

Регламент оказания услуг по пересылке почтовых отправлений ООО «Умная доставка»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент оказания услуг почтовой связи Общества с ограниченной ответственностью «Умная доставка» (далее – Регламент), разработан в соответствии с Гражданским кодексом Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 15.12.2003 № 258-З «О почтовой связи», постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 07.09.2004 № 1111 «Об утверждении Правил оказания услуг почтовой связи общего пользования», постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 07.08.2014 № 767 «Об утверждении Правил оказания курьерских услуг», регулируют отношения, возникающие между ООО «Умная доставка» и пользователями услуг, определяют порядок оказания услуг почтовой связи общего пользования по пересылке почтовых отправлений в пределах Республики Беларусь, права, обязанности и ответственность.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ФОРМУЛИРОВКИ.

2.1. Для целей настоящего Регламента применяются следующие термины и их определения (формулировки):

Стороны – Заказчик и Исполнитель;

Исполнитель – ООО «Умная доставка», оператор почтовой связи, оказывающий услуги почтовой связи общего пользования по пересылке внутренних почтовых отправлений, курьерские услуги;

Заказчик – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, заключившее с исполнителем договор. Заказчиком услуг по пересылке почтовых отправлений почтовой связью общего пользования является отправитель. Заказчиком курьерских услуг является получатель;

Отправитель – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, передающее почтовое/курьерское отправление для пересылки получателю;

Получатель – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, которому адресовано почтовое/курьерское отправление, уполномоченное на получение;

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

Почтовая связь общего пользования – вид почтовой связи, обеспечивающий прием, обработку, хранение, перевозку, доставку (вручение) почтовых отправлений, оказание иных услуг почтовой связи с использованием сети почтовой связи на всей территории Республики Беларусь;

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

Курьерские услуги - услуги почтовой связи по приему, перевозке, доставке (вручению) почтовых отправлений от отправителя до получателя, оказываемые оператором почтовой связи через почтового курьера.

Пользователи курьерских услуг – юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, являющиеся отправителями и (или) получателями курьерских отправлений.

ООО «Умная доставка»

УНП 692207459

Адрес: 223016, Минская обл., Минский р-н, Новодворский с/с,
район д.Большое Стиклево, 33/1, пом.9-21

Р/с BY14BLNB30120000512963000933

в ОАО «БНБ-Банк» г.Минск, БИК BLNB BY2X

Пересылка – совокупность технологических операций по приему, обработке, хранению, перевозке, доставке (вручению) почтовых отправлений;

Посылка — почтовое отправление с товарным вложением массой до пятидесяти килограммов;

Заявка - поручение клиента, оформленное на сайте Исполнителя, с присвоенным номером, содержащее всю необходимую информацию для оказания заказанной услуги.

Почтовая квитанция – документ, подтверждающий факт заключения сторонами договора, согласования перечня услуг, оказываемых Исполнителем, размера и (или) массы отправления, адресации отправления, подтверждения передачи отправления Исполнителю для пересылки и подтверждения факта доставки (вручения) получателю. Обязательный сопроводительный документ, который оформляется Исполнителем на каждую Заявку. Документ содержит информацию об Отправлении: координаты Отправителя и Получателя, вид услуги, содержимое Отправления, его габариты и вес, а также иную информацию, необходимую для осуществления услуги по доставке.

Внутреннее почтовое отправление - почтовое отправление, принимаемое, пересылаемое и доставляемое (вручаемое) в пределах Республики Беларусь.

Сайт — информационный ресурс исполнителя, расположенный по адресу www.smartdelivery.by.

Личный кабинет – онлайн-сервис, позволяющий зарегистрированному заказчику получать различную информацию, связанную с исполнением договорных обязательств, размещать заявки, оформлять поручения, заявления.

Клиентский номер – индивидуальный номер, полученный при регистрации Заказчика в информационной системе ООО «Умная доставка».

Адресный ярлык – наклейка, размещенная на почтовом/курьерском отправлении, которая содержит информацию, необходимую для его пересылки.

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

Типы пересылки почтовых отправлений:

-«Дверь-дверь» - вариант пересылки, при котором отправление со склада Заказчика перевозиться на распределительный пункт Исполнителя (Далее - Склад), там консолидируется с другими отправлениями и в составе сборного автомобиля доставляется до подъезда Получателя (место приемки на складе получателя, двери частного дома).

-«Склад-дверь» - вариант пересылки, при котором отправление Заказчик доставляет на распределительный пункт Исполнителя своими силами, там консолидируется с другими отправлениями и в составе сборного автомобиля пересылается до подъезда Получателя (место приемки на складе получателя, двери частного дома).

Доставочный день – день, в который осуществляется пересылка отправления согласно расписанию доставок Исполнителя;

Территория оказания услуг – вся территория Республики Беларусь;

Пользователи услуг – Отправитель, Получатель, Заказчик;

Рабочий день – рабочий день Исполнителя в соответствии с установленным Исполнителем режимом работы;

Фактический вес отправления – вес отправления, который определяется согласно техническим характеристикам, либо путем взвешивания отправления при обработке на складе Исполнителя;

Упаковка – это средство или комплекс средств, выполняющие функции защиты содержимого Отправления от действия окружающей среды, повреждений и потерь, а также защиты окружающей среды от загрязнений и негативного воздействия содержимого Отправления.

Сотрудник – физическое лицо (или работник по трудовому договору), уполномоченный вести переговоры, достигать договоренности с Заказчиками, составлять и заверять документы от имени Исполнителя, принимать телефонные, факсимильные, электронные обращения Клиентов, обмениваться официальными документами.

Тарифы – цены на услуги, сроки доставки Отправления, действующие на момент оказания услуг.

Экспресс-пересылка - перевозка Отправок, которые должны быть доставлены в ближайший доставочный день.

Классическая пересылка - экономичная перевозка Отправок в стандартные сроки.

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

Типы пересылки почтовых отправлений:

-«Дверь-дверь» - вариант пересылки, при котором почтовое отправление Заказчика перевозиться на распределительный склад Исполнителя (Далее - Склад), там консолидируется с другими отправлениями и в составе сборного автомобиля осуществляется пересылка до подъезда получателя (место приемки на складе получателя, двери частного дома).

-«Отделение-дверь» - вариант пересылки, при котором почтовое отправление Заказчик доставляет на распределительный Склад Исполнителя своими силами, там консолидируется с другими отправлениями и в составе сборного автомобиля осуществляется пересылка до подъезда получателя (место приемки на складе получателя, двери частного дома).

2.2. Все заголовки разделов (глав, пунктов) используются в настоящем Регламенте исключительно для удобства использования (прочтения) последних и никак не влияют на толкование условий настоящего Регламента.

2.3. Пересылка почтовых отправлений осуществляется Исполнителем в порядке, установленном законодательством, настоящего Регламента, и соответствующих норм, содержащихся в договоре возмездного оказания услуг.

Пользователь услуг принимает условия договора пересылки почтового отправления путем присоединения к нему: физические лица – совершая действия по передаче почтового отправления Исполнителю; субъекты хозяйствования – путем подписания печатной формы договора.

3. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

3.1. Исполнитель осуществляет пересылку почтовых отправлений только по территории Республики Беларусь.

3.2 Регламент ООО «Умная доставка» и Тарифы ООО «Умная доставка» действуют с даты их подписания Сторонами Договора.

3.3 В объекте почтовой связи размещается информация о наименовании, почтовом адресе и телефоне исполнителя; оказываемых услугах и тарифах на них; порядке адресования почтовых отправлений; предметах и веществах, запрещенных и ограниченных к пересылке в почтовых отправлениях; местонахождении объекта почтовой связи, производящих прием и выдачу посылок, вес которых превышает 10 кг; сроках пересылки и доставки почтовых отправлений; правах, обязанностях и ответственности исполнителя и пользователей услуг почтовой связи. В объекте почтовой связи Исполнителя находится текст Закона, Регламент, книга замечаний и предложений, которая выдается по первому требованию Отправителя (Заказчика).

3.4 Подпись Заказчика в договоре с ООО «Умная доставка» автоматически означает, что он ознакомлен и согласен с действующим Регламентом и Тарифами Исполнителя. Договорные отношения между Заказчиком и Исполнителем возникают с момента подписи Отправителем договора.

3.5. Исполнитель вправе отказаться от оказания услуг (отказаться от исполнения заявки на оказание услуг в одностороннем порядке) по пересылке почтовых отправлений::

- в поврежденной, негерметичной упаковке, без упаковки, ненадлежаще-упакованных;
- доставка которого должна осуществляться с соблюдением особых условий (в транспортных средствах специального назначения либо специально оборудованных транспортных средствах; требующих соблюдения определенного температурного, климатического режима;
- автомобильных аккумуляторов, аккумуляторов для мото- и сельхозтехники с присутствием смазочных материалов;
- требующих сопровождения, требующих специальной подготовки транспортных средств (санитарной обработки, обеспечения подложки и др.);

ООО «Умная доставка»

УНП 692207459

Адрес: 223016, Минская обл., Минский р-н, Новодворский с/с, район д.Большое Стиклево, 33/1, пом.9-21

Р/с BY14BLNB30120000512963000933

в ОАО «БНБ-Банк» г.Минск, БИК BLNBВY2X

- скоропортящихся;
- при наличии исходящего от отправления запаха;
- по мнению Исполнителя не подлежат принятию к доставке;
- содержащих драгоценности, ювелирные изделия, золото в слитках;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

3.6. Исполнитель не осуществляет пересылку отправлений, содержащих:

- оружие огнестрельное, сигнальное, пневматическое, газовое, боеприпасы, холодное оружие (включая метательное, комплектующие к оружию и боеприпасам) электрошоковые устройства и искровые разрядники, а также основные части огнестрельного оружия;
- сильнодействующие, наркотические и психотропные средства;
- радиоактивные, взрывчатые, ядовитые, едкие, легковоспламеняющиеся и другие опасные вещества, классифицируемые как опасное отправление (любой категории опасных отправлений);
- денежные знаки, дорожные чеки, ценные бумаги, золото и серебро в слитках, валюту, акцизные марки, контрольные идентификационные знаки, унифицированные контрольные знаки, драгоценные металлы и камни;
- скоропортящиеся продукты питания;
- иммунобиологические препараты, биологические материалы, кровь;
- лекарственные средства;
- предметы и вещества, которые по своему характеру или упаковке могут представлять опасность для сотрудников Исполнителя и иных лиц, загрязнять или портить (повреждать) другие Отправления или оборудование;
- любые документы, удостоверяющие личность;
- контрафактные товары - товары, этикетки, упаковки товаров, на которых незаконно размещены товарный знак или сходное с ним до степени смешения обозначение;
- животных и растения, человеческие останки и прах;
- художественные ценности (картины, иконы, антиквариат, книги, выпущенные до 1950 г.); - порнографические материалы;
- алкогольную продукцию, табачные изделия;
- электронные системы курения, жидкости для электронных систем курения, системы для потребления табака;
- этиловый спирт (в том числе денатурированный, технический) и спиртосодержащую продукцию с объемной долей этилового спирта 7% и более, кроме расфасованных в потребительскую упаковку емкостью не более 1 л (массой не более 1 кг);
- спиртовые растворы душистых веществ и смеси, получаемые на основе одного или более таких веществ, с объемной долей этилового спирта 7% и более;
- другие вложения, в отношении которых, по мнению ООО «Умная доставка», не может быть обеспечена безопасность или законность перевозки;
- литий-ионные аккумуляторы авиационным транспортом (ограничение не распространяется на ионнолитиевые батареи, упакованные с оборудованием, или ионно-литиевые батареи, установленные в оборудовании).
- предметы непристойного или безнравственного характера.

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

3.8 Пересылка белорусских рублей осуществляется только почтовыми денежными переводами.

3.9 Сроки пересылки и доставки почтовых отправлений включают день отправки (Д) плюс количество рабочих дней, необходимых для пересылки адресату почтового отправления с учетом предельного времени подачи почтового отправления и предельного времени прибытия транспортного средства в место назначения.

Предельные сроки пересылки почтовых отправлений не должны превышать:

Д + 2 — между областными центрами Республики Беларусь;

ООО «Умная доставка»

УНП 692207459

Адрес: 223016, Минская обл., Минский р-н, Новодворский с/с, район д.Большое Стиклево, 33/1, пом.9-21

Р/с BY14BLNB30120000512963000933

в ОАО «БНБ-Банк» г.Минск, БИК BLNBYY2X

Д + 3 — между остальными населенными пунктами Республики Беларусь.

3.10 Указанные сроки доставки должны выдерживаться для 95 процентов пересылаемых почтовых отправлений.

3.11. Оплата услуг исполнителя для юридических лиц производится путем безналичных расчетов, согласно акту оказанных услуг, если иной порядок оплаты не установлен договором и (или) законодательством Республики Беларусь.

Плата за услуги почтовой связи взимается по тарифам, действующим на дату их оказания.

Тарифы доводятся до сведения заказчика путем их размещения в объектах почтовой связи и (или) на сайте Исполнителя.

3.12 В соответствии с требованиями Закона Республики Беларусь от 30.06.2014 № 165-3 «О мерах по предотвращению легализации доходов, полученных преступным путем, финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения» исполнитель при осуществлении финансовых операций, связанных с почтовыми денежными переводами, проводит идентификацию участников финансовых операций при:

- заключении договоров на пересылку почтовых денежных переводов в письменной форме;
- осуществлении финансовых операций, связанных с почтовыми денежными переводами, сумма которых равна или превышает 1000 базовых величин, если идентификация не была проведена при заключении договоров в письменной форме;
- осуществлении финансовых операций, связанных с почтовыми денежными переводами, на сумму, равную или превышающую 100 (сто) базовых величин (кроме расчетов с использованием банковских платежных карточек, платежей, осуществляемых посредством единого расчетного и информационного пространства);
- наличии подозрения в достоверности и точности данных, полученных ранее при идентификации участников финансовых операций;
- осуществлении финансовых операций, подлежащих особому контролю, если: у исполнителя возникли подозрения, что финансовая операция связана с получением и (или) легализацией доходов, полученных преступным путем, финансированием террористической деятельности, распространением или финансированием распространения оружия массового поражения; не соответствует целям деятельности клиента некоммерческой организации, установленным учредительными документами, видам и (или) характеру деятельности клиента; осуществляется участником финансовой операции неоднократно в целях уклонения от регистрации в специальном формуляре; участником финансовой операции или выгодоприобретателем по ней являются организация, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, включенные в определяемый в установленном порядке перечень организаций и физических лиц, причастных к террористической деятельности (далее «перечень»), либо организация, бенефициарным владельцем которой является физическое лицо, включенное в перечень; участник финансовой операции зарегистрирован, имеет место жительства или место нахождения в государстве (на территории), которое (которая) не участвует в международном сотрудничестве в сфере предотвращения легализации доходов, полученных преступным путем, финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения, либо не выполняет рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ), а также если финансовые операции осуществляются с использованием счета в банке, зарегистрированном в таком государстве (на такой территории), и если сумма почтового денежного перевода равна или превышает 500 базовых величин для физических лиц либо равна или превышает 1000 базовых величин для организаций и индивидуальных предпринимателей; сумма почтового денежного перевода равна или превышает 2000 базовых величин для физических лиц либо равна или превышает 20 000 базовых величин для организаций и индивидуальных предпринимателей.

Исполнитель при оказании услуг, связанных с почтовыми денежными переводами по поручению отправителя (плательщика) на сумму, равную или превышающую 100 (сто) базовых величин

(кроме расчетов с использованием банковских платежных карточек, платежей, осуществляемых посредством единого расчетного и информационного пространства), запрашивает у отправителя (заказчика) и получателя (адресата), а получатель (адресат) и отправитель (заказчик) обязаны предоставить документы, позволяющие установить следующие данные:

- об отправителе (плательщике) - физическом лице: фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), номер банковского счета (в случае его отсутствия - номер финансовой операции), место жительства и (или) место пребывания. Информация о месте жительства и (или) месте пребывания может быть заменена реквизитами документа, удостоверяющего личность, либо учетным номером плательщика;
- об отправителе (плательщике) - индивидуальном предпринимателе: фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), номер банковского счета (в случае его отсутствия - номер финансовой операции), учетный номер плательщика;
- об отправителе (плательщике) и получателе - организациях: наименование, номер банковского счета (в случае его отсутствия - номер финансовой операции), учетный номер плательщика (в случае его отсутствия для иностранных организаций - иной идентификационный номер и (или) место нахождения);
- о получателе - физическом лице: фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), номер банковского счета (в случае его отсутствия - номер финансовой операции) или место жительства и (или) место пребывания;
- о получателе - индивидуальном предпринимателе: фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), номер банковского счета (в случае его отсутствия - номер финансовой операции) или место жительства и (или) место пребывания, учетный номер плательщика.

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

3.14 В случае непредоставления отправителем (заказчиком), получателем (адресатом) сведений и документов, предусмотренных в п. 3.12 и 3.13 Регламента, исполнитель отказывает в осуществлении пересылки отправления с наложенный платежом, почтового денежного перевода, в заключении договора.

3.15 При обращении за оказанием почтовых услуг заказчик предоставляет исполнителю следующие данные:

3.15.1. информацию об отправителе:

- для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей — наименование, адрес, банковские реквизиты, фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес, номер мобильного телефона уполномоченного лица (при наличии), документ, подтверждающий полномочия;
- для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес, номер мобильного телефона (при наличии).

3.15.2. информацию о получателе (адресате):

- для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - наименование, адрес, реквизиты, фамилия, имя, отчество (при наличии), номер мобильного телефона (при наличии) уполномоченного лица;
- для физических лиц — фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес, номер мобильного телефона (при наличии).

3.15.3. информацию об отправлении:

- количество, вес, характер вложения (хрупкое или нет), информация о платеже, иная информация, которая может оказать влияние на качество, сроки и стоимость оказания услуги.

3.16 Исполнитель не обязан осуществлять проверку почтовых адресов и иных данных пользователей услуг, качества отправления, его вложений и соответствия упаковки особенностям отправления, требованиям Регламента, действующего законодательства Республики Беларусь и государственным стандартам. Ответственность за полноту, точность и достоверность предоставляемых заказчиком (отправителем) данных пользователей услуг несет

заказчик (отправитель). При исполнении своих обязательств, обязанностей исполнитель исходит из презумпции достоверности, полноты предоставляемых заказчиком (отправителем) данных.

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

3.18 Заказчик (отправитель) имеет право объявить ценность отправления при предъявлении его к доставке. При доставке отправлений с объявленной ценностью стороны руководствуются следующим:

- объявленная ценность заявляется заказчиком и указывается в заявке на оказание услуг;
- объявленная ценность определяется пользователем услуг исходя из действительной стоимости пересылаемого вложения и не должна превышать реальную (рыночную) стоимость отправления на дату отправления;
- объявленная ценность (предел стоимости вложений) мелкого пакета не может превышать шесть базовых величин;
- объявление заказчиком ценности части вложения отправления не допускается.

3.19 Почтовые отправления с объявленной ценностью могут приниматься с наложенным платежом. При этом исполнитель обязуется получить с получателя (адресата) при вручении ему почтового отправления сумму наложенного платежа, которая устанавливается отправителем, и выслать ее почтовым денежным переводом по почтовому адресу, указанному отправителем. Почтовый адрес, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) получателя суммы наложенного платежа физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, указанные в почтовом денежном переводе наложенного платежа, должны быть идентичны почтовому адресу, фамилии, собственному имени, отчеству (если таковое имеется) отправителя почтового отправления. Наименование получателя суммы наложенного платежа - юридического лица, указанное в почтовом денежном переводе наложенного платежа, должно быть идентично наименованию отправителя почтового отправления. Юридические лица также указывают свои банковские реквизиты. Сумма наложенного платежа не может быть выше суммы объявленной ценности. В случае наличия у индивидуального предпринимателя, текущего (расчетного) банковского счета он также указывает свои банковские реквизиты в почтовом адресе.

3.20 Почтовые отправления, за исключением почтовых денежных переводов, от юридических лиц или индивидуальных предпринимателей могут приниматься без объявленной ценности с наложенным платежом на основании договора, заключенного между ними и исполнителем. При наличии договорных отношений между отправителем (заказчиком) и получателем (адресатом) отправления с наложенным платежом права и обязанности по такому договору к исполнителю не переходят. Условия, содержащиеся в Регламенте, не затрагивают и не изменяют содержание условий, определяемых заказчиком, отправителем и получателем (адресатом) по сделкам, заключенными между ними относительно передаваемого отправления, его качества и т.д. Заказчик и получатель (адресат) отправления несут ответственность за соблюдение норм действующего законодательства Республики Беларусь при осуществлении сделок между ними и расчетов по таким сделкам

4. ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ЗАКАЗЧИКА

4.1 Для входа в личный кабинет заказчик использует логин и пароль.

ООО «Умная доставка»

УНП 692207459

Адрес: 223016, Минская обл., Минский р-н, Новодворский с/с, район д.Большое Стиклево, 33/1, пом.9-21

Р/с BY14BLNB30120000512963000933

в ОАО «БНБ-Банк» г.Минск, БИК BLNBВY2X

4.2. Заказчику – юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, у которого отсутствует заключенный договор возмездного оказания услуг, предоставляется право использования личного кабинета на сайте и работы в нем после заключения договора с исполнителем. Логин заказчику присваивается исполнителем и изменению не подлежит. Первоначальный пароль присваивается исполнителем и подлежит изменению заказчиком в личном кабинете.

4.3. Заказчику – юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю при наличии действующего договора возмездного оказания услуг, предоставляется право использования личного кабинета на сайте исполнителя и работы в нем после оформления Анкеты действующего контрагента для регистрации личного кабинета.

4.4. Заказчику – физическому лицу предоставляется право использования личного кабинета после прохождения регистрации на сайте исполнителя.

4.5 Любое лицо, которое использовало логин и пароль Заказчика для входа в личный кабинет, безусловно считается его уполномоченным лицом.

4.6 Стороны признают и соглашаются с тем, что любые заявки, поручения, заявления исполнителю, оформленные в личном кабинете и переданные исполнителю, являются исходящими от заказчика и поданными в письменном виде уполномоченным лицом.

4.7 Стороны признают юридическую силу заявок, поручений, заявлений, полученных через личный кабинет заказчика на сайте www.smartdelivery.by без проставления собственноручной или электронной подписи заказчика.

4.8 Стороны признают и подтверждают, что распечатанные заявки, поручения, заявления, переданные через личный кабинет, могут быть использованы сторонами в качестве доказательства при проведении судебных разбирательств.

4.9 Заказчик обязан обеспечивать конфиденциальность информации Личного кабинета, включая логин и пароль.

4.10 Заказчик обязуется не размещать и/или не передавать посредством Личного кабинета информацию в виде текста, изображения, звука или программного кода, которая может быть противозаконной, рекламой, угрожающей, оскорбительной, клеветнической, заведомо ложной, грубой, непристойной, вредить другим пользователям, нарушать их права и законные интересы, наносить вред деловой репутации Исполнителя.

4.11 Заказчик обязуется не использовать личный кабинет, сайт для совершения каких-либо действий, противоречащих действующему законодательству Республики Беларусь.

4.12 Заказчик обязуется не указывать при регистрации или впоследствии заведомо ложную или вымышленную информацию, включая, но не ограничиваясь: чужие или вымышленные имя и фамилию, наименование организации и т.д.

5. ПОРЯДОК ПРИЕМА ПОЧТОВЫХ ОТПРАВЛЕНИЙ

5.1 Для почтовых отправлений устанавливаются предельные размеры и (или) вес согласно Приложению 1 настоящего Регламента.

5.2 Отправитель (заказчик) предоставляет надлежащим образом упакованное отправление.

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

5.4 Вес отправления, принимаемый для расчета стоимости услуг по пересылке почтовых отправлений: - при приеме почтового отправления в объекте почтовой связи исполнителя для расчета стоимости услуг по пересылке почтового отправления применяется вес, полученный в результате взвешивания

почтового отправления при приеме и указанный исполнителем (заказчиком) в почтовой квитанции в графе «Вес»;

- при приеме почтового отправления работником исполнителя по адресу отправителя (заказчика) применяется вес, полученный в результате взвешивания почтового отправления при поступлении его в центральный склад исполнителя;

- отправитель (заказчик) соглашается с применением данных о весе отправления, отраженных исполнителем в почтовой квитанции, для проведения расчета стоимости услуг по пересылке почтового отправления, а также с целью определения веса отправления при его приеме и доставке.

5.5 Отправитель (заказчик) при отправке почтового отправления в объекте почтовой связи:

- перед подачей почтового отправления направляет заявку на оказание услуги на все почтовые отправления, подлежащие отправке;
- предоставляет надлежащим образом упакованные отправления согласно Приложения 2 Регламента;
- подает почтовое отправление в открытом виде при пересылке отправления с описью вложения или наличии отметки «Хрупкое»;
- наклеивает на каждое почтовое отправление надлежащим образом оформленный адресный ярлык, содержащий полные и точные адресные данные об отправителе (заказчике) и получателе (адресате);
- заполняет бланк описи в двух экземплярах при пересылке отправления с описью вложения;
- в почтовой квитанции проставляет дату и подпись в графе «Предметов и веществ, запрещенных к пересылке, нет. С Регламентом оказания почтовых услуг почтовой связи ознакомлен.»;
- оплачивает услуги исполнителя, если договором не предусмотрен иной порядок оплаты;

5.6 Исполнитель:

- принимает почтовые отправления по заявке на оказание услуг отправителя;
- осуществляет контрольное взвешивание и внешний осмотр поданных на отправку почтовых отправлений;
- проверяет корректность и полноту оформления сопроводительных документов, наличие всех необходимых отметок, тарификацию;
- проставляет дату приема и подпись на почтовой квитанции каждого отправления;
- оформляет квитанцию или список принятых к пересылке почтовых отправлений.

5.6 Услуги по виду пересылки «Дверь- Дверь» оказываются на основании письменного договора, заключенного между отправителем (заказчиком) и исполнителем.

5.6.1 Для оказания услуги заказчик (отправитель):

- посредством телефонного звонка на номер +37533-320-00-14 оставляет заявку на вызов работника исполнителя с указанием вида пересылки, количества почтовых отправлений, планируемых к передаче, и иных сведений;
- согласовывает с исполнителем дату, время и адрес приемки к пересылке почтовых отправлений, указанные заказчиком в порядке, определяемым заключенным договором;
- к согласованному времени приезда работника исполнителя оформляет заявку на оказание услуг на все почтовые отправления, подлежащие отправке;
- после прибытия работника исполнителя предоставляет надлежащим образом упакованные почтовые отправления;
- подает почтовое отправление в открытом виде при пересылке отправления с описью вложения или наличии отметки «Хрупкое»;
- наклеивает на каждое почтовое отправление надлежащим образом оформленный адресный ярлык, содержащий полные и точные адресные данные об отправителе (заказчике) и получателе (адресате);
- заполняет бланк описи в двух экземплярах при пересылке отправления с описью вложения;

- на почтовой квитанции ставит дату и подпись в графе «Предметов и веществ, запрещенных к пересылке, нет. С Регламентом оказания почтовых услуг почтовой связи ознакомлен»;
- доводит до получателя алгоритм согласования доставки (вручения) почтового отправления при виде пересылки «Дверь- Дверь»: в момент обработки отправления объектом почтовой связи исполнителя получателю осуществляется телефонный звонок сотрудником исполнителя для согласования даты доставки (вручения) отправления.

5.6.2 Исполнитель осуществляет самостоятельный контроль указанного заказчиком веса почтового отправления, и в случае его расхождения с весом переданного почтового отправления в одностороннем порядке вносит изменения в заявку на оказание услуг заказчика.

5.6.3. Для расчета стоимости услуг по пересылке почтового отправления применяется вес, полученный в результате контрольного взвешивания почтового отправления исполнителем и указанная исполнителем в почтовой квитанции почтового отправления в графе «Вес».

5.6.4. Заказчик соглашается с применением данных о весе отправления, отраженных исполнителем в одностороннем порядке в адресном ярлыке почтового отправления в графе «Вес», для проведения расчета стоимости услуг по пересылке почтового отправления, а также с целью определения веса почтового отправления при его доставке.

5.6.5 Заказчик обеспечивает своевременную передачу почтовых отправлений исполнителю по адресу, указанному в заявке, только в согласованном сторонами промежутке времени, в пределах режима работы исполнителя, если иное не согласовано сторонами. Если заказчиком не обеспечена своевременная передача почтовых отправлений, заявка заказчика автоматически аннулируется и согласовывается с исполнителем заново в общем порядке. 5.6.6 Заказчик обязуется в день выборки почтового отправления обеспечить и организовать проход, проезд, получение пропуска и (или) совершение иных формальностей для работника исполнителя до места передачи почтового отправления, указанного в заявке, если таковые требуются.

Не исполнение данной обязанности дает право работнику исполнителя потребовать передачу заказчиком почтового отправления в месте фактического нахождения транспортного средства исполнителя.

Информацию о наличии препятствий при приемке к пересылке почтовых отправлений работник исполнителя сообщает заказчику по телефону, указанному заказчиком. При этом при отсутствии единичного ответа на звонок работника исполнителя по мобильному телефону, в «домофонную» дверь или дверь квартиры (комнаты, офиса, помещения) заказчика и т.д., предоставляет право работнику исполнителя убыть с места приемки почтового отправления к пересылке без возмещения каких-либо убытков заказчику, не неся никакой ответственности перед заказчиком. В таком случае заявка заказчика автоматически аннулируется и согласовывается с исполнителем заново в общем порядке.

6. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ОТПРАВЛЕНИЙ

6.1 В зависимости от вида пересылки почтовые отправления подлежат доставке по указанному на почтовом отправлении почтовому адресу.

6.2 Отправления письменной корреспонденции с объявленной ценностью, а также посылки и почтовые денежные переводы, отправления ускоренной почты могут вручаться лично адресатам или их представителям по доверенности, удостоверенной в установленном законодательством порядке.

6.3 Почтовые отправления выдаются на основании документа, удостоверяющего личность, а именно:

- паспорта гражданина Республики Беларусь;
- вида на жительство в Республике Беларусь;
- удостоверения беженца;
- идентификационной карты гражданина Республики Беларусь;
- биометрического вида на жительство в Республике Беларусь иностранного гражданина;

ООО «Умная доставка»

УНП 692207459

Адрес: 223016, Минская обл., Минский р-н, Новодворский с/с, район д.Большое Стиклево, 33/1, пом.9-21

Р/с BY14BLNB30120000512963000933

в ОАО «БНБ-Банк» г.Минск, БИК BLNB BY2X

- биометрического вида на жительство в Республике Беларусь лица без гражданства;
- водительского удостоверения;
- военного билета военнослужащего срочной службы;
- справки об обращении с ходатайством о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь — для получения заказных отправлений письменной корреспонденции;
- свидетельства о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь;
- свидетельства о предоставлении дополнительной защиты в Республике Беларусь (в случае отсутствия документа, удостоверяющего личность);
- иных идентификационных данных и технических средств, позволяющих идентифицировать пользователя.

6.4 При получении регистрируемого почтового отправления получатель указывает в документах исполнителя дату получения почтового отправления, фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется), а также учиняет свою подпись.

6.5 Адресат может уполномочить другое лицо на получение почтового отправления, выдав ему доверенность, удостоверенную в установленном законодательством Республики Беларусь порядке. Разовые доверенности на получение почтовых отправлений либо копии специальных или общих доверенностей остаются у исполнителя.

При получении почтового отправления представитель, помимо доверенности, предъявляет один из документов, указанных в пункте 6.3. Регламента.

6.6 Почтовые отправления, адресованные несовершеннолетним лицам в возрасте до 14 лет, лицам, признанным в установленном порядке недееспособными, ограниченно дееспособными, выдаются их родителям (опекунам, попечителям) или другим законным представителям без доверенности при условии предъявления одного из документов, указанных в пункте 6.3. Регламента, и документов, подтверждающих родственные отношения или права законных представителей (свидетельство о рождении и другие).

6.7 Почтовые отправления, адресованные несовершеннолетним лицам в возрасте от 14 до 18 лет, выдаются лично адресату при предъявлении одного из документов, указанных в пункте 6.3 настоящего Регламента. При отсутствии адресата почтовое отправление может выдаваться его законным представителям без доверенности при условии предъявления одного из документов, указанных в 6.3 настоящего Регламента, и документов, подтверждающих родственные отношения или права законных представителей.

6.8 При отказе адресата от получения почтового отправления он обязан сделать об этом отметку на почтовом отправлении или квитанции выдачи и учинить свою личную подпись. Если адресат отказывается сделать такую отметку, ее обязан сделать исполнитель. Адресат вправе отказаться от получения почтового отправления по телефону. В таком случае исполнитель фиксирует отказ адресата с помощью записи телефонного разговора и делает об этом отметку на почтовом отправлении или квитанции выдачи.

6.9 Почтовые отправления с наложенным платежом выдаются адресату после внесения им суммы наложенного платежа и суммы платы за пересылку почтового денежного перевода наложенного платежа, если иное не предусмотрено двусторонним соглашением между исполнителем и заказчиком. По желанию адресата почтовое отправление с наложенным платежом может быть вскрыто после внесения суммы наложенного платежа.

6.10 В случае расхождения фактического веса с указанным на почтовом отправлении, повреждения упаковки, что могло повлечь за собой доступ к вложению, сумма наложенного платежа с адресата не взимается, а почтовое отправление вскрывается в присутствии адресата для составления акта.

6.11 Если при проверке вложения оно окажется в целости или будет соответствовать описи, акт не составляется. Адресат вносит сумму наложенного платежа и плату за пересылку почтового

денежного перевода наложенного платежа, после чего почтовое отправление выдается в установленном порядке.

6.12 При выдаче регистрируемых почтовых отправлений с товарным вложением и писем с объявленной ценностью исполнитель проверяет соответствие фактического веса с указанным на почтовом отправлении, целостность упаковки, печатей, пломб и другое. Адресат подтверждает подписью в почтовой квитанции получение почтового отправления, соответствие его веса, целостность упаковки, печатей, пломб и другое.

7. ХРАНЕНИЕ И ВОЗВРАТ ОТПРАВЛЕНИЙ

7.1. Срок хранения почтовых отправлений при невозможности их вручения получателю (адресату) исчисляется со дня, следующего за днем поступления почтового отправления в объект почтовой связи, и составляет для:

- внутренних отправлений ускоренной почты — 10 календарных дней;
- заказных писем с отметкой «Судебная повестка. С заказным уведомлением» — 7 календарных дней;
- остальных почтовых отправлений — 30 календарных дней.

7.2 За хранение почтового/курьерского отправления с адресата, отправителя при получении им невостребованного адресатом почтового отправления взыскивается плата по истечении семи календарных дней, следующих за днем поступления почтового/курьерского отправления в объект почтовой связи.

7.3 При возврате посылки, внутреннего отправления ускоренной почты или мелкого пакета с объявленной ценностью с товарным вложением по почтовому адресу отправителя (заказчика) с него взимается плата за возврат, а также плата за пересылку при условии, что такая оплата не была произведена отправителем при приеме почтового отправления к пересылке, в соответствии с тарифами исполнителя.

7.4 Почтовые/курьерские отправления за исключением почтовых денежных переводов наложенного платежа, возвращаются отправителю в случаях:

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

7.5 При отсутствии на почтовом отправлении, подлежащем возврату, адреса отправителя отправление передается в нерозданные.

7.6 В случае невозможности доставки (вручения) отправителю возвращенного почтового/курьерского отправления или отказа отправителя от его получения, возвращенное почтовое/курьерское отправление передается в нерозданные и временно хранится у исполнителя.

8. ПОРЯДОК ВРЕМЕННОГО ХРАНЕНИЯ, ИЗЪЯТИЯ, ВСКРЫТИЯ И УНИЧТОЖЕНИЯ ПОЧТОВЫХ/КУРЬЕРСКИХ ОТПРАВЛЕНИЙ

8.1 Нерозданные почтовые отправления вскрываются для установления адресных данных или иных сведений о пользователях услуг почтовой связи не реже одного раза в квартал. Вскрытие осуществляется комиссией, созданной приказом директора исполнителя. О вскрытии каждого

почтового отправления составляется акт, в котором указываются номер и вид почтового отправления, дата и место приема, а также перечисляется пересылаемое в нем вложение с указанием веса, размера, количества, стоимости и другого. Если при вскрытии нерозданных почтовых отправлений удалось установить адресные данные пользователей услуг почтовой связи, указанное почтовое отправление досылается адресату или возвращается отправителю.

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

8.2 Временное хранение нерозданных почтовых/курьерских отправлений, в том числе почтовых денежных переводов, осуществляется исполнителем до истечения шести месяцев со дня, следующего за днем их подачи. При поступлении заявлений о розыске почтовых отправлений, находящихся на временном хранении, почтовые отправления выдаются адресату или отправителю с взиманием платы за хранение в соответствии с установленными тарифами. При поступлении заявлений о розыске курьерских отправлений, находящихся на временном хранении, курьерские отправления выдаются получателю или отправителю.

8.3 По истечении срока временного хранения письменные сообщения, находящиеся в нерозданных почтовых/курьерских отправлениях, подлежат изъятию и уничтожению. С другими вложениями нерозданных почтовых/курьерских отправлений, а также почтовыми денежными переводами в случае, если сумма вложений отдельного нерозданного почтового/курьерского отправления или сумма отдельного почтового денежного перевода ниже пятикратного размера базовой величины, исполнитель поступает в соответствии с законодательством.

Если стоимость вложений отдельного нерозданного почтового/курьерского отправления или сумма отдельного почтового денежного перевода равна или превышает пятикратный размер базовой величины, исполнитель по месту своего нахождения обязан подать в суд заявление о признании таких вложений, а также почтового денежного перевода бесхозными. В случае признания судом вложений нерозданного почтового/курьерского отправления или почтового денежного перевода бесхозными исполнитель по месту своего нахождения в порядке, предусмотренном законодательством, обязан передать бесхозные вложения в соответствующее управление Департамента по гуманитарной деятельности Управления делами Президента Республики Беларусь по области, по г. Минску и Минской области, а сумму бесхозного почтового денежного перевода зачислить в доход республиканского бюджета.

8.4 Обнаруженные во вскрытых нерозданных почтовых/курьерских отправлениях документы, ордена и медали направляются исполнителем следующим органам, организациям:

- нотариально удостоверенные документы – соответствующим нотариатам;
- документы, выданные в удостоверение регистрации актов гражданского состояния, соответствующим отделам записи актов гражданского состояния местных исполнительных и распорядительных органов;
- пенсионные удостоверения и пенсионные дела – соответствующим управлениям (отделам) по труду, занятости и социальной защите городских, районных исполнительных комитетов, управлениям (отделам) социальной защиты местных администраций районов в городах;
- документы, удостоверяющие личность – соответствующим органам внутренних дел;
- членские билеты – соответствующим организациям по принадлежности;
- трудовые книжки – соответствующим организациям;
- воинские документы – соответствующим военным комиссариатам;
- другие документы, ордена и медали – государственным органам или организациям, их выдавшим.

Обнаруженные во вскрытых почтовых/курьерских отправлениях документы, ордена и медали пересылаются в разряде служебных почтовыми отправлениями с объявленной ценностью с описью вложения. Опись вложения составляется в двух экземплярах. Первый

экземпляр описи отправляется вместе с вложением, а второй – хранится у исполнителя вместе с актом на вскрытие нерозданного почтового отправления.

8.5 В случае обнаружения в почтовом/курьерском отправлении в процессе обработки или пересылки запрещенных к пересылке предметов и веществ исполнитель незамедлительно принимает меры к изъятию такого почтового/курьерского отправления из объектов почтовой связи в соответствии с законодательством.

Обнаруженные в почтовом отправлении белорусские рубли возвращаются отправителю почтовым денежным переводом. Плата за пересылку производится из имеющейся наличности.

В случае обнаружения в почтовом отправлении скоропортящихся продуктов, которые вызывают порчу (повреждение) других почтовых отправлений, такие продукты изымаются исполнителем и уничтожаются, о чем составляется акт, один экземпляр которого направляется отправителю.

В случае обнаружения запрещенных к пересылке предметов и веществ, которые могут причинить вред жизни и здоровью граждан, окружающей среде, исполнителю, средствам почтовой связи, такие почтовые/курьерские отправления в установленном порядке могут быть изъяты из объектов почтовой связи и переданы компетентным государственным органам.

8.6 Обо всех случаях изъятия и (или) уничтожения предметов и веществ, запрещенных к пересылке, исполнитель составляет акт, который направляет отправителю и (или) адресату. Исключение составляют случаи, когда компетентными государственными органами по факту обнаружения указанных предметов и веществ принимается решение о проведении оперативно-розыскных и иных необходимых мероприятий, в том числе проведение исследования специализированными службами.

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

8.8 При поступлении заявления о розыске почтовых/курьерских отправлений, по которым правоохрательными органами принято решение о проведении оперативно-розыскных мероприятий, исполнитель может известить об этом отправителя или адресата только с разрешения указанных органов.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

9.1. Обязанности пользователей почтовых услуг:

9.1.1. Ознакомиться с Регламентом до момента передачи исполнителю отправления для доставки и соблюдать их.

9.1.2. Передачу отправлений для доставки осуществлять в почтовом отделении исполнителя, если иное не предусмотрено соглашением сторон.

9.1.3. Сообщить исполнителю достоверную информацию об отправлении, предоставленном для оказания услуг.

9.1.4. Передавать к доставке в отправлениях только предметы и вещества, разрешенные (допускаемые) к доставке.

9.1.5. Соблюдать предельные размеры и предельный вес отправлений.

9.1.6. Выбрать упаковку и упаковать отправление на следующих условиях:

- упаковка отправления должна быть исправной, соответствующей характеру и особенностям отправления (каждого из его вложений), условиям и продолжительности доставки, государственным стандартам, техническим условиям, требованиям законодательства, установленным правилами доставки соответствующих отправлений, Регламенту;

- упаковка отправления должна обеспечивать полную его сохранность и целостность и исключать возможность повреждения (порчи) вложений отправления в процессе обработки и доставки с учетом возможных погрузочно-разгрузочных работ, транспортировки и хранения;
- упаковка должна учитывать температурный режим, влажность и погодные условия;
- упаковка должна предотвращать доступ к содержимому отправления без нарушения упаковки до момента его доставки;
- упаковка должна исключать возможность причинения вреда жизни и здоровью работников исполнителя, повреждения (порчи) других отправлений;
- с соблюдением других обязательных требований к упаковке отправлений, установленных Регламентом и законодательством Республики Беларусь.

9.1.6. Своевременно предоставить исполнителю все надлежаще оформленные в установленном порядке сопроводительные документы на отправление и документы, необходимые для оказания услуг.

9.1.7. Обеспечить получение отправления получателем (адресатом) в сроки и порядке, установленные заключенным договором и Регламентом: сообщить получателю (адресату) планируемую дату доставки и иную информацию, необходимую для вручения ему отправления и др.

9.1.8. При приеме почтового отправления подтвердить подписанием квитанции о выдаче получение отправления, соответствие его фактического веса с весом, указанным на отправлении (в заявке на оказание услуг), целость упаковки, печатей, пломб и другое.

9.1.9. При поступлении почтового отправления с расхождением фактического веса с указанным в квитанции о выдаче, повреждением упаковки, печатей, пломб, что могло повлечь за собой доступ к вложению, после вскрытия отправления в присутствии исполнителя и обнаружении при вскрытии отправления недостачи, полного или частичного повреждения либо порчи вложений, составить акт в двух экземплярах и подписать его.

9.1.10. При отказе от получения почтового отправления сделать соответствующую отметку почтовой квитанции, оболочке почтового отправления.

9.1.11. Осуществить оплату услуг исполнителя своевременно и в полном объеме.

9.1.12. Оплатить услуги исполнителя по хранению отправления, возврату отправления.

9.1.13. В случае представления исполнителем акта оказанных услуг (при отсутствии в заключенном договоре права исполнителя составлять акт в одностороннем порядке) рассмотреть представленный исполнителем акт оказанных услуг и при отсутствии возражений в срок, установленный заключенным договором, подписать его и направить один экземпляр в адрес исполнителя; а при наличии возражений заявить их исполнителю в срок, установленный заключенным договором. Если такой срок в договоре не указан, он не должен превышать пяти рабочих дней с момента направления указанного акта.

9.1.14. Документы (заявки на оказание услуг, описи, акты, заявления, иные документы, оформляемые при оказании услуг) оформлять и заполнять в порядке и по формам, утвержденным исполнителем, в том числе в сети Интернет, если иные формы указанных документов не предусмотрены соглашением сторон.

9.1.15. По требованию исполнителя производить сверку расчетов с исполнителем по итогам календарного года, а также по запросу исполнителя и в течение 10 (десяти) дней со дня получения акта сверки от исполнителя оформлять и направлять в отдел бухгалтерского учета финансового управления исполнителя акт сверки расчетов.

9.1.16. Письменно уведомлять исполнителя об изменении своих адресов (юридического, почтового), банковских реквизитов, контактных телефонов, адресов электронной почты, а

также иных данных, предусмотренных условиями заключенного договора. До получения исполнителем такого уведомления исполнение обязательств исполнителем по старым (ранее сообщенным) реквизитам и адресам является надлежащим.

9.1.17. Обеспечивать конфиденциальность информации личного кабинета, включая логин и пароль.

9.2. Исполнитель обязан:

9.2.1. Осуществлять доставку отправлений и оказание заказанных дополнительных услуг в порядке и в сроки, установленные заключенным договором, Регламентом и законодательством Республики Беларусь.

9.2.2 Осуществлять пересылку отправлений в отделениях исполнителя.

9.2.3 Обеспечить сохранность отправления с момента его приема для оказания услуг до момента его выдачи получателю (адресату) при условии соблюдения заказчиком положений заключенного договора, Регламента и законодательства Республики Беларусь.

9.3. Права пользователей почтовых услуг:

9.3.1. Получать почтовые услуги общего пользования.

9.3.2. Предъявить исполнителю претензию в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по оказанию услуг в порядке и сроки, предусмотренные Регламентом и законодательством Республики Беларусь.

9.3.3. Обратиться в суд при неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по оказанию услуг.

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

9.3.5 Иметь иные права, установленные законодательством Республики Беларусь и заключенным договором и Регламентом.

9. 4. Права Исполнителя:

9.4.1 Получить вознаграждение за предоставляемые услуги в порядке и на условиях, определенных заключенным договором и Регламентом.

9.4.2. Отказать в предоставлении услуг (части услуг) в случае нарушения пользователем услуг обязанностей, возложенных на него заключенным договором, Регламентом и (или) законодательством Республики Беларусь, при этом заказчик обязан оплатить фактически оказанные исполнителем услуги.

9.4.3. Осуществлять контрольную проверку веса и (или) габаритов отправления с целью подтверждения правильности расчетов заявленного веса и размеров отправления, а также проверку объявленной ценности отправления на любом этапе оказания услуг.

9.4.4. В одностороннем порядке устанавливать, изменять, дополнять тарифы на услуги, предоставляемые в соответствии с заключенным договором и вносить в указанном порядке изменения в Регламент.

9.4.5. Самостоятельно выбирать способ оказания услуг.

9.4.6. Оказывать заказчику дополнительные услуги в соответствии с заключенным договором, Регламентом и законодательством Республики Беларусь.

9.4.7. Задерживать и вскрывать отправления при наличии явных признаков порчи вложения (соответствующий запах, подтеки и другое), в результате чего загрязняются или портятся (повреждаются) другие отправления.

9.4.8. Уничтожать или разрешать уничтожать отправления, содержимое которых вызывает порчу (повреждение) других отправлений.

9.4.9. Уничтожать или разрешать уничтожать отправления, содержимое которых по особым признакам дает основания предполагать, что оно запрещено к пересылке (перевозке) или создает опасность для жизни и здоровья работников исполнителя, представляет опасность для

жизни и здоровья граждан, окружающей среды, если эту опасность нельзя устранить иным путем. В случае необходимости для вскрытия таких отправлений, их осмотра, выемки, изъятия и уничтожения привлекаются представители органов внутренних дел и государственной безопасности, а также других компетентных государственных органов.

9.4.10. При возникновении подозрений о наличии в отправлении запрещенных к пересылке (перевозке) веществ или предметов исполнитель вправе потребовать у отправителя предъявить отправление в открытом виде. В случае отказа отправителя предъявить отправление в открытом виде Исполнитель имеет право отказать в приеме отправления.

9.4.11. Не принимать отправления с надписями экстремистского содержания.

9.4.12. Иные права и обязанности сторон предусматриваются заключенным договором, Регламентом и законодательством Республики Беларусь.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

10.1 Ответственность исполнителя:

10.1.1 Исполнитель несет имущественную ответственность перед пользователями услуг почтовой связи за утрату, порчу, повреждение, недостачу вложений посылок, отправлений письменной корреспонденции с объявленной ценностью, отправлений ускоренной почты, утрату заказных почтовых отправлений, нарушение сроков доставки отправлений и иные нарушения в размере и порядке, определенных заключенным договором, Регламентом, законодательством Республики Беларусь.

10.1.2. Исполнитель освобождается от ответственности перед пользователями услуг почтовой связи в случаях, если:

— утрата, порча, повреждение, недостача вложений посылок, отправлений письменной корреспонденции с объявленной ценностью, отправлений ускоренной почты, утрата заказных почтовых отправлений, невыплата или неполная выплата денежных средств адресату по почтовому денежному переводу, нарушение сроков пересылки и (или) доставки (вручения) внутренних почтовых отправлений, в установленные сроки переданных оператору почтовой связи для доставки, и иные нарушения произошли вследствие обстоятельств непреодолимой силы, невыполнения пользователями услуг почтовой связи обязанностей, предусмотренных заключенным договором, Регламентом и (или) актами законодательства Республики Беларусь, а также если свойства вложения почтового отправления или упаковка, выбранная отправителем, не соответствуют характеру пересылаемого вложения;

- почтовое отправление выдано под расписку адресату с соблюдением всех требований, установленных заключенным договором, Регламентом, законодательством Республики Беларусь;

- почтовое отправление или часть его вложения изъяты или уничтожены в порядке и случаях, установленных законодательством.

10.1.3. За утрату заказного отправления письменной корреспонденции, заказного уведомления оператором почтовой связи выплачивается сумма в размере 0,1 базовой величины. За утрату посылки без объявленной ценности, отправления ускоренной почты без объявленной ценности исполнителем выплачивается сумма в размере базовой величины и платы за пересылку. За утрату почтовых отправлений с объявленной ценностью исполнителем выплачивается сумма в размере объявленной ценности и платы за пересылку.

10.1.4. В случае обнаружения почтового отправления после осуществления выплаты пользователю это почтовое отправление вручается адресату или возвращается отправителю.

При этом с пользователя (адресата или отправителя) взыскивается в установленном порядке выплаченная сумма. Отправление выдается пользователю услуг только после возврата выплаченной суммы.

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

10.1.6. При недостатке части вложения в почтовом отправлении с объявленной ценностью при его пересылке с описью вложения исполнителем выплачивается сумма в размере стоимости недостающей части вложения, указанной отправителем в описи.

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

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

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

10.1.9. В случае невыплаты денежных средств по почтовому денежному переводу по вине оператора почтовой связи, выплачивается сумма в размере суммы почтового денежного перевода и платы за пересылку. В случае неполной выплаты денежных средств по почтовому денежному переводу исполнителем выплачивается сумма в размере недополученной суммы почтового денежного перевода.

10.1.10. В случае нарушения сроков пересылки и (или) доставки регистрируемых почтовых отправлений выплачивается неустойка в размере одного процента платы за услугу почтовой связи по пересылке за каждый день задержки.

10.1.11. Исполнитель не несет ответственности за убытки, связанные с повреждением отправления без упаковки или в упаковке, не обеспечивающей его целостности или не соответствующей особенностям отправления или требованиям Регламента, законодательства Республики Беларусь.

10.1.12. Если при приеме отправления получатель (адресат) отказался от вскрытия поврежденного отправления и (или) не составлен акт о недостатках отправления, исполнитель

не несет ответственности за отправление и претензии в отношении такого отправления не принимаются.

В случае наступления ответственности исполнителя за утрату, порчу, повреждение, недостачу вложений посылок, отправлений письменной корреспонденции с объявленной ценностью, отправлений ускоренной почты, утрату заказных почтовых отправлений, невыплату или неполную выплату денежных средств адресату по почтовому денежному переводу, нарушение сроков пересылки и (или) доставки (вручения) внутренних почтовых отправлений и иные нарушения, компенсация морального вреда и возмещение упущенной выгоды не производятся.

10.1.13. Исполнитель не несет ответственности за соблюдение температурного режима при доставке отправления.

10.1.14. Исполнитель не обязан осуществлять проверку адресов и иных данных пользователей услуг, качества отправления, его содержимого и соответствия упаковки особенностям отправления, требованиям заключенного договора, Регламента, действующего законодательства Республики Беларусь.

10.1.15. Претензии к исполнителю могут предъявляться как по месту приема, так и по месту назначения почтовых отправлений. Претензии предъявляются в письменном виде (в форме акта) и в установленном порядке подлежат обязательной регистрации исполнителем.

10.2. Ответственность пользователя услуг:

10.2.1. Пользователи услуг несут ответственность в соответствии с законодательством за вред, причиненный другим пользователям услуг почтовой связи или исполнителю в результате пересылки почтовых отправлений, содержащих предметы и вещества, запрещенные к пересылке, либо ненадлежащей упаковки пересылаемого почтового отправления, кроме случаев ненадлежащей упаковки почтового отправления исполнителем.

10.2.2. Лица, виновные в повреждении, уничтожении или хищении отправлений привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. В части, не урегулированной настоящим Регламентом, Исполнитель и пользователи услуг руководствуются договором, законодательством Республики Беларусь.

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

11.3. В случае расхождения заключенного договора с Регламентом, Регламент обладает приоритетом.

11.4. В случае заключения сторонами договора в письменной форме путем подписания одного документа обеими сторонами договора, отношения сторон регулируются таким договором, Регламентом и законодательством Республики Беларусь.

ПРЕДЕЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ И ВЕС ПОЧТОВЫХ ОТПРАВЛЕНИЙ

Вид отправления	Предельный вес, кг	Предельные размеры, мм
Отправления с документами и товарным вложением	50	минимальный: 90 × 140 максимальный: любое измерение – 1500, при этом сумма длины и наибольшей окружности, взятой в любом направлении, кроме длины – 3000 для рулонов: минимальный: сумма длины и двойного диаметра – 170, наибольшее измерение – 100 максимальный: сумма длины и двойного диаметра – 1040, наибольшее измерение – 900
Посылка	50	минимальный: 150 х 240 х 20 максимальный: любое измерение – 1050, сумма длины и наибольшей окружности, взятой в любом направлении, кроме длины – 2000

ПРЕДЕЛЬНЫЙ ВЕС КУРЬЕРСКИХ ОТПРАВЛЕНИЙ

Вид отправления	Предельный вес, кг
Письмо	2
Посылка	50