

Попълва се служебно	UPU	УВЕДОМЛЕНИЕ за извършване на неуниверсални пощенски услуги	До Председателя на Комисията за регулиране на съобщенията
Вх. №			
Дата			

Уведомител (точно наименование): <input type="text"/>	Вид уведомител: <input type="checkbox"/> ЕООД <input type="checkbox"/> АД <input type="checkbox"/> ООД <input type="checkbox"/> СД <input type="checkbox"/> ЕАД <input type="checkbox"/> ЕТ Други:
ЕИК / код по Булстат: <input type="text"/>	

ДАННИ за контакт с КРС:

Лице за контакт (имена):

Адрес:

п.к. гр./с. област

ж.к., ул., бл., вх., ап.:

тел.: e-mail:

Господин Председател,
Уведомявам Ви, че считано от (ден, месец, година) ще извършвам следните неуниверсални пощенски услуги:

1. Приемане на съобщения, предадени във физическа или електронна форма от подателя, обработването и предаването им чрез електронни средства и доставяне на тези съобщения на получателя като пощенски пратки.

2. Куриерски услуги

3. Приемане, пренасяне и доставяне на пряка пощенска реклама

Забележка: Уведомлението не се прилага за неуниверсалната пощенска услуга „пощенски парични преводи“.

ПРИЛАГАМ СЛЕДНИТЕ ДОКУМЕНТИ:

Пълномощно.

Документ, удостоверяващ регистрация на уведомителя по законодателството на държава членка на Европейския съюз или държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство.

Характеристики на неуниверсалните пощенски услуги – Приложение 1 (посочват се видовете извършвани услуги, местоназначение на пратките, теглови граници на пратките и други параметри).

Декларация, че приемам да изпълнявам задълженията по чл. 60 от ЗПУ – Приложение 2 (попълва се от лицето/а, представляващо/и Уведомителя).

Декларация, че не е на лице забраната по чл. 3, т. 17 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици. – Приложение 3 (попълва се от лицето/а, представляващо/и Уведомителя).

Други приложения (моля, опишете)

При предоставянето на административни услуги КРС прилага комплексно административно обслужване със съдействието на съответните институции и организации

Политика на КРС за прозрачност при обработка на лични данни:

Информация за обработването на лични данни от страна на КРС е публикувана в Политиката за защита на личните данни в контекста на предоставянето на административни услуги от Комисията за регулиране на съобщенията, на договорни отношения с комисията и на изпълнение на правомощията на комисията, публикувана на интернет страницата на КРС.

УВЕДОМЛЕНИЕТО и документите към него се подават на български език.

Дата:	УВЕДОМИТЕЛ:
	три имена подпис

ХАРАКТЕРИСТИКИ НА НЕУНИВЕРСАЛНИТЕ ПОЩЕНСКИ УСЛУГИ

Местоназначение на пратките

Теглови граници на пратките

Други параметри

Дата: _____

Уведомител: _____
(подпис)

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният

(имена)

в качеството си на

(длъжност)

на

(уведомителя)

На основание чл. 59, ал 2, т. 3 и във връзка с чл. 60 от Закона за пощенските услуги (ЗПУ)

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Представяваното от мен дружество ще изпълнява следните задължения:

- да осигурява неприкосновеност на пощенските пратки;
- да опазва тайната на кореспонденцията, включително данните за подателите, получателите и пощенските пратки;
- да изпълнява изискванията за пощенската сигурност и да гарантира сигурността на пощенската мрежа;
- да не приема, пренася и доставя забранени предмети и вещества съгласно чл. 90 и 91 от Закона за пощенските услуги;
- да предприема мерки за защита на пощенския трафик, както и за недопускане в пощенските пратки на забранени за поставяне предмети и вещества по смисъла на чл. 90 и 91 от Закона за пощенските услуги, като доставя, монтира, въвежда в експлоатация и поддържа за своя сметка необходимите технически устройства и софтуер и при необходимост осигурява ползването им по възмезден начин от други пощенски оператори или ползва при необходимост по възмезден начин такива ресурси на други пощенски оператори;
- да създава условия за осъществяване на наблюдение или контрол върху пощенските пратки от компетентните органи на Министерството на вътрешните работи и на Държавна агенция „Национална сигурност“, които могат да дават задължителни за изпълнение указания;
- да опазва околната среда, живота и здравето на хората;
- да съдейства при осигуряване на пощенските услуги при бедствия и при въвеждане на режим „военно положение“, режим „положение на война“ или режим „извънредно положение“;
- да не извършва универсалната пощенска услуга, услуги, включени в обхвата на универсалната пощенска услуга и пощенски парични преводи;
- да ползва като знак и като доказателство за заплащане на цената на пощенските услуги отпечатъци от автомати, таксувачни машини, печатни преси и други съоръжения за отпечатване или щемпеловане, които задължително съдържат информация, идентифицираща съответния пощенски оператор.

Дата: _____

Декларатор: _____

(подпис)

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният

(имена)

в качеството си на

(длъжност)

на

(уведомителя)

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

За дружеството не е налице забраната по чл. 3, т. 17 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици.

Дата: _____

Декларатор: _____
(подпис)



ЗАЯВЛЕНИЕ

за създаване на профил в информационната система на КРС за on-line попълване и подаване на въпросници за отчет на дейността на пощенските оператори, предоставящи пощенски услуги¹

Попълването на всички полета във формуляра е задължително!

I. Идентификационни данни на пощенския оператор

1. Наименование и правно-организационна форма на пощенския оператор:

2. Единен идентификационен код (ЕИК) (код по БУЛСТАТ):

3. Електронна поща (e-mail адрес) на законовия представител на пощенския оператор:

4. Телефон на пощенския оператор:

II. Данни за упълномощено от пощенския оператор лице, което ще има право да подписва и изпраща в КРС информация чрез онлайн системата

(Упълномощеното лице на пощенския оператор ще притежава права както да попълва данни в онлайн системата на КРС, така и да подписва и изпраща (подава) попълнените формуляри.)

1. Упълномощено лице: Г-н Г-жа

(име и фамилия)

2. Единен граждански номер (ЕГН):

3. Електронна поща (e-mail адрес):

4. Потребителско име (до 15 символа на латински):*

**Моля, посочете потребителско име, което желаете да ползвате при вход в системата за онлайн въпросници. Потребителското име може да съдържа латински букви, цифри и специални символи (например !, ?, &, #, %). Първоначална парола за достъп, генерирана от системата, ще Ви бъде предоставена на посочения в т. II.3 имейл след създаване на профила на предприятието - след вход в системата тази парола може да бъде променена от упълномощеното лице от меню "Потребителски профил".*

5. Телефон на упълномощеното лице:

¹Важно!

Въз основа на подадената във формуляра информация КРС ще създаде профил на Вашето дружество в информационната си система за on-line попълване и подаване на въпросници.

Чрез създадения профил, до 31-ви март на всяка календарна година ще подавате Годишен отчет за дейността като пощенски оператор за предходната календарна година, през информационната система на КРС, както следва:

1. Годишен отчет за дейността за съответната година (въпросник ОБЩА ЧАСТ и/или 3 специализирани въпросника по услуги, в зависимост от това, за какво имате лицензия или удостоверение).

2. Въпросник за прекратяване на дейността (въпросникът се подава, в случай на прекратяване на дейността и се попълва за текущата година, в 30-дневен срок от подаване на уведомление до КРС за прекратяване на дейността и заличаване от регистъра на КРС).