



ЗАКОН УКРАЇНИ

Про поштовий зв'язок

(Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2002, № 6, ст.39)

{Офіційне тлумачення Закону див. в Рішенні Конституційного суду

[№ 10-рп/2003 від 28.05.2003](#)}

{Із змінами, внесеними згідно із Законами

[№ 1722-IV від 18.05.2004](#), ВВР, 2004, № 36, ст.429

[№ 1954-IV від 01.07.2004](#), ВВР, 2004, № 51, ст.554

[№ 2299-VI від 01.06.2010](#), ВВР, 2010, № 34, ст.482

[№ 2608-VI від 19.10.2010](#), ВВР, 2011, № 11, ст.69

[№ 2984-VI від 03.02.2011](#), ВВР, 2011, № 33, ст.335

[№ 3610-VI від 07.07.2011](#), ВВР, 2012, № 7, ст.53

[№ 5029-VI від 03.07.2012](#), ВВР, 2013, № 23, ст.218

[№ 406-VII від 04.07.2013](#), ВВР, 2014, № 20-21, ст.712

[№ 222-VIII від 02.03.2015](#), ВВР, 2015, № 23, ст.158

[№ 2581-VIII від 02.10.2018](#), ВВР, 2018, № 46, ст.371

[№ 2704-VIII від 25.04.2019](#), ВВР, 2019, № 21, ст.81

[№ 124-IX від 20.09.2019](#), ВВР, 2019, № 46, ст.295

[№ 440-IX від 14.01.2020](#), ВВР, 2020, № 28, ст.188}

{У тексті Закону слова "Національна комісія України з питань регулювання зв'язку" в усіх відмінках та слово "НКРЗ" замінено словами "національна комісія, що здійснює державне регулювання у сфері зв'язку та інформатизації" у відповідному відмінку згідно із Законом [№ 3610-VI від 07.07.2011](#)}

Цей Закон визначає правові, соціально-економічні та організаційні основи діяльності у сфері надання послуг поштового зв'язку, а також регулює відносини між органами державної влади та органами місцевого самоврядування, операторами поштового зв'язку і користувачами їх послуг.

Стаття 1. Визначення основних термінів

У цьому Законі терміни вживаються у такому значенні:

абонементна скринька - скринька із засобами для запобігання несанкціонованому доступу, що встановлюється в об'єктах поштового зв'язку і орендується адресатом на визначений термін для одержання на його ім'я поштових відправлень, поштових переказів, періодичних друкованих видань;

абонентська поштова скринька - спеціальна скринька із засобами для запобігання несанкціонованому доступу, призначена для одержання адресатами простих поштових відправлень, періодичних друкованих видань, повідомлень про надходження реєстрованих поштових відправлень;

абонентська поштова шафа - спеціальна шафа з абонентськими поштовими скриньками із засобами для запобігання несанкціонованому доступу, яка встановлюється у під'їздах, вестибюлях житлових та адміністративних будинків для одержання адресатами простих поштових відправлень, періодичних друкованих видань, повідомлень про надходження реєстрованих поштових відправлень;

адресат (одержувач) - юридична або фізична особа, якій адресується поштове відправлення, телеграфне чи інше повідомлення;

бандероль - поштове відправлення з друкованими виданнями, діловими паперами, предметами культурно-побутового та іншого призначення, розміри, маса і порядок упакування якого встановлені відповідно до законодавства України;

дрібний пакет - міжнародне рекомендоване поштове відправлення із зразками товарів, дрібними предметами подарункового та іншого характеру, розміри, маса і порядок упакування якого встановлені відповідно до законодавства України;

засоби поштового зв'язку - поштові пристрої та обладнання, транспортні засоби поштового зв'язку, поштові марки, марковані конверти та картки, а також будівлі (приміщення в будівлях), що використовуються для надання послуг поштового зв'язку;

лист - поштове відправлення у вигляді поштового конверта з вкладенням письмового повідомлення або документа, розміри і масу якого встановлено відповідно до законодавства України;

маркувальна машина - пристрій, призначений для нанесення на письмову кореспонденцію відбитку державного знака, що підтверджує оплату послуг поштового зв'язку, дату приймання та іншу інформацію;

мережа поштового зв'язку - сукупність об'єктів поштового зв'язку і поштових маршрутів;

національний оператор поштового зв'язку (національний оператор) - оператор, який в установленому законодавством порядку надає універсальні послуги поштового зв'язку на всій території України і якому надаються виключні права на провадження певних видів діяльності у сфері надання послуг поштового зв'язку;

об'єкти поштового зв'язку - поштамти, центри обробки та перевезення пошти, зональні вузли, вузли поштового зв'язку, відділення поштового зв'язку, пункти поштового зв'язку та інші підрозділи, задіяні у єдиному виробничо-технологічному процесі з надання послуг поштового зв'язку;

оператор поштового зв'язку (оператор) - суб'єкт підприємницької діяльності, який в установленому законодавством порядку надає послуги поштового зв'язку;

переказ грошових коштів (поштовий переказ) - послуга поштового зв'язку щодо виконання доручення користувача на пересилання та виплату адресату зазначеної ним суми грошей;

пересилання поштових відправлень (поштових переказів) - сукупність операцій з приймання, обробки, перевезення та доставки (вручення) поштових відправлень (поштових переказів);

письмова кореспонденція - прості та рекомендовані листи, поштові картки, бандеролі, секограми та дрібні пакети;

посилка - поштове відправлення з предметами культурно-побутового та іншого призначення, не забороненими законодавством до пересилання, розміри, маса і порядок упакування якого встановлені відповідно до законодавства України;

послуги поштового зв'язку - продукт діяльності оператора поштового зв'язку з приймання, обробки, перевезення та доставки (вручення) поштових відправлень, виконання доручень користувачів щодо поштових переказів, банківських операцій, спрямований на задоволення потреб користувачів;

поштова безпека - визначений законодавством комплекс заходів, спрямованих на захист таємниці інформації у поштовому зв'язку, збереження поштових відправлень, грошових коштів та засобів поштового зв'язку;

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

поштова марка - державний знак, виготовлений у встановленому законодавством порядку із зазначенням його номінальної вартості та

держави, який є засобом оплати послуг поштового зв'язку, що надаються національним оператором;

поштова скринька - скринька із засобами для запобігання несанкціонованому доступу, яка встановлюється у відведених місцях і призначена для збирання від відправників простих листів і поштових карток;

поштові відправлення - листи, поштові картки, бандеролі, секограми, дрібні пакети, міжнародні відправлення з оголошеною цінністю, посилки, прямі поштові контейнери, оформлені відповідно до законодавства України;

поштовий зв'язок - приймання, обробка, перевезення та доставка (вручення) поштових відправлень, виконання доручень користувачів щодо поштових переказів, банківських операцій;

поштовий зв'язок загального користування - складова частина поштового зв'язку України, призначена для надання послуг поштового зв'язку встановленого рівня якості всім користувачам;

поштовий зв'язок спеціального призначення - складова частина поштового зв'язку України, призначена для надання послуг поштового зв'язку окремим категоріям користувачів;

поштовий індекс - код поштової адреси у вигляді умовного цифрового позначення об'єктів поштового зв'язку, в тому числі сільських населених пунктів, у яких відсутні відділення зв'язку;

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

користувачі послуг поштового зв'язку (користувачі) - фізичні та юридичні особи, які користуються послугами поштового зв'язку;

універсальні послуги поштового зв'язку - набір послуг поштового зв'язку загального користування встановленого рівня якості, які надаються усім користувачам на всій території України за тарифами, що регулюються державою.

Стаття 2. Законодавство про поштовий зв'язок України

Відносини у сфері надання послуг поштового зв'язку регулюються [Конституцією України](#), цим та іншими законами України і прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами.

Діяльність у сфері надання послуг поштового зв'язку спеціального призначення (фельд'єгерського і спеціального зв'язку) провадиться відповідно до законодавства України.

Якщо міжнародним договором, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, встановлені інші правила, ніж ті, що передбачені в цьому Законі, застосовуються правила міжнародного договору.

Стаття 3. Основні засади діяльності у сфері надання послуг поштового зв'язку

Основними засадами діяльності у сфері надання послуг поштового зв'язку є:

захист інтересів користувачів у сфері надання послуг поштового зв'язку;

забезпечення надання послуг поштового зв'язку встановленого рівня якості;

доступність до ринку послуг поштового зв'язку;

законодавче регулювання відносин у сфері надання послуг поштового зв'язку;

забезпечення прав користувачів на таємницю інформації у сфері надання послуг поштового зв'язку;

забезпечення прав операторів поштового зв'язку;

єдність правил і норм у сфері надання послуг поштового зв'язку.

{Абзац восьмий статті 3 із змінами, внесеними згідно із Законом [№ 124-IX від 20.09.2019](#)}

Стаття 4. Мова у сфері надання послуг поштового зв'язку

Мовою поштового зв'язку в Україні є державна мова.

Застосування мов у поштовому зв'язку визначає [Закон України "Про забезпечення функціонування української мови як державної"](#).

{Стаття 4 в редакції Законів [№ 5029-VI від 03.07.2012](#), [№ 2704-VIII від 25.04.2019](#)}

Стаття 5. Обліково-звітний час у поштовому зв'язку

У сфері надання послуг поштового зв'язку застосовується єдиний обліково-звітний час, що діє в Україні.

Стаття 6. Охорона таємниці інформації у сфері надання послуг поштового зв'язку

Таємниця поштових відправлень, у тому числі листування та іншої письмової кореспонденції, електронних повідомлень, що пересилаються (передаються) засобами зв'язку, гарантується [Конституцією](#) та законодавством України.

Оператори вживають організаційно-технічних заходів щодо захисту інформації згідно із законодавством України.

Виймка та огляд письмової кореспонденції, вкладень в інших поштових відправленнях, одержання будь-яких довідок щодо них заборонено, крім випадків, визначених законом.

{Частина четверту статті 6 виключено на підставі Закону [№ 2984-VI від 03.02.2011](#)}

Стаття 7. Державне регулювання діяльності у сфері надання послуг поштового зв'язку

Державне регулювання діяльності у сфері надання послуг поштового зв'язку здійснюється з метою формування орієнтованого на користувача ринку послуг поштового зв'язку шляхом:

нормативно-правового забезпечення діяльності у сфері надання послуг поштового зв'язку;

контролю за додержанням законодавства про поштовий зв'язок;

формування єдиної науково-технічної політики у сфері надання послуг поштового зв'язку;

{Абзац п'ятий статті 7 виключено на підставі Закону [№ 2608-VI від 19.10.2010](#)}

формування переліку показників якості послуг поштового зв'язку та встановлення їх рівня;

{Абзац сьомий статті 7 виключено на підставі Закону [№ 124-IX від 20.09.2019](#)}

регулювання тарифів на послуги поштового зв'язку;

забезпечення конкуренції у сфері надання послуг поштового зв'язку.

Стаття 8. Компетенція органів виконавчої влади у сфері надання послуг поштового зв'язку

Кабінет Міністрів України відповідно до своїх повноважень забезпечує загальне регулювання діяльності у сфері надання послуг поштового зв'язку.

Реалізацію державної політики у сфері надання послуг поштового зв'язку здійснює уповноважений центральний орган виконавчої влади у галузі зв'язку.

На уповноважений центральний орган виконавчої влади у галузі зв'язку покладається:

розроблення нормативно-правових актів, які регулюють діяльність у сфері надання послуг поштового зв'язку;

визначення порядку введення та виведення з обігу поштових марок;

забезпечення поштової безпеки та таємниці інформації у сфері надання послуг поштового зв'язку;

{Абзац четвертий частини третьої статті 8 із змінами, внесеними згідно із Законом [№ 2299-VI від 01.06.2010](#)}

{Абзац п'ятий частини третьої статті 8 виключено на підставі Закону [№ 124-IX від 20.09.2019](#)}

забезпечення підготовки та перепідготовки кадрів для надання послуг поштового зв'язку;

сприяння розвитку ринку послуг поштового зв'язку.

Ефективність функціонування ринку послуг поштового зв'язку забезпечує національна комісія, що здійснює державне регулювання у сфері зв'язку та інформатизації, на основі збалансування інтересів суспільства, операторів та користувачів послуг поштового зв'язку.

Компетенція національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері зв'язку та інформатизації, та її повноваження визначаються цим та іншими законами України.

На національну комісію, що здійснює державне регулювання у сфері зв'язку та інформатизації, покладаються:

{Абзац другий частини шостої статті 8 виключено на підставі Закону [№ 2608-VI від 19.10.2010](#)}

ведення єдиного державного реєстру операторів поштового зв'язку;

формування цінової політики та регулювання відповідно до законодавства України тарифів на послуги поштового зв'язку.

Національна комісія, що здійснює державне регулювання у сфері зв'язку та інформатизації, може виконувати й інші функції відповідно до законодавства України.

На Державну інспекцію зв'язку (далі - ДІЗ) покладається здійснення державного нагляду за ринком послуг поштового зв'язку шляхом:

1) контролю за якістю послуг поштового зв'язку;

{Пункт 2 частини восьмої статті 8 виключено на підставі Закону [№ 2608-VI від 19.10.2010](#)}

3) контролю за додержанням операторами поштового зв'язку, їх відокремленими підрозділами законодавства про поштовий зв'язок.

{Пункт 3 частини восьмої статті 8 із змінами, внесеними згідно із Законами [№ 2608-VI від 19.10.2010](#), [№ 124-IX від 20.09.2019](#)}

{Статтю 8 доповнено новою частиною згідно із Законом [№ 2299-VI від 01.06.2010](#)}

Для здійснення державного нагляду за ринком послуг поштового зв'язку посадові особи Державної інспекції зв'язку мають право:

1) доступу в установленому законодавством порядку на територію і до приміщень операторів поштового зв'язку;

2) перевіряти дотримання операторами поштового зв'язку, їх відокремленими підрозділами вимог законодавства про поштовий зв'язок;

3) видавати в межах своїх повноважень операторам поштового зв'язку обов'язкові для виконання приписи щодо усунення порушень законодавства про поштовий зв'язок;

4) притягувати в установленому законом порядку до адміністративної відповідальності осіб, винних у порушенні законодавства про поштовий зв'язок;

5) безоплатно отримувати від операторів поштового зв'язку необхідні для виконання функцій, покладених на ДІЗ, інформацію, пояснення та інші матеріали;

6) безоплатно отримувати від центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів виконавчої влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування документи, матеріали, статистичну та іншу інформацію, необхідну для виконання функцій, покладених на ДІЗ;

7) з метою розгляду звернень фізичних та юридичних осіб, що надходять до національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері зв'язку та інформатизації, та ДІЗ, отримувати від операторів поштового зв'язку необхідні документи та інформацію, а також за результатами розгляду звернень видавати в установленому порядку приписи;

{Пункт 7 частини дев'ятої статті 8 із змінами, внесеними згідно із Законом [№ 3610-VI від 07.07.2011](#)}

8) інші права, передбачені законодавством.

{Статтю 8 доповнено новою частиною згідно із Законом [№ 2299-VI від 01.06.2010](#)}

Державний нагляд за ринком послуг поштового зв'язку здійснюється в порядку, встановленому національною комісією, що здійснює державне регулювання у сфері зв'язку та інформатизації, шляхом проведення

планових і позапланових перевірок, здійснення інших заходів відповідно до законодавства, спрямованих на запобігання, виявлення та усунення порушень законодавства про поштовий зв'язок.

{Статтю 8 доповнено новою частиною згідно із Законом [№ 2299-VI від 01.06.2010](#)}

Планові перевірки проводяться не частіше ніж один раз на три роки відповідно до планів, що затверджуються національною комісією, що здійснює державне регулювання у сфері зв'язку та інформатизації.

{Статтю 8 доповнено новою частиною згідно із Законом [№ 2299-VI від 01.06.2010](#)}

Позапланові перевірки проводяться за рішенням національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері зв'язку та інформатизації, або керівника ДІЗ (його заступника) щодо питань, зазначених у цих рішеннях. Рішення про проведення позапланової перевірки приймається:

на підставі письмового звернення про порушення законодавства у сфері поштового зв'язку;

{Абзац другий частини дванадцятої статті 8 із змінами, внесеними згідно із Законом [№ 124-IX від 20.09.2019](#)}

з метою перевірки виконання розпоряджень чи приписів про усунення виявлених порушень;

у разі виявлення недостовірності даних, зазначених у документах обов'язкової звітності, поданих оператором поштового зв'язку, або неподання таких документів.

{Статтю 8 доповнено новою частиною згідно із Законом [№ 2299-VI від 01.06.2010](#)}

{Частина тринадцяту статті 8 виключено на підставі Закону [№ 2608-VI від 19.10.2010](#)}

За результатами перевірок складається акт у двох примірниках. Один примірник акта видається оператору поштового зв'язку, який перевірявся, другий зберігається в ДІЗ.

{Статтю 8 доповнено новою частиною згідно із Законом [№ 2299-VI від 01.06.2010](#)}

Оператор поштового зв'язку, який одержав розпорядження або припис посадової особи ДІЗ про усунення порушень законодавства про поштовий зв'язок, зобов'язаний у встановлений у розпорядженні чи приписі строк усунути порушення та подати ДІЗ інформацію у письмовій формі про їх усунення.

{Статтю 8 доповнено новою частиною згідно із Законом [№ 2299-VI від 01.06.2010](#)}

Нормативно-правові акти уповноваженого центрального органу виконавчої влади у галузі зв'язку і рішення національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері зв'язку та інформатизації,

прийняті в установленому порядку в межах їх повноважень, обов'язкові до виконання операторами та користувачами послуг поштового зв'язку.

Стаття 9. Тарифне регулювання у сфері надання послуг поштового зв'язку

Тарифне регулювання у сфері надання послуг поштового зв'язку здійснюється національною комісією, що здійснює державне регулювання у сфері зв'язку та інформатизації, відповідно до законодавства України і повинно стимулювати впровадження операторами новітніх технологій, підвищення якості надання послуг, збільшення обсягів і розширення номенклатури послуг.

Тарифному регулюванню у сфері надання послуг поштового зв'язку підлягають виключно універсальні послуги поштового зв'язку.

{Щодо тарифного регулювання див. Рішення НКРЗІ № 260 від 23.05.2017, № 414 від 07.08.2018}

{Статтю 10 виключено на підставі Закону № 124-IX від 20.09.2019}

Стаття 11. Розвиток мереж і засобів поштового зв'язку

Розвиток та реконструкція мереж і засобів поштового зв'язку здійснюються відповідно до державних програм розвитку єдиної національної системи зв'язку України з урахуванням її пріоритетних напрямів та на основі сучасних досягнень науково-технічного прогресу в цій сфері.

Розвиток мереж і засобів поштового зв'язку здійснюється за рахунок інвестицій, джерелами яких є ресурси операторів, кошти Державного бюджету України та місцевих бюджетів, а також залучені або запозичені в установленому законодавством України порядку кошти фізичних і юридичних осіб.

Стаття 12. Повноваження місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування

Місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування у межах своїх повноважень:

надають допомогу операторам у розміщенні на відповідних територіях об'єктів поштового зв'язку;

погоджують розміщення національним оператором поштових скриньок у зручних для користувачів місцях;

сприяють операторам в укладенні договорів оренди приміщень у житлових і нежитлових будинках з їх власниками для надання послуг поштового зв'язку;

сприяють операторам у доставці поштових відправлень до віддалених населених пунктів;

розглядають пропозиції операторів щодо створення сприятливих умов для їх діяльності.

Під час проектування розвитку населених пунктів, будівництва та реконструкції житлових масивів у містах, а також окремих житлових будинків місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування в межах своїх повноважень вживають заходів щодо забезпечення проектування і будівництва об'єктів поштового зв'язку, призначених для організації надання універсальних послуг поштового зв'язку, відповідно до встановлених нормативів з можливістю наступної передачі їх національному операторові у користування на пільгових умовах.

Перенесення чи переобладнання об'єктів поштового зв'язку, які належать операторам, пов'язаних з новим будівництвом, розширенням, реконструкцією населених пунктів, окремих будівель, шляхів, комунікацій, розробкою корисних копалин, здійснюється та фінансується замовником цих робіт відповідно до технічних умов оператора.

Місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування у межах своїх повноважень всебічно сприяють ефективній діяльності та розвитку об'єктів поштового зв'язку на відповідних територіях.

Стаття 13. Порядок надання послуг поштового зв'язку

Оператори надають користувачам послуги поштового зв'язку відповідно до законодавства України та провадять іншу підприємницьку діяльність в установленому законом порядку.

Послуги поштового зв'язку надаються на договірній основі згідно з [Правилами надання послуг поштового зв'язку](#), що затверджуються Кабінетом Міністрів України, та повинні відповідати встановленим нормам якості.

У договорі про надання послуг поштового зв'язку, якщо він укладається у письмовій формі, та у квитанції, касовому чеку тощо, якщо договір укладається в усній формі, обов'язково зазначаються найменування оператора та об'єкта поштового зв'язку, які надають послуги, дата та вид послуги, її вартість. У договорі, стороною якого є національний оператор зв'язку, укладеному у будь-якій формі, має міститися попередження про недопущення пересилання письмової кореспонденції, виконаної і розтиражованої друкарським способом, без вихідних даних (тираж, назва друкарні, номер замовлення та інше). За недотримання цієї вимоги несе відповідальність оператор поштового зв'язку.

{Частина третя статті 13 із змінами, внесеними згідно із Законом № 1954-IV від 01.07.2004}

Договір про надання послуги поштового зв'язку вважається укладеним після оплати користувачем вартості цієї послуги, якщо інше не передбачене відповідними договорами.

Стаття 14. Забезпечення схоронності поштових відправлень і грошових коштів

Оператори забезпечують схоронність поштових відправлень і грошових коштів.

Приміщення, в яких здійснюється обробка поштових відправлень і зберігання грошових коштів, повинні бути оснащені необхідним обладнанням і засобами охоронно-пожежної сигналізації, а також повинні відповідати діючим технічним вимогам.

Для охорони об'єктів поштового зв'язку, забезпечення схоронності поштових відправлень і грошових коштів оператор може мати підрозділи поштової безпеки та воєнізованої охорони. Підрозділи воєнізованої охорони забезпечують безпеку об'єктів поштового зв'язку, персоналу оператора і транспортних засобів поштового зв'язку, а також охорону поштових відправлень і грошових коштів. Підрозділи поштової безпеки здійснюють заходи щодо запобігання втратам та крадіжкам поштових відправлень і грошових коштів, контролюють дотримання вимог пересилання мережею поштового зв'язку предметів і речей.

З метою захисту об'єктів поштового зв'язку, поштових відправлень і грошових коштів (у тому числі під час перевезень) персоналу операторів, який пройшов спеціальну підготовку, надається право використовувати зброю і засоби самооборони та індивідуального захисту. Перелік працівників оператора, яким надається право використовувати зброю і засоби самооборони та індивідуального захисту, визначається уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі зв'язку. Порядок придбання, обліку, зберігання, ремонту та знищення вогнепальної зброї, боєприпасів до неї, а також засобів самооборони та індивідуального захисту персоналу операторів встановлюється відповідно до закону. Порядок застосування вогнепальної зброї визначається законом.

У разі виявлення дефектів поштового відправлення (розходження фактичної маси з масою, зазначеною у супровідних документах, пошкодження упаковки, печаток, обв'язок тощо) оператор у порядку, встановленому уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі зв'язку, зобов'язаний письмово оформити факт дефекту та вжити

заходів до вручення даного поштового відправлення адресату або відправнику.

{Частина шосту статті 14 виключено на підставі Закону [№ 2984-VI від 03.02.2011](#)}

Стаття 14^а. Заборонені до пересилання у поштових відправленнях вкладення та порядок їх вилучення

Забороняються до пересилання у поштових відправленнях вкладення, які можуть становити загрозу життю та здоров'ю людей, призводити до знищення чи псування (пошкодження) інших поштових відправлень та поштового обладнання. Перелік вкладень, заборонених до пересилання у поштових відправленнях, порядок їх вилучення із поштових відправлень та розпорядження ними визначаються Кабінетом Міністрів України.

{Закон доповнено статтею 14^а згідно із Законом [№ 2984-VI від 03.02.2011](#)}

Стаття 15. Особливості діяльності національного оператора

Національний оператор забезпечує надання на всій території України універсальних послуг поштового зв'язку за переліком, який затверджується Кабінетом Міністрів України.

Держава забезпечує фінансову підтримку національного оператора у наданні універсальних послуг поштового зв'язку.

Національний оператор має виключне право на:

видання, введення в обіг та організацію розповсюдження поштових марок, маркованих конвертів і карток, а також виведення їх з обігу;

{Офіційне тлумачення понять абзацу другого частини третьої статті 15 див. в Рішенні Конституційного суду [№ 10-рп/2003 від 28.05.2003](#)}

офіційне видання каталогів і цінників колекційних поштових марок та іншої філателістичної продукції;

пересилання простих листів масою до 50 грамів та простих поштових карток;

{Абзац четвертий частини третьої статті 15 із змінами, внесеними згідно із Законом [№ 1722-IV від 18.05.2004](#)}

розміщення та використання поштових скриньок для збирання листів і поштових карток на всій території держави відповідно до нормативів, встановлених уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі зв'язку;

використання маркувальних машин та надання дозволу на їх використання іншим фізичним та юридичним особам;

нанесення зображення Державного Герба України на поштові скриньки, транспортні засоби поштового зв'язку, а також на використання у своїй діяльності контрольно-гербових та страхових печаток із зображенням Державного Герба України.

Персоналу національного оператора під час виконання службових обов'язків надається право носіння форменого одягу та нагрудного знака, зразки яких затверджуються уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі зв'язку.

Вартість виготовлення форменого одягу та нагрудних знаків відноситься на валові витрати національного оператора.

Для задоволення державних потреб національний оператор на договірних засадах може здійснювати діяльність, пов'язану з виплатою та доставкою пенсій, грошової допомоги малозабезпеченим громадянам, надавати інші послуги відповідно до законодавства України.

Юридична особа, на яку покладається виконання функцій національного оператора, визначається Кабінетом Міністрів України.

Стаття 16. Персонал оператора

До персоналу оператора належать його працівники, які забезпечують надання послуг поштового зв'язку.

Трудові відносини персоналу оператора регулюються законодавством України про працю та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

За втрату, недостачу або пошкодження вкладень поштових відправлень, недостачу грошових коштів, порушення контрольних строків доставки поштових відправлень та поштових переказів персонал оператора, з вини якого завдані збитки, несе відповідальність у порядку, передбаченому законодавством України.

Керівник національного оператора та керівники його філіалів наймаються на роботу за контрактом.

Національний оператор створює робочі місця для працевлаштування осіб з інвалідністю в обсязі, встановленому законом, виходячи із загальної кількості персоналу, за винятком чисельності листонош, водіїв та працівників, які зайняті на роботах з важкими та небезпечними умовами праці.

{Частина п'ята статті 16 із змінами, внесеними згідно із Законом [№ 2581-VIII від 02.10.2018](#)}

Стаття 17. Права та обов'язки операторів

Всі оператори незалежно від їх організаційно-правової форми користуються рівними правами і виконують однакові обов'язки відповідно до законодавства України, крім виключних прав і обов'язків національного оператора, визначених цим Законом.

Оператори забезпечують доступ користувачів до інформації про тарифи, правила надання послуг поштового зв'язку, строки пересилання поштових відправлень, режими роботи об'єктів поштового зв'язку, заборонені до пересилання предмети, відповідальність операторів перед користувачами тощо.

{Частина друга статті 17 із змінами, внесеними згідно із Законом [№ 2608-VI від 19.10.2010](#)}

Оператори мають право інформувати користувачів про надання ними послуг поштового зв'язку через засоби масової інформації та шляхом розповсюдження рекламних повідомлень.

Стаття 18. Відповідальність операторів

За порушення законодавства у сфері надання послуг поштового зв'язку оператори несуть відповідальність згідно із законами України.

За невиконання чи неналежне виконання послуг з пересилання внутрішніх поштових відправлень, доручень користувачів щодо поштових переказів оператори несуть таку матеріальну відповідальність перед користувачами:

за повну втрату реєстрованих поштових відправлень (рекомендованого листа, бандеролі, поштової картки, повідомлення про вручення поштового відправлення), посилок та прямих контейнерів без оголошеної цінності - відшкодування вартості послуг поштового зв'язку та штраф у розмірі 100 відсотків вартості цих послуг;

за часткову втрату (пошкодження) вкладення посилки без оголошеної цінності - відшкодування його вартості пропорційно масі втраченої або пошкодженої частини вкладення шляхом ділення розміру тарифу за пересилання на чисту масу вкладення та штраф у розмірі 100 відсотків вартості послуг поштового зв'язку;

за повну втрату (пошкодження) вкладення посилки з оголошеною цінністю, листа або бандеролі з оголошеною цінністю - відшкодування в розмірі суми оголошеної цінності поштового відправлення, вартості послуг поштового зв'язку та штраф у розмірі 25 відсотків вартості цих послуг;

за часткову втрату (пошкодження) вкладення посилки з оголошеною цінністю, листа або бандеролі з оголошеною цінністю з описом вкладення

- повернення (відшкодування) вартості вкладення або його пошкодженої частини згідно з описом, вартості послуг поштового зв'язку та штраф у розмірі 25 відсотків вартості цих послуг. Якщо пошкоджене вкладення може бути використане, сума відшкодування зменшується за домовленістю з відправником або адресатом. У разі відмови відправника або адресата від одержання частково пошкодженого вкладення воно реалізується оператором. У разі незазначення в описі вартості вкладених предметів або пересилання без опису розмір відшкодування визначається пропорційно масі втраченої або пошкодженої частини вкладення незалежно від її фактичної вартості, але не більше оголошеної цінності посилки, листа або бандеролі. В цьому випадку вартість одиниці маси визначається шляхом ділення суми оголошеної цінності на чисту масу вкладення;

за невиплату грошей за поштовими переказами, а також порушення строків пересилання поштових переказів - відповідно до законодавства України;

за несвоєчасну доставку усіх видів реєстрованих поштових відправлень - штраф у розмірі 25 відсотків вартості послуг поштового зв'язку;

у разі порушення встановлених строків пересилання поштових відправлень повітряним транспортом - відшкодування у розмірі різниці між платою за пересилання повітряним та наземним транспортом і штраф у розмірі 25 відсотків вартості послуг поштового зв'язку.

За втрату (пошкодження) міжнародних поштових відправлень і посилок оператори несуть відповідальність відповідно до вимог актів Всесвітнього поштового союзу та законодавства України, за невиплату міжнародних поштових переказів - відповідно до міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

Вартість попередньо оплачених користувачем послуг, що фактично не були йому надані, відшкодовується користувачеві у повному обсязі на підставі квитанції чи іншого документа про оплату цих послуг.

У разі незгоди користувача з визначеним цією статтею розміром відшкодування питання про відшкодування завданих йому фактичних збитків, моральної шкоди, втраченої вигоди через неналежне виконання операторами своїх зобов'язань, а також інші спори між користувачами та операторами розглядаються у судовому порядку.

Оператор не несе матеріальної відповідальності за поштові відправлення, якщо:

поштове відправлення на підставі закону підлягає вилученню, конфіскації або знищенню;

втрата або пошкодження вкладення поштового відправлення сталися внаслідок дії непереборної сили (землетрус, ураган, повінь тощо);

нестача або пошкодження вкладення поштового відправлення сталися внаслідок порушення відправником встановлених законодавством України правил щодо обмежень у пересиланні предметів та речей;

поштове відправлення (поштовий переказ) видано (виплачено) адресату під розписку про одержання;

заяву про розшук поштового відправлення (поштового переказу) подано до об'єкта поштового зв'язку після шести місяців з дня приймання;

поштове відправлення з оголошеною цінністю, прямий контейнер були прийняті від відправника закритими, оболонка поштового відправлення або сам контейнер, печатка чи пломба відправника не пошкоджені, а маса поштового відправлення або прямого контейнера відповідає масі, визначеній під час його приймання до пересилання.

У разі неможливості вручити адресатам поштові відправлення (поштові перекази) вони повертаються відправникам. У разі неможливості вручити адресатам та відправникам поштові відправлення (поштові перекази) вони зберігаються в об'єктах поштового зв'язку протягом шести місяців з дня їх приймання.

Порядок розкриття невручених поштових відправлень визначається уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі зв'язку. Порядок розпорядження грошовими коштами за невиплаченими поштовими переказами, вкладеннями з невручених поштових відправлень установлюється Кабінетом Міністрів України.

Стаття 19. Права та обов'язки користувачів

Користувачі мають рівні права на користування послугами поштового зв'язку на всій території України.

Користувачі мають право на одержання поштових відправлень на свою домашню, службову адресу, до запитання чи з використанням абонементних скриньок.

Поштові відправлення для адресатів, які перебувають за межами населених пунктів, вручаються цим адресатам у найближчому до них об'єкті поштового зв'язку.

Поштові відправлення належать відправникам до моменту вручення адресатам, якщо вони не вилучені відповідно до закону.

Користувачі відповідно до закону несуть відповідальність за збитки, завдані операторам або третім особам внаслідок вкладення до поштових відправлень предметів, заборонених до пересилання, або неналежного упакування вкладення, що пересилається.

Стаття 20. Функціонування мереж поштового зв'язку в умовах воєнного чи надзвичайного стану або надзвичайних ситуацій

Забезпечення функціонування мереж поштового зв'язку в умовах воєнного стану та їх мобілізаційна готовність здійснюється відповідно до закону.

В умовах надзвичайного чи воєнного стану за рішенням уповноваженого центрального органу виконавчої влади у галузі зв'язку відповідно до закону надання послуг поштового зв'язку може бути обмежено або припинено, а мережа поштового зв'язку скорочена.

Ліквідація наслідків аварій, пошкоджень на об'єктах поштового зв'язку внаслідок катастроф, стихійного лиха здійснюється відповідно до законодавства України.

Місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування в межах своїх повноважень надають операторам допомогу в ліквідації наслідків аварій, катастроф, стихійного лиха та пошкодження об'єктів поштового зв'язку.

Стаття 21. Поштові марки

Поштові марки (в тому числі надруковані на поштових конвертах і поштових картках) є засобом оплати послуг поштового зв'язку з пересилання письмової кореспонденції, що надаються національним оператором.

Національний оператор видає поштові марки, марковані конверти і картки за тематикою і зразками, які погоджуються з Редакційно-художньою радою, склад, функції, права та обов'язки якої визначаються уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі зв'язку.

Стаття 22. Транспортні засоби поштового зв'язку

Оператори для перевезення пошти використовують власні транспортні засоби, а також на договірних засадах транспорт інших фізичних та юридичних осіб.

Спеціально обладнані транспортні засоби із нанесеними на них розпізнавальними знаками та кольорографічним оформленням, які використовуються операторами для надання послуг поштового зв'язку, є спеціалізованими транспортними засобами поштового зв'язку.

Вимоги щодо обладнання транспортних засобів та нанесення на них розпізнавальних знаків і кольорографічного оформлення встановлюються уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі зв'язку відповідно до законодавства України.

Перевезення поштових відправлень автомобільним, водним, залізничним та авіаційним транспортом здійснюється на договірних засадах відповідно до законодавства України.

Перевезення поштових відправлень транспортом загального користування, перевантаження поштових відправлень здійснюються у першочерговому порядку.

Приймання поїздів, у складі яких курсують спеціально обладнані вагони для перевезення пошти, повинно здійснюватися на платформи і колії, де забезпечуються необхідні умови для обміну пошти.

Проїзд транспортних засобів поштового зв'язку до об'єктів поштового зв'язку, в тому числі розташованих при вокзалах, станціях та портах, а також у пунктах пропуску через державний кордон України, з метою обміну поштових відправлень здійснюється безперешкодно, позачергово і безоплатно.

Стаття 23. Особливості використання засобів поштового зв'язку

{Частина першу статті 23 виключено на підставі Закону [№ 124-IX від 20.09.2019](#)}

Доставка простих листів, поштових карток, бандеролей, періодичних друкованих видань та повідомлень про надходження реєстрованих поштових відправлень здійснюється до абонентських поштових шаф (абонентських поштових скриньок) адресатів.

Придбання, установка і утримання в належному стані абонентських поштових шаф (абонентських поштових скриньок) здійснюються власниками житлових та адміністративних будинків.

Абонентські поштові шафи (абонентські поштові скриньки) встановлюються у місцях, зручних для доставки пошти.

Невиконання вимог щодо розміщення абонентських поштових шаф (абонентських поштових скриньок) звільняє оператора від відповідальності за доставку адресату поштових відправлень. У цьому разі оператор зобов'язаний повідомити користувачів про свою відмову від доставки поштових відправлень.

Поштові скриньки, призначені для збирання від відправників простих листів і поштових карток, розміщуються у зручних місцях, визначених національним оператором за погодженням з місцевими органами виконавчої влади або органами місцевого самоврядування.

Стаття 24. Економічні основи діяльності операторів

Оператори відповідно до законодавства України самостійно планують свою діяльність і визначають перспективи свого розвитку виходячи з попиту на послуги поштового зв'язку та замовлень держави на ці послуги.

Для забезпечення сталих умов роботи та розвитку власної мережі поштового зв'язку оператор має право здійснювати внутрішньогосподарську централізацію, перерозподіл та використання власних ресурсів.

Доходи філіалів національного оператора від господарської діяльності у сфері надання послуг поштового зв'язку визначаються у межах доходних надходжень, перерозподілених між філіалами.

Стаття 25. Виконання державних замовлень щодо надання послуг поштового зв'язку

Державне замовлення щодо надання послуг поштового зв'язку обумовлюється державним контрактом між уповноваженим центральним органом виконавчої влади, визначеним Кабінетом Міністрів України, та оператором.

Оператори надають відповідно до законодавства України послуги на пільговій основі з покриттям пов'язаних з цим витрат за рахунок Державного бюджету України і місцевих бюджетів.

Стаття 26. Митний контроль та митне оформлення міжнародних поштових відправлень

Міжнародні поштові відправлення під час переміщення через митний кордон України пред'являються операторами для митного контролю.

Митні органи мають право вилучати в установленому законодавством України порядку предмети, заборонені законом до пересилання у міжнародних поштових відправленнях або відправлені з порушеннями митного законодавства України.

{Частина друга статті 26 із змінами, внесеними згідно із Законом [№ 406-VII від 04.07.2013](#)}

Оператори не відповідають за ненадання чи неналежне надання послуг поштового зв'язку внаслідок прийняття митними органами рішень щодо поштових відправлень під час здійснення митного контролю.

{Частина третя статті 26 із змінами, внесеними згідно із Законом [№ 406-VII від 04.07.2013](#)}

{Стаття 26 із змінами, внесеними згідно із Законом [№ 440-IX від 14.01.2020](#)}

Стаття 27. Міжнародне співробітництво

Міжнародне співробітництво у сфері надання послуг поштового зв'язку здійснюється відповідно до законодавства України та відповідних міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

Правові, організаційні та фінансові відносини з міжнародними організаціями поштового зв'язку, а також представництво України у міжнародних організаціях поштового зв'язку, міжнародний правовий захист інтересів України у питаннях поштового зв'язку в межах своїх повноважень здійснює уповноважений центральний орган виконавчої влади у галузі зв'язку.

Національний оператор у порядку, визначеному законодавством України, підтримує співробітництво з операторами поштового зв'язку інших держав, забезпечує виконання рішень, визначених нормативними актами Всесвітнього поштового союзу, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

Стаття 28. Відповідальність за порушення законодавства про поштовий зв'язок

Порушення правил надання послуг поштового зв'язку, виготовлення з метою збуту чи збут свідомо підроблених поштових марок та кліше державних знаків маркувальних машин, псування засобів поштового зв'язку, крадіжка чи пошкодження поштових відправлень тягне за собою відповідальність відповідно до закону.

Стаття 29. Прикінцеві положення

1. Цей Закон набирає чинності з дня його опублікування.

2. До утворення національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері зв'язку та інформатизації, виконання її функцій покладається на уповноважений центральний орган виконавчої влади у галузі зв'язку.

3. До приведення законодавства України у відповідність з нормами цього Закону воно застосовується у частині, що не суперечить цьому Закону.

{Пункт 4 статті 29 втратив чинність на підставі Закону [№ 222-VIII від 02.03.2015](#)}

5. Кабінету Міністрів України протягом двох місяців з дня набрання чинності цим Законом:

внести на розгляд Верховної Ради України пропозиції щодо приведення законодавчих актів України у відповідність з цим Законом;

привести свої нормативно-правові акти у відповідність з цим Законом;

забезпечити приведення міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади їх нормативно-правових актів у відповідність з цим Законом;

прийняти нормативно-правові акти, необхідні для реалізації цього Закону.

| | |
|--|----------------|
| Президент України | Л.КУЧМА |
| м. Київ 4 жовтня 2001 року № 2759-III | |

| |
|---|
|  |
| КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА |
| від 5 березня 2009 р. № 270 Київ |

Про затвердження Правил надання послуг поштового зв'язку

{Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ

[№ 929 від 12.10.2010](#)

[№ 849 від 10.08.2011](#)

[№ 1125 від 02.11.2011](#)

[№ 182 від 07.03.2012](#)

[№ 613 від 11.07.2012](#)

[№ 233 від 08.04.2013](#)

[№ 576 від 30.10.2014](#)

[№ 51 від 03.02.2016](#)

[№ 437 від 13.07.2016](#)

[№ 687 від 29.08.2018](#)

[№ 1107 від 18.12.2018](#)
[№ 1149 від 27.12.2019](#) }

Кабінет Міністрів України постановляє:

1. Затвердити [Правила надання послуг поштового зв'язку](#), що додаються.
2. Визнати такими, що втратили чинність, постанови Кабінету Міністрів України згідно з [переліком](#), що додається.
3. Ця постанова набирає чинності з дня опублікування.

| | |
|-------------------------|-------------|
| Прем'єр-міністр України | Ю.ТИМОШЕНКО |
| Інд. 21 | |

| | |
|--|--|
| | ЗАТВЕРДЖЕНО постановою Кабінету Міністрів України від 5 березня 2009 р. № 270 |
|--|--|

ПРАВИЛА надання послуг поштового зв'язку

{У тексті Правил слово “Мінтрансзв'язку” замінено словом “Мінінфраструктури” згідно з Постановою КМ [№ 51 від 03.02.2016](#)}

{У тексті Правил слово “секограма” у всіх відмінках і формах числа замінено словами “відправлення для сліпих” у відповідному відмінку і числі згідно з Постановою КМ [№ 1107 від 18.12.2018](#)}

Загальна частина

1. Ці Правила визначають порядок надання послуг поштового зв'язку, права та обов'язки операторів поштового зв'язку і користувачів послуг поштового зв'язку та регулюють відносини між ними.

2. У цих Правилах терміни вживаються у такому значенні:

адресат - фізична або юридична особа, якій адресується поштове відправлення, поштовий переказ, прізвище, ім'я та по батькові або найменування якої зазначені на поштовому відправленні, бланку поштового переказу в спеціально призначеному для цього місці;

адресний бік поштового відправлення - бік, передбачений для зазначення найменування та поштової адреси відправника та адресата;

блок поштовий - спеціальна форма видання поштових марок;

відправлення електронної пошти - повідомлення, що подається для пересилання на паперовому або електронному носії інформації, передається з використанням інформаційно-комунікаційних технологій і доставляється/вручається одержувачу відтвореним на паперовому або електронному носії інформації. Відправлення електронної пошти, відтворене на паперовому носії інформації, доставляється/вручається одержувачу упакованим як письмова кореспонденція;

відправлення "EMS" - міжнародне реєстроване поштове відправлення з вкладенням документів та/або товарів, що приймається, перевозиться і доставляється найшвидшим способом;

відправник - фізична або юридична особа, прізвище, ім'я та по батькові або найменування якої зазначені на поштовому відправленні, бланку поштового переказу в спеціально призначеному для цього місці, яка безпосередньо або через уповноважену особу подає оператору поштового зв'язку для пересилання поштове відправлення, поштовий переказ;

вручення поштового відправлення, поштового переказу - виробнича операція, яка полягає у видачі поштового відправлення, виплаті коштів за поштовим переказом одержувачу;

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

маркований конверт, маркована картка - поштовий конверт, бланк поштової картки, виготовлені за встановленим стандартом з надрукованою на них поштовою маркою;

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

міжнародний купон для відповіді - спеціальний знак Міжнародного бюро Всесвітнього поштового союзу, виготовлений на папері з водяними знаками, що використовується як засіб оплати послуг поштового зв'язку;

міжнародні згруповані поштові відправлення з позначкою "Консигнація" - кілька поштових відправлень, що одночасно подаються

одним відправником для пересилання за межі України або надходять на її територію від одного відправника з іншої країни;

мішок "М" - міжнародне реєстроване поштове відправлення (спеціальний мішок) з вкладенням друкованих видань (книг, газет, журналів тощо), що подається для пересилання одним відправником і адресується одному адресатові;

номінал поштової марки - вартість послуги поштового зв'язку, що зазначається на поштовій марці арабськими цифрами або латинськими літерами;

обробка поштових відправлень, поштових переказів - виробничо-технологічні операції, що забезпечують пересилання поштових відправлень, поштових переказів;

одержувач - адресат або особа, уповноважена ним на одержання поштового відправлення, коштів за поштовим переказом;

повідомлення про вручення поштового відправлення, поштового переказу - повідомлення, яким оператор поштового зв'язку доводить до відома відправника чи уповноваженої ним особи інформацію про дату вручення реєстрованого поштового відправлення, виплати коштів за поштовим переказом та прізвище одержувача;

поштова адреса - адреса відправника та адресата, яка зазначена на поштовому відправленні, бланку поштового переказу у спеціально призначеному для цього місці. Зазначення на поштовій картці, листі, бандеролі, відправленні для сліпих, дрібному пакеті, мішку "М", посилю, прямому контейнері, відправленні "EMS" поштової адреси і найменування відправника та адресата є ознакою поштового відправлення;

поштове відправлення з оголошеною цінністю - реєстровані лист, бандероль, посылка, прямий контейнер, які приймаються для пересилання з оцінкою вартості вкладення, визначеною відправником;

поштове відправлення з післяплатою - поштове відправлення з оголошеною цінністю, під час подання якого відправник доручає оператору поштового зв'язку стягнути визначену ним суму вартості відправлення з одержувача і переслати її за зворотною адресою поштовим переказом;

поштовий конверт - упаковка, виготовлена за встановленим стандартом і призначена для пересилання письмових повідомлень та іншого вкладення відповідно до цих Правил;

приймання поштового відправлення, поштового переказу - виробнича операція, яка полягає в оформленні поштового відправлення, поштового переказу, що подаються для пересилання;

просте поштове відправлення - поштове відправлення, яке приймається для пересилання без видачі розрахункового документа та доставляється/вручається без розписки;

прямий поштовий контейнер під пломбою (печаткою) відправника (прямий контейнер) - внутрішнє реєстроване поштове відправлення з вкладенням товарів та інших матеріальних цінностей у спрощеній упаковці, пересилання якого здійснюється без розкриття;

реєстроване поштове відправлення - поштове відправлення, яке приймається для пересилання з видачею розрахункового документа, пересилається з приписуванням до супровідних документів та вручається одержувачу під розписку;

рекомендоване поштове відправлення - реєстрований лист (рекомендований лист), поштова картка, бандероль, відправлення для сліпих, дрібний пакет, мішок "М", які приймаються для пересилання без оцінки відправником вартості його вкладення;

{Абзац двадцять сьомий пункту 2 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 1149 від 27.12.2019](#)}

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 поштового зв'язку;

спеціальна шафа/скринька - шафа/скринька із засобами для запобігання несанкціонованому доступу, яка встановлюється у визначених оператором поштового зв'язку місцях для одержання адресатами поштових відправлень у зручний для нього час;

{Пункт 2 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1107 від 18.12.2018](#)}

штампувальний поштовий пристрій - пристрій, призначений для оформлення поштових відправлень, поштових переказів, супровідної та іншої поштової документації;

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

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному у [Законі України "Про поштовий зв'язок"](#) та інших актах законодавства.

3. Біля входу до об'єкта поштового зв'язку повинна розміщуватися вивіска із зазначенням його найменування і режиму роботи. У разі коли об'єкт поштового зв'язку працює за змінним графіком (з обідньою перервою або вихідним днем), повинна також розміщуватися інформація про місцезнаходження найближчого об'єкта поштового зв'язку, що надає послуги поштового зв'язку за іншим режимом роботи. Режим роботи об'єкта поштового зв'язку встановлюється оператором поштового зв'язку.

В операційному залі об'єкта поштового зв'язку повинна розміщуватися інформація із зазначенням переліку видів послуг поштового зв'язку, що надаються оператором поштового зв'язку, порядку адресування поштових відправлень, поштових переказів, розмірів та граничної маси поштових відправлень, тарифів на послуги поштового зв'язку, предметів, заборонених для пересилання у поштових відправленнях, нормативних строків пересилання поштових відправлень, поштових переказів, строків їх зберігання в об'єктах поштового зв'язку, відомостей про відповідальність оператора поштового зв'язку перед користувачами за невиконання чи неналежне виконання послуг поштового зв'язку та користувачів за порушення цих Правил, переліку адрес і номерів телефонів організації вищого рівня та відповідних органів, уповноважених забезпечувати захист прав споживачів, номера, дати видачі і строку дії ліцензії, якщо послуга ліцензується, а також книга пропозицій, заяв і скарг, яка повинна видаватися на першу вимогу користувача.

В операційному залі об'єкта поштового зв'язку національного оператора поштового зв'язку також повинна розміщуватися інформація із зазначенням поштового індексу.

Правила надання послуг поштового зв'язку, інформація з документа щодо приймання міжнародних поштових відправлень (Керівництво з приймання міжнародних поштових відправлень) видаються користувачеві послуг поштового зв'язку на його прохання для ознайомлення.

{Абзац четвертий пункту 3 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 1107 від 18.12.2018](#)}

Об'єкти поштового зв'язку національного оператора поштового зв'язку також видають користувачеві послуг поштового зв'язку на його прохання інформацію про поштові індекси України.

4. Для одержання адресатами простих поштових відправлень, періодичних друкованих видань, повідомлень про надходження поштових відправлень, поштових переказів в операційних залах об'єктів поштового зв'язку можуть встановлюватись абонементні скриньки.

Абонементна скринька надається у користування фізичній або юридичній особі згідно із встановленими тарифами за письмовою заявою, що подається на ім'я керівника об'єкта поштового зв'язку.

У заяві зазначається:

для фізичної особи - прізвище, ім'я та по батькові, дані документа, що посвідчує особу (назва, серія, номер, дата видачі, найменування органу, який видав), адреса місця проживання (реєстрації), а також строк надання абонементної скриньки у користування;

для юридичної особи - дані про державну реєстрацію (повна та скорочена назва, серія, номер, дата реєстрації, найменування органу, який видав, місцезнаходження), номер телефону (телефаксу), банківські реквізити, а також строк надання абонементної скриньки у користування.

{Абзац п'ятий пункту 4 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 849 від 10.08.2011](#), [№ 233 від 08.04.2013](#)}

Не допускається надання однієї абонементної скриньки у користування кільком особам.

Фізичній або юридичній особі може бути надано у користування кілька абонементних скриньок.

За додаткову плату на підставі договору можливе надання у використання іменної абонементної скриньки (без зазначення її номера).

Про видачу ключа від абонементної скриньки працівник об'єкта поштового зв'язку робить на заяві відмітку, яка посвідчується підписом абонента. Після закінчення визначеного строку користування абонементною скринькою або у разі відмови абонента від подальшого користування нею ключ підлягає поверненню абонентом об'єктові поштового зв'язку.

Установлення в абонементній скриньці нового замка або заміна ключа, а також ремонт замка або самої скриньки у разі їх пошкодження з вини абонента провадяться за його рахунок об'єктом поштового зв'язку або самим абонентом на його вибір.

Після закінчення визначеного строку користування абонементною скринькою або у разі відмови абонента від подальшого користування абонементна скринька може надаватися в користування іншому абонентові не раніше ніж через місяць. Поштові відправлення, поштові перекази, що йому надходять, повертаються за зворотною адресою, а у разі відсутності зворотної адреси зберігаються об'єктом поштового зв'язку протягом установленого законодавством строку.

5. Національний оператор поштового зв'язку має виключне право на розміщення та використання поштових скриньок на всій території України відповідно до нормативів, що встановлюються Мінінфраструктури.

Поштові скриньки розміщуються національним оператором поштового зв'язку у зручних місцях: біля входу до об'єктів поштового зв'язку, на стоянках пересувних відділень поштового зв'язку, а також за погодженням з місцевим органом виконавчої влади або органом місцевого самоврядування - на залізничних станціях, в аеропортах, морських і річкових портах, на пристанях, автовокзалах, автостанціях, на житлових масивах та в інших доступних для користувачів послуг поштового зв'язку місцях.

На поштовій скриньці повинен розміщуватися символ (товарний знак) національного оператора поштового зв'язку, номер скриньки та час початку останнього виймання простих поштових карток і листів, а в сільській місцевості - також поштовий індекс та дні, коли проводиться виймання.

6. Оператор поштового зв'язку для оформлення приймання, перевезення, доставки та вручення поштових відправлень, поштових переказів та здійснення інших пов'язаних з цим виробничих операцій повинен мати штампувальні поштові пристрої, інші засоби поштового зв'язку, перелік і порядок застосування яких установлюється Мінінфраструктури.

Передача в користування іншим операторам поштового зв'язку, фізичним і юридичним особам штампувальних поштових пристроїв забороняється.

Оператори поштового зв'язку під час надання послуг поштового зв'язку застосовують штампувальні поштові пристрої, відбитки яких відмінні від відповідних пристроїв національного оператора поштового зв'язку.

7. Зразки бланків, що використовуються під час надання користувачам послуг поштового зв'язку:

з пересилання міжнародних поштових відправлень - визначаються актами Всесвітнього поштового союзу;

з пересилання внутрішніх поштових відправлень - затверджуються оператором поштового зв'язку.

Оператори поштового зв'язку самостійно визначають перелік послуг поштового зв'язку, що надаються ними з урахуванням попиту користувачів, державних замовлень, та забезпечують виконання відповідних нормативів, які затверджуються Мінінфраструктури.

{Пункт 7 в редакції Постанови КМ № 1107 від 18.12.2018}

8. Оператори поштового зв'язку надають послуги з пересилання внутрішніх та міжнародних поштових відправлень, поштових переказів.

До внутрішніх поштових відправлень належать:

поштові картки - прості, рекомендовані;

листи - прості, рекомендовані, з оголошеною цінністю;

бандеролі - прості, рекомендовані, з оголошеною цінністю;

відправлення для сліпих - прості, рекомендовані;

посилки - без оголошеної цінності, з оголошеною цінністю;

прямі контейнери - без оголошеної цінності, з оголошеною цінністю.

До міжнародних поштових відправлень належать:

поштові картки - прості, рекомендовані;

листи - прості, рекомендовані;

поштові відправлення з оголошеною цінністю;

бандеролі - прості, рекомендовані;

відправлення для сліпих - прості, рекомендовані;

дрібні пакети - рекомендовані;

мішки "М" - рекомендовані;

посилки - без оголошеної цінності, з оголошеною цінністю;

відправлення "EMS";

згруповані поштові відправлення з позначкою "Консигнація".

9. Національний оператор поштового зв'язку забезпечує надання універсальних послуг поштового зв'язку на всій території України.

До універсальних послуг поштового зв'язку належать послуги з пересилання:

поштових карток, листів, бандеролей, відправлень для сліпих - простих та рекомендованих;

посилок без оголошеної цінності масою до 10 кілограмів.

10. Оператори поштового зв'язку зобов'язані забезпечувати:

надання послуг поштового зв'язку встановленого рівня якості відповідно до нормативно-правових актів, що регламентують діяльність операторів поштового зв'язку, умов договору;

пересилання поштових відправлень, що належать до універсальних послуг поштового зв'язку, у нормативні строки, встановлені Мінінфраструктури;

пересилання поштових відправлень, що не належать до універсальних послуг поштового зв'язку, поштових переказів у нормативні строки, встановлені ними самостійно згідно із законодавством;

схоронність поштових відправлень та коштів;

таємницю інформації у сфері надання послуг поштового зв'язку;

доступ користувачів до інформації, передбаченої [Законом України "Про поштовий зв'язок"](#).

11. Поштові відправлення залежно від технології приймання, обробки, перевезення, доставки/вручення поділяються на такі категорії: прості, рекомендовані, без оголошеної цінності, з оголошеною цінністю.

Письмова кореспонденція залежно від швидкості обробки і перевезення поділяється на пріоритетну та непріоритетну.

{Абзац другий пункту 11 в редакції Постанови КМ [№ 1107 від 18.12.2018](#)}

Пріоритетною письмовою кореспонденцією є письмова кореспонденція, що обробляється у першочерговому порядку.

{Абзац третій пункту 11 в редакції Постанови КМ [№ 1107 від 18.12.2018](#)}

Поштові перекази залежно від способу пересилання поділяються на прості (пересилаються мережею поштового зв'язку) та електронні (пересилаються телекомунікаційними мережами).

Для окремих відправників і адресатів встановлено такі розряди поштових відправлень:

урядові - до яких належать поштові відправлення Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України та інших центральних органів виконавчої влади;

виборчі - до яких належать поштові відправлення Центральної виборчої комісії, виборчих комісій з виборів Президента України, народних депутатів України, комісій з всеукраїнського референдуму, що приймаються для пересилання в період проведення відповідних виборів;

військові - до яких належать поштові відправлення військовослужбовців строкової служби.

12. Поштові відправлення, поштові перекази поділяються на внутрішні (пересилаються в межах України) та міжнародні (пересилаються за межі України, надходять до України, переміщуються через територію України транзитом).

{Пункт 13 виключено на підставі Постанови КМ № 1107 від 18.12.2018}

14. Внутрішні поштові відправлення повинні мати такі розміри і граничну масу:

| Вид поштового відправлення | Гранична маса, кілограмів | Розмір в упаковці, міліметрів |
|--------------------------------------|---------------------------|---|
| Поштові картки | | максимальний: 120 x 235 мінімальний: 90 x 140 |
| Листи | 2 | максимальний: 600 в одному вимірі (причому сума довжини, ширини і товщини не може перевищувати 900), а згорнутих трубною (рулони): 700 - завдовжки і 150 - у діаметрі |
| Бандеролі з вкладенням однієї книжки | 2 | |
| | 3 | мінімальний: 100 - в одному вимірі та не менш як 50 - в іншому вимірі (будь-якої мінімальної товщини), а згорнутих трубною: 100 - завдовжки і 50 - у діаметрі |
| Відправлення для сліпих | 7 | |
| Посилки | 30 | максимальний: 600 x 700 x 700 мінімальний: 90 x 140 x 50 |
| Прямі контейнери | нетто 500 | |

| | |
|-----------|---|
| Примітки: | 1. Допускається перевищення одного з розмірів листа, бандеролі та відправлення для сліпих до 1040 міліметрів, якщо вкладення не можна перегинати (карти, схеми тощо). |
| | 2. Допускається перевищення граничної маси посылки до 500 грамів. |
| | Посилки: |
| | маса яких перевищує 10,5 кілограма, вважаються великоваговими; |

| | |
|--|---|
| | розмір яких перевищує 600 x 700 x 700 міліметрів, вважаються громіздкими; |
| | найбільший бік яких не перевищує 300 міліметрів, сума трьох вимірів - 500 міліметрів, а маса - 3 кілограми, вважаються дрібними. |
| | Приймання і видача великовагових (масою понад 10,5 кілограма) та громіздких посилок здійснюється у приміщеннях об'єктів поштового зв'язку, визначених оператором поштового зв'язку. |

{Пункт 14 в редакції Постанови КМ [№ 1107 від 18.12.2018](#)}

15. Міжнародні поштові відправлення повинні мати такі розміри і граничну масу:

| Вид поштового відправлення | Гранична маса, кілограмів | Розмір в упаковці, міліметрів |
|------------------------------------|---------------------------|--|
| Поштові картки | | максимальний: 120 x 235 мінімальний: 90 x 140 |
| Листи | 2 | максимальний: 600 в одному вимірі (причому сума довжини, ширини і товщини не може перевищувати 900), а згорнутих |
| Відправлення з оголошеною цінністю | 2 | трубкою (рулони) 700 - завдовжки і 150 - у діаметрі |
| Бандеролі | 5 | мінімальний: 100 - в одному вимірі та не менш як 50 - в іншому вимірі (будь-якої мінімальної товщини), а згорнутих трубкою: |
| Відправлення для сліпих | 7 | 100 - завдовжки і 50 - у діаметрі |
| Дрібні пакети | 2 | |
| Мішки "М" | 30 | |
| Посилки | 30 | будь-який вимір не повинен перевищувати 1050. Сума довжини і найбільшого периметра (довжина кола) у будь-якому напрямку (крім довжини) не повинна перевищувати 2000 мінімальний: 90 x 140 x 50 |
| Відправлення "EMS" | 30 | будь-який вимір не повинен перевищувати 1500. Сума довжини і найбільшого |

периметра (довжини кола) у будь-якому напрямку (крім довжини) не повинна перевищувати 3000

| | | |
|---|-------------------|---|
| Згруповані поштові відправлення з позначкою "Консигнація" | 30 (посилка) | будь-який вимір кожного з них не повинен перевищувати 1050. Сума довжини і найбільшого периметра (довжини кола) у будь-якому напрямку (крім довжини) не повинна перевищувати 2000 |
| | 2 (дрібний пакет) | |
| | 2 (лист) | |

| | |
|-----------|--|
| Примітки: | 1. Допускається перевищення одного з розмірів листа, відправлення з оголошеною цінністю, відправлення для сліпих, дрібного пакета до 1040 міліметрів, якщо вкладення не можна перегинати (карти, схеми тощо). |
| | 2. Посилки з крихким вкладенням, громіздкі, а також посилки масою понад 20 кілограмів приймаються до країн, визначених у Керівництві з приймання міжнародних поштових відправлень. |
| | Для громіздких посилок: будь-який вимір посилки не повинен перевищувати 2000 міліметрів, а сума довжини і найбільшого периметра (довжини кола) у будь-якому напрямку (крім довжини) не повинна перевищувати 3000 міліметрів. |

{Пункт 15 в редакції Постанови КМ [№ 1107 від 18.12.2018](#)}

16. Поштові відправлення пересилаються наземним, водним або повітряним видом транспорту чи комбіновано.

17. Внутрішні реєстровані поштові відправлення (крім прямих контейнерів), поштові перекази можуть прийматися для пересилання з рекомендованим повідомленням про їх вручення в письмовому вигляді, через смс-повідомлення або повідомлення, що підтримуються засобами Інтернету, на вибір користувача.

{Абзац перший пункту 17 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 1107 від 18.12.2018](#)}

Рекомендовані поштові картки, листи та бандеролі з позначкою "Вручити особисто", рекомендовані листи з позначкою "Судова повістка" приймаються для пересилання лише з рекомендованим повідомленням про їх вручення.

18. Матеріали звітності, документи і декларації платників податків пересилаються в межах України в листах, бандеролях, посилках з оголошеною цінністю з додержанням цих Правил та з урахуванням особливостей, визначених у [Порядку оформлення поштових відправлень з](#)

вкладенням матеріалів звітності, розрахункових документів і декларацій, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 28 липня 1997 р. № 799 (Офіційний вісник України, 1997 р., число 31, с. 41).

19. Внутрішні поштові відправлення з оголошеною цінністю можуть прийматися для пересилання з описом вкладення та/або з післяплатою.

20. Послуги з пересилання відправлень електронної пошти надаються операторами поштового зв'язку за наявності відповідних технічних засобів.

21. Адресат реєстрованого поштового відправлення, поштового переказу інформується про надходження адресованого йому поштового відправлення, поштового переказу через смс-повідомлення, повідомлення, що підтримується засобами Інтернету, або повідомлення у паперовому вигляді за встановленим оператором поштового зв'язку зразком.

{Пункт 21 в редакції Постанови КМ [№ 1107 від 18.12.2018](#)}

22. Функції із зважування згрупованих поштових відправлень, їх тарифікації (у тому числі наклеювання поштових марок на них), тарифікації згрупованих поштових переказів, проставлення особливих відміток на згруповані поштові відправлення, поштові перекази покладаються на відправників. Такі послуги також можуть надаватися оператором поштового зв'язку за додаткову плату.

23. Міжнародні поштові відправлення приймаються для пересилання до країн, з якими встановлено поштовий обмін.

Реєстровані міжнародні поштові відправлення приймаються для пересилання лише до країн, перелік яких та умови приймання поштових відправлень визначені у Керівництві з приймання міжнародних поштових відправлень, що формується операторами поштового зв'язку на підставі відомостей Міжнародного бюро Всесвітнього поштового союзу.

24. Оператор поштового зв'язку, на якого покладаються функції з пересилання відправлень "EMS", визначається Мінінфраструктури.

25. Міжнародні реєстровані поштові відправлення можуть прийматися для пересилання лише з простим повідомленням про їх вручення.

26. Міжнародні поштові відправлення можуть прийматися для пересилання з позначкою "З посильним", доставка яких адресатам здійснюється кур'єром відразу після їх прибуття до об'єкта поштового зв'язку, якому доставляється таке поштове відправлення.

Міжнародні рекомендовані поштові відправлення з позначкою "Вручити особисто" приймаються для пересилання лише з повідомленням про вручення.

Міжнародні рекомендовані поштові відправлення з позначкою "З посильним" та "Вручити особисто" приймаються для пересилання лише до країн, які визначені у Керівництві з приймання міжнародних поштових відправлень.

Послуга з пересилання міжнародних згрупованих поштових відправлень з позначкою "Консигнація" надається на підставі угоди, укладеної між оператором поштового зв'язку України та операторами поштового зв'язку інших держав.

27. Міжнародні поштові відправлення з післяплатою приймаються для пересилання лише до країн, з якими оператором поштового зв'язку укладено відповідні угоди.

Такі поштові відправлення можуть прийматися для пересилання без оцінювання вартості вкладення відправником.

28. Поштові відправлення, які подаються для пересилання в межах території України дипломатичними представництвами, консульськими установами зарубіжних країн, міжнародними, міждержавними організаціями або надходять на їх адреси, пересилаються як внутрішні поштові відправлення.

29. Поштові відправлення, поштові перекази до моменту вручення їх одержувачам є власністю відправників.

30. У внутрішніх поштових відправленнях пересилаються предмети, не заборонені для пересилання.

31. Не можуть пересилатися у поштових відправленнях предмети, які становлять загрозу життю, здоров'ю людей, призводять до знищення чи псування (пошкодження) інших поштових відправлень та поштового обладнання.

32. У внутрішніх поштових відправленнях забороняється пересилати:

вогнепальну зброю усіх видів і боєприпаси до неї (крім несправних частин рушниць, які відправляються магазинами мисливських і рибальських знарядь, правлінням Товариства мисливців і рибалок на адресу заводів-виробників або майстерень з ремонту рушниць, а також цими заводами або майстернями на адресу відповідних магазинів і правління Товариства мисливців і рибалок), холодну зброю та інші предмети, спеціально призначені для нападу та оборони (кастети, стилети,

балончики з рідиною паралітичної дії тощо), вибухові, легкозаймисті або інші небезпечні речовини, якщо інше не передбачено законодавством;

наркотичні засоби, психотропні речовини, їх аналоги та прекурсори, включені до переліку наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів і прекурсорів, що підлягають спеціальному контролю відповідно до законодавства;

{Абзац третій пункту 32 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 929 від 12.10.2010, № 1125 від 02.11.2011, № 687 від 29.08.2018}

токсичні та радіоактивні речовини, ртуть, кислоти, отруйні, їдкі речовини;

тварин та отруйні рослини;

національну валюту (крім нумізматичних монет та їх колекцій), іноземну валюту;

харчові продукти, строк зберігання яких не перевищує 10 діб;

спеціальні технічні засоби негласного отримання інформації, перелік яких визначається Кабінетом Міністрів України.

{Пункт 32 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 51 від 03.02.2016}

33. Також може бути обмежено або заборонено пересилання посилок з овочами, фруктами, насінням, рослинами, готовими харчовими продуктами тваринного походження у місцевостях, де оголошено особливий карантинний режим.

34. У разі виявлення у внутрішніх поштових відправленнях предметів і речовин, які заборонені для пересилання, оператор поштового зв'язку повертає їх відправнику або вживає заходів до їх вилучення в установленому порядку.

Зазначені поштові відправлення тимчасово зберігаються об'єктом поштового зв'язку за місцем їх виявлення з додержанням вимог ведення обліку, схоронності та обмеження доступу до них сторонніх осіб.

Про факт виявлення у внутрішніх поштових відправленнях предметів і речовин, зазначених в [абзацах другому - четвертому пункту 32](#) цих Правил, та їх затримання оператор поштового зв'язку невідкладно повідомляє органам Національної поліції.

{Абзац третій пункту 34 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 437 від 13.07.2016}

Уповноважені представники зазначених органів у присутності відповідальних працівників об'єкта поштового зв'язку в установленому

законом порядку проводять вилучення заборонених для пересилання предметів і речовин, про що складається відповідний акт.

Виявлена у внутрішніх поштових відправленнях національна валюта повертається відправнику або пересилається адресатові поштовим переказом. Плата за пересилання поштового переказу стягується оператором поштового зв'язку за встановленими тарифами за рахунок виявлених коштів. Іноземна валюта, вилучена з поштових відправлень, пересилається адресатові чи відправнику в листі з оголошеною цінністю з описом вкладення в установленому порядку із стягненням під час його вручення одержувачу плати за пересилання такого поштового відправлення відповідно до встановлених тарифів.

Виявлені у поштових відправленнях тварини та отруйні рослини передаються відповідно ветеринарним органам чи органам фітосанітарного контролю, про що складається акт.

Виявлені у поштових відправленнях харчові продукти, строк зберігання яких не перевищує 10 діб, а також предмети, які за своїми властивостями чи упакуванням можуть спричинити небезпеку для життя та здоров'я працівників поштового зв'язку або третіх осіб, забруднювати чи псувати (пошкоджувати) інші поштові відправлення та поштове обладнання, вилучаються оператором поштового зв'язку та знищуються, якщо цю небезпеку неможливо усунути іншим шляхом. У зв'язку з цим у порядку, встановленому Мінінфраструктури, складається акт про вилучення і знищення таких предметів та речовин, про що повідомляється відправнику та адресату, за винятком випадків, коли за фактом виявлення зазначених предметів та речовин органами Національної поліції чи служби безпеки приймається рішення про проведення оперативно-розшукових дій.

{Абзац сьомий пункту 34 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 437 від 13.07.2016}

35. У міжнародних поштових відправленнях пересилаються предмети, не заборонені до ввозу на територію України та вивозу з території України відповідно до законодавства.

36. Міжнародні поштові відправлення підлягають митному контролю та митному оформленню із сплатою податків і зборів (обов'язкових платежів) в установленому законодавством порядку.

У випадках, передбачених законодавством, фізичні та юридичні особи мають право на пересилання через митний кордон України предметів у межах встановлених норм без сплати податків і зборів (обов'язкових платежів).

{Абзац другий пункту 36 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1107 від 18.12.2018}

37. У міжнародних поштових відправленнях забороняється пересилати:

вогнепальну зброю усіх видів і боєприпаси до неї, холодну зброю та інші предмети, спеціально призначені для нападу та оборони (кастети, стилети, балончики з рідиною паралітичної дії тощо), вибухові, легкозаймисті або інші небезпечні речовини, якщо інше не передбачено законодавством;

наркотичні засоби, психотропні речовини, їх аналоги і прекурсори, включені до переліку наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів і прекурсорів, що підлягають спеціальному контролю відповідно до законодавства, та радіоактивні речовини;

{Абзац третій пункту 37 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 929 від 12.10.2010, № 1125 від 02.11.2011, № 687 від 29.08.2018}

дозволи на право носіння зброї, трудові книжки, військові квитки, документи, що посвідчують особу (крім паспортів громадянина України для виїзду за кордон);

{Абзац четвертий пункту 37 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 182 від 07.03.2012}

інші предмети, ввезення яких заборонено до країн відповідно до законодавства та актів Всесвітнього поштового союзу;

живих тварин тощо;

спеціальні технічні засоби негласного отримання інформації, перелік яких визначається Кабінетом Міністрів України.

{Пункт 37 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 51 від 03.02.2016}

38. У міжнародних посилках, бандеролях, мішках "М" забороняється пересилати письмові повідомлення, що мають характер ділового і особистого листування, а також будь-яку кореспонденцію, яка не належить відправникам або адресатам, за винятком рахунків та описів вкладення.

39. Міжнародні поштові відправлення, що переміщуються через митний кордон України, пред'являються операторами поштового зв'язку митним органам для здійснення митного контролю та митного оформлення.

У разі виявлення у міжнародних поштових відправленнях предметів і речовин, які заборонено для пересилання, їх вилучення здійснюється у порядку, встановленому законодавством.

40. Упаковка поштового відправлення обирається відправником залежно від форми та характеру вкладення, виду поштового відправлення з урахуванням часу на пересилання, інших умов пересилання, а також унеможливлення заподіяння шкоди життю та здоров'ю працівників поштового зв'язку або третіх осіб, забруднення чи псування (пошкодження) інших поштових відправлень та поштового обладнання.

Упаковка повинна забезпечувати схоронність вкладення, а також можливість обробки поштового відправлення з використанням технічних засобів.

Порядок упакування поштових відправлень залежно від вкладення встановлюється операторами поштового зв'язку.

{Пункт 41 виключено на підставі Постанови КМ № 1107 від 18.12.2018}

Адресування поштових відправлень, поштових переказів

42. На поштовому відправленні, поштовому переказі зазначається:

1) найменування адресата: для фізичних осіб - прізвище, ім'я та по батькові (у називному відмінку), для юридичних осіб - повне найменування підприємства, установи, організації, а також якщо відомо посада, ім'я та прізвище адресата. На простих та рекомендованих поштових картках, листах і бандеролях (крім тих, що адресуються до запитання) може бути зазначено лише прізвище та ініціали або ім'я та прізвище адресата. На поштових відправленнях, адресованих до населених пунктів, які не мають вулиць і нумерації будинків, прізвище, ім'я та по батькові адресата зазначаються повністю;

{Абзац перший підпункту 1 пункту 42 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1149 від 27.12.2019}

за наявності номер мобільного телефону адресата (для реєстрованих поштових відправлень);

{Підпункт 1 пункту 42 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 1107 від 18.12.2018; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1149 від 27.12.2019}

2) поштова адреса в такій послідовності:

найменування вулиці (проспекту, бульвару, провулку), номер будинку, квартири;

найменування населеного пункту, району, області;

поштовий індекс;

країна призначення.

43. У разі коли поштове відправлення, поштовий переказ адресуються до запитання або на абонементну скриньку, після найменування адресата зазначається:

до запитання (абонементна скринька);

найменування населеного пункту, району, області;

найменування об'єкта поштового зв'язку місця призначення;

поштовий індекс;

країна призначення.

На внутрішній простій поштовій картці і листі, що адресуються до запитання, замість прізвища, імені та по батькові адресата можуть зазначатися дані його паспорта або іншого документа, що посвідчує особу.

44. Найменування адресата та його поштова адреса зазначаються внизу праворуч з лицьового боку поштового відправлення без пробілів між рядками і літерами у словах.

Найменування відправника та його поштова адреса зазначаються вгорі ліворуч з лицьового боку поштового відправлення або у верхній частині зворотного боку поштового конверта.

На поштовому відправленні, для якого використовується ярлик, на бланку супровідної адреси, бланку поштового переказу найменування та поштова адреса відправника та адресата зазначаються у спеціально призначеному для цього місці.

45. Поштова адреса повинна бути точною та повною, без скорочених найменувань чи будь-яких знаків, що її не стосуються.

46. Найменування відправника та адресата, їх поштові адреси на поштовому відправленні, бланку супровідної адреси, бланку поштового переказу пишуться розбірливо чорнилом чи кульковою ручкою (крім червоного, жовтого та зеленого кольорів) або друкуються.

На поштове відправлення можна наклеювати ярлик з адресою (адресний ярлик), написаною від руки або надрукованою. Для такого ярлика використовується папір світлих тонів.

47. На міжнародному поштовому відправленні найменування адресата та його поштова адреса зазначаються латинськими літерами і арабськими цифрами. У разі коли поштова адреса написана мовою країни призначення, під нею повторюється найменування населеного пункту і країни призначення українською мовою (великими літерами).

Найменування відправника та його поштова адреса зазначаються українською мовою або латинськими літерами і арабськими цифрами. У разі зазначення поштової адреси українською мовою найменування населеного пункту і країни повторюється латинськими літерами.

48. Реєстровані поштові відправлення, поштові перекази без зазначення відправника та його поштової адреси, а також внутрішні поштові відправлення із зазначенням адреси відправника за межами України для пересилання не приймаються.

{Пункт 48 в редакції Постанови КМ [№ 1107 від 18.12.2018](#)}

49. На бланках поштових переказів, адресованих юридичним особам та відправниками яких є юридичні особи, крім зазначення найменування адресатів та їх поштових адрес, зазначаються також номери їх поточних рахунків в установах банків, найменування банків та необхідні банківські реквізити.

На бланках поштових переказів, які пересилаються на адреси установ банків для подальшого зарахування коштів на особисті рахунки фізичних осіб, зазначається номер особистого рахунка фізичної особи в установі банку та необхідні банківські реквізити.

50. На бланках міжнародних поштових переказів найменування відправника та адресата і їх поштові адреси зазначаються мовою, визначеною міжнародними угодами про їх пересилання, або латинськими літерами і арабськими цифрами.

51. Сума коштів, які пересилаються поштовим переказом, повинна бути написана розбірливо, без виправлень, підчищень або повторних обведень літер та цифр.

52. Цінність поштових відправлень оголошується лише в гривнях цілим числом. Сума оголошеної цінності та післяплати зазначається цифрами та словами.

53. Відправник посилки на бланку супровідної адреси повинен зробити розпорядження про подальші дії у разі неодержання посилки одержувачем. Для міжнародних посилок це розпорядження зазначається також на спеціальному ярлику, який наклеюється на лицьовому боці посилки.

Приймання поштових відправлень, поштових переказів

54. У поштові скриньки опускаються для відправлення за призначенням прості поштові картки розміром 105 x 148 міліметрів та листи у поштових конвертах розміром до 162 x 229 міліметрів.

Прості листи, які за розмірами неможливо опустити в поштову скриньку, а також реєстровані поштові відправлення, поштові перекази подаються для пересилання в об'єкті поштового зв'язку.

55. Прості листи масою до 20 грамів і поштові картки з нанесеним на них відбитком спеціального штампа, відправниками яких є військовослужбовці строкової служби, подаються для пересилання уповноваженими представниками військових частин за реєстрами безпосередньо до об'єкта поштового зв'язку відповідно до цих Правил. Зразок відбитка спеціального штампа для поштових відправлень військовослужбовців строкової служби затверджується Мінінфраструктури разом з Міноборони.

Поштові відправлення осіб, які відбувають покарання у виправно-трудових установах, подаються для пересилання до об'єкта поштового зв'язку, що їх обслуговує, особами, уповноваженими цими установами.

56. Поштові відправлення, які на адресному боці містять написи, наклейки або знаки, не передбачені для їх оформлення, а також з пошкодженими, забрудненими упаковками чи без належного упакування пересиланню не підлягають і повертаються відправникам.

Вийняті з поштових скриньок такі поштові відправлення, а також неоплачені або оплачені не в повному обсязі поштові відправлення повертаються за зворотною адресою з першого етапу обробки. До них прикріплюється довідка із зазначенням причини повернення, яка засвідчується підписом працівника поштового зв'язку та відбитком календарного штемпеля. У разі відсутності зворотної адреси такі поштові відправлення зберігаються об'єктом поштового зв'язку протягом установленого законодавством строку.

Також не підлягають пересиланню поштові відправлення, поштові перекази, порядок адресування яких не відповідає вимогам, визначеним цими Правилами.

57. Сума оголошеної цінності внутрішнього поштового відправлення не повинна перевищувати фактичної вартості вкладення та можливих витрат на відновлення документів, що пересилалися, у разі їх втрати.

58. Сума оголошеної цінності міжнародного поштового відправлення не повинна перевищувати фактичної вартості вкладення та суми, визначеної у Керівництві з приймання міжнародних поштових відправлень.

Сума оголошеної цінності документів, що пересилаються у поштовому відправленні, не повинна перевищувати можливих витрат на відновлення цих документів у разі їх втрати.

Загальна вартість вкладення дрібного пакета не повинна перевищувати суми, яка встановлюється актами Всесвітнього поштового союзу для відшкодування збитків у разі втрати дрібного пакета.

59. Внутрішні поштові відправлення з оголошеною цінністю з описом вкладення подаються для пересилання відкритими для перевірки їх вкладення.

60. Внутрішні поштові відправлення з позначкою "Звіт" (листи та бандеролі з оголошеною цінністю, посилки), а також поштові відправлення з вкладенням дорогоцінних металів, ювелірних виробів і нумізматичних монет та їх колекцій подаються для пересилання лише з описом вкладення.

61. У разі приймання внутрішніх поштових відправлень з оголошеною цінністю з описом вкладення бланк опису заповнюється відправником у двох примірниках. Працівник поштового зв'язку повинен перевірити відповідність вкладення опису, розписатися на обох його примірниках і проставити відбиток календарного штемпеля. Один примірник опису вкладається до поштового відправлення, другий видається відправникові. На примірнику опису, що видається відправникові, працівник поштового зв'язку повинен зазначити номер поштового відправлення. За бажанням відправника на примірнику опису, що вкладається до поштового відправлення, вартість предметів може не зазначатися.

62. У разі подання для пересилання реєстрованого поштового відправлення, поштового переказу з повідомленням про його вручення відправник заповнює бланк повідомлення на свою поштову адресу або адресу особи, якій за його дорученням належить надіслати повідомлення після вручення поштового відправлення, поштового переказу.

Відправник, який бажає одержати повідомлення про вручення поштового відправлення, виплату грошей за поштовим переказом через смс-повідомлення, повинен зазначити на лицьовому боці поштового відправлення (супровідному бланку) номер мобільного телефону, на який необхідно надіслати таке повідомлення.

{Пункт 62 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1107 від 18.12.2018](#)}

63. На кожне поштове відправлення, що подається для пересилання з позначкою "Післяплата", відправник заповнює бланк поштового переказу. При цьому найменування адресата поштового переказу з післяплатою та його поштової адреси повинно відповідати найменуванню відправника поштового відправлення з позначкою "Післяплата" та його поштової адреси. Сума післяплати, визначена відправником, не повинна перевищувати суми оголошеної цінності поштового відправлення.

64. Внутрішні листи, бандеролі з оголошеною цінністю та посилки юридичних осіб можуть подаватися для пересилання у відкритому та закритому вигляді.

Подані для пересилання закритими поштові відправлення повинні бути скріплені власною печаткою юридичних осіб (за наявності) або опломбовані в установленому порядку чи обклеєні спеціальною клейовою стрічкою з логотипом (товарним знаком) відправника. Подані для пересилання закритими внутрішні поштові відправлення незалежно від їх кількості, способу упакування, наявності печатки чи пломби, клейової стрічки з логотипом (товарним знаком) відправника можуть вибірково перевірятися працівником поштового зв'язку. У разі виявлення у поштових відправленнях вкладень, заборонених для пересилання, усі поштові відправлення повертаються відправникові, якщо інше не передбачено законодавством.

{Абзац другий пункту 64 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 576 від 30.10.2014}

Поштові відправлення юридичних осіб, що подаються для пересилання відкритими, опечатуються чи обклеюються клейовою стрічкою з логотипом (товарним знаком) оператора поштового зв'язку за додаткову плату згідно з встановленими тарифами.

65. Поштовий переказ у межах України пересилається лише в національній валюті після внесення відправником суми, призначеної для переказу, та плати за його пересилання в готівковій формі чи шляхом безготівкового розрахунку.

Поштові перекази юридичних осіб приймаються для пересилання після надходження коштів, призначених для переказу, та плати за їх пересилання на поточний рахунок переказних операцій об'єкта поштового зв'язку.

Міжнародний переказ грошей (поштовий переказ) здійснюється в іноземній валюті або в національній валюті в установленому законодавством порядку.

Сума плати за пересилання міжнародного поштового переказу подається відправником лише в національній валюті.

У разі подання для пересилання поштового переказу, сума якого підлягає фінансовому моніторингу, оператором поштового зв'язку проводиться ідентифікація особи відповідно до законодавства.

66. У разі відправлення згрупованих поштових відправлень, поштових переказів відправник складає їх список в електронному вигляді за формою, визначеною оператором поштового зв'язку. Кількість поштових

відправлень, поштових переказів одного виду та категорії (згрупованих за способом пересилання), що включаються до одного списку, та кількість таких списків визначаються оператором поштового зв'язку.

{Пункт 66 в редакції Постанови КМ [№ 1107 від 18.12.2018](#)}

67. Список засвідчується підписом відправника. Якщо відправником є юридична особа, список згрупованих внутрішніх рекомендованих поштових карток, листів, бандеролей засвідчується підписом відповідального працівника цієї особи, список згрупованих внутрішніх листів та бандеролей з оголошеною цінністю, посилок, прямих контейнерів, поштових переказів - підписами керівника та головного бухгалтера. Підписи скріплюються відповідними печатками (за наявності).

{Пункт 67 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 576 від 30.10.2014](#)}

68. Про прийняття для пересилання згрупованих поштових відправлень, поштових переказів видається один розрахунковий документ на один список. Один примірник списку видається відправникові.

69. Фізичні особи подають для пересилання міжнародні посилки, міжнародні відправлення з оголошеною цінністю, відправлення "EMS", дрібні пакети відкритими.

70. Для пересилання дрібних пакетів, мішків "М", міжнародних посилок, міжнародних відправлень з оголошеною цінністю, відправлень "EMS" відправник у встановленому порядку заповнює митні декларації у кількості, що визначена країною призначення у Керівництві з приймання міжнародних поштових відправлень.

У разі подання для пересилання фізичною особою в міжнародних поштових відправленнях товарів, сукупна вартість яких перевищує суму, визначену законодавством, приймання здійснюється у порядку та на умовах, встановлених законодавством для юридичних осіб.

{Пункт 71 виключено на підставі Постанови КМ [№ 1107 від 18.12.2018](#)}

72. Юридичні особи подають для пересилання міжнародні посилки, міжнародні поштові відправлення з оголошеною цінністю, відправлення "EMS" з товарним вкладенням, дрібні пакети закритими. На міжнародні поштові відправлення, для декларування вкладення яких відповідно до законодавства використовувалася [митна декларація](#) на бланку єдиного адміністративного документа, посадовими особами митних органів можуть накладатися засоби ідентифікації.

{Пункт 72 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 1107 від 18.12.2018](#)}

73. Під час приймання для пересилання письмової кореспонденції на адресному боці кожного поштового відправлення проставляється відбиток календарного штемпеля.

Дата відбитку календарного штемпеля маркувальної машини повинна відповідати даті подання письмової кореспонденції для пересилання. Якщо на письмовій кореспонденції, поданій для пересилання, відсутній відбиток календарного штемпеля або зазначена дата не відповідає даті подання її для пересилання, поштові відправлення повертаються відправникові для відповідного оформлення.

У разі виявлення у поштових скриньках поштових відправлень, оплату яких здійснено із застосуванням відбитків маркувальної машини, відбитків про оплату письмової кореспонденції, нанесених друкарським чи іншим способом, або інших відміток про оплату, вони за призначенням не пересилаються, а першочергово повертаються за зворотною адресою. У разі відсутності зворотної адреси такі поштові відправлення зберігаються об'єктом поштового зв'язку протягом установленого законодавством строку.

Проставлення календарного штемпеля не є обов'язковим для письмової кореспонденції, що оплачується з використанням відбитків маркувальних машин, відбитків про оплату, нанесених друкарським чи іншим способом, пересилається за договірними тарифами, якщо на відбитках та поштових відправленнях зазначено найменування оператора поштового зв'язку, дату та об'єкт поштового зв'язку місця приймання.

{Пункт 74 виключено на підставі Постанови КМ [№ 1107 від 18.12.2018](#)}

Оплата послуг поштового зв'язку

75. Послуги поштового зв'язку оплачуються під час їх замовлення, якщо інше не передбачено відповідним договором, у національній валюті за діючими тарифами.

{Пункт 75 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 1107 від 18.12.2018](#)}

76. Тарифи на універсальні послуги поштового зв'язку відповідно до законодавства регулюються НКРЗІ.

{Пункт 76 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 613 від 11.07.2012](#)}

77. Тарифи на послуги поштового зв'язку, що не належать до універсальних послуг поштового зв'язку, встановлюються операторами поштового зв'язку згідно із законодавством.

{Пункт 77 в редакції Постанови КМ [№ 1107 від 18.12.2018](#)}

78. Порядок оплати послуг поштового зв'язку визначається операторами поштового зв'язку згідно із законодавством.

79. У межах України безоплатно пересилаються:

прості листи масою до 20 грамів і поштові картки, відправниками та адресатами яких є військовослужбовці строкової служби;

посилки з одягом військовослужбовців строкової служби, що відправляються в установленому порядку військовими частинами;

відправлення для сліпих (крім тих, що перевозяться авіатранспортом).

Оплата послуг з пересилання у межах України простих листів масою до 20 грамів та поштових карток, відправниками та адресатами яких є військовослужбовці строкової служби, а також посилок з одягом військовослужбовців строкової служби, здійснюється за рахунок і в межах бюджетних асигнувань, передбачених на утримання відповідних бюджетних установ.

80. Підтвердженням оплати послуг поштового зв'язку з пересилання письмової кореспонденції є:

{Абзац перший пункту 80 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1107 від 18.12.2018}

поштові марки, наклеєні на письмову кореспонденцію або нанесені типографським способом на поштові конверти, поштові картки;

відбитки державного знака, нанесені маркувальними машинами;

відбитки про оплату письмової кореспонденції, нанесені друкарським чи іншим способом.

81. На внутрішніх згрупованих рекомендованих поштових відправленнях також можуть наноситися відмітки, які свідчать про те, що оплату проведено в повному обсязі ("Плату стягнуто"). Такі відмітки наносяться на зазначені поштові відправлення поряд із штриховим кодовим ідентифікатором за умови нанесення дати приймання.

На міжнародних поштових відправленнях можуть наноситися відмітки, які свідчать про те, що оплату проведено в повному обсязі ("Taxe percue").

82. Для оплати міжнародних поштових відправлень можуть використовуватися міжнародні купони для відповіді, що видаються Міжнародним бюро Всесвітнього поштового союзу.

Міжнародні купони для відповіді під час подання для пересилання поштового відправлення обмінюються на поштові марки України у такому співвідношенні: один купон відповідає вартості пересилання одного

простого пріоритетного міжнародного листа масою до 20 грамів або одного простого міжнародного авіаліста масою до 20 грамів.

83. Поштові марки та міжнародні купони для відповіді використовуються як засіб оплати лише у разі надання послуг з пересилання письмової кореспонденції національним оператором поштового зв'язку.

84. Поштові марки наклеюються на адресному боці простої або рекомендованої поштової картки, листа, бандеролі вгорі праворуч, окремо одна від одної.

85. Поштові марки, вилучені з обігу, забруднені, пошкоджені, погашені будь-яким способом, вирізані з маркованих конвертів і поштових карток, а також випущені поштовими адміністраціями зарубіжних країн, для оплати внутрішніх і міжнародних поштових відправлень не використовуються.

86. Продані поштові марки, блоки поштові, марковані конверти і картки поверненню та обміну не підлягають.

87. Маркувальні машини можуть використовуватися фізичними та юридичними особами за дозволом національного оператора поштового зв'язку після укладення відповідних договорів та внесення авансових платежів.

Поштові відправлення з відбитками кліше державного знака маркувальної машини подаються для пересилання лише до об'єкта поштового зв'язку, визначеного у відповідних договорах, після надходження на його поточний рахунок коштів для надання такої послуги.

88. Порядок введення та виведення з обігу поштових марок, використання як засобу оплати відбитків кліше державного знака маркувальних машин, [відбитків про оплату письмової кореспонденції](#), нанесених друкарським чи іншим способом, визначається відповідно до цих Правил Мінінфраструктури.

Доставка та вручення поштових відправлень, поштових переказів

89. Реєстровані поштові відправлення вручаються, кошти за поштовими переказами виплачуються одержувачам за умови пред'явлення ними паспорта громадянина України, паспорта громадянина України для виїзду за кордон, військового квитка для військовослужбовця строкової служби, посвідчення народного депутата України, документа, що замінює паспорт, паспорта іноземного громадянина з візою або посвідки на постійне чи тимчасове проживання на території України іноземного громадянина, інших документів, що посвідчують особу згідно із законодавством.

{Пункт 89 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 437 від 13.07.2016, № 1107 від 18.12.2018}

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

Довіреність на одержання поштового відправлення, коштів за поштовим переказом може бути посвідчена 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 об'єкті поштового зв'язку.

{Абзац другий пункту 90 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1107 від 18.12.2018}

91. Інформація про надходження реєстрованого поштового відправлення, поштового переказу, рекомендованого повідомлення про вручення поштового відправлення, поштового переказу надсилається адресату у вигляді смс-повідомлення за номером мобільного телефону, зазначеним на поштовому відправленні, поштовому переказі, а у разі відсутності номера мобільного телефону - шляхом вкладення до абонентської поштової скриньки бланку повідомлення встановленого зразка.

За бажанням адресата реєстроване поштове відправлення, поштовий переказ можуть бути доставлені йому за поштовою адресою, зазначеною відправником, кур'єром за додаткову плату.

Поштові перекази, адресовані юридичним особам та фізичним особам на особисті рахунки, перераховуються на відповідні рахунки в установах банків.

{Пункт 91 в редакції Постанови КМ № 1107 від 18.12.2018}

92. Підлягають доставці додому:

прості поштові відправлення;

рекомендовані поштові картки, листи, відправлення для сліпих, дрібні пакети, рекомендовані повідомлення про вручення поштових відправлень, поштових переказів;

відправлення "EMS", крім тих, на вкладення яких нараховані митні платежі.

{Пункт 92 в редакції Постанови КМ № 1107 від 18.12.2018}

93. З використанням абонентської поштової скриньки доставляються:

прості поштові відправлення;

повідомлення про надходження поштових відправлень, які підлягають видачі в об'єкті поштового зв'язку, поштових переказів;

повторні повідомлення про надходження рекомендованих поштових відправлень;

періодичні друковані видання.

За письмовою згодою адресата рекомендовані поштові відправлення, рекомендовані повідомлення про вручення поштових відправлень, поштових переказів можуть доставлятися з використанням абонентської поштової скриньки.

З використанням спеціальної шафи/скриньки на підставі договору, укладеного з адресатом, можуть доставлятися посилки або інші поштові відправлення.

{Пункт 93 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1107 від 18.12.2018](#)}

94. Порядок доставки поштових відправлень, поштових переказів, повідомлень про вручення поштових відправлень, поштових переказів, періодичних друкованих видань юридичним особам узгоджується оператором поштового зв'язку разом з юридичною особою. Для отримання поштових відправлень юридична особа повинна забезпечити створення умов доставки та вручення поштових відправлень відповідно до вимог [Закону України](#) “Про поштовий зв'язок”, цих Правил.

{Абзац перший пункту 94 в редакції Постанови КМ [№ 1107 від 18.12.2018](#)}

Прості та рекомендовані поштові відправлення, повідомлення про надходження поштових відправлень, поштових переказів, повідомлення про вручення поштових відправлень, поштових переказів, періодичні друковані видання, адресовані юридичним особам, можуть доставлятися з використанням абонентських поштових скриньок, що встановлюються на перших поверхах приміщень чи інших доступних для цього місцях або у канцелярії, експедиції тощо, розміщені на перших поверхах приміщень, чи видаватися в приміщеннях об'єкта поштового зв'язку представникам юридичних осіб, уповноваженим на одержання пошти.

У разі вручення рекомендованих поштових відправлень, рекомендованих повідомлень про вручення поштових відправлень, поштових переказів, повідомлень про надходження поштових відправлень з використанням абонентської поштової скриньки згідно з укладеним договором датою вручення вважається дата їх вкладення до скриньки.

Відправлення "EMS", адресовані юридичним особам, можуть видаватися їх представникам, уповноваженим на одержання пошти, у приміщенні адресата.

95. У разі відсутності або несправності абонентської поштової скриньки, невиконання вимог щодо її встановлення, відсутності договору юридичної особи з оператором поштового зв'язку про доставку пошти оператор поштового зв'язку зобов'язаний письмово повідомити користувача послуг поштового зв'язку про свою відмову від доставки адресованих йому поштових відправлень, періодичних друкованих видань.

96. Реєстровані поштові відправлення (крім рекомендованих), адресовані юридичним особам, видаються їх представникам, уповноваженим на одержання пошти, в об'єкті поштового зв'язку на підставі довіреності, оформленої в установленому порядку. Копія довіреності, засвідчена в установленому порядку, зберігається в об'єкті поштового зв'язку.

97. Поштові відправлення, зазначені в [абзаці другому пункту 79](#) цих Правил, адресовані військовослужбовцям строкової служби, видаються за реєстрами у приміщеннях об'єкта поштового зв'язку за довіреністю представникам, уповноваженим на одержання пошти, чи адресатам.

98. Прості поштові відправлення, повідомлення про надходження поштових відправлень, поштових переказів, періодичні друковані видання, адресовані фізичним особам за місцем роботи, перебування (гуртожитки, інтернати, дитячі будинки, готелі, оздоровчі та лікувальні заклади), доставляються адресатам з використанням абонентських поштових скриньок або вручаються адресатам чи представникам зазначених юридичних осіб (закладів), уповноваженим на одержання пошти в об'єкті поштового зв'язку.

{Абзац перший пункту 98 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 1107 від 18.12.2018](#)}

Зазначені поштові відправлення, адресовані працівникам риболовецьких господарств, геологорозвідувальних партій (експедицій), сільськогосподарських організацій, залізничних роз'їздів, лісництв, особам, які відбувають покарання у виправно-трудових установах, вручаються представникам цих підприємств, установ, організацій, уповноваженим на одержання пошти, у визначеному об'єкті поштового зв'язку.

Поштові відправлення для адресатів, місце перебування яких розташоване поза межами населеного пункту, вручаються таким адресатам у найближчому до них об'єкті поштового зв'язку.

{Пункт 98 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1107 від 18.12.2018](#)}

99. Рекомендовані поштові відправлення (крім рекомендованих листів з позначкою “Судова повістка”), рекомендовані повідомлення про вручення поштових відправлень, поштових переказів, адресовані фізичним особам, під час доставки за зазначеною адресою або під час видачі у приміщенні об’єкта поштового зв’язку вручаються адресату, а у разі його відсутності - будь-кому з повнолітніх членів сім’ї, який проживає разом з ним.

{Абзац перший пункту 99 в редакції Постанови КМ [№ 1107 від 18.12.2018](#); із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 1149 від 27.12.2019](#)}

У разі відсутності адресата або повнолітніх членів його сім’ї до абонентської поштової скриньки адресата вкладається повідомлення про надходження зазначеного реєстрованого поштового відправлення, поштового переказу, рекомендованого повідомлення про вручення поштового відправлення, поштового переказу.

99¹. Рекомендовані листи з позначкою “Судова повістка”, адресовані фізичним особам, під час доставки за зазначеною адресою вручаються особисто адресату, а у разі його відсутності - будь-кому з повнолітніх членів його сім’ї, який проживає разом з ним. У разі відсутності адресата (будь-кого із повнолітніх членів його сім’ї) за вказаною на рекомендованому листі адресою працівник поштового зв’язку інформує адресата за наявним номером телефону та/або вкладає до абонентської поштової скриньки повідомлення про надходження рекомендованого листа з позначкою “Судова повістка”. Якщо протягом трьох робочих днів після інформування адресат не з’явився за одержанням рекомендованого листа з позначкою “Судова повістка”, працівник поштового зв’язку робить позначку “адресат відсутній за вказаною адресою”, яка засвідчується підписом з проставленням відбитку календарного штемпеля і не пізніше ніж протягом наступного робочого дня повертає його до суду.

{Правила доповнено пунктом 99¹ згідно з Постановою КМ [№ 1149 від 27.12.2019](#)}

99². Рекомендовані поштові відправлення з позначкою “Судова повістка”, адресовані юридичним особам, під час доставки за зазначеною адресою вручаються представнику юридичної особи, уповноваженому на одержання пошти, під розпис. У разі відсутності адресата за вказаною на рекомендованому листі адресою працівник поштового зв’язку робить позначку “адресат відсутній за вказаною адресою”, яка засвідчується підписом з проставленням відбитку календарного штемпеля і не пізніше ніж протягом наступного робочого дня повертає його до суду.

{Правила доповнено пунктом 99² згідно з Постановою КМ [№ 1149 від 27.12.2019](#)}

100. Поштові відправлення з позначкою "Вручити особисто", адресовані фізичним особам, підлягають врученню особисто адресатам або особам, уповноваженим ними на це в установленому порядку. Вручення зазначених поштових відправлень, а також рекомендованих листів з позначкою "Судова повістка", адресованих посадовим і службовим особам органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, або за місцем роботи фізичних осіб, здійснюється у порядку, визначеному у цих органах, підприємствах, установах, організаціях з урахуванням [Примірної інструкції з діловодства у міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади](#), затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 1997 р. № 1153 (Офіційний вісник України, 1997 р., число 43, с. 50).

101. У разі коли адресата неможливо повідомити про надходження реєстрованого поштового відправлення, поштового переказу за номером телефону, зазначеним відправником у поштовій адресі, до його абонентської поштової скриньки вкладається повідомлення про надходження такого поштового відправлення, поштового переказу.

102. В об'єкті поштового зв'язку вручаються:

прості поштові відправлення, які неможливо вкласти до поштової скриньки;

рекомендовані поштові відправлення, рекомендовані повідомлення про вручення поштових відправлень, поштових переказів, не вручені адресатам під час доставки додому;

{Абзац четвертий пункту 102 виключено на підставі Постанови КМ № 1107 від 18.12.2018}

мішки "М";

поштові відправлення з оголошеною цінністю;

посилки;

прямі контейнери;

поштові відправлення, щодо яких складено відповідний акт (за винятком відправлень "EMS");

поштові перекази;

міжнародні поштові відправлення, на які нараховані митні платежі.

{Пункт 102 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 1107 від 18.12.2018}

103. У разі виявлення пошкодження упаковок простих і рекомендованих поштових відправлень працівниками поштового зв'язку

вживаються необхідні заходи для їх усунення, при цьому на поштовому відправленні робиться позначка "Надійшло у пошкодженому вигляді", яка засвідчується підписом працівника поштового зв'язку, і проставляється відбиток календарного штемпеля.

У разі виявлення розходжень фактичної маси посылки, листа чи бандеролі з оголошеною цінністю, міжнародного відправлення з оголошеною цінністю, дрібного пакета з масою, зазначеною у супровідних документах, на поштовому відправленні або бланку супровідної адреси до нього, чи пошкодження оболонки, печатки, обв'язки, що не забезпечує схоронність вкладення, працівник поштового зв'язку складає відповідний акт, який підписується ним та керівником об'єкта поштового зв'язку.

104. Поштові перекази, посылки, листи чи бандеролі з оголошеною цінністю, а також прямі контейнери, згруповані поштові відправлення з позначкою "Консигнація", відправлення "EMS", міжнародні поштові відправлення з оголошеною цінністю, дрібні пакети, мішки "М" видаються адресату за умови пред'явлення ним документа, що посвідчує особу, або уповноваженій ним особі за умови пред'явлення нею документа, що посвідчує особу, та відповідної довіреності, засвідченої в установленому законодавством порядку.

105. Одержання реєстрованого поштового відправлення, грошових коштів за поштовим переказом здійснюється за умови пред'явлення документів, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус, визначених законодавством. У разі отримання рекомендованого поштового відправлення одержувач власноруч зазначає прізвище та ставить свій підпис в книзі (на окремому аркуші) встановленого зразка. У разі отримання інших реєстрованих поштових відправлень, поштових переказів одержувач заповнює відповідний бланк повідомлення: зазначає найменування, серію та номер пред'явленого документа, дату одержання та ставить свій підпис.

Оператор поштового зв'язку також може визначати інший порядок вручення реєстрованих поштових відправлень.

Поштові відправлення, в тому числі прості, адресовані "До запитання", видаються тільки адресату на підставі пред'явлення документів, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус.

{Пункт 105 в редакції Постанови КМ № 1107 від 18.12.2018}

106. Під час вручення фізичній особі реєстрованого поштового відправлення, виплати коштів за поштовим переказом з повідомленням про вручення працівник поштового зв'язку на підставі пред'явленого

одержувачем документа, що посвідчує особу, зазначає на бланку повідомлення про вручення його прізвище.

На бланку повідомлення про вручення поштового відправлення з позначкою "Вручити особисто", внутрішнього рекомендованого листа з позначкою "Судова повістка" одержувач розписується та зазначає прізвище та ініціали або ім'я та прізвище.

{Абзац другий пункту 106 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1149 від 27.12.2019}

Відповідні дані на бланку повідомлення про вручення також зазначаються про особу, уповноважену на одержання внутрішнього рекомендованого листа з позначкою "Судова повістка", адресованого юридичній особі або фізичній особі за місцем роботи.

Бланк повідомлення про вручення рекомендованого листа з позначкою "Судова повістка" не пізніше ніж протягом наступного робочого дня повертається до суду.

{Абзац четвертий пункту 106 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1149 від 27.12.2019}

107. Під час видачі поштових відправлень з оголошеною цінністю, дрібних пакетів, посилок, мішків "М" працівник поштового зв'язку перевіряє їх масу. За бажанням одержувача такі відправлення можуть розкриватися в його присутності в об'єкті поштового зв'язку.

{Пункт 107 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1107 від 18.12.2018}

108. Поштові відправлення з позначкою "З описом" та поштові відправлення, щодо яких складено відповідний акт, розкриваються працівником поштового зв'язку у присутності одержувача на його вимогу.

У разі коли під час розкриття таких поштових відправлень нестачу, пошкодження, зіпсуття чи заміну вкладення не буде виявлено, видача їх проводиться в установленому порядку. У разі виявлення нестачі, заміни, повного або часткового пошкодження чи зіпсуття вкладення працівник поштового зв'язку складає акт у трьох примірниках, який підписується ним, керівником об'єкта поштового зв'язку і одержувачем. Один примірник акта видається одержувачу.

У разі коли одержувач не вимагає розкриття поштового відправлення, що надійшло з позначкою "З описом", перевіріці підлягає лише його маса, про що працівник поштового зв'язку робить позначку на зворотному боці повідомлення про надходження, яка засвідчується підписом одержувача.

109. Поштове відправлення з позначкою "Післяплата" видається одержувачу після внесення визначеної відправником суми післяплати та здійснення оплати за її пересилання поштовим переказом.

Одержувач має право одержати інформацію про найменування та поштову адресу відправника до внесення ним встановленої плати.

Вручене одержувачу відповідно до цих Правил поштове відправлення з позначкою "Післяплата" поверненню не підлягає, а внесена ним сума післяплати і оплата за її пересилання поштовим переказом не повертаються.

Поштове відправлення з позначкою "Післяплата. З описом", а також поштове відправлення з позначкою "Післяплата", щодо яких складено відповідний акт, можуть розкриватися працівником поштового зв'язку в присутності одержувача без попереднього внесення ним суми післяплати та оплати за її пересилання поштовим переказом.

Про відмову одержувача від одержання поштового відправлення, в якому під час розкриття виявлено нестачу, заміну, зіпсуття чи пошкодження вкладення, працівник поштового зв'язку складає акт у трьох примірниках, який підписується ним, керівником об'єкта поштового зв'язку і одержувачем. Один примірник такого акта видається одержувачу, а поштове відправлення з одним примірником акта підлягає поверненню відправнику.

110. У разі коли адресат протягом трьох робочих днів після інформування його за телефоном (через Інтернет) або вкладення до абонентської поштової скриньки повідомлення про надходження реєстрованого поштового відправлення, поштового переказу (за винятком рекомендованих листів з позначкою "Судова повістка") не з'явився за одержанням такого відправлення, поштового переказу, він інформується повторно шляхом вкладення до абонентської поштової скриньки повідомлення з відміткою "Повторне" або інформується за телефоном шляхом надіслання смс-повідомлення (через Інтернет).

{Абзац перший пункту 110 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 1149 від 27.12.2019](#)}

Повторні повідомлення про надходження реєстрованих поштових відправлень, поштових переказів, адресованих до запитання та на абонементну скриньку, вкладаються відповідно до картотеки "До запитання" та до абонементної скриньки адресата.

Реєстроване поштове відправлення безоплатно зберігається в приміщенні об'єкта поштового зв'язку протягом п'яти робочих днів об'єкта поштового зв'язку після надходження відправлення. За кожен

наступний день зберігання реєстрованого поштового відправлення з одержувача стягується плата за зберігання такого відправлення відповідно до тарифів, установлених оператором поштового зв'язку.

При цьому день надходження реєстрованого поштового відправлення до об'єкта поштового зв'язку та день вручення не враховуються.

{Пункт 110 в редакції Постанови КМ [№ 1107 від 18.12.2018](#)}

111. Поштові відправлення, поштові перекази, адресовані неповнолітнім або громадянам, визнаним в установленому порядку недієздатними, видаються їх законним представникам за умови пред'явлення ними документів, що посвідчують особу, а також документів, що посвідчують родинні зв'язки з адресатом (свідоцтво про народження, свідоцтво про шлюб тощо), чи рішення органу опіки і піклування про призначення їх опікунами чи піклувальниками.

Реєстровані поштові відправлення, поштові перекази, адресовані неповнолітнім, які перебувають в інтернатах, дитячих будинках, оздоровчих та лікувальних закладах, вручаються представникам таких закладів, уповноваженим на одержання пошти, у порядку, встановленому для юридичних осіб.

112. Адресат, який внаслідок фізичних вад не може розписатися про одержання реєстрованого поштового відправлення, коштів за поштовим переказом, має право з відома працівника поштового зв'язку скористатися допомогою іншої особи. У цьому разі на відповідному бланку зазначаються дані пред'явлених документів (назва, серія, номер, дата видачі і найменування органу, який видав), що посвідчують особу адресата та особу, яка розписалася за одержання поштового відправлення, коштів за поштовим переказом.

113. Міжнародні поштові відправлення, на вкладення яких нараховані податки і збори (обов'язкові платежі), вручаються одержувачу лише після сплати ним таких платежів і плати за їх пересилання (у разі пересилання таких платежів поштовим переказом).

Одержувач може звернутися до митного органу із заявою про коригування сум нарахованих податків і зборів (обов'язкових платежів) відповідно до законодавства. У такому разі міжнародне поштове відправлення зберігається об'єктом поштового зв'язку протягом строку, що не перевищує двох місяців з дня його надходження.

114. Одержувач може відмовитися від одержання поштового відправлення, коштів за поштовим переказом, про що на поштовому відправленні, бланку поштового переказу або повідомленні про надходження поштового відправлення, поштового переказу робиться

відповідна позначка, яка засвідчується його підписом. Підпис представника юридичної особи, уповноваженого на одержання пошти, скріплюється печаткою (за наявності) цієї юридичної особи.

{Абзац перший пункту 114 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 576 від 30.10.2014}

Такі поштові відправлення, поштові перекази не пізніше ніж протягом наступного робочого дня повертаються за зворотною адресою.

{Абзац другий пункту 114 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1149 від 27.12.2019}

У разі коли одержувач відмовляється засвідчити своїм підписом факт відмови від одержання поштового відправлення, коштів за поштовим переказом, такі поштові відправлення, поштовий переказ зберігаються в приміщенні об'єкта поштового зв'язку протягом установленого пунктом 116 цих Правил строку (крім рекомендованих листів з позначкою "Судова повістка"), після закінчення якого - повертаються поштовим оператором за зворотною адресою.

{Пункт 114 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 1107 від 18.12.2018}

У разі коли адресат відмовляється засвідчити своїм підписом факт відмови від одержання рекомендованого листа з позначкою "Судова повістка", працівник поштового зв'язку робить позначку "Адресат відмовився" і не пізніше ніж протягом наступного робочого дня повертає його до суду.

{Пункт 114 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 1149 від 27.12.2019}

У разі відмови адресата (представника юридичної особи, уповноваженого на одержання пошти) одержати рекомендований лист з позначкою "Судова повістка" працівник поштового зв'язку робить позначку "Адресат відмовився" із проставленням відбитку календарного штемпеля і не пізніше ніж протягом наступного робочого дня повертає його до суду.

{Пункт 114 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 1149 від 27.12.2019}

115. Адресовані фізичним особам внутрішні поштові перекази виплачуються в готівковій формі в національній валюті, а міжнародні - відповідно до укладених угод.

Строк зберігання поштових відправлень, поштових переказів

116. У разі неможливості вручення одержувачам поштові відправлення, внутрішні поштові перекази зберігаються об'єктом поштового зв'язку місця призначення протягом одного місяця з дня їх

надходження, відправлення "EMS" - 14 календарних днів, міжнародні поштові перекази - відповідно до укладених угод.

За письмовою заявою відправника/адресата строк зберігання поштових відправлень, внутрішніх поштових переказів може бути продовжений за додаткову плату до двох місяців з дня надходження до об'єкта поштового зв'язку місяця призначення.

У разі невручення рекомендованого листа з позначкою "Судова повістка" рекомендований лист разом з бланком повідомлення про вручення повертається за зворотною адресою у порядку, визначеному у пунктах [99](#), [99¹](#), [99²](#), [106](#) та [114](#) цих Правил, із зазначенням причини невручення.

{Абзац третій пункту 116 в редакції Постанови КМ [№ 1149 від 27.12.2019](#)}

117. Після закінчення встановленого строку зберігання поштові відправлення, поштові перекази повертаються відправнику.

{Абзац перший пункту 117 в редакції Постанови КМ [№ 1107 від 18.12.2018](#)}

Повернення відправлень, від яких відмовився адресат або вручення яких неможливе, повинне здійснюватися негайно.

{Абзац другий пункту 117 в редакції Постанови КМ [№ 1107 від 18.12.2018](#)}

Невручені міжнародні поштові відправлення надсилаються до місця міжнародного поштового обміну, з якого вони були одержані.

118. Поштові відправлення (крім відправлень "EMS"), поштові перекази за заявою відправника/адресата можуть бути доставлені на іншу адресу за окрему плату згідно із встановленими тарифами.

У разі досилання міжнародних поштових відправлень, поштових переказів за межі України застосовуються тарифи, встановлені для міжнародних поштових відправлень, поштових переказів.

119. У разі повернення внутрішніх реєстрованих поштових відправлень, крім рекомендованих, з відправника або одержувача стягується плата згідно із встановленими тарифами. За повернення з-за кордону або досилання посилки відповідно з відправника стягується додаткова плата за її пересилання згідно з положеннями актів Всесвітнього поштового союзу.

Невручені одержувачам або відправникам поштові відправлення, поштові перекази зберігаються об'єктом поштового зв'язку протягом строку, визначеного цими Правилами. Після закінчення встановленого строку зберігання поштові відправлення вважаються такими, що не вручені, поштові перекази - не виплачені. Невручені поштові

відправлення зберігаються об'єктом поштового зв'язку до закінчення шестимісячного строку з дня прийняття їх для пересилання, невиплачені поштові перекази - протягом трьох років з дня прийняття їх для пересилання.

Протягом зазначеного строку відправник/адресат може звернутися до оператора поштового зв'язку щодо одержання такого поштового відправлення, коштів за таким поштовим переказом.

Також об'єктами поштового зв'язку протягом шести місяців зберігаються вийняті з поштових скриньок прості поштові картки та листи без адреси або з неповною чи скороченою адресою, посилки з пошкодженими адресами та поштові відправлення, пошкоджені під час обробки чи транспортування, які неможливо відправити за призначенням або повернути відправнику.

120. Після закінчення шестимісячного строку з дня прийняття для пересилання невручені поштові відправлення підлягають розкриттю у порядку, визначеному відповідно до законодавства.

Права, обов'язки та відповідальність користувачів послуг поштового зв'язку, відповідальність операторів поштового зв'язку

121. До вручення одержувачу поштового відправлення, виплати коштів за поштовим переказом відправник має право за місцем приймання цього поштового відправлення, поштового переказу для пересилання за додаткову плату подати заяву про:

повернення поштового відправлення (міжнародного - згідно з актами Всесвітнього поштового союзу), поштового переказу (міжнародного - згідно з міжнародними угодами про обмін);

вручення поштового відправлення (міжнародного - згідно з актами Всесвітнього поштового союзу), виплату коштів за поштовим переказом (міжнародним - згідно з міжнародними угодами про обмін) іншій особі та за іншою адресою або цьому ж адресатові за іншою адресою;

вручення поштового відправлення з позначкою "Післяплата" без внесення одержувачем суми післяплати або поштового відправлення, що було прийняте для пересилання без зазначення суми післяплати, з внесенням ним суми післяплати під час одержання;

зменшення визначеної ним суми післяплати або збільшення її, але не більше ніж сума оголошеної цінності поштового відправлення;

продовження строку зберігання поштового відправлення, поштового переказу об'єктом поштового зв'язку місця призначення до двох місяців з дня його надходження;

{Абзац сьомий пункту 121 виключено на підставі Постанови КМ № 1107 від 18.12.2018}

одержання інформації про вручення реєстрованого поштового відправлення, виплату коштів за поштовим переказом.

У випадку, передбаченому в абзаці восьмому цього пункту, в разі, коли поштові відправлення, поштовий переказ були подані для пересилання з повідомленням про вручення, плата за надання довідки про його пересилання із заявника не стягується.

{Абзац дев'ятий пункту 121 в редакції Постанови КМ № 1107 від 18.12.2018}

Внутрішні поштові перекази, відправниками яких є юридичні особи, повертаються шляхом перерахування коштів на їх поточні рахунки в установах банків, а внесена ними плата за пересилання цих переказів не повертається.

Відправник також має право:

забрати реєстроване поштові відправлення, кошти за поштовим переказом, якщо це поштові відправлення, поштовий переказ ще не відправлено за призначенням. У цьому разі відправникові повертається внесена ним плата за пересилання, крім вартості поштових марок;

відмовитися від одержання поверненого на його ім'я поштового відправлення, вкладення якого частково або повністю пошкоджене, з відшкодуванням його повної вартості;

подати заяву про розшук відправленого ним реєстрованого поштового відправлення, поштового переказу.

{Пункт 121 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 1107 від 18.12.2018}

122. У заяві про випадки, передбачені пунктом 121 цих Правил, зазначається: вид, категорія та номер поштового відправлення або категорія та номер поштового переказу, місце та дата прийняття, прізвище, ім'я та по батькові (для юридичних осіб - найменування) і поштова адреса відправника та адресата, а у відповідних випадках - сума поштового переказу, сума оголошеної цінності поштового відправлення, сума післяплати, дані пред'явленого документа, що посвідчує особу заявника. У разі коли це стосується посилки, прямого контейнера або листа, бандеролі з оголошеною цінністю, у заяві зазначається вид упаковки, детальний перелік та вартість вкладення. У разі коли це стосується згрупованих поштових відправлень, поштових переказів, до заяви також долучається їх список, відправлень "EMS" - копія адресного ярлика.

Під час подання заяви відправник повинен пред'явити документ, що посвідчує особу, а також розрахунковий документ.

Заяви про внутрішні реєстровані поштові відправлення, поштові перекази приймаються протягом шести місяців з дня прийняття їх для пересилання, про міжнародні реєстровані поштові відправлення - у строки, передбачені актами Всесвітнього поштового союзу, про міжнародні поштові перекази - у строки, передбачені міжнародними угодами про обмін поштовими переказами.

123. Адресат має право за додаткову плату подати заяву про:

продовження строку зберігання в приміщенні об'єкта поштового зв'язку місця призначення адресованого йому поштового відправлення, поштового переказу до двох місяців з дня надходження;

пересилання або доставку адресованих йому поштових відправлень, поштових переказів на іншу адресу.

Адресат також має право:

відмовитися від одержання поштового відправлення, поштового переказу;

подати заяву на розшук відправленого йому реєстрованого поштового відправлення, поштового переказу.

Дія цього пункту (крім абзацу шостого) не поширюється на рекомендовані листи з позначкою "Судова повістка".

{Пункт 123 в редакції Постанови КМ № 1107 від 18.12.2018}

124. Заяви про випадки, передбачені пунктом 123 цих Правил, подаються адресатом у порядку і строки, визначені [пунктом 122](#) цих Правил.

У заяві про пересилання або доставку поштових відправлень, поштових переказів на іншу адресу зазначається строк, протягом якого необхідно здійснювати пересилання або доставку. Такий строк не повинен перевищувати більш як один місяць.

125. У випадках, передбачених в [абзаці восьмому](#) пункту 121 та абзаці четвертому пункту 123 цих Правил, у разі встановлення перевіркою факту невиконання чи неналежного виконання оператором поштового зв'язку обов'язків з надання послуг поштового зв'язку щодо пересилання реєстрованого поштового відправлення, поштового переказу відправникові/адресату не пізніше десяти днів з дня встановлення перевіркою такого факту в об'єкті поштового зв'язку за місцем приймання або вручення поштового відправлення, прийняття поштового переказу або

виплати коштів за ним виплачується відшкодування у розмірі, визначеному законом.

{Абзац перший пункту 125 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1107 від 18.12.2018}

У разі коли поштове відправлення, поштовий переказ подавалися для пересилання без повідомлення про вручення, заявникові також відшкодовується вартість оплаченої ним послуги за наведення відповідної довідки.

126. У разі коли поштове відправлення виявлено після виплати одержувачу чи відправнику належної суми відшкодування, поштове відправлення вручається одержувачу чи відправнику. При цьому одержувач чи відправник повертає виплачену йому суму відшкодування з відрахуванням суми за затримку пересилання, зокрема за несвоєчасну доставку поштового відправлення.

127. Користувач послуг поштового зв'язку має право:

на одержання інформації про порядок і строк надання послуг поштового зв'язку;

звернутися для захисту своїх прав як споживача до територіального органу спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади у сфері захисту прав споживачів, а також до суду;

оскаржити неправомірні дії працівників поштового зв'язку в порядку, встановленому законом.

128. Заява не розглядається у разі, коли:

заявник не є ні відправником, ні адресатом, ні уповноваженою ними особою;

минув встановлений для прийняття заяв строк.

Про причини відмови у розгляді заяви заявнику у письмовій формі надається обґрунтована відповідь. Одночасно повертаються подані ним документи.

129. Оператор поштового зв'язку за невиконання чи неналежне виконання послуг поштового зв'язку несе відповідальність перед користувачами послуг поштового зв'язку згідно із законом.

130. Будь-яка інформація про поштове відправлення, поштовий переказ, відправника (найменування, поштова адреса) надається лише адресату або його законному представнику за його заявою.

Працівники поштового зв'язку, які допустили порушення зазначених вимог, несуть відповідальність згідно із законом.



МІНІСТЕРСТВО ІНФРАСТРУКТУРИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

03.02.2014 № 71

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
26 лютого 2014 р.
за № 339/25116

Про затвердження Інструкції з використання маркувальних машин

{Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства
інфраструктури
[№ 72 від 27.02.2017](#)}

Відповідно до абзацу шостого частини третьої статті 15 [Закону України "Про поштовий зв'язок"](#), абзацу другого пункту 3 Положення про Міністерство інфраструктури України, затвердженого Указом Президента України від 12 травня 2011 року № 581, [пункту 88 Правил надання послуг поштового зв'язку](#), затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 05 березня 2009 року № 270, актів Всесвітнього поштового союзу, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, **НАКАЗУЮ**:

1. Затвердити [Інструкцію з використання маркувальних машин](#), що додається.
2. Департаменту координації політики розвитку інфраструктури та туризму Міністерства інфраструктури України забезпечити:

подання цього наказу в установленому порядку на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України;

оприлюднення цього наказу на офіційному сайті Міністерства інфраструктури України.

3. Визнати таким, що втратив чинність [наказ Міністерства транспорту та зв'язку України від 24 грудня 2008 року № 1569](#) "Про затвердження Інструкції з використання маркувальних машин", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 30 січня 2009 року за № 91/16107.

4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника Міністра К.О. Єфименка.

| | |
|----------------|-------------------|
| Міністр | В.В. Козак |
|----------------|-------------------|

| | |
|--|--|
| | ЗАТВЕРДЖЕНО Наказ Міністерства інфраструктури України 03.02.2014 № 71 |
| | Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 26 лютого 2014 р. за № 339/25116 |

ІНСТРУКЦІЯ

з використання маркувальних машин

I. Загальні положення

1. Ця Інструкція визначає порядок використання маркувальних машин національним оператором поштового зв'язку (далі - національний оператор), а також фізичними та юридичними особами.

2. Маркувальна машина призначена для нанесення на прості та рекомендовані поштові картки, листи, бандеролі (далі - письмова кореспонденція) відбитків кліше державного знака, що підтверджує оплату послуг поштового зв'язку із зазначенням їх вартості (далі - державний знак), календарного штемпеля, що зазначає місце та дату приймання цієї кореспонденції для пересилання, найменування (прізвище, ім'я, по батькові) та поштову адресу власника маркувальної машини чи логотипа (товарного знака) національного оператора, або нанесення цих даних на письмову кореспонденцію шляхом електронного друкування.

3. Маркувальні машини повинні бути обладнані спеціальним пристроєм для введення граничної суми авансу на оплату послуг поштового зв'язку та лічильником для обліку кількості відбитків кліше відправленої письмової кореспонденції (далі - лічильник).

Спеціальний пристрій для введення граничної суми авансових платежів на оплату послуг поштового зв'язку та лічильник повинні бути опломбовані підприємством-виробником з метою виключення несанкціонованого втручання.

4. Форми кліше, які повинна мати маркувальна машина, наведені у додатку 1 до цієї Інструкції, а саме:

найменування (прізвища, імені, по батькові) та поштової адреси власника маркувальної машини чи логотипа (товарного знака) національного оператора;

календарного штемпеля;

державного знака та реєстраційного номера маркувальної машини.

Допускається використання маркувальних машин, які мають змогу нанесення відбитків вищезазначених кліше шляхом електронного друкування.

5. Замовлення національним оператором маркувальних машин, виготовлення кліше здійснюються на підставі договору, що укладається між національним оператором та підприємством-виробником.

6. Кліше календарного штемпеля, державного знака та реєстраційного номера маркувальної машини придбаваються філіями національного оператора за власний рахунок і є їх власністю.

Маркувальна машина та кліше найменування (прізвища, імені, по батькові) та поштової адреси власника маркувальної машини придбаваються фізичною або юридичною особою за власний рахунок і є їх власністю.

7. Найменування (прізвище, ім'я, по батькові) та поштова адреса власника маркувальної машини розміщуються на відповідному кліше у порядку, визначеному [Правилами надання послуг поштового зв'язку](#), затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 05 березня 2009 року № 270 (далі - Правила надання послуг поштового зв'язку).

У разі використання маркувальних машин для оплати міжнародної письмової кореспонденції на кліше найменування (прізвища, імені, по батькові) та поштової адреси власника маркувальної машини додатково

наносяться латинськими літерами назва країни та найменування об'єкта поштового зв'язку місця приймання.

8. Використання маркувальних машин для оплати письмової кореспонденції без кліше державного знака, календарного штемпеля, лічильника та спеціального пристрою для введення граничної суми авансу на оплату послуг поштового зв'язку забороняється.

II. Замовлення, придбання маркувальної машини та кліше

1. З метою використання маркувальної машини для оплати послуг з пересилання письмової кореспонденції фізична або юридична особа (далі - замовник) подає заяву до відокремленого підрозділу національного оператора із зазначенням своїх повного та скороченого (у разі наявності) найменування, поштової адреси - для юридичної особи, прізвища, імені, по батькові, поштової адреси - для фізичної особи, а також здійснює розрахунки з підприємством-виробником.

2. Після перерахування підприємству-виробнику вартості виготовлення замовлення підприємство-виробник видає маркувальну машину замовнику та інформує відповідну філію національного оператора про місцезнаходження (місце проживання) замовника.

3. На підставі поданих заяв та одержаного підтвердження від підприємства-виробника про відвантаження маркувальної машини замовнику відповідний відокремлений підрозділ національного оператора подає замовлення на виготовлення кліше державного знака та календарного штемпеля філії національного оператора за підпорядкованістю.

4. Узагальнені замовлення на виготовлення кліше календарного штемпеля та державного знака для маркувальних машин фізичних і юридичних осіб і на придбання маркувальних машин та кліше до них, що будуть застосовуватися відокремленими підрозділами національного оператора, надсилаються до підприємства-виробника.

5. Кліше календарного штемпеля та державного знака маркувальної машини підприємство-виробник надсилає філії національного оператора.

6. Коди введення в маркувальну машину сум авансових платежів на оплату послуг поштового зв'язку підприємство-виробник видає уповноваженій особі відокремленого підрозділу національного оператора, який повідомляє їх об'єкту поштового зв'язку, що здійснюватиме приймання письмової кореспонденції.

III. Використання маркувальної машини

1. Власник маркувальної машини укладає з відокремленим підрозділом національного оператора договір про надання послуг з пересилання письмової кореспонденції з використанням маркувальної машини (далі - договір про надання послуг).

2. Технічне обслуговування маркувальної машини, власником якої є фізична або юридична особа, забезпечує відокремлений підрозділ національного оператора, про що укладається договір про технічне обслуговування маркувальної машини. Вимоги щодо технічного обслуговування маркувальної машини можуть обумовлюватися у договорі про надання послуг.

3. Перед початком експлуатації маркувальної машини представником відокремленого підрозділу національного оператора в присутності власника маркувальної машини встановлюються кліше державного знака та календарного штемпеля, за допомогою коду вводиться сума авансового платежу на оплату послуг поштового зв'язку, про що складається акт уведення маркувальної машини в експлуатацію (додаток 2) у двох примірниках.

В акті уведення маркувальної машини в експлуатацію зазначаються показники лічильника маркувальної машини на дату складання акта та стан пломби підприємства-виробника.

Перший примірник акта уведення маркувальної машини в експлуатацію залишається у власника маркувальної машини, другий - надсилається до відокремленого підрозділу національного оператора, з яким укладено договір про надання послуг.

Копії договору про надання послуг та відбитки кліше надсилаються до об'єкта поштового зв'язку, який здійснюватиме приймання письмової кореспонденції з відбитком кліше державного знака для пересилання.

4. Відбитки кліше маркувальної машини проставляються на адресному боці письмової кореспонденції і мають бути чіткими та легко читатися.

5. Якщо розміри чи форма письмової кореспонденції не дають можливості зробити на ній відбиток кліше маркувальної машини, такий відбиток може бути нанесений на окремому аркуші паперу, який потім наклеюється у правій верхній частині лицьового боку письмової кореспонденції.

6. Дата відбитка календарного штемпеля маркувальної машини повинна відповідати даті подання письмової кореспонденції для пересилання.

Якщо на письмовій кореспонденції, поданій для пересилання, відсутній відбиток календарного штемпеля або зазначена дата не

відповідає даті подання її для пересилання, поштові відправлення повертаються відправникові для відповідного оформлення.

При цьому попередньо проставлений відбиток календарного штемпеля перекреслюється.

7. Письмова кореспонденція з відбитками кліше державного знака оплати маркувальної машини подається лише до об'єкта поштового зв'язку національного оператора поштового зв'язку, визначеного у відповідному договорі, який забезпечує приймання до пересилання поштових відправлень. Умовою приймання до пересилання такої письмової кореспонденції є надходження на поточний рахунок коштів для надання такої послуги.

{Пункт 7 розділу III в редакції Наказу Міністерства інфраструктури № 72 від 27.02.2017}

8. Проста письмова кореспонденція з відбитками кліше маркувальних машин подається до об'єкта поштового зв'язку, який здійснює приймання до пересилання поштових відправлень, за відомістю на просту письмову кореспонденцію, оплачену з використанням відбитків державного знака оплати маркувальної машини (додаток 3), рекомендована – за списком згрупованих поштових відправлень відповідно до вимог Правил надання послуг поштового зв'язку.

{Пункт 8 розділу III в редакції Наказу Міністерства інфраструктури № 72 від 27.02.2017}

9. У разі виявлення у поштових скриньках письмової кореспонденції, оплату якої здійснено із застосуванням відбитків маркувальної машини, вона за призначенням не пересилається, а першочергово повертається за зворотною поштовою адресою, а в разі її відсутності - зберігається об'єктом поштового зв'язку протягом установленого законодавством строку.

Дані про власника маркувальної машини (його найменування (прізвище, ім'я, по батькові), поштова адреса) повідомляються об'єкту поштового зв'язку національного оператора вищого рівня для проведення перевірки.

10. Один чи два рази на місяць залежно від вимог, зазначених у договорі про надання послуг, визначена наказом контролююча особа об'єкта поштового зв'язку, у якому здійснюється приймання для пересилання письмової кореспонденції з відбитками маркувальних машин, у присутності представника власника маркувальної машини знімає показники залишку введеного авансового платежу, про що складається акт наданих послуг (додаток 4) (далі - акт) у трьох примірниках. Акт підписується вищезазначеними особами, затверджується керівником

відокремленого підрозділу національного оператора та завіряється відбитком календарного штемпеля об'єкта поштового зв'язку, печаткою власника маркувальної машини.

Перший примірник акта залишається у власника маркувальної машини, другий - разом із відомостями (списками) на прийнятту письмову кореспонденцію, оплачену за допомогою маркувальної машини, передається до бухгалтерії відокремленого підрозділу національного оператора, з яким укладено договір про надання послуг, третій - зберігається в об'єкта поштового зв'язку, який здійснює приймання для пересилання письмової кореспонденції.

11. Дотримання встановленого порядку використання маркувальних машин контролюється виробничими підрозділами національного оператора на етапах приймання та оброблення письмової кореспонденції з відбитками маркувальних машин.

12. У разі використання маркувальної машини об'єктом поштового зв'язку національного оператора враховуються такі особливості:

замість кліше найменування (прізвища, імені, по батькові) та поштової адреси власника маркувальної машини наноситься логотип (товарний знак) національного оператора;

у реєстраційних картках (додаток 5), за якими ведеться облік маркувальних машин (далі - реєстраційна картка), зазначаються дані про об'єкт поштового зв'язку (його найменування та поштова адреса) та особа, відповідальна за експлуатацію маркувальної машини;

акт уведення маркувальної машини в експлуатацію складається у двох примірниках;

найменування (прізвище, ім'я, по батькові) та поштова адреса відправника на письмовій кореспонденції заповнюються відправником.

IV. Облік маркувальних машин

1. Інвентаризація кліше календарного штемпеля та державного знака маркувальної машини здійснюється філією національного оператора відповідно до вимог Інструкції по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 11 серпня 1994 року № 69, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 26 серпня 1994 року за № 202/412 (із змінами).

2. Облік маркувальних машин ведеться філіями національного оператора за реєстраційними картками, у яких зазначаються:

тип маркувальної машини;

заводський номер;

дата випуску;

підприємство-виробник;

реєстраційний номер;

найменування (прізвище, ім'я, по батькові) та поштова адреса власника маркувальної машини.

На зворотному боці реєстраційної картки проставляються відбитки всіх кліше маркувальної машини.

Реєстраційна картка створюється також в електронній формі та вноситься до бази даних автоматизованої системи підприємства.

{Пункт 2 розділу IV доповнено новим абзацом згідно з Наказом Міністерства інфраструктури № 72 від 27.02.2017}

3. При зміні найменування (прізвища, імені, по батькові) власника маркувальної машини, його поштової адреси або інших реквізитів, унесених до реєстраційної картки, її власник зобов'язаний невідкладно повідомити про це об'єкт поштового зв'язку національного оператора та перереєструвати маркувальну машину в його філії.

У разі продажу маркувальної машини, яка вже була в експлуатації, новий власник повинен до початку експлуатації маркувальної машини в установленому порядку укласти договір про надання послуг з національним оператором.

4. При розірванні договору про надання послуг кліше календарного штемпеля та державного знака маркувальної машини здаються до відокремленого підрозділу національного оператора, у якому зареєстрована маркувальна машина.

5. Кліше знищуються комісією, призначеною керівником відокремленого підрозділу національного оператора вищого підпорядкування, шляхом їх механічного пошкодження або іншим шляхом, який гарантовано унеможливорює їх подальше використання, про що складається відповідний акт. В акті проставляються відбитки кліше, які підлягають знищенню.

| | |
|--|--------------------|
| Директор Департаменту координації політики розвитку інфраструктури та туризму | М.П. Снітко |
|--|--------------------|