

Про затвердження Правил розповсюдження періодичних друкованих видань

Наказ Державного комітету зв'язку України, Міністерства інформації України,
Міністерства транспорту України від 10 грудня 1998 року № 169/81/492

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України
25 грудня 1998 р. за № 820/3260

Із змінами і доповненнями, внесеними наказами Державного комітету зв'язку та інформатизації України,
Державного комітету інформаційної політики України, Міністерства транспорту України
від 30 квітня 1999 року № 83/1/247,
від 6 грудня 1999 року № 135/31/585

На виконання доручення Кабінету Міністрів України від 09.12.96 р. № 21 144/86 щодо прискорення доставки передплатникам газет та журналів з метою визначення порядку організації, оформлення, друкування, перевезення та скорочення строків доставки періодичних друкованих видань **НАКАЗУЄМО**:

1. Затвердити Правила розповсюдження періодичних друкованих видань (додаються).
2. Державному комітету зв'язку України подати зазначені Правила до Міністерства юстиції України на державну реєстрацію.
3. Державному комітету зв'язку (Худолій Д. А.), Міністерству інформації (Бай О. С.), Міністерству транспорту (Данькевич І. П.):
 - 3.1. Забезпечити доведення цих Правил до виконання підпорядкованими філіалами та структурними підрозділами, управліннями, підприємствами транспорту та обласними, районними комітетами інформації.
 - 3.2. Забезпечити контроль за виконанням вимог зазначених Правил.
4. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника Голови Держкомзв'язку Орленка М. П., Першого заступника Міністра інформації Бая О. С., Першого заступника Міністра транспорту Костюченка Л. М.

Голова Державного комітету зв'язку України

Д. А. Худолій

Міністр інформації України

З. В. Кулик

Міністр транспорту України

І. П. Данькевич

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Державного комітету
зв'язку України,
Міністерства інформації України,
Міністерства транспорту України
від 10 грудня 1998 р.
№ 169/81/492

Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
25 грудня 1998 р. за № 820/3260

ПРАВИЛА РОЗПОВСЮДЖЕННЯ ПЕРІОДИЧНИХ ДРУКОВАНИХ ВИДАНЬ

Ці Правила, розроблені відповідно до законів України "Про захист прав споживачів", "Про інформацію", "Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні", "Про видавничу справу", "Про залізничний транспорт" та Повітряного кодексу України, Цивільного кодексу України, визначають права та обов'язки редакцій, видавців, розповсюджувачів та регулюють відносини між ними.

(преамбула із змінами, внесеними згідно з наказом Держкомзв'язку,
Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)

Визначення основних термінів

Терміни, що вживаються у цих Правилах, мають таке значення:

абонементна скринька — скринька у спеціальній шафі, встановленій у відділенні поштового зв'язку, яка орендується на визначений адресатом термін для одержання на його ім'я поштових відправлень та періодичних видань;

адресна система експедирування періодичних друкованих видань — система експедирування періодичних друкованих видань безпосередньо на адресу передплатника;

газетний вузол — дільниця структурного підрозділу поштового зв'язку, яке одержує періодичні друковані видання від дільниць експедирування, обробляє та відправляє їх у прикріплені відділення поштового зв'язку;

договір передплати — договір доручення, відповідно до якого видавець доручає розповсюдженню здійснювати операції з продажу (передплати) й доставки (на всіх етапах) періодичних друкованих видань;

(абзац п'ятий в редакції наказу Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)

Абзац шостий втратив чинність.

(згідно з наказом Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)

доставка періодичних друкованих видань — виробничі операції з доставки на всіх її етапах — від редакції до передплатника;

(абзац сьомий в редакції наказу Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)

експедиція — дільниця експедирування періодичних видань, розташована при друкарні чи в іншому приміщенні і призначена для експедирування періодичних друкованих видань;

експедирування періодичних друкованих видань — виробнича операція, до якої входить приймання від видавця, редакції періодичних друкованих видань, обробка та здавання їх за призначенням;

карткова система експедирування періодичних друкованих видань — система експедирування періодичних друкованих видань до газетних вузлів згідно з сортувальними таблицями загальною кількістю;

періодичні друковані видання — газети, журнали, альманахи, бюлетені, збірники, календарі, дайджести, які виходять під постійною назвою з періодичністю один і більше номерів (випусків) протягом року на підставі свідоцтва про державну реєстрацію;

посилковий комплект (посил) періодичних друкованих видань — декілька мішків та пачок з періодичними друкованими виданнями, що одночасно відправляються до одного газетного вузла;

видавець — фізична чи юридична особа, яка здійснює підготовку й випуск періодичного друкованого видання;

(абзац тринадцятий в редакції наказу Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)

розповсюдження періодичних друкованих видань — оформлення передплати, замовлення тиражів уроздріб, експедирування, перевезення, оброблення, доставлення та вручення видань передплатнику, продаж видань уроздріб;

(абзац чотирнадцятий із змінами, внесеними згідно з наказом Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)

розповсюджувач — фізична чи юридична особа, яка займається розповсюдженням періодичних друкованих видань.

(абзац п'ятнадцятий в редакції наказу Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)

Загальні положення

1. Розповсюдження періодичних друкованих видань, зареєстрованих у встановленому порядку, здійснюється згідно з договорами, укладеними між редакціями і видавцями або друкарнями, між редакціями (видавцями) та розповсюджувачами і адміністраціями транспортних підприємств незалежно від форм власності.
2. Суб'єкти видавничої справи, що внесені до Державного реєстру України видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції, укладають угоди на розповсюдження періодичних видань з фізичними і юридичними особами, які займаються розповсюдженням періодичних друкованих видань, у відповідності з цими Правилами.
(пункт 2 із змінами, внесеними згідно з наказом Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)
3. З метою скорочення термінів доставки газет передплатникам Державний комітет інформаційної політики, телебачення та радіомовлення України разом з Державним комітетом зв'язку України забезпечують організацію пунктів децентралізованого друкування газет.
(пункт 3 із змінами, внесеними згідно з наказом Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)
4. Адміністрації транспортних підприємств Міністерства транспорту України при складанні розкладу руху поїздів та літаків враховують пропозиції Українського державного підприємства поштового зв'язку "Укрпошта" (далі — Укрпошта).
(пункт 4 із змінами, внесеними згідно з наказом Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)

Порядок оформлення передплати на періодичні друковані видання

5. Розповсюджувач визначає пункти оформлення передплати, в приміщеннях яких обов'язково розміщує копію свідоцтва про реєстрацію як суб'єкта видавничої справи, встановлює вивіску із зазначенням свого найменування, графіка роботи, місцезнаходження (поштову адресу, номер контактного телефону), правила розповсюдження періодичних друкованих видань за передплатою, каталоги періодичних друкованих видань, інформацію про строки оформлення передплати та терміни доставки періодичних друкованих видань передплатникам, перелік послуг, які надаються, та тарифи на ці послуги, покажчики із прізвищами обслуги, зразки заповнення передплатних документів, перелік адрес і номерів телефонів вищої організації розповсюджувача та відповідних органів, уповноважених здійснювати захист прав передплатників.
6. Абзац перший пункту 6 втратив чинність.
(згідно з наказом Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)

Розповсюджувач під час оформлення передплати зобов'язаний видати передплатнику квитанцію, має реквізити розповсюджувача і засвідчує факт умови та терміни передплати, найменування періодичного видання, його передплатний індекс, адресу та прізвище передплатника, вартість передплати.

(абзац другий пункту 6 із змінами, внесеними згідно з наказом Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)

7. Передплата на періодичні друковані видання проводиться згідно з Каталогами періодичних друкованих видань, які формуються розповсюджувачами на підставі договорів, укладених з видавцями.
(абзац перший пункту 7 в редакції наказу Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)

Для включення видання до Каталогу засновник, редакція повинні подати копію Свідоцтва про державну реєстрацію друкованого засобу масової інформації та копію свідоцтва про реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності, завіреного нотаріусом, надати повну інформацію про видання (назву видання, індекс, обсяг видання, періодичність виходу, видавничу вартість на мінімальний термін передплати, собівартості одного примірника видання, кількість реклами в загальному обсязі видання).

(абзац другий пункту 7 із змінами, внесеними згідно з наказом Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)

8. Строки проведення передплати визначаються розповсюджувачами періодичних друкованих видань. У галузі зв'язку строки визначаються наказом Адміністрації зв'язку України. Строки закінчення передплати на місцеві видання визначаються на місцях наказами керівників регіональних дирекцій Укрпошти.
(пункт 8 в редакції наказу Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)
9. Оплата передплати на періодичні друковані видання здійснюється готівкою у національній валюті України або шляхом безготівкового розрахунку.
10. Передплата на періодичні друковані видання здійснюється поштами, районними (міськими) вузлами зв'язку, відділеннями поштового зв'язку, пунктами приймання передплати, листоношами, громадськими та іншими розповсюджувачами періодичних друкованих видань.

11. Замовлення на тиражі передплати, прийнятої поштами, вузлами та відділеннями зв'язку передаються за підпорядкованістю регіональним дирекціям Укрпошти.

(пункт 11 із змінами, внесеними згідно з наказом Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)

12. Розповсюджувачі повідомляють тиражі періодичних друкованих видань та направляють замовлення по передплаті редакціям (видавцям).

(пункт 12 із змінами, внесеними згідно з наказом Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)

13. Умови і порядок розрахунків за розповсюдження періодичних друкованих видань визначаються укладеними договорами між видавцями та розповсюджувачами.

(пункт 13 із змінами, внесеними згідно з наказом Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)

Приймання періодичних друкованих видань від видавництва, друкарень

14. Для експедирування періодичних друкованих видань видавець на договірних умовах при друкарні виділяє спеціальне приміщення для експедиції, яке відповідає технологічним нормам.

При відсутності при друкарні приміщення для експедирування, перевезення періодичних друкованих видань до експедиції здійснюється силами та засобами видавців, редакцій або за їх рахунок іншими підприємствами згідно з укладеним договором.

15. Видавець або редакція здають періодичні друковані видання на експедирування експедиції, за її місцезнаходженням, а на перевезення (при самостійному експедируванні) — до структурного підрозділу поштового зв'язку або іншого перевізника в терміни, встановлені графіком для кожного видання. Інший порядок здавання обумовлюється договором.

(абзац перший пункту 15 в редакції наказу Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)

Графіки видачі тиражів видань розробляються видавцями, погоджуються з друкарнями та розповсюджувачами і є невід'ємною частиною договору.

(абзац другий пункту 15 в редакції наказу Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)

У графіках видачі тиражів вказується загальний тираж, стандарт пакування при різних обсягах видання: для газет — дні тижня, час початку і кінця видачі, тираж, виданий за кожну годину; для журналів — номери, числа місяця або дні тижня здавання тиражів.

(абзац третій пункту 15 із змінами, внесеними згідно з наказом Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)

Газети та журнали з періодичністю 1 номер (випуск) у місяць при порушенні видавцем (друкарнею) графіка їх видачі приймаються для експедирування в терміни, узгоджені з розповсюджувачами, до складу якого входить експедиція. При зміні строків здавання газет та журналів редакція, видавець не звільняються від матеріальної відповідальності.

(абзац четвертий пункту 15 із змінами, внесеними згідно з наказом Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)

У разі затримки виходу з друку періодичного друкованого видання або змін його обсягу редакція, видавець за свій рахунок повідомляють про це у засобах масової інформації та сповіщають розповсюджувача, який у свою чергу інформує про це передплатників за їх зверненням.

16. Редакція, видавець здають газети експедиції сфальцьованими по одному примірнику. За домовленістю сторін можлива інша кількість газет в одному зошиті.

Періодичні друковані видання формуються в стандартні пачки: газети по 25 — 50 — 100 примірників у залежності від кількості сторінок, почергово згинами в один та інший бік; журнали — по 5 — 10 примірників, в залежності від розміру та пакуються в тару, що забезпечує збереження видань при перевезеннях.

Видання, упаковані з порушенням вказаних вимог, експедиціями не приймаються, про що негайно повідомляються видавці, редакції та підприємства, які уклали договір з видавцями, редакціями.

Вага пачки не повинна перевищувати граничні норми допустимих навантажень — 7 кг (постанова Кабінету Міністрів України від 27.01.93 № 64).

Не дозволяється видавцям та редакціям вкладати в періодичне друковане видання додаткових листів, вкладок для доставки без укладення відповідної на це угоди із структурними підрозділами поштового зв'язку.

Для відправлення за призначенням контрольні примірники періодичних видань здаються редакціями безпосередньо у відділення поштового зв'язку бандеролями, відправлення яких здійснюється безкоштовно.

(абзац шостий пункту 16 із змінами, внесеними з наказом Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 30.04.99 р. № 83/1/247)

17. Експедиція приймає від видавця, редакції тиражі періодичних друкованих видань за кількістю стандартних пачок, із зазначенням на ярликах найменування видання, а для журналів, крім того — номера, кількість примірників у пачці, прізвища працівника, який пакував, або відбитка особистого штампа з номером.

При нестачі видань у стандартних пачках або виявленні бракованих примірників експедиція складає акт у двох примірниках.

Перший примірник акта негайно передається видавцю для покриття нестачі, другий залишається в експедиції.

При неможливості додрукування тиражів газет або журналів за актами, експедиція направляє видавцю рахунок на відшкодування передплатної вартості видань для повернення передплатникам з урахуванням плати за оформлення та пересилку грошових переказів, а також суму штрафу, яка обумовлюється договором.

18. Прийняття тиражу на експедирування здійснюється за накладними, які складаються видавцем, редакцією у двох примірниках на кожну видачу окремо, а коли експедиція знаходиться при редакції — за жетонами погодинно на весь тираж, який видається за день.

Перший примірник накладної передається в експедицію, а другий — з розпискою працівника експедиції повертається видавцю, редакції.

19. Облік тиражів періодичних друкованих видань, які одержує експедиція, ведеться за відомостями, в яких зазначається тираж кожного видання окремо (на кожну годину протягом доби) та час його одержання, а також зазначається окремим рядком тираж, виданий на перерахунок. У відомості зазначається загальний тираж, виданий протягом доби, в тому числі з порушенням графіка за кожну годину (для журналів за кожний день). Відомість підписується представниками обох сторін і є документом для контролю за своєчасним одержанням тиражів періодичних друкованих видань та пред'явлення претензій видавцю, редакції при порушенні термінів їх видачі.

Експедирування періодичних друкованих видань

20. Експедирування періодичних друкованих видань здійснюється за картковою і адресною системами.

Експедирування періодичних друкованих видань за картковою системою включає такі операції:

- приймання періодичних друкованих видань від видавця, редакції;
- підготовка документації для обробки і відправлення періодичних видань до газетних вузлів;
- видавання періодичних друкованих видань на робочі місця обробки;
- формування посилів періодичних друкованих видань;
- сортування газетних пачок, мішків з періодичними друкованими виданнями за напрямками;
- здавання мішків та пачок для відправлення за призначенням.

21. За картковою системою газети і журнали експедируються відповідно до сортувальних таблиць, які передаються в експедиції розповсюджувачами, котрі проводять обробку передплатної документації та складають замовлення, або видавцями, редакціями, якщо це обумовлено угодою.

(пункт 21 із змінами, внесеними згідно з наказом Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)

22. Сортувальні таблиці (додаток 1) складаються на кожне видання окремо і надсилаються до експедиції не пізніше ніж за три робочих дні до початку одержання тиражів за графіком.

Редакції, видавці повідомляють про зміни посилів та обсягів газет експедиціям не пізніше вищезазначеного терміну.

23. Відправлення періодичних друкованих видань в газетні вузли проводиться експедиціями відповідно до планів направлення, в яких зазначається час відправлення з експедиції, вид транспорту, час його відправлення і номер рейсу, пункти перевантаження та резервний спосіб відправлення.

Плани направлення періодичних друкованих видань розробляються філіями Укрпошти (центрами оброблення та перевезення пошти), погоджуються з керівництвом Укрпошти та затверджуються регіональними дирекціями.

Плани направлення періодичних друкованих видань повинні надходити в експедицію не пізніше ніж за 10 днів до введення нового розкладу руху поїздів, літаків та автотранспорту, а зміни до плану — не пізніше ніж за 3 дні до введення його в дію.

24. Експедиція на підставі сортувальних таблиць готує супровідні документи для відправлення періодичних друкованих видань до газетних вузлів: накладні ф. 33, ф. 33-а, ф. 33-б, адресні ярлики, описи-переліки ф. 34, переліки ф. 35, фактури ф. 36 (додатки 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8).

25. Періодичні видання за передплатою відправляються за накладними ф. 33, а за накладними ф. 33-б — за передплатою та уроздріб разом. Накладні складаються в одному примірнику на адресу кожного газетного вузла із зазначенням кількості примірників видань, кількості мішків (пачок), підписуються працівниками, які їх склали та відраховували видання і проставляється відбиток календарного штампеля.

При автоматизованій виписці документів на накладній зазначається номер і дата (для газет — дня виходу з друку, для журналів — дня пакування).

26. При одночасній відправці газет за декілька днів (при несвоєчасному виході з друку), кількість газет вказується окремо за кожне число.

Якщо дата друкування окремих найменувань газет не збігається з датою виходу газет, зазначеною у верхній частині накладної, то у відповідних рядках зазначаються номер та дата виходу цих газет.

27. При відправленні періодичних друкованих видань автотранспортом на адресному ярлику зазначається назва маршруту (міста відправлення та призначення).

При відправленні поїздом на адресному ярлику зазначається номер поїзда та номер поштового вагона. При відправленні періодичних друкованих видань у багажних вагонах у верхній частині адресного ярлика проставляється додаткова відмітка "Вантажобагаж" та зазначається станція здавання періодичних друкованих видань.

При відправленні періодичних друкованих видань повітряним транспортом на адресних ярликах мішків та пачок по діагоналі друкується червона смуга. На ярлику вказуються пункти здавання періодичних друкованих видань, якщо їх назва не збігається з найменуванням газетного вузла.

Мішки і пачки з періодичними друкованими виданнями в експедиції приписуються до переліків ф. 35, які складаються у 2-х примірниках: перший примірник здається разом з періодичними друкованими виданнями, а другий — залишається в експедиції.

Окремі (прямі) переліки на мішки та пачки з періодичними друкованими виданнями складаються на адресу кожного газетного вузла, до якого прямує 20 і більше мішків, пачок, кожного поїзда, кожного пункту обміну магістральних автотранспорту, до кожного пункту обміну поштових вагонів, через які направляються періодичні друковані видання для інших газетних вузлів.

(пункт 27 доповнено новим абзацом п'ятим згідно з наказом Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585, у зв'язку з цим абзаци п'ятій — дев'ятий вважати відповідно абзацами шостим — десятим)

Усі переліки ф. 35, що підлягають відправленню з кожним поїздом, літаком, автомобілем, приписуються до фактури ф. 36, яка складається в трьох примірниках.

При відправленні періодичних друкованих видань літаком або у багажних вагонах в переліках і фактурі вказується вага.

Якщо з експедиції одним автомобілем відправляються мішки і пачки з періодичними друкованими виданнями, призначені для відправлення кількома поїздами (літаками), то, крім фактур на кожний поїзд (літак), складається загальна фактура на адресу центрів оброблення та перевезення пошти або інших підприємств поштового зв'язку, які здійснюють подальшу обробку та перевезення періодичних друкованих видань. У такій фактурі робиться відмітка "Загальна" і до неї за адресами і кількістю мішків і пачок з періодичними друкованими виданнями приписується кожна окрема фактура.

При відправленні періодичних друкованих видань літаком (автомобілем), фактура складається на кожний пункт обміну. Один примірник фактури з розпискою про одержання передається працівнику, який супроводжує мішки та пачки, для повернення в експедицію.

28. Тиражі періодичних друкованих видань на робочі місця сортування видаються стандартними пачками, а залишок — з поекземплярним обрахунком.

Посили періодичних друкованих видань формуються за накладними ф. 33, 33-а, 33-б, які упаковуються в мішки або пачки.

При одночасному відправленні за однією адресою декількох мішків або пачок періодичних друкованих видань наклад на ф. 33 вкладається в один з мішків (пачок), на адресному ярлику якого робиться відбиток штампа або наклеюється додатковий ярлик "Накладна тут".

29. Пачки з періодичними друкованими виданнями вагою до двох кілограмів запаковуються в збірні мішки, приписуються до опису-переліку ф. 34.

30. На адресних ярликах збірних мішків, окрім загальних даних, зазначається номер маршруту поштового вагона та ділянки, назва центру оброблення та перевезення пошти або пункту посадки літака з зазначенням області, республіки, а замість трактування — слово "Збірний".

31. Експедиція доставляє мішки та пачки з періодичними друкованими виданнями групами по поїздах з припискою переліків до фактур в підрозділи структурних підрозділів поштового зв'язку, які відправляють їх за призначенням у строки, встановлені планом направлення періодичних друкованих видань.

(абзац перший пункту 31 із змінами, внесеними згідно з наказом Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)

Підготовлені до відправлення мішки та пачки з переліками і двома примірниками фактур експедиція здає працівнику, який супроводжує, загальним рахунком під розписку на третьому примірнику фактури, яка залишається в експедиції.

При неможливості своєчасної доставки мішків та пачок з періодичними друкованими виданнями на черговий поїзд або літак, експедиція зобов'язана підготувати їх для подальшого відправлення та внести у супровідні документи відповідні зміни.

32. Працівники підрозділів підприємств поштового зв'язку, що приймають мішки, пачки з періодичними друкованими виданнями для відправлення за призначенням, розписуються у двох примірниках фактури, зазначають час прибуття автотранспорту, початок та закінчення приймання і проставляють відбиток календарного штемпеля. Другий примірник фактури з розпискою передається працівнику, який супроводжує, для повернення фактури в експедицію.

33. За адресною системою періодичні друковані видання відправляються бандеролями, посылками.

(абзац перший пункту 33 в редакції наказу Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)

Для відправлення передплатних видань до експедиції передаються доставні картки передплатників, для роздрібних тиражів — списки, в яких зазначаються найменування та індекс видань, адреси передплатників (одержувачів), кількість примірників, терміни передплати (одержання).

(абзац другий пункту 33 в редакції наказу Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)

Бандеролі, посылки з періодичними друкованими виданнями упаковуються та відправляються порядком, передбаченим Правилами користування послугами поштового зв'язку, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України 22.12.97 №1446.

(абзац третій пункту 33 із змінами, внесеними згідно з наказом Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)

Перевезення періодичних друкованих видань

34. Перевезення періодичних друкованих видань здійснюється згідно з Правилами перевезення пошти та експлуатації поштових вагонів на залізницях України, затвердженими спільним наказом Міністерства зв'язку України і Міністерства транспорту України від 20.03.97 № 26/90 і зареєстрованими в Мін'юсті України 14.04.97 за № 121/1924, Правилами перевезення пошти автомобільним транспортом, затвердженими спільним наказом Міністерства зв'язку України і Міністерства транспорту України від 12.03.97 № 32/76 і зареєстрованими в Мін'юсті України від 28.05.97 за № 195/1999, Повітряним кодексом України та цими Правилами.

35. Працівник структурного підрозділу, який здійснює перевезення пошти, приймає мішки (пачки) з періодичними друкованими виданнями прорахунком за групами з переглядом адреси, звіряє прийняту кількість пачок з підсумком у супровідному документі, звіряє переліки ф. 35, що надійшли, із записом у фактурі ф. 36.

36. Про виявлені під час обміну між експедицією та структурним підрозділом, який здійснює перевезення пошти, невідповідності фактичної кількості мішків, пачок з періодичними друкованими виданнями запису в супровідних документах (фактурах, переліках, накладних), робиться відмітка в супровідних документах про фактично прийняту кількість пачок, мішків та складається акт ф. 51 у двох примірниках.

37. Мішки та пачки з періодичними друкованими виданнями в структурних підрозділах поштового зв'язку, які здійснюють перевезення періодичних друкованих видань, відправляються на кожний вид транспорту відповідно до переліків та фактур.

38. Мішки та пачки з періодичними друкованими виданнями приписуються до загальної накладної ф. 16 (додаток 9), яка складається у трьох примірниках, і їх здають працівнику, який здійснює обмін з поштовими вагонами або іншими транспортними засобами, з двома примірниками загальної накладної під розписку у третьому примірнику. До загальної накладної ф. 16 додається фактура ф. 36 з переліками ф. 35.

39. При перевезенні залізничним транспортом підготовлені до відправлення мішки та пачки з періодичними друкованими виданнями завантажуються у поштовий вагон рівномірно в обидві кладові з виділенням перших пунктів поштового обміну.

40. Мішки та пачки з періодичними друкованими виданнями приймають у поштовий вагон та автотранспорт загальним рахунком по пунктах обміну з переглядом адреси та зовнішнього стану. У першу чергу приймаються періодичні друковані видання для дальніх пунктів обміну. Рахунок мішків, пачок, що приймаються, здійснюється вголос, їх кількість звіряється працівником поштового вагону з підсумками у документах, після чого дається розписка за одержану кількість на загальній накладній ф. 16.

(пункт 41 із змінами, внесеними згідно з наказом Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)

41. В поштових вагонах мішки і пачки з періодичними друкованими виданнями, які підлягають видачі в пунктах обміну, приписуються до накладних ф. 16 з зазначенням їх кількості та пунктів відправлення та структурних підрозділів, які здійснюють експедирування. При запису транзитних мішків і пачок додатково зазначається пункт їх призначення.

Якщо в будь-якому пункті обміну встановлене пряме передавання мішків з письмовою кореспонденцією, то працівники поштового вагона повинні підготувати також пряме передавання мішків і пачок з газетами. При цьому виділяються газетні пачки на адресу перших пунктів обміну.

42. Перед видачею з поштового вагона мішки та пачки з періодичними друкованими виданнями зв'язуються з документами за адресами, назвами структурних підрозділів, які здійснюють експедирування, і кількістю місць до окремого газетного вузла.

43. У пунктах обміну мішки та пачки з періодичними друкованими виданнями видаються з поштових вагонів загальним рахунком працівникам структурних підрозділів поштового зв'язку.

44. У випадках виявлення у поштовому вагоні або структурному підрозділі поштового зв'язку, що здійснює перевезення пошти, неправильної приписки до прямого переліку мішків, пачок з періодичними друкованими виданнями, що не підлягають обробці, дозволяється вилучення цих мішків (пачок) шляхом викреслення їх із переліку з наступним приписанням до загальної накладної поштового вагона або структурного підрозділу поштового зв'язку, що здійснює перевезення.

У фактурі (накладній), з якою одержані періодичні друковані видання, робиться відмітка про причини вилучення приписаних до переліків мішків, пачок, яка засвідчується підписом начальника поштового вагона (відповідального працівника структурного підрозділу поштового зв'язку) та відбитком календарного штемпеля.

45. Якщо під час обміну буде виявлено пошкодження мішків або пачок з періодичними друкованими виданнями, то працівник, який їх здає, повинен вжити заходів щодо розпакування. Якщо для розпакування мішків, пачок з періодичними друкованими виданнями часу недостатньо, то працівник, який здійснює обмін, робить відмітку про пошкодження на накладній ф. 16, обов'язково зазначивши про стан упакування. У разі відсутності такої відмітки працівник, який приймає періодичні друковані видання, повинен одночасно з видачею розписки зробити на оригіналі накладної ф. 16 та її копії (під копірку) відмітку:

"Мішок, пачка з періодичними друкованими виданнями до... (зазначити куди і від якої експедиції) прийнята у пошкодженому стані" та зазначити стан швів машинного прошивання мішка. Такі мішки, пачки слід розпакувати негайно після закінчення обміну.

46. При розпакуванні пошкоджених мішків, пачок з періодичними друкованими виданнями у поштовому вагоні або структурному підрозділі поштового зв'язку, яке здійснює перевезення, складається акт ф. 51 у трьох примірниках.

За кожним актом про пошкодження керівники структурних підрозділів поштового зв'язку повинні провести перевірку та вжити заходів за її результатами.

47. Газети можуть бути відправлені у багажних вагонах поїздів, а також автобусами загального користування згідно з укладеними договорами структурних підрозділів поштового зв'язку з управліннями (відділеннями) залізниці або автотранспортними підприємствами.

48. На кожний пункт здавання періодичних друкованих видань, які відправляються багажем, складається окрема накладна ф. 16 у двох примірниках. Крім того, складається здавальний список у трьох примірниках. При одночасному відправленні періодичних друкованих видань і поштових відправлень складається один здавальний список.

До здавального списку записують мішки, пачки, приписані до окремої накладної ф. 16, у порядку послідовності пунктів здавання мішків, пачок.

49. Мішки і пачки з періодичними друкованими виданнями для відправки багажем, здаються у багажне відділення під розписку на другому примірнику здавального списку. За прийняту пошту працівнику поштового зв'язку видається багажна квитанція. Перший примірник здавального списку разом з оригіналами окремих накладних ф. 16 передається прийомоздавальнику багажу. Другий примірник здавального списку і багажна квитанція та копії окремих накладних підшиваються до документів структурних підрозділів поштового зв'язку пункту відправки. Третій примірник залишають у багажному відділенні.

50. Завантаження і розвантаження мішків (пачок) з періодичними друкованими виданнями проводиться силами працівників поштового зв'язку. За домовленістю з начальником станції мішки (пачки) з періодичними друкованими виданнями після оформлення документів здаються працівниками поштового зв'язку безпосередньо у багажний вагон.

51. Оплата за перевезення періодичних друкованих видань у багажних вагонах здійснюється згідно з чинним законодавством.

52. Мішки та пачки з багажного вагона приймаються в пунктах здавання з перевіркою за здавальним списком. У випадку невідповідності фактичної кількості речей, приписаних до документів, або виявленні пошкодження упакування складається акт у трьох примірниках, який підписують працівники підприємства поштового зв'язку та залізниці.

При короткочасній стоянці поїзда і неможливості складання акта працівник залізниці робить в супровідних документах відмітку про відсутність мішка (пачки) або про пошкодження його упакування. У цих випадках акт складається працівником поштового зв'язку в присутності представника залізничної станції негайно після відправлення поїзда. Перший примірник акта залишається у працівника поштового зв'язку, другий видається представнику залізничної станції у пункті складання акта, третій надсилається структурному підрозділу поштового зв'язку, яке відправило періодичні друковані видання на перевірку.

53. Перевезення періодичних друкованих видань повітряним транспортом здійснюється пасажирськими, вантажними, поштовими рейсами згідно з укладеними договорами, які передбачають гарантовані квоти завантаження.

Гарантованими квотами поштового завантаження вважаються щомісячні заявки структурних підрозділів поштового зв'язку на перевезення періодичних друкованих видань. Термін подання заявок та порядок їх узгодження обумовлюють договорами.

54. Періодичні друковані видання, пред'явлені структурними підрозділами поштового зв'язку понад гарантованої квоти, приймаються до перевезення авіапідприємством та відправляються рейсовими повітряними суднами при наявності вільного квотового тоннажу з урахуванням броні.

Структурний підрозділ поштового зв'язку завчасно повідомляє авіапідприємства про перевезення додаткового вантажу.

55. Структурний підрозділ поштового зв'язку зобов'язаний здати, а авіапідприємства — прийняти мішки, пачки з періодичними друкованими виданнями до перевезення в термін, обумовлений договором.

56. Мішки, пачки з періодичними друкованими виданнями відправляються прямими рейсами. При неможливості відправлення періодичних друкованих видань прямими рейсами, їх перевезення за узгодженням із структурним підрозділом поштового зв'язку і транзитними аеропортами, здійснюється іншими літаками з перевантажуванням. В аеропортах перевантажування структурним підрозділом поштового зв'язку надається право визначати терміни і черговість відправлення транзитних мішків, пачок з періодичними друкованими виданнями.

57. При накопиченні мішків, пачок з періодичними друкованими виданнями в аеропортах у зв'язку з нерегулярністю польотів або з вини авіапідприємств, останні вживають заходів щодо відправлення мішків, пачок з черговими та додатковими рейсами літаків поза квотами навантаження.

58. Мішки та пачки з газетами, що підлягали відправленню визначеними пасажирськими рейсами, але не доставлені з вини видавців структурним підрозділом поштового зв'язку в установлені терміни, відправляються іншими рейсами за наявності вільного квотного тоннажу переважно перед іншими вантажами.

59. Періодичні друковані видання приймаються від структурних підрозділів поштового зв'язку в упаковці, що забезпечує збереження видань при пересиланні.

60. На адресних ярликах, прикріплених до мішків та пачок з періодичними друкованими виданнями, повинна бути нанесена по діагоналі червона смуга з зазначенням пункту здавання, якщо їх назви не збігаються з назвою газетного вузла.

61. На періодичні друковані видання, що відправляються повітряним транспортом, структурні підрозділи "Укрпошти", Державного підприємства по розповсюдженню періодичних друкованих видань "Преса" (далі — ДП Преса) складають:

(абзац перший пункту 61 із змінами, внесеними згідно з наказом Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)

переліки ф. 35;

загальні накладні ф. 16-а — на пачки та мішки до кожного пункту посадки літака;

рейсові накладні ф. 16-б — на всю пошту на кожен рейс.

До загальної накладної ф. 16-а на адресу структурного підрозділу поштового зв'язку пункту посадки літака приписуються усі переліки ф. 35.

62. Перевезення періодичних друкованих видань автомобільним транспортом здійснюється автотранспортом структурних підрозділів поштового зв'язку та інших підприємств, а також транспортом загального користування.

63. Для організації перевезення періодичних друкованих видань автомобільним транспортом структурні підрозділи поштового зв'язку укладають договір з автотранспортними підприємствами встановленим порядком.

64. Розклад руху автотранспорту складається структурними підрозділами поштового зв'язку і узгоджується з автотранспортними підприємствами, за винятком транспорту загального користування.

65. На поштових маршрутах періодичні друковані видання перевозяться автомобілями, обладнаними закритими кузовами, зачиненими на замок чи опломбованими, і у контейнерах. Якщо періодичні друковані видання перевозяться у автомобілі з відкритим кузовом, то вони щільно укладаються, закриваються брезентом і перев'язуються так, щоб забезпечити їх збереження.

Мішки та пачки з періодичними друкованими виданнями, що перевозяться, приписані до накладної ф. 16, складеної на адресу кожного структурного підрозділу поштового зв'язку, що розташовані на маршруті, разом з фактурою ф. 36, переліками ф. 35 і маршрутною накладною ф. 24.

66. Працівникам, на яких покладені обов'язки з супроводження і обміну періодичних друкованих видань, перед виїздом зі структурного підрозділу поштового зв'язку видається під розписку посвідчення на право супроводження і обміну пошти за підписом керівника структурного підрозділу поштового зв'язку. Обмін мішків, пачок з періодичними друкованими виданнями здійснюється після пред'явлення супровідником посвідчення.

67. Мішки та пачки з періодичними друкованими виданнями при перевезенні автомобільним транспортом приймаються і здаються загальним рахунком з перевіркою зовнішнього стану.

Обробка періодичних друкованих видань у газетних вузлах

68. Процес обробки періодичних друкованих видань в газетних вузлах включає операції:

приймання, формування посилів до прикріплених відділень поштового зв'язку та їх відправлення у відділення зв'язку.

69. Періодичні друковані видання надходять у газетний вузол у поліетиленових, лляних мішках, іншій тарі або пачках, упакованих у крафт-папір, при фактурі ф. 36 з переліками ф. 35 чи при накладній ф. 16, без доступу до вкладень.

(пункт 69 із змінами, внесеними згідно з наказом Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)

70. Мішки та пачки з періодичними друкованими виданнями, що надійшли в газетний вузол, приймаються від супровідника загальним рахунком з перевіркою їх зовнішнього стану працівниками, на яких покладені обов'язки з приймання та відправлення періодичних друкованих видань.

71. За прийнятті мішки, пачки у фактурі ф. 36 або маршрутній накладній ф. 24 чи накладній ф. 16 розписується працівник, який їх приймав, зазначається час приймання, ставиться відбиток календарного штампеля. При порушенні упаковки про це робиться відмітка у супровідних документах.

Перший примірник фактури ф. 36 або накладної ф. 16 залишається в газетному вузлі, другий видається супровіднику.

72. При невідповідності фактичної кількості отриманих мішків, пачок з періодичними друкованими виданнями до кількості, зазначеної у супровідних документах, про це (у накладних — переліках або фактурах) робиться відмітка за підписами представників обох сторін; у структурний підрозділ поштового зв'язку, з якого надійшли періодичні друковані видання, негайно направляється повідомлення засобами електрозв'язку і складається акт ф. 51 у двох примірниках про факт нестачі. Перший примірник акта направляється в структурний підрозділ поштового зв'язку, з якого надійшли мішки та пачки з періодичними друкованими виданнями, другий — залишається в документах.

73. Одержані періодичні друковані видання перераховуються за кількістю примірників або за кількістю стандартних пачок і підсумки їх звіряються з даними накладної ф. 33 чи 33-б і сортувальних таблиць.

74. Періодичні друковані видання для роздрібною торгівлі, що надійшли в об'єднаних посилах (для передплатників і для роздрібною торгівлі разом), в газетних вузлах відраховуються працівниками одночасно з передплатними виданнями і передаються при корінці накладної ф. 33-б або при накладній ф. 33, виписаній працівниками газетного вузла, під розписку.

75. Роздрібні тиражі видаються одержувачам у стандартних пачках без перерахунку, а в не стандартних пачках — за кількістю примірників. На недосили в стандартних пачках акти складаються одержувачами й направляються їх видавцям, а на недосили в нестандартних пачках акти складаються газетними вузлами в трьох примірниках, один з яких видається одержувачу. Порожні мішки повертаються газетним вузлом до експедиції.

(пункт 75 в редакції наказу Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)

76. При невідповідності одержаних примірників вказаним у накладній ф. 33 (за рахунок винної сторони), в експедицію направляється — телеграфом або електронною поштою — повідомлення про розходження, факт якого підтверджується актом.

(абзац перший пункту 76 із змінами, внесеними згідно з наказом Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)

При одержанні недосланих окремих примірників видань наступним транспортом, газетний вузол негайно повідомляє відповідний структурний підрозділ поштового зв'язку про одержання.

77. Якщо фактична кількість одержаних періодичних друкованих видань відповідає вказаній в накладній ф. 33, але розходиться з даними сортувальної таблиці, то акт про розходження направляється до структурного підрозділу поштового зв'язку "ДП Преси", який уклав договір на розповсюдження видань та здійснює обробку замовлень на періодичні друковані видання.

(пункт 77 із змінами, внесеними згідно з наказом Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)

78. При недосиланні окремих примірників періодичних друкованих видань для доставки передплатникам, вони можуть бути придбані за готівку з роздрібного тиражу.

У кожному такому випадку газетний вузол складає акт з зазначенням найменування, кількості й вартості видання, примірники якого взяті з роздрібного тиражу, і направляє його до експедиції для проведення перевірки і встановлення винних.

(абзац другий пункту 78 із змінами, внесеними згідно з наказом Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)

79. Якщо кількість примірників видань поповнена з роздрібного тиражу, то винна сторона, яка допустила порушення, зобов'язана відшкодувати газетному вузлу вартість видань відповідно до акта з урахуванням плати за пересилання грошових переказів.

(Правила доповнено новим пунктом 79 згідно з наказом Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585, у зв'язку з цим пункти 79 — 81 вважати відповідно пунктами 80 — 82)

80. Про отримання газетним вузлом надлишку газет або журналів повідомляється засобами електрозв'язку в експедицію, яка зобов'язана повідомити, як вчинити з зайвими примірниками (повернути в експедицію чи передати для продажу вроздріб).

81. Періодичні видання, які досилаються чи повертаються, пересилаються в мішках, пачках, у супровідних документах вказується "Досилання преси", "Повернення преси".

(пункт 81 із змінами, внесеними згідно з наказом Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)

82. Оплата відправлених газетними вузлами телеграм, поштових комплектів з досланими або поверненими виданнями провадиться за рахунок винних сторін, які допустили порушення.

(пункт 82 із змінами, внесеними згідно з наказом Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)

82. Пункт 82 втратив чинність.

(згідно з наказом Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)

83. За актами, складеними та відправленими несвоєчасно або з порушенням вищевказаного порядку, періодичні друковані видання досилаються експедиції за кошти відповідних газетних вузлів.

84. Відрахування періодичних друкованих видань до прикріплених відділень поштового зв'язку, доставних дільниць провадиться за сортувальними таблицями. Сортувальні таблиці передаються на дільницю обробки періодичних друкованих видань або виділені робочі місця не пізніше ніж за два дні до початку чергового місяця.

Повідомлення про зміни в сортувальних таблицях надаються не пізніше ніж за 24 години до їх запровадження.

85. Стандартні пачки, що направляються в прикріплені відділення зв'язку, не розпаковуються і відправляються в тій самій упаковці, в якій надійшли з експедиції. Залишок примірників перераховується і відправляється у мішках.

86. Мішки та пачки з періодичними друкованими виданнями приписуються загальною кількістю до окремої накладної ф. 16, складеної в двох примірниках, на адресу кожного структурного підрозділу поштового зв'язку. Крім того, мішки та пачки разом з іншими поштовими відправленнями, що підлягають перевезенню за даним маршрутом, записуються у маршрутну накладну ф. 24, яка складається в двох (при потребі — в трьох) примірниках в порядку черговості обмінів.

87. Перед відправленням періодичних друкованих видань працівник поштового зв'язку зобов'язаний перевірити правильність оформлення супровідних документів, підписати їх, здати мішки та пачки разом з документами супровіднику під розписку в маршрутній накладній ф. 24 і забезпечити обережне завантажування та своєчасне відправлення.

88. З моменту прийняття мішків та пачок до здачі за призначенням супровідник несе відповідальність за їх зберігання та вчасне проходження на поштовому маршруті.

89. При поверненні з маршруту супровідник повертає накладну ф. 24 працівнику газетного вузла, який повинен перевірити правильність оформлення її, і про наслідки перевірки зробити відмітку.

90. Всі листи з претензіями структурних підрозділів поштового зв'язку та недержавних структур, які надійшли до експедиції, штемплуються днем надходження і реєструються в спеціальному журналі. Претензії на недосилання періодичних друкованих видань розглядаються протягом 24 годин.

У вищезазначений термін експедиція повинна дослати не одержані вчасно примірники газет і журналів, виявити винних, а також вжити заходів щодо упередження недосилів.

За наслідками перевірки і вжитих заходів за кожною претензією газетному вузлу направляється вичерпна відповідь: коли, за якими документами відправлені періодичні друковані видання, з проханням повторного підтвердження їх неодержання.

Після повторного підтвердження газетним вузлом про неодержання мішка або пачки складається контрольно-шляховий лист (КШЛ), який разом з довідкою направляється після перевірки протягом 48 годин в наступний структурний підрозділ поштового зв'язку по шляху проходження періодичних друкованих видань. Копія довідки направляється до експедиції і структурного підрозділу поштового зв'язку, який їх не отримав.

Якщо періодичні друковані видання не надійшли з вини видавця, редакції, а дослати їх неможливо, то акт газетного вузла передається до видавця, редакції для проведення розрахунку з газетним вузлом з метою виплати відшкодування передплатникам, про що повідомляється газетний вузол.

Досилання періодичних друкованих видань або відшкодування їх вартості проводиться за кошти підприємства, яке припустилося порушення.

Доставлення періодичних друкованих видань

(назва розділу із змінами, внесеними згідно з наказом Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)

91. При автоматизованій обробці передплатної документації, сортувальні таблиці, ходовики та зміни до них, внесені у зв'язку з переадресуванням, ануляцією та поточною передплатою, складаються інформаційно-обчислювальним центром та направляються до структурних підрозділів поштового зв'язку.

92. Якщо обробка є ручною, то сортувальні таблиці та ходовики складаються безпосередньо в доставних відділеннях поштового зв'язку.

93. Керівник структурного підрозділу поштового зв'язку призначає працівника, відповідального за ведення картотеки доставних карток та сортувальних таблиць.

94. Доставні картки ф. СП-1 (додаток 9) з передплати, які надійшли до доставного відділення поштового зв'язку, штемплуються та їх кількість звіряється з картою замовлення ф. СП-5 (додаток 10).

95. Сортувальні таблиці складаються по доставних дільницях з зазначенням кількості періодичних видань для кожної доставної дільниці і загального підсумку видань, з метою контролю за повним надходженням періодичних видань до відділень поштового зв'язку. Видавання періодичних видань листоношам на доставлення здійснюється згідно з сортувальними таблицями.

(абзац перший пункту 95 із змінами, внесеними згідно з наказом Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)

Підсумки за кожним виданням, які зазначені в сортувальній таблиці, повинні відповідати кількості примірників, вказаних на картці замовлення ф. СП-5 та накладній ф. 33.

96. Складання сортувальних таблиць проводиться на підставі доставних карток, які зберігаються у картотеці в алфавітному порядку найменувань видань, і за доставними дільницями (окремо — на газети та журнали).

Доставні картки кожного найменування видання відокремлюються в картотеці прокладками, на яких вказується індекс і найменування видання. На прокладках, які розділяють доставні картки на журнали, додатково зазначається: кількість примірників, дата надходження і видача в доставлення чергових номерів журналів.

(абзац другий пункту 96 із змінами, внесеними згідно з наказом Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)

97. Доставні картки на періодичні друковані видання для військових частин зберігаються в окремій картотеці.

98. Доставні картки з передплати і вхідних переадресувань, які надійшли до відділень поштового зв'язку не за призначенням, а також дефектні доставні картки з передплати і вихідних переадресувань, в яких відсутні належні дані для доставлення видань передплатникам, повертаються з першою відправкою пошти до структурного підрозділу поштового зв'язку з картою замовлення ф. СП-5. На картці замовлення ф. СП-5 зазначається "Засортування" або "Дефектна" і ставиться відбиток календарного штемпеля. Другий примірник картки замовлення ф. СП-5 залишається у картотеці відділення поштового зв'язку.

(пункт 98 із змінами, внесеними згідно з наказом Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)

99. При ручній обробці всі доставні картки на газети в кінці кожного місяця переглядаються, і ті, на яких термін передплати закінчується, вилучаються з картотеки і переносяться до архіву, а доставні картки з передплати з перервою на частину строку — в тимчасову картотеку.

В тимчасовій картотеці доставні картки зберігаються підібраними за строками відновлення доставлення періодичних видань.

(абзац другий пункту 99 із змінами, внесеними згідно з наказом Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)

В такому самому порядку зберігаються доставні картки, за якими переадресування оформлене на частину строку.

100. Доставні картки на журнали вилучаються із картотеки тільки після одержання останнього номера журналу за відповідний період передплати. Після вручення останнього номера передплатного видання доставні картки направляються до структурного підрозділу поштового зв'язку для зберігання та знищення в установленому порядку.

101. Газети та журнали доставляються передплатникам за списками (ходовиками), складеними листоношами за кожною доставною дільницею згідно з доставними картками ф. СП-1 в послідовності обходження доставної дільниці.

В ходовику вказується:

найменування населеного пункту;

назва вулиці;

номер будинку і квартири;

прізвище передплатника або назва установи (організації);

назва видання;

кількість примірників кожного видання;

строк передплати на кожне видання;

загальний підсумок за кожним виданням.

102. Всі зміни, пов'язані з прийманням нової передплати, переадресуванням або ануляцією передплати, як при автоматизованій, так і ручній обробці вносяться до ходовиків та сортувальної таблиці працівником, який відповідає за ведення картотеки та сортувальної таблиці.

Підсумки у ходовиках щомісячно звіряються із загальними підсумками в сортувальній таблиці.

103. При надходженні до доставного відділення поштового зв'язку мішків і газетних пачок їх кількість звіряється із супровідними документами. Газети і журнали перераховуються і їх кількість звіряється із кількістю, зазначеною в накладних ф. 33.

При виявленні розбіжності посилу періодичних видань і даних сортувальної таблиці складається акт ф. 51.

104. Книги та літературні додатки до журналів видаються у відділеннях поштового зв'язку за повідомленнями ф. 22 та з пред'явленням абонементу або документа, який засвідчує особу. За одержання видання передплатник розписується в спеціальній карточці або журналі.

У селищах міського типу та сільській місцевості книги та літературні додатки можуть доставлятися за домашньою адресою.

105. При одержанні періодичних видань для доставлення передплатникам листоноша звіряє наявну кількість отриманих газет та журналів із загальними підсумками в ходовику. При виявленні розбіжностей — негайно з'ясовує їх причини і вживає відповідних заходів.

(пункт 105 із змінами, внесеними згідно з наказом Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)

106. Для доставлення періодичних видань застосовуються абонентські поштові шафи з індивідуальними скриньками для кожної сім'ї та абонентні поштові скриньки, які встановлюються безпосередньо у відділеннях поштового зв'язку. Для доставлення періодичних видань передплатникам невеликих населених пунктів, хуторів та віддалених окремих дворів абонентські поштові шафи встановлюються біля приміщень сільрад, магазинів та інших зручних для населення місць з урахуванням середньої віддаленості.

(пункт 106 із змінами, внесеними згідно з наказом Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)

107. При обслуговуванні віддалених доставочних ділянок можуть встановлюватися опорні пункти, тобто в певних місцях, на внутрішньоборайонних маршрутах або маршруті пересувного відділення поштового зв'язку, встановлюються металеві шафи, призначені для періодичних видань, що підвозяться листоношам для подальшого доставлення передплатникам.

(пункт 107 із змінами, внесеними згідно з наказом Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)

108. Підприємствам, організаціям та установам періодичні видання можуть доставлятися як листоношами, так і системою МСП (міська службова пошта). Періодичні видання вручаються уповноваженому цих установ або вкладаються у шафи опорних пунктів, які встановлюються організаціями на перших поверхах будинків.

Таким самим порядком доставляються періодичні видання адресатам за місцем їх роботи або навчання, а також адресатам, які проживають в гуртожитках, інтернатах, дитячих будинках, готелях або перебувають в оздоровчих та лікувальних установах. Безпосереднє вручення видань передплатникам здійснюється представниками цих установ та організацій.

109. Адресатам, які перебувають за межами населеного пункту (будинки обхідників залізничних колій, лісові сторожки тощо), періодичні видання видаються у найближчому відділенні поштового зв'язку або доставляються силами і за рахунок зацікавлених організацій. Керівникам відділень поштового зв'язку рекомендується, за погодженням з такими адресатами, надавати для одержання пошти абонентні скриньки.

110. При доставленні періодичних видань листоноші повинні звертати особливу увагу на стан абонентських поштових шаф і опорних пунктів. Вкладати періодичні видання у несправні шафи категорично забороняється. У випадку несправності шафи періодичні видання доставляються безпосередньо до будинку (на квартиру).

(пункт 110 із змінами, внесеними згідно з наказом Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)

111. Періодичні видання доставляються безпосередньо до будинку (на квартиру), а не вкладаються до скриньок абонентських поштових шаф, встановлених в під'їздах житлових будинків і на вулицях, у випадках хвороби, інвалідності чи похилого віку, за умови відсутності в будинках (квартирах) інших членів сім'ї, які можуть самостійно одержувати періодичні видання, а також — безпосередньо до будинків (квартир) інвалідам Великої Вітчизняної війни, які за станом здоров'я не можуть користуватися шафами поштових скриньок; про це листоноша робить відповідну відмітку в ходовику. Такий порядок доставлення встановлюється під час обстеження доставочних ділянок або при наявності заяв одержувачів у відділенні поштового зв'язку.

(пункт 111 із змінами, внесеними згідно з наказом Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)

112. Не вручені газети та журнали листоноша здає працівнику, який контролює доставлення, для з'ясування причини невручення та вжиття належних заходів.

(пункт 112 із змінами, внесеними згідно з наказом Держкомзв'язку, Держінформполітики, Мінтрансу від 06.12.99 р. № 135/31/585)

113. Періодичні видання на адресу військових частин видаються у відділенні поштового зв'язку військовому листоноші за довіреністю.

Права та обов'язки розповсюджувачів, видавців, редакцій та транспортних підприємств

114. Розповсюджувач має право на розповсюдження періодичних друкованих видань згідно з чинним законодавством.

115. Розповсюджувач зобов'язаний визначити тиражі видань з передплати та вроздріб і своєчасно надати їх видавцям, редакціям.

116. Видавець, редакція зобов'язані видати експедиції в установлені строки періодичні друковані видання в упаковці, яка забезпечує їх збереження.

117. Підприємства транспорту зобов'язані здійснювати перевезення пошти за призначенням згідно з розкладом руху залізничного, повітряного та автомобільного транспорту.

Відповідальність розповсюджувачів, видавців, редакцій та транспортних підприємств

118. Особи, винні у порушенні цих Правил, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.