

УТВЕРЖДАЮ
директор ООО «ПАЛОМА СЕРВИС»



В.В. Ачаповский

« 5 » октября 2022 года

УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ

Настоящие условия оказания услуг почтовой связи ООО «ПАЛОМА СЕРВИС» разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 15.12.2003 № 258-З «О почтовой связи», постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 07.09.2004 № 1111 «Об утверждении Правил оказания услуг почтовой связи общего пользования», и регулируют отношения, возникающие между ООО «ПАЛОМА СЕРВИС» и пользователями услуг почтовой связи, и определяют порядок оказания услуг почтовой связи общего пользования в пределах Республики Беларусь, права и обязанности, ответственность сторон.

1. Термины и их определения.

Стороны – Заказчик и Исполнитель.

Исполнитель – общество с ограниченной ответственностью «ПАЛОМА СЕРВИС», оператор почтовой связи, оказывающий услуги почтовой связи общего пользования по пересылке внутренних почтовых отправлений.

Заказчик – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, заключившее с Исполнителем договор.

Договор – договор на оказание услуг почтовой связи, соглашение между Исполнителем и Заказчиком об установлении, изменении, прекращении прав и обязанностей при оказании услуг по пересылке почтовых отправлений.

Отправитель – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, передающее Исполнителю почтовое отправление для пересылки.

Получатель (адресат) – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, которым адресованы почтовые отправления.

Почтовая связь – вид связи, представляющий собой производственно-технологический комплекс технических и транспортных средств, обеспечивающий прием, обработку, хранение, перевозку, доставку (вручение) почтовых отправлений и оказание иных услуг почтовой связи.

Почтовая связь общего пользования – вид почтовой связи, обеспечивающий прием, обработку, хранение, перевозку, доставку (вручение) почтовых отправлений, а также оказание иных услуг почтовой связи с использованием сети почтовой связи на всей территории Республики Беларусь.

Пересылка почтовых отправлений – прием, обработка, хранение, перевозка, доставка (вручение) почтовых отправлений.

Пересылка в минимальные сроки – пересылка на следующий рабочий день после приёма почтового отправления.

Услуги почтовой связи – действия или деятельность по приему, обработке, хранению, перевозке, доставке (вручению) почтовых отправлений, денежных средств (лицензируемые), а также иные действия или деятельность (нелицензируемые), составляющие почтовую связь общего пользования.

Пользователи услуг почтовой связи – юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся отправителями и (или) получателями почтовых отправлений.

Внутренние почтовые отправления – почтовые отправления, принимаемые, пересылаемые и доставляемые (вручаемые) в пределах Республики Беларусь.

Почтовые отправления – отправления письменной корреспонденции, посылки, отправления ускоренной почты, почтовые денежные переводы, принятые Исполнителем для доставки (вручения) адресату по указанному на почтовом отправлении (почтовой квитанции) почтовому адресу.

Отправление ускоренной почты – почтовое отправление массой до пятидесяти килограммов, доставляемое (вручаемое) ускоренной почтой.

Посылка – почтовое отправление с товарным вложением массой до пятидесяти килограммов.

Громоздкое почтовое отправление – отправление ускоренной почты, посылка размеры которых превышают предельно допустимые или которые по своей форме (структуре) не могут легко грузиться вместе с другими почтовыми отправлениями.

Тяжеловесная посылка – посылка весом свыше 10 килограммов.

Мелкий пакет – отправление письменной корреспонденции весом до 2 килограммов, в котором могут пересылаться товары и документы.

Хрупкое почтовое отправление – внутренний мелкий пакет с объявленной ценностью, отправление ускоренной почты и посылка, в которых пересылаются бьющиеся предметы, обращение с которыми требует особой осторожности.

Почтовый денежный перевод – почтовое отправление, посредством которого отправитель поручает выплатить адресату уплаченную им оператору почтовой связи сумму денежных средств.

Почтовая квитанция – документ, подтверждающий факт заключения сторонами договора, принятия исполнителем к исполнению поручения Заказчика, согласования перечня и стоимости услуг, оказываемых Исполнителем, размера и (или) массы почтового отправления, адресования почтового отправления, подтверждения передачи почтового отправления Исполнителю для доставки и подтверждения факта доставки (вручения) адресату и иных условий, составляемый в порядке и по формам, установленным Исполнителем.

Список – документ, подтверждающий принятие Исполнителем к исполнению поручения Заказчика, отправку Заказчиком почтовых отправлений в большом количестве и факт принятия их Исполнителем, с последующим оформлением Исполнителем в одностороннем порядке почтовых квитанций на основании данных, указанных в списке. К списку относятся все те же положения и определения, что и к почтовой квитанции. Список составляется в порядке и по форме, установленной Исполнителем.

Адресный ярлык – наклейка, размещённая на почтовом отправлении, которая содержит информацию, необходимую для его пересылки.

Объект почтовой связи – структурное подразделение Исполнителя, осуществляющее деятельность на территории Республики Беларусь.

Политика оператора в отношении обработки и защиты персональных данных – локальный акт Исполнителя, размещённый в свободном доступе на сайте nsv.by и определяющий (1) основные принципы, цели, условия, порядок и способы обработки персональных данных; (2) перечни субъектов и обрабатываемых персональных данных; (3) функции при обработке персональных данных; (4) права субъектов персональных данных; (5) порядок защиты и требования к защите персональных данных, а также (6) устанавливающий применяемые способы обеспечения безопасности и конфиденциальности при обработке персональных данных.

2. Объекты почтовой связи.

2.1. Объектами почтовой связи являются отделения почтовой связи, пункты почтовой связи и другие структурные подразделения Исполнителя.

2.2. Перечень, адреса, режим работы объектов почтовой связи Исполнителя утверждаются Исполнителем, размещаются на сайте Исполнителя и в каждом объекте почтовой связи Исполнителя.

2.3. Перечень, адреса и режим работы объектов почтовой связи Исполнителя, в которых принимаются и выдаются внутренние отправления ускоренной почты весом свыше 10 килограммов и

тяжеловесные посылки, утверждаются Исполнителем, размещаются на сайте Исполнителя и в каждом объекте почтовой связи Исполнителя.

2.4. В объектах почтовой связи и на сайте Исполнителя размещается информация о наименовании, почтовом адресе и телефоне Исполнителя; оказываемых услугах и тарифах на них; порядке адресования почтовых отправлений; предметах и веществах, запрещенных и ограниченных к пересылке в почтовых отправлениях; местонахождении объектов почтовой связи, производящих прием и выдачу посылок, вес которых превышает 10 кг; сроках пересылки и доставки почтовых отправлений, льготах для отдельных категорий граждан; правах, обязанностях и ответственности Исполнителя и пользователей услуг почтовой связи; копии специального разрешения (лицензия) на право осуществления деятельности в области связи.

2.5. В каждом объекте почтовой связи Исполнителя находится текст Закона Республики Беларусь «О почтовой связи», книга замечаний и предложений, которая выдаётся по первому требованию граждан, почтовые коды (индексы).

2.6. Режим работы отделений почтовой связи и пунктов почтовой связи устанавливается Исполнителем по согласованию с местными исполнительными и распорядительными органами, арендодателем помещения для размещения объекта почтовой связи, администрацией торгового центра (когда такое согласование является обязательным).

2.7. Внутренние почтовые отправления, за исключением отправлений ускоренной почты весом свыше 10 килограммов и тяжеловесных посылок, принимаются и выдаются во всех объектах почтовой связи Исполнителя. Внутренние отправления ускоренной почты весом свыше 10 килограммов и тяжеловесные посылки принимаются и выдаются в объектах почтовой связи, определенных Исполнителем.

3. Почтовые отправления.

3.1. К внутренним почтовым отправлениям относятся:

3.1.1. Отправления письменной корреспонденции:

3.1.1.1. почтовые карточки (простые, заказные);

3.1.1.2. письма (простые, заказные, с объявленной ценностью);

3.1.1.3. отправления для слепых (простые, заказные);

3.1.1.4. бандероли (простые, заказные);

3.1.1.5. мелкие пакеты (простые, заказные, с объявленной ценностью);

3.1.1.6. гибридные отправления;

3.1.2. Посылки (без объявленной ценности, с объявленной ценностью);

3.1.3. Почтовые денежные переводы;

3.1.4. Отправления ускоренной почты (без объявленной ценности, с объявленной ценностью);

3.1.5. Уведомления о получении регистрируемого почтового отправления (простые, заказные, электронные).

3.2. Внутренние почтовые отправления подразделяются на:

3.2.1. простые почтовые отправления – почтовые отправления, принимаемые без выдачи квитанции и вручаемые (доставляемые) адресатам без расписки;

3.2.2. регистрируемые почтовые отправления – почтовые отправления, при приеме которых отправителю выдается квитанция и вручаемые (доставляемые) адресатам под расписку.

3.3. К регистрируемым почтовым отправлениям относятся:

3.3.1. почтовые отправления с объявленной ценностью (вложение которых оценивается отправителем) – письма, внутренние мелкие пакеты, посылки, внутренние отправления ускоренной почты;

3.3.2. заказные почтовые отправления – отправления письменной корреспонденции без объявленной ценности;

3.3.3. внутренние отправления ускоренной почты;

3.3.4. посылки без объявленной ценности;

3.3.5. почтовые денежные переводы;

3.4. Отправления письменной корреспонденции в зависимости от скорости обработки и перевозки подразделяются на:

3.4.1. приоритетные отправления – отправления, перевозимые самым быстрым путем и обрабатываемые в приоритетном порядке;

3.4.2. неприоритетные отправления – отправления, перевозимые и обрабатываемые в неприоритетном порядке.

3.5. Отправления письменной корреспонденции в зависимости от их формата подразделяются на отправления малого, большого формата и неформатные отправления.

3.6. Почтовые отправления в зависимости от пересылаемого вложения подразделяются на отправления с документами или товарами.

К документам относится рукописная, начерченная, печатная информация на бумажном носителе, за исключением предметов торговли.

К товарам относятся любые материальные предметы, не являющиеся деньгами, включая предметы торговли.

3.7. Отправления ускоренной почты в зависимости от вложения подразделяются на отправления с документами и отправления с товарным вложением и доставляются адресату в минимальные сроки.

3.8. Внутренние почтовые денежные переводы пересылаются электронным способом.

Почтовые отправления с объявленной ценностью могут приниматься с наложенным платежом. При этом Исполнитель обязуется получить с адресата при вручении ему почтового отправления сумму наложенного платежа, которая устанавливается отправителем, и выслать ее денежным

переводом по почтовому адресу отправителя. Сумма наложенного платежа не может быть выше суммы объявленной ценности. Почтовый адрес, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) получателя суммы наложенного платежа - физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, указанные в почтовом денежном переводе наложенного платежа, должны быть идентичны почтовому адресу, фамилии, собственному имени, отчеству (если таковое имеется) отправителя почтового отправления. Наименование получателя суммы наложенного платежа - юридического лица, указанное в почтовом денежном переводе наложенного платежа, должно быть идентично наименованию отправителя почтового отправления. Юридические лица также указывают свои банковские реквизиты. В случае наличия у индивидуального предпринимателя текущего (расчетного) банковского счета он также указывает свои банковские реквизиты в почтовом адресе.

3.9. Сумма объявленной ценности почтового отправления определяется отправителем исходя из действительной стоимости пересылаемого вложения и указывается в квитанции.

3.10.

3.11. Почтовые отправления, за исключением денежных переводов, от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей могут приниматься без объявленной ценности с наложенным платежом на основании договора, заключенного между ними и Исполнителем.

3.12. Регистрируемые почтовые отправления могут приниматься с уведомлением о получении.

3.13. С отметкой «Вручить лично» могут приниматься заказные письма и заказные почтовые карточки, письма с объявленной ценностью, адресованные физическому лицу на дом. Такие почтовые отправления принимаются только с заказным уведомлением о получении.

3.14. Для почтовых отправок устанавливаются предельные размеры и вес, информация о которых размещается в объектах почтовой связи и на сайте Исполнителя, согласно Приложению 1 к настоящим Условиям.

3.15. Прием и доставка почтовых отправок осуществляется одним из четырех типов:

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

3.15.2. «Объект-Объект» («О-О») – прием почтового отправления в объекте почтовой связи Исполнителя и выдача его получателю (адресату) в объекте почтовой связи Исполнителя.

3.15.3. «Дверь-Объект» («Д-О») – прием почтового отправления по адресу, указанному Заказчиком, и выдача его получателю (адресату) в объекте почтовой связи Исполнителя.

3.15.4. «Объект-Дверь» («О-Д») – прием почтового отправления в объекте почтовой связи Исполнителя и его доставка по адресу получателя (адресата).

4. Сроки пересылки и доставки почтовых отправлений.

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

4.2. Предельные сроки пересылки и доставки почтовых отправлений:

- по г. Минску: день отправки + 1 рабочий день;
- между областными центрами Республики Беларусь: день отправки + 2 рабочих дня;
- между остальными населенными пунктами Республики Беларусь: день отправки + 3 рабочих дня.

Указанные сроки пересылки выдерживаются для 95 процентов пересылаемых почтовых отправлений.

4.3. Частота доставки почтовых отправлений:

- в районах, в том числе в агрогородках: один раз в день не менее пяти дней в неделю;
- в областных центрах: один-два раза в день шесть дней в неделю.

5. Оплата услуг почтовой связи.

5.1. Перечень оказываемых услуг почтовой связи и тарифов на них устанавливаются Исполнителем, если иное не предусмотрено законодательными актами.

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

5.3. Если в отношении конкретных услуг почтовой связи (конкретных почтовых отправлений) в соответствии с законодательством Республики Беларусь о ценообразовании применяется регулирование цен (тарифов), то применяются тарифы, установленные субъектом ценообразования, осуществляющим регулирование цен (тарифов).

5.4. Тарифы доводятся до сведения Заказчика путем их размещения в объектах почтовой связи и на сайте Исполнителя.

5.5. В случаях тарификации и сортировки почтовых отправлений по направлениям отправителем Исполнитель может применить систему скидок к тарифам, установленным Исполнителем.

5.6. Оплата услуг почтовой связи физическими лицами производится в наличной или безналичной форме, включая АИС ЕРИП и иные платежные системы.

5.7. Оплата услуг почтовой связи юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями производится в безналичной форме на основании заключенных с ними договоров в порядке как предварительной оплаты (сумма платежа определяется Заказчиком самостоятельно исходя из месячной потребности в приобретении услуг почтовой связи, но не менее минимального размера платежа, если такой установлен договором), так и в порядке оплаты по факту оказания услуг почтовой связи на основании выставленного Исполнителем счета на оплату и акта выполненных работ.

5.8. Расчеты наличными белорусскими рублями могут проводиться с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке и размерах, определённых законодательством Республики Беларусь.

5.9. Исполнитель наряду с пересылкой почтовых отправок может оказывать Заказчикам иные услуги почтовой связи, услуги (опись вложения, составление в электронном виде списка почтовых отправок, упаковка и др.) по тарифам Исполнителя, действующим на дату оказания услуги.

6. Предметы и вещества, разрешенные к пересылке в почтовых отправлениях.

6.1. В простых и заказных письмах пересылаются письменные сообщения, деловые бумаги, фотографии, художественные открытки, печатные рекламно-информационные материалы, схемы и другие.

6.2. В простых и заказных бандеролях пересылается только печатная продукция (бланки, брошюры, плакаты), фотографии, альбомы, печатные средства массовой информации, тетради, блокноты, деловые бумаги, художественная и иная литература, печатная рекламная информация и другая печатная продукция.

6.3. В письмах с объявленной ценностью и отправлениях ускоренной почты с документами пересылаются свидетельства о регистрации актов гражданского состояния, документы, удостоверяющие личность, водительские удостоверения, военные билеты и другие документы, лотерейные билеты, грамоты, фотографии, художественные карточки, почтовые марки, рукописи, судебные и пенсионные дела, деловые бумаги, документы, имеющие ценность для отправителя и (или) адресата.

6.4. Пересылка документарных ценных бумаг осуществляется только в письмах с объявленной ценностью, принимаемых к пересылке в открытом виде.

6.5. В мелких пакетах, предел стоимости вложения которых не должен превышать шести базовых величин, пересылаются предметы культурно-бытового и производственного назначения, деловые бумаги, печатные издания, художественная литература, литература по изобразительному искусству, звукозаписи, лекарственные препараты, медицинские изделия, лекарственное растительное сырье, семена, продукты питания длительного хранения и иные предметы.

6.6. В отправлениях для слепых пересылаются письма, написанные секографическим способом и подаваемые открыто, клише со знаками секографии, звуковые записи и специальная бумага, предназначенные исключительно для слепых, при условии, что они отправляются официально признанной организацией для слепых и (или) в ее адрес.

6.7. В посылках и отправлениях ускоренной почты с товарным вложением пересылаются предметы культурно-бытового и производственного назначения, продукты питания длительного хранения, печатная продукция, растения, пчелы, лекарственные препараты, медицинские изделия, овощи, фрукты и другие предметы.

7. Предметы и вещества, запрещенные к пересылке в почтовых отправлениях.

7.1. Во внутренних почтовых отправлениях запрещены к пересылке:

7.1.1. предметы, которые по своим свойствам или характеру упаковки могут представлять опасность для работников Исполнителя, привести к загрязнению или порче других почтовых отправлений или почтового оборудования;

7.1.2. печатные и аудиовизуальные материалы, иные носители информации, содержащие сведения, которые могут причинить вред политическим или экономическим интересам Республики Беларусь, ее государственной безопасности, охране здоровья и нравственности граждан;

7.1.3. боевое, гражданское, служебное оружие и боеприпасы к нему, кроме случаев, установленных законодательством;

7.1.4. наркотические средства, психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги, в том числе лекарственные средства их содержащие;

7.1.5. сильнодействующие, ядовитые, легковоспламеняющиеся, взрывчатые и другие опасные вещества;

7.1.6. ядовитые животные и растения;

7.1.7. скоропортящиеся продукты питания;

7.1.8. иностранная валюта;

7.1.9. радиоактивные вещества;

7.1.10. биологические вещества;

7.1.11. предметы непристойного или безнравственного характера.

7.1.12. электронные системы курения, жидкости для электронных систем курения, системы для потребления табака

7.2. Пересылка белорусских рублей осуществляется только денежными переводами.

8. Упаковка почтовых отправлений.

8.1. Упаковка почтовых отправлений выбирается отправителем и должна соответствовать характеру вложения, условиям и продолжительности пересылки, исключать возможность причинения вреда жизни и здоровью работников Исполнителя, повреждения (порчи) вложения при обработке и пересылке, доступа к вложению без нарушения упаковки, повреждения (порчи) других почтовых отправлений.

9. Адресование почтовых отправлений.

9.1. На почтовых отправлениях, на бланках денежных переводов почтовые адреса отправителя и получателя пишутся отправителем. В почтовом адресе не должно быть сокращенных названий и не относящихся к почтовому адресу знаков.

9.2. Почтовый адрес получателя располагается на лицевой стороне почтового отправления в нижней правой его части. Почтовый адрес отправителя располагается на лицевой стороне почтового отправления в верхней левой его части.

9.3. На почтовых отправлениях почтовый адрес должен быть разборчиво написан на белорусском или русском языке. Почтовый адрес должен быть точным и полным и содержать следующие данные: фамилия, имя, отчество (если таковое имеется) или наименование юридического лица, название улицы, номер дома, корпуса, квартиры, название населенного пункта, почтовый код, название объекта почтовой связи, название района, название области. При адресовании почтовых отправлений в города почтовый код (индекс) указывается перед названием города.

9.4. На простых почтовых карточках и письмах, за исключением случаев, предусмотренных в пунктах 9.5, 9.6, а также в иных случаях, установленных законодательством, допускается указывать в почтовом адресе фамилию и инициалы либо фамилию и собственное имя адресата. При адресовании почтовых отправлений по месту работы адресата могут указываться его должность и фамилия.

9.5. В почтовом адресе внутренних почтовых отправлений, посылаемых «До востребования», должны быть полностью указаны фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), слова «До востребования», почтовый код (индекс) и название населенного пункта, в котором расположен объект почтовой связи.

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

9.7. На бланке почтового денежного перевода, адресованного юридическому лицу, указываются почтовый адрес, наименование юридического лица и его банковские реквизиты. При отправке юридическим лицом почтового денежного перевода в почтовом адресе отправителя на бланке указываются наименование юридического лица и его банковские реквизиты.

9.8. Регистрируемые почтовые отправления без указания почтового адреса отправителя не принимаются, кроме отправок с пометкой «На конкурс», адресованных конкурсным комиссиям.

9.9. В обязанности Исполнителя не входит уточнение почтового адреса получателя или отправителя.

9.10. Исполнитель разрабатывает на основании требований законодательства наглядные образцы для написания адресов на почтовых отправлениях и доводит их до сведения отправителей путем размещения на сайте Исполнителя и в объектах почтовой связи.

10. Идентификация пользователей услуг почтовой связи.

10.1. Исполнитель, осуществляющий финансовые операции, связанные с почтовыми денежными переводами, проводит идентификацию участников финансовых операций при:

- заключении договоров на пересылку почтовых денежных переводов в письменной форме;
- осуществлении финансовых операций, связанных с почтовыми денежными переводами, сумма которых равна или превышает 1000 базовых величин, если идентификация не была проведена при заключении договоров в письменной форме;
- осуществлении финансовых операций, связанных с почтовыми денежными переводами по поручению отправителя (плательщика) на сумму, равную или превышающую 100 базовых величин (кроме финансовых операций с использованием банковских платежных карточек, платежей, осуществляемых посредством единого расчетного и информационного пространства);
- наличии подозрения в достоверности и точности данных, полученных ранее при идентификации участников финансовых операций;

– осуществлении финансовых операций, подлежащих особому контролю, если: у Исполнителя, осуществляющего финансовую операцию, возникли подозрения, что финансовая операция связана с получением и (или) легализацией доходов, полученных преступным путем, финансированием террористической деятельности, распространением или финансированием распространения оружия массового поражения; не соответствует целям деятельности клиента – некоммерческой организации, установленным учредительными документами, видам и (или) характеру деятельности клиента; осуществляется участником финансовой операции неоднократно в целях уклонения от регистрации в специальном формуляре; участником финансовой операции или выгодоприобретателем по ней являются организация, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, включенные в определяемый в установленном порядке перечень организаций и физических лиц, причастных к террористической деятельности, либо организация, бенефициарным владельцем которой является физическое лицо, включенное в перечень; участник финансовой операции зарегистрирован, имеет место жительства или место нахождения в государстве (на территории), которое (которая) не участвует в международном сотрудничестве в сфере предотвращения легализации доходов, полученных преступным путем, финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения, либо не выполняет рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ), а также если финансовые операции осуществляются с использованием счета в банке, зарегистрированном в таком государстве (на такой территории), и если сумма почтового денежного перевода равна или превышает 500 базовых величин для физических лиц либо равна или превышает 1000 базовых величин для организаций и индивидуальных предпринимателей; сумма почтового денежного перевода равна или превышает 2000 базовых величин для физических лиц либо равна или превышает 20 000 базовых величин для организаций и индивидуальных предпринимателей.

10.2. В целях исполнения требований Закона Республики Беларусь от 30 июня 2014 г. «О мерах по предотвращению легализации доходов, полученных преступным путем, финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения» Исполнитель при проведении идентификации участников финансовой операции и осуществлении финансовых операций, связанных с почтовыми денежными переводами по поручению отправителя (плательщика) на сумму, равную или превышающую 100 базовых величин (кроме финансовых операций с использованием банковских платежных карточек, платежей, осуществляемых посредством единого расчетного и

информационного пространства, а также в иных случаях, установленных законодательством, запрашивает у отправителя (Заказчика) и получателя (адресата), а отправитель (Заказчик) и получатель (адресат) обязаны предоставить документы, позволяющие установить следующие данные:

- об отправителе (плательщике) – физическом лице: фамилия, собственное имя, отчество (при наличии), номер банковского счета (в случае его отсутствия – номер финансовой операции), место жительства и (или) место пребывания. Информация о месте жительства и (или) месте пребывания может быть заменена реквизитами документа, удостоверяющего личность, либо учётным номером плательщика;
- об отправителе (плательщике) – индивидуальном предпринимателе: фамилия, собственное имя, отчество (при наличии), номер банковского счета (в случае его отсутствия - номер финансовой операции), учётный номер плательщика;
- об отправителе (плательщике) и получателе – организациях: наименование, номер банковского счета (в случае его отсутствия – номер финансовой операции), учётный номер плательщика (в случае его отсутствия для иностранных организаций – иной идентификационный номер и (или) место нахождения);
- о получателе – физическом лице: фамилия, собственное имя, отчество (при наличии), номер банковского счета (в случае его отсутствия – номер финансовой операции) или место жительства и (или) место пребывания;
- о получателе – индивидуальном предпринимателе: фамилия, собственное имя, отчество (при наличии), номер банковского счета (в случае его отсутствия – номер финансовой операции) или место жительства и (или) место пребывания, учётный номер плательщика.

10.3. При проведении идентификации участников финансовой операции и осуществлении финансовых операций, связанных с почтовыми денежными переводами по поручению отправителя (плательщика) (кроме финансовых операций с использованием банковских платежных карточек, платежей, осуществляемых посредством единого расчетного и информационного пространства) на сумму менее 100 базовых величин осуществляются установление, передача и хранение следующих данных:

- об отправителе (плательщике) и получателе – физическом лице: фамилия, собственное имя, отчество (при наличии), номер банковского счета (в случае его отсутствия – номер финансовой операции);
- об отправителе (плательщике) и получателе – индивидуальном предпринимателе: фамилия, собственное имя, отчество (при наличии), учётный номер плательщика (при наличии), номер банковского счета (в случае его отсутствия – номер финансовой операции);
- об отправителе (плательщике) и получателе – организациях: наименование, учётный номер плательщика (при наличии), номер

банковского счета (в случае его отсутствия – номер финансовой операции).

10.4. В случае непредставления участником финансовой операции сведений и документов, необходимых для проведения идентификации, Исполнитель отказывается в осуществлении финансовой операции.

11. Порядок приема почтовых отправлений в объектах почтовой связи Исполнителя (типы «О-О», «О-Д»).

11.1. Прием почтовых отправлений в объектах почтовой связи Исполнителя осуществляется в рабочие часы объектов почтовой связи в соответствии с режимом работы.

11.2. К пересылке принимаются почтовые отправления с соблюдением предельных размера и веса.

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

11.4. Внутренние письма и мелкие пакеты с объявленной ценностью, посылки, отправляемые юридическими лицами, принимаются закрытыми и опечатанными печатью, за исключением юридических лиц, которые в соответствии с законодательными актами вправе не использовать печати, или опломбированными пломбой отправителя, или скрепленными клеевой лентой с логотипом отправителя, или в открытом виде.

11.5. Исполнитель не принимает: отправления ускоренной почты в адрес воинских частей и учреждений уголовно-исполнительной системы, лечебно-оздоровительных учреждений, садоводческих товариществ и дачных кооперативов; с оплаченной доставкой отправления письменной корреспонденции с объявленной ценностью, почтовые денежные переводы и посылки в адрес юридических лиц, а также адресованные на воинские части, общежития, «До востребования», на абонементные почтовые ящики, гостиницы, учреждения уголовно-исполнительной системы, садоводческие товарищества, дачные кооперативы, по месту работы или учебы адресата.

11.6. Отправитель:

11.6.1. предоставляет надлежащим образом упакованное почтовое отправление;

11.6.2. предоставляет почтовое отправление в открытом виде в случаях принятия Исполнителем отправления с описью вложений;

11.6.3. при отправке почтовых отправлений в большом количестве может произвести их тарификацию и сортировку по направлениям;

11.6.4. наклеивает на почтовое отправление надлежащим образом оформленный адресный ярлык, содержащий сведения об отправителе (заказчике) и получателе (адресате) (пишет почтовый адрес отправителя и получателя);

11.6.5. учиняет подпись на почтовой квитанции об отсутствии во внутренних посылках, мелких пакетах и отправлениях ускоренной почты запрещенных к пересылке предметов и веществ;

11.6.6. составляет список по форме, установленной Исполнителем, в электронном виде, при отправке юридическими лицами регистрируемых почтовых отправлений в количестве 10 и более штук;

11.6.7. оплачивает услуги Исполнителя (если соглашением сторон и/или законодательством Республики Беларусь не предусмотрена отсрочка платежа);

11.6.8. сообщает Исполнителю о необходимости (при желании) оказания дополнительных услуг;

11.6.9. подписывает почтовую квитанцию (при подписании уполномоченным представителем – представляется документ, подтверждающий личность и полномочия).

11.7. Исполнитель:

11.7.1. принимает почтовые отправления;

11.7.2. возвращает отправителю для переупаковки письма и почтовые карточки, которые имеют повреждения, загрязнения, на лицевой или оборотной стороне которых имеются надписи и (или) изображения непристойного или безнравственного характера;

11.7.3. проверяет корректность и полноту оформления сопроводительных документов и наличие всех необходимых отметок;

11.7.4. осуществляет взвешивание и замер габаритов почтового отправления;

11.7.5. оформляет почтовую квитанцию, один экземпляр которой остается у отправителя, проставляет дату приема почтового отправления и подпись на почтовой квитанции.

12. Порядок приема отправлений по адресу, указанному заказчиком (типы «Д-О», «Д-Д»).

12.1. К порядку приема отправлений по адресу, указанному заказчиком (типы «Д-О», «Д-Д») применяются условия порядка приема почтовых отправлений в объектах почтовой связи Исполнителя (типы «О-О», «О-Д») за исключением условий и изъятий, предусмотренных в данной главе.

12.2. Исполнитель вправе устанавливать дополнительную плату за оказание услуг почтовой связи на дому.

12.3. Заказчик (Отправитель):

– предварительно размещает в установленном порядке по предложенной Исполнителем форме в личном кабинете на сайте Исполнителя (а в случае невозможности – посредством факсимильной связи, электронной почты, по телефону либо иным согласованным сторонами способом) заявку на оказание услуг Исполнителем и вызов сотрудника Исполнителя;

- согласовывает с Исполнителем дату, время и адрес выборки почтового отправления, указанных Заказчиком в заявке;
- в согласованное время передает почтовое отправление по согласованному адресу.

12.4. Исполнитель:

- вправе осуществить проверку заявленного отправителем веса и/или габаритов почтового отправления при приеме почтового отправления, а также может провести контрольное взвешивание и контрольный замер почтового отправления в центральном складе Исполнителя при обработке почтовых отправлений.
- выдает пользователю услуг почтовой связи квитанцию установленной формы в подтверждение принятых денежных средств.

13. Порядок выдачи почтового отправления в объекте почтовой связи Исполнителя (типы «Д-О»; «О-О»).

13.1. Выдача почтовых отправок в объекте почтовой связи Исполнителя осуществляется в рабочие часы объекта в соответствии с режимом работы объекта.

13.2. Почтовые отправления выдаются на основании:

- документа, удостоверяющего личность;
- водительского удостоверения;
- военного билета военнослужащего срочной службы;
- справки об обращении с ходатайством о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь - для получения заказных отправок письменной корреспонденции;
- свидетельства о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь;
- свидетельства о предоставлении дополнительной защиты в Республике Беларусь (в случае отсутствия документа, удостоверяющего личность).
- иных идентификационных данных и технических средств, позволяющих идентифицировать пользователя.

Адресат может уполномочить другое лицо на получение почтового отправления, выдав ему доверенность, оформленную в установленном законодательством порядке. Разовые доверенности на получение почтовых отправок либо копии специальных или общих доверенностей остаются у Исполнителя.

13.3. Почтовые отправления, доставляемые юридическим лицам, вручаются уполномоченным ими лицам. Предоставление доверенности на получение регистрируемых почтовых отправок не требуется при получении почтового отправления непосредственно руководителем

юридического лица, в этом случае получатель вместо доверенности предъявляет документ, подтверждающий статус руководителя.

13.4. Получатель:

- сообщает представителю Исполнителя номер почтовой квитанции или иные сведения, позволяющие идентифицировать почтовое отправление, подлежащее выдаче получателю;
- подтверждает полномочия на получение почтового отправления;
- при необходимости фиксирует недостачу и/или повреждение почтового отправления в соответствующем акте о недостаче и/или повреждении почтового отправления (акте осмотра почтового отправления), с участием представителя Исполнителя;
- в случае согласия на получение почтового отправления получает почтовое отправление;
- в случае отказа от получения почтового отправления делает отметку об отказе от получения почтового отправления на почтовом отправлении или извещении. Если получатель отказывается сделать такую отметку, такая отметка проставляется Исполнителем.

13.5. Почтовые отправления с наложенным платежом выдаются получателю после внесения им суммы наложенного платежа и суммы платы за пересылку наложенного платежа (если иное не согласовано сторонами). До оплаты суммы наложенного платежа получатель имеет право на получение данных отправителя. По желанию получателя отправление с наложенным платежом может быть вскрыто получателем после внесения получателем суммы наложенного платежа. В случае расхождения фактического веса с указанным в почтовой квитанции, повреждения упаковки, что могло повлечь за собой доступ к вложению, сумма наложенного платежа с адресата не взимается, а почтовое отправление вскрывается в присутствии адресата. Если при вскрытии почтового отправления будет обнаружена недостача, полное или частичное повреждение либо порча вложения, то составляется акт осмотра почтового отправления в двух экземплярах и подписывается Исполнителем и получателем. Если при проверке вложения оно окажется в целости или будет соответствовать описи, акт не составляется. Получатель вносит сумму наложенного платежа и плату за пересылку почтового денежного перевода наложенного платежа, после чего почтовое отправление выдается в установленном порядке.

13.6. При выдаче регистрируемых почтовых отправлений с товарным вложением и писем с объявленной ценностью Исполнитель проверяет соответствие фактического веса с указанным на почтовом отправлении, целостность упаковки, печатей, пломб и другое. Адресат подтверждает распиской получение почтового отправления, соответствие его веса, целостность упаковки, печатей, пломб и другое.

13.7. Почтовые отправления с описью вложения и регистрируемые почтовые отправления, за исключением внутренних заказных отправлений письменной корреспонденции, поступившие в дефектном состоянии, вскрываются работником Исполнителя при вручении адресату. Если при вскрытии почтового отправления будет обнаружена недостача, полное или частичное повреждение либо порча вложения, то составляется акт в двух экземплярах, который подписывается оператором почтовой связи и адресатом. Один экземпляр акта вместе с почтовым отправлением передается адресату, второй экземпляр, по которому проводится служебная проверка, остается у Исполнителя. При отказе адресата от вскрытия почтового отправления последнее выдается ему под расписку с отметкой «От вскрытия отказался». В этом случае претензии в отношении такого почтового отправления не принимаются.

14. Порядок выдачи отправлений по адресу, указанному заказчиком (типа «О-Д», «Д-Д»).

14.1. К порядку выдачи почтовых отправлений по адресу, указанному заказчиком (типы «О-Д», «Д-Д») применяются условия порядка выдачи почтовых отправлений в объектах почтовой связи Исполнителя (типы «О-О», «Д-О») за исключением условий и изъятий, предусмотренных в данной главе.

14.2. Выдача почтовых отправлений, за исключением почтовых отправлений в дефектном состоянии, осуществляется по адресу, указанному на почтовом отправлении.

14.3. Получатель принимает почтовое отправление по адресу, указанному на почтовом отправлении. Если получатель не обеспечивает приемку почтового отправления, почтовое отправление поступает в ближайший объект почтовой связи Исполнителя на хранение, если иное не согласовано сторонами.

14.4. Если почтовое отправление доставляется по адресу и при первой попытке вручения почтовое отправление получателю вручено не было (по причине отсутствия получателя по указанному адресу в момент доставки, не обеспечения доступа Исполнителя до места доставки либо по иным причинам) Исполнитель может предпринять вторую попытку доставки почтового отправления получателю после согласования с Заказчиком.

15. Хранение и возврат почтовых отправлений.

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

- почтовых отправлений ускоренной почты – 10 календарных дней;

– заказных писем с отметкой «Судебная повестка. С заказным уведомлением» – 7 календарных дней;

– остальных почтовых отправлений – 30 календарных дней.

По заявлению адресата или заказчика срок хранения может быть продлен на:

– почтовые отправления, кроме отправлений ускоренной почты и заказных писем с отметкой «Судебная повестка. С заказным уведомлением» – до 60 календарных дней,

– отправлений ускоренной почты – до 30 календарных дней.

15.2. Плата за хранение регистрируемых почтовых отправлений взимается, начиная в восьмого дня, следующего за днем поступления регистрируемого почтового отправления в объект почтовой связи Исполнителя. За хранение почтовых отправлений «До востребования» плата не взимается.

15.3. Почтовые отправления возвращаются заказчику в случаях:

– истечения срока хранения;

– письменного заявления заказчика;

– письменного отказа адресата от получения;

– непроживания адресата по указанному адресу;

– смерти адресата;

– отсутствия, неполного или неверного указания адреса адресата на почтовом отправлении;

– в иных случаях, когда невозможно осуществить доставку (вручение) почтового отправления.

15.4. При возврате посылки, внутреннего отправления ускоренной почты или мелкого пакета с объявленной ценностью с товарным вложением по почтовому адресу отправителя с него взимается плата за возврат.

15.5. В случае невозможности доставки (вручения) отправителю возвращенного почтового отправления или отказа отправителя от его получения возвращенное почтовое отправление передается в нерозданные и временно хранится у Исполнителя.

15.6. Невыплаченные почтовые денежные переводы возвращаются юридическим лицам путем перечисления на текущие (расчетные) банковские счета, физическим лицам выплачиваются наличными деньгами или зачисляются отправителю на его банковскую платежную карточку по его письменному заявлению. Плата за пересылку почтового денежного перевода отправителю не возвращается.

16. Порядок временного хранения, изъятия, вскрытия и уничтожения почтовых отправлений.

16.1. Нерозданные почтовые отправления вскрываются для установления адресных данных или иных сведений о пользователях услуг почтовой связи не реже одного раза в квартал. Вскрытие осуществляется комиссией, созданной приказом руководителя Исполнителя. О вскрытии каждого почтового отправления составляется акт, в котором указываются номер и вид почтового отправления, дата и место приема, а также перечисляется пересылаемое в нем вложение с указанием веса, размера, количества, стоимости и другого.

Если при вскрытии нерозданных почтовых отправлений удалось установить адресные данные пользователей услуг почтовой связи, указанное почтовое отправление досылается адресату или возвращается отправителю.

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

16.2. Временное хранение нерозданных почтовых отправлений, в том числе денежных переводов, осуществляется Исполнителем до истечения 6 (шести) месяцев со дня, следующего за днем их подачи. При поступлении заявлений о розыске почтовых отправлений, находящихся на временном хранении, почтовые отправления выдаются адресату или отправителю с взиманием платы за хранение в соответствии с установленными тарифами.

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

16.4. С вложениями недоставленных почтовых отправлений, а также почтовыми денежными переводами в случае, если сумма вложений отдельного недоставленного почтового отправления или сумма отдельного почтового денежного перевода выше пятикратного размера базовой величины, а также орденами и медалями, документами, удостоверяющими личность, документами, выданными в удостоверение регистрации актов гражданского состояния, пенсионными удостоверениями и пенсионными делами, нотариально удостоверенными документами, членскими билетами, трудовыми книжками, воинскими документами другими документами, Исполнитель поступает в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

16.5. В случае обнаружения в почтовом отправлении в процессе обработки или пересылки запрещенных к пересылке предметов и веществ

Исполнитель незамедлительно принимает меры к изъятию такого почтового отправления из сети почтовой связи в соответствии с законодательством.

16.6. В случае обнаружения в почтовом отправлении скоропортящихся продуктов или иных вложений, которые вызывают порчу (повреждение) других почтовых отправлений или имущества Исполнителя, такие продукты изымаются Исполнителем и уничтожаются, о чем составляется акт, один экземпляр которого направляется отправителю.

16.7. В случае обнаружения запрещенных к пересылке предметов и веществ, которые могут причинить вред жизни и здоровью граждан, окружающей среде, Исполнителю и его имуществу, такие почтовые отправления в установленном порядке могут быть изъяты из сети почтовой связи и переданы компетентным государственным органам с проведением всех необходимых процедур согласно законодательству.

16.8. Обнаруженные во внутреннем почтовом отправлении белорусские рубли возвращаются отправителю денежным переводом. Плата за пересылку производится из имеющейся наличности.

17. Права и обязанности пользователей услуг почтовой связи.

17.1. Пользователи услуг и Исполнитель имеют права и несут обязанности, предусмотренные законодательством Республики Беларусь.

17.2. Обязанности пользователей:

17.2.1. Производить адресование и упаковку почтового отправления, заполнять документы, необходимые для оказания услуг почтовой связи, в соответствии с требованиями законодательства.

17.2.2. Соблюдать предельные размеры и предельный фактический вес почтовых отправлений.

17.2.3. Не допускать к пересылке запрещенные вещества и предметы.

17.3. Обязанности Исполнителя:

17.3.1. Осуществлять доставку почтовых отправлений и оказание заказанных дополнительных услуг на условиях, в порядке и в сроки, установленных договором и законодательством Республики Беларусь.

17.3.2. Осуществлять прием почтовых отправлений в объектах почтовой связи Исполнителя либо по адресу, указанному Заказчиком.

17.3.3. Обеспечить сохранность почтового отправления с момента его приема для оказания услуг до момента его выдачи получателю.

17.3.4. Исполнитель не обязан осуществлять уточнение почтового адреса получателя или отправителя.

17.4. Права пользователей услуг:

17.4.1. Получить информацию об Исполнителе, об условиях оказания услуг почтовой связи и другую информацию, право на получение которой предусмотрено законодательством Республики Беларусь, договором.

17.4.2. Обратиться с заявлением о розыске регистрируемого почтового отправления с предъявлением квитанции или ее копии и списка – при отправке почтовых отправлений в количестве десяти и более отправлений;

17.4.3. Предъявить Исполнителю претензию в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по оказанию услуг.

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

17.4.5. Отправитель имеет право: до момента отправки по назначению почтового отправления получить его обратно по письменному заявлению; отказаться от получения возвращенного почтового отправления; отказаться от получения вложения возвращенного почтового отправления частично либо полностью поврежденного по вине Исполнителя; до выдачи почтового отправления адресату за дополнительную плату сделать письменное распоряжение о возврате его почтового отправления, об изменении почтового адреса адресата, адреса, вручении почтового отправления другому лицу, продлении срока хранения почтового отправления, выдаче почтового отправления с наложенным платежом без взимания с адресата суммы наложенного платежа, уменьшении суммы наложенного платежа либо ее увеличении, но не выше суммы объявленной ценности.

17.4.6. Получатель (адресат) имеет право: отказаться от поступивших на его имя отправлений; сделать письменные распоряжения за дополнительную плату об увеличении срока хранения почтового отправления, поступившего на его имя, доставке ему по другому почтовому адресу или досылке поступающих на его имя почтовых отправлений в пределах Республики Беларусь (распоряжение адресата выполняется Исполнителем в течение периода, указанного адресатом, но не более 6 месяцев), доставке на дом почтовых отправлений, за исключением поступивших в дефектном состоянии.

17.4.7. Иные права, установленные договором и законодательством Республики Беларусь.

17.5. Права Исполнителя:

17.5.1. Осуществлять проверку веса и/или габаритов почтового отправления с целью подтверждения правильности расчетов заявленного веса и размеров почтового отправления.

17.5.2. Привлекать третьих лиц для выполнения своих обязательств по договору, если это не противоречит законодательству Республики Беларусь.

17.5.3. Самостоятельно выбирать способ оказания услуг.

17.5.4. Задерживать и вскрывать почтовые отправления при наличии запрещенного к пересылке вложения или явных признаков порчи вложения (соответствующий запах, подтеки и другие), в результате чего

загрязняются или портятся (повреждаются) другие почтовые отправления, в том числе по информации органов внутренних дел при наличии у них подозрений на незаконную пересылку наркотических средств, психотропных веществ, их прекурсоров или аналогов.

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

17.5.6. Уничтожать или разрешать уничтожать почтовые отправления, содержимое которых по особым признакам дает основания предполагать, что оно запрещено к пересылке или создает опасность для жизни и здоровья операторов почтовой связи, представляет опасность для жизни и здоровья граждан, окружающей среды, если эту опасность нельзя устранить иным путем. В случае необходимости вскрытия этих почтовых отправлений, их осмотра, выемки, изъятия и уничтожения привлекаются представители органов внутренних дел, органов государственной безопасности и других компетентных государственных органов.

17.5.7. При возникновении подозрений о наличии в почтовом отправлении запрещенных к пересылке веществ или предметов потребовать у отправителя предъявить почтовое отправление в открытом виде. В случае отказа отправителя предъявить почтовое отправление в открытом виде Исполнитель имеет право отказать в приеме почтового отправления.

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

17.5.9. Не принимать к пересылке почтовые отправления с надписями экстремистского содержания.

18. Ответственность.

18.1. Ответственность Исполнителя:

18.1.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по оказанию услуг почтовой связи Исполнитель несет имущественную ответственность перед Заказчиком (отправителем), а перед адресатом в том случае, если отправитель откажется от своих прав в пользу адресата или почтовое отправление выдано адресату.

18.1.2. Исполнитель несет имущественную ответственность перед Заказчиком за утрату, порчу, повреждение, недостачу вложений посылок, отправлений письменной корреспонденции с объявленной ценностью, отправлений ускоренной почты, утрату заказных почтовых отправлений,

денежных средств адресату по почтовому денежному переводу, нарушение сроков пересылки и (или) доставки (вручения) внутренних почтовых отправлений, и иные нарушения в размере и порядке, определенных законодательством, в том числе актами Всемирного почтового союза и другими международными договорами Республики Беларусь.

18.1.3. Исполнитель не несет имущественной ответственности в случаях, если:

- утрата, порча, повреждение, недостача вложений посылок, отправлений письменной корреспонденции с объявленной ценностью, отправлений ускоренной почты, утрата заказных почтовых отправлений, невыплата или неполная выплата денежных средств адресату по почтовому денежному переводу, нарушение сроков пересылки и (или) доставки (вручения) внутренних почтовых отправлений и иные нарушения произошли вследствие обстоятельств непреодолимой силы, невыполнения пользователями услуг почтовой связи обязанностей, предусмотренных законодательством, а также если свойства вложения почтового отправления или упаковка, выбранная отправителем, не соответствуют характеру пересылаемого вложения;
- почтовое отправление выдано под расписку адресату с соблюдением всех требований законодательства;
- почтовое отправление или часть его вложения задержаны, изъяты или уничтожены в порядке и случаях, установленных законодательством.

18.1.4. В случае нарушения сроков пересылки и (или) доставки регистрируемого почтового отправления выплачивается неустойка в размере 1 (одного) процента платы за услугу по почтовой связи по пересылке за каждый день задержки, а за нарушение сроков пересылки и (или) доставки отправления ускоренной почты, кроме неустойки, выплачивается разница между платой за пересылку отправления ускоренной почты и неприоритетного отправления (посылки – при пересылке с товарным вложением и заказного письма – при пересылке с документами). В случае нарушения сроков пересылки и (или) доставки почтового денежного перевода выплачивается неустойка в размере 1 (одного) процента платы за услугу по пересылке почтового денежного перевода за каждый день задержки.

18.1.5. В случае невыплаты денежных средств по почтовому денежному переводу по вине Исполнителя, выплачивается сумма в размере суммы почтового денежного перевода и платы за пересылку, а в случае неполной выплаты денежных средств по почтовому денежному переводу Исполнителем выплачивается сумма в размере недополученной суммы почтового денежного перевода.

18.1.6. За утрату заказного отправления письменной корреспонденции, заказного уведомления Исполнителем выплачивается сумма в размере 0,1 базовой величины.

18.1.7. За утрату посылки без объявленной ценности, отправления ускоренной почты без объявленной ценности Исполнителем выплачивается сумма в размере 0,1 базовой величины и платы за пересылку.

18.1.8. За утрату почтовых отправлений с объявленной ценностью Исполнителем выплачивается сумма в размере объявленной ценности и платы за пересылку.

18.1.9. В случае обнаружения почтового отправления после осуществления выплаты пользователю это почтовое отправление вручается адресату или возвращается отправителю. При этом с пользователя (адресата или отправителя) взыскивается в установленном порядке выплаченная сумма.

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

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

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

- при порче (повреждении) всего вложения почтового отправления Исполнителем выплачивается сумма в размере объявленной ценности и суммы платы за пересылку;
- при порче (повреждении) части вложения почтового отправления при пересылке с описью вложения Исполнителем выплачивается сумма в размере стоимости испорченной (поврежденной) части вложения, указанной отправителем в описи;
- при порче (повреждении) части вложения почтового отправления при пересылке без описи вложения Исполнителем выплачивается сумма в размере части объявленной ценности почтового отправления, определяемой пропорционально отношению веса испорченной (поврежденной) части вложения к весу пересылавшегося вложения (без веса упаковки почтового отправления);

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

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

18.1.14. В случае направления приоритетного регистрируемого отправления письменной корреспонденции или отправления ускоренной почты неприоритетным путем оператором почтовой связи выплачивается сумма в размере разницы между платой за пересылку приоритетного и неприоритетного отправления.

18.1.15. Исполнитель несет также и иную ответственность, предусмотренную законодательством Республики Беларусь.

18.1.16. Выплата возмещения за неисполнение или ненадлежащее исполнение услуг почтовой связи производится Исполнителем не позднее семи дней со дня признания претензии. Расчет суммы возмещения производится из расчета базовой величины на день выплаты возмещения.

18.1.17. Выплата компенсации морального вреда и возмещение упущенной выгоды производится Исполнителем в случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь и (или) договором.

18.2. Ответственность отправителя:

18.2.1. Отправитель почтовых отправлений несет ответственность, предусмотренную законодательством, перед Исполнителем и другими пользователями услуг почтовой связи, если отправленное им почтовое отправление нанесло вред Исполнителю, средствам почтовой связи, объектам почтовой связи, другим пользователям вследствие пересылки запрещенного вложения либо несоответствия упаковки пересылаемому вложению, кроме случаев ненадлежащей упаковки почтового отправления Исполнителем.

18.3. Лица, виновные в повреждении, уничтожении или хищении почтовых отправлений, доставляемых (вручаемых) Исполнителем, средств почтовой связи, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством.

19. Заключительные положения.

19.1. В части, не урегулированной настоящими Условиями, стороны руководствуются заключенным договором и законодательством Республики Беларусь.

19.2. В договоре стороны вправе предусмотреть иные положения, отличные от настоящих Условий. В случае расхождения договора с настоящими Условиями, договор обладает приоритетом.

19.3. В случае заключения сторонами договора возмездного оказания услуг путем подписания одного документа обеими сторонами договора, отношения сторон регулируются подписанным договором и настоящими Условиями. Если сторонами не заключен договор возмездного оказания услуг, договор заключается на условиях публичного договора оказания услуг почтовой связи общего пользования, размещенного на сайте www.nsv.by и в объектах почтовой связи исполнителя, в этом случае отношения сторон регулируются таким договором и настоящими Условиями.

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

Начальник юридического отдела



И.О. Белоус

Приложение 1 к
Условиям оказания услуг почтовой связи,
утверждённым 05.10.2022

ПРЕДЕЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ И ВЕС ПОЧТОВЫХ ОТПРАВЛЕНИЙ

Вид почтового отправления	Пределный вес, кг	Пределный размер, мм
1. Отправления письменной корреспонденции:		
малого формата	0,1	минимальный: 90 x 140
		максимальный: 165 x 245
		максимальная толщина: 5
большого формата	0,5	минимальный: 90 x 140
		максимальный: 305 x 381
		максимальная толщина: 20
неформатные:		
почтовые карточки	–	минимальный: 90 x 140
		максимальный: 120 x 235
письма, мелкие пакеты, бандероли	2	минимальный: 90 x 140
		максимальный: сумма длины, ширины и толщины – 900, наибольшее измерение – 600
		для рулонов:
		минимальный: сумма длины и двойного диаметра – 170, наибольшее измерение – 100
отправления для слепых	7	максимальный: сумма длины и двойного диаметра – 1040, наибольшее измерение – 900
		минимальный: 90 x 140
посылки	50	максимальный: сумма длины, ширины и толщины – 900, наибольшее измерение – 600
		минимальный: 150 x 240 x 20
		максимальный: любое измерение – 1050, сумма длины и наибольшей окружности, взятой в любом направлении, кроме длины, – 2000

2. Отправления ускоренной почты с документами и товарным вложением	50	минимальный: 90 x 140
		максимальный: любое измерение – 1500, при этом сумма длины и наибольшей окружности, взятой в любом направлении, кроме длины, – 3000
		для рулонов:
		минимальный: сумма длины и двойного диаметра – 170, наибольшее измерение – 100
		максимальный: сумма длины и двойного диаметра – 1040, наибольшее измерение – 900

Начальник юридического отдела



И.О. Белоус

Приложение 2 к
Условиям оказания услуг почтовой связи,
утверждённым 05.10.2022

**ОБРАЗЦЫ НАПИСАНИЯ АДРЕСОВ НА ПОЧТОВЫХ
ОТПРАВЛЕНИЯХ (АДРЕСНЫХ ЯРЛЫКАХ)**

ООО «Ромашка»
пр. Победителей, 100-1
г. Минск

ООО «Василёк»
ул. Петровская, д. 54, оф. 10
г. Минск

Тупаридзе Яблона Иннокентьевна
пр. Пушкина, д. 25, кв. 8
г. Старые Дороги, Минская обл.

Попику Антону Вячеславовичу
ул. Комсомольская, д. 47
аг. Белоуша, Столинский р-н,
Брестская обл.

Начальник юридического отдела



И.О. Белоус

Приложение 3 к
Условиям оказания услуг почтовой связи,
утверждённым 05.10.2022

ИЗВЕЩЕНИЕ

НА СВЯЗИ	ИЗВЕЩЕНИЕ
Извещаем, что на ваш адрес поступило почтовое отправление из г. _____	
Сотрудник ООО «ПАЛОМА СЕРВИС» попытался его доставить ____.____.____ в ____ час. ____ мин., но по адресу никого не было.	
Номер отправления _____	
Позвоните, пожалуйста, по телефону _____, чтобы согласовать дату и время доставки.	
_____ (подпись)	_____ (фамилия, инициалы)

Начальник юридического отдела



И.О. Белоус

Приложение 4 к
Условиям оказания услуг почтовой связи,
утверждённым 05.10.2022

ОПИСЬ ВЛОЖЕНИЯ

ОПИСЬ ВЛОЖЕНИЯ

Опись вложения в почтовое отправление,
пересылаемое по почтовой квитанции № _____ от _____.

Получатель: _____
Адрес получателя: _____

№	Наименование вложения	Количество	Стоимость, бел.руб.

Общая сумма объявленной ценности _____
(цифрами и прописью)

Отправитель _____ (подпись) _____ (ФИО)

Проверил: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Начальник юридического отдела



И.О. Белоус

Приложение 5 к
Условиям оказания услуг почтовой связи,
утверждённым 05.10.2022

СПИСОК

СПИСОК

Дата приёма почтовых отправлений _____

Отправитель: _____

Наименование: _____

УНП: _____

Юридический адрес: _____

Адрес приёма отправлений: _____

Контактное лицо отправителя: _____

Контактный телефон: _____

№	Номер почтовой квитанции	Услуги	Объявленная ценность, бел.руб.	Наложённый платёж, бел.руб.	Тип вложения	Получатель	Адрес получателя
1	2	3	4	5	6	7	8

Предметов и веществ, запрещённых к пересылке, нет.
_____ (подпись)

С условиями оказания услуг почтовой связи, размещёнными на сайте nsv.by., ознакомлен.
_____ (подпись)

Сдал отправитель:

_____/_____
М.П.

Принял к пересылке:

_____/_____
М.П.

Принял в объекте почтовой связи:

_____/_____
М.П.

Начальник юридического отдела



И.О. Белоус

Приложение 6 к
Условиям оказания услуг почтовой связи,
утверждённым 05.10.2022

ПОЧТОВАЯ КВИТАНЦИЯ ПОЧТОВЫЙ ДЕНЕЖНЫЙ ПЕРЕВОД

НА СВЯЗИ	Почтовый денежный перевод
Номер почтовой квитанции: _____.	
СУММА: _____ <i>(цифрами и прописью)</i>	
ОТПРАВИТЕЛЬ ПЛАТЕЖА: _____ <i>(ФИО полностью, наименование юридического лица/ИП, мобильный телефон)</i>	
АДРЕС ОТПРАВИТЕЛЯ: _____ <i>(полный адрес, для юр лица/ИП дополнительно – УНП, банковские реквизиты: ВИС, наименование банка, IBAN)</i>	
ПОЛУЧАТЕЛЬ ПЛАТЕЖА: _____ <i>(ФИО полностью, наименование юридического лица/ИП, мобильный телефон)</i>	
АДРЕС ПОЛУЧАТЕЛЯ: _____ <i>(полный адрес, для юр лица/ИП дополнительно – УНП, банковские реквизиты: ВИС, наименование банка, IBAN)</i>	
НАЗНАЧЕНИЕ ПЛАТЕЖА _____	

Являетесь ли вы иностранным публичным должностным лицом, должностным лицом публичных международных организаций, лицом, занимающим должность, включённую в определяемый Президентом Республики Беларусь перечень государственных должностей Республики Беларусь, членом их семей и приближённым к ним лицом, а также организации, бенефициарными владельцами которых являются указанные лица.

да нет _____ *(подпись)*

Отправитель:

Принял к пересылке:

_____/_____
М.П.

_____/_____
М.П.

Дата приёма денежных средств:

Начальник юридического отдела



И.О. Белоус

Приложение 7 к
Условиям оказания услуг почтовой связи,
утверждённым 05.10.2022

ПОЧТОВАЯ КВИТАНЦИЯ

Отправитель				Тип вложения	Размер отправления	Масса отправления (кг)
Наименование отправителя (Ф.И.О.)				с документами / с товарным вложением		
Область						
Район						
Населённый пункт						
Улица						
Дом				Объявленная ценность	Наложенный платёж	Банковские реквизиты
Корпус						
Кв. (оф., пом.)						
Телефон						
Вид пересылки				Получатель		
отделение-отделение		дверь-отделение		Наименование отправителя (Ф.И.О.)		
отделение-дверь		дверь-дверь		Населённый пункт		
Дополнительные услуги		Уведомление о получении		Улица		
опись		заказное		Дом (кв., оф.), корпус		
		электронное		ОБЪЕКТ ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ		
		SMS + ()		Телефон		
Приём отправления				Вручение отправления (заполняется получателем)		
Предметов и веществ, запрещённых к пересылке, нет.				<p>Я подтверждаю, что отправление поступило в закрытом виде, отсутствуют внешние повреждения упаковки, пломбы и печати не повреждены, вес соответствует. Я подтверждаю, что облагаю полномочиями, необходимым для получения отправления.</p> <p>Должность _____ Дата _____ Время _____</p> <p>Получатель _____ / _____</p> <p>Являетесь ли вы публичным должностным лицом _____ (да, нет / подпись)</p>		
_____ / _____						
(подпись)		(фио)				
С условиями оказания услуг почтовой связи, размещёнными на сайте psv.by., ознакомлен.						
_____ (подпись)						
Принял				Дата поступления в ОПС	Выдал	
_____ (дата / время / подпись / ФИО)					_____ (подпись)	_____ (ФИО)

Начальник юридического отдела



И.О. Белоус