

ПОРЯДОК пересилання відправлень «Укрпошта Експрес»

1. Загальні положення

1.1. Порядок пересилання відправлень «Укрпошта Експрес» (далі – Порядок) визначає загальні вимоги щодо приймання, обробки, перевезення, доставки та вручення відправлень «Укрпошта Експрес».

1.2. Порядок розроблено відповідно до Закону України «Про поштовий зв'язок», Правил надання послуг поштового зв'язку, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 05.03.2009 № 270 (зі змінами) (надалі – Правила) та внутрішніх нормативних документів АТ «Укрпошта».

1.3. Дія Порядку поширюється на підрозділи АТ «Укрпошта», які задіяні в технологічному процесі з пересилання відправлень «Укрпошта Експрес» та користувачів послуг поштового зв'язку АТ «Укрпошта».

1.4. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

адресат – фізична чи юридична особа, якій адресується відправлення «Укрпошта Експрес», прізвище, ім'я та по батькові або найменування якої зазначені на супровідній адресі до відправлення Експрес в спеціально призначеному для цього місці;

відправлення «Укрпошта Експрес» (далі - *відправлення Експрес*) – внутрішнє реєстроване відправлення з вкладенням предметів/речей, не заборонених законодавством до пересилання, яке приймається для пересилання за тарифом «Пріоритетний»;

відправник – фізична або юридична особа, прізвище, ім'я або найменування якої зазначені на супровідній адресі до відправлення Експрес в спеціально призначеному для цього місці, яка безпосередньо або через уповноважену особу подає для пересилання відправлення Експрес;

Двері (як тип доставки) - приміщення відправника або адресата, де здійснюється приймання або вручення відправлень Експрес;

календарний поштовий штемпель – пристрій, призначений для нанесення друкованого відбитка на супровідну документацію, який містить дату виконання технологічної операції та назву об'єкта поштового зв'язку;

кур'єр – це працівник об'єкта поштового зв'язку (кур'єр ЦКД, листоноша, водій-супровідник тощо), уповноважений здійснювати забір та/або доставку відправлень Експрес за межами об'єктів поштового зв'язку;

місце – одна із складових частин одного відправлення Експрес, яка окремо упакована та має свій окремий штриховий кодівий ідентифікатор;

нормативний строк пересилання відправлень Експрес – строк, установлений для пересилання відправлення від моменту приймання до моменту надходження відправлення Експрес до ОПЗ (до Складу) для вручення або доставки кур'єром за адресою одержувача (до Дверей), який розраховується із можливостей поштової мережі АТ «Укрпошта»;

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

особистий кабінет – веб-сервіс, розміщений на офіційному сайті АТ «Укрпошта» (www.ukrposhta.ua) та захищений паролем, на якому після реєстрації Користувача зберігається вся інформація про нього, необхідна під час оформлення відправлень;

післяплата – платіжна операція «Переказ Післяплата» за послугою з переказу коштів без відкриття рахунку, яка забезпечує переказ коштів від платника післяплати, який одночасно виступає адресатом відправлення Експрес, на користь отримувача післяплати, який є відправником відправлення Експрес або надавачу платіжних послуг отримувача післяплати для подальшого переказу на користь отримувача післяплати;

повідомлення про вручення – повідомлення, яким оператор поштового зв'язку доводить до відома відправника чи уповноваженої ним особи інформацію про дату вручення відправлення Експрес;

прикладний програмний інтерфейс (далі – API, від англ. Application programming interface) – набір функцій та інструментів, що надаються додатком чи операційною системою для використання у зовнішніх програмних продуктах;

розрахунковий документ – документ встановленої відповідно до Закону України «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг» форми та змісту (касовий чек, розрахункова квитанція тощо), що підтверджує надання послуг;

Склад (як тип доставки) – приміщення ОПЗ, де здійснюється приймання або вручення відправлень Експрес;

Суб'єкт господарювання – господарська організація (юридичні особи, створені відповідно до Цивільного кодексу України, державні, комунальні та інші підприємства, створені відповідно до Господарського кодексу України, а також інші юридичні особи, які здійснюють господарську діяльність та зареєстровані в установленому законом порядку) або фізична особа-підприємець, якому надаються послуги з пересилання відправлень Експрес на підставі договорів, укладених між ним та АТ «Укрпошта»;

тариф «Пріоритетний» - тариф за яким визначається вартість послуг з пересилання відправлень Експрес, обробка та перевезення яких, на всіх етапах пересилання, здійснюється у першочерговому (пріоритетному) порядку. Тариф «Пріоритетний» затверджується відповідним наказом АТ «Укрпошта» та розміщуються на офіційному сайті АТ «Укрпошта» (www.ukrposhta.ua).

Всі бланки, зазначені у цьому Порядку визначаються та регламентуються наказами АТ «Укрпошта».

Інші терміни вживаються у значенні визначеному Законом України «Про поштовий зв'язок», Правилами та іншими актами законодавства.

Порядок роботи користувачів послуг АТ «Укрпошта» з прикладним програмним інтерфейсом (API) та особистим кабінетом розміщується на офіційному сайті АТ «Укрпошта» (www.ukrposhta.ua).

1.5. У цьому Порядку допускаються такі скорочення:

ВПЗ - відділення поштового зв'язку;

ЦКД - центр кур'єрської доставки;

ОПЗ – об'єкт поштового зв'язку;

ШКІ - штриховий кодовий ідентифікатор.

1.6. Відправлення Експрес приймаються для пересилання з оголошеною цінністю. Максимальна сума оголошеної цінності становить 1 млн грн, якщо інше не передбачено письмовим договором, укладеним між АТ «Укрпошта» та відправником відправлення Експрес.

Відправлення Експрес можуть прийматися для пересилання з описом вкладення, з післяплатою, з рекомендованим повідомленням про вручення або з SMS - повідомленням про вручення.

При прийманні відправлень у автоматизованих ОПЗ плату за пересилання відправлень Експрес, а також плату за пересилання переказу післяплати, у разі наявності такої, може здійснювати як відправник, так і одержувач. До вартості послуги за пересилання відправлень Експрес, оплату якої здійснює одержувач, також може включатися вартість пакувальної тари, яка обирається відправником.

При прийманні відправлень у неавтоматизованих ОПЗ плату за пересилання відправлень Експрес здійснює відправник, а плату за пересилання переказу післяплати, у разі наявності такої, здійснює одержувач, якщо інше не передбачено письмовим договором, укладеним між АТ «Укрпошта» та відправником відправлення Експрес.

1.7. Відправлення Експрес можуть прийматися для пересилання:

- з послугою «Кур'єрська доставка», яка замовляється як додатковий сервіс (надалі – сервіс «КД») до послуги з пересилання відправлень Експрес та надається згідно Порядку надання послуги «Кур'єрська доставка», затвердженого відповідним наказом АТ «Укрпошта»;

- з послугою «Масовий кур'єрський забір або доставка», яка замовляється як додатковий сервіс до послуги з пересилання відправлень Експрес та надається згідно Порядку надання послуги «Масовий кур'єрський забір або доставка», затвердженого відповідним наказом АТ «Укрпошта»;

- з додатковим сервісом «Пересилання відправлень, які складаються з декількох місць», до послуги з пересилання відправлень Експрес та надається згідно Порядку пересилання відправлень, які складаються з декількох місць, затвердженого відповідним наказом АТ «Укрпошта»;

- з додатковим сервісом «Зворотна доставка документів» до послуги з пересилання відправлень Експрес, який замовляється та надається згідно Порядку надання додаткового сервісу «Зворотна доставка документів», затвердженого відповідним наказом АТ «Укрпошта».

1.8. Гранична маса відправлення Експрес становить 30 кг.

При замовленні додаткового сервісу «Пересилання відправлень, які складаються з декількох місць», максимальна маса всіх місць відправлення Експрес не може бути більшою ніж 1000 кг, а маса кожного місця не повинна перевищувати 30 кг.

1.9. Максимальний розмір відправлення Експрес не повинен перевищувати: однієї сторони – 120 см. та кожної іншої з двох сторін – 70 см., при цьому об'єм відправлення Експрес не повинен перевищувати 120 000 см³.

Якщо пересилання відправлення Експрес здійснюється адресатам, адреси яких знаходяться в зоні обслуговування пересувного відділення, або подаються для пересилання у пересувному відділенні, то об'єм такого відправлення не повинен перевищувати 80 000 см³., а розмір однієї сторони не повинен перевищувати 120 см., якщо інше не передбачено письмовим договором, укладеним між АТ «Укрпошта» та відправником відправлення Експрес.

Мінімальний розмір кожної із двох будь-яких сторін відправлення Експрес не повинен бути меншим ніж 10 см.

1.10. Зважування та вимірювання сторін відправлення Експрес може здійснюватися працівниками ОПЗ АТ «Укрпошта» вибірково по всьому шляху пересилання такого відправлення Експрес (далі – контрольне перезважування).

1.10.1. У разі, якщо під час контрольного переважування відправлення Експрес, працівниками ОПЗ АТ «Укрпошта» виявлено розбіжності між інформацією зазначеною відправником на бланку супровідної адреси до відправлення Експрес та фактичними вимірами та/або вагою відправлення Експрес, таке відправлення Експрес, з урахуванням вимог п. 6.12. розділу 6 цього Порядку, може:

повертатися до ОПЗ місця приймання для подальшого переоформлення відправником за вірними параметрами;

направлятися до ОПЗ місця призначення для подальшого переоформлення працівником ОПЗ за вірними параметрами та вручення одержувачу.

1.11. При встановленні оголошеної цінності відправлення 15 тис. грн і більше, відправником пред'являється документ, що підтверджує вартість вкладення, яке вкладається у відправлення Експрес.

1.12. Пересилання АТ «Укрпошта» суми післяплати здійснюється у відповідності до вимог Закону України «Про платіжні послуги», Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення», інших актів законодавства, а також внутрішніх нормативних документів АТ «Укрпошта», які регулюють питання надання фінансових платіжних послуг та укладених з користувачами договорів про надання платіжних послуг, зокрема:

для фізичних осіб - Публічною пропозицією (офертою) АТ «Укрпошта» на укладання договору про надання платіжної послуги з переказу коштів без відкриття рахунку «Грошовий переказ» «Приймання платежу» (за умови її затвердження наказом АТ «Укрпошта» та опублікування на Сайті) або у разі відсутності опублікованої Публічної пропозиції (оферти) АТ «Укрпошта» на укладання договору про надання платіжної послуги з переказу коштів без відкриття рахунку «Грошовий переказ» «Приймання платежу» Правилами про Порядок надання фінансових платіжних послуг в АТ «Укрпошта», затверджених відповідним наказом АТ «Укрпошта», витяг з якого розміщений на Сайті;

для юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців - на підставі укладеного письмового договору, предметом якого передбачено надання платіжної послуги «Переказ Післяплата», між користувачами послуг поштового зв'язку та АТ «Укрпошта», а також Порядком надання платіжної послуги з переказу коштів без відкриття рахунку «Переказ післяплата», затвердженим відповідним наказом АТ «Укрпошта», який є невід'ємною частиною договору та розміщений на Сайті.

1.13. Сума післяплати, визначена відправником, не повинна перевищувати суми оголошеної цінності відправлення Експрес.

Максимальна сума післяплати становить:

для виплати готівкою – 50 тис. грн;

для зарахування на поточний рахунок суб'єкта господарювання – 100 тис. грн;

для зарахування на картковий рахунок – 29999 грн.

Пересилання суми післяплати здійснюється на адресу, вказану відправником, як зворотну, що має зазначатися на супровідній адресі відправлення Експрес.

У випадку зарахування суми післяплати на поточний рахунок суб'єкта господарювання, обов'язково зазначаються номер поточного рахунку, відкритого в установі банку, та код ЄДРПОУ юридичної особи або реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи - підприємця.

За одним відправленням Експрес може бути створено декілька переказів сум післяплат, що зараховуються на декілька поточних рахунків, вказаних відправником, за умови, якщо таке відправлення Експрес сформоване через API.

Зарахування суми післяплати може здійснюватися на картковий рахунок фізичної особи, за умови, якщо таке відправлення сформоване в особистому кабінеті.

1.14. Обробка та перевезення відправлень Експрес на всіх етапах пересилання здійснюється у пріоритетному порядку.

1.15. Відправлення Експрес, які подаються для пересилання дипломатичними представництвами, консульськими установами зарубіжних країн, міжнародними, міждержавними організаціями або надходять на їх адреси, пересилаються як внутрішні поштові відправлення.

1.16. У разі надання послуг з пересилання відправлень Експрес на підставі письмового договору, укладеного між суб'єктом господарювання та АТ «Укрпошта» (надалі – Сторони), у тому числі за договором про надання послуг з пересилання відправлень Експрес, оприлюдненого як пропозиції (оферти) на укладання договору, оформлення документів, які передбачено таким договором та визначено відповідним наказом АТ «Укрпошта», може здійснюватися у формі електронного документу. Про спосіб передачі таких електронних документів Сторони договору повідомляють письмово один одного з обов'язковим вказанням відповідних контактів та необхідних реквізитів. Оформлення та передача електронних документів здійснюється Сторонами з урахуванням умов цього договору, вимог Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», Закону України «Про електронні довірчі послуги».

1.17. Пересилання відправлень Експрес може здійснюватися за договором про надання АТ «Укрпошта» послуг з пересилання відправлень (далі – Договір), оприлюдненого як пропозиції (оферти) на укладання договору та розміщеного на офіційному сайті АТ «Укрпошта» <https://ukrposhta.ua> (далі – Пропозиція).

У цьому випадку відправник (суб'єкт господарювання або інша юридична особа), прізвище, ім'я та, за наявності, по батькові (щодо фізичних осіб - підприємців) або найменування якого зазначені на супровідній адресі, в спеціально призначеному для цього місці, який безпосередньо або через уповноважену особу подає для пересилання відправлення Експрес, повинен надіслати до АТ «Укрпошта» Заяву-приєднання про прийняття пропозиції АТ «Укрпошта» укласти договір про надання АТ «Укрпошта» послуг з пересилання відправлень (надалі – Заява-приєднання) для її реєстрації згідно з умовами Пропозиції.

Пропозиція (оферта) на укладання Договору затверджується окремим наказом АТ «Укрпошта».

2. Нормативні строки пересилання відправлень Експрес

2.1. Нормативні строки пересилання відправлень Експрес затверджуються окремим наказом товариства та публікуються на офіційному сайті www.ukrposhta.ua. З урахуванням місця подачі відправлень Експрес, їх обсягів, необхідності виконання комплексу технологічних операцій (попереднє сортування за напрямками тощо) для певних суб'єктів господарювання граничний час приймання відправлень Експрес визначається окремо та обумовлюється у двосторонньому договорі, укладеному між АТ «Укрпошта» та цим суб'єктом господарювання.

2.2. Нормативний строк пересилання відправлень Експрес, що прийняті у неавтоматизованих ВПЗ, вираховується від часу його реєстрації у відповідній автоматизованій системі АТ «Укрпошта», з урахуванням місця реєстрації (населеного пункту).

3. Вимоги до вкладення відправлень Експрес

3.1. У відправленнях Експрес можуть пересилатися лише предмети, що не заборонені до пересилання у внутрішніх поштових відправленнях.

Перелік вкладень заборонених до пересилання у поштових відправленнях та Порядок вилучення вкладень, заборонених до пересилання, із поштових відправлень та розпорядження ними, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 8 вересня 2023 р. №958 (зі змінами) та розміщений на сайті АТ «Укрпошта» за посиланням: www.ukrposhta.ua.

3.2. Пересилання відправлень Експрес з овочами, фруктами, насінням, рослинами, готовими харчовими продуктами тваринного походження може бути обмежено або заборонено у місцевостях, де оголошено особливий карантинний режим.

3.3. Відправник відповідно до законодавства України несе відповідальність за вкладення до відправлень Експрес заборонених до пересилання предметів.

3.4. Не можуть пересилатися у відправленнях Експрес предмети, які становлять загрозу життю, здоров'ю людей, призводять до знищення чи пошкодження інших відправлень та поштового обладнання.

3.5. У разі виявлення у відправленнях Експрес предметів і речовин, які заборонені до пересилання, підрозділ АТ «Укрпошта» повертає їх відправнику або вживає заходів до їх вилучення в установленому порядку. Зазначені відправлення тимчасово зберігаються за місцем їх виявлення з додержанням вимог ведення обліку, схоронності та обмеженого доступу до них сторонніх осіб.

4. Упакування відправлень Експрес

4.1. Відправлення Експрес мають бути упаковані відповідно до вимог Порядку упакування та маркування поштових відправлень в об'єктах поштового зв'язку АТ «Укрпошта», затвердженого відповідним наказом АТ «Укрпошта», який розміщено на офіційному сайті www.ukrposhta.ua.

Для упакування відправлень Експрес можуть використовуватися пластикові пакети з різними ступенями захисту (секюрпак, сейфпакет тощо з фірмовим логотипом Укрпошта). Весь асортимент упакування публікуються на офіційному сайті www.ukrposhta.ua.

4.2. Відправлення Експрес повинні бути упаковані таким чином, щоб виключалася можливість доступу до вкладення без пошкодження оболонки, печаток (за наявності).

4.3. Упаковка відправлення Експрес обирається відправником, залежно від форми та характеру вкладення, 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.

4.3.1. Вкладення, прийняте у закритому вигляді відправлення Експрес, працівниками АТ «Укрпошта» не перевіряється, окрім випадків передбачених цим Порядком та законодавством.

4.3.2. При формуванні відправлення Експрес відправникам рекомендується вкладати у відправлення інформацію щодо категоричної заборони вживання продуктів та ліків у разі виявлення пошкодження їх внутрішньої упаковки чи блістера.

4.3.3. Відправлення Експрес, що відправляються у фабричній упаковці, повинні мати додаткове упакування (стреч-плівка - мінімум 3 шари, картон або інші пакувальні матеріали) для збереження заводської упаковки та вкладення.

4.4. За пошкодження предметів, вкладених відправником у відправлення Експрес, упаковка якого не забезпечує їх збереження, АТ «Укрпошта» відповідальності не несе.

5. Адресування відправлень Експрес

5.1. Для кожного відправлення Експрес засобами автоматизованої системи АТ «Укрпошта» з реєстрації поштових відправлень /через особистий кабінет розміщений на сайті АТ «Укрпошта»/API/мобільний застосунок формується супровідна адреса за формою, затвердженою окремим наказом АТ «Укрпошта». Найменування та поштова адреса відправника та адресата зазначаються у спеціально призначеному для цього місці на бланку супровідної адреси.

Адреси відправника та адресата, що зазначаються у супровідній адресі, повинні містити повні найменування відправника і адресата (для фізичних осіб – прізвище, ім'я та, за наявності, по батькові), поштові індекси ОПЗ, тип доставки («до дверей», «до складу»), а також номери їх телефонів (рекомендується вказувати номери мобільних телефонів, які необхідні для автоматизованого інформування про надходження відправлення Експрес через sms/viber-повідомлення). У разі відсутності у відправника мобільного телефону адресата, інформування адресата відбувається шляхом вкладки повідомлення ф.22 до абонентської поштової скриньки, а адресування можливе тільки з типом доставки «до складу».

5.2. При прийманні відправлень Експрес на адреси юридичних осіб, окрім номеру телефону та назви підприємства, необхідно рекомендувати відправнику зазначати П.І.Б. контактної особи (уповноваженої одержувачем).

5.3. Відправлення Експрес можуть бути адресовані:

фізичним особам – за місцем проживання, роботи (до дверей), на адреси ВПЗ (до складу – дозволяється вказати повну адресу одержувача з індексом / індекс об'єкта поштового зв'язку, П.І.Б., номер телефону);

юридичним особам – на фактичну адресу місцезнаходження (до дверей), на адреси ВПЗ (до складу – дозволяється вказати повну адресу одержувача з індексом / індекс об'єкта поштового зв'язку, назву юридичної особи, номер телефону та П.І.Б. контактної особи (уповноваженої одержувачем).

5.4. Примірник супровідної адреси прикріплюється на лицьовому боці до відправлення одним з таких способів:

вкладається до самоклеючого прозорого пакету, який прикріплюється до відправлення;

приклеюється до відправлення, якщо супровідну адресу було роздруковано на самоклеючій термоетикетці.

5.5. Не приймаються відправлення Експрес на адреси установ виконання покарань, військових частин та на абонементні скриньки.

6. Приймання та забір відправлень Експрес

6.1. Відправлення Експрес приймаються:

- у автоматизованих ВПЗ;
- у неавтоматизованих ВПЗ - за умови подання для пересилання відправлення Експрес, супровідна адреса до якого, разом з ф.103 (порядок оформлення ф.103 зазначено у п.6.6. цього Порядку) сформовані через Особистий кабінет/API та роздруковані самостійно відправником, при цьому усі параметри на супровідній адресі та ф.103 заповнені коректно та відповідають фактичним параметрам відправлення Експрес;

- у приміщенні відправника (при використанні сервісу «КД» за додаткову плату відповідно до тарифів, затверджених АТ «Укрпошта») – в обласних центрах, м. Києві, а у містах обласного значення, районних центрах та сільських населених пунктах відповідно до внутрішніх нормативних документів та за попередньо укладеним договором.

6.2. Відправлення Експрес з описом вкладення подаються для пересилання у відкритому вигляді для перевірки їх вкладення.

6.3. Відправлення Експрес можуть подаватися для пересилання як у відкритому так і закритому вигляді.

6.4. Подані для пересилання відправлення Експрес юридичними особами у закритому вигляді можуть бути обклеєні спеціальною клейовою стрічкою з логотипом (товарним знаком) відправника. Такі відправлення можуть вибірково перевірятися працівником поштового зв'язку на предмет наявності недозволених до пересилання вкладень, у присутності представника відправника. Відправлення, після перевірки його вкладення, ретельно запаковується, згідно діючого порядку, що гарантує схоронність вкладення.

Відправлення Експрес, що подаються для пересилання у відкритому вигляді, обклеюються клейовою стрічкою працівником ОПЗ.

6.5. При поданні для пересилання відправлень Експрес фізичними особами у закритому вигляді, працівник ОПЗ має впевнитися щодо відсутності у відправленні заборонених до пересилання вкладень, з'ясувавши про це у відправника.

6.6. У разі відправлення п'яти і більше відправлень Експрес та при пересиланні відправлень Експрес через неавтоматизовані ВПЗ (незалежно від кількості відправлень) відправник створює список ф.103 у формі електронного документу та направляє його у спосіб визначений АТ «Укрпошта». Список ф.103 у формі електронного документу може бути підписаний відправником з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа.

У разі необхідності, відправник одночасно з створеним списком ф.103 у формі електронного документу може надати в ОПЗ місця приймання відправлень Експрес список ф.103 у паперовій формі, у кількості двох примірників, який засвідчується підписом відправника або відповідального працівника суб'єкта господарювання. Один примірник ф.103 з підписом працівника ОПЗ залишається у відправника, другий залишається в ОПЗ місця приймання. Зразок ф.103 розміщений на сайті АТ «Укрпошта» за посиланням: www.ukrposhta.ua.

6.7. Функції із зважування згрупованих відправлень Експрес, створення списку ф.103 та прикріплення супровідної адреси на згруповані відправлення Експрес покладаються на відправників.

6.8. При прийманні відправлень Експрес з описом вкладення відправник заповнює бланк опису у двох примірниках. Працівник ОПЗ перевіряє відповідність вкладення опису, розписується на обох його примірниках і проставляє відбиток календарного поштового штемпеля. Один примірник опису вкладається до відправлення Експрес, другий видається відправникові. На примірнику опису, що видається відправникові, працівник ОПЗ повинен зазначити номер відправлення Експрес. За бажанням відправника на примірнику опису, що вкладається до відправлення Експрес, вартість вкладення (предметів) може не зазначатися.

6.9. При прийманні відправлення Експрес з післяплатою відправник повідомляє працівнику ОПЗ про необхідність стягнення суми післяплати з адресата. У визначеному місці супровідної адреси вказується сума, яку необхідно стягнути з адресата.

Зарахування суми післяплати на банківські реквізити відправника можливе у разі приймання відправлень Експрес, оформлених через API/особистий кабінет, за умови наявності письмового договору між АТ «Укрпошта» та відправником відправлення Експрес, який є суб'єктом господарювання.

Створюючи (оформлюючи) відправлення Експрес, які пересилаються з післяплатою, через API/особистий кабінет відправник, який є суб'єктом господарювання для отримання суми післяплати на банківські реквізити, додатково повинен проставити відповідну відмітку, вибрати номер (IBAN) поточного рахунку та мати укладений у письмовій формі договір з АТ «Укрпошта» на зазначену послугу.

У випадку зарахування суми післяплати на поточний рахунок суб'єкта господарювання обов'язково зазначаються номер поточного рахунку, відкритого в установі банку, та код ЄДРПОУ юридичної особи або реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи – підприємця.

6.10. Відправник – Суб'єкт господарювання для повернення йому вкладення відправлення Експрес одержувачем, має вкласти до такого відправлення попередньо сформовану ним супровідну адресу та список ф.103 в двох примірниках. Для формування цих документів відправник – Суб'єкт господарювання повинен попередньо зареєструвати через API чи особистий кабінет відправлення Експрес, що буде направлятися йому одержувачем, з відповідним ШКІ, який зазначається на такому бланку супровідної адреси.

Сформований відправником – Суб'єктом господарювання бланк супровідної адреси наклеюється одержувачем на відправлення Експрес при поверненні вкладення, а список ф.103 в двох примірниках подається разом з відправленням Експрес.

6.11. При прийманні відправлення Експрес, супровідна адреса до якого була сформована через Особистий кабінет/API/мобільний застосунок, працівник ОПЗ вимірює довжину, ширину, висоту відправлення та зважує відправлення. Якщо було виявлено помилки, працівник ОПЗ вносить необхідні коригування в параметри відправлення (маси, розміру, додаткових відміток) в автоматизованій системі АТ «Укрпошта» з реєстрації поштових відправлень та роздруковує бланк супровідної адреси повторно.

Після приймання відправлення Експрес працівник ОПЗ проводить розрахунок з відправником (у разі, коли платником послуг є відправник).

Відправнику видається розрахунковий документ, якщо інше не передбачено договором (фіскальний касовий чек, розрахункова квитанція), який підтверджує надання послуги, а також накладна «Приймання» (якщо робоче місце оператора ОПЗ оснащено реєстратором розрахункових операцій широкоформатного друку). У випадку приймання від п'яти відправлень разом з розрахунковим документом видається другий примірник ф.103.

6.12. У разі, якщо під час контрольного перезважування відправлення Експрес вартість послуг з пересилання змінюється, оплата за вірними фактичними параметрами може здійснюватися:

відправником, з числа юридичних осіб (суб'єктів господарювання) - за безготівковим розрахунком на умовах письмового договору з АТ «Укрпошта»;

одержувачем, при отриманні відправлення Експрес, зручним для нього способом.

6.12.1. У разі, якщо оплата послуг з пересилання відправлення Експрес була здійснена відправником за готівковим розрахунком, або з використанням власного карткового рахунку, таке відправлення Експрес, згідно з абзацом другим пп. 1.10.1. може повертатися відправнику до ОПЗ місця приймання, для подальшого переоформлення та оплати послуг за вірними фактичними параметрами.

6.13. Після передачі до пересилання відправлення Експрес, відправник цією дією:

- підтверджує, що інформація у накладній/бланку супровідної адреси зазначена вірно;

- з умовами та порядком надання послуги, що розміщені на сайті www.ukrposhta.ua ознайомлений та згоден;

- підтверджує, що заборонених до пересилання предметів (вкладень) у відправлені(нях) Експрес немає;

- надає АТ «Укрпошта» право розпоряджатися неврученим відправленням Експрес на власний розсуд після закінчення всіх термінів його зберігання, з дня прийняття такого відправлення Експрес до пересилання.

6.14. Відправлення Експрес, які на адресному боці упакування містять написи, наклейки або знаки, не передбачені для їх оформлення пунктами 5.1 – 5.3 цього Порядку, а також з пошкодженими, забрудненими упакуваннями чи без належного упакування пересиланню не підлягають і повертаються відправникам.

Не підлягають пересиланню відправлення Експрес, порядок адресування яких не відповідає вимогам, визначеним цим Порядком та Правилами.

7. Доставка та вручення відправлень Експрес

7.1. При видачі в доставку відправлення Експрес з післяплатою в автоматизованій системі АТ «Укрпошта» з реєстрації поштових відправлень автоматично здійснюється перевірка інформації щодо наявності відправника післяплати в санкційних списках, відповідно до правил проведення фінансового моніторингу в АТ «Укрпошта».

7.1.1. При надходженні до ОПЗ відправлення Експрес – на номер мобільного телефону адресата, який зазначено в супровідній адресі, автоматично надходить sms/viber-повідомлення з інформацією про надходження відправлення Експрес до ОПЗ.

При надходженні відправлення Експрес з типом доставки Склад-Склад або Двері-Склад, на супровідній адресі якого відсутній мобільний номер телефону адресата, працівник ОПЗ оформлює повідомлення ф. 22 та передає його листоноші для доставки за вказаною адресою. Повідомлення вкладається у абонентську поштову скриньку адресата,

а у разі відсутності такої можливості – залишається працівнику на пункті пропуску (за наявності).

Повідомлення про надходження відправлення Експрес, адресовані суб'єктам господарювання, можуть доставлятися з використанням абонентських поштових скриньок, що встановлюються на перших поверхах приміщень суб'єктів господарювання чи інших доступних для цього місцях або у канцелярії, експедиції тощо, розміщені на перших поверхах приміщень, чи видаватися в ОПЗ представникам суб'єкта господарювання, уповноваженим на одержання пошти.

Повідомлення про надходження відправлення Експрес, адресовані працівникам риболовецьких господарств, геологорозвідувальних партій (експедицій), сільськогосподарських організацій, залізничних роз'їздів, лісництв, вручаються представникам цих підприємств, установ, організацій, уповноваженим на одержання пошти, у визначеному ОПЗ.

7.1.2. У разі невручення відправлення Експрес (адресованого до складу) протягом трьох робочих днів від дати надходження до автоматизованого ОПЗ, на номер мобільного телефону адресата автоматично надходить sms/viber-повідомлення з інформацією про знаходження відправлення Експрес у ОПЗ та датою початку платного зберігання.

7.1.3. У разі невручення відправлення Експрес (адресованого до дверей) протягом трьох робочих днів від дати надходження до автоматизованого ОПЗ:

працівник цього ОПЗ телефонує адресату з нагадуванням про надходження відправлення Експрес до ОПЗ та повідомляє про платне зберігання понад п'ять робочих днів з дня його надходження до ОПЗ;

на номер мобільного телефону відправника автоматично надходить повторне sms/viber-повідомлення з інформацією про надходження відправлення Експрес до ОПЗ із зазначенням дати початку платного зберігання;

У разі невручення відправлення Експрес протягом трьох робочих днів від дати надходження до неавтоматизованого ОПЗ, працівник цього ОПЗ телефонує адресату та нагадує про надходження відправлення Експрес до ОПЗ і повідомляє про платне зберігання понад п'ять робочих днів з дня його надходження до ОПЗ.

7.1.4. У разі невручення відправлення Експрес, на супровідній адресі якого відсутній мобільний номер телефону адресата, протягом трьох робочих днів ОПЗ від дати його надходження, працівник ОПЗ оформлює повторне повідомлення ф. 22 та передає його листоноші для доставки за вказаною адресою.

Повторне повідомлення про надходження відправлення Експрес, адресованого на абонементну скриньку, вкладаються до абонементної скриньки адресата.

7.2. Відправлення Експрес, адресовані фізичним особам, під час доставки за зазначеною адресою або під час видачі в ОПЗ вручаються адресату або контактній особі, яка зазначена на супровідній адресі, за умови пред'явлення документа, що посвідчує особу (паспорта громадянина України, паспорта громадянина України для виїзду за кордон, документа, що замінює паспорт, посвідки на постійне чи тимчасове проживання на території України іноземного громадянина) або інших документів, що посвідчують особу згідно із законодавством.

Відправлення Експрес з післяплатою адресовані фізичним особам, під час доставки за зазначеною адресою або під час видачі в ОПЗ вручаються адресату або контактній особі без пред'явлення документа, що посвідчує особу за умови, якщо сума післяплати дорівнює сумі оголошеної цінності та не більша за 5 тис. грн.

Відправлення Експрес адресовані фізичним особам, під час видачі в ОПЗ можуть вручатися адресату за кодом, який зазначений в sms-повідомленні, без пред'явлення документа, що посвідчує особу, за умови, якщо:

- відправником зазначено мобільний номер телефону адресата;
- сума оголошеної цінності менша за 15 тис. грн;
- сума післяплати не більша за 5 тис. грн.

Адресат повинен назвати код, який надійшов на мобільний номер телефону, зазначений відправником відправлення Експрес, у вигляді sms-повідомлення. Працівник ОПЗ вносить цей код до автоматизованої системи АТ «Укрпошта» з реєстрації поштових відправлень і після підтвердження автоматизованою системою відбувається вручення відправлення Експрес.

7.3. Відправлення Експрес, адресовані юридичним особам, під час доставки за зазначеною адресою або під час вручення в ОПЗ вручаються представнику юридичної особи, уповноваженому на одержання пошти або контактній особі, яка зазначена на супровідній адресі, за умови пред'явлення документа, що посвідчує особу.

У разі відсутності уповноваженої особи на одержання пошти, відправлення Експрес може вручатися представнику юридичної особи при наявності у неї печатки юридичної особи.

При надходженні п'яти і більше відправлень Експрес на адреси юридичних осіб в автоматичному режимі формується список ф.101, до якого приписуються усі відправлення, що підлягають видачі. Зразок ф.101 розміщений на офіційному сайті АТ «Укрпошта» www.ukrposhta.ua.

7.4. Відправлення Експрес можуть вручатися одержувачу з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа, з фіксацією технічними засобами АТ «Укрпошта».

7.5. Адресат може уповноважити іншу особу на одержання відправлення за довіреністю, що посвідчується в установленому законодавством порядку.

Довіреність на одержання відправлення Експрес може бути посвідчена у встановленому законодавством порядку, в т.ч. нотаріально, посадовою особою організації, в якій довіритель працює, навчається, перебуває на стаціонарному лікуванні, або за місцем його проживання. Після пред'явлення оригіналу довіреності її копія залишається в ОПЗ.

7.6. Відправлення Експрес з післяплатою вручається одержувачу, відповідно до інформації, зазначеної на бланку супровідної адреси: після внесення визначеної суми післяплати та оплати необхідної суми за здійснення цієї платіжної операції (далі - комісія) (при оплаті комісії одержувачем) або після внесення визначеної суми післяплати (при оплаті комісії відправником).

Відправлення Експрес з оплатою плати за пересилання відправлення одержувачем вручається одержувачу після внесення визначеної суми плати за пересилання відправлення.

У разі, якщо сума післяплати перевищує 5 (п'ять) тис. грн, здійснюється верифікація (внесення ПІБ та номеру (та за наявності – серію) паспорта громадянина України (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний для укладення правочинів), або місце проживання (або місце перебування фізичної особи - резидента чи місце тимчасового перебування фізичної особи - нерезидента в Україні), або реєстраційний номер облікової картки платника податків, або дату і місце народження до автоматизованої системи) платника / отримувача післяплати,

при цьому до платіжної інструкції на переказ готівки / платіжної інструкції на видачу готівки долучається завірена платником / отримувачем післяплати та працівником ОПЗ копії сторінок/сторін документу, що посвідчує особу, яка містить ідентифікаційні дані фізичної особи.

Якщо сума післяплати дорівнює чи перевищує 30 (тридцять) тис. грн, здійснюється належна перевірка платника / отримувача післяплати, а також до платіжної інструкції на переказ готівки / платіжної інструкції на видачу готівки долучаються завірені копії документу, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний для укладення правочинів, та реєстраційного номеру облікової картки платника податків або сторінку паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера. Також працівник ОПЗ надає Опитувальник клієнта, який заповнюється платником / отримувачем післяплати та засвідчується його підписом, після чого працівник ОПЗ встановлює клієнту (платнику / отримувачу післяплати) рівень ризику та проставляє свій підпис.

7.7. Видача відправлення Експрес здійснюється після ідентифікації одержувача (у випадку передбаченого п.п. 7.2 – 7.6.) та проставлення ним підпису на бланку ф. 22/накладній, що формується при врученні або іншій формі встановленого зразка. Одержувач власноруч проставляє дату та підпис, чим підтверджує, що відправлення Експрес отримано з вірною вагою та справною упаковкою.

7.7.1. Якщо на супровідній адресі в полі «Огляд під час вручення» є відмітка «Дозволено», працівник ОПЗ пропонує одержувачу оглянути вкладення, відповідно до вимог Порядку огляду відправлень під час їх вручення користувачу, затвердженого відповідним наказом АТ «Укрпошта», який розміщено на офіційному сайті www.ukrposhta.ua.

7.7.2. Якщо на супровідній адресі проставлена позначка в полі «Сервіс: Зворотна доставка документів» - працівник ОПЗ (оператор або кур'єр) повинен провести вручення, відповідно до умов надання цього сервісу, затвердженого відповідним наказом АТ «Укрпошта», який розміщено на офіційному сайті www.ukrposhta.ua.

7.8. Відправлення Експрес, щодо якого складено працівником АТ «Укрпошта» акт щодо фіксації факту виявлення порушення відповідно до Порядку оформлення виявлених порушень при пересиланні поштових відправлень та закритих поштових речей у мережі об'єктів поштового зв'язку АТ «Укрпошта», затвердженого відповідним наказом АТ «Укрпошта», на вимогу одержувача може бути вручене із розпакуванням в приміщенні ОПЗ в присутності самого одержувача та працівника ОПЗ.

7.9. При поверненні невручених відправлень Експрес за зворотною адресою працівник ОПЗ:

оснащених автоматизованою системою АТ «Укрпошта» з реєстрації поштових відправлень – роздруковує новий бланк супровідної адреси, який наклеюється на відправлення Експрес поверх попереднього бланку супровідної адреси;

не оснащених автоматизованою системою АТ «Укрпошта» з реєстрації поштових відправлень – оформлює довідку ф.20 із зазначенням причини повернення, яка прикріплюється до відправлення Експрес.

7.10. У разі письмової відмови адресатом від одержання, відправлення Експрес підлягає поверненню відправнику, а у разі наявності розпорядження відправника «не повертати» зберігаються відповідно до п.8.5 цього Порядку.

7.11. При врученні відправлень Експрес або досиланні до іншого ОПЗ, або при поверненні відправлень Експрес до ОПЗ за місцем обслуговування відправника,

інформація про події «вручення», «досилання», «повернення» відправлень Експрес створюється:

для ОПЗ, оснащених автоматизованою системою АТ «Укрпошта» з реєстрації поштових відправлень – у цьому ОПЗ;

для ОПЗ, не оснащених автоматизованою системою АТ «Укрпошта» з реєстрації поштових відправлень – у визначеному ОПЗ.

7.12. Адресат може замовити за додаткову плату, відповідно до діючих тарифів, сервіс КД з доставки відправлення Експрес, що було адресовано до ОПЗ (до складу).

7.13. Одержувач може відмовитися від одержання відправлення Експрес, про що на такому відправленні або повідомленні про надходження відправлення Експрес робиться відповідна позначка, яка засвідчується підписом одержувача. Підпис представника суб'єкта господарювання, уповноваженого на одержання пошти, скріплюється печаткою (за наявності) цієї юридичної особи.

8. Строки зберігання, переадресування та повернення відправлень Експрес

8.1. При оформленні відправлень Експрес, відправник зазначає одне із таких розпоряджень стосовно термінів повернення або про не повернення відправлень Експрес, у разі його невручення адресату:

- повернути;
- повернути через 7 календарних днів;
- не повертати.

Встановити розпорядження «не повертати» можливо, якщо платником за пересилання відправлення Експрес є відправник.

Відправлення Експрес, яке не було вручене та стосовно якого є розпорядження відправника «повернути» або «не повертати», зберігається в приміщенні ОПЗ, до якого воно надійшло, протягом 14 календарних днів від дати його надходження до відповідного ОПЗ (за відсутності розпоряджень від адресата).

Під розпорядженням «повернути» розуміється повернення відправлення Експрес відправнику після закінчення строку зберігання, передбаченого цим Порядком.

Під розпорядженням «не повертати» розуміється, що після закінчення строку зберігання, передбаченого цим Порядком, відправлення Експрес не підлягає поверненню до ОПЗ, в якому було оформлено таке відправлення, для його вручення відправнику. Такі відправлення Експрес зберігаються у ОПЗ, визначеному АТ "Укрпошта" протягом строку передбаченого п. 8.5.

Строк зберігання відправлень Експрес рахується з дати його надходження до ОПЗ, а повернення здійснюється наступного робочого дня ОПЗ, після спливу терміну повернення, встановленого відправником.

8.2. За кожну добу зберігання в ОПЗ відправлень Експрес понад п'ять робочих днів ОПЗ, після надходження до нього такого відправлення, з одержувача стягується плата відповідно до діючих тарифів товариства.

При цьому день надходження відправлення Експрес до ОПЗ та день вручення не враховується.

8.3. Відправник (адресат) може подати заяву про пересилання або доставку відправлення Експрес на іншу адресу за відповідну плату, згідно з діючими тарифами, якщо інше не передбачено письмовим договором.

8.3.1. Відправник (адресат) за відповідну плату, згідно з діючими тарифами, може зробити розпорядження про продовження строку зберігання відправлення Експрес, щодо яких зазначено розпорядження відправника «повернути» або «не повертати», в ОПЗ місця призначення до 28 календарних днів від дати надходження.

8.3.2. Виключно відправник за відповідну плату, згідно з діючими тарифами, може зробити розпорядження про продовження строку зберігання, визначеного п. 8.3.1, відправлення Експрес з післяплатою, а також відправлення Експрес щодо якого зазначено розпорядження відправника «повернути через 7 календарних днів».

8.4. Відправлення Експрес повертаються відправнику у разі подання ним письмової заяви, письмової відмови адресата від одержання або закінчення строку зберігання, з наступним врученням у ОПЗ за місцем обслуговування відправника. Під час вручення відправлення Експрес, що повернуто відправнику, з відправника стягується плата за повернення відправлення Експрес, згідно з діючими тарифами, а також плата за пересилання відправлення Експрес (у разі приймання відправлення Експрес з оплатою плати за пересилання відправлення одержувачем).

Відправлення Експрес, яке повертається відправнику, щодо якого складено працівником АТ «Укрпошта» акт щодо фіксації факту виявлення порушення відповідно до Порядку оформлення виявлених порушень при пересиланні поштових відправлень та закритих поштових речей у мережі об'єктів поштового зв'язку АТ «Укрпошта», затвердженого відповідним наказом АТ «Укрпошта», або письмового договору укладеного між АТ «Укрпошта» та суб'єктом господарювання, на вимогу відправника може бути вручене із розпакуванням в приміщенні ОПЗ в присутності самого відправника та працівника ОПЗ.

8.5. Невручені адресатам відправлення Експрес, які були повернуті відправнику, зберігаються ОПЗ за місцем обслуговування відправника упродовж терміну відповідно до його розпорядження, яке було зазначене при оформленні відправлень Експрес. Початок терміну зберігання рахується від дати надходження відправлення Експрес до відповідного ОПЗ.

Після закінчення визначеного строку зберігання неотримані відправником відправлення Експрес вважаються такими, що не вручені та зберігаються у ОПЗ, визначеному АТ "Укрпошта", протягом шести місяців з дня приймання їх для пересилання.

Невручені відправлення Експрес підлягають розкриттю у порядку, визначеному відповідно до чинного законодавства.

9. Права, обов'язки та відповідальність користувачів послуги, відповідальність АТ «Укрпошта»

9.1. Відправлення Експрес належать відправникам до моменту вручення адресатам, якщо вони не вилучені відповідно до законодавства України.

9.2. Відправник несе повну відповідальність за:

- 1) комплектацію, якість і кількість товару та відповідність товару замовленню для інтернет-магазинів;
- 2) комплектацію, якість і кількість, дозування лікарських препаратів до замовлення чи рецепту для аптечних закладів;
- 3) відповідність зберігання/транспортування лікарських препаратів температурним умовам зберігання 0-25⁰С.

9.3. Протягом шести місяців з дня прийняття до пересилання відправлення Експрес відправник чи адресат може подати заяву про розшук цього відправлення.

9.4. АТ «Укрпошта» несе перед відправником матеріальну відповідальність за невиконання чи неналежне виконання послуги з пересилання відправлень Експрес відповідно до вимог Закону України «Про поштовий зв'язок».

Опрацювання звернень від користувачів послуг поштового зв'язку щодо ненадання чи неналежного надання послуг з пересилання відправлень Експрес, пересилання сум післяплати, здійснюються в порядку визначеному окремим внутрішнім нормативним документом АТ «Укрпошта», який регламентує зазначені питання або письмовим договором з АТ «Укрпошта».

9.5. АТ «Укрпошта» не несе матеріальної відповідальності у випадках, коли:

- відправлення Експрес було прийняте від відправника закритим, оболонка відправлення, печатка чи пломба відправника не пошкоджені, а маса відправлення відповідає масі, визначеній під час його приймання до пересилання;
- відправлення Експрес в установленому законодавством порядку підлягає вилученню, конфіскації або знищенню;
- втрата або пошкодження вкладення сталися внаслідок дії непереборних сил (землетрус, ураган, повінь тощо);
- нестача або пошкодження вкладення відправлення Експрес сталися внаслідок порушення відправником вимог законодавства, а також цього Порядку щодо обмеження у пересиланні предметів і речей, правил упакування відправлень Експрес;
- відправлення Експрес видане одержувачу під розписку про одержання та без письмових зауважень під час одержання відправлення Експрес.