

**Генеральные условия оказания услуг почтовой связи
СООО «М&М Милитцер & Мюнх»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие генеральные условия оказания услуг почтовой связи СООО «М&М Милитцер & Мюнх» (далее – генеральные условия) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 15.12.2003 № 258-З «О почтовой связи», постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 07.09.2004 № 1111 «Об утверждении Правил оказания услуг почтовой связи общего пользования», а также иными нормативно-правовыми актами, регулируют отношения, возникающие между СООО «М&М Милитцер & Мюнх» и пользователями услуг, определяют порядок оказания услуг почтовой связи общего пользования в пределах Республики Беларусь, права и обязанности, ответственность сторон.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ФОРМУЛИРОВКИ.

2.1. Для целей настоящих генеральных условий применяются следующие термины и их определения (формулировки):

Стороны – заказчик и исполнитель;

Исполнитель – СООО «М&М Милитцер & Мюнх», оператор почтовой связи, оказывающий услуги по пересылке почтовых отправлений по Республике Беларусь;

Заказчик – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, заключившее с Исполнителем договор и разместившее заявку; заказчиком услуг по пересылке почтовых отправлений по Республике Беларусь может быть отправитель, получатель или третье лицо;

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

Получатель (адресат) – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, которому адресовано почтовое отправление;

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

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

Адресат – физическое лицо, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, которым адресованы почтовые отправления;

Внутреннее почтовое отправление – почтовое отправление, принимаемое, пересылаемое и доставляемое (вручаемое) в пределах Республики Беларусь;

Почтовые отправления – отправление, принятое Исполнителем для доставки (вручения) адресату по указанному в почтовой квитанции адресу. Хрупкое почтовое отправление – почтовое отправление, содержащее предметы, обращение с которыми требует особой осторожности. Почтовое отправление свыше 10 килограммов считается тяжеловесным.

Тип почтового отправления фиксируется в сопроводительных документах на отправление, в форме, установленной (утвержденной) у Исполнителя.;

Почтовое отправление с наложенным платежом – почтовое отправление с объявленной ценностью, при передаче которой Заказчик поручает Исполнителю получить установленную им денежную сумму с адресата и выслать ее лицу, указанному Заказчиком.

Почтовое отправление с объявленной ценностью – почтовое отправление, принимаемая с оценкой Отправителем стоимости вложения.

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

Почтовая безопасность – комплекс мероприятий по обеспечению сохранности объектов и средств почтовой связи, защиты прав и законных интересов пользователей услуг почтовой связи, операторов почтовой связи и их работников;

Регистрируемое почтовое отправление – почтовое отправление, при приеме которого отправителю выдается квитанция и которое доставляется (вручается) адресату под расписку;

Договор на оказание почтовых услуг, действующий у Исполнителя – соглашение между Исполнителем и Заказчиком об установлении, изменении, прекращении прав и обязанностей при оказании услуг по пересылке почтовых отправлений;

Отделение (объект почтовой связи) Исполнителя – структурное подразделение Исполнителя, осуществляющее деятельность на территории Республики Беларусь. Перечень, адреса, режим работы отделений (объектов почтовой связи) Исполнителя размещены на сайте Исполнителя и в каждом отделении (объекте почтовой связи) Исполнителя.

Почтовая квитанция – документ, подтверждающий факт заключения сторонами договора, согласования перечня услуг, оказываемых Исполнителем, размера и (или) массы почтового отправления, адресации почтового отправления, подтверждения передачи почтового отправления Исполнителю для доставки и подтверждения факта доставки (вручения) получателю. Почтовая квитанция оформляется отправителем на предоставленном Исполнителем бланке, либо печатается на основании внесенных в электронную информационную систему Исполнителя данных о почтовом отправлении, имеет штрих-код и уникальный номер, позволяющий проследить статус почтового отправления с момента его приема у отправителя.

Подписание Заказчиком или Отправителем почтовой квитанции означает полное и безоговорочное принятие Заказчиком условий Договора на оказание почтовых услуг, Генеральных условий оказания почтовых услуг и тарифов Исполнителя.

Основной список обслуживаемых населенных пунктов для пересылки почтовых отправлений – перечень населенных пунктов Республики Беларусь, для которых предусмотрены тарифный код, график приема/доставки, предельное время готовности на текущий день, наличие объектов почтовой связи, матрица тарифных зон. Основной список обслуживаемых населенных пунктов для пересылки почтовых отправлений может дополняться и изменяться в одностороннем порядке Исполнителем, без письменного уведомления заказчика. Основной список обслуживаемых населенных пунктов для пересылки почтовых отправлений размещается на сайте Исполнителя.

Сайт Исполнителя – www.mum.by; express.mum.by.

Предельные габаритные размеры почтовых отправлений, принимаемых Исполнителем:

минимальный размер почтового отправления: 15 x 22 x 1 см;

максимальный размер почтового отправления: любое измерение (длина, ширина, высота) – 100 см;

минимальный физический вес почтового отправления: 0,1 кг

максимальный физический вес одного почтового отправления – 50 кг

Типы пересылки почтовых отправлений:

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

«Отделение-Отделение» – прием и выдача почтового отправления в отделениях Исполнителя;

«Дверь-Отделение» – прием почтового отправления по адресу, указанному Заказчиком, и выдача его получателю (адресату) в отделении Исполнителя;

Генеральные условия оказания услуг почтовой связи СООО «М&М Милитцер & Мюнх»

«Отделение-Дверь» – прием почтового отправления в отделении Исполнителя и его доставка по адресу получателя (адресата).

Документ – материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, таблицы или изображения, выполненный на бумажном носителе, не являющийся материальной ценностью, признаваемый вложением нетоварного характера.

Территория оказания услуг – вся территория Республики Беларусь.

Запрещенные вложения – любые предметы, материалы и вещества, пересылка которых запрещена действующим законодательством, положениями настоящих Генеральных условий.

Иные термины и определения используются в значениях, установленных законодательством Республики Беларусь.

3. ОБЪЕКТЫ ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ.

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

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

3.3. В объектах почтовой связи и на сайте Исполнителя размещается информация о наименовании, адресе и телефоне оператора почтовой связи; оказываемых услугах и тарифах на них; порядке адресования почтовых отправлений; предметах и веществах, запрещенных и ограниченных к пересылке в почтовых отправлениях; местонахождении отделений почтовой связи, производящих прием и выдачу посылок, вес которых превышает 10 кг; сроках пересылки и доставки почтовых отправлений; правах, обязанностях и ответственности Исполнителя и пользователей услуг почтовой связи; копии специального разрешения (лицензия) на право осуществления деятельности в области связи № 02140/2310, выданного на основании решения Министерства связи и информатизации Республики Беларусь от 25.10.2018 № 27/2.

3.4. В каждом объекте почтовой связи Исполнителя находится текст Закона Республики Беларусь «О почтовой связи», книга замечаний и предложений, которая выдается по первому требованию граждан.

4. ПОЧТОВЫЕ ОТПРАВЛЕНИЯ

4.1. Почтовые отправления - это отправления с документами либо с товарным вложением, упакованные в соответствии с установленными требованиями, почтовые денежные переводы, принятые для доставки (вручения) адресату по указанному адресу.

4.2. Внутренние почтовые отправления - почтовые отправления, принимаемые и пересылаемые в пределах Республики Беларусь.

4.3. Внутренние почтовые отправления подразделяются на:

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

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

4.4. К регистрируемым почтовым отправлениям относятся:

- почтовые отправления с объявленной ценностью (вложение которых оценивается отправителем) - письма, внутренние мелкие пакеты, посылки, почтового отправления;
- заказные почтовые отправления - отправления письменной корреспонденции без объявленной ценности;
- внутренние почтовые отправления; *может правильно написать внутренние мелкие пакеты, так как далее идет классификация этих внутренних мелких пакетов ?*
- посылки без объявленной ценности;
- почтовые денежные переводы.

4.5. Внутренние мелкие пакеты подразделяются на простые, заказные и с объявленной ценностью.

4.6. Мелкий пакет - вид отправления письменной корреспонденции, в котором могут пересылаться вложения подарочного характера, образцы товаров и документы.

Генеральные условия оказания услуг почтовой связи СООО «М&М Милитцер & Мюнх»

- 4.7. Внутренние мелкие пакеты с объявленной ценностью могут быть хрупкими, внутренние почтовые отправления – хрупкими, громоздкими, посылки – хрупкими, громоздкими, тяжеловесными.
- 4.8. Хрупкими считаются почтовые отправления, содержащие бьющиеся предметы, обращение с которыми требует особой осторожности.
- 4.9. Почтовые отправления, размеры которых превышают предельно допустимые или которые по своей форме (структуре) не могут легко грузиться вместе с другими почтовыми отправлениями, считаются громоздкими.
- 4.10. Почтовое отправление весом свыше 10 килограммов относится к тяжеловесному.
- 4.11. Почтовые отправления в зависимости от вложения подразделяются на отправления с документами и отправления с товарным вложением и доставляются адресату в минимальные сроки.
- 4.12. Внутренние почтовые денежные переводы пересылаются электронным способом.
- 4.13. Почтовые отправления с товарным вложением с объявленной ценностью могут приниматься с наложенным платежом. При этом Исполнитель обязуется получить с адресата при вручении ему почтового отправления сумму наложенного платежа, которая устанавливается отправителем, и выслать ее денежным переводом по адресу, указанному отправителем.
- 4.14. Сумма объявленной ценности почтового отправления определяется отправителем исходя из действительной стоимости пересылаемого вложения и указывается в почтовой квитанции. Для отправок, доставляемых с наложенным платежом объявление ценности почтового отправления является обязательным. Оценка не должна превышать размера реальной стоимости вложения и не превышать стоимости наложенного платежа.
- Если у Исполнителя вызывает сомнения сумма объявленной ценности почтового, он может запросить у отправителя документы, подтверждающие стоимость почтового отправления (товарный чек, накладная и т.д.), либо самостоятельно провести проверку ценности почтового отправления и составить акт о действительной стоимости почтового отправления, который будет иметь обязательную силу для отправителя и(или) Заказчика. Исполнитель вправе провести проверку действительной стоимости почтового отправления на любом этапе, когда у Исполнителя возникли сомнения в действительной стоимости почтового отправления.
- 4.15. Регистрируемые почтовые отправления могут приниматься с уведомлением о получении (заказным, электронным, SMS-сообщением), которым Исполнитель ставит отправителя в известность, когда и кем получено почтовое отправление.
- 4.16. С отметкой "Вручить лично" могут приниматься заказные письма и заказные почтовые карточки, письма с объявленной ценностью, адресованные физическому лицу на дом. Такие почтовые отправления принимаются только с заказным уведомлением о получении.
- 4.17. Для внутренних почтовых отправок устанавливаются предельные размеры и вес, информация о которых размещается в почтовых отделениях и на сайте Исполнителя.
- 4.18. Сроки пересылки почтовых отправок включают день отправки плюс количество рабочих дней, необходимых для пересылки получателю (адресату) с учетом предельного времени передачи почтовых отправок, установленного у Исполнителя, и с учетом официально установленных праздничных дней.

Предельные сроки пересылки почтовых отправок:

между областными центрами Республики Беларусь: день отправки + 1 рабочий день;

- между районными центрами Барановичи, Бобруйск, Лида, Мозырь, Пинск, Полоцк, Жлобин, Орша, Кобрин, Борисов, Жодино, Вилейка, Молодечно, Сморгонь, Жабинка, Зельва, Ивацевичи, Калинковичи, Косово, Речица Гомельской области, Ружаны, Скидель, Слоним, Слуцк, Солигорск, Чаусы: день отправки + 1 рабочий день;
- между остальными населенными пунктами Республики Беларусь: – день отправки + 3 рабочих дня.

5. ОПЛАТА УСЛУГ ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ.

5.1. Стоимость услуг Исполнителя рассчитывается для каждого почтового отправления по тарифам Исполнителя, действующим на дату размещения заявки.

5.2. Тарифы доводятся до сведения Заказчика путем их размещения в объектах почтовой связи и на сайте Исполнителя. Тарифы на услуги почтовой связи являются свободными, если иное не предусмотрено законодательными актами. Исполнителем могут применяться скидки или договорные тарифы.

5.3. Оплата услуг почтовой связи физическими лицами производится наличными денежными средствами или путем безналичных расчетов, включая систему расчетов ЕРИП и иные платежные системы при размещении заявки, приеме или передаче отправок.

5.4. Расчеты наличными белорусскими рублями с юридическими лицами, их обособленными подразделениями, индивидуальными предпринимателями проводятся в порядке и размерах, определенных в главе № 4 «Инструкции о порядке ведения кассовых операций и порядке расчетов наличными денежными средствами в белорусских рублях на территории Республики Беларусь», утвержденной постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 29.03.2011 № 107.

5.5. Расчеты с юридическими лицами, их обособленными подразделениями, индивидуальными предпринимателями за оказание услуг почтовой связи проводятся в безналичной форме на основании заключенных с ними долгосрочных договоров в порядке как предварительной оплаты (сумма платежа определяется заказчиком самостоятельно исходя из месячной потребности в приобретении услуг почтовой связи, но не менее минимального размера платежа, если такой установлен договором), так и в порядке оплаты по факту оказания услуг почтовой связи на основании выставленного Исполнителем счета на оплату и акта выполненных работ.

5.6. Перечисленные Заказчиками суммы в порядке предоплаты за услуги почтовой связи не являются коммерческим займом, проценты на данные суммы не начисляются и не выплачиваются.

6. ПРЕДМЕТЫ И ВЕЩЕСТВА, РАЗРЕШЕННЫЕ К ПЕРЕСЫЛКЕ ВО ВНУТРЕННИХ ПОЧТОВЫХ ОТПРАВЛЕНИЯХ

6.1. В почтовых отправлениях с документами пересылаются ценные бумаги или документы (документы, удостоверяющие личность, свидетельства о регистрации актов гражданского состояния, водительские удостоверения, военные билеты и другие), облигации государственных займов, лотерейные билеты, грамоты, фотографии, художественные карточки, почтовые марки, рукописи, судебные и пенсионные дела, деловые бумаги, документы, имеющие ценность для отправителя и (или) адресата.

6.2. В почтовых отправлениях с товарным вложением пересылаются предметы культурно-бытового и производственного назначения, печатная продукция, медицинские препараты, медикаменты и другие предметы.

7. ПРЕДМЕТЫ И ВЕЩЕСТВА, ЗАПРЕЩЕННЫЕ К ПЕРЕСЫЛКЕ ВО ВНУТРЕННИХ ПОЧТОВЫХ ОТПРАВЛЕНИЯХ

7.1. Во внутренних почтовых отправлениях запрещены к пересылке:

- предметы, которые по своим свойствам или характеру упаковки могут представлять опасность для сотрудников Исполнителя, привести к загрязнению или порче других почтовых отправлений или почтового оборудования;
- печатные и аудиовизуальные материалы, иные носители информации, содержащие сведения, которые могут причинить вред политическим или экономическим интересам Республики Беларусь, ее государственной безопасности, охране здоровья и нравственности граждан;
- боевое, гражданское, служебное оружие и боеприпасы к нему, кроме случаев, установленных законодательством;
- наркотические средства, психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги, в том числе лекарственные средства их содержащие;
- сильнодействующие, ядовитые, легковоспламеняющиеся, взрывчатые и другие опасные вещества;
- ядовитые животные и растения;
- скоропортящиеся продукты питания;
- предметы и вещества, требующие поддержания определенного температурного режима;
- алкоголь, табачные изделия;
- белорусские рубли и иностранная валюта;
- радиоактивные вещества;
- биологические вещества;
- предметы непристойного или безнравственного характера.

Пересылка белорусских рублей осуществляется только денежными переводами.

7.2. Иные ограничения на пересылку предметов и веществ, запрещенных к пересылке в почтовых отправлениях, могут устанавливаться Министерством связи и информатизации по согласованию с Министерством по чрезвычайным ситуациям и Министерством здравоохранения.

7.3. Не принимаются почтовые денежные переводы, почтовое отправление с объявленной ценностью и (или) суммой наложенного платежа равной или превышающей 1000 базовых величин, установленных

на дату передачи почтового отправления к пересылке, которые заявляются к пересылке с одного адреса (одним отправителем) в один день.

7.4. Не принимаются почтовые отправления в транспортные организации с оформлением документов для дальнейшей транспортировки, а также регистрируемые почтовые отправления для доставки в абонентский ящик.

7.5. Исполнитель вправе отказаться от оказания услуг по пересылке почтовых отправлений:

- в поврежденной, негерметичной упаковке, без упаковки, не надлежаще упакованных, при этом оценка надлежащего качества упаковки не является регулярной обязанностью Исполнителя;

- отклоняющихся от предельных габаритных размеров, установленных у Исполнителя;

- пересылка которых требует соблюдения особых условий (в транспортных средствах специального назначения либо специально оборудованных транспортных средствах; требующих соблюдения определенного температурного, климатического режима; растений; автомобильных аккумуляторов, аккумуляторов для мото- и сельхозтехники; требующих сопровождения, требующих специальной подготовки транспортных средств (санитарной обработки, обеспечения подложки, крепления и др.);

- при наличии исходящего от отправления запаха;

- в иных случаях, определенных законодательством Республики Беларусь.

Прием почтового отправления Исполнителем при наличии упомянутых в данном пункте условий возможен только при согласии Заказчика/Отправителя с тем, что все риски, связанные с возможной несохранностью почтовых отправлений при пересылке, несет Клиент/Отправитель. Согласие Заказчика/Отправителя выражается путем передачи Исполнителю почтового отправления.

8. УПАКОВКА ПОЧТОВЫХ ОТПРАВЛЕНИЙ

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

8.2. Отправитель/Заказчик может воспользоваться стандартной упаковкой Исполнителя, но ответственность за выбор и соответствие упаковки содержимому с целью его сохранности в процессе пересылки, возлагается на Отправителя/Заказчика.

8.3. Отправитель обеспечивает наличие маркировки и манипуляционных знаков, соответствующих характеру вложений.

8.4. Отправитель/Заказчик соблюдает требования к упаковке, действующие у Исполнителя, размещенные на сайте Исполнителя.

9. АДРЕСОВАНИЕ ПОЧТОВЫХ ОТПРАВЛЕНИЙ

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

9.2. На почтовых отправлениях адрес должен быть разборчиво написан на белорусском или русском языке. Адрес должен быть точным и полным и содержать следующие данные: фамилия, имя, отчество или наименование юридического лица, название улицы, номер дома, корпуса, квартиры, название населенного пункта, почтовый код, название отделения почтовой связи, название района, название области. При адресовании почтовых/курьерских отправлений по месту работы получателя могут указываться его должность и фамилия.

9.3. В адресе почтовых отправлений, посылаемых "До востребования" в отделения почтовой связи Исполнителя, должны быть указаны фамилия, имя и отчество полностью (за исключением случаев, когда в связи с национальными особенностями отчество не применяется), название населенного пункта, отделение почтовой связи Исполнителя.

9.4. На почтовых отправлениях с товарными вложениями, в том числе с объявленной ценностью, денежных переводах, а также на почтовых отправлениях, адресованных в населенные пункты, которые не имеют названия улиц и нумерации домов, фамилия, имя и отчество получателя указываются полностью (за исключением случаев, когда в связи с национальными особенностями отчество не применяется).

9.5. На бланке денежного перевода, адресованного юридическому лицу, кроме почтового адреса и наименования юридического лица указываются его банковские реквизиты. При отправке юридическим лицом денежного перевода в адресе отправителя на бланке указываются наименование юридического лица и его банковские реквизиты.

9.6. В обязанности Исполнителя не входит уточнение и проверка достоверности адреса и иных реквизитов получателя или отправителя.

Исполнитель разрабатывает наглядные образцы для написания адресов на почтовых отправлениях и доводит их до сведения отправителей путем размещения на сайте Исполнителя и в почтовых отделениях.

10. ПОРЯДОК ПРИЕМА ПОЧТОВЫХ ОТПРАВЛЕНИЙ

10.1. Прием почтовых отправлений осуществляется:

- организацией автомобильных маршрутов (по маршрутам двигаются водители на автомобилях) по приему почтовых отправлений по адресам отправителей;
- организацией маршрутов экспедиторов (экспедиторы двигаются по маршруту в пешем порядке) по приему корреспонденции по адресам отправителей;
- в отделениях почтовой связи.

10.2. Прием почтовых отправлений по адресу отправителя:

10.2.1. По адресу отправителя принимаются следующие категории почтовых отправлений:

- почтовые отправления с объявленной ценностью (вложение которых оценивается отправителем) - письма, почтовые отправления с товарным вложением;
- заказные почтовые отправления (регистрационные)

10.2.2. Прием почтовых отправлений по адресу отправителя организовывается согласно заявке Заказчика, которая может быть размещена Заказчиком следующими способами:

- по телефонам почтового отделения Исполнителя;
- по электронной почте Исполнителя post@mum.by;
- посредством он-лайн сервиса Исполнителя. Все, оформленные Заказчиком заявки на оказание услуг в онлайн-сервисе на сайте www.mum.by или express.mum.by считаются поданными непосредственно Заказчиком и имеют полную юридическую силу, и рассматриваются как поданные в письменном виде. Заказчик гарантирует, что доступ в личный кабинет под логином Заказчика предоставлен только уполномоченным лицам. Стороны признают и подтверждают, что, распечатанная из онлайн-сервиса Исполнителя заявка Заказчика, может быть использована сторонами в качестве доказательств при проведении судебных разбирательств.

10.2.3. Исполнитель принимает заявки на пересылку почтовых отправлений в будние дни с 9:00 до 17:00 и в субботу с 9:00 до 12:00, но не позже, чем за 2 часа до конечного времени забора почтового отправления по заявке Заказчика.

10.2.4. Исполнитель принимает заявки на пересылку почтовых отправлений из населенных пунктов, обслуживаемых в определенные часы по графику обслуживания менее шести дней в неделю, принимаются предварительно, минимум за один рабочий день Исполнителя до планируемой даты приема почтового отправления.

10.2.5. Заявки на пересылку почтовых отправлений из населенных пунктов, не входящих в основной список обслуживаемых населенных пунктов для пересылки почтовых отправлений, принимаются предварительно, минимум за два рабочих дня до предполагаемой даты приема почтового отправления.

10.2.6. Исполнитель осуществляет прием почтовых отправлений по адресу отправителя в г. Минске силами водителей и экспедиторов в день оформления заявки ежедневно в будние дни с 9:00 до 18:00, в субботу с 9:00 до 15:00. По дополнительному согласованию с отправителем прием почтового отправления может осуществляться в будние дни с 18:00 до 19:30.

10.2.7. Исполнитель осуществляет прием почтовых отправлений в населенных пунктах, основного списка Исполнителя обслуживаемых Исполнителем шесть дней в неделю, силами водителей и экспедиторов в день оформления заявки ежедневно в будние дни с 9:00 до 17:00, в субботу с 9:00 до 14:00.

10.2.8. В населенных пунктах основного списка, обслуживаемых Исполнителем в определенные часы по графику менее шести дней в неделю, прием принятых и оформленных почтовых отправлений осуществляется в соответствии с графиком обслуживания населенных пунктов основного списка в ближайший после принятия заявки день обслуживания данного населенного пункта с готовностью почтового отправления к пересылке с 10:00 в день приема почтового отправления к пересылке. Исполнитель оставляет за собой право смещать временные ограничения обслуживания таких населенных пунктов на свое усмотрение. Указанные в графике временные рамки определяются технической возможностью и не являются обязательством Исполнителя принимать к пересылке почтовые отправления именно в указанные временные интервалы.

10.2.9. В населенных пунктах, не входящих в основной список обслуживаемых населенных списков Исполнителя, прием принятых и оформленных почтовых отправлений к пересылке осуществляется по согласованию с Заказчиком минимум через 2 дня после размещения заявки с готовностью почтового отправления к пересылке с 10:00 в день приема почтового отправления к пересылке. При этом Исполнитель оставляет за собой право принять почтовое отправление у отправителя к пересылке в любое время в течение согласованного дня приема.

10.2.10. Заказчику предоставляется почтовая квитанция установленной формы для заполнения согласно установленному порядку и правилам адресования почтовых отправлений.

10.2.11. При размещении заявки посредством он-лайн сервиса Заказчик самостоятельно распечатывает почтовую квитанцию уже заполненную электронным способом.

10.2.12. Перед передачей почтового отправления представителю Исполнителя (водителю, экспедитору) отправитель маркирует почтовое отправление путем нанесения на упаковку почтового отправления индивидуального номера почтовой квитанции. По согласованию с заказчиком данную операцию может выполнить представитель Исполнителя (водитель, экспедитор).

10.2.13. В подтверждение приема почтового отправления отправителю предоставляется один заполненный экземпляр почтовой квитанции с подписью отправителя и подписью водителя/экспедитора.

10.3. Прием почтовых отправлений в почтовом отделении:

10.3.1. В почтовых отделениях оператора принимаются следующие категории почтовых отправлений:

- простые почтовые отправления
- почтовые отправления с объявленной ценностью (вложение которых оценивается отправителем) - письма, почтовые отправления с товарным вложением;
- заказные почтовые отправления (регистрируемые)
- денежные переводы

10.3.2. Почтовые отправления, которые имеют повреждения, загрязнения, возвращаются отправителям для переупаковки.

10.3.3. Почтовые отправления с объявленной ценностью по желанию отправителя могут приниматься с описью вложения. В таком случае указанные почтовые отправления принимаются в открытом виде. Опись составляется отправителем в трех экземплярах с указанием адреса получателя, наименования и количества предметов и стоимости каждого предмета, удостоверяется подписью отправителя. Объявленная ценность должна соответствовать сумме стоимостей, указанных в описи. По желанию отправителя на первом экземпляре описи, вкладываемой в почтовое отправление, стоимость предметов может не указываться.

10.3.4. Почтовые отправления, отправляемые юридическими лицами, принимаются либо закрытыми и опечатанными их печатью (пломбой, иными средствами идентификации) или скрепленными клеевой лентой с логотипом отправителя, либо в открытом виде.

10.3.5. При сдаче почтовых отправлений с товарным вложением отправителя на почтовых квитанциях подтверждают своими подписями отсутствие в таком почтовом отправлении запрещенных к пересылке предметов, веществ и материалов.

10.3.6. Прием денежных переводов производится только с использованием бланков установленного образца. Исправления, подчистки или повторное обведение цифр и букв на бланке денежного перевода не допускаются.

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

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

10.3.9. Не принимаются почтовые отправления в адрес воинских частей и учреждений уголовно-исполнительной системы, лечебно-оздоровительных учреждений, садоводческих товариществ, судебные повестки.

10.3.10. Не принимаются денежные переводы, адресованные получателям, проживающим в домах-интернатах, детских домах, находящимся в учреждениях уголовно-исполнительной системы, лечебно-трудовых профилакториях и т.п.

10.3.11. В подтверждение приема почтового отправления отправителю предоставляется один заполненный экземпляр почтовой квитанции с подписью отправителя и подписью представителя Исполнителя, принявшего почтовое отправление.

10.3.12. Заказчик соглашается с применением данных о массе почтового отправления, отраженной Исполнителем в почтовой квитанции для проведения расчета стоимости услуг, а также с

целью определения массы почтового отправления при его приеме и доставке.

10.4. Исполнитель не принимает почтовые денежные переводы, почтовое отправление с объявленной ценностью и (или) суммой наложенного платежа равной или превышающей 1000 базовых величин, установленных на дату передачи почтового отправления к пересылке, которые заявляются к пересылке с одного адреса (одним отправителем) в один день.

10.5. В соответствии с требованиями Закона Республики Беларусь от 30.06.2014 N 165-З «О мерах по предотвращению легализации доходов, полученных преступным путем, финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения» Исполнитель, при оказании услуг по пересылке почтовых отправлений с наложенным платежом, почтовых денежных переводов на сумму, равную или превышающую 100 базовых величин (кроме расчетов с использованием банковских платежных карточек), запрашивает у отправителя и получателя документы, позволяющие установить следующие данные:

– об отправителе (плательщике) – физическом лице: фамилия, собственное имя, отчество (при наличии), номер банковского счета (в случае его отсутствия – номер финансовой операции), место жительства и (или) место пребывания или реквизиты документа, удостоверяющего личность, а если физическое лицо является индивидуальным предпринимателем, также учетный номер плательщика;

– об отправителе (плательщике) и получателе – организациях: наименование, номер банковского счета (в случае его отсутствия – номер финансовой операции), учетный номер плательщика (в случае его отсутствия для иностранных организаций – иной идентификационный номер и (или) адрес места нахождения);

– о получателе – физическом лице: фамилия, собственное имя, отчество (при наличии), номер банковского счета (в случае его отсутствия – номер финансовой операции) или место жительства и (или) место пребывания, а если физическое лицо является индивидуальным предпринимателем, также учетный номер плательщика.

Для граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, имеющих вид на жительство в Республике Беларусь, в качестве реквизитов документа, удостоверяющего личность, используется идентификационный номер.

При оказании услуг по пересылке почтовых отправлений с наложенным платежом, почтовых денежных переводов на сумму, не превышающую 100 базовых величин (кроме расчетов с использованием банковских платежных карточек), допускается получение вышеуказанных данных без предъявления документа, удостоверяющего личность.

В случае непредставления отправителем, получателем вышеуказанных сведений и документов, Исполнитель отказывается в осуществлении пересылки почтовых отправлений с наложенным платежом, почтового денежного перевода.

11. ПОРЯДОК ДОСТАВКИ И ВРУЧЕНИЯ ПОЧТОВЫХ ОТПРАВЛЕНИЙ

11.1. Почтовые отправления доставляются по указанному на почтовом отправлении адресу либо вручаются адресату в отделении почтовой связи.

11.2. Подлежат доставке по указанному на почтовом отправлении адресу:

- регистрируемые почтовые отправления;
- почтовые отправления, принятые с оплаченной доставкой;
- почтовые отправления с документами и с товарными вложениями;
- заказные уведомления о получении почтовых отправлений;

11.3. Через индивидуальные почтовые ящики доставляются адресованные гражданам на дом:

- простые почтовые отправления с документами
- извещения о поступлении регистрируемых почтовых отправлений.

11.4. В случае неисправности индивидуального почтового ящика почтовые отправления в них не опускаются, а доставляются непосредственно в дома (квартиры). При отсутствии адресата почтовое отправление возвращается в отделение почтовой связи, а адресату оставляется извещение. В этом случае почтовое отправление выдается адресату в отделении почтовой связи.

11.5. При наличии у Исполнителя информации о мобильном телефоне адресата, Исполнитель уведомляет о поступлении почтового отправления и способе его получения по телефону. Данное информирование определяется технической возможностью Исполнителя и не является его регулярной обязанностью.

11.6. Регистрируемые почтовые отправления, адресованные юридическому лицу, выдаются его представителю по доверенности, за исключением случаев получения руководителем юридического лица, который предъявляет документ, подтверждающий статус руководителя. Доверенность и один из документов, указанных в пункте 14.1, предъявляются уполномоченным лицом при каждом получении

регистраемых почтовых отправлений. Доверенности на получение почтовых отправлений остаются у операторов почтовой связи. Срок хранения доверенностей составляет один месяц с даты истечения срока действия доверенности.

В извещении о поступлении регистрируемых почтовых отправлений получателем указываются данные одного из документов, перечисленных в пункте 14.1, данных Генеральных условий, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), должность руководителя, дата и время вручения почтового отправления.

Почтовые отправления, адресованные юридическим лицам, вручаются их уполномоченным лицам в помещениях, где располагаются юридические лица. В извещении о поступлении регистрируемых почтовых отправлений получателем указываются фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), должность уполномоченного лица, дата и время вручения почтового отправления.

При получении регистрируемых почтовых отправлений индивидуальным предпринимателем предъявляется один из документов, перечисленных в пункте 14.1,

11.7. Почтовые отправления с документами, уведомления о получении почтовых отправлений, извещения о получении регистрируемых почтовых отправлений, адресованные юридическим лицам, могут выдаваться в отделении почтовой связи или доставляться и вручаться их уполномоченным на первых этажах здания. Перечисленные отправления, кроме заказных, могут опускаться в специальные почтовые ящики, устанавливаемые (арендуемые) юридическим лицом на первом этаже здания, в котором оно находится. Порядок доставки почтовых отправлений устанавливается на основании письменного заявления юридического лица, поданного в обслуживающее отделение почтовой связи.

11.8. Заказные почтовые отправления, заказные уведомления о получении регистрируемых почтовых отправлений, а также вторичные извещения, адресованные физическим лицам, могут выдаваться совершеннолетним членам их семей с предъявлением одного из документов, указанных в пункте 14.1,

11.9. Почтовые отправления с уведомлением о получении могут вручаться как лично адресату, так и совершеннолетним членам его семьи при предъявлении одного из документов, указанных в п. 14.1, и подтверждающих родственные отношения к адресату. На уведомлении о получении расписывается лицо, получившее почтовое отправление, с указанием родственных отношений к адресату.

При вручении юридическому лицу почтового отправления с уведомлением о получении сведения о получателе почтового отправления на уведомлении указываются работником оператора почтовой связи (дата получения и слова "уполномоченному лицу").

11.10. Денежные переводы, адресованные юридическим лицам, оплачиваются путем перечисления денежных средств на текущие (расчетные) счета юридических лиц. При перечислении сумм наложенного платежа, полученного за почтовые отправления с товарным вложением, срок перечисления не должен превышать 7 (семи) банковских дней с момента вручения почтового отправления адресату.

11.11. Извещения о денежных переводах, адресованные получателям по месту работы или учебы, проживающим в общежитиях, гостиницах, находящимся в организациях здравоохранения и санаторно-курортных организациях, вручаются уполномоченным лицам этих организаций. Денежные переводы непосредственно адресату оплачиваются в отделениях почтовой связи.

11.14. В отделениях почтовой связи оплачиваются денежные переводы без оплаченной доставки и выдаются следующие почтовые отправления:

- внутренние почтовые отправления с объявленной ценностью без оплаченной доставки, заказные бандероли весом более двух килограммов;
- почтовые отправления с наложенным платежом;
- почтовые отправления, поступившие в дефектном состоянии;
- почтовые отправления, не врученные при доставке.

11.15. По просьбе адресата почтовые отправления могут доставляться на дом за дополнительную плату (за исключением почтовых отправлений в поврежденной упаковке), если данная услуга не оплачена отправителем при приеме почтового отправления.

11.16. В случае неявки адресата за получением почтового отправления ему под расписку вручаются вторичные извещения через каждые три дня с момента доставки первичных извещений о получении почтовых отправлений. При отсутствии адресата извещения могут опускаться в почтовые ящики.

11.17. При отказе адресата от получения почтового отправления он должен сделать об этом отметку на почтовом отправлении или извещении. Если адресат отказывается сделать такую отметку, ее должен сделать оператор почтовой связи.

11.18. Почтовые отправления с документами с объявленной ценностью, а также почтовые отправления с товарным вложением, денежные переводы могут вручаться лично адресатам или их представителям по доверенности, удостоверенной в установленном законодательством порядке.

11.19. При получении почтовых отправлений с документами с объявленной ценностью, почтовые отправления с товарным вложением, денежного перевода, адресат указывает на извещении данные одного из документов, указанных в п. 14.1.

11.20. Почтовые отправления, адресованные несовершеннолетним лицам в возрасте до 14 лет, признанным в установленном порядке недееспособными, ограниченно дееспособными, выдаются их родителям (опекунам, попечителям) или другим законным представителям без доверенности при условии предъявления одного из документов, указанных в пункте 14.1., и подтверждающих родственные отношения или права законных представителей.

11.21. Почтовые отправления (кроме денежных переводов), адресованные несовершеннолетним лицам в возрасте до 14 лет, находящимся в школах-интернатах, детских домах, организациях здравоохранения и санаторно-курортных организациях, выдаются по доверенности уполномоченным этих организаций.

11.22. Почтовые отправления с объявленной ценностью и денежные переводы на сумму до одной базовой величины могут выдаваться на дому или в отделении почтовой связи без доверенности адресата совершеннолетнему члену его семьи при предъявлении одного из документов, указанных в пункте 14.1., и подтверждающих родственные отношения к адресату. Перед распиской за почтовое отправление получатель указывает родственные отношения к адресату (мать, отец и другое).

11.23. При невозможности адресата расписаться в получении регистрируемого почтового отправления разрешается выдача ему отправления под расписку постороннего лица либо работника оператора почтовой связи, не связанного с операциями на этом рабочем месте, при условии представления им одного из документов, указанных в пункте 14.1. Генеральных условий. Данные предъявленного документа указываются на извещении о получении почтового отправления.

11.24. Почтовые отправления с наложенным платежом выдаются адресату после внесения им суммы наложенного платежа и суммы платы за пересылку денежного перевода наложенного платежа, если иное не предусмотрено двусторонним соглашением. До оплаты суммы наложенного платежа адресат имеет право на получение адресных данных отправителя. По желанию адресата почтовое отправление с наложенным платежом может быть вскрыто после внесения суммы наложенного платежа.

В случае расхождения фактического веса с указанным на почтовом отправлении, повреждения упаковки, что могло повлечь за собой доступ к вложению, сумма наложенного платежа с адресата не взимается, а почтовое отправление вскрывается в присутствии адресата для составления акта. Если при проверке вложения оно окажется в целости или будет соответствовать описи, акт не составляется. Адресат вносит сумму наложенного платежа и плату за пересылку денежного перевода наложенного платежа, после чего почтовое отправление выдается в установленном порядке.

11.25. При выдаче почтовых отправлений с товарным вложением и писем с объявленной ценностью оператор почтовой связи проверяет соответствие фактического веса с указанным на почтовом отправлении, целостность упаковки, печатей, пломб и другое. Адресат подтверждает подписью при получении почтового отправления, соответствие его веса, целостность упаковки, печатей, пломб и другое.

11.26. Почтовые отправления с описью вложения, за исключением почтовых отправлений с документами, поступившие в дефектном состоянии, должны вскрываться работником оператора почтовой связи при вручении адресату.

Если при вскрытии почтового отправления будет обнаружена недостача, полное или частичное повреждение либо порча вложения, то составляется акт в двух экземплярах, который подписывается оператором почтовой связи и адресатом. Один экземпляр акта вместе с почтовым отправлением передается адресату, второй экземпляр, по которому проводится служебная проверка, остается у оператора почтовой связи.

При отказе адресата от вскрытия почтового отправления, последнее выдается ему под расписку с отметкой "От вскрытия отказался". В этом случае претензии в отношении такого почтового отправления не принимаются.

11.27. Если в момент получения почтового отправления адресат не заявил о повреждении упаковки почтового отправления, расхождении веса, недостаче вложений, оператор почтовой связи вправе считать, что почтовое отправление вручено в надлежащем виде.

12. ХРАНИЕНИЕ И ВОЗВРАТ ПОЧТОВЫХ ОТПРАВЛЕНИЙ

12.1. Срок хранения почтовых отправлений при невозможности их вручения адресату исчисляется со дня, следующего за днем поступления почтового отправления в объект почтовой связи, и составляет 10 (десять) дней.

По заявлению адресата либо отправителя срок хранения почтового отправления может быть продлен до 30 дней.

12.2. За хранение почтовых отправлений с адресата в соответствии с установленными тарифами взывается плата по истечении семи календарных дней, следующих за днем поступления почтового

отправления в отделение почтовой связи. За хранение почтовых отправлений «До востребования» плата не взимается.

12.3. Почтовые отправления возвращаются отправителю в случаях:

- истечения срока хранения;
- заявления отправителя;
- отказа адресата от получения;
- непроживания адресата по указанному адресу;
- смерти адресата;
- отсутствия, неполного указания или неправильного указания адреса получателя на почтовом отправлении;
- в иных случаях, когда невозможно осуществить доставку (вручение) почтового отправления.

12.4. При возврате почтового отправления по адресу отправителя с него взимается плата за возврат в размере стоимости пересылки.

12.5. В случае невозможности доставки (вручения) отправителю возвращенного почтового отправления или отказа отправителя от его получения возвращенное почтовое отправление передается в почтовое отделение и временно хранится у оператора почтовой связи.

13. ПОРЯДОК ВРЕМЕННОГО ХРАНЕНИЯ, ИЗЪЯТИЯ, ВСКРЫТИЯ И УНИЧТОЖЕНИЯ ПОЧТОВЫХ ОТПРАВЛЕНИЙ

13.1. В случае невозможности доставки (вручения) почтового отправления получателю или возврата отправителю, Исполнитель имеет право вскрывать почтовые отправления для установления сведений о отправителях и получателях при отсутствии, неполном указании или неправильном указании адреса получателя или отправителя на почтовом отправлении. О вскрытии почтового отправления составляется акт Исполнителя, в котором указываются номер и вид почтового отправления, дата и место приема, а также перечисляется пересылаемое в нем вложение с указанием веса, размера, количества, стоимости и другой информации. Недоставленные почтовые отправления вскрываются для установления адресных данных или иных сведений о пользователях услуг почтовой связи не реже одного раза в квартал.

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

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

13.4. По истечении срока временного хранения почтовые отправления с документами, а также почтовые отправления с товарным вложением без объявленной ценности или с ценностью менее 5 базовых величин подлежат изъятию и уничтожению на основании акта Исполнителя.

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

13.5. В случае обнаружения в почтовом отправлении в процессе обработки или пересылки запрещенных к пересылке предметов и веществ оператор почтовой связи незамедлительно принимает меры к изъятию такого почтового отправления из сети почтовой связи в соответствии с законодательством.

13.6. В случае обнаружения в почтовом отправлении скоропортящихся продуктов или иных вложений, которые вызывают порчу (повреждение) других почтовых отправлений или имущества Исполнителя, такие продукты изымаются оператором почтовой связи и уничтожаются, о чем составляется акт, один экземпляр которого направляется отправителю. Стоимость почтового отправления при этом Исполнителем не возмещается.

13.7. В случае обнаружения запрещенных к пересылке предметов и веществ, которые могут причинить вред жизни и здоровью граждан, окружающей среде, оператору почтовой связи и его имуществу, ,

Генеральные условия оказания услуг почтовой связи СООО «М&М Милитцер & Мюнх»

такие почтовые отправления в установленном порядке могут быть изъяты из сети почтовой связи и переданы компетентным государственным органам с проведением всех необходимых процедур согласно законодательству.

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

14. ДОКУМЕНТЫ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ ВЫДАЮТСЯ ПОЧТОВЫЕ ОТПРАВЛЕНИЯ

14.1. Почтовые отправления выдаются на основании:

- документа, удостоверяющего личность (паспорт, вид на жительство, удостоверение беженца);
- водительского удостоверения;
- военного билета военнослужащего срочной службы;
- справки об обращении с ходатайством о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь - для получения заказных отправлений с документами;
- свидетельства о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь;
- свидетельства о предоставлении дополнительной защиты в Республике Беларусь (в случае отсутствия документа, удостоверяющего личность).

14.2. Адресат может уполномочить другое лицо на получение почтового отправления, выдав ему доверенность, удостоверенную в установленном законодательством порядке. Для физических лиц – нотариально удостоверенную доверенность.

14.3. Разовые доверенности на получение почтовых отправлений либо копии специальных или общих доверенностей остаются у операторов почтовой связи.

14.4. При получении почтового отправления представитель, помимо доверенности, предъявляет один из документов, указанных в пункте 14.1.

14.5. Почтовые отправления могут вручаться как лично адресату, так и совершеннолетним членам его семьи, родственникам при предъявлении одного из документов, указанных в пункте 14.1 подтверждающих родственные отношения к адресату. На почтовой квитанции и уведомлении о получении расписывается лицо, получившее почтовое отправление, с указанием родственных отношений к адресату (мать, отец и другое).

15. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ УСЛУГ ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ

15.1. Пользователь имеет право:

15.1.1. на получение информации о тарифах на услуги почтовой связи; правилах оказания услуг почтовой связи; сроках доставки почтовых отправлений; оказываемых услугах почтовой связи; запрещенных к пересылке предметах и веществах; номере и сроке действия специального разрешения (лицензии) оператора почтовой связи на деятельность в области связи; режиме работы операторов почтовой связи; ответственности операторов почтовой связи перед пользователями услуг почтовой связи, а также иной информации, доступ к которой не запрещен законодательством;

15.1.2. обратиться к Исполнителю за справочной информацией о доставке почтового отправления. Исполнитель предоставляет пользователю такую информацию при наличии у него технической возможности и за дополнительную плату согласно тарифам Исполнителя.

15.1.3. обратиться с заявлением о розыске почтового отправления с предъявлением квитанции или ее копии и списка - при отправке почтовых отправлений в количестве пяти и более отправлений;

15.1.4. предъявить письменную претензию, в том числе с требованием о возмещении причиненного вреда, в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения обязательств по оказанию услуг почтовой связи. Такие претензии могут подаваться как в отделении почтовой связи по месту приема или по месту назначения почтовых отправлений., так и направляться по адресу Исполнителя;

15.1.5. обратиться в суд при неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по оказанию услуг почтовой связи при получении ответа на претензию или несогласии с полученным на претензию ответом (действиями) Исполнителя.

15.2. Почтовое отправление принадлежит отправителю до момента его доставки (вручения) адресату.

15.3. Отправитель имеет право:

15.3.1. до момента отправки по назначению почтового отправления получить его обратно по письменному заявлению с предъявлением одного из документов, указанных в пункте 14.1, возвратив почтовую квитанцию;

15.3.2. отказаться от получения вложения возвращенного почтового отправления частично либо полностью поврежденного по вине оператора почтовой связи;

15.3.3. отказаться от получения возвращенного почтового отправления, возместив почтовому оператору понесенные расходы по возврату почтового отправления или дав указания об уничтожении почтового отправления.

15.3.4. До выдачи почтового отправления адресату отправитель имеет право в месте приема почтового отправления за дополнительную плату сделать письменные распоряжения о:

- возврате его почтового отправления;
- изменении адреса получателя;
- вручении почтового отправления другому лицу;
- продлении срока хранения почтового отправления;
- выдаче почтового отправления с наложенным платежом без взимания с адресата суммы наложенного платежа;
- уменьшении суммы наложенного платежа либо ее увеличении, но не выше суммы объявленной ценности.

15.4. Адресат имеет право сделать письменные распоряжения за дополнительную плату об:

- увеличении срока хранения почтового отправления, поступившего на его имя;
- доставке ему по другому адресу или досылке поступающих на его имя почтовых отправлений. Распоряжение адресата выполняется оператором почтовой связи в течение одного месяца со дня его подачи;
- доставке на дом почтовых отправлений, за исключением поступивших в дефектном состоянии.

15.5. Адресат имеет право отказаться от поступивших на его имя почтовых отправлений.

15.6. Отправитель гарантирует что:

- Достоверно и точно укажет в заявке и почтовой квитанции содержимое, адрес и контактные данные отправителя и получателя, при необходимости - стоимость груза;
- Ознакомлен, согласен и выполнит ограничения в отношении фактического веса и габаритов почтовых отправлений;
- Отправка не содержит наименований, перечисленных в разделе 7 настоящих Генеральных условий;
- Обеспечит оплату оказанных почтовых услуг в соответствии с Тарифами Исполнителя. Обеспечит оплату дополнительных расходов Исполнителя, возникающих по причинам возврата или хранения почтовых отправлений. Исполнитель вправе не производить вручение Отправки Получателю до полной оплаты Клиентом просроченной задолженности;
- Уведомит Исполнителя об изменении своего адреса, банковских реквизитов, телефона, факса, адреса электронной почты в 5-тидневный после изменений срок.

16. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ УСЛУГ ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ

16.1. Отправитель почтовых отправлений несет ответственность, предусмотренную законодательством, перед оператором почтовой связи и другими пользователями услуг почтовой связи, если отправленное им почтовое отправление нанесло вред операторам почтовой связи, объектам почтовой связи, имуществу Исполнителя, другим пользователям услуг почтовой связи или их имуществу вследствие пересылки запрещенного вложения либо несоответствия упаковки пересылаемому вложению.

17. СПЕЦИАЛЬНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ ОПЕРАТОРОВ ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ

17.1. Оператор почтовой связи имеет право задерживать и вскрывать почтовые отправления при наличии запрещенного к пересылке вложения или явных признаков порчи вложения (соответствующий запах, подтеки и другие), в результате чего загрязняются или портятся (повреждаются) другие почтовые отправления.

Оператор почтовой связи вправе уничтожать или разрешать уничтожать почтовые отправления, содержимое которых вызывает порчу (повреждение) других почтовых отправлений.

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

17.3. Обо всех случаях изъятия и (или) уничтожения предметов и веществ, запрещенных к пересылке, Исполнитель уведомляет отправителя и (или) адресата. Исключения составляют случаи, когда компетентными государственными органами по факту обнаружения указанных предметов и веществ принимается решение о проведении оперативно-розыскных и иных необходимых мероприятий, в том

числе проведение исследования специализированными службами. В случае проведения оперативно-розыскных или иных необходимых мероприятий вскрытие почтовых отправлений, их осмотр, выемка, изъятие и (или) уничтожение производятся уполномоченными лицами по решению суда или иного компетентного государственного органа в присутствии представителя Исполнителя с составлением соответствующего акта. Копия решения суда (или иного документа компетентного государственного органа) остается у Исполнителя.

14.8. При поступлении заявления о розыске почтовых отправлений, по которым правоохранительными органами принято решение о проведении оперативно-розыскных мероприятий, Исполнитель может известить об этом отправителя или адресата только с разрешения указанных органов.

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

18. ПОРЯДОК И СРОК ПРЕДЪЯВЛЕНИЯ ПРЕТЕНЗИЙ

18.1. При неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по оказанию услуг почтовой связи пользователь услуг почтовой связи вправе предъявить оператору почтовой связи претензию, в том числе с требованием о возмещении причиненного вреда, которая подлежит рассмотрению в установленном законодательством порядке.

18.2. Претензии в связи с утратой, порчей, повреждением, недостачей почтовых отправлений, невыплатой или неполной выплатой денежных средств адресату по почтовому денежному переводу, нарушением сроков пересылки и (или) доставки (вручения) почтовых отправлений предъявляются в течение шести месяцев со дня, следующего за днем подачи почтового отправления.

18.3. Претензии к операторам почтовой связи могут предъявляться как по месту приема, так и по месту назначения почтовых отправлений, а также высылаться на адрес Исполнителя.

Претензии предъявляются в письменном виде и в установленном порядке подлежат обязательной регистрации оператором почтовой связи.

18.4. При предъявлении претензии заявитель должен предъявить один из документов, указанных в пункте 14.1. Генеральных условий. В претензии указываются данные предъявленного документа.

18.5. Претензии в отношении несвоевременной доставки (вручения) почтовых отправлений принимаются при предъявлении почтовых квитанций (копий квитанций) и списков - при отправке почтовых отправлений в количестве пяти и более отправлений. На почтовых квитанциях (копиях квитанций) должна быть указана дата отправления и получения.

18.6. В претензии указываются:

- вид почтового отправления;
- номер почтового отправления по почтовой квитанции;
- дата и место приема;
- полные адреса и наименования отправителя и адресата;
- паспортные данные физического лица или банковские реквизиты юридического лица, предъявляющего претензию;
- место назначения;
- при необходимости - объявленная ценность, вес.

К заявлению прилагается почтовая квитанция (копия квитанции) и список.

В претензиях в связи с утратой почтовых отправлений с товарным вложением дополнительно указываются вид упаковки, подробный перечень и стоимость пересылавшегося вложения.

18.7. Претензии возвращаются без удовлетворения, если:

- не истекли установленные сроки пересылки почтового отправления;
- заявитель не является отправителем (адресатом);
- прошло более шести месяцев со дня подачи почтового отправления;
- отсутствует квитанция (копия квитанции) и при необходимости список о приеме почтового отправления.

18.8. В случае отказа в удовлетворении претензии или ее частичном удовлетворении оператор почтовой связи предоставляет обоснованный ответ с указанием причин отказа или ее частичного удовлетворения и возвращает приложенные к претензии документы, а также разъясняет заявителю о его праве предъявить иск в суд.

18.9. При направлении претензии посредством электронной почты при отсутствии иных адресов для направления ответа, ответ на претензию направляется на адрес электронной почты заявителя претензии.

18.10. В случае, если ответственность Исполнителя застрахована, возмещение ущерба после признания претензии может производиться страховой компанией непосредственно на счет предъявителя претензии.

19. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ИСПОЛНИТЕЛЯ (ОПЕРАТОРА ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ)

19.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по оказанию услуг почтовой связи оператор почтовой связи несет имущественную ответственность перед заказчиком.

19.2. Оператор почтовой связи несет имущественную ответственность за:

- утрату, порчу, повреждение, недостачу почтовых отправлений;
- невыплату или неполную выплату денежных средств адресату по денежному переводу;
- недоставку или нарушение сроков пересылки и доставки внутренних почтовых отправлений.

19.3. Оператор почтовой связи не несет имущественную ответственность в случаях, если:

- утрата, порча, повреждение, недоставка либо нарушение сроков пересылки и доставки почтовых отправлений, денежных средств произошли не по вине оператора почтовой связи, вследствие обстоятельств непреодолимой силы или свойства вложения почтового отправления, невыполнения пользователями услуг почтовой связи обязанностей, предусмотренных настоящими генеральными условиями, свойствами вложения а также из-за нарушения отправителем требований и правил пересылки почтовых отправлений;
- почтовое отправление выдано под расписку адресату с соблюдением всех требований, установленных для пересылки почтовых отправлений;
- почтовое отправление или часть его вложения задержаны, изъяты или уничтожены в порядке, установленном законодательством и настоящими генеральными условиями.

19.4. В случае наступления ответственности оператора почтовой связи компенсация морального вреда и возмещение упущенной выгоды не производятся.

19.5. При объявлении отправителем или Заказчиком ценности отправки в случае ненадлежащего оформления документов или заявки, указании недостоверных сведений об отправке, а также отсутствии где-либо отметки об объявленной ценности и (или) суммы наложенного платежа, претензии Исполнителем о возмещении стоимости (части стоимости) отправки с объявленной ценностью и (или) наложенного платежа не принимаются.

20. РАЗМЕРЫ ВОЗМЕЩЕНИЯ УБЫТКОВ ИСПОЛНИТЕЛЕМ (ОПЕРАТОРОМ ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ) ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НАДАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ОКАЗАНИЮ УСЛУГ ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ

20.1. За утрату почтового отправления с документами оператором почтовой связи выплачивается сумма в размере 0,1 базовой величины.

20.2. За утрату почтового отправления с товарным вложением без объявленной ценности оператором почтовой связи выплачивается сумма в размере 0,1 базовой величины и платы за пересылку.

20.3. За утрату почтовых отправлений с товарным вложением с объявленной ценностью оператором почтовой связи выплачивается сумма в размере объявленной ценности и платы за пересылку.

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

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

20.6. При недостаче части вложения в почтовом отправлении с объявленной ценностью при его пересылке с описью вложения оператором почтовой связи выплачивается сумма в размере стоимости недостающей части вложения, указанной отправителем в описи.

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

- при порче (повреждении) всего вложения почтового отправления оператором почтовой связи выплачивается сумма в размере объявленной ценности и суммы платы за пересылку;

- при порче (повреждении) части вложения почтового отправления при пересылке с описью вложения оператором почтовой связи выплачивается сумма в размере стоимости испорченной (поврежденной) части вложения, указанной отправителем в описи;
- при порче (повреждении) части вложения почтового отправления при пересылке без описи вложения оператором почтовой связи выплачивается сумма в размере части объявленной ценности почтового отправления, определяемой пропорционально отношению веса испорченной (поврежденной) части вложения к весу пересылавшегося вложения (без веса упаковки почтового отправления);
- если отправитель или адресат решит, что поврежденное вложение может быть использовано, с согласия отправителя или адресата размер возмещения может быть соответственно уменьшен.

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

20.9. В случае невыплаты денежных средств по денежному переводу по вине оператора почтовой связи, выплачивается сумма в размере суммы денежного перевода и платы за пересылку.

20.10. В случае неполной выплаты денежных средств по денежному переводу оператором почтовой связи выплачивается сумма в размере недополученной суммы денежного перевода.

20.11. В случае нарушения сроков пересылки и (или) доставки почтовых отправлений (доставки почтового денежного перевода) выплачивается неустойка в размере одного процента платы за услугу почтовой связи по пересылке.

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

21. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

21.1. Ни одна из сторон не будет нести ответственность за полное или частичное неисполнение обязательств, если такое неисполнение является следствием обстоятельств непреодолимой силы и приравненных к ним обстоятельств.

21.2. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся: стихийные явления природного характера (наводнения, землетрясения, метели, гололедица, значительное снижение или повышение температуры воздуха и другие природные бедствия); бедствия техногенного и антропогенного происхождения (взрывы, пожары, массовые эпидемии, т.п.); обстоятельства общественной жизни (война или военные действия, блокады, проявления терроризма, массовые забастовки и т.д.); издание нормативно-правовых актов, действия или требования органов государственной власти, препятствующие исполнению условий договора, и другие события чрезвычайного характера, находящиеся вне контроля и воли сторон, произошедшие после вступления в силу договора, непосредственно влияющие на действия сторон и делающие невозможным выполнение обязательств.

21.3. Под значительным понижением или повышением температуры понимается фактическое снижение или повышение температуры воздуха до такой температуры, при которой принятое почтовое отправление, находящееся на сортировочном пункте, в объектах почтовой связи Исполнителя, в транспортном средстве, портится, деформируется, повреждается, меняет свои свойства и качества или приводится в негодность.

21.4. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств, обязана не позднее 10 (десяти) календарных дней с момента наступления обстоятельств форс-мажора в письменной форме известить об этом другую сторону. Доказательством наступления форс-мажора является удостоверяющий документ, подтверждающий форс-мажорные обстоятельства, выданный Белорусской Торгово-промышленной палатой или иным уполномоченным государственным органом.

21.5. Сроки выполнения сторонами соответствующих обязательств продлеваются на время действия форс-мажорных обстоятельств.

22. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

22.1. В части, не урегулированной настоящими генеральными условиями, стороны руководствуются заключенным договором и законодательством Республики Беларусь.

22.2. В договоре стороны вправе предусмотреть иные положения, отличные от настоящих генеральных условий. В случае расхождения договора с настоящими генеральными условиями, договор обладает приоритетом.

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

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