

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ПАТ «Укрпошта»

від 29.11.2017 № 1650

(у редакції наказу АТ «УКРПОШТА»

від « 30 » жовтня 2019 р. № 1017)

РЕГЛАМЕНТ МІЖНАРОДНИХ ПОШТОВИХ ВІДПРАВЛЕНЬ

Київ, 2019

Зміст

1. Загальні положення.
2. Упакування міжнародних поштових відправлень.
3. Адресування міжнародних поштових відправлень.
4. Приймання до пересилання вихідних з України міжнародних поштових відправлень.
5. Обробка та відправка до об'єктів сортування прийнятих в об'єктах поштового зв'язку до пересилання вихідних з України міжнародних поштових відправлень.
6. Доставка та вручення вхідних в Україну міжнародних поштових відправлень.
7. Строк зберігання міжнародних поштових відправлень в об'єктах поштового зв'язку.
8. Досилання, повернення міжнародних поштових відправлень.
9. Операції зі створення в об'єкті сортування інформації щодо реєстрованих міжнародних поштових відправлень за неавтоматизовані об'єкти поштового зв'язку.

1. Загальні положення

1.1. Регламент міжнародних поштових відправлень (далі – Регламент) визначає основні вимоги щодо приймання до пересилання за межі України та доставки (вручення) вхідних в Україну міжнародних поштових відправлень в об'єктах поштового зв'язку з обслуговування користувачів АТ «УКРПОШТА».

1.2. При наданні послуги з пересилання міжнародних поштових відправлень працівники об'єктів поштового зв'язку з обслуговування користувачів керуються:

- Законом України «Про поштовий зв'язок» (далі – Закон) (зі змінами);
- Правилами надання послуг поштового зв'язку, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 05.03.2009 № 270 (далі – Правила) (зі змінами);
- Актами Всесвітнього поштового союзу, виконання яких є обов'язковим для призначених операторів країн-членів Всесвітнього поштового союзу (далі – Акти ВПС);
- Керівництвом з приймання міжнародних поштових відправлень, затвердженим наказом УДППЗ «Укрпошта» від 31.08.2006 № 384 (з внесеними згідно з окремими зведеннями змінами та доповненнями), яке містить відомості призначених операторів країн-членів Всесвітнього поштового союзу про заборонені або умовно допущені до ввозу на територію їх країн предметів та загальні умови пересилання відправлень (далі – Керівництво);
- іншими нормативно-правовими актами, внутрішніми нормативними документами, наказами, розпорядженнями, листами АТ «УКРПОШТА», цим Регламентом.

1.3. У Регламенті терміни вживаються у такому значенні:

адресат – фізична або юридична особа, якій адресується міжнародне поштове відправлення;

відбиток маркувальної машини – відбиток, нанесений на відправлення письмової кореспонденції із застосуванням маркувальної машини, що підтверджує оплату їх пересилання, порядок використання якого встановлено Міністерством інфраструктури України (далі – Мінінфраструктури);

відправник – фізична або юридична особа, прізвище, ім'я та по батькові або найменування якої зазначені на міжнародному поштовому відправленні в спеціально призначеному для цього місці, яка безпосередньо або через уповноважену особу подає оператору для пересилання відправлення;

виймання письмової кореспонденції – сукупність операцій з виймання простої письмової кореспонденції з поштових скриньок, транспортування і передавання їх до об'єкта сортування;

закрита поштова річ – мішок (ящик), в якому пересилаються міжнародні поштові відправлення між об'єктами поштового зв'язку АТ «УКРПОШТА», запакований та оформлений відповідно до встановлених правил;

згруповані поштові відправлення – поштові відправлення, кількість яких становить п'ять і більше, що одночасно подаються для пересилання одним відправником;

календарний штемпель – штемпелювальний пристрій (печатка), призначений для погашення поштових марок на відправленнях письмової кореспонденції, оформлення поштових відправлень, розрахункових квитанцій, касових документів та іншої виробничої документації;

касовий чек – чек, що друкується реєстратором розрахункових операцій, що підтверджує факт надання послуги;

міжнародні поштові відправлення – поштові відправлення, що приймаються до пересилання призначенням за кордон (вихідні з України) та надходять в Україну із-за кордону (вхідні в Україну);

одержувач – адресат або особа, уповноважена ним на одержання міжнародного поштового відправлення;

розрахункова квитанція – квитанція встановленої форми та змісту, що виписується під копіювальний папір із розрахункової книжки, яка підтверджує факт надання послуг;

сканування – зчитування штрихового коду за допомогою сканера (терміналу);

об'єкт сортування – об'єкт поштового зв'язку АТ «УКРПОШТА», що задіяний в процесі пересилання пошти в частині оброблення (сортування) пошти;

формування інформації – підготовка та надання інформації певної форми (вигляду), необхідної для подальшого застосування у роботі;

штриховий код – комбінація послідовно розташованих паралельних штрихів і проміжків між ними, розміри та розташування яких встановлені певними правилами;

штриховий кодовий ідентифікатор – штрихова позначка, побудована за певними правилами і призначена для автоматичної ідентифікації реєстрованих поштових відправлень і закритих поштових речей.

Інші терміни, які вживаються у цьому Регламенті, застосовуються у значенні, визначеному Законом та Правилами.

1.4. У Регламенті вживаються скорочені визначення:

Автоматизований ОПЗ – об'єкт поштового зв'язку з обслуговування користувачів АТ «УКРПОШТА», оснащений автоматизованим робочим місцем відділення поштового зв'язку;

API – прикладний програмний інтерфейс;

АРМ – автоматизоване робоче місце;

АРМ ВЗ – автоматизоване робоче місце відділення поштового зв'язку;

АСОМП – автоматизована система оброблення міжнародної пошти;

АСРК – автоматизована система реєстрації та контролю;

ВЄКЦ – власний єдиний контакт-центр;

Відбиток к. ш. – відбиток календарного штемпеля;

ВПС – Всесвітній поштовий союз;

ММПО – місце міжнародного поштового обміну;

МПВ – міжнародне поштове відправлення;

Неавтоматизований ОПЗ - об'єкт поштового зв'язку з обслуговування користувачів АТ «УКРПОШТА», не оснащений автоматизованим робочим місцем відділення поштового зв'язку;

ОК – особистий кабінет;

ОПЗ – об'єкт поштового зв'язку (в т. ч. з обслуговування користувачів) АТ «УКРПОШТА»;

РРО – реєстратор розрахункових операцій;

ШКІ – штриховий кодовий ідентифікатор.

1.5. Приймання до пересилання МПВ здійснюють такі ОПЗ:

- відділення поштового зв'язку (ВПЗ), в тому числі міські та сільські, центральні, сезонні, пересувні;
- цехи обслуговування корпоративних клієнтів (ЦОКК);
- дільниці кур'єрської доставки (ДКД);
- точки присутності стаціонарні (ТПС);
- листоноші під час доставки пошти (приймання тільки простої письмової кореспонденції);
- інші працівники відділень поштового зв'язку при виконанні ними обов'язків листонош (приймання тільки простої письмової кореспонденції).

1.6. Для забезпечення інформаційної підтримки та автоматизації процесів реєстрації, обробки та контролю пересилання реєстрованих МПВ і закритих поштових речей, а також для забезпечення оперативною інформацією працівників, які відповідають за розшук МПВ, впроваджена АСРК.

1.7. Види МПВ та їх визначення (з урахуванням значення, визначеному Законом та Правилами):

поштова картка – поштове відправлення у вигляді стандартного бланка, що містить відкрите письмове повідомлення;

лист – поштове відправлення у вигляді поштового конверта з вкладенням письмового повідомлення або документа;

бандероль – поштове відправлення з друкованими виданнями, діловими паперами, предметами культурно-побутового та іншого призначення;

дрібний пакет – поштове відправлення із зразками товарів, дрібними предметами подарункового та іншого характеру;

мішок “М” – поштове відправлення (спеціальний мішок) з вкладенням друкованих видань (книг, газет, журналів тощо), що подається для пересилання одним відправником і адресується одному адресатові;

відправлення для сліпих – письмові повідомлення, написані секографічним способом, друковані видання для сліпих, кліше із знаками секографії, що подаються у відкритому вигляді, а також звукові записи та спеціальний папір, призначені виключно для сліпих, за умови, що вони відправляються офіційно визнаними установами для сліпих або на їх адресу;

відправлення з оголошеною цінністю – поштове відправлення з вкладенням паперів, документів або інших предметів, оцінка вартості яких визначається відправником;

посилка – поштове відправлення з предметами культурно-побутового та іншого призначення, не забороненими законодавством до пересилання;

міжнародні згруповані поштові відправлення з позначкою “Консигнація” – кілька поштових відправлень, що одночасно подаються одним відправником для пересилання за межі України або надходять на її територію від одного відправника з іншої країни.

1.8. Класифікація МПВ:

✓ до класу письмової кореспонденції належать:

- поштові картки
- листи
- бандеролі
- дрібні пакети
- мішки «М»
- відправлення для сліпих
- відправлення з оголошеною цінністю,

✓ до класу посилочної пошти належать:

- посилки.

1.9. МПВ мають наступні категорії за видами:

Прості	Рекомендовані	З оголошеною цінністю	Без оголошеної цінності
поштові картки	поштові картки	відправлення з оголошеною цінністю	посилки
листи	листи		
бандеролі	бандеролі		
дрібні пакети *	дрібні пакети	посилки	
мішки «М» *	мішки «М»		
відправлення для сліпих	відправлення для сліпих		

* Лише вхідні в Україну

1.10. МПВ можуть пересилатись:

✓ **простим порядком** – поштові відправлення приймається для пересилання без видачі розрахункового документа, оплачуються за нижчим тарифом, доставляється/вручається одержувачу без розписки та не підлягає відстеженню за допомогою відповідних онлайн-сервісів та проведенню розшуку;

✓ **реєстрованим порядком** – поштові відправлення приймається для пересилання з видачою розрахункового документа, пересилається з приписуванням до супровідних документів, вручається одержувачу під розписку, а також підлягає відстеженню за допомогою відповідних онлайн-сервісів та проведенню розшуку.

Простим порядком пересилаються	Реєстрованим порядком пересилаються
✓ Прості: - поштові картки - листи - бандеролі - дрібні пакети * - мішки «М» * - відправлення для сліпих	✓ Рекомендовані: - поштові картки - листи - бандеролі - дрібні пакети - мішки «М» - відправлення для сліпих ✓ Відправлення з оголошеною цінністю ✓ Посилки (з оголошеною цінністю, без оголошеної цінності)

* Лише вхідні в Україну

1.11. МПВ можуть мати додаткові послуги:

Додаткові послуги для МПВ	МПВ, до яких застосовується додаткова послуга	
	вид	категорія
З повідомленням	поштова картка	рекомендоване
	лист	
	бандероль	
	дрібний пакет	
	мішок "М"	
	відправлення для сліпих	
	відправлення з оголошеною цінністю	з оголошеною цінністю
	посилка	без оголошеної цінності, з оголошеною цінністю
Крихка	посилка	
Громіздка	посилка	

Додаткові послуги для МПВ	МПВ, до яких застосовується додаткова послуга	
	вид	категорія
Вручити особисто	поштова картка	рекомендоване
	лист	
	бандероль	
	дрібний пакет	
	мішок "М"	
	відправлення для сліпих	
	відправлення з оголошеною цінністю	з оголошеною цінністю
Консигнація	будь-який вид відправлення письмової кореспонденції (конкретний вид обумовлюється угодою на послугу "Консигнація")	просте, рекомендоване, з оголошеною цінністю (конкретна категорія обумовлюється угодою на послугу "Консигнація")
	посилка	без оголошеної цінності, з оголошеною цінністю (конкретна категорія обумовлюється угодою на послугу "Консигнація")
Післяплата	будь-який вид відправлення письмової кореспонденції (конкретний вид обумовлюється угодою про обмін поштовими відправленнями з післяплатою з призначеним оператором)	рекомендоване, з оголошеною цінністю, (конкретна категорія обумовлюється угодою про обмін поштовими відправленнями з післяплатою з призначеним оператором)
	посилка	з оголошеною цінністю, без оголошеної цінності (конкретна категорія обумовлюється угодою про обмін поштовими відправленнями з післяплатою з призначеним оператором)

Додаткові послуги для МПВ	МПВ, до яких застосовується додаткова послуга	
	вид	категорія
З посильним	поштова картка	рекомендоване
	лист	
	бандероль	
	дрібний пакет	
	мішок "М"	
	відправлення для сліпих	
	відправлення з оголошеною цінністю	з оголошеною цінністю
	посилка	без оголошеної цінності, з оголошеною цінністю
Експрес доставка до США	дрібний пакет *	рекомендоване

* Лише для вихідних з України та виключно: адресованих до США, поданих відправником для пересилання авіа способом, оформлених через сервіси API / ОК

1.12. Відправлення письмової кореспонденції та поштові посилки, якими обмінюються між собою Міжнародне бюро ВПС, регіональні союзи, країни-члени ВПС та призначені оператори, вважаються **відправленнями, що належать до поштової служби**.

Звільняються від усіх поштових тарифів (пересилаються безоплатно) відправлення письмової кореспонденції та посилки, що належать до поштової служби, якими обмінюються між собою:

- призначені оператори;
- країни-члени ВПС і призначені оператори та Міжнародне бюро;
- поштові установи призначених операторів країн-членів ВПС;
- поштові установи і призначені оператори.

Відправлення письмової кореспонденції та посилки, що належать до поштової служби та пересилаються безоплатно, повинні мати на адресному боці, у правому верхньому куті відмітку «**Service des postes**» («Службове») чи аналогічну відмітку, що може супроводжуватись перекладом. Крім того, для посилок така ж сама відмітка має бути нанесена на супровідну адресу.

1.13. МПВ мають наступні способи пересилання:

✓ **наземний** – пересилання поштових відправлень здійснюється з використанням сухопутного чи морського транспорту,

✓ **авіа** – пересилання поштових відправлень, здійснюється повітряними суднами.

Спосіб пересилання МПВ обирається відправником, сплачуючи при цьому відповідний тариф.

1.14. Згідно з вимогами Актів ВПС для ідентифікації реєстрованих МПВ використовується штриховий код, що відповідає технічному стандарту S10 ВПС. Довжина штрихового коду включає 13 символів. Для кожного реєстрованого МПВ застосовується тільки один унікальний ШКІ.

1.14.1. З урахуванням стандарту S10 ВПС, ШКІ для **вихідних з України реєстрованих МПВ** має наступну структуру:

- 1 символ – індикатор класу МПВ (літера англійського алфавіту);
- 2 символ – значення лічильника порядкової нумерації технологічних номерів МПВ (літера англійського алфавіту);
- 3..5 символи – перші три цифри 5-значного технологічного індексу об'єкту поштового зв'язку (або індексу, визначеного для API / ОК);
- 6..10 символи – порядковий номер МПВ (технологічний номер) (цифри);
- 11 символ – контрольний розряд (цифра);
- 12-13 символи – код країни подання згідно з міжнародним стандартом ISO 3166 Alpha-2 (для України – UA).

Індикатор класу МПВ (1 символ ШКІ):

R – письмова кореспонденція: рекомендовані відправлення;

V – письмова кореспонденція: відправлення з оголошеною цінністю;

C – посилки: без оголошеної цінності, з оголошеною цінністю.

Для значення лічильника порядкової нумерації технологічних номерів МПВ (2 символ ШКІ) визначені наступні діапазони літер англійського алфавіту:

Індикатор класу МПВ (1 символ ШКІ)	Діапазон значень 2 символу ШКІ
R	A – Y
V	A – Y
C	P – U (посилки без оголошеної цінності)
	V – Y (посилки з оголошеною цінністю)

1.14.2. Зразки ШКІ, що використовуються для вихідних з України реєстрованих МПВ (рис. 1, 2, 3, 4):



Рис. 1. Зразок ШКІ, що використовується для ідентифікації вихідних з України міжнародних рекомендованих відправлень письмової кореспонденції



Рис. 2. Зразок ШКІ, що використовується для ідентифікації вихідних з України міжнародних відправлень з оголошеною цінністю



Рис. 3. Зразок ШКІ, що використовується для ідентифікації вихідних з України міжнародних посилок без оголошеної цінності



Рис. 4. Зразок ШКІ, що використовується для ідентифікації вихідних з України міжнародних посилок з оголошеною цінністю

1.15. Для ідентифікації закритих поштових речей, в яких пересилаються реєстровані МПВ * між ОПЗ, використовуються ШКІ, що застосовуються для ідентифікації внутрішніх відправлень/закритих поштових речей.

* вихідні з України міжнародні посилки пересилаються між ОПЗ без запакування в мішки.

1.15.1. Зразки ШКІ, що використовуються для ідентифікації закритих поштових речей, в яких пересилаються реєстровані МПВ між ОПЗ (рис. 5, 6):



Рис. 5. Зразок ШКІ, що використовується для ідентифікації мішків (ящиків), в яких пересилаються міжнародні рекомендовані відправлення письмової кореспонденції між ОПЗ



Рис. 6. Зразок ШКІ, що використовується для ідентифікації мішків, в яких пересилаються міжнародні відправлення з оголошеною цінністю між ОПЗ

1.16. Граничну масу та розміри всіх видів МПВ встановлено Правилами (розділ «Загальна частина»).

При цьому, при прийманні до пересилання вихідних з України МПВ слід враховувати загальні умови пересилання письмової кореспонденції та посилок, викладені в Керівництві по кожній країні окремо.

2. Упакування міжнародних поштових відправлень

2.1. Упаковка МПВ обирається відправником залежно від форми та характеру вкладення, виду поштового відправлення з урахуванням часу на пересилання, інших умов пересилання, а також виключенням можливості забруднення чи пошкодження інших відправлень, поштового обладнання, заподіяння шкоди працівникам поштового зв'язку. Упаковка повинна забезпечувати схоронність вкладення, а також можливість обробки відправлення із використанням технічних засобів.

2.2. МПВ повинні бути упаковані таким чином, щоб виключалася можливість доступу до вкладення без пошкодження оболонки, печаток.

3. Адресування міжнародних поштових відправлень

3.1. Адресування МПВ здійснюється у відповідності до вимог стандартів ВПС з урахуванням положень Актів ВПС та розділу «Адресування поштових відправлень, поштових переказів» Правил, зокрема:

- на МПВ найменування адресата та його поштова адреса зазначаються латинськими (англійськими) літерами і арабськими цифрами, найменування країни призначення повторюється українською мовою (великими літерами). Якщо в країні призначення застосовуються інші літери та цифри (тобто, у випадках написання поштової адреси мовою країни призначення), найменування країни призначення повторюється латинськими (англійськими) літерами та українською мовою (великими літерами). Разом з тим, відсутність найменування країни призначення українською мовою не має бути підставою для відмови в прийманні міжнародного поштового відправлення до пересилання;

- найменування відправника та його поштова адреса зазначаються латинськими (англійськими) літерами і арабськими цифрами. Можливе зазначення поштової адреси українською мовою, у такому випадку найменування країни відправника повторюється латинськими (англійськими) літерами.

3.1.1. Зразки нанесення адресних реквізитів адресата та відправника на МПВ (рис. 7, 8):

<i>Адреса відправника</i> <i>Петренко О. М. вул. Хрещатик, 15, кв. 2 м. Київ 01001 УКРАЇНА UKRAINE</i>	<i>Адреса одержувача</i> <i>Lucas Diallo +32 2 12 34567 Rue Longue 3, apt.5 Drogenbos 1620 BELGIUM БЕЛЬГІЯ</i>
---	---

Рис. 7. Зразок нанесення адресних реквізитів адресата та відправника на МПВ

<i>Адреса відправника</i> <i>Petrenko O. M. Khreschatyk st.,15., apt. 2 Kyiv 01001 UKRAINE</i>	<i>Адреса одержувача</i> <i>Matyáš Vitík +42 2 12 34567 Politických vězňů 909/4 Praha 1 225 99 Česká Republika CZECH REPUBLIC ЧЕСЬКА РЕСПУБЛІКА</i>
---	--

Рис. 8. Зразок нанесення адресних реквізитів адресата та відправника на МПВ

4. Приймання до пересилання вихідних з України міжнародних поштових відправлень

4.1. Прості МПВ письмової кореспонденції:

4.1.1. Приймання до пересилання відправлень простої письмової кореспонденції здійснюється шляхом опускання їх відправником у поштову скриньку або подання до

ОПЗ в залежності від розмірів та способів оплати: оплата поштовими марками, відбитком маркувальної машини.

4.1.2. Приймання до пересилання простих бандеролей з товарним вкладенням та простих відправлень для сліпих здійснюється виключно в ОПЗ.

4.1.3. Прості відправлення письмової кореспонденції в конвертах (у тому числі поштові картки), оплата яких здійснена поштовими марками, а розмір дозволяє вкласти їх у поштову скриньку, для відправлення за призначенням опускаються відправниками у поштові скриньки, що встановлюються на вулицях та інших зручних для користувачів послуг місцях відповідно до вимог Правил.

4.1.4. Виймання письмової кореспонденції з поштових скриньок, розміщених у населених пунктах, а також біля входу до ОПЗ, здійснюється згідно з розкладами, що розробляються центрами поштового зв'язку (ЦПЗ) з урахуванням руху транспортних засобів, задіяних на перевезенні пошти.

4.1.5. Опушені у поштові скриньки прості відправлення письмової кореспонденції неоплачені (оплачені не в повному обсязі), неправильно оформлені, з пошкодженими чи забрудненими упаковками пересиланню не підлягають і повертаються відправнику з першого етапу обробки.

4.1.6. Прості відправлення письмової кореспонденції, які за розміром неможливо опустити в поштову скриньку, подаються до пересилання до ОПЗ.

4.1.7. Операції з приймання простих відправлень письмової кореспонденції, у разі подання їх відправником безпосередньо в операційному вікні ОПЗ:

Поштові картки, листи, відправлення для сліпих	Бандеролі	
	з друкованими виданнями	з товарним вкладенням
одержати відправлення від відправника	одержати відправлення від відправника у відкритому вигляді:	
		- із заповненим бланком митної декларації CN22
перевірити відправлення на предмет дотримання встановлених Правилами норм щодо його розмірів та маси		
перевірити правильність зазначення адреси відправника та одержувача на адресному боці відправлення		
	перевірити згідно з Керівництвом (в автоматизованому ОПЗ – електронна версія, в неавтоматизованому ОПЗ – шляхом консультації через ВЄКЦ) дозвіл пересилання вкладення, загальні умови	

Поштові картки, листи, відправлення для сліпих	Бандеролі	
	з друкованими виданнями	з товарним вкладенням
		перевірити наявність фактичного вкладення із зазначеним в бланку митної декларації CN22
перевірити правильність та характер упаковки відправлення		
	упакувати відправлення: обклеїти відправлення клейовою стрічкою типу "скотч" таким чином, щоб вона не перешкоджала нанесенню службових відміток	
		наклеїти заповнений бланк митної декларації CN22 на адресний бік відправлення
	проставити на адресному боці відправлення відмітку «Imprimés»	
зважити відправлення		
визначити плату за пересилання		
перевірити здійснену відправником оплату (наявність на адресному боці відправлення наклеєних поштових марок або відбитку маркувальної машини відповідно до тарифу)		
у разі потреби, наклеїти (доклеїти) на адресний бік відправлення поштові марки відповідно до тарифу, у такому випадку – стягнути з відправника відповідну плату та видати розрахунковий документ (касовий чек або розрахункову квитанцію) на придбання поштових марок		
погасити поштові марки відбитком к. ш., що застосовується для МПВ		
у разі потреби, нанести на адресний бік відправлення відповідні додаткові відмітки («Par avion» – авіа, «Envois pour les aveugles» – відправлення для сліпих, «CONSIGNMENT» – Консигнація)		

4.1.7.1. Важливі зауваження:

- прості відправлення для сліпих пересилаються безоплатно (крім тих, що пересилаються авіатранспортом);
- поштові марки необхідно підбирати таким номіналом, щоб кількість наклеєних на відправлення поштових марок була мінімальною; при цьому поштові марки наклеюються на адресному боці відправлення вгорі праворуч, окремо одна від одної;

- прості відправлення з нанесеними відбитками маркувальної машини, а також прості відправлення, на які має бути нанесений відбиток безпосередньо в ОПЗ, подаються для пересилання лише до ОПЗ, визначеного у договорі;

- приймання відправлень з відбитками маркувальної машини здійснюється з урахуванням вимог Інструкції з використання маркувальних машин, затвердженої наказом Мінінфраструктури від 03.02.2014 № 71 (зі змінами), зареєстрованої в Мін'юсті від 26.02.2014 за № 339/25116;

- додаткові відмітки за можливістю розміщуються у лівому верхньому куті адресного боку відправлення, у разі необхідності – під адресою відправника;

- бланк митної декларації CN22 заповнюється відправником відповідно до інструкції, викладеної на зворотному боці бланку, зокрема зазначається: характер вкладення, докладний перелік предметів, що пересилаються, маса та вартість (з уточненням валюти) кожного предмету вкладення (для комерційних відправлень – код ТНЗЕД та країна походження товарів), їх загальна вартість, загальна маса відправлення, дата та підпис відправника. Узагальнювати предмети вкладення при запису до митної декларації не дозволяється. Митна декларація складається англійською або французькою мовами, або мовою країни призначення, або іншою мовою, визначеною у Керівництві, разом з тим при запису переліку предметів вкладення рекомендується їх назву зазначати українською мовою підрядковим перекладом (відсутність підрядкового перекладу українською мовою не є підставою для відмови в прийманні до пересилання відправлення);

- заповнений бланк митної декларації CN22 за можливістю наклеюється під прізвищем та адресою відправника.

4.1.7.2. Зразки заповнення бланку митної декларації CN22 (рис. 9, 10):

DECLARATION EN DOUANE МИТНА ДЕКЛАРАЦІЯ		Peut être ouvert d'office Може бути розкрито в службовому порядку		CN 22
Opérateur désigné Призначений оператор		UKRPOSHTA Укрпошта		Important! Увага! Voir instructions au verso Див. інструкцію на зворотному боці
☒ Cadeau Подарунок		Echantillon commercial Комерційний зразок		
☐ Documents Документи		Retour de marchandises Повернення товару		
☐ Vente de marchandises Продаж товарів		Autre (veuillez spécifier) Інше (прохання зазначити): _____		
Quantité et description détaillée du contenu (1) Кількість і детальний опис вкладення (1)	Poids net (2) Чиста вага (2)	Valeur et monnaie (3) Вартість та валюта (3)	Numéro tarifaire SH *(4) Код ТНЗЕД *(4)	Pays d'origine * (5) Країна походження товарів *(5)
Book/Книга 1 шт.	0,6	68,00 грн		
Toy/Іграшка 1 шт.	0,8	80,00 грн		
Poids total (en kg) (6) Загальна вага (в кг) (6)	1,6	Valeur totale (7) Загальна вартість (7)	148,00 грн./UAH	
Je, soussigné dont le nom et l'adresse figurent sur l'envoi, certifie que les renseignements donnés dans la présente déclaration sont exacts et que cet envoi ne contient aucun objet dangereux ou interdit par la législation ou la réglementation postale ou douanière. Я, що нижче підписався (прізвище та адреса вказані на відправленні), підтверджую, що зазначені в даній митній декларації відомості є достовірними, і в цьому відправленні немає ніяких небезпечних або заборонених законодавством або поштовою чи митною регламентацією предметів.				
Date et signature de l'expéditeur (8) Дата і підпис відправника (8)				
29.11.2017 Петренко				

Рис. 9. Зразок заповнення бланку митної декларації CN22

DECLARATION EN DOUANE МИТНА ДЕКЛАРАЦІЯ		Peut être ouvert d'office Можє бути розкрито в службовому порядку		CN 22
Opérateur désigné Призначений оператор		UKRPOSHTA Укрпошта		Important! Увага! Voir instructions au verso Див. інструкцію на зворотному боці
Cadeau Подарунок	☒	Echantillon commercial Комерційний зразок		
Documents Документи	☐	Retour de marchandises Повернення товару		
Vente de marchandises Продаж товарів	☐	Autre (veuillez spécifier) Інше (прохання зазначити):		
Quantité et description détaillée du contenu (1) Кількість і детальний опис вкладення (1)	Poids net (2) Чиста вага (2)	Valeur et monnaie (3) Вартість та валюта (3)	Numéro tarifaire SH *(4) Код ТНЗЕД *(4)	Pays d'origine * (5) Країна походження товарів *(5)
<i>Pens/Ручки 20 шт. 0,2</i>	<i>0,2</i>	<i>50,00 грн.</i>	<i>9608</i>	<i>Україна</i>
<i>Tou/Гарашка 1 шт. 0,8</i>	<i>0,8</i>	<i>80,00 грн.</i>	<i>9503</i>	<i>Україна</i>
Poids total (en kg) (6) Загальна вага (в кг) (6)	<i>1,1</i>	Valeur totale (7) Загальна вартість (7) <i>130,00 грн./UAH</i>		
Je, soussigné dont le nom et l'adresse figurent sur l'envoi, certifie que les renseignements donnés dans la présente déclaration sont exacts et que cet envoi ne contient aucun objet dangereux ou interdit par la législation ou la réglementation postale ou douanière Я, що нижче підписався (прізвище та адреса вказані на відправленні), підтверджую, що зазначені в даній митній декларації відомості є достовірними, і в цьому відправленні немає ніяких небезпечних або заборонених законодавством або поштовою чи митною регламентацією предметів.				
Date et signature de l'expéditeur (8) Дата і підпис відправника (8) <i>29.11.2017 Петренко</i>				

Рис. 10. Зразок заповнення бланку митної декларації CN22 для комерційних відправлень

4.1.8. Операції з приймання простих відправлень письмової кореспонденції, оформлених через сервіс API, у разі подання відправником безпосередньо в операційному вікні автоматизованого ОПЗ:

Листи	Бандеролі	
	з друкованими виданнями	з товарним вкладенням
одержати відправлення від відправника з наклеєним роздрукованим адресним ярликом	одержати відправлення від відправника у відкритому вигляді із роздрукованим адресним ярликом до нього, що містить в собі заповнений бланк митної декларації CN22	
перевірити відправлення на предмет дотримання встановлених Правилами норм щодо його розмірів та маси		
перевірити правильність зазначення адреси відправника та одержувача на роздрукованому адресному ярлику до відправлення		
	перевірити згідно з Керівництвом (електронна версія) дозвіл пересилання вкладення, загальні умови	
	перевірити наявність фактичного вкладення із зазначеним в бланку митної декларації CN22	
перевірити правильність та характер упаковки відправлення		

Листи	Бандеролі	
	з друкowanими виданнями	з товарним вкладенням
	упакувати відправлення: обклеїти відправлення клейовою стрічкою типу "скотч" таким чином, щоб вона не перешкоджала нанесенню службових відміток	
	на адресний бік відправлення наклеїти роздрукований адресний ярлик до нього	
	проставити на адресному боці відправлення відмітку «Imprimés» (якщо така буде відсутня на роздрукованому адресному ярлику до нього)	
зважити відправлення		
визначити плату за пересилання		
перевірити здійснену відправником оплату (наявність на адресному боці відправлення наклеєних поштових марок або відбитку маркувальної машини відповідно до тарифу)		
у разі потреби, наклеїти (доклеїти) на адресний бік відправлення поштові марки відповідно до тарифу, у такому випадку – стягнути з відправника відповідну плату та видати розрахунковий документ (касовий чек або розрахункову квитанцію) на придбання поштових марок		
погасити поштові марки відбитком к. ш., що застосовується для МПВ		

4.1.8.1. Важливі зауваження:

- поштові марки необхідно підбирати таким номіналом, щоб кількість наклеєних на відправлення поштових марок була мінімальною; при цьому поштові марки наклеюються на адресному боці відправлення вгорі праворуч, окремо одна від одної;
- прості відправлення з нанесеними відбитками маркувальної машини, а також прості відправлення, на які має бути нанесений відбиток безпосередньо в ОПЗ, подаються для пересилання лише до ОПЗ, визначеного у договорі;
- приймання відправлень з відбитками маркувальної машини здійснюється з урахуванням вимог Інструкції з використання маркувальних машин, затвердженій наказом Мінінфраструктури від 03.02.2014 № 71 (зі змінами), зареєстрованої в Мін'юсті від 26.02.2014 за № 339/25116;
- заповнення бланку митної декларації CN22, розміщеного на роздрукованому адресному ярлику до відправлення, має відповідати вимогам, визначеним в п. 4.1.7.1 Регламенту (зразки заповнення наведено в п. 4.1.7.2 Регламенту);

- роздрукований адресний ярлик до відправлення містить в собі у відповідних випадках додаткові відмітки («Par avion» – авіа, «Envois pour les aveugles» – відправлення для сліпих, «CONSIGNMENT» – Консигнація).

4.2. Реєстровані МПВ:

4.2.1. Операції з приймання **рекомендованих** відправлень письмової кореспонденції в ОПЗ:

Поштові картки, листи, відправлення для сліпих	Бандеролі		Дрібні пакети	Мішки «М»
	з друкованими виданнями	з товарним вкладенням		
одержати відправлення від відправника	одержати відправлення від відправника у відкритому вигляді:			
		- із заповненим бланком митної декларації CN22		
перевірити відправлення на предмет дотримання встановлених Правилами норм щодо його:				
- розмірів та маси			- маси	
у разі приймання відправлення з повідомленням про вручення – одержати від відправника заповнений бланк повідомлення про вручення CN07, перевірити правильність його заповнення, відповідним чином оформити (доповнити ліву частину) та прикріпити до неадресного боку відправлення				
перевірити правильність зазначення адреси відправника та одержувача на:				
- адресному боці відправлення			- адресному ярлику мішка	
	перевірити згідно з Керівництвом (в автоматизованому ОПЗ – електронна версія, в неавтоматизованому ОПЗ – шляхом консультації через ВСКЦ) дозвіл пересилання вкладення, загальні умови			
		перевірити наявність фактичного вкладення із зазначеним в бланку митної декларації CN22		
перевірити правильність та характер упаковки відправлення				
	упакувати відправлення: обклеїти відправлення клейовою стрічкою типу "скотч" таким чином, щоб вона не перешкоджала нанесенню службових відміток		вкласти пачки з друкованими виданнями у мішок	
		наклеїти заповнений бланк митної декларації CN22 на:		
		- адресний бік відправлення		- адресний ярлик мішка

продовження

Поштові картки, листи, відправлення для сліпих	Бандеролі		Дрібні пакети	Мішки «М»
	з друкованими виданнями	з товарним вкладенням		
	проставити на адресному боці відправлення відмітку:			проставити на адресному ярлику мішка відмітку:
	«Imprimés»		«Petit Paquet»	«Imprimés»
у разі приймання відправлення з післяплатою:				
- на його адресному боці зазначити суму післяплати у валюті країни призначення (чи іншій валюті, визначеній угодою про обмін міжнародними поштовими відправленнями з післяплатою, укладеною УКРПОШТОЮ з іноземним призначеним оператором) та наклеїти ярлик CN29 «Післяплата» - відправником заповнюється бланк переказу післяплати TFP3, який необхідно прикріпити до відправлення				
наклеїти ШКІ з індикатором "R" та, у разі потреби, нанести відповідні додаткові відмітки («Par avion» – авіа, «A.R.» – з повідомленням, «A remettre en main propre» – вручити особисто, «Exprès» – з посильним, «Envois pour les aveugles» – відправлення для сліпих, «CONSIGNMENT» – Консигнація, «Remboursement» – післяплата) на:				
- адресний бік відправлення				- адресний ярлик мішка
зважити відправлення (у разі приймання відправлення з повідомленням про вручення – маса визначається разом з бланком повідомлення про вручення CN07)				
визначити плату за пересилання				
перевірити здійснену відправником оплату (наявність на адресному боці відправлення наклеєних поштових марок або відбитку маркувальної машини відповідно до тарифу)			зазначити масу (відмітка «маса / poids»), суму плати за пересилання (відмітка «Т.Р. _____»), поставити відбиток к. ш., що застосовується для МПВ, на:	
у разі потреби, наклеїти (доклеїти) на адресний бік відправлення поштові марки відповідно до тарифу, у такому випадку – стягнути з відправника відповідну плату та видати розрахунковий документ (касовий чек або розрахункову квитанцію) на придбання поштових марок			- адресному боці відправлення	- адресному ярлику мішка
погасити поштові марки відбитком к. ш., що застосовується для МПВ				запакувати та опломбувати мішок пломбою застібкою

Поштові картки, листи, відправлення для сліпих	Бандеролі		Дрібні пакети	Мішки «М»
	з друкованими виданнями	з товарним вкладенням		
при прийманні відправлення в автоматизованому ОПЗ – ввести необхідні дані до АРМ ВЗ та роздрукувати касовий чек, при прийманні відправлення у неавтоматизованому ОПЗ – оформити квитанцію ф.1 (у разі приймання на РРО – роздрукувати чек з касового апарата)				
здійснити розрахунок з відправником та видати йому розрахунковий документ (касовий чек або розрахункову квитанцію)				

4.2.1.1. Важливі зауваження:

- поштові марки необхідно підбирати таким номіналом, щоб кількість наклеєних на відправлення поштових марок була мінімальною; при цьому поштові марки наклеюються на адресному боці відправлення вгорі праворуч, окремо одна від одної;

- рекомендовані відправлення з нанесеними відбитками маркувальної машини, а також рекомендовані відправлення, на які має бути нанесений відбиток в безпосередньо в ОПЗ, подаються для пересилання лише до ОПЗ, визначеного у договорі;

- приймання відправлень з відбитками маркувальної машини здійснюється з урахуванням вимог Інструкції з використання маркувальних машин, затвердженій наказом Мінінфраструктури від 03.02.2014 № 71 (зі змінами), зареєстрованої в Мін'юсті від 26.02.2014 за № 339/25116;

- ШКІ, додаткові відмітки, ярлик CN29 «Післяплата» за можливістю розміщуються у лівому верхньому куті адресного боку відправлення, у разі необхідності – під адресою відправника;

- не допускається наклеювання ШКІ на малюнок художніх конвертів (як виняток, допускається при відсутності вільного місця у визначеній зоні адресного боку конверта), перегинання ШКІ, прикріплення його клеєм, скобами степлеру для паперу тощо, а також нанесення на нього відбитка к. ш., клейової стрічки типу "скотч" з логотипом та іншої службової інформації, що може призвести до неможливості його зчитування;

- відмітка «Т.Р._____» розміщується та відбиток к. ш. проставляється в правому верхньому куті над адресою призначення;

- маса (відмітка «маса / poids»), розміщується у лівому верхньому куті адресного боку відправлення (над адресою відправника, під ШКІ);

- відмітка «Remboursement» (післяплата) розміщується над адресою призначення із зазначенням суми післяплати прописом та цифрами (обов'язково вказати валюту);

- бланк митної декларації CN22 заповнюється відправником відповідно до інструкції, викладеної на зворотному боці бланку (деталі та зразки заповнення наведено в п. п. 4.1.7.1, 4.1.7.2 Регламенту);

- заповнений бланк митної декларації CN22 за можливістю наклеюється під адресою відправника;
- друковані видання, що пересилаються в мішках «М», повинні бути запаковані в пачки, як бандеролі, на їх оболонках зазначається повна адреса одержувача (на пачки можуть наклеюватись адресні ярлики);
- адресний ярлик мішка «М», що заповнюється відправником, має бути прямокутної форми розмірами, не менше ніж 90 мм х 140 мм з відхиленням до 2 мм. Адресний ярлик повинен бути виготовлений з достатньо міцного матеріалу і мати отвори для шпагату (пломби-стяжки). Для пересилання мішків «М» використовується тара відправника;
- рекомендовані відправлення з позначкою «A remettre en main propre» (додаткова послуга «Вручити особисто») приймаються до пересилання тільки з повідомленням про вручення;
- у правій частині бланка повідомлення про вручення CN07 зазначається адреса відправника відправлення, написання якої здійснюється відповідно до порядку адресування, визначеному в розділі 3 Регламенту;
- зразок заповнення бланку переказу післяплати TFP3 наведено в п. 4.2.3.2 Регламенту.

4.2.1.2. Зразки оформлення адресного боку дрібного пакета, адресного ярлика мішка «М», повідомлення про вручення CN07 (рис. 11, 12, 13):

Petit Paquet A.R. R KYIV 10 RA 010 000 243 UA  1,300 маса / poids Петренко О. М. вул. Хрещатик, 15, кв. 2 м. Київ 01001 УКРАЇНА UKRAINE Місце для наклеювання митної декларації CN22	Т.Р. 569,51 грн. Відбиток к. ш. Lucas Diallo +32 2 12 34567 Rue Longue 3, apt.5 Drogenbos 1620 BELGIUM БЕЛЬГІЯ
--	---

Рис. 11. Зразок оформлення адресного боку дрібного пакета (на прикладі – з повідомленням про вручення)

M R KYIV 10 RA 010 000 243 UA  <u>5,900</u> маса / poids	Imprimés T.P. <u>456,22 грн.</u>
	Відбиток К. Ш.
Петренко О. М. вул. Хрещатик, 15, кв. 2 м. Київ 01001 УКРАЇНА UKRAINE	Lucas Diallo +32 2 12 34567 Rue Longue 3, apt.5 Drogenbos 1620 BELGIUM БЕЛЬГІЯ
Місце для наклеювання митної декларації CN22	

Рис. 12. Зразок оформлення адресного ярлика мішка «М»

Opérateur désigné d'origine UKRAINE Призначений оператор країни подання УКРАЇНА		AVIS de réception/de livraison/de paiement/d'inscription ПОВІДОМЛЕННЯ про вручення/одержання/оплату/запис		CN 07												
Bureau de dépôt Установа подання Kyiv 1		Date Дата 22.11.2017		Service des postes Службове A.R. Timbre du bureau renvoyant l'avis Штемпель установи, що повертає повідомлення												
Destinataire de l'envoi Одержувач відправлення Mr. Vitolds Jakovlevs Miesnieku Str. 17, RIGA, LV-1050, LATVIA РИГА, ЛАТВІЯ																
Nature de l'envoi Характер відправлення																
<table border="1"> <tr> <td>☒ Prioritaire/ Лист</td> <td>☐ Non prioritaire/ Непріоритетне/ Друковане видання</td> <td>☐ Colis Посилка</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☒ Recommandé Рекомендоване</td> <td colspan="3">☐ Valeur déclarée З оголошеною цінністю</td> </tr> <tr> <td colspan="2">N° de l'envoi № відправлення RF123456789UA</td> <td colspan="2">Montant Сума</td> </tr> </table>					☒ Prioritaire/ Лист	☐ Non prioritaire/ Непріоритетне/ Друковане видання	☐ Colis Посилка	☐	☒ Recommandé Рекомендоване	☐ Valeur déclarée З оголошеною цінністю			N° de l'envoi № відправлення RF123456789UA		Montant Сума	
☒ Prioritaire/ Лист	☐ Non prioritaire/ Непріоритетне/ Друковане видання	☐ Colis Посилка	☐													
☒ Recommandé Рекомендоване	☐ Valeur déclarée З оголошеною цінністю															
N° de l'envoi № відправлення RF123456789UA		Montant Сума														
<table border="1"> <tr> <td>☐ Mandat ordinaire/ Просній переказ de versement перерахування</td> <td>☐ Chèque d'assignation Чек платіжного розпорядження</td> <td colspan="2">Montant Сума</td> </tr> </table>					☐ Mandat ordinaire/ Просній переказ de versement перерахування	☐ Chèque d'assignation Чек платіжного розпорядження	Montant Сума									
☐ Mandat ordinaire/ Просній переказ de versement перерахування	☐ Chèque d'assignation Чек платіжного розпорядження	Montant Сума														
L'envoi mentionné ci-dessus a été dûment Вищезазначене відправлення було																
<table border="1"> <tr> <td>☐ remis вручено</td> <td>☐ payé оплачено</td> <td colspan="2">☐ inscrit en CCP внесено в ППС</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Date Дата</td> <td colspan="2">Signature* Підпис*</td> </tr> </table>					☐ remis вручено	☐ payé оплачено	☐ inscrit en CCP внесено в ППС		Date Дата		Signature* Підпис*					
☐ remis вручено	☐ payé оплачено	☐ inscrit en CCP внесено в ППС														
Date Дата		Signature* Підпис*														
Nom du destinataire en lettres majuscules (ou autre moyen clair d'identification) Прізвище одержувача великими літерами (чи інший чіткий спосіб ідентифікації)																
*Cet avis pourra être signé par le destinataire ou, si les règlements du pays de destination le prévoient, par une autre personne autorisée. *Це повідомлення може бути підписано одержувачем або, якщо правила країни призначення це передбачають, іншою особою, яка має довіру.																
Renvoyer à Підлягає поверненню Nom ou raison sociale Прізвище або назва установи Kukharchuk Peter		Rue et n° Вулиця і № Kharkivske Road, 7, apt. 19														
Localité et pays Населений пункт і країна KYIV, 02090 UKRAINE																

Рис. 13. Зразок заповнення повідомлення про вручення CN07

4.2.2. Операції з приймання **рекомендованих** відправлень письмової кореспонденції, оформлених через сервіси API / ОК, в автоматизованому ОПЗ:

Листи	Бандеролі		Дрібні пакети
	з друкованими виданнями	з товарним вкладенням	
одержати відправлення від відправника з наклеєним роздрукованим адресним ярликом, який містить в собі ШКІ з індикатором "R"	одержати відправлення від відправника у відкритому вигляді із роздрукованим адресним ярликом до нього, що містить в собі заповнений бланк митної декларації CN22 та ШКІ з індикатором "R"		
перевірити відправлення на предмет дотримання встановлених Правилами норм щодо його розмірів та маси			
у разі приймання відправлення з повідомленням про вручення – одержати від відправника роздрукований заповнений бланк повідомлення про вручення CN07, відповідним чином оформити (доповнити ліву частину) та прикріпити до неадресного боку відправлення			
у разі приймання відправлення з післяплатою – одержати від відправника роздрукований заповнений бланк переказу післяплати TFP3, який прикріпити до відправлення			
	перевірити згідно з Керівництвом (електронна версія) дозвіл пересилання вкладення, загальні умови		
	перевірити наявність фактичного вкладення із зазначеним в бланку митної декларації CN22		
просканувати ШКІ з роздрукованого адресного ярлика до відправлення або внести номер ШКІ до АРМ ВЗ у ручному режимі			
завантажити на АРМ ВЗ дані про відправлення та звірити одержану в електронному вигляді інформацію (в т. ч. перевірити правильність зазначення адреси відправника та одержувача) з інформацією на роздрукованому адресному ярлику до нього			
перевірити правильність та характер упаковки відправлення			
	упакувати відправлення: обклеїти відправлення клейовою стрічкою типу "скотч" таким чином, щоб вона не перешкоджала нанесенню службових відміток		
	наклеїти на адресний бік відправлення роздрукований адресний ярлик до нього		

Листи	Бандеролі		Дрібні пакети
	з друкованими виданнями	з товарним вкладенням	
	проставити на адресному боці відправлення відмітку «Imprimés» (якщо така буде відсутня на роздрукованому адресному ярлику до нього)		
зважити відправлення (у разі приймання відправлення з повідомленням про вручення – маса визначається разом з бланком повідомлення про вручення CN07) та перевірити фактичну масу з масою, зазначеною відправником; при виявленні розбіжностей:			
- відкоригувати дані щодо маси відправлення в АРМ ВЗ			
	- внести відповідні виправлення в бланк митної декларації CN22 на роздрукованому адресному ярлику до відправлення		
			- внести відповідні виправлення у відмітку «маса / poids» на роздрукованому адресному ярлику до відправлення
підтвердити приймання відправлення в АРМ ВЗ			
перевірити здійснену відправником оплату (наявність на адресному боці відправлення наклеєних поштових марок або відбитку маркувальної машини відповідно до тарифу)			на роздрукованому адресному ярлику до відправлення зазначити суму плати за пересилання (відмітка «Т.Р. _____») та проставити відбиток к. ш., що застосовується для МПВ
у разі потреби, наклеїти (доклеїти) на адресний бік відправлення поштові марки відповідно до тарифу, у такому випадку – стягнути з відправника відповідну плату та видати розрахунковий документ (касовий чек або розрахункову квитанцію) на придбання поштових марок			
погасити поштові марки відбитком к. ш., що застосовується для МПВ			
здійснити розрахунок з відправником та видати йому розрахунковий документ (касовий чек або розрахункову квитанцію)			

4.2.2.1. Важливі зауваження:

- поштові марки необхідно підбирати таким номіналом, щоб кількість наклеєних на відправлення поштових марок була мінімальною; при цьому поштові марки наклеюються на адресному боці відправлення вгорі праворуч, окремо одна від одної;
- рекомендовані відправлення з нанесеними відбитками маркувальної машини, а також рекомендовані відправлення, на які має бути нанесений відбиток в безпосередньо в ОПЗ, подаються для пересилання лише до ОПЗ, визначеного у договорі;
- приймання відправлень з відбитками маркувальної машини здійснюється з урахуванням вимог Інструкції з використання маркувальних машин, затвердженої наказом Мінінфраструктури від 03.02.2014 № 71 (зі змінами), зареєстрованої в Мін'юсті від 26.02.2014 за № 339/25116;
- не допускається нанесення на ШКІ відбитка к. ш., клейової стрічки типу "скотч" з логотипом та іншої службової інформації, що може призвести до неможливості його зчитування;
- роздрукований адресний ярлик до дрібного пакета містить в собі інформацію щодо його маси (відмітка «маса / poids»);
- заповнення бланку митної декларації CN22, розміщеного на роздрукованому адресному ярлику до відправлення, має відповідати вимогам, визначеним в п. 4.1.7.1 Регламенту (зразки заповнення наведено в п. 4.1.7.2 Регламенту);
- заповнення роздрукованого бланку повідомлення про вручення CN07, зокрема в частині зазначення адреси відправника відправлення, має відповідати порядку адресування, визначеному в розділі 3 Регламенту;
- у випадку відправлення з післяплатою – роздрукований адресний ярлик до нього містить в собі інформацію щодо суми післяплати у валюті країни призначення (чи іншій валюті, визначеній угодою про обмін міжнародними поштовими відправленнями з післяплатою, укладеною УКРПОШТОЮ з іноземним призначеним оператором) та ярлик CN29 «Післяплата»; заповнення роздрукованого бланку переказу післяплати TFP3 має відповідати зразку заповнення бланку переказу післяплати TFP3, наведеному в п. 4.2.3.2 Регламенту;
- роздрукований адресний ярлик до відправлення містить в собі у відповідних випадках додаткові відмітки («Par avion» – авіа, «A.R.» – з повідомленням, «A remettre en main propre» – вручити особисто, «Exprès» – з посильним, «Envois pour les aveugles» – відправлення для сліпих, «CONSIGNMENT» – Консигнація, «Remboursement» – післяплата);
- якщо відправник подає відправлення (рекомендовану бандероль, дрібний пакет) без роздрукованого адресного ярлика до нього, потрібно отримати номер ШКІ в усній формі та здійснити друк адресного ярлика до відправлення, що містить в собі заповнений бланк митної декларації CN22 та ШКІ з індикатором "R", безпосередньо в ОПЗ (УВАГА! стосується тільки ОПЗ, в якому наявний принтер для друку термоетикеток та РРО до нього);
- приймання до пересилання рекомендованих дрібних пакетів з додатковою послугою «Експрес доставка до США» здійснюється відповідно до вимог Порядку

надання послуги «Експрес доставка до США», затвердженого наказом АТ «УКРПОШТА» від 22.07.2019 № 678.

4.2.3. Операції з приймання відправлень з оголошеною цінністю в ОПЗ:

Відправлення з оголошеною цінністю
одержати відправлення від відправника у відкритому вигляді із заповненим бланком митної декларації CN22 або митної декларації CN23 (у необхідній кількості примірників)
перевірити відправлення на предмет дотримання встановлених Правилами норм щодо його розмірів та маси
у разі приймання відправлення з повідомленням про вручення – одержати від відправника заповнений бланк повідомлення про вручення CN07, перевірити правильність його заповнення, відповідним чином оформити (доповнити ліву частину) та прикріпити до неадресного боку відправлення
перевірити правильність зазначення адреси відправника та одержувача на адресному боці відправлення, а також у всіх примірниках бланку митної декларації CN23 (у випадку її використання)
перевірити згідно з Керівництвом (в автоматизованому ОПЗ – електронна версія, в неавтоматизованому ОПЗ – шляхом консультації через ВСКЦ) дозвіл пересилання вкладення, загальні умови
перевірити наявність фактичного вкладення із зазначеним в бланку митної декларації CN22 або усіх примірниках бланку митної декларації CN23 (у випадку їх використання)
перевірити правильність та характер упаковки відправлення
упакувати відправлення: обклеїти відправлення клейовою стрічкою типу "скотч" таким чином, щоб вона не перешкоджала нанесенню службових відміток (при відсутності на клейовій стрічці логотипу УКРПОШТИ, на клапанах відправлення перед наклеюванням стрічки проставити відбитки к. ш.), якщо відправлення має зовнішній вигляд ящика, його хрестоподібно перев'язати суцільним міцним шпагатом та опломбувати
зважити відправлення (у разі приймання відправлення з повідомленням про вручення – маса визначається разом з бланком повідомлення про вручення CN07) та зазначити масу на його адресному боці (відмітка «masa / poids»)
наклеїти ШКІ з індикатором "V" на адресний бік відправлення, на всі примірники заповненого бланку митної декларації CN23 (у випадку її використання) нанести значення ШКІ вручну
відправником зазначається сума оголошеної цінності в національній валюті на адресному боці відправлення (відмітка «Valeurs déclarées»)
перевести та зазначити суму оголошеної цінності в СПЗ на адресному боці відправлення (під зазначеною сумою оголошеної цінності в національній валюті)

Відправлення з оголошеною цінністю
у разі приймання відправлення з післяплатою: - на його адресному боці відправником зазначається сума післяплати у валюті країни призначення (чи іншій валюті, визначеній угодою про обмін міжнародними поштовими відправленнями з післяплатою, укладеною УКРПОШТОЮ з іноземним призначеним оператором), - на адресний бік відправлення наклеїти ярлик CN29 «Післяплата», - відправником заповнюється бланк переказу післяплати TFP3, який необхідно прикріпити до відправлення
визначити плату за пересилання та зазначити її на адресному боці відправлення (відмітка Т.Р.____), проставити відбиток к. ш., що застосовується для МПВ
на усіх примірниках заповненого бланку митної декларації CN23 (у випадку її використання) проставити відбиток к. ш., що застосовується для МПВ
наклеїти заповнений бланк митної декларації CN22 на адресний бік відправлення або прикріпити усі примірники заповненого бланку митної декларації CN23 до відправлення (у випадку її використання)
у разі потреби, нанести на адресний бік відправлення відповідні додаткові відмітки («Par avion» – авіа, «A.R.» – з повідомленням, «A remettre en main propre» – вручити особисто, «Exprès» – з посильним, «CONSIGNMENT» – Консигнація, «Remboursement» – післяплата)
при прийманні відправлення в автоматизованому ОПЗ – ввести необхідні дані до АРМ ВЗ та роздрукувати касовий чек, при прийманні відправлення у неавтоматизованому ОПЗ – оформити квитанцію ф.1 (у разі приймання на РРО – роздрукувати чек з касового апарата)
здійснити розрахунок з відправником та видати йому розрахунковий документ (касовий чек або розрахункову квитанцію)

4.2.3.1. Важливі зауваження:

- ШКІ, додаткові відмітки, ярлик CN29 «Післяплата» за можливістю розміщуються у лівому верхньому куті адресного боку відправлення, у разі необхідності – під адресою відправника;
- не допускається наклеювання ШКІ на малюнок художніх конвертів (як виняток, допускається при відсутності вільного місця у визначеній зоні адресного боку конверта), перегинання ШКІ, прикріплення його клеєм, скобами степлеру для паперу тощо, а також нанесення на нього відбитка к. ш., клейової стрічки типу "скотч" з логотипом та іншої службової інформації, що може призвести до неможливості його зчитування;
- відмітка «Т.Р.____» розміщується та відбиток к. ш. проставляється в правому верхньому куті над адресою призначення;

- маса (відмітка «masa / poids») розміщується у лівому верхньому куті адресного боку відправлення (над адресою відправника, під ШКІ);
- сума оголошеної цінності (з відміткою «Valeurs déclarées») розміщується зі сторони адреси призначення та зазначається прописом і цифрами, поряд або нижче зазначається переведена в СПЗ сума оголошеної цінності цифрами;
- відмітка «Remboursement» (післяплата) розміщується під сумою оголошеної цінності, із зазначенням суми післяплати прописом та цифрами (обов'язково вказати валюту);
- бланк митної декларації CN22 заповнюється відправником відповідно до інструкції, викладеної на зворотному боці бланку (деталі та зразки заповнення наведено в п. п. 4.1.7.1, 4.1.7.2 Регламенту);
- заповнений бланк митної декларації CN22 за можливістю наклеюється під адресою відправника;
- бланк митної декларації CN23 (у випадку її використання) заповнюється відправником (у необхідній кількості примірників) відповідно до інструкції, викладеної на зворотному боці бланку, зокрема зазначається: найменування та повні адреси відправника та одержувача, характер вкладення, докладний перелік предметів, що пересилаються, маса та вартість (з уточненням валюти) кожного предмету вкладення (для комерційних відправлень – код ТНЗЕД та країна походження товарів), їх загальна вартість, загальна маса (брутто) відправлення, дата та підпис відправника. Узагальнювати предмети вкладення при запису до митної декларації не дозволяється. Митна декларація складається англійською або французькою мовами, або мовою країни призначення, або іншою мовою, визначеною у Керівництві, разом з тим при запису переліку предметів вкладення рекомендується їх назву зазначати українською мовою підрядковим перекладом (відсутність підрядкового перекладу українською мовою не є підставою для відмови в прийманні до пересилання відправлення) (зразки заповнення та оформлення бланку наведено в п. 4.2.5.2 Регламенту);
- відправлення з позначкою «A remettre en main propre» (додаткова послуга «Вручити особисто») приймаються до пересилання тільки з повідомленням про вручення;
- у правій частині бланка повідомлення про вручення CN07 зазначається адреса відправника відправлення, написання якої здійснюється відповідно до порядку адресування, визначеному в розділі 3 Регламенту (зразок заповнення наведено в п. 4.2.1.2 Регламенту).

4.2.3.2. Зразки оформлення адресного боку відправлення з оголошеною цінністю та заповнення бланку переказу післяплати TFP3 (рис. 14, 15, 16):

Par avion A. R. V KYIV 10 VA 010 000 380 UA  <u>0,500</u> маса / poids <i>Петренко О. М.</i> <i>вул. Хрещатик, 15, кв. 2</i> <i>м. Київ</i> <i>01001</i> <i>УКРАЇНА UKRAINE</i> <i>Місце для наклеювання митної декларації CN22</i>	T.P. <u>312,84 грн.</u> відбиток к. ш. Оголошена цінність / Valeurs déclarées двісті грн. 00 коп. / 200,00 UAH 37,48 СПЗ / XDR <i>Lucas Diallo</i> <i>+32 2 12 34567</i> <i>Rue Longue 3, apt.5</i> <i>Drogenbos</i> <i>1620</i> <i>BELGIUM БЕЛЬГІЯ</i>
--	---

Рис. 14. Зразок оформлення адресного боку відправлення з оголошеною цінністю (на прикладі – з повідомленням про вручення)

Par avion A. R. V KYIV 10 VA 010 000 380 UA  <u>0,500</u> маса / poids <i>Петренко О. М.</i> <i>вул. Хрещатик, 15, кв. 2</i> <i>м. Київ</i> <i>01001</i> <i>УКРАЇНА UKRAINE</i> CN 29 ПІСЛЯПЛАТА REMBOURSEMENT <i>Місце для наклеювання митної декларації CN22</i>	T.P. <u>263,95 грн.</u> відбиток к. ш. Оголошена цінність / Valeurs déclarées двісті грн. 00 коп. / 200,00 UAH 37,48 СПЗ / XDR Післяплата / Remboursement сто п'ятдесят 00 / 150,00 EUR <i>Lucas Diallo</i> <i>+32 2 12 34567</i> <i>Rue Longue 3, apt.5</i> <i>Drogenbos</i> <i>1620</i> <i>BELGIUM БЕЛЬГІЯ</i>
---	--

Рис. 15. Зразок оформлення адресного боку відправлення з оголошеною цінністю з післяплатою (на прикладі – авіа)

Coupon Купон Expéditeur de l'envoi Відправник відправлення Аманов Сергей Семёнович		(Pays) (Країна) Destinataire de l'envoi Одержувач відправлення Амангильде Галымжан Бакыд улы		MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL TFP 3 МІЖНАРОДНИЙ ПЕРЕКАЗ ПІСЛЯПЛАТИ	Indications du bureau d'émission Відділки установи, що прийняла переказ 
Identification/Nr de l'envoi Ідентифікація/№ відправлення VA021240015UA		Nom et adresse du bénéficiaire du montant du remboursement Прізвище, та адреса одержувача суми післяплати Аманов Сергей Семёнович ул. Дмитрия Луценка 24а, 03191, Киев, Украина		Identification/Nr de l'envoi Ідентифікація/№ відправлення VA021240015UA	
Adresse postale de l'envoi Адресат відправлення Амангильде Галымжан Бакыд улы Жумабаева 14 Астана, Астана 010009 Казахстан		Centre de chèques ou banque et n° de compte/BIC/BAN Установа чеків чи банк та № рахунка/BIC/BAN		Ne d'émission № приймання Bureau Установа Date Дата Signature Підпис Frais d'émission Витрати на складання переказування Sans frais d'émission Без витрат на складання переказування Cours du change Обмінний курс Somme versée Прийнята сума	
Monnaie Валюта K Z T Montant en chiffres Сума цифрами 7 740 тенге Timbre du bureau d'émission Штемпель установи, що прийняла переказ  Nr de référence № посилення		Monnaie Валюта K Z T Montant en toutes lettres Сума літерами Семь тысяч семьсот сорок тенге 00 тиын Ne d'identification normalisée du mandat (code à barres) № стандартної ідентифікації переказу (штрих-код)		NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS — НИЧОГО НЕ ПИСАТИ — NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS — НИЧОГО НЕ ПИСАТИ	

Рис. 16. Зразок заповнення бланку переказу післяплати TFP3

4.2.4. Операції з приймання відправлень з оголошеною цінністю, оформлених через сервіси API / ОК, в автоматизованому ОПЗ:

Відправлення з оголошеною цінністю
одержати відправлення від відправника у відкритому вигляді із роздрукованим адресним ярликом до відправлення, що містить в собі заповнений бланк митної декларації CN22 та ШКІ з індикатором "V"
перевірити відправлення на предмет дотримання встановлених Правилами норм щодо його розмірів та маси
у разі приймання відправлення з повідомленням про вручення – одержати від відправника роздрукований заповнений бланк повідомлення про вручення CN07, відповідним чином оформити (доповнити ліву частину) та прикріпити до неадресного боку відправлення
у разі приймання відправлення з післяплатою – одержати від відправника роздрукований заповнений бланк переказу післяплати TFP3, який прикріпити до відправлення
перевірити згідно з Керівництвом (електронна версія) дозвіл пересилання вкладення, загальні умови
перевірити наявність фактичного вкладення із зазначеним в бланку митної декларації CN22
просканувати ШКІ з роздрукованого адресного ярлика до відправлення або внести номер ШКІ до АРМ ВЗ у ручному режимі
завантажити на АРМ ВЗ дані про відправлення, звірити одержану в електронному вигляді інформацію (в т. ч. перевірити правильність зазначення адреси відправника та одержувача) з інформацією на роздрукованому адресному ярлику до відправлення

Відправлення з оголошеною цінністю	
перевірити правильність та характер упаковки відправлення	
упакувати відправлення: обклеїти відправлення клейовою стрічкою типу "скотч" таким чином, щоб вона не перешкоджала нанесенню службових відміток (при відсутності на клейовій стрічці логотипу УКРПОШТИ, на клапанах відправлення перед наклеюванням стрічки проставити відбитки к. ш.), якщо відправлення має зовнішній вигляд ящика, його хрестоподібно перев'язати суцільним міцним шпагатом та опломбувати	
наклеїти на адресний бік відправлення роздрукований адресний ярлик до нього	
зважити відправлення (у разі приймання відправлення з повідомленням про вручення – маса визначається разом з бланком повідомлення про вручення CN07) та перевірити фактичну масу з масою, зазначеною відправником; при виявленні розбіжностей:	
- відкоригувати дані щодо маси відправлення в АРМ ВЗ, - внести відповідні виправлення в бланк митної декларації CN22 та відмітку «маса / poids» на в роздрукованому адресному ярлику до відправлення	
підтвердити приймання відправлення в АРМ ВЗ	
на адресному боці відправлення зазначити суму плати за пересилання (відмітка «T.P. _____») та проставити відбиток к. ш., що застосовується для МПВ	
здійснити розрахунок з відправником та видати йому розрахунковий документ (касовий чек або розрахункову квитанцію)	

4.2.4.1. Важливі зауваження:

- не допускається нанесення на ШКІ відбитка к. ш., клейової стрічки типу "скотч" з логотипом та іншої службової інформації, що може призвести до неможливості його зчитування;
- роздрукований адресний ярлик до відправлення містить в собі інформацію щодо його маси (відмітка «маса / poids»), суми оголошеної цінності в національній валюті (відмітка «Valeurs déclarées») та суми оголошеної цінності в СПЗ (розміщеною під зазначеною сумою оголошеної цінності в національній валюті);
- заповнення бланку митної декларації CN22, розміщеного на роздрукованому адресному ярлику до відправлення, має відповідати вимогам, визначеним в п. 4.1.7.1 Регламенту (зразки заповнення наведено в п. 4.1.7.2 Регламенту);
- заповнення роздрукованого бланку повідомлення про вручення CN07, зокрема в частині зазначення адреси відправника відправлення, має відповідати порядку адресування, визначеному в розділі 3 Регламенту;
- у випадку відправлення з післяплатою – роздрукований адресний ярлик до нього, крім інформації про суму оголошеної цінності та масу, містить в собі

інформацію щодо суми післяплати у валюті країни призначення (чи іншій валюті, визначеній угодою про обмін міжнародними поштовими відправленнями з післяплатою, укладеною УКРПОШТОЮ з іноземним призначеним оператором) та ярлик CN29 «Післяплата»; заповнення роздрукованого бланку переказу післяплати TFP3 має відповідати зразку заповнення бланку переказу післяплати TFP3, наведеному в п. 4.2.3.2 Регламенту;

- роздрукований адресний ярлик до відправлення містить в собі у відповідних випадках додаткові відмітки («Par avion» – авіа, «A.R.» – з повідомленням, «A remettre en main propre» – вручити особисто, «Exprès» – з посильним, «CONSIGNMENT» – Консигнація, «Remboursement» – післяплата);

- якщо відправник подає відправлення без роздрукованого адресного ярлика до нього, потрібно отримати номер ШКІ в усній формі та здійснити друк адресного ярлика до відправлення, що містить в собі заповнений бланк митної декларації CN22 та ШКІ з індикатором "V", безпосередньо в ОПЗ (УВАГА! стосується тільки ОПЗ, в якому наявний принтер для друку термостикеток та РРО до нього).

4.2.5. Операції з приймання посилок в ОПЗ:

Посилки	
без оголошеної цінності	з оголошеною цінністю
одержати посилку від відправника у відкритому вигляді із заповненими бланками супровідної адреси CP71, митної декларації CN23 (у необхідній кількості примірників) та ярликом "Інструкція відправника"	
перевірити посилку на предмет дотримання встановлених Правилами норм щодо її розмірів та маси	
у разі приймання посилки з повідомленням про вручення – одержати від відправника заповнений бланк повідомлення про вручення CN07, перевірити правильність його заповнення, відповідним чином оформити (доповнити ліву частину)	
перевірити правильність зазначення адреси відправника та одержувача на адресному боці посилки, а також в бланках супровідної адреси CP71 та митної декларації CN23	
перевірити згідно з Керівництвом (в автоматизованому ОПЗ - електронна версія, в неавтоматизованому ОПЗ – шляхом консультації через ВЄКЦ) дозвіл пересилання вкладення, загальні умови	
перевірити наявність фактичного вкладення із зазначеним в усіх примірниках бланку митної декларації CN23	
перевірити заповнення ярлика "Інструкція відправника" на випадок неவிдачі міжнародної посилки та відповідність такого розпорядження на бланку супровідної адреси CP71	
перевірити правильність та характер упаковки посилки	

Посилки	
без оголошеної цінності	з оголошеною цінністю
упакувати посилку: посилки у картонних ящиках або паперовій упаковці обклеїти клейовою стрічкою типу "скотч" таким чином, щоб клейова стрічка не перешкоджала нанесенню службових відміток (при відсутності на клейовій стрічці логотипу УКРПОШТИ, на клапанах посилки перед наклеюванням стрічки проставити відбитки к. ш.), при використанні м'якої оболонки (мішка) - верхню окантовану її частину загорнути, міцно перев'язати шпагатом та опломбувати	
зважити посилку (у разі приймання посилки з повідомленням про вручення – маса визначається разом з бланком повідомлення про вручення CN07) та зазначити масу в бланку супровідної адреси CP71 та на адресному боці посилки (відмітка «маса / poids»)	
наклеїти ярлик "Інструкція відправника" на адресний бік посилки	
наклеїти ШКІ з індикатором "С" на адресний бік посилки, на бланк супровідної адреси CP71 та на перший примірник бланку митної декларації CN23, на всі інші примірники бланку митної декларації CN23 нанести значення ШКІ вручну	
	відправником зазначається сума оголошеної цінності в національній валюті на адресному боці посилки та в бланку супровідної адреси CP71
	перевести та зазначити суму оголошеної цінності в СПЗ на адресному боці відправлення (під зазначеною сумою оголошеної цінності в національній валюті) та в бланку супровідної адреси CP71
у разі приймання посилки з післяплатою: - на її адресному боці та в бланку супровідної адреси CP71 відправником зазначається сума післяплати у валюті країни призначення (чи іншій валюті, визначеній угодою про обмін міжнародними поштовими відправленнями з післяплатою, укладеною Укрпоштою з іноземним призначеним оператором), - на адресний бік посилки наклеїти ярлики CN29бis і CP95 «Післяплата», - на бланк супровідної адреси CP71 наклеїти ярлик CN29 «Післяплата», - відправником заповнюється бланк переказу післяплати TFP3	
у разі приймання посилки з крихким вкладенням, на її адресний бік наклеїти ярлик «Fragile» («Крихка»)	
у відповідних випадках нанести на адресний бік посилки та бланк супровідної адреси CP71 відповідні додаткові відмітки («Par avion» – авіа, «A.R.» – з повідомленням, «Exprès» – з посильним, «Remboursement» – післяплата, «Colis fragile» – крихка посилка, «Encombrant» – громіздка посилка, «CONSIGNMENT» – Консигнація)	

Посилки	
без оголошеної цінності	з оголошеною цінністю
визначити плату за пересилання та зазначити її в бланку супровідної адреси CP71 (графа «Тарифи»)	
на бланку супровідної адреси CP71, усіх примірниках бланку митної декларації CN23 – проставити відбиток к. ш., що застосовується для МПВ	
прикріпити бланк супровідної адреси CP71 разом з усіма примірниками бланку митної декларації CN23, а також (у відповідних випадках) бланком повідомлення про вручення CN07 та бланком переказу післяплати TFP3 до посилки (рекомендується використовувати самоклеючі прозорі пакети)	
при прийманні посилки в автоматизованому ОПЗ – ввести необхідні дані до АРМ ВЗ та роздрукувати касовий чек, при прийманні посилки у неавтоматизованому ОПЗ – оформити квитанцію ф.1 (у разі приймання на РРО – роздрукувати чек з касового апарата)	
здійснити розрахунок з відправником та видати йому розрахунковий документ (касовий чек або розрахункову квитанцію)	

4.2.5.1. Важливі зауваження:

- ШКІ, ярлики CN296іс і CP95 «Післяплата» розміщуються на адресному боці посилки поряд з адресою призначення;
- додаткові відмітки за можливістю розміщуються у лівому верхньому куті адресного боку посилки, у разі необхідності – під адресою відправника;
- не допускається перегинання ШКІ, прикріплення його клеєм, скобами степлеру для паперу тощо, а також нанесення на нього відбитка к. ш., клейової стрічки типу "скотч" з логотипом та іншої службової інформації, що може призвести до неможливості його зчитування;
- маса (відмітка «маса / poids») розміщується поряд з адресою призначення (під ШКІ);
- сума оголошеної цінності (з відміткою «Valeurs déclarées») розміщується зі сторони адреси призначення та зазначається прописом і цифрами, поряд або нижче зазначається переведена в СПЗ сума оголошеної цінності цифрами;
- відмітка «Remboursement» (післяплата) розміщується під сумою оголошеної цінності, із зазначенням суми післяплати прописом та цифрами (обов'язково вказується валюта);
- бланк митної декларації CN23 заповнюється відправником (у необхідній кількості примірників) відповідно до інструкції, викладеної на зворотному боці бланку (деталі, зразки заповнення і оформлення бланку наведено в п. п. 4.2.3.1, 4.2.5.2 Регламенту);
- у правій частині бланка повідомлення про вручення CN07 зазначається адреса відправника посилки, написання якої здійснюється відповідно до порядку адресування,

визначеному в розділі 3 Регламенту (зразок заповнення наведено в п. 4.2.1.2 Регламенту);

- зразок заповнення бланку переказу післяплати TFP3 наведено в п. 4.2.3.2 Регламенту (рис. 16);

- маса на адресному боці посилки та в супровідній адресі CP71 зазначається: для посилки без оголошеної цінності – в кілограмах та сотнях грамів (з округленням будь-якої кількості грамів до сотні в більшу сторону), для посилки з оголошеною цінністю – в кілограмах та десятках грамів (з округленням будь-якої частки десятка грамів до вищого десятка).

4.2.5.2. Зразки оформлення адресного боку посилки, заповнення та оформлення супровідної адреси CP71 та зразок ярлика «Fragile» («Крихка») (рис. 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24):

Par avion

*Петренко О. М.
вул. Хрещатик, 15, кв. 2
м. Київ
01001
УКРАЇНА UKRAINE*

Instructions de l'expéditeur en cas de non-livraison Інструкції відправника в разі невідання	
☒ Renvoyer à l'expéditeur après Повернути відправнику після	☐ Renvoyer immédiatement à l'expéditeur / Повернути відразу відправнику
☐ Réexpédier au destinataire à l'adresse ci-dessous Дослати одержувачу за зазначеною нижче адресою	☐ Traiter comme abandonné / Обробляти як за відмовою
☐ Renvoyer / Réexpédier / Ренврути / дослати	☐ par voie de surface / S.A.L. / наземним шляхом
☐ Par avion / авіа	

KYIV 10
CP 010 000 359 UA

2,300
маса / poids

*Lucas Diallo
+32 2 12-345-67
Rue Longue 3, apt.5
Drogenbos
1620
BELGIUM БЕЛЬГІЯ*

Рис. 17. Зразок оформлення адресного боку посилки без оголошеної цінності (на прикладі – авіа)

Par avion A.R.

*Петренко О. М.
вул. Хрещатик, 15, кв. 2
м. Київ
01001
УКРАЇНА UKRAINE*

Оголошена цінність / Valeurs déclarées
двісті грн. 00 коп. / 200,00 UAH
37,48 СПЗ / XDR

Instructions de l'expéditeur en cas de non-livraison Інструкції відправника в разі невідання	
☒ Renvoyer à l'expéditeur après Повернути відправнику після	☐ Renvoyer immédiatement à l'expéditeur / Повернути відразу відправнику
☐ Réexpédier au destinataire à l'adresse ci-dessous Дослати одержувачу за зазначеною нижче адресою	☐ Traiter comme abandonné / Обробляти як за відмовою
☐ Renvoyer / Réexpédier / Ренврути / дослати	☐ par voie de surface / S.A.L. / наземним шляхом
☐ Par avion / авіа	

V KYIV 10
CV 010 000 274 UA

2,350
маса / poids

*Lucas Diallo
+32 2 12-345-67
Rue Longue 3, apt.5
Drogenbos
1620
BELGIUM БЕЛЬГІЯ*

Рис. 18. Зразок оформлення адресного боку посилки з оголошеною цінністю (на прикладі – авіа, з повідомленням про вручення)

CONSIGNMENT		Оголошена цінність / Valeurs déclarées																	
ФОП Петренко О. М. вул. Хрещатик, 15, кв. 2 м. Київ 01001 УКРАЇНА UKRAINE		двісті грн. 00 коп. / 200,00 UAH 37,48 СПЗ / XDR																	
KYIV 10 CV 010 000 274 UA  2,350 маца / poids		Matyáš Vitík +42 2 12 34567 Politických vězňů 909/4 Praha 1 225 99 Česká Republika CZECH REPUBLIC ЧЕШСКА РЕСПУБЛИКА																	
Instructions de l'expéditeur en cas de non-livraison Інструкції відправника в разі невданих <table border="1"> <tr> <td>☒ Renvoyer à l'expéditeur après Повернути відправнику після</td> <td>Jours Дні</td> <td>☐ Renvoyer immédiatement à l'expéditeur / Повернути відразу відправнику</td> </tr> <tr> <td>☐ Réexpédier au destinataire à l'adresse ci-dessous Доставити одержувачу за зазначеною нижче адресою</td> <td>30</td> <td>☐ Traiter comme abandonné / Обробляти як за відмовою</td> </tr> <tr> <td>☐ Renvoyer / Réexpédier / Повернути / доставити</td> <td></td> <td>☐ par voie de surface / S.A.L. / наземним шляхом</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>☐ Par avion / авіа</td> </tr> </table>		☒ Renvoyer à l'expéditeur après Повернути відправнику після	Jours Дні	☐ Renvoyer immédiatement à l'expéditeur / Повернути відразу відправнику	☐ Réexpédier au destinataire à l'adresse ci-dessous Доставити одержувачу за зазначеною нижче адресою	30	☐ Traiter comme abandonné / Обробляти як за відмовою	☐ Renvoyer / Réexpédier / Повернути / доставити		☐ par voie de surface / S.A.L. / наземним шляхом			☐ Par avion / авіа	Rémunération Післяплата <table border="1"> <tr> <td>Unité monétaire/montant Грошова одиниця/сума</td> <td>CZK</td> <td>=</td> <td>150,00</td> </tr> </table> à porter au crédit du compte n° Занести до кредиту рахунка № c/a 12345678901234 Code SWIFT: KHBAB22K de (banque) (банк) UKRSIBBANK, Kyiv Centre de chèques postaux/ Agence bancaire Центр поштової каси/ Банківська установа Andreievskaya str., 2/12, Kyiv, 04070 UKRAINE		Unité monétaire/montant Грошова одиниця/сума	CZK	=	150,00
☒ Renvoyer à l'expéditeur après Повернути відправнику після	Jours Дні	☐ Renvoyer immédiatement à l'expéditeur / Повернути відразу відправнику																	
☐ Réexpédier au destinataire à l'adresse ci-dessous Доставити одержувачу за зазначеною нижче адресою	30	☐ Traiter comme abandonné / Обробляти як за відмовою																	
☐ Renvoyer / Réexpédier / Повернути / доставити		☐ par voie de surface / S.A.L. / наземним шляхом																	
		☐ Par avion / авіа																	
Unité monétaire/montant Грошова одиниця/сума	CZK	=	150,00																
CP 95 		CP 71 																	

Рис. 19. Зразок оформлення адресного боку посилки з оголошеною цінністю з післяплатою (на прикладі послуги «Консигнація»)

(Opérateur désigné) (Призначений оператор)		L'envoi le colis peut être ouvert d'office Відправлення/посилка може бути розкрито в службовому порядку		Par avion		KYIV 10 CP 010 000 359 UA													
De 3	Nom Прізвище	Петренко Ольга Миколаївна		Référence en douane до експедітора (сі елі ехісте) Митне посилання відправлення (якщо є)	N°(s) du/des colis (code à barres, s'il existe) № посилки/посилок (штриховий код, якщо є)														
	Société/Firme Компанія/Фірма			Rue Вулиця	Xрещатик, 15, кв. 2														
	Code postal Поштовий індекс	01001		Ville Місто	M. Kuiv														
A B	Pays Країна	UKRAINE UKRAINE		Rue Вулиця	Rue Longue 3, apt.5														
	Nom Прізвище	Lucas Diallo		Ville Місто	Drogenbos														
	Société/Firme Компанія/Фірма			Pays Країна	BELGIUM БЕЛЬГІЯ														
Bureau d'échange Установа обміну		Timbre de la douane Штемпель митниці		Référence de l'importateur/destinataire (si elle existe) (code fiscal/n° de TVA/code de l'importateur) (facultatif) Реквізити імпортера/адресата (якщо є) (ІНН/№ ПДВ/індекс імпортера) (факультативно)															
Veuillez indiquer le service requis (en cochant la case appropriée) Зазначити послугу, що потрібна (завершити відповідну клітинку)		Droits de douane Митний збір		N° de téléphone/fax/e-mail de l'importeur (si connu) № телефон/факс/е-мал імпортера (якщо відомий)															
☐ International prioritaire Міжнародне пріоритетне		☐ International economie Міжнародне економ класу		(Apposer les étiquettes officielles, le cas échéant) (Приклеїти офіційні ярлики, якщо необхідно)															
Déclaration du destinataire Розписка одержувача		J'ai reçu le colis décrit sur ce bulletin Я отримав посилку, опис якої подається в цій супровідній адресі		Bureau d'origine/Date de dépôt Установа подання/Дата подання															
Je certifie que les renseignements donnés dans la présente déclaration en douane sont exacts et que cet envoi ne contient aucun objet dangereux ou interdit par la législation ou la réglementation postale ou douanière Підтвершую, що вказані в даній митній декларації відомості є достовірними і що в цьому відправленні не містяться ніяких небезпечних або заборонених законодавством або поштовою або митною регламентацією предметів		Date et signature de l'expéditeur Дата і підпис відправника		Nombre de colis Кількість 1 Valeur déclarée en DTS Оголошена цінність в СПЗ Poids brut total du/des colis Загальна вага бруто посилки 2,300 kg Taxes Тарифи 781,76															
Date et signature de l'expéditeur Дата і підпис відправника		29.11.2017 Петренко		Instructions de l'expéditeur en cas de non-livraison Інструкції відправника в разі невданих <table border="1"> <tr> <td>☒ Renvoyer à l'expéditeur après Повернути відправнику після</td> <td>Jours Дні</td> <td>☐ Renvoyer immédiatement à l'expéditeur / Повернути відразу відправнику</td> </tr> <tr> <td>☐ Réexpédier au destinataire à l'adresse ci-dessous Доставити одержувачу за адресою нижче</td> <td>30</td> <td>☐ Traiter comme abandonné / Обробляти як за відмовою</td> </tr> <tr> <td>☐ Renvoyer / Réexpédier / Повернути / доставити</td> <td></td> <td>☐ par voie de surface / S.A.L. / наземним шляхом</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>☐ Par avion / авіа</td> </tr> </table>				☒ Renvoyer à l'expéditeur après Повернути відправнику після	Jours Дні	☐ Renvoyer immédiatement à l'expéditeur / Повернути відразу відправнику	☐ Réexpédier au destinataire à l'adresse ci-dessous Доставити одержувачу за адресою нижче	30	☐ Traiter comme abandonné / Обробляти як за відмовою	☐ Renvoyer / Réexpédier / Повернути / доставити		☐ par voie de surface / S.A.L. / наземним шляхом			☐ Par avion / авіа
☒ Renvoyer à l'expéditeur après Повернути відправнику після	Jours Дні	☐ Renvoyer immédiatement à l'expéditeur / Повернути відразу відправнику																	
☐ Réexpédier au destinataire à l'adresse ci-dessous Доставити одержувачу за адресою нижче	30	☐ Traiter comme abandonné / Обробляти як за відмовою																	
☐ Renvoyer / Réexpédier / Повернути / доставити		☐ par voie de surface / S.A.L. / наземним шляхом																	
		☐ Par avion / авіа																	

Рис. 20. Зразок заповнення та оформлення супровідної адреси CP71 до посилки без оголошеної цінності (на прикладі – авіа)

Посилки	
без оголошеної цінності	з оголошеною цінністю
перевірити посилку на предмет дотримання встановлених Правилами норм щодо її розмірів та маси	
у разі приймання посилки з повідомленням про вручення – одержати від відправника роздрукований заповнений бланк повідомлення про вручення CN07, відповідним чином оформити (доповнити ліву частину)	
у разі приймання посилки з післяплатою одержати від відправника роздруковані: - заповнений бланк переказу післяплати TFP3, який прикріпити до відправлення, - ярлики CN29біс і CP95 «Післяплата», які наклеїти на роздрукований адресний ярлик до посилки	
перевірити згідно з Керівництвом (електронна версія) дозвіл пересилання вкладення, загальні умови	
перевірити наявність фактичного вкладення із зазначеним в усіх примірниках бланку митної декларації CN23	
просканувати ШКІ з роздрукованого адресного ярлика до посилки або внести номер ШКІ до АРМ ВЗ у ручному режимі	
завантажити на АРМ ВЗ дані про посилку, звірити одержану в електронному вигляді інформацію (в т. ч. перевірити правильність зазначення адреси відправника та одержувача) з інформацією на роздрукованих адресному ярлику до посилки, бланку супровідної адреси CP71 та усіх примірниках бланку митної декларації CN23	
перевірити правильність та характер упаковки посилки	
упакувати посилку: посилки у картонних ящиках або паперовій упаковці обклеїти клейовою стрічкою типу "скотч" таким чином, щоб клейова стрічка не перешкоджала нанесенню службових відміток (при відсутності на клейовій стрічці логотипу УКРПОШТИ, на клапанах посилки перед наклеюванням стрічки проставити відбитки к. ш.), при використанні м'якої оболонки (мішка) - верхню окантовану її частину загорнути, міцно перев'язати шпагатом та опломбувати	
наклеїти на адресний бік посилки роздрукований адресний ярлик до неї	
зважити посилку (у разі приймання посилки з повідомленням про вручення – маса визначається разом з бланком повідомлення про вручення CN07) та перевірити фактичну масу з масою, зазначеною відправником; при виявленні розбіжностей:	
- відкоригувати дані щодо маси посилки в АРМ ВЗ, - внести відповідні виправлення в бланк супровідної адреси CP71, а також в усі примірники бланку митної декларації CN23 та відмітку «маса / poids» на роздрукованому адресному ярлику до посилки	
підтвердити приймання відправлення в АРМ ВЗ	

Посилки	
без оголошеної цінності	з оголошеною цінністю
в бланку супровідної адреси CP71 зазначити суму плати за пересилання посилки (графа «Тарифи»)	
в бланку супровідної адреси CP71 та усіх примірниках бланку митної декларації CN23 проставити відбиток к. ш., що застосовується для МПВ	
прикріпити бланк супровідної адреси CP71 разом з усіма примірниками бланку митної декларації CN23, а також (у відповідних випадках) бланком повідомлення про вручення CN07 та бланком переказу післяплати TFP3 до посилки (рекомендується використовувати самоклеючі прозорі пакети)	
здійснити розрахунок з відправником та видати йому розрахунковий документ (касовий чек або розрахункову квитанцію)	

4.2.6.1. Важливі зауваження:

- не допускається нанесення на ШКІ відбитка к. ш., клейової стрічки типу "скотч" з логотипом та іншої службової інформації, що може призвести до неможливості його зчитування;

- роздрукований адресний ярлик до посилки містить в собі інформацію щодо її маси (відмітка «маса / poids»), якщо посилка з оголошеною цінністю – також містить інформацію щодо суми оголошеної цінності в національній валюті (відмітка «Valeurs déclarées») та суми оголошеної цінності в СПЗ (розміщеною під зазначеною сумою оголошеної цінності в національній валюті);

- роздрукований бланк супровідної адреси CP71 до посилки містить в собі інформацію щодо її маси, якщо посилка з оголошеною цінністю – також містить інформацію щодо суми оголошеної цінності в національній валюті та суми оголошеної цінності в СПЗ;

- заповнення бланку митної декларації CN23 має відповідати вимогам, визначеним в п. 4.2.3.1 Регламенту (зразки заповнення і оформлення бланку наведено в п. 4.2.5.2 Регламенту);

- заповнення роздрукованого бланку повідомлення про вручення CN07, зокрема в частині зазначення адреси відправника відправлення, має відповідати порядку адресування, визначеному в розділі 3 Регламенту;

- у випадку посилки з післяплатою – роздрукований адресний ярлик та бланк супровідної адреси CP71 до неї, крім інформації про суму оголошеної цінності та масу, містять в собі інформацію щодо суми післяплати у валюті країни призначення (чи іншій валюті, визначеній угодою про обмін міжнародними поштовими відправленнями з післяплатою, укладеною УКРПОШТОЮ з іноземним призначеним оператором); також бланк супровідної адреси CP71 містить в собі ярлик CN29 «Післяплата»; ярлики CN29bis і CP95 «Післяплата» розміщуються на роздрукованому адресному ярлику до посилки поряд з адресою призначення; заповнення роздрукованого бланку переказу післяплати TFP3 має відповідати зразку заповнення бланку переказу післяплати TFP3, наведеному в п. 4.2.3.2 Регламенту;

- роздрукований адресний ярлик та бланк супровідної адреси CP71 до посилки містить в собі у відповідних випадках додаткові відмітки («Par avion» – авіа, «A.R.» – з повідомленням, «Exprès» – з посильним, «Remboursement» – післяплата, «Colis fragile» – крихка посилка, ярлик «Fragile» – «Крихка», «Encombrant» – громіздка посилка, «CONSIGNMENT» – Консигнація).

4.3. Порядок приймання згрупованих МПВ в ОПЗ:

4.3.1. Згруповані МПВ (прості, реєстровані) приймаються до пересилання за списками ф.103 встановленої форми, які складаються відправником.

4.3.2. Приймання згрупованих МПВ (в т. ч. оформлених через сервіси API / ОК), оформлення списків ф.103 та їх засвідчення здійснюється у порядку, передбаченому для внутрішніх згрупованих поштових відправлень з урахуванням загальноновстановленого порядку для МПВ.

4.3.3. Підписи відправника, зазначені в списку ф.103, повинні відповідати підписам, зазначеним у митних деклараціях CN22, CN23, супровідних адресах CP71.

4.3.4. Зразок складання та оформлення списку ф.103 (рис. 25):

СПИСОК № 15

згрупованих поштових відправлень

міжнародних посилок
(вид, категорія)

поданих в

Київ 4
(найменування об'єкта поштового зв'язку)

Відправник

ТОВ "Агросервіс"
(повне найменування відправника)

№ з/п	Куди (поштова адреса)	Кому (найменування адресата)	№ телефону (адресата)	Особливі відмітки	Маса (г)	Оголошена цінність відправлення, (грн)**	Сума післяплати, (грн)	Плата за пересилання з ПДВ, (грн)	№ відправлення (ШКІ)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	вул. Комарова, 7б, м. Мінськ, 220015 Республіка Білорусь	Агрофірма "Рассвет"	+375 17 2935914	авіа	5 400	1 000,00		816,42	CV010000257UA
2	вул. Корольова, 112, м. Баку, AZ 1000 Азербайджанська Республіка	Фірма "Квазер"	+994 12 8892357	авіа	6 300	1 200,00		1 036,88	CV010000263UA
3	вул. Незалежності, 14, корп. 2, оф. 10, м. Тбілісі, 0189 Грузія	Фірма "Агротехніка"	+995 32 423569	авіа	10 100	2 300,00		1 725,29	CV010000281UA
4	вул. Миру, 12а, оф. 103, м. Кишинев, MD-2000 Республіка Молдова	Агрокомбінат	+373 22 573341	авіа	3 800	800,00		810,07	CV010000131UA
5	вул. Пушкіна, 3, м. Мінськ, 223060 Республіка Білорусь	Фірма "Квадро"	+375 17 2936588	авіа	1 700	550,00		522,58	CV010000182UA
Усього:		X	X	X				4 911,24	

Разом (плата за пересилання) 4911 грн. 24 коп. (чотири тисячі дев'ятсот одинадцять грн. 24 коп.)
у т.ч. ПДВ (20%) 818 грн. 54 коп.

За інші послуги _____ на суму _____ грн. _____ коп.
Недозволено до пересилання вкладень немає

Керівник установи, підприємства, організації Дмитренко О.С.
(відбиток печатки підприємства відправника) (прізвище, ініціали, підпис)

Головний бухгалтер Сірик В.П.
(прізвище, ініціали, підпис)

№ розрахункового документа (ів) 1015

Доплата за готівку на суму _____ грн. № розрахункового документа _____

Прийняв Якушенко Л.Г.
(прізвище, ініціали, підпис працівника поштового зв'язку)

ВІДБИТОК
К. Ш.

(відбиток календарного штемпеля)

Примітка: список згрупованих рекомендованих поштових відправлень завідається підписом відповідального працівника юридичної особи, який скріплюється відповідною печаткою.
**При відправленні згрупованих рекомендованих поштових відправлень за бажанням відправника в даній графі може бути зазначена будь-яка інформація, за вмістом якої оператор поштового зв'язку відповідальності не несе.

Рис. 25. Зразок складання та оформлення списку ф.103

5. Обробка та відправка до об'єктів сортування прийнятих в об'єктах поштового зв'язку до пересилання вихідних з України міжнародних поштових відправлень

5.1. У встановлені розкладом терміни виконуються операції:

Проста письмова кореспонденція	Рекомендована письмова кореспонденція		Відправлення з оголошеною цінністю	Посилки
	поштові картки, листи, бандеролі, дрібні пакети, відправлення для сліпих	мішки «М»		
	в автоматизованому ОПЗ – на АРМ ВЗ сформувати в автоматичному режимі накладну ф.16 з поіменним переліком МПВ та іншою необхідною інформацією (без друку), в неавтоматизованому ОПЗ – поіменно приписати МПВ до накладної ф.16 (2 примірники під копіювальний папір) із зазначенням: номерів ШКІ, сум оголошеної цінності в національній валюті (для відправлень з оголошеною цінністю та посилок з оголошеною цінністю), сум післяплати (у разі необхідності), найменувань країн призначення, особливих відміток (у разі наявності), маси (для мішків «М», відправлень з оголошеною цінністю, посилок); підбити підсумок кількості цифрами, зазначити прізвище працівника, який склав накладну; на обох примірниках накладної проставити відбиток к. ш.			
МПВ (в т. ч. оформлені бланки повідомлень про вручення CN07 на вручені реєстровані МПВ) пролицювати та перев’язати шпагатом				
вкласти у мішок (ящик)			вкласти у мішок	
	зважити мішок (ящик)		зважити мішок	
оформити адресний ярлик ф.10 (ф.10-1) на мішок (ящик) з відміткою "Міжнародний" із зазначенням:			оформити адресний ярлик ф.10 на мішок з відміткою "Міжнародний" із зазначенням:	
- місця запакування				
- місця призначення, - прізвища працівника, який запаковував мішок (ящик), - відмітки "Авіа", якщо у мішку (ящику) містяться авіа МПВ,			- місця призначення, - прізвища працівника, який запаковував мішок,	

Проста письмова кореспонденція	Рекомендована письмова кореспонденція		Відправлення з оголошеною цінністю	Посилки
	поштові картки, листи, бандеролі, дрібні пакети, відправлення для сліпих	мішки «М»		
	- маси мішка (ящика), - наклеїти ШКІ, що застосовується для ідентифікації закритих поштових речей (в автоматизованому ОПЗ – просканувати ШКІ)		- відмітки "Авіа", якщо у мішку містяться авіа МПВ, - маси мішка, - наклеїти ШКІ, що застосовується для ідентифікації закритих поштових речей (в автоматизованому ОПЗ – просканувати ШКІ) - проставити відбиток к. ш.	
- проставити відбиток к. ш.				
у разі використання мішка – запакувати мішок, підкласти під перев'яз шпагату (пломбу-застібку) оформлений адресний ярлик ф.10, у разі використання ящика – закрити ящик, вкласти в пазли ящика оформлений адресний ярлик ф.10-1			запакувати мішок, підкласти під перев'яз шпагату (пломбу-застібку) оформлений адресний ярлик ф.10	
в автоматизованому ОПЗ – на АРМ ВЗ виконати формування та друк загальної накладної ф.16 (2 примірники) на підготовлену до відправки пошту, в неавтоматизованих ОПЗ – оформити загальну накладну ф.16 (2 примірники під копіювальний папір), до якої приписати підготовлену до відправки пошту, підбити підсумок кількості речей цифрами, зазначити прізвище працівника, який склав накладну, на обох примірниках накладної проставити відбиток к. ш.				

Проста письмова кореспонденція	Рекомендована письмова кореспонденція		Відправлення з оголошеною цінністю	Посилки
	поштові картки, листи, бандеролі, дрібні пакети, відправлення для сліпих	мішки «М»		
приписати до маршрутної накладної ф.24 кількість пошти, що здається на автомашину, проставити час відправки пошти, відбиток к. ш. та підпис працівника				
здати пошту на автомашину шляхом її кількісного перерахунку				
одержати розписку від водія за передану пошту із зазначенням його прізвища та часу обміну пошти на накладній ф.24 та загальній накладній ф.16				
в автоматизованих ОПЗ – на АРМ ВЗ сформувати файл МС (файл імпорту від АРМ ВЗ щодо вихідної пошти) та передати інформацію в АСРК електронними каналами до наступного місця оброблення (об’єкта сортування)				

5.1.1. Важливі зауваження:

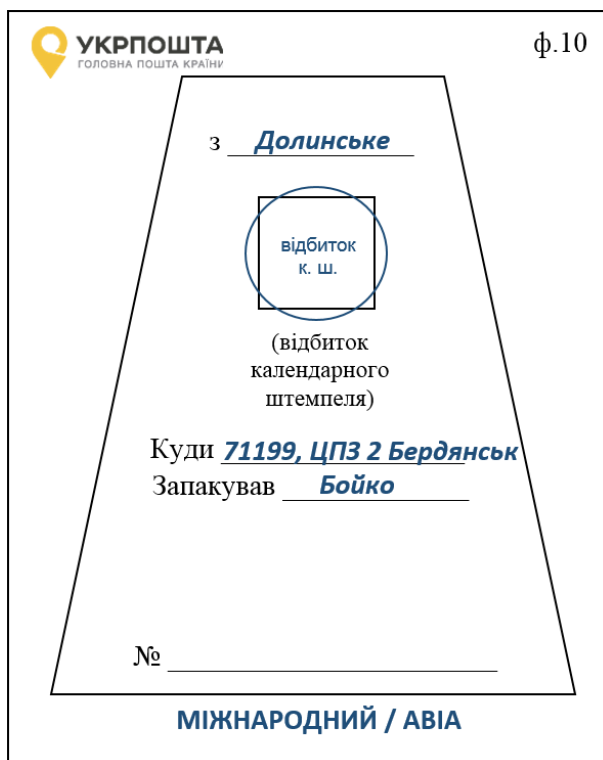
- формування мішків (ящиків), накладних ф.16 з поіменним переліком МПВ (у відповідних випадках) здійснюється окремо для простої письмової кореспонденції, рекомендованої письмової кореспонденції, відправлень з оголошеною цінністю, посилок;

- при невеликій кількості прийнятих (в т. ч. внутрішніх) простих та рекомендованих відправлень письмової кореспонденції (крім мішків «М»), відправлень з оголошеною цінністю допускається їх запакування в один мішок (ящик – якщо вкладення виключно проста та рекомендована кореспонденція), при цьому рекомендовані відправлення та відправлення з оголошеною цінністю поіменно приписуються до однієї накладної ф.16. Якщо у такому мішку (ящику) буде пересилатись хоча б одне авіа МПВ, то на адресний ярлик ф.10 (ф.10-1) необхідно нанести відмітку «Авіа». При пересиланні в одному мішку (ящику) простої письмової кореспонденції хоча б з одним рекомендованим відправленням та/або хоча б з одним відправленням з оголошеною цінністю (а у такому випадку – використовувати тільки мішок), то оформлення адресного ярлика ф.10 (ф.10-1) здійснювати як для закритої поштової речі з вкладенням реєстрованих МПВ;

- не допускається перегинання ШКІ при наклеюванні на адресний ярлик мішка (ящика) ф.10 (ф.10-1), прикріплення його клеєм, скобами степлеру для паперу тощо, нанесення на нього відбитка к. ш., клейової стрічки типу "скотч" з логотипом та іншої службової інформації, що може призвести до неможливості його зчитування;

- відправка до об'єктів сортування рекомендованих дрібних пакетів з додатковою послугою «Експрес доставка до США» здійснюється з урахуванням вимог Порядку надання послуги «Експрес доставка до США», затвердженого наказом АТ «УКРПОШТА» від 22.07.2019 № 678.

5.1.2. Зразки оформлення адресних ярликів ф.10, ф.10-1 (рис. 26, 27, 28, 29):



УКРПОШТА
ГОЛОВНА ПОШТА КРАЇНИ

ф.10

З Долинське

відбиток
к. ш.

(відбиток
календарного
штемпеля)

Куди 71199, ЦПЗ 2 Бердянськ
Запакував Бойко

№ _____

МІЖНАРОДНИЙ / АВІА

Рис. 26. Зразок оформлення адресного ярлика ф.10 для мішка з вкладенням простих МПВ в автоматизованому, неавтоматизованому ОПЗ (на прикладі – авіа)



УКРПОШТА
ГОЛОВНА ПОШТА КРАЇНИ

ф.10

З _____

відбиток
к. ш.

(відбиток
календарного
штемпеля)

Куди 71199, ЦПЗ 2 Бердянськ
Запакував Бойко

5,250 кг **ДОЛИНСЬКЕ**

№ _____ **71145 0000001 6**

МІЖНАРОДНИЙ

Рис. 27. Зразок оформлення адресного ярлика ф.10 для мішка з вкладенням реєстрованих МПВ в автоматизованому, неавтоматизованому ОПЗ

УКРПОШТА
ГОЛОВНА ПОШТА КРАЇНИ

ф.10-1

Долинське

Куди 71199, ЦПЗ 2 Бердянськ

Запакував Бойко

№ _____

МІЖНАРОДНИЙ / АВІА

ВІДБИТОК
К. Ш.

(відбиток
календарного
штемпеля)

Рис. 28. Зразок оформлення адресного ярлика ф.10-1 для ящика з вкладенням простих МПВ в автоматизованому, неавтоматизованому ОПЗ (на прикладі – авіа)

УКРПОШТА
ГОЛОВНА ПОШТА КРАЇНИ

ф.10-1

Куди 71199, ЦПЗ 2 Бердянськ

Запакував Бойко

№ _____

ДОЛИНСЬКЕ

71145 0000001 6

МІЖНАРОДНИЙ

3,700 кг

ВІДБИТОК
К. Ш.

(відбиток
календарного
штемпеля)

Рис. 29. Зразок оформлення адресного ярлика ф.10-1 для ящика з вкладенням реєстрованих МПВ в автоматизованому, неавтоматизованому ОПЗ

6. Доставка та вручення вхідних в Україну міжнародних поштових відправлень

6.1. МПВ доставляються адресатам на поштову адресу або вручаються в ОПЗ:

Види МПВ за категоріями	Підлягають доставці додому	Доставляються з використанням абонентської поштової скриньки адресата	Вручаються безпосередньо в ОПЗ *
прості: - поштові картки - листи - бандеролі - відправлення для сліпих - дрібні пакети	ні	так	які за розмірами неможливо вкласти до абонентської поштової скриньки адресата або до абонементної скриньки
рекомендовані: - поштові картки - листи - бандеролі - відправлення для сліпих - дрібні пакети	так	ні	невручені під час доставки додому
прості та рекомендовані мішки «М»	ні	ні	так
посилки	так	ні	- невручені під час доставки додому, - адресовані на службову адресу, - адресовані одержувачам, які проживають у гуртожитках, готелях, інтернатах, тимчасово перебувають в оздоровчих та лікувальних закладах, - повернені із-за кордону - що надійшли з ММПО в страховому мішку

Види МПВ за категоріями	Підлягають доставці додому	Доставляються з використанням абонентської поштової скриньки адресата	Вручаються безпосередньо в ОПЗ *
відправлення з оголошеною цінністю	ні	ні	так
* також в ОПЗ вручаються будь-які види та категорії МПВ: - адресовані до запитання - на абонементну скриньку (реєстровані) - з післяплатою - з митними нарахуваннями - щодо яких складено відповідний акт (пошкоджені) - які за бажанням одержувачів перед отриманням повинні бути розкриті з метою перевірки ними вкладення (ВАЖЛИВО! Стосується тільки МПВ, що супроводжуються митною декларацією CN22 або CN23) - якщо це передбачено окремими розпорядчими документами або листами АТ «УКРПОШТА»			

6.2. Порядок доставки простих та рекомендованих МПВ письмової кореспонденції **юридичним особам** узгоджується з ОПЗ за місцем обслуговування разом з юридичною особою.

6.3. Реєстровані МПВ (крім рекомендованих відправлень письмової кореспонденції), **адресовані юридичним особам**, вручаються їх представникам, уповноваженим на одержання пошти, в ОПЗ на підставі довіреності, оформленої в установленому порядку. Копія довіреності, засвідчена в установленому порядку, зберігається в ОПЗ.

6.4. Реєстровані МПВ вручаються одержувачам за умови пред'явлення ними документів, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус, визначених законодавством.

Адресат може уповноважити іншу особу на одержання адресованого йому відправлення за довіреністю, що оформляється в установленому законодавством порядку.

6.5. МПВ з позначкою «**A remettre en main propre**» («Вручити особисто»), адресовані фізичним особам, підлягають врученню особисто адресатам або особам, уповноваженим ними на це в установленому порядку.

6.6. Вручення реєстрованих МПВ одержувачу здійснюється під розписку:

за окремими аркушами книги ф.8 *	за повідомленнями ф.22	за накладними «Вручення» **
Рекомендовані: - поштові картки - листи - бандеролі - відправлення для сліпих - дрібні пакети - мішки «М»	Рекомендовані: - поштові картки - листи - бандеролі - відправлення для сліпих - дрібні пакети - мішки «М»	Рекомендовані: - поштові картки - листи - бандеролі - відправлення для сліпих - дрібні пакети - мішки «М»
	- посилки - відправлення з оголошеною цінністю	- посилки - відправлення з оголошеною цінністю

* Для доставки листоношами автоматизованих ОПЗ.

** Через операційні вікна автоматизованих ОПЗ, оснащених РРО з широкоформатним друком (ширина стрічки 80 мм).

6.7. Оброблення вхідних в Україну МПВ (в т. ч. що пересилаються в рамках послуги «Консигнація») при надходженні до ОПЗ місць призначення (доставних ОПЗ):

Операції з оброблення, які передують доставці та врученню МПВ
якщо ОПЗ автоматизований – завантажити файл СМ (файл експорту від АСРК щодо вхідної пошти)
одержати із автомобіля вхідну пошту за накладною ф.16 і маршрутною накладною ф.24
вчинити розписку про одержану пошту на накладній ф.24 та накладній ф.16, проставити час одержання пошти, відбиток к. ш. та підпис працівника
перевірити фактичну масу отриманих мішків (ящиків), посилок, страхових мішків з посылками *, мішків «М» із зазначеною масою в супровідних документах та адресних ярликах: мішків (ящиків), страхових мішків з посылками, мішків «М»
розкрити мішки (ящики), вийняти вкладення, оглянути мішки (ящики) зсередини з метою уникнення випадків залишення в них МПВ
звірити фактично отримані реєстровані МПВ з приписаними до накладних ф.16 (в автоматизованих ОПЗ – шляхом сканування ШКІ та з перевіркою отриманого інформаційного потоку), крім того, у випадку рекомендованої письмової кореспонденції – в неавтоматизованих ОПЗ звірити фактично отримані відправлення з повідомленнями ф.22, долученими до накладної ф.16
в автоматизованому ОПЗ – здійснити в автоматичному режимі підтвердження приймання пошти; в неавтоматизованому ОПЗ – проставити на зворотній стороні накладної ф.16 відбиток к. ш. та підпис працівника

Операції з оброблення, які передують доставці та врученню МПВ
перевірити зовнішній стан (цілісність оболонок, перев'язу, печаток (пломб)) МПВ та страхових мішків з посилками, правильність їх адресування на предмет підтвердження адреси, що відносяться до зони обслуговування даного ОПЗ
перевірити наявність: - на оболонках вхідних МПВ (адресних ярликах мішків «М»), супровідних адресах до посилок СР71 (бланках-пачках СР72), комбінованих адресних ярликах страхових мішків з посилками відтисків штампа митниці ("Підлягає видачі адресату після сплати платежів, нарахованих митницею" або "Без сплати митниці платежів") та штампа ММПО із зазначенням сум митних платежів, - бланків поштових переказів ф.115 та оглядових розписів із зазначеними сумами митних платежів ВАЖЛИВО! У разі виявлення будь-яких розбіжностей в зазначених сумах митних нарахувань чи відсутності необхідних відтисків штампів митниці та ММПО, бланків поштових переказів ф.115 – вжити заходів щодо оперативного з'ясування даного питання з ММПО, звідки МПВ надійшли
звернути увагу на вхідні рекомендовані відправлення письмової кореспонденції, посилки та відправлення з оголошеною цінністю, на оболонках яких нанесена відмітка «Remboursement» (післяплати): - перевірити наявність бланку поштового переказу післяплати ТФРЗ із зазначенням суми післяплати, - перевірити відповідність зазначеної суми післяплати на оболонці відправлення, бланку супровідної адреси СР71 (бланку-пачки СР72), бланку поштового переказу післяплати ТФРЗ та накладній ф.16, за якою надійшли відправлення до ОПЗ ВАЖЛИВО! У разі виявлення будь-яких розбіжностей в зазначених сумах післяплати – вжити заходів щодо оперативного з'ясування даного питання з ММПО, звідки МПВ надійшли
у разі виявлення дефектних вхідних МПВ, страхових мішків з посилками – вжити необхідні заходи для усунення дефектів, нанести на оболонку відправлення (на адресний ярлик мішка «М», комбінований адресний ярлик страхового мішка з посилкою) відмітку «Надійшло в пошкодженому стані» та проставити відбиток к. ш. із зазначенням прізвища працівника ОПЗ, при необхідності скласти акт ф.51
на вхідну посилку, що надійшла без супровідної адреси СР71 (бланка-пачки СР72), скласти дублікат супровідної адреси СР71 за наявними на ній реквізитами
на вхідне реєстроване МПВ, прийняте до пересилання з повідомленням про вручення, що надійшло до ОПЗ без бланку повідомлення про вручення СР07, скласти дублікат повідомлення про вручення СР07 за наявними на відправленні реквізитами

Операції з оброблення, які передують доставці та врученню МПВ
розсортувати вхідну просту (в т. ч. повідомлення про вручення CN07, що повернулися із-за кордону) та рекомендовану письмову кореспонденцію за: - доставними дільницями, - що підлягають врученню безпосередньо в ОПЗ **, - абонементними скриньками, - "До запитання"
проштемпелювати на зворотному боці вхідні прості відправлення письмової кореспонденції (в т. ч. повідомлення про вручення CN07, що повернулися із-за кордону) (адресний ярлик простого мішка «М»), адресовані на абонементні скриньки, "До запитання" та заслані
на лицьовому боці вхідних простих відправлень письмової кореспонденції (на адресному ярлику простого мішка «М»), що підлягають врученню безпосередньо в ОПЗ (крім адресованих на абонементну скриньку або "До запитання"), написати маркером номер будинку та номер квартири одержувача
вхідну просту письмову кореспонденцію (в т. ч. повідомлення про вручення CN07, що повернулися із-за кордону), що підлягає врученню безпосередньо в ОПЗ, в т. ч. адресовану на абонементні скриньки або "До запитання", передати на робоче місце (місця) її видачі (розмістити у визначених зонах зберігання ***)
в автоматизованому ОПЗ – на АРМ ВЗ сформувати та роздрукувати окремі аркуші книги ф.8 (накладні ф.16 – для юридичних осіб) із переліком вхідних рекомендованих відправлень письмової кореспонденції за: - доставними дільницями, - що підлягають видачі безпосередньо в ОПЗ, - абонементними скриньками, - "До запитання"
на оболонках вхідних рекомендованих бандеролей, рекомендованих дрібних пакетів, рекомендованих відправлень для сліпих, на адресних ярликах рекомендованих мішків «М», що підлягають врученню безпосередньо в ОПЗ, в т. ч. адресовані на абонементну скриньку або "До запитання", проставити маркером останні 4 цифри (перед двома літерами) ШКІ (намагатись робити це таким чином, щоб напис було добре видно при пошуку відправлення у визначеній зоні зберігання)
окремі аркуші книги ф.8 (в автоматизованих ОПЗ) та повідомлення ф.22 (в неавтоматизованих ОПЗ) передати під розпис разом з рекомендованою письмовою кореспонденцією, що підлягає врученню безпосередньо в ОПЗ, в т. ч. адресованою на абонементні скриньки або "До запитання", на робоче місце (місця) її видачі (розмістити у визначених зонах зберігання)
окремі аркуші книги ф.8 (в автоматизованих ОПЗ), накладні ф.16 – для юридичних осіб, повідомлення ф.22 передати листоноші під розпис для доставки разом з рекомендованою письмовою кореспонденцією (в неавтоматизованих ОПЗ рекомендована письмова кореспонденція видається листоноші в доставку під розписку у книзі ф.55)

Операції з оброблення, які передують доставці та врученню МПВ
на оболонках посилок (на комбінованих адресних ярликах страхових мішків з посылками), що підлягають врученню безпосередньо в ОПЗ, та на оболонках відправлень з оголошеною цінністю проставити маркером останні 4 цифри (перед двома літерами) ШКІ (намагатись робити це таким чином, щоб напис було добре видно при пошуку відправлення у визначеній зоні зберігання); в неавтоматизованому ОПЗ – на зворотному боці накладної ф.16, за якими вони надійшли, проставити прізвище працівника та відбиток к. ш.
якщо посылка повернена із-за кордону, суму плати за повернення, зазначену в СПЗ у відомості тарифів СР77, супровідній адресі СР71 та накладній ф.16, перерахувати в гривні за курсом Національного банку України на поточну дату (на день надходження до ОПЗ); отриману суму в гривні зазначити у відомості тарифів СР77
вхідні посылки (разом з бланками супровідних адрес СР71 (бланками-пачками СР72), митних декларацій CN23, поштових переказів післяплати TFP3 із зазначеними сумами післяплати, повідомлень про вручення CN07, які рекомендується прикріпити до міжнародної посылки або вкласти у самоклеючий прозорий пакет, який наклеїти на посылку), страхові мішки з посылками, відправлення з оголошеною цінністю (разом з оглядовими розписами, бланками поштових переказів ф.115 із зазначеними сумами митних нарахувань, поштових переказів післяплати TFP3 із зазначеними сумами післяплати, повідомлень про вручення CN07) розмістити у визначених зонах зберігання
вхідні посылки, що підлягають доставці адресатам додому, видати разом з бланками супровідних адрес СР71 (бланками-пачками СР72), митних декларацій CN23, повідомлень про вручення CN07 та повідомленнями ф.22 листоноші під розписку у книзі ф.55
інформувати одержувачів про надходження МПВ шляхом (у відповідних випадках): ✓ направлення SMS-повідомлень на номер мобільного телефону адресата, зазначеному в адресних реквізитах відправлення, страхового мішка з посылкою (автоматична відправка з АРМ ВЗ та АСРК (для неавтоматизованих ОПЗ)); ✓ опускання до абонентської поштової скриньки (або до абонементної скриньки чи картотеки «До запитання»): - повідомлень ф.22 (в т. ч. повторних) – для посилок (в т. ч. які не були вручені адресату при доставці додому), рекомендованих відправлень письмової кореспонденції, які підлягають врученню безпосередньо в ОПЗ, та відправлень з оголошеною цінністю (роздруковуються на АРМ ВЗ та АСРК (для неавтоматизованих ОПЗ)), - повідомлень ф.22-а (в т. ч. повторних) – для простих відправлень письмової кореспонденції, які підлягають врученню безпосередньо в ОПЗ, та рекомендованих відправлень письмової кореспонденції, які не були вручені адресату при доставці додому

Операції з оброблення, які передують доставці та врученню МПВ
для забезпечення інформування одержувачів про надходження МПВ шляхом повідомлень ф.22, ф.22-а (в т. ч. повторних) попередньо їх розсортувати за: - доставними дільницями (передати листоноші для доставки та опускання до абонентської поштової скриньки), - абонементними скриньками, - "До запитання"

* Вхідні в Україну міжнародні посилки, митний контроль яких здійснювався з розпакуванням, направляються з ММПО до ОПЗ місць призначення у страхових мішках (за винятком громіздких, які неможливо вкласти в мішок) в супроводі вкладених в мішок:

- супровідної адреси СР71 разом з митною декларацією CN23 (бланку-пачки СР72),
- окремої накладної ф.16,
- акту ф.51 (у випадку його складання в ММПО),
- оглядового розпису та бланку (бланків) поштового переказу ф.115 (складаються в ММПО у випадку митних нарахувань).

При запакуванні в ММПО страхового мішка з посилкою використовується сформований в АСОМП та роздрукований комбінований адресний ярлик, що складається з адресного ярлика для мішка та частини з адресними реквізитами одержувача посилки, яка в т. ч. містить інформацію про: номер ШКІ та масу посилки, суму митних нарахувань, місце подання посилки.

** МПВ, що підлягають видачі безпосередньо в ОПЗ, визначено в п. 6.1 Регламенту.

*** Організація та порядок зберігання міжнародних поштових відправлень в ОПЗ здійснюється з урахуванням вимог Порядку приймання, обробки, сортування та вручення вхідних поштових відправлень у відділеннях поштового зв'язку АТ «УКРПОШТА», затвердженого наказом АТ «УКРПОШТА» від 08.08.2019 № 748.

6.7.1. Зразок комбінованого адресного ярлика на страховий мішок з вхідною в Україну посилкою (рис. 30):

МІЖНАРОДНИЙ СТРАХОВИЙ		Митна посилка № <u>CW599070286US</u>	
Куди 03005, КИЇВ ПІВДЕННА ЧАСТИНА КИЄВА КИЇВ 5		Підлягає видачі адресату після сплати платежів, нарахованих митницею	
ДОПП Цех №2		в суммі 394,50 грн.	
		Кому Колпаков Олександр	
№ 0392424761597		Куди Смоленська 31/33 Бізнес центр Інком оф.512	
Авіа при акті		03005, КИЇВ ПІВДЕННА ЧАСТИНА КИЄВА КИЇВ 5	
№ поштової тари 0392424761597		Маса (кг): 2,30кг	
№ пломби-стяжки 125486		Місце подання посилки	
Маса 3,5 кг.		СПОЛУЧЕНІ ШТАТИ АМЕРИКИ	
29.11.2017 11:59			
Запакував Бут І.І.			

Рис. 30. Зразок комбінованого адресного ярлика на страховий мішок з вхідною в Україну посилкою, сформованого в АСОМП

6.7.2. Зразки оформлення повідомлень про надходження поштових відправлень ф.22, ф.22-а (рис. 31, 32, 33, 34):



УКРПОШТА
ГОЛОВНА ПОШТА КРАЇНИ

ПОВІДОМЛЕННЯ № CV010000274SK

ф. № 22

відбиток
К. Ш.

Кому Саторник О. А.

Поштова адреса вул. Івана Мазепи, 11, кв. 85

На Ваше ім'я одержано **посилка з оголош.цінн., 3,500 кг, Словаччина** (відбиток календарного штемпеля)

(вид та категорія поштового відправлення, маса, сума (для поштового переказу), місце подання)

Плата за пересилання відправлення* _____ грн. коп.; післяплата на 470 грн. 00 коп.

Сума плати за пересилання переказу з післяплатою 28,20 грн.

Видача поштового відправлення, поштового переказу провадиться за адресою:
вул. Григорія Царика, 5, Київ 10 з 9:00 до 19:00 перерва 14:00-15:00
(де, коли, за якою адресою) (суб. до 17:00)

Зателефонуйте за номером (044)280 83 64, 0 800 300 545 і поштове відправлення, поштовий переказ буде доставлене (-ний) Вам додому.

Для одержання поштового відправлення, поштового переказу необхідно пред'явити документ, що посвідчує особу.

*** за умови оплати послуги одержувачем**

Вказане поштове відправлення з вірною масою, справною оболонкою, печатками, пломбами та перев'язом, поштовий переказ одержав

☐ особисто ☐ за довіреністю _____
(дата) (підпис)

Плата за зберігання _____ Видав (доставив) _____
(прізвище працівника поштового зв'язку)

Увага! За зберігання реєстрованого поштового відправлення (крім рекомендованого) понад п'яти робочих днів об'єкта поштового зв'язку з одержувача стягується плата відповідно до тарифів, встановлених оператором поштового зв'язку

Рис. 31. Зразок оформлення повідомлення про надходження реєстрованого поштового відправлення ф.22, виготовленого типографським способом.

Повідомлення Київ-4
 Кому: Зварко Анастасія Іванівна
 Адреса: Драгоманова Б.10 кв.145
 На Ваше ім'я одержано посилка цінна CV010000274SK 5 кг. 300 г. СЛОВАЧЧИНА
 Видача поштового відправлення, поштового переказу проводиться за адресою:
 вул. Кропивницького, 12, з 9:00 до 19:00, без перерви, вих.- неділя.
 Зателефонуйте за номером 0442357192, і поштове відправлення Вам буде доставлене додому. Для одержання поштового відправлення, поштового переказу необхідно пред'явити документ, що посвідчує особу.

Вказане поштове відправлення з вірною масою, справною оболонкою, печатками, пломбами та перев'язом, поштовий переказ одержав

☐ особисто ☐ за довіреністю "___" _____ 20__ р. _____

Плата за зберігання _____ Видав (доставив) _____

За кожен день зберігання понад 5 робочих днів після надходження посилки цінної до об'єкта поштового зв'язку з адресата стягується плата за зберігання відповідно до встановлених тарифів

Рис. 32. Зразок повідомлення про надходження реєстрованого поштового відправлення ф.22, сформованого та роздрукованого на АРМ ВЗ

 Накладна CC185780293SK Операція: "Вручення" Дата: 01.10.2019 11:20:04	Інформація про відправлення Вид відправлення: міжнародна посылка Категорія відпр.: з оголош. цінністю Тип доставки: Склад-Склад Кількість місць: 1 шт./N 1 Вага: 0,366 кг Макс сторона: - Огляд: У разі невручення: повернути консигнація, післяплата	Вказане поштове відправлення з відривом масов., справним оболонком, печатками, пломбами та перев'язом одержувач.
	Відправник: Фізична особа 001SKV BONPRIX Словаччина, Конт особа: 001SKV BONPRIX Одержувач: Фізична особа ДЕГТЯРЬОВА МАРИНА ХРЕЩАТИК 22, 01001 0509612678 Конт. особа: ДЕГТЯРЬОВА МАРИНА	

Рис. 33. Зразок накладної «Вручення», що формується та друкується на АРМ ВЗ в ОПЗ, оснащених РРО з широкоформатним друком (ширина стрічки 80 мм)

ф. № 22-а

Шановний клієнте Саторник О. А.

Вам надійшло поштове відправлення
☒ **просте** ☐ **рекомендоване**

Одержати його Ви можете у відділенні поштового зв'язку за адресою: вул. Григорія Царика, 5, Київ 10

Ми працюємо 9:00-19:00 (суб. до 17:00) перерва 14:00-15:00

Телефонуйте, якщо виникли питання (044) 280 83 64

Для одержання рекомендованого відправлення потрібно пред'явити документ, що посвідчує особу

Одержати відправлення може член Вашої родини (за документом, що посвідчує родинні зв'язки)

Ви можете замовити доставку відправлення додому за телефоном: 0 800 300 545, (044) 280 83 64 28.11.2017

До зустрічі! Укрпошта

Дата вкладки повідомлення до абонентської скриньки

Рис. 34. Зразок оформлення повідомлення про надходження поштового відправлення ф.22-а

6.8. Операції з доставки та вручення **простих** МПВ письмової кореспонденції:

6.8.1. Доставка **простих** МПВ письмової кореспонденції на поштову адресу (з використанням абонентської поштової скриньки):

Операції, що виконує листоноша	
Поштові картки, листи, бандеролі, дрібні пакети, відправлення для сліпих	
одержати відправлення: - взяти із клітинки сортувальної шафи, що відповідає доставній ділянці, на якій працює листоноша, відправлення (в т. ч. повідомлення про вручення CN07, що повернулися із-за кордону) та оформлені повідомлення ф.22-а (в т. ч. повторні) (на відправлення, що підлягають врученню безпосередньо в ОПЗ), - звірити зазначену на відправленнях адресу, - оглянути цілісність оболонок відправлень, - підкласти відправлення (в т. ч. повідомлення про вручення CN07, що повернулися із-за кордону), повідомлення ф.22-а (в т. ч. повторні) в пачку за адресами згідно схеми руху, та покласти їх в сумку	
доставити відправлення (в т. ч. повідомлення про вручення CN07, що повернулися із-за кордону), повідомлення ф.22-а (в т. ч. повторні) згідно зазначеної адреси	
вкласти відправлення (в т. ч. повідомлення про вручення CN07, що повернулися із-за кордону), повідомлення ф.22-а (в т. ч. повторні) в абонентські поштові скриньки адресатів (індивідуальні абонентські поштові скриньки)	
при поверненні з доставної ділянки до ОПЗ: - на недоставлені з певних причин відправлення (в т. ч. повідомлення про вручення CN07, що повернулися із-за кордону) оформити довідки ф.20 із зазначенням причини, що унеможливила доставку, - повернути недоставлені відправлення (в т. ч. повідомлення про вручення CN07, що повернулися із-за кордону) разом з оформленими довідками ф.20 контролюючій особі *	

* Після приймання від листоноші недоставлених простих МПВ (в т. ч. повідомлення про вручення CN07, що повернулися із-за кордону) контролююча особа:

- на лицьовому боці відправлень пише маркером номер будинку та номер квартири одержувача;
- переміщує недоставлені відправлення (в т. ч. повідомлення про вручення CN07, що повернулися із-за кордону) до визначеної зони зберігання.

6.8.2. Вручення простих МПВ письмової кореспонденції безпосередньо в ОПЗ:

Операції, що виконуються в ОПЗ	
Поштові картки, листи, бандеролі, дрібні пакети, відправлення для сліпих	Мішки «М»
відправлення (в т. ч. повідомлення про вручення CN07, що повернулися із-за кордону), адресовані на абонементні скриньки та "До запитання", вкласти (відповідно) в абонементні скриньки та картотеку "До запитання" згідно алфавітного порядку	

Операції, що виконуються в ОПЗ	
Поштові картки, листи, бандеролі, дрібні пакети, відправлення для сліпих	Мішки «М»
одержати від одержувача повідомлення ф.22-а	
ідентифікувати особу одержувача шляхом перевірки інформації, зазначеної на відправленні та озвученої ним (поштова адреса, номер телефону)	
знайти відправлення у визначеній зоні зберігання та піднести до робочого місця видачі, в присутності одержувача оглянути цілісність оболонки	
якщо відправлення супроводжується актом ф.51 – ознайомити одержувача з актом під розпис	
звернути увагу на наявність відтиску штампа митниці ("Підлягає видачі адресату після сплати платежів, нарахованих митницею" або "Без сплати митниці платежів") та штампа ММПО із зазначенням суми (сум) митних нарахувань на:	
- оболонці відправлення	- оболонці відправлення
у разі, якщо відправлення з митними нарахуваннями, вчинити дії, визначені в п. 6.13.1 Регламенту	
вручити відправлення одержувачу	
	УВАГА! У разі наявності в супровідних документах (за якими мішок надійшов до ОПЗ) відмітки «Мішок підлягає поверненню», його вкладення при врученні одержувачу виймається. У такому випадку поштова тара мішка повертається до ММПО, з якого він надійшов.

6.8.2.1. Важливі зауваження:

якщо одержувач забажає, перед тим, як отримати просте відправлення письмової кореспонденції (в т. ч. відправлення з митними нарахуваннями), перевірити його вкладення (що можливо тільки за наявності митної декларації CN22 або CN23):

- відправлення розпакувати в присутності одержувача,
- перевірити вкладення із записами в бланку митної декларації CN22 або CN23,
- у разі згоди одержувача з виявленим вкладенням та відсутності будь-яких претензій щодо нього, відправлення вручається одержувачу встановленим порядком (з урахуванням вимог, визначених в п. п. 6.13.1, 6.13.2 Регламенту),
- у разі виявлення невідповідностей та відмови одержувача в отриманні відправлення, скласти акт ф.51, запакувати відправлення в ту саму оболонку та здійснити його повернення за зворотною адресою порядком, визначеним в розділі 8 Регламенту.

6.9. Операції з доставки та вручення **рекомендованих** МПВ:

6.9.1. Доставка **рекомендованих** МПВ письмової кореспонденції **додому**:

Операції, що виконує листоноша
Поштові картки, листи, бандеролі, дрібні пакети, відправлення для сліпих
одержати від контролюючої особи відправлення для доставки адресатам: в автоматизованому ОПЗ – разом з окремими аркушами книги ф.8 (накладними ф.16 – для юридичних осіб) під розписку на «Розписці листоноші», яку відокремити від окремого аркуша книги ф.8 та передати контролюючій особі, у неавтоматизованому ОПЗ – разом з повідомленнями ф.22 (накладними ф.16 – для юридичних осіб) під розписку у книзі ф.55
водночас: - одержати оформлені повідомлення ф.22-а (в т. ч. повторні) (на відправлення, що підлягають видачі безпосередньо в ОПЗ), у неавтоматизованому ОПЗ – повідомлення ф.22 (на відправлення, що беруться в доставку), - звірити зазначену на відправленнях адресу, - оглянути цілісність оболонок відправлень, - підкласти відправлення, повідомлення ф.22-а (в т. ч. повторні) разом з окремими аркушами книги ф.8 (повідомленнями ф.22) (накладними ф.16 – для юридичних осіб) в пачку за адресами згідно схеми руху, та покласти їх в сумку
доставити відправлення, повідомлення ф.22-а (в т. ч. повторні), повідомлення ф.22 згідно зазначеної адреси
ідентифікувати особу одержувача відповідно до пред'явленого ним документа
вручити відправлення одержувачу під розписку в окремому аркуші книги ф.8 (повідомленні ф.22)
вручити відправлення юридичній особі за накладною ф.16 (розписку за одержані відправлення вчиняє представник юридичної особи, уповноважений на одержання пошти (обумовлюється договором між юридичною особою та ОПЗ)), у разі згоди юридичної особи – вкласти відправлення разом з накладною ф.16 до абонентської поштової скриньки
під час вручення відправлення з повідомленням про вручення: - обов'язково відокремити бланк повідомлення про вручення CN07 (що супроводжує відправлення) та одержати на ньому підпис одержувача із зазначенням: дати і прізвища одержувача великими літерами або будь-якої іншої чіткої та розбірливої вказівки, що дозволяє безпомилково встановити особу, яка вчинила підпис УВАГА! Бланк повідомлення про вручення CN07 підлягає поверненню в ОПЗ контролюючій особі

Операції, що виконує листоноша
Поштові картки, листи, бандеролі, дрібні пакети, відправлення для сліпих
у разі відсутності адресата або уповноваженої ним особи під час доставки відправлення: - виписати повідомлення ф.22-а та вкласти його в абонентську поштову скриньку (індивідуальну абонентську поштову скриньку), у випадку неавтоматизованого ОПЗ – вкласти повідомлення ф.22, - проставити в окремих аркушах книги ф.8 (у випадку неавтоматизованого ОПЗ – на зворотному боці відправлення) відмітку про причину невручення, - зазначити на зворотному боці відправлення дату вкладання повідомлення ф.22-а, повідомлення ф.22 до абонентської поштової скриньки (індивідуальної абонентської поштової скриньки)
вкласти повідомлення ф.22-а (в т. ч. повторні), отримані для доставки, в абонентські поштові скриньки адресатів (індивідуальні абонентські поштові скриньки)
при поверненні з доставної ділянки до ОПЗ: - на невручені відправлення оформити довідки ф.20: зазначити причину невручення, проставити відбиток к. ш. та підпис працівника, - повернути невручені відправлення (з відмітками на зворотному боці про вкладання повідомлень ф.22-а, повідомлень ф.22 до абонентських поштових скриньок адресатів із зазначенням дати) разом з оформленими окремими аркушами книги ф.8 та довідками ф.20 контролюючій особі * під розписку: в автоматизованих ОПЗ – в окремих аркушах книги ф.8, в неавтоматизованих ОПЗ – в книзі ф.55, - у неавтоматизованому ОПЗ – повернути повідомлення ф.22 з розписками одержувачів на врученні під час доставки відправлення, - здати повідомлення про вручення CN07 з розписками одержувачів на врученні відправлення для подальшого їх оформлення (проставлення відбитку к. ш. у відведеному для цього місці) та відправки

* Після приймання від листоноші недоставлених рекомендованих МПВ контролююча особа:

- на оболонках рекомендованих бандеролей, дрібних пакетів, відправлень для сліпих пише маркером останні 4 цифри (перед двома літерами) ШКІ (намагаючись робити це таким чином, щоб напис було добре видно при пошуку відправлення у визначеній зоні зберігання);
- на лицьовому боці рекомендованих поштових карток, листів пише маркером номер будинку та номер квартири одержувача;
- переміщує недоставлені відправлення до визначеної зони зберігання.

6.9.2. Вручення **рекомендованих** МПВ письмової кореспонденції безпосередньо **в ОПЗ**:

Операції, що виконуються в ОПЗ	
Поштові картки, листи, бандеролі, дрібні пакети, відправлення для сліпих	Мішки «М»
одержати від одержувача повідомлення ф.22-а, заповнене ним повідомлення ф.22 (якщо вручення відбувається через операційне вікно автоматизованого ОПЗ, оснащеного РРО з широкоформатним друком (ширина стрічки 80 мм) – заповнення одержувачем повідомлення ф.22 не потрібно) разом з документом, що посвідчує його особу	
ідентифікувати особу одержувача відповідно до пред'явленого ним документа	
у разі одержання посилання на СМС-повідомлення: - у автоматизованому ОПЗ – роздрукувати на АРМ ВЗ повідомлення ф.22 та подати його одержувачу для заповнення (якщо ОПЗ оснащено РРО з широкоформатним друком (ширина стрічки 80 мм) – друкувати повідомлення ф.22 не потрібно) - у неавтоматизованому ОПЗ – виписати повідомлення ф.22 та подати його одержувачу для заповнення	
перевірити правильність заповнення одержувачем повідомлення ф.22 на предмет наявності його підпису, дати отримання відправлення, та повернути одержувачу документ, що посвідчує його особу	
знайти відправлення у визначеній зоні зберігання та піднести до робочого місця видачі, в присутності одержувача оглянути цілісність оболонки	
якщо відправлення супроводжується актом ф.51 – ознайомити одержувача з актом під розпис	
звернути увагу на наявність відтиску штампа митниці ("Підлягає видачі адресату після сплати платежів, нарахованих митницею" або "Без сплати митниці платежів") та штампа ММПО із зазначенням суми (сум) митних нарахувань, відмітки «Remboursement» («Післяплата») із зазначенням суми післяплати на:	
- оболонці відправлення	- адресному ярлику мішка
у разі, якщо відправлення з митними нарахуваннями або з післяплатою, вчинити дії, визначені в п. 6.13.1 Регламенту	
в автоматизованому ОПЗ: - внести дані про відправлення, що вручається, до АРМ ВЗ, - якщо ОПЗ оснащено РРО з широкоформатним друком (ширина стрічки 80 мм) – на АРМ ВЗ автоматично роздруковується накладна «Вручення», яку подати одержувачу для проставлення підпису	

Операції, що виконуються в ОПЗ	
Поштові картки, листи, бандеролі, дрібні пакети, відправлення для сліпих	Мішки «М»
у разі, якщо термін зберігання дрібного пакета, маса якого більша 500 грам, та мішка «М» становить понад 5 робочих днів: - стягнути з одержувача плату за зберігання (згідно з діючими тарифами), - в автоматизованих ОПЗ: на АРМ ВЗ роздрукувати касовий чек, - в неавтоматизованих ОПЗ: оформити квитанцію ф.47 (у разі приймання на РРО – роздрукувати чек з касового апарата), - видати одержувачу відправлення розрахунковий документ (касовий чек, квитанцію ф.47) про приймання плати за зберігання та здачу готівкою (у разі необхідності), - на зворотному боці повідомлення ф.22, накладної «Вручення» проставити відмітку про стягнення плати за зберігання та підпис працівника	
вручити відправлення одержувачу, поставити підпис працівника в повідомленні ф.22 (графа «Видав (доставив)»)	
під час вручення відправлення з повідомленням про вручення: - обов'язково відокремити бланк повідомлення про вручення CN07 (що супроводжує відправлення) та одержати на ньому підпис одержувача із зазначенням: дати і прізвища одержувача великими літерами або будь-якої іншої чіткої та розбірливої вказівки, що дозволяє безпомилково встановити особу, яка вчинила підпис, - проставити на повідомленні про вручення CN07 (у відведеному для цього місці) відбиток к. ш.	
	УВАГА! У разі наявності в супровідних документах (за якими мішок надійшов до ОПЗ) відмітки «Мішок підлягає поверненню», його вкладення при врученні одержувачу виймається. У такому випадку поштова тара мішка повертається до ММПО, з якого він надійшов.

6.9.2.1. Важливі зауваження:

- якщо одержувач забажає, перед тим, як отримати рекомендоване відправлення письмової кореспонденції (в т. ч. відправлення з митними нарахуваннями або з післяплатою), перевірити його вкладення (що можливо тільки за наявності митної декларації CN22 або CN23), вчинити дії, визначені в п. 6.8.2.1 Регламенту.

6.10. Операції з вручення відправлень з оголошеною цінністю в ОПЗ:

Операції, що виконуються в ОПЗ
одержати від одержувача заповнене ним повідомлення ф.22 (якщо вручення відбувається через операційне вікно автоматизованого ОПЗ, оснащеного РРО з широкоформатним друком (ширина стрічки 80 мм) – заповнення одержувачем повідомлення ф.22 не потрібно) разом з документом, що посвідчує його особу
ідентифікувати особу одержувача відповідно до пред'явленого ним документа у разі одержання посилання на СМС-повідомлення: - у автоматизованому ОПЗ – роздрукувати на АРМ ВЗ повідомлення ф.22 та подати його одержувачу для заповнення (якщо ОПЗ оснащено РРО з широкоформатним друком (ширина стрічки 80 мм) – друкувати повідомлення ф.22 не потрібно) - у неавтоматизованому ОПЗ – виписати повідомлення ф.22 та подати його одержувачу для заповнення
перевірити правильність заповнення одержувачем повідомлення ф.22 на предмет наявності його підпису, дати отримання відправлення, та повернути одержувачу документ, що посвідчує його особу
знайти відправлення у визначеній зоні зберігання та піднести до робочого місця видачі, в присутності одержувача оглянути цілісність оболонки і печаток, зважити та перевірити фактичну масу відправлення з масою, зазначеною на його адресному боці
якщо відправлення супроводжується актом ф.51 – ознайомити одержувача з актом під розпис
звернути увагу на наявність на оболонці відправлення: - відтиску штампа митниці ("Підлягає видачі адресату після сплати платежів, нарахованих митницею" або "Без сплати митниці платежів") та штампа ММПО із зазначенням суми (сум) митних нарахувань, - відмітки «Remboursement» («Післяплата») із зазначенням суми післяплати
якщо відправлення з митними нарахуваннями або з післяплатою, вчинити дії, визначені в п. 6.13.1 Регламенту
в автоматизованому ОПЗ: - внести дані про відправлення, що вручається, до АРМ ВЗ, - якщо ОПЗ оснащено РРО з широкоформатним друком (ширина стрічки 80 мм) – на АРМ ВЗ автоматично роздруковується накладна «Вручення», яку подати одержувачу для проставлення підпису
у разі, якщо термін зберігання відправлення, маса якого більша 500 грам, становить понад 5 робочих днів: - стягнути з одержувача плату за зберігання (згідно з діючими тарифами), - в автоматизованих ОПЗ: на АРМ ВЗ роздрукувати касовий чек, - в неавтоматизованих ОПЗ: оформити квитанцію ф.47 (у разі приймання на РРО – роздрукувати чек з касового апарата), - видати одержувачу відправлення розрахунковий документ (касовий чек, квитанцію ф.47) про приймання плати за зберігання та здачу готівкою (у разі необхідності), - на зворотному боці повідомлення ф.22, накладної «Вручення» проставити відмітку про стягнення плати за зберігання та підпис працівника

Операції, що виконуються в ОПЗ	
вручити відправлення разом з бланком митної декларації CN23 (у разі його наявності) одержувачу, поставити підпис працівника в повідомленні ф.22 (графа «Видав (доставив)»)	
під час вручення відправлення з повідомленням про вручення: - обов'язково відокремити бланк повідомлення про вручення CN07 (що супроводжує відправлення) та одержати на ньому підпис одержувача із зазначенням: дати і прізвища одержувача великими літерами або будь-якої іншої чіткої та розбірливої вказівки, що дозволяє безпомилково встановити особу, яка вчинила підпис, - проставити на повідомленні про вручення CN07 (у відведеному для цього місці) відбиток к. ш.	

6.10.1. Важливі зауваження:

- якщо одержувач забажає, перед тим, як отримати відправлення з оголошеною цінністю (в т. ч. відправлення з післяплатою чи митними нарахуваннями), перевірити його вкладення (що можливо тільки за наявності митної декларації CN22 або CN23), вчинити дії, визначені в п. 6.8.2.1 Регламенту.

6.11. Операції з доставки та вручення **посилки**:

6.11.1. Доставка **посилки** додому:

Операції, що виконує листоноша
одержати від контролюючої особи посилку разом з бланками супровідної адреси CP71 (бланком-пачкою CP72) та митної декларації CN23, повідомлення ф.22 (в т. ч. повторні) під розписку у книзі ф.55 для доставки адресату додому, водночас: - звірити зазначену адресу, - перевірити цілісність оболонки та печаток посилки, - вкласти бланки супровідної адреси CP71 (бланком-пачкою CP72) та митної декларації CN23, повідомлення ф.22 (в т. ч. повторні) в сумку
доставити посилку згідно зазначеної адреси
ідентифікувати особу одержувача відповідно до пред'явленого ним документа
видати одержувачу для заповнення повідомлення ф.22
перевірити правильність заповнення одержувачем повідомлення ф.22 на предмет наявності підпису одержувача, дати отримання посилки, та повернути одержувачу документ, що посвідчує його особу
вручити посилку разом з бланками супровідної адреси CP71 (бланком-пачкою CP72) та митної декларації CN23 одержувачу, поставити підпис працівника в повідомленні ф.22 (графа «Видав (доставив)»)

Операції, що виконуються в ОПЗ
під час вручення посилки з повідомленням про вручення: - обов'язково відокремити бланк повідомлення про вручення CN07 (що супроводжує посилку) та одержати на ньому підпис одержувача із зазначенням: дати і прізвища одержувача великими літерами або будь-якої іншої чіткої та розбірливої вказівки, що дозволяє безпомилково встановити особу, яка вчинила підпис УВАГА! Бланк повідомлення про вручення CN07 підлягає поверненню в ОПЗ контролюючій особі
у разі відсутності адресата вдома під час доставки посилки вкласти повідомлення ф.22 в його абонентську поштову скриньку (індивідуальну абонентську поштову скриньку)
вкласти повторні повідомлення ф.22, отримані для доставки, в абонентські поштові скриньки адресатів (індивідуальні абонентські поштові скриньки)
при поверненні з доставної ділянки до ОПЗ: ✓ повернути контролюючій особі повідомлення ф.22 з розпискою одержувача; ✓ у разі невручення посилки: - оформити довідку ф.20 із зазначенням причини невручення, - повернути посилку разом з бланками супровідної адреси CP71 (бланком-пачкою CP72) та митної декларації CN23, оформленою довідкою ф.20 контролюючій особі * під розписку у книзі ф.55, здати повідомлення про вручення CN07 з розписками одержувачів на врученні посилки для подальшого їх оформлення (проставлення відбитку к. ш. у відведеному для цього місці) та відправки

* Після приймання від листоноші недоставлених посилок контролююча особа:

- на оболонках посилок пише маркером останні 4 цифри (перед двома літерами) ШКІ (намагаючись робити це таким чином, щоб напис було добре видно при пошуку відправлення у визначеній зоні зберігання);

- переміщує недоставлені посилки (разом з бланками супровідних адрес CP71 (бланками-пачками CP72), митних декларацій CN23, повідомлень про вручення CN07, які рекомендується прикріпити або вкласти у наклеєний прозорий конверт до міжнародної посилки) до визначеної зони зберігання.

6.11.1.1. Важливі зауваження:

- у разі наявності в реквізитах призначення посилки (зазначених на бланку супровідної адреси CP71 (бланку-пачці CP72) або на адресному боці посилки) номеру телефону адресата, то попередньо узгоджується з ним по телефону час доставки посилки додому;

- повторна (за бажанням одержувача) доставка посилок адресату додому може здійснюватися з використанням послуги «Кур'єрська доставка» за відповідну плату згідно з діючими тарифами.

6.11.2. Вручення посилок безпосередньо в ОПЗ:

Операції, що виконуються в ОПЗ
одержати від одержувача заповнене ним повідомлення ф.22 (якщо вручення відбувається через операційне вікно автоматизованого ОПЗ, оснащеного РРО з широкоформатним друком (ширина стрічки 80 мм) – заповнення одержувачем повідомлення ф.22 не потрібно) разом з документом, що посвідчує його особу
ідентифікувати особу одержувача відповідно до пред’явленого ним документа
у разі одержання посилання на СМС-повідомлення: - у автоматизованому ОПЗ – роздрукувати на АРМ ВЗ повідомлення ф.22 та подати його одержувачу для заповнення (якщо ОПЗ оснащено РРО з широкоформатним друком (ширина стрічки 80 мм) – друкувати повідомлення ф.22 не потрібно) - у неавтоматизованому ОПЗ – виписати повідомлення ф.22 та подати його одержувачу для заповнення
перевірити правильність заповнення одержувачем повідомлення ф.22 на предмет наявності його підпису, дати отримання посилки, та повернути одержувачу документ, що посвідчує його особу
знайти посилку (страховий мішок з посилкою) у визначеній зоні зберігання та піднести до робочого місця видачі, в присутності одержувача оглянути цілісність оболонки посилки (страхового мішка з посилкою) і печаток
у разі вручення посилки, що надійшла в страховому мішку, в присутності одержувача: - розкрити страховий мішок (розрізати пломбу-застібку), - вийняти із страхового мішка посилку та супровідні до неї документи: бланки супровідної адреси СР71 (бланк-пачку СР72) та митної декларації CN23, накладну ф.16, - перевірити наявну посилку із записами в накладній ф.16, - оглянути цілісність оболонки посилки та печаток, - перевірити наявність на бланку супровідної адреси СР71 (бланку-пачці СР72) відтиску штампа митниці ("Підлягає видачі адресату після сплати платежів, нарахованих митницею" або "Без сплати митниці платежів"), штампа ММПО із зазначенням суми (сум) митних нарахувань, бланку (бланків) поштового переказу ф.115 та оглядового розпису із зазначеною сумою (сумами) митних нарахувань; бланку поштового переказу післяплати ТФРЗ, якщо посилка з післяплатою, - в неавтоматизованому ОПЗ – на зворотному боці накладної ф.16 проставити прізвище працівника та відбиток к. ш.
зважити та перевірити в присутності одержувача масу посилки із масою, зазначеною на бланку супровідній адресі СР71 (бланку-пачці СР72)
якщо посилка супроводжується актом ф.51 – ознайомити одержувача з актом під розпис
якщо посилка з митними нарахуваннями або з післяплатою, вчинити дії, визначені в п. 6.13.1 Регламенту

Операції, що виконуються в ОПЗ
в автоматизованому ОПЗ: - внести дані про посилку, що вручається, до АРМ ВЗ, - якщо ОПЗ оснащено РРО з широкоформатним друком (ширина стрічки 80 мм) – на АРМ ВЗ автоматично роздруковується накладна «Вручення», яку подати одержувачу для проставлення підпису
у разі, якщо термін зберігання посилки становить понад 5 робочих днів, або посилка повернена із-за кордону: - стягнути з одержувача відповідно: плату за зберігання (згідно з діючими тарифами) або плату за повернення (перераховану та зазначену в гривні у відомості тарифів СР77 на день надходження посилки до ОПЗ), - в автоматизованих ОПЗ: на АРМ ВЗ роздрукувати касовий чек, - в неавтоматизованих ОПЗ: оформити квитанцію ф.47 (у разі приймання на РРО – роздрукувати чек з касового апарата), - видати одержувачу посилки розрахунковий документ (касовий чек, квитанцію ф.47) про приймання плати за зберігання або повернення та здачу готівкою (у разі необхідності), - на зворотному боці повідомлення ф.22, накладної «Вручення» проставити відмітку про стягнення плати за зберігання або повернення, проставити підпис працівника
вручити посилку разом з бланками супровідної адреси СР71 (бланком-пачкою СР72) та митної декларації CN23 одержувачу, поставити свій підпис в повідомленні ф.22 (графа «Видав (доставив)»)
під час вручення посилки з повідомленням про вручення: - обов'язково відокремити бланк повідомлення про вручення CN07 (що супроводжує посилку) та одержати на ньому підпис одержувача із зазначенням: дати і прізвища одержувача великими літерами або будь-якої іншої чіткої та розбірливої вказівки, що дозволяє безпомилково встановити особу, яка вчинила підпис, - проставити на повідомленні про вручення CN07 (у відведеному для цього місці) відбиток к. ш.

6.11.2.1. Важливі зауваження:

- якщо одержувач забажає, перед тим, як отримати посилку (в т. ч. посилку з післяплатою чи митними нарахуваннями), перевірити її вкладення (що можливо тільки за наявності митної декларації CN23), вчинити дії, визначені в п. 6.8.2.1 Регламенту.

6.12. Підведення підсумків за день в ОПЗ:

Операції, що виконуються в ОПЗ
в автоматизованому ОПЗ – до АРМ ВЗ внести дані про вручені листоношою під час доставки адресатам додому рекомендовані відправлення письмової кореспонденції та посилки

Операції, що виконуються в ОПЗ	
в автоматизованому ОПЗ – на АРМ ВЗ сформувати файл DC (файл імпорту від АРМ ВЗ щодо врученої пошти) та передати інформацію в АСРК електронними каналами	
в неавтоматизованому ОПЗ – приписати повідомлення ф.22 на видані рекомендовані відправлення письмової кореспонденції, посилки, відправлення з оголошеною цінністю до накладної ф.16 загальним рахунком та відправити їх не пізніше наступного робочого дня до місця створення відповідної інформації в АСРК (об'єкта сортування)	
в автоматизованому ОПЗ – окремі аркуші книги ф.8 на рекомендовану письмову кореспонденцію разом з розписками зброшурувати в окремий зшиток	
підбити підсумки руху поштових відправлень (в автоматизованому ОПЗ – на АРМ ВЗ сформувати та роздрукувати звіт про рух поштових відправлень)	
прорахувати залишки поштових відправлень та звірити з документами, поставити підпис	
зброшурувати документи та підшити їх в пачки	

6.13. Особливості вручення МПВ з післяплатою та митними нарахуваннями:

6.13.1. МПВ з післяплатою або митними нарахуваннями вручається одержувачу **тільки після стягнення з нього суми післяплати** (зазначеної в бланку поштового переказу післяплати ТФРЗ) **або суми митних нарахувань** (зазначеної в бланку (бланках) поштового переказу ф.115).

Крім суми післяплати або суми митних нарахувань, з одержувача також стягується плата за їх пересилання поштовим переказом.

При прийманні переказів:

- в автоматизованих ОПЗ: на АРМ ВЗ роздрукувати касовий чек на прийнятий переказ післяплати або переказ з митними нарахуваннями,
- в неавтоматизованих ОПЗ: виписати квитанцію ф.5 на прийнятий переказ післяплати або переказ з митними нарахуваннями (у разі приймання на РРО – роздрукувати чек з касового апарата),
- видати одержувачу МПВ розрахунковий документ (касовий чек, квитанцію ф.5) про приймання переказу післяплати або переказу з митними нарахуваннями та здачу готівкою (у разі необхідності),
- якщо йдеться мова про реєстроване МПВ, то у відповідних випадках на зворотному боці повідомлення ф.22, накладної «Вручення» зазначити номер та дату приймання переказу післяплати або переказу з митними нарахуваннями, проставити підпис працівника,
- оформити бланк поштового переказу післяплати ТФРЗ або бланк поштового переказу ф.115 з митними нарахуваннями та відправити за призначенням.

Після приймання переказів післяплати та переказів з митними нарахуваннями, здійснити вручення МПВ одержувачу встановленим порядком. При цьому, МПВ з митними нарахуваннями вручається одержувачу разом з оглядовим розписом.

6.13.2. Перевірка за бажанням одержувача вкладення МПВ з післяплатою або з митними нарахуваннями, перед тим, як його отримати, здійснюється до їх сплати.

6.13.3. У випадку, коли МПВ з митними нарахуваннями було вручено одержувачу без стягнення з нього суми нарахованих митницею платежів, негайно вживаються заходи щодо такого стягнення.

При неможливості за будь-якої причини стягнути з одержувача МПВ суми митних нарахувань, ця сума стягується за рахунок винних працівників ОПЗ, де здійснювалось вручення МПВ.

6.13.4. Якщо адресат МПВ не згоден з сумою митних нарахувань, то відповідно до законодавства він може звернутися до митного органу із заявою про коригування (зняття або зниження) сум нарахованих податків і зборів (обов'язкових платежів). У такому випадку необхідно повідомити йому найменування митного підрозділу, який здійснював митний контроль та митні нарахування, а також номер МПВ, якщо відправлення реєстроване.

Заява про зняття або зниження сум митних нарахувань, а також про правильність їх нарахування, подається адресатом до одержання ним МПВ.

До вирішення питання, МПВ за заявою адресата зберігається в ОПЗ місця призначення встановленим порядком, але не більше двох місяців від дня його надходження. При врученні таких МПВ адресату (одержувачу), з нього стягується плата за зберігання відповідно до діючих тарифів.

7. Строк зберігання міжнародних поштових відправлень в об'єктах поштового зв'язку

7.1. У разі неможливості вручення одержувачам, згідно з положеннями Актів ВПС та Правил МПВ зберігаються в ОПЗ місця призначення **протягом одного місяця з дня їх надходження.**

За письмовою заявою відправника/адресата цей строк може бути продовжений за додаткову плату до двох місяців з дня надходження до ОПЗ місця призначення.

7.2. Строк зберігання МПВ може бути окремо визначеним відповідною угодою/домовленістю з іноземним призначеним оператором на конкретний поштовий продукт (наприклад, в рамках послуги «Консигнація»).

8. Досилання, повернення міжнародних поштових відправлень

8.1. Досилання МПВ здійснюється ОПЗ у разі:

- письмової заяви відправника або адресата (досилання за новою адресою);
- засилу (досилання до ОПЗ місця призначення/видачі).

8.2. Вхідні в Україну МПВ повертаються ОПЗ відправнику у разі:

- його письмової заяви;
- письмової відмови адресата від одержання;
- закінчення встановленого строку зберігання;
- неможливості вручити їх через неправильно зазначену адресу або її відсутність (змита, відірвана чи пошкоджена в інший спосіб) та з інших причин, які не дають змоги оператору поштового зв'язку виконати обов'язки щодо пересилання поштових відправлень.

8.3. При досиланні, поверненні МПВ відповідним чином оформляється довідка ф.20, зокрема в ній зазначається:

- причини досилання, повернення;
- ОПЗ, призначенням до якого здійснюється досилання;
- нова адреса призначення (у випадку досилання згідно заяви відправника або адресата),

та проставляється відбиток к. ш. і підпис працівника.

Оформлена належним чином довідка ф.20 акуратно прикріплюється до адресного боку відправлення.

8.4. В автоматизованому ОПЗ при досиланні, поверненні реєстрованих МПВ до АРМ ВЗ вводиться необхідна інформація щодо причини досилання, повернення відправлення.

8.5. Невручені МПВ надсилаються до ММПО, з якого вони були одержані.

8.6. Оброблення та відправка МПВ, що досилаються або повертаються, здійснюється порядком, визначеним в розділі 5 Регламенту.

8.7. Зразки оформлення довідки ф.20 (рис. 35, 36):

УКРПОШТА
ГОЛОВНА ПОШТА КРАЇНИ

Ф.20

ДОВІДКА

☒ Досилається ☐ Повертається

до Київ 10

Причини повернення (досилання)

☒ за місцем обслуговування

☐ пошкоджена, забруднена, відсутня упаковка

☐ неправильно зазначена (відсутня) адреса одержувача

☐ неоплачено, оплачено не в повному обсязі

☐ за письмовою заявою відправника, одержувача

☐ за письмовою відмовою одержувача

☐ за закінченням встановленого строку зберігання

☐ інші причини, що не дали змоги виконати обов'язки щодо пересилання поштового відправлення

Кухарчук

(прізвище працівника поштового зв'язку)

Відбиток
к. ш.

(відбиток календарного штемпеля)

Рис. 35. Зразок оформлення довідки ф.20 у разі досилання МПВ

УКРПОШТА
ГОЛОВНА ПОШТА КРАЇНИ

Ф.20

ДОВІДКА

☐ Досилається

☒ Повертається

до ММПО Київ

Причини повернення (досилання)

- ☐ за місцем обслуговування
- ☐ пошкоджена, забруднена, відсутня упаковка
- ☐ неправильно зазначена (відсутня) адреса одержувача
- ☐ неоплачено, оплачено не в повному обсязі
- ☐ за письмовою заявою відправника, одержувача
- ☐ за письмовою відмовою одержувача
- ☒ за закінченням встановленого строку зберігання
- ☐ інші причини, що не дали змоги виконати обов'язки щодо пересилання поштового відправлення

Відбиток
к. ш.

Кухарчук
(прізвище працівника поштового зв'язку)

Відбиток календарного штемпеля

Рис. 36. Зразок оформлення довідки ф.20 у разі повернення МПВ

9. Операції зі створення в об'єкті сортування інформації щодо реєстрованих міжнародних поштових відправлень за неавтоматизовані об'єкти поштового зв'язку

9.1. При обробленні в об'єкті сортування вихідних з України реєстрованих МПВ, прийнятих в неавтоматизованих ОПЗ, щодо кожного такого відправлення створюється інформація шляхом введення до АСРК наступних даних:

- номер ШКІ (сканується),
- вид,
- категорія,
- категорія відправника,
- спосіб пересилання,
- маса,
- оголошена цінність (для посилок з оголошеною цінністю та відправлень з оголошеною цінністю),
- сума післяплати (для відправлень з післяплатою),
- найменування відправника,
- місце приймання для пересилання,
- найменування одержувача,
- місце, країна призначення,
- додаткові відмітки (у разі необхідності).

9.2. За даними повідомлень ф.22, отриманих з неавтоматизованих ОПЗ, в об'єкті сортування створюється інформація щодо подій вручення вхідних в Україну реєстрованих МПВ шляхом введення в АСРК фактичних місця та дати вручення кожного такого відправлення.

Директор Департаменту
міжнародних операцій

Ю. П. Павленко