформления РПО в зависимости от разряда](#Р2_57)  [5.2.3. Группы отправителей почтовых отправлений, имеющих право на пересылку РПО в зависимости от разряда](#Р2_58)  [5.2.4. Оплата пересылки почтовых отправлений в зависимости от разряда](#Р2_59)  [5.2.5. Допустимое вложение РПО разрядов "Служебное", "Судебное", "Административное", "Межоператорское", "Межоператорское Судебное" и "Межоператорское Административное"](#Р2_60)  [5.2.6. Особенности оказания дополнительных услуг в зависимости от разряда РПО](#Р2_61)  [5.3. Особенности приема отправлений от физических лиц в ОПС, расположенных на территории особенных экономических зон (ОЭЗ)](#Р2_62)  [6. Обработка исходящих почтовых отправлений и почтовых емкостей в объектах почтовой связи места приема](#Р2_63)  [7. Обмен почты](#Р2_64)  [8. Обработка входящих почтовых отправлений в адресных ОПС/УКД](#Р2_65)  [8.1. Обработка входящих почтовых отправлений в адресных ОПС](#Р2_66)  [8.2. Порядок изъятия и закладки в ОПС почтовых отправлений, адресованных в АПС](#Р2_67)  [8.2.1. Порядок изъятия оператором ОПС комбинированных отправлений из АПС](#Р2_68)  [8.2.2. Порядок закладки оператором ОПС комбинированных отправлений в АПС](#Р2_69)  [8.3. Обработка входящих почтовых отправлений в адресных УКД](#Р2_70)  [8.4. Порядок закладки отправлений в АПС в рамках оказания сервиса по переадресации отправлений в АПС](#Р2_71)  [9. Доставка (вручение) почтовых отправлений](#Р2_72)  [9.1. Общий порядок вручения РПО](#Р2_73)  [9.2. Общий порядок вручения РПО адресату (его уполномоченному представителю) при предъявлении ДУЛ, указанного в приложении N 1 к Порядку](#Р2_74)  [9.3. Порядок вручения РПО адресату с использованием ПЭП](#Р2_75)  [9.4. Порядок вручения РПО адресату (уполномоченному представителю) с использованием цифрового паспорта (ГосQR)](#Р2_76)  [9.5. Отказ адресата (уполномоченного представителя) от получения РПО (заказного уведомления о вручении)](#Р2_77)  [9.6. Особенности вручения почтовых отправлений](#Р2_78)  [9.6.1. Особенности вручения почтовых отправлений по электронной доверенности (ЭД)](#Р2_79)  [9.6.2. Особенности вручения дефектного почтового отправления](#Р2_80)  [9.6.3. Особенности вручения РПО с объявленной ценностью, пересылаемых с описью вложения ф. 107](#Р2_81)  [9.6.4. Особенности вручения РПО с объявленной ценностью, пересылаемого с наложенным платежом или с обязательным платежом](#Р2_82)  [9.6.5. Особенности вручения почтовых отправлений, подлежащих оплате при их вручении (за исключением РПО с наложенным/обязательным платежом)](#Р2_83)  [9.6.6. Особенности вручения РПО с уведомлением о вручении (простым/заказным/электронным/ЮЗЭУВ)](#Р2_84)  [9.6.7. Особенности вручения РПО с дополнительной услугой "Проверка комплектности"](#Р2_85)  [9.6.8. Особенности вручения РПО разряда "Правительственное", "Президентское"](#Р2_86)  [9.6.9. Особенности вручения отправлений "Бандероль-комплект"](#Р2_87)  [9.6.10. Особенности выдачи комбинированного отправления с обязательным платежом](#Р2_88)  [9.6.11. Особенности вручения отправлений, входящих в группу ММО, с признаком консолидации](#Р2_89)  [9.7. Порядок вручения комбинированного отправления в АПС](#Р2_90)  [9.8. Доставка (вручение) почтальоном РПО и извещений на получение РПО](#Р2_91)  [9.9. Доставка (вручение) почтовых отправлений курьером](#Р2_92)  [10. Хранение почтовых отправлений. Досыл и возврат почтовых отправлений](#Р2_93)  [11. Передача данных об операциях над РПО в ИС Общества](#Р2_94)  [12. Контроль за движением регистрируемых почтовых отправлений](#Р2_95)  [13. Организация хранения производственных документов в ОПС](#Р2_96)  [Приложение N 1. Перечень документов, удостоверяющих личность, по которым осуществляется предоставление услуг почтовой связи](#Р2_97)  [Приложение N 2. Виды, категории и разряды почтовых отправлений, их предельные масса и размеры, предельная сумма объявленной ценности](#Р2_98)  [Виды и категории уведомлений о вручении РПО](#Р2_99)  [Приложение N 3](#Р2_100)  [Схема опечатывания клейкой лентой (скотчем) гофрокоробов, изготовленных в соответствии Техническими требованиями к ящикам из гофрокартона для упаковки, транспортировки и хранения почтовых отправлений массой до 10 кг (образца 2018 года)](#Р2_101)  [Как правильно собрать коробку](#Р2_102)  [Как правильно опечатать коробку](#Р2_103)  [Схема опечатывания клейкой лентой (скотчем) гофрокоробов, изготовленных в соответствии Техническими требованиями к ящикам из гофрокартона для упаковки, транспортировки и хранения почтовых отправлений массой до 10 кг (образца 2021 года)](#Р2_104)  [Как правильно собрать и опечатать коробку](#Р2_105)  [Схема опечатывания клейкой лентой (скотчем) гофрокоробов, изготовленных в соответствии Техническими требованиями к ящикам из гофрокартона для упаковки, транспортировки и хранения почтовых отправлений массой до 20 кг (образца 2021 года)](#Р2_106)  [Как правильно собрать и опечатать коробку](#Р2_107)  [Приложение N 4. Образец пломбы почтовой одноразовой, примеры ее нанесения на РПО](#Р2_108)  [Пример нанесения ППО на конверты](#Р2_109)  [Пример нанесения ППО на ящики картонные/гофрокартонные](#Р2_110)  [Приложение N 5. Образец адресного ярлыка ф. 7-б для бандеролей](#Р2_111)  [Приложение N 6. Образец адресного ярлыка ф. 7-с для секограмм](#Р2_112)  [Приложение N 7. Образцы адресного ярлыка ф. 7-п для посылок](#Р2_113)  [Приложение N 8. Образец адресного ярлыка 7-дм для почтовых отправлений "Пакет ДМ"](#Р2_114)  [Приложение N 9. Образец адресного ярлыка ф. 7-к для крупногабаритных почтовых отправлений](#Р2_115)  [Приложение N 10. Образец сопроводительного бланка ф. Е1-в для экспресс-отправлений](#Р2_116)  [Приложение N 11. Образец единого адресного ярлыка](#Р2_117)  [Приложение N 12. Образец адресного ярлыка для отправления "Бандероль-комплект", а также при использовании мягкой (тканевой) оболочки посылок](#Р2_118)  [Приложение N 13. Образец оформления заказного письма с массой, превышающей 20 г, при отправке в конверте с литерой "D" и указанием почтового адреса под оболочкой почтового отправления, пересылаемого в конвертах с прозрачным адресным окном](#Р2_119)  [Приложение N 14](#Р2_120)  [Вложение, запрещенное к пересылке во внутренних почтовых отправлениях](#Р2_121)  [Вложение, запрещенное к пересылке во внутренних почтовых отправлениях авиапочтой](#Р2_122)  [Запрещается использовать для упаковки](#Р2_123)  [Приложение N 15. Образцы ГЗПО, наносимых типографским способом](#Р2_124)  [Приложение N 16. Образец адресного ярлыка для отправления "Посылка Легкий возврат"](#Р2_125)  [Приложение N 17. Форма списка приема партионной почты ф. 103](#Р2_126)  [Приложение N 18. Форма списка приема партионной почты ф. 103-п](#Р2_127)  [Приложение N 19. Форма списка партионной почты ф. 103-дм](#Р2_128)  [Приложение N 20. Форма списка партионной почты ф. 103-ОС](#Р2_129)  [Приложение N 21. Форма списка партионной почты ф. 103-К](#Р2_130)  [Приложение N 22. Форма списка приема партионной почты ф. 103-БК](#Р2_131)  [Приложение N 23. Поля списков партионной почты и обязательность их заполнения](#Р2_132)  [Поля для заполнения в заголовке списков](#Р2_133)  [Поля для заполнения в табличной части списков](#Р2_134)  [Поля для заполнения итоговой информации (цифрами и прописью)](#Р2_135)  [Поля для заполнения в разделе "Отрывной талон"](#Р2_136)  [Приложение N 24. Оттиск клише ФМ](#Р2_137)  [Приложение N 25. Форма Акта о наличии брака](#Р2_138)  [Приложение N 26. Форма Акта о расхождении фактических данных почтовых отправлений с данными, указанными в списке ф. 103](#Р2_139)  [Приложение N 27. Форма служебной записки о сторнировании и вводе платежей в СЗД ФМ](#Р2_140)  [Приложение N 28. Форма бланка описи вложения ф. 107](#Р2_141)  [Приложение N 29. Образец бланка уведомления о вручении ф. 119](#Р2_142)  [Приложение N 30. Форма бланка акта осмотра единиц вложения почтового отправления, пересылаемого с дополнительной услугой "Проверка комплектности"](#Р2_143)  [Приложение N 31. Образец упаковочного листа, вкладываемого внутрь почтового отправления "Пакет ДМ", с перечислением отправлений ДМ](#Р2_144)  [Приложение N 32. Образец накладной ф. 23-а](#Р2_145)  [Приложение N 33. Образец бланка извещения ф. 22, сформированного в ИС](#Р2_146)  [Правила заполнения полей извещения ф. 22, формируемого в ИС](#Р2_147)  [Приложение N 34. Образец бланка извещения ф. 22-о](#Р2_148)  [Образец извещения о поступлении нескольких РПО в адрес одного адресата (за исключением РПО, входящих в состав ММО и отправлений "Бандероль-комплект")](#Р2_149)  [Образец извещения о поступлении почтовых отправлений, входящих в состав ММО и отправлений "Бандероль-комплект" без признака консолидации, поступивших не полностью, и с признаком/без признака консолидации, поступивших в полном составе](#Р2_150)  [Образец извещения ф. 22-о для вручения РПО, входящих в состав ММО и отправлений "Бандероль-комплект" с признаком консолидации и поступивших частично](#Р2_151)  [Приложение N 35. Образец бланка извещения ф. 22/119](#Р2_152)  [Приложение N 36. Форма списка ф. 104-о на отправления, подлежащие оплате при вручении](#Р2_153)  [Приложение N 37. Форма списка ф. 104-ОС на регистрируемые почтовые отправления и заказные межоператорские уведомления о вручении](#Р2_154)  [Приложение N 38. Образец накладной на изъятие отправлений из АПС](#Р2_155)  [Приложение N 39. Образец накладной на закладку отправлений в АПС](#Р2_156)  [Приложение N 40. Порядок оформления возвращаемых или засланных РПО разряда "Судебное"](#Р2_157)  [Приложение N 41](#Р2_158)  [Образец оформления оболочки почтового отправления при его возврате по обратному адресу](#Р2_159)  [Образец оформления оболочки почтового отправления при его возврате по новому адресу](#Р2_160)  [Приложение N 42](#Р2_161)  [Образец оформления оболочки почтового отправления при досыле](#Р2_162)  [Образец оформления оболочки почтового отправления при проведении досыла в случае неверного указания индекса ОПС места назначения](#Р2_163)  [Образец оформления оболочки почтового отправления при проведении досыла в случае верного указания индекса ОПС места назначения](#Р2_164)  [Приложение N 43. Образец отчета о подтверждении о вручения почтовых отправлений](#Р2_165)  [Приложение N 44. Форма акта проверки соответствия фактических остатков отправлений учетным данным](#Р2_166)  [Правила заполнения и формирования Акта](#Р2_167)  [Приложение N 45. Образец квитанции ф. 1 БН в приеме почтовых отправлений по безналичному расчету](#Р2_168) |