

ПОРЯДОК

надання послуги «Масовий кур'єрський забір або доставка»

1. Загальні положення

1.1. Порядок надання послуги «Масовий кур'єрський забір або доставка» (надалі – Порядок) визначає загальний порядок надання послуги «Масовий кур'єрський забір або доставка».

Дія цього Порядку поширюється на дільниці кур'єрської доставки філій ПАТ «Укрпошта» та всі об'єкти поштового зв'язку філій ПАТ «Укрпошта», що надають кур'єрські послуги.

1.2. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

адресат – фізична чи юридична особа, якій адресуються відправлення, прізвище, ім'я або найменування якої зазначені на супровідній адресі (адресному ярлику тощо) в спеціально призначеному для цього місці;

відправлення – посилки, відправлення Укрпошта Експрес, Укрпошта Стандарт та Укрпошта SmartBox, рекомендовані листи та листи з оголошеною цінністю;

відправник – фізична чи юридична особа, прізвище, ім'я або найменування якої зазначені на супровідній адресі (адресному ярлику тощо) в спеціально призначеному для цього місці, яка безпосередньо або через уповноважену особу подає для пересилання відправлення, відправляє продукцію;

вручення відправлення – виробнича операція, яка полягає у видачі відправлення одержувачу;

дільниця кур'єрської доставки (надалі – ДКД) – об'єкт поштового зв'язку, що задіяний при пересиланні усіх видів відправлень, координує надання кур'єрських послуг в межах філії ПАТ «Укрпошта», у тому числі забір та/або доставку відправлень за межами об'єктів поштового зв'язку;

кур'єр – це особа (кур'єр ДКД, водій-супровідник, листоноша тощо), яка уповноважена здійснювати забір та/або доставку відправлень за межами об'єктів поштового зв'язку;

масовий кур'єрський забір – виробнича операція, яка передбачає прибуття кур'єра за адресою відправника для послідуєчого приймання відправлень, продукції;

масова кур'єрська доставка – виробнича операція, яка передбачає доставку відправлень кур'єром за адресою адресата з послідуєчим врученням;

одержувач – адресат або особа, уповноважена адресатом на одержання відправлення;

Продукція – рекламна та/або інформаційна продукція, реклама.

Інші терміни, які вживаються у цьому Порядку, застосовуються у значенні, визначеному Законом України «Про поштовий зв'язок», Правилами надання послуг поштового зв'язку, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 05 березня 2009 року № 270, Порядком пересилання

відправлень «Укрпошта Стандарт», Порядком пересилання відправлень «Укрпошта Експрес», Порядком пересилання відправлень за послугою «Укрпошта SmartBox» та іншими актами законодавства.

1.3. У цьому Порядку вживаються такі скорочені найменування:

ЦехІІІ – цех перевезення пошти.

1.4. Послуга надається в обласних центрах, м. Києві, м. Сєверодонецьк, м. Краматорськ та в їх передмісті до 10 км., у всіх районних центрах та містах обласного значення. Завантаження/вивантаження відправлень (Продукції) в/з автомобіля (фургона автомобіля) здійснює кур'єр.

Якщо загальна вага відправлень (Продукції) не перевищує 7 кг Послуга може надаватись без використання автотранспорту.

У районних центрах, містах обласного значення Послуга із використанням автотранспорту надається тільки при наявності технічної можливості філії ПАТ «Укрпошта».

З урахуванням прогнозованих об'ємів відправлень (Продукції), аналізу собівартості послуги, послуга може надаватись в рамках попереднього укладеного договору в передмісті на відстані понад 10 км. від адміністративної межі обласного центру, м. Києва, м. Сєверодонецьк, м. Краматорськ.

1.5. Максимальна вага відправлень (Продукції) при заборі/доставці із використанням автотранспорту становить 1 500 кг.

При цьому, з урахуванням прогнозованих об'ємів відправлень, аналізу собівартості послуги максимальна вага може бути збільшена при наявності технічних можливостей за погодженням з Департаментом управління логістичною мережею та Департаментом економіки.

1.6. Мінімальна кількість відправлень, при якій можна скористатись послугою «Масовий кур'єрський забір або доставка» (надалі – Послуга), становить 10 одиниць.

1.7. Мінімальна кількість Продукції при якій можна скористатись Послугою становить 10 000 примірників.

2. Надання послуги

2.1. Відправник або адресат (надалі-клієнт) може замовити Послугу через Веб-сайт Укрпошти, Call – центр або через ДКД. Замовлення Послуги через Веб-сайт Укрпошти здійснюється шляхом оформлення відповідної форми замовлення в електронному вигляді, замовлення Послуги через Call – центр та ДКД здійснюється за номерами телефонів розміщених на Веб-сайті Укрпошти.

2.2. Протягом години, після замовлення клієнтом Послуги, працівник ДКД телефонує клієнту та узгоджує час виконання Послуги, одночасно уточнює наступну інформацію:

вид замовлення (забір або доставка);

адреса забору/доставки (населений пункт, вулиця, дім, під'їзд, поверх, № офісу/квартири);

найменування відправника/одержувача;

контактний телефон відправника/одержувача;

кількість відправлень (Продукції);

орієнтовна загальна вага відправлень (Продукції);

перелік відправлень, які необхідно доставити (їх місцезнаходження) – у випадку замовлення на доставку.

Забір/доставка відправлень (Продукції) здійснюється виключно на 1 поверсі будівлі, якщо Послуга надається із використанням автотранспорту.

2.3. Якщо орієнтовна загальна вага відправлень (Продукції) не перевищує 7 кг працівник ДКД може передати замовлення до виконання відділенню поштового зв'язку, до території обслуговування якого належить адреса клієнта.

2.4. Якщо клієнт не надав повної інформації зазначеної в пункті 2.2. Порядку, то Послуга не надається, про що працівник ДКД відразу повідомляє клієнту.

2.5. Замовлення, що надійшло до 12.00 години, виконується в цей день автомобілем вантажопідємністю до 400 кг, не пізніше 18.00 години. Час виконання замовлення погоджується працівником ДКД з клієнтом. Якщо загальна вага відправлень (Продукції) при заборі/доставці становить понад 400 кг, замовлення виконується на наступний день.

Замовлення, що надійшли після 12.00 години, виконуються на наступний робочий день ДКД/ВПЗ в інтервалах 09.00 – 12.00 годин, 12.00 – 15.00 годин, 15.00 – 18.00 годин за попереднім погодженням з клієнтом.

2.6. При необхідності керівник (заступник керівника) ДКД здійснює, за встановленим порядком ПАТ Укрпошта, додаткове замовлення автомобіля потрібної вантажопідйомності в дирекції «Автотранспошта» / ЦехПП філії.

2.7. Приймання/вручення відправлень (Продукції) кур'єром за вказаною у замовленні адресою здійснюється у відповідності до регламентованих документів, затверджених наказами ПАТ «Укрпошта» та умов договорів щодо надання основної послуги.

При умові надання Послуги, клієнту видається розрахунковий документ (розрахунковий чек, квитанція ф.1), який підтверджує надання Послуги.

2.8. Кур'єр, після повернення з маршруту, звітує керівнику про надання Послуги шляхом здавання реєстру замовлень, відправлень (Продукції) та інших супровідних документів.

2.9. Маршрут руху автомобіля з кур'єром визначає керівник ДКД або особа, що його замішує.

3. Особливості надання Послуги в районних центрах, містах обласного значення

3.1. Філія ПАТ «Укрпошта» визначає та доводить до відома працівників підпорядкованих ДКД перелік районних центрів та міст обласного значення, які можуть надавати Послугу із використанням автотранспорту, перелік відповідальних працівників та їх контакти.

3.2. Замовлення Послуги із використанням автотранспорту може бути відхилене працівником ДКД, про що клієнта інформують під час отримання замовлення.

3.3. Виконання Послуги, у разі прийняття Замовлення, здійснюється не пізніше наступного робочого дня ВПЗ, до території обслуговування якого належить адреса вказана клієнтом.

3.4. Контроль за наданням Послуги в межах філії ПАТ «Укрпошта» покладається на ДКД.

3.5. Маршрут руху автомобіля з кур'єром визначає відповідальний працівник ПАТ «Укрпошта» або особа, що його заміщує згідно з переліком відповідальних працівників, передбаченим п.3.1. цього Порядку.

4. Права, обов'язки та відповідальність користувачів послуги, відповідальність ПАТ «Укрпошта»

4.1. До прибуття кур'єра в узгоджений час для здійснення забору відправлень (Продукції) відправник повинен підготувати всі відправлення (Продукцію) та супровідні документи.

Час роботи кур'єра у відправника обмежується 1 (однією) годиною, за кожні наступні 30 хвилин простою автомобіля стягується додаткова плата.

4.2. Клієнт може скасувати замовлення за 2 години до узгодженого часу виконання Послуги і тоді плата за Послугу не стягується.

4.3. Клієнт несе відповідальність за достовірність наданої ним інформації зазначеної в пункті 2.2. Порядку.

4.4. У разі надання клієнтом недостовірної інформації, ПАТ «Укрпошта» не несе відповідальність за якість надання послуги.

4.5. ПАТ «Укрпошта» несе відповідальність згідно чинного законодавства України.