

ЗАТВЕРДЖЕНО

Постанова Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах електронних комунікацій, радіочастотного спектра та надання послуг поштового зв'язку
26 квітня 2023 року № 146

Порядок подання операторами поштового зв'язку звітності та інформації

I. Загальні положення

1. Цей Порядок встановлює процедуру подання до Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах електронних комунікацій, радіочастотного спектра та надання послуг поштового зв'язку та отримання від операторів поштового зв'язку звітності та інформації, у тому числі такої, що містить фінансово-економічні показники, документи та матеріали їх діяльності, необхідної для виконання НКЕК своїх повноважень, зокрема для моніторингу цін (тарифів) (на універсальні послуги поштового зв'язку, які регулюються НКЕК), моніторингу якості надання послуг поштового зв'язку відповідно до встановлених норм якості та інформацію фінансового характеру, для статистичних та інших звітів, які визначені цим Порядком.

2. Дія цього Порядку поширюється на всіх операторів поштового зв'язку, що здійснюють діяльність у сфері надання послуг поштового зв'язку на території України.

3. Відповідно до частини першої статті 14 Закону України від 03 листопада 2022 року № 2722-ІХ «Про поштовий зв'язок» (далі – Закон) суб'єкти господарювання, які мають намір здійснювати господарську діяльність у сфері надання послуг поштового зв'язку, подають до НКЕК повідомлення про початок здійснення діяльності у сфері надання послуг поштового зв'язку. Внесення відомостей до єдиного державного реєстру операторів поштового зв'язку здійснюється відповідно до закону за формою та змістом, встановленими НКЕК.

Усі оператори поштового зв'язку, які внесені до єдиного державного реєстру операторів поштового зв'язку, безоплатно подають до НКЕК квартальну та річну звітність державною мовою в обсягах, формах та в строки, визначені цим Порядком.

4. Відповідно до статті 30 Закону у разі припинення діяльності оператора поштового зв'язку у сфері надання послуг поштового зв'язку, оператор поштового зв'язку зобов'язаний подати звітність за останній звітний період до дня припинення.

5. Запит надається в письмовій формі за підписом Голови НКЕК або уповноваженими ним особами та містить вичерпні (крім запитів за зверненнями споживачів послуг та громадян, які не є споживачами послуг) вимоги щодо обсягів та строків надання інформації. Запит не може містити вимоги надання інформації, передбаченої до заповнення у кварталній та річній звітності, що надається відповідно до пункту 4 цього Порядку.

Запит до операторів поштового зв'язку про надання інформації має бути пропорційним до цілей його здійснення, обґрунтованим, містити інформацію про мету, з якою вона буде використовуватись, підстави витребування інформації.

6. Оператори поштового зв'язку при поданні звітності та інформації зобов'язані вказувати достовірні та об'єктивні дані про себе та свою діяльність у сфері надання послуг поштового зв'язку.

7. Результати аналізу наданої операторами поштового зв'язку звітності та інформації розміщуються щоквартально на офіційному вебсайті НКЕК у рубриці «Поштові послуги», узагальнено та знеособлено.

II. Процедура подання операторами поштового зв'язку звітності та інформації

1. Оператори поштового зв'язку зобов'язані надавати НКЕК звітність в обсягах, формах та в строки, визначені цим Порядком.

Інформація на запит повинна відповідати змісту запиту та надаватись у строки, визначені цим Порядком.

2. Оператори поштового зв'язку зобов'язані надавати звітність та інформацію НКЕК в такі строки:

квартальну звітність - не пізніше ніж 20 числа місяця, що настає за звітним кварталом;

звітність за підсумками року - не пізніше ніж 18 лютого року, наступного за звітним;

інформацію, яка необхідна для моніторингу цін (тарифів) (на універсальні послуги поштового зв'язку, які регулюються НКЕК), моніторингу якості надання послуг поштового зв'язку відповідно до встановлених норм якості та інформацію фінансового характеру, для статистичних та інших звітів, не пізніше ніж протягом 30 календарних днів з дати отримання запиту, якщо інше не передбачено законодавством;

інформацію для розгляду звернень споживачів - не пізніше ніж за 14 календарних днів з дати отримання запиту, якщо інше не вказано у запиті НКЕК.

3. Форми річної та квартальної регуляторної звітності № 3-П (квартальна/річна) «Поштовий зв'язок» (далі – звітність) та Інструкції щодо їх заповнення встановлюються постановою НКЕК.

4. Звітність у частині фінансово-економічних показників складається операторами поштового зв'язку наростаючим підсумком з початку року станом на кінець останнього дня звітного періоду, показники вказуються з округленням до двох знаків після коми. Кількісні показники вказуються станом на останню дату звітного періоду.

Усі показники зазначаються в одиницях виміру, вказаних у формах звітності. У рядках, де відсутні дані для заповнення, мають бути проставлені нулі.

5. Якщо останній день строку надання звітності та інформації припадає на вихідний, святковий або інший неробочий день, то останнім днем надання звітності та інформації вважається перший після нього робочий день.

6. Оператори поштового зв'язку до початку функціонування електронної регуляторної платформи подають звітність та інформацію на запит НКЕК в електронній, а в разі її відсутності в паперовій формі.

7. Оператори поштового зв'язку надають звітність в електронній формі.

7.1. Надання звітності в електронній формі здійснюється на електронну адресу kabmin_doc@nkrzi.gov.ua в форматі (MS Excel), за допомогою електронних комунікаційних мереж з накладанням кваліфікованого електронного підпису відповідно до вимог законодавства у сфері електронних довірчих послуг.

7.2. Повнота і достовірність звітності підтверджуються кваліфікованим електронним підписом з дотриманням вимог законодавства у сфері електронних довірчих послуг керівника суб'єкта господарювання або уповноваженої ним особи.

7.3. Датою надання звітності в електронному вигляді вважається дата реєстрації у структурному підрозділі, відповідальному за організацію діловодства в НКЕК.

8. Інформація на запит НКЕК в електронній формі здійснюється на електронну адресу kabmin_doc@nkrzi.gov.ua, за допомогою електронних комунікаційних мереж з накладанням кваліфікованого електронного підпису відповідно до вимог законодавства у сфері електронних довірчих послуг.

Датою надання інформації в електронному вигляді вважається дата реєстрації у структурному підрозділі, відповідальному за організацію діловодства в НКЕК.

9. Звітність в паперовій формі надається НКЕК в форматі (MS Excel) з супровідним листом на бланку оператора поштового зв'язку (за наявності), в якому наводиться перелік додатків із зазначенням кількості аркушів кожного. Супровідний лист та звітність підписується окремо керівником оператора поштового зв'язку або уповноваженою ним особою.

9.1 У разі подання звітності в паперовій формі вона надсилається реєстрованим поштовим відправленням або поштовим відправленням з оголошеною цінністю з описом вкладення та з повідомленням про вручення, доставляється кур'єрською службою доставки кореспонденції або надається уповноваженою особою суб'єкта господарювання.

У разі подання звітності через уповноважену особу суб'єкта господарювання структурний підрозділ НКЕК, що підготував такий запит, робить відмітку про дату її надходження на копії супровідного листа, що повертається уповноваженій особі суб'єкта господарювання. Звітність у паперовій формі, отримана уповноваженим працівником НКЕК під розпис передаються до структурного підрозділу, відповідального за організацію діловодства в НКЕК для подальшої реєстрації не пізніше ніж на наступний робочий день.

9.2. Датою подання звітності в паперовій формі вважається:

у разі надсилання поштою - дата, зазначена на поштовому штемпелі оператора поштового зв'язку;

у разі надання через уповноважену особу - дата реєстрації у структурному підрозділі, відповідальному за організацію діловодства в НКЕК.

10. Інформація в паперовій формі надається НКЕК з супровідним листом на бланку оператора поштового зв'язку (за наявності), в якому наводиться перелік додатків із зазначенням кількості аркушів кожного. Супровідний лист підписується керівником оператора поштового зв'язку або уповноваженою ним особою.

10.1 У разі подання інформації в паперовій формі вона надсилається реєстрованим поштовим відправленням або поштовим відправленням з оголошеною цінністю з описом вкладення та з повідомленням про вручення, доставляється кур'єрською службою доставки кореспонденції або надається уповноваженою особою суб'єкта господарювання.

У разі подання інформації через уповноважену особу суб'єкта господарювання структурний підрозділ НКЕК, що підготував такий запит, робить відмітку про дату її надходження на копії супровідного листа, що повертається уповноваженій особі суб'єкта господарювання. Інформація у паперовій формі, отримана уповноваженим працівником НКЕК під розпис передаються до структурного підрозділу, відповідального за організацію діловодства в НКЕК для подальшої реєстрації не пізніше ніж на наступний робочий день.

10.2. Датою подання інформації в паперовій формі вважається:

у разі надсилання поштою - дата, зазначена на поштовому штемпелі оператора поштового зв'язку;

у разі надання через уповноважену особу - дата реєстрації у структурному підрозділі, відповідальному за організацію діловодства в НКЕК.

11. Відповідно до абзацу третього частини першої статті 6 Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» - у разі виявлення органом державного нагляду (контролю) помилки у документі обов'язкової звітності він у продовж десяти робочих днів зобов'язаний повідомити суб'єкта господарювання про її виправлення у строк до п'яти робочих днів з дня отримання повідомлення.

12. Оператор поштового зв'язку протягом п'яти робочих днів з дати отримання повідомлення повинен усунути порушення та надати звітність повторно.

Не виправлення помилки у встановлений строк є підставою для проведення позапланового заходу державного нагляду (контролю).

13. У разі самостійного виявлення операторами поштового зв'язку помилок у раніше поданій звітності вони зобов'язані протягом місяця з дати надання такої звітності надати виправлену форму звітності до НКЕК у спосіб надання звітності, визначений цим Порядком.

14. Відповідальними за ненадання, несвочасне надання, надання в неповному обсязі або надання недостовірних даних при поданні звітності та інформації у встановлені цим Порядком строки є оператори поштового зв'язку.

**Начальник Відділу регулювання
надання послуг поштового зв'язку**

Сергій ПУШКАРЕНКО