

Электронно-заказные письма

(4942) 31-48-70, 8-910-803-0067
Lyubov.Budarina@russianpost.ru

Правовые аспекты

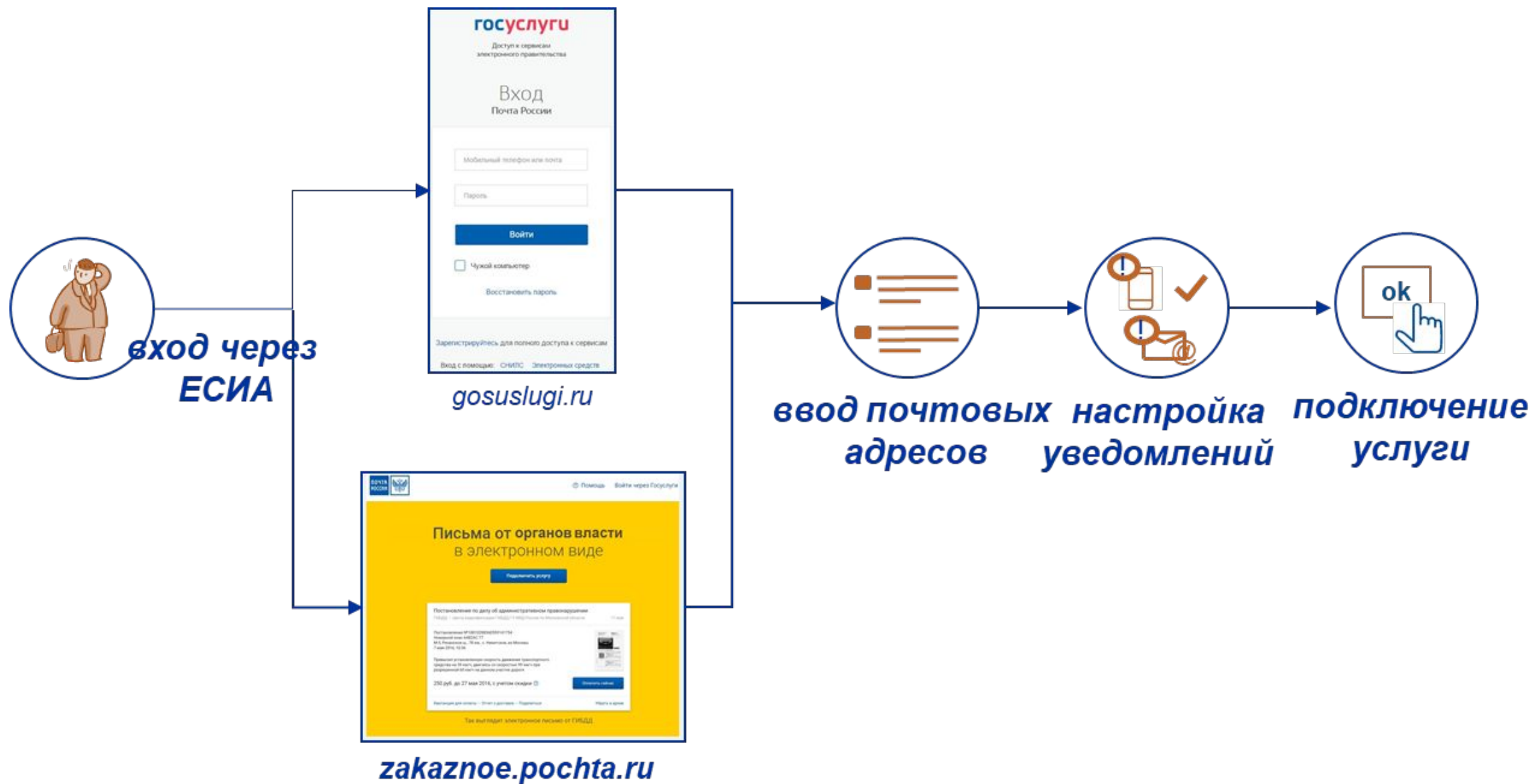
юридически значимое почтовое отправление (Порядок оказания услуги определен разделом VI Правил оказания услуг почтовой связи, утвержденных приказом Министерства связи и массовых коммуникаций РФ от 31.07.2014 № 234)

эквивалентно отправлению, направляемому в бумажной форме

подписывается электронной цифровой подписью

доставляется лицам, зарегистрированным и авторизованным в ЕСИА и подтвердившим согласие на получение электронных заказных писем

Схема процесса для получателя



Преимущества сервиса

для ПОЛУЧАТЕЛЕЙ:

- **гарантированная доставка писем, в том числе при смене места жительства**
- **сокращение времени на получение писем**
- **удобство получения писем в электронном виде**
- **возможность оплаты штрафов в личном кабинете**

Схема процесса для отправителя



Преимущества сервиса

для ОТПРАВИТЕЛЕЙ:

- **исключение затрат на предпочтовую подготовку писем**
- **единая тарификация писем**
- **упрощение процесса отправки писем, электронная отчётность**
- **скидка 50% на письма, доставляемые в электронном виде**
- **увеличение каналов юридически значимого взаимодействия с получателями писем**
- **своевременное информирование получателей о важных событиях**

Подключение

1. Получить доступ в личный кабинет, привязанный к единому кабинету Верховного суда

для этого направить заявку на подключение на адрес Lyubov.Budarina@russianpost.ru

в заявке указать адрес электронной почты и название суда

2. Получить электронно-цифровую подпись

3. Проверить доступ по ссылке <https://otpravka.pochta.ru>

Подключение

После подключения вид личного кабинета будет таким

Для отправки через отделение
Загрузите XLS-файл для онлайн подготовки писем или посылок для сдачи в отделение Почты

Электронные заказные письма
Загрузите ZIP-архив для онлайн отправки писем

Перетащите или загрузите сюда ZIP-архив

[Загрузить ZIP-архив и отправить](#)

ZIP-архив должен содержать файлы .xls + .pdf + .sig не более 25 Мб,
до 1000 отправлений, .pdf до 1 Мб, .sig до 1 Мб
[Посмотреть инструкцию](#)

Отправка писем

Шаг 1. Подготовить архив с отправлениями

Шаг 2. Загрузить архив в ЛК Отправителя и дождаться проверки писем

Шаг 3. Отслеживать статусы и формировать отчеты/документы

Шаг 1. Подготовка архива

Для создания ZIP архива необходимо:

- письма в формате *PDF в книжной ориентации (не более 1000 файлов), оформленные в соответствии с макетом (**ВНИМАНИЕ!** *максимальный размер каждого формата *PDF должен быть не более 1 Мб*);
- файлы подписи в формате *SIG (не более 1000 файлов). Для создания файла подписи необходима **Квалифицированная электронная подпись**. Подписать отправление Вы можете в ЛК Отправителя (см. слайд № 10);
- для каждого файла *PDF требуется свой *SIG файл (количество файлов должно быть равное);
- файл PDF и соответствующий ему *SIG файл **должны иметь одинаковые названия**, например:
 - наименование файла pdf – letter.pdf или Иванов.pdf
 - наименование файла sig – letter.pdf.sig или Иванов.pdf.sig
 - названия всех файлов не чувствительны к регистру и допускают латиницу, кириллицу, цифры
 - сформировать реестр в формате xls (xlsx) на письма, которые сохранены в формате PDF (**ВНИМАНИЕ!** не более 1000 наименований файлов должно быть внесено в реестр);
- создать папку в формате *ZIP, с вложенными в нее файлами *PDF и *SIG, реестр в формате xls (xlsx). (**Внимание!** *Вес архива не может превышать более 25 Мб*);
 - загрузить архив *ZIP с файлами в Личном кабинете отправителя

Шаг 1. Подготовка архива

Обязательное соблюдение правил при создании партии:

1. одинаковое наименование файлов *PDF и *SIG:

*PDF – letter.pdf или Иванов. pdf

*SIG – letter.pdf.sig или Иванов.pdf.sig

2. в реестре в формате xls (xlsx) внесение наименование файлов должно быть идентично наименованию файлов *PDF ;

3. размер каждого файла *PDF и *SIG : не более 1 Мб (файл *PDF не более 3-х листов или 5 страниц, где 1 страница должна быть пустой для нанесения адресного блока для письма в бумажном виде;

4. архив файлов в формате *ZIP - размер не более 25 Мб.

Шаг 1. Подготовка архива

FILE_NAME	ADDRESSLINE_TO	RECIPIENT_TYPE	RECIPIENT	INN	KPP	LETTER_REG_NUMBER	LETTER_TITLE	ADDRESSLINE_RETURN	MAILCATEGORY
Название_pdf_файла_1	г. Санкт-Петербург, ул. Почтамтская, д. 97	0	Тряпичкин Иван Васильевич	123456789012		Исх. №123456/123	Название электронного простого письма	г. Санкт-Петербург, ул. Средняя Подьяческая, д. 15А	0
Название_pdf_файла_2	г. Москва, ул. Большая Садовая, д. 302, кв. 50	1	ООО "Массолит"	1234567890	123456789	Исх. №123456/234	Название электронного заказного письма	г. Санкт-Петербург, ул. Средняя Подьяческая, д. 15А	1

В 1-й строчке пример заполнения для направления простого письма

Во 2-й строчке пример заполнения для направления заказного письма

1-й столбец, это наименование файла

2-й столбец, это адрес куда будет направлено письмо

3-й столбец, тип получателя письма (возможные значения: 0 = физическое лицо, 1 = юридическое лицо)

4-й столбец, ФИО получателя или наименование организации

5-й столбец, ИНН организации

6-й столбец, регистрационный номер письма

7-й столбец, заголовок письма

8-й столбец, разряд письма

9-й столбец, обратный адрес отправителя

10-й столбец разрядность письма (значение: 0 – для простых писем, 1 или пустое – для заказных писем)

Шаг 1. Подготовка архива

Подписать письма электронно-цифровой подписью

В случае отсутствия средств создания файлов подписи (.sig) к отправлениям в формате .pdf можно загрузить *ZIP архив, содержащий только письма в формате *PDF и *XLS (*xlsx) – реестр отправлений.

В момент проверки в ЛК Отправителя ZIP архива письма в формате .pdf без файлов подписи будут определены и помещены в раздел «Новые» для их дальнейшего подписания

Если на компьютере будут отсутствовать компоненты для подписания, ЛК Отправителя сообщит об этом и предложит установить

ИНН

Адрес получателя

117587, г. Москва, ул. Кировоградская, д 10

Без разряда

Файл с электронной подписью ?

2-2-3166-2019.pdf

Подписать

ЭЦП невалидная или отсутствует

+ Загрузить файл подписи к отправлению в формате .sig

Плата за пересылку 60,00 Р ?

Удалить

Сохранить и отправить

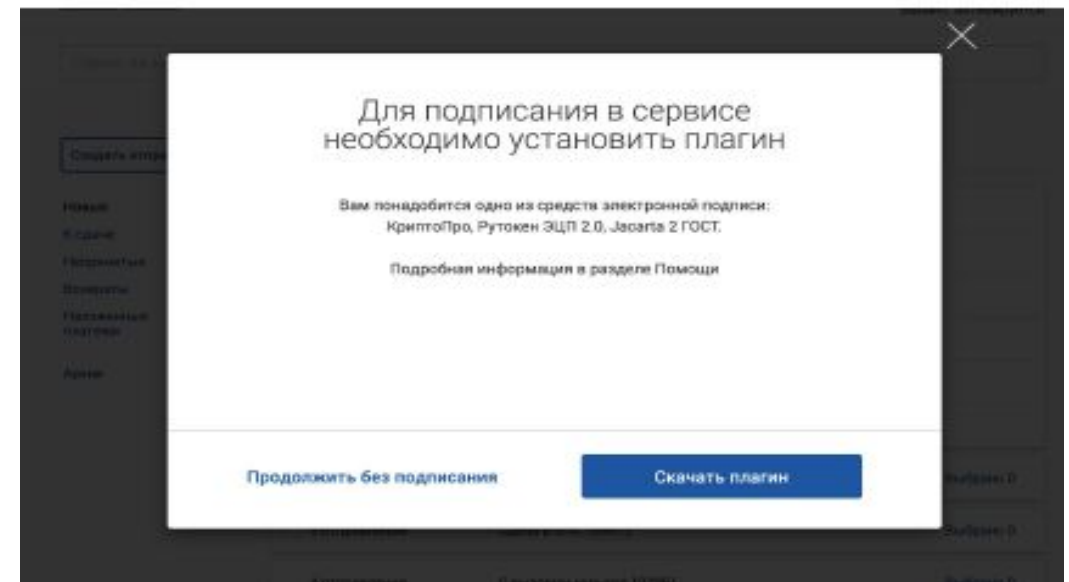
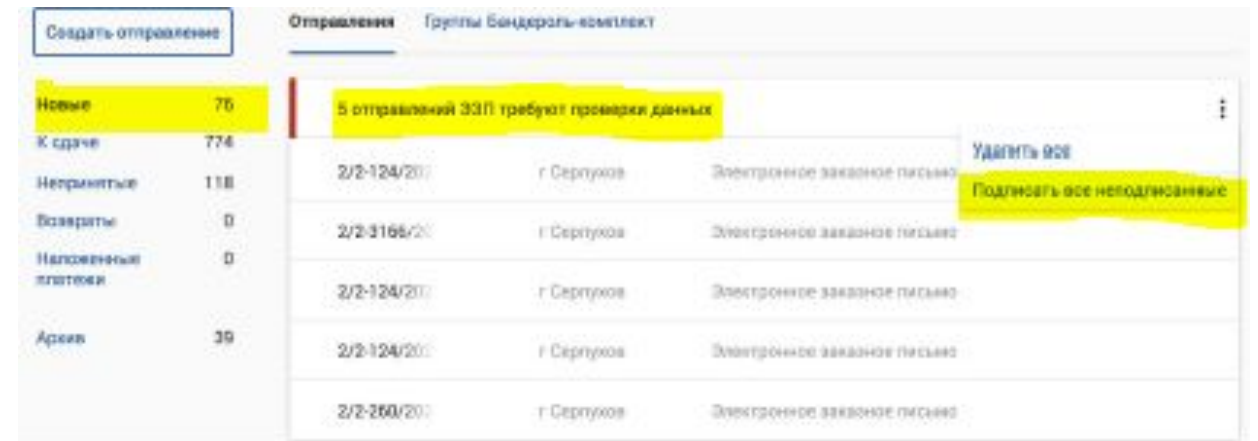
Шаг 1. Подготовка архива

Можно подписать сразу несколько документов

Наряду с единичным подписанием в карточке квалифицированной электронной подписью, есть возможность подписать группой.

В момент проверки архива не подписанные ЭП отправления будут сразу перемещены в раздел “Новые”.

Система предложит их подписать группой сразу или продолжить без них (клиент сможет их подписать своими средствами)



Шаг 2. Загрузка писем

1. Необходимо авторизоваться в ЛК Отправителя по ссылке <https://otpravka.pochta.ru/>
 2. Для загрузки архива с отправлениями нажать на кнопку “Создать отправление” - “Из файла” - “Электронные заказные письма”
 3. Нажать на кнопку “Загрузить ZIP-архив и отправить”
- После загрузки запускается проверка архива и его содержимого
- Важно!**
После проверки архива в случае отсутствия ошибок, отправления сразу будут отправлены получателем

Создать отправление

Новые	0
К сдаче	0
Непринятые	0
Возвраты	0
Архив	0

Для отправки через отделение
Загрузите XLS-файл для онлайн подготовки писем или посылку для сдачи в отделение Почты

Электронные заказные письма
Загрузите ZIP-архив для онлайн отправки писем

Перетащите или загрузите сюда ZIP-архив

[Загрузить ZIP-архив и отправить](#)

ZIP-архив должен содержать файлы .xls + .pdf + .sig не более 25 Мб,
до 1000 отправлений, .pdf до 1 Мб, .sig до 1 Мб
[Посмотреть инструкцию](#)

Шаг 2. Загрузка писем

В случае, если у вас не появился раздел **“Электронные заказные письма”** при нажатии на кнопку **“Создать отправление”** необходимо убедиться, что в настройках пользователя стоит галочка подключения услуги отправки ЭЗП.

Важно!

После поступления информации от менеджера Почты о подключении клиенту ЭЗП, администратор аккаунта должен проставить галочку о подключении услуг всем необходимым пользователям через меню **“Настройки”** - **“Управление**

Отправитель на посылке (название бренда)

000 Почтовичок

Контактный телефон ?

Дополнительный идентификатор ? [изменить список](#)

1

ОПС 1	101000 - ул Мясницкая, д.26, г Москва
ОПС 2	102961 - д Шарاپово, д.1, п Марушкинское, Москва
ОПС 3	109012 - ул Никольская, д.7-9, стр.3, г Москва
ОПС 4	130210 - д.1, д Шарاپово, п Марушкинское, г Москва
ОПС 5	140961 - ул Магистральная (мкр Львовский), д.7, г Подольск, г Подольск, обл Московская
ОПС 6	308880 - пр-кт Б.Хмельницкого, д.133Д, г Белгород, обл Белгородская
ОПС 7	620880 - ул Индустрии, д.121, г Екатеринбург, обл Свердловская
ОПС 8	690007 - ул Некрасовская, д.74, г Владивосток, край Приморский

[+ добавить дополнительное ОПС](#)

Отправка Электронных заказных писем

Подписание ф.103 электронной подписью

Сохранить

Шаг 2. Загрузка писем

В результате проверки письма без ошибок попадают в раздел **“Архив”**, а с ошибками попадают в раздел **“Новые”**

Для отправки через отделение
Загрузите XLS-файл для онлайн подготовки писем или посылки для сдачи в отделение Почты

Электронные заказные письма
Загрузите ZIP-архив для онлайн отправки писем

3 из 4 электронных письма успешно отправлены



- ✓ Архив успешно проверен
- ✓ Валидация прошла успешно
- ✓ Подготовка к отправке прошла успешно
- ✗ В 1 отправлении мы нашли ошибки и переместили в раздел «Новые»

В разделе «Архив» можно посмотреть статусы успешно отправленных писем

Закреть

Загрузить другой ZIP-архив

Создать отправление

Новые	13
К сдаче	0
Непринятые	0
Возвраты	0
Архив	9

Отправления за последние 6 месяцев ?

тип отправления Все

б/н	Эл. заказные письма – 30.12.2019	7 отправлений	420,00 Р
2-8/2020-23	г Москва	Электронное заказное письмо	Прибыло в центр гибри: 22.01.2020
2-368/2019	г Москва	Электронное заказное письмо	Прибыло в центр гибри: 22.01.2020
2-368/2019	г Москва	Электронное заказное письмо	Прибыло в центр гибри: 22.01.2020
2-8/2020-23	рп Шаховская	Электронное заказное письмо	Прибыло в центр гибри: 22.01.2020
2-368/2019	г Москва	Электронное заказное письмо	Прибыло в центр гибри: 22.01.2020
2-368/2019	рп Шаховская	Электронное заказное письмо	Прибыло в центр гибри: 22.01.2020

Шаг 2. Загрузка писем

Новое отправление

Адрес возврата
141601, Московская обл., р-н Клинский, г Клин, ул Ленина, д 17

Тип отправления: Электронное заказное письмо
Способ отправления:

Название документа [?]: Ответ на запрос
Регистрационный номер документа: 2612

Получатель:

Название организации: Начальнику Центра автоматизированной видеофиксации админис

ИНН: Телефон:

Адрес получателя:
ул.Ямская, вл.1, стр.1, р.п.Большие Вяземы, Одинцовский р-н, Москв

Без разряда

Файл с электронной подписью [?]:
Odincovo Tynkova2.pdf

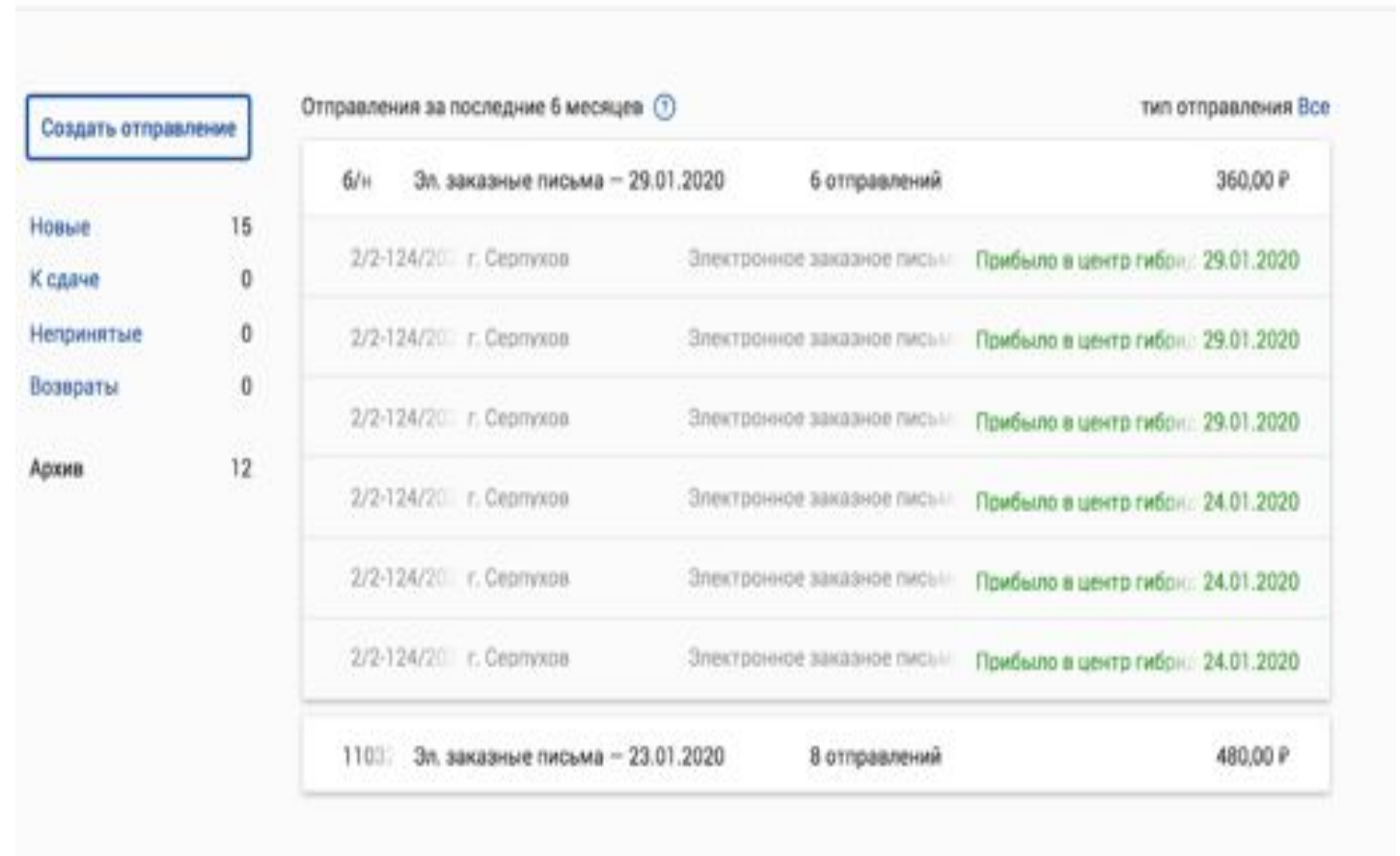
Внесите информацию по которой выявлена ошибка (подсвечена красным цветом) и нажмите кнопку отправить. Данное отправление уйдет в отправку.

Плата за пересылку 0,00 Р [?]

Шаг 3. Отслеживание статусов

ЛК Отправителя интегрирован с Трекингом Почты России и в разделе **“Архив”** можно отследить изменения статусов ЭЗП

Если отправление вручено, в Сервисе формируется уведомление о вручении, подписанной квалифицированной подписью Почты России.



Создать отправление

Отправления за последние 6 месяцев ⓘ тип отправления Все

6/н	Эл. заказные письма – 29.01.2020	6 отправлений	360,00 Р
2/2-124/20	г. Серпухов	Электронное заказное письмо	Прибыло в центр гибрид.: 29.01.2020
2/2-124/20	г. Серпухов	Электронное заказное письмо	Прибыло в центр гибрид.: 29.01.2020
2/2-124/20	г. Серпухов	Электронное заказное письмо	Прибыло в центр гибрид.: 29.01.2020
2/2-124/20	г. Серпухов	Электронное заказное письмо	Прибыло в центр гибрид.: 24.01.2020
2/2-124/20	г. Серпухов	Электронное заказное письмо	Прибыло в центр гибрид.: 24.01.2020
2/2-124/20	г. Серпухов	Электронное заказное письмо	Прибыло в центр гибрид.: 24.01.2020
1103	Эл. заказные письма – 23.01.2020	8 отправлений	480,00 Р

2-8/2020	рп Шаховская	Электронное заказное письмо	Получено отправителем: 10.02.2020
2-368/201	г. Москва	Электронное заказное письмо	Получено адресатом: 28.01.2020
2-368/201	рп Шаховская	Электронное заказное письмо	Получено отправителем: 10.02.2020

Скачать уведомление

Шаг 3. Отслеживание статусов

В течение 24 ч. с момента отправки ЭЗП в разделе **“Архив”** можно скачать **форму 103**, подписанную квалифицированной электронной подписью АО Почта России

В разделе **“Статистика”** есть возможность посмотреть количество ЭЗП за период и создать **подробный отчет**, содержащий всю информацию об отправлениях ЭЗП

