

**ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ
ՓՈՍՏԱՅԻՆ ԿԱՊ**

Յ-ՐԴ ԱՌԱՋԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

Կազմեց Ն. Վ. ԿՈՒՆՍՆԻԿՈՎ,

ԿԱՊԻ ՀԱՄԱՄԻՈՒԹԵՆԱԿԱՆ ՀԵՌԱԿԱ ԴԱՍԸՆԹԱՑՆԵՐ

656
4-68

**ՀՐԱՏԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՅԿ ԽՍՀ. ԿԱՊԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅԱՆ
Վ. Ա. ՐԶՈՒԹՅԱՆ**

0 1 OCT 2010

ԽՍՀՄ ԿԱՊԻ ԺՈՂՈՎՐԴԱԿԱՆ ԿՈՄԻՍԱՐԻԱՏ

656 ա Վ

9-68

ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՓՈՍՏԱՅԻՆ ԿԱՊ

Յ-ԲԴ ԱՌԱՋԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

Կազմեց Ն. Վ. ԿՈՒՆՍՆԻԿՈՎ

ԿԱՊԻ ՀԱՄԱՄԻՈՒԹԵՆԱԿԱՆ ՀԵՌՍԿԱ ԴԱՍԸՆԹԱՅ

ՀՐԱՏԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՅԿ. ԽՍՀ ԿԱՊԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅԱՆ
Վ. Ա. Ր. ԶՈՒԹՅԱՆ

ՅԵՐԵՎԱՆ

1939

24.086

20 MAR 2013

СЕЛЬСКАЯ
ПОЧТОВАЯ СВЯЗЬ
Задание 3-е



1495
40

Խմբագիր՝ Ա. Նազարբեկյան
Թարգմ.՝ Բ. Զաքարյան:
Լեզվական խմբագիր՝ Մ. Հովհաննիսյան:
Տեխ. խմբագիր՝ Լ. Ոհանյան:
Սրբագրիչ՝ Մ. Հախնազարյան:
Կենտրոն սրբագրիչ՝ Վ. Յեսայան:

Պետնամախարանի Հրատարակչության տպարան, Արմվան 104:
Գլավլիտի լրագոր № 9317. Պատվեր № 766. Տիրաժ 700.

ԱՌԱՋԻՆ ԴԱՍ

ԴԻԱՄԱԿԱՆ ՓՈԽԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

Այս դասախոսությունն մեջ խոսվում է դրամական փոխադրություններ, հայտարարված արժեքով նամակներ, ծանրոցներ և վերադիր վճարով առաքումներ ընդունելու, տեղափոխելու և հանձնելու կանոնների մասին:

* * *

Կապի տնտեսության մեջ փոխադրական ոպերացիաները զբաղվում են առանձնապես կարևոր տեղ: Կապի որդանների միջոցով ուղարկվում են հարյուր միլիոնավոր ռուբլիներ: Այդ դրամները փոստով ուղարկվող մյուս արժեքների հետ միասին հանդիսանում են սոցիալիստական սեփականություն:

Կապի աշխատողներին հանձնարարվում է հսկայական կարևորություն ունեցող գործ, այն է՝ փոխադրվող դրամները միանգամայն անփլաս տեղ հասցնելու ու հասցետեղերին հանձնելու գործը:

Կապի յուրաքանչյուր աշխատող, վորպես «ԽՍՀՄ-ի քաղաքացի պարտավոր է պահպանել ու ամրացնել հանրային սոցիալիստական սեփականությունը, վորպես խորհրդային կարգերի սրբազան ու անձեռնմխելի հիմք...» (ԽՍՀՄ-ի Սահմանադրություն, 131-րդ հոդված):

Կապի յուրաքանչյուր աշխատող պարտավոր է իմանալ, վոր «Հանրային, սոցիալիստական սեփականության դեմ վոտընձգություն անող անձերը ժողովրդի թշնամիներ են» (ԽՍՀՄ-ի Սահմանադրություն, 131-րդ հոդված):

Կապի ձեռնարկություններում աշխատանքն այնքան լավ կազմակերպված պետք է լինի, վոր չլինի վոչ մի կորուստ, հափրշտակում կամ աշխատանքի խոտան: Կարգապահության կա-

նոնադրությունը կապի աշխատողներին պարտավորեցնում է լավ իմանալ իրենց գործը, մշտապես կատարելագործվել այդ գործի մեջ և ճշտորեն կատարել իրենց վրա դրված պաշտոնական պարտականությունները, ցուցաբերելով անհրաժեշտ նախաձեռնություն: Կապի յուրաքանչյուր աշխատող պարտավոր է լավ իմանալ փոստային կանոնները և հմտորեն կիրառել այդ կանոնները, վորպեսզի բնակչութունը գոհ լինի կապի աշխատանքից: Կապի ամեն մի աշխատող պետք է բարեխղճորեն վերաբերվի դեպի իր պարտականությունները և միշտ աչալուրջ պիտի լինի աշխատանքի ընթացքում:

Փոստային կանոններն իմանալն ու ճշտորեն կատարելը հանդիսանում են սոցիալիստական սեփականության պահպանման պայմաններից մեկը:

* * *

Դրամական փոխադրություններն ընդունվում և հանձնվում են կապի բոլոր գրասենյակներում, բաժանմունքներում և գործակալությունների մեջ: Փոխադրությունները տուն են հասցնում և հանձնում են ստացողին գերատեսչական և կոլտնտեսային փոստատարները:

Դրամը կարելի չէ ուղարկել փոստով և հեռագրով և այս պատճառով փոխադրությունները կոչվում են փոստային և հեռագրական: Հեռագրական փոխադրությունները ստորաբաժանվում են՝ սովորական, շտապ և «կայծակ» փոխադրություններ:

Փոխադրության մեկ բլանկով կարելի չէ փոխադրել փողի անսահմանափակ գումար:

Քաղաքացիների կողմից ուղարկվող փոխադրություններն ընդունվում են միայն կանխիկ դրամով, իսկ հիմնարկություններից ու կազմակերպություններից, բացի դրամը, ընդունվում են նաև Պետբանկի կողմից վավերացված չեկեր:

ԻՆՉՊԵՍ ՊԵՏՔ Ե ԸՆԴՈՒՆԵԼ ՓՈԽԱԴՐՈՒՅՑՈՒՆՆԵՐԸ

Դրամը փոստ հանձնելիս ուղարկողը պետք է լրացնի փոստային կամ հեռագրական փոխադրության հատուկ բլանկ (հեռագրական փոխադրության հաստատում) (նկ. 1, 2, 3, 4):

Փոխադրությունների բլանկները վաճառվում են կապի բոլոր ձեռնարկություններում և գյուղական նամակատարների կողմից: Բլանկի գինն է 2 կոպեկ:

Փոխադրությունը նշանակման վայրը հասցնելու և դրամը ժամանակին հասցեատիրոջը հանձնելու համար անհրաժեշտ է ճշտորեն լրացնել փոխադրական բլանկը:

Փոխադրությունը պետք է գրված լինի թանաքով: Քիմիական կամ հասարակ մատիտով գրված փոխադրությունն ընդունել չի կարելի: Յեթե փոխադրությունը տպված է գրամեքենայով, ապա փոխադրության գումարը այնուամենայնիվ գրվում է թանաքով:

Փոխադրական բլանկում վոչ մի ջնջում կամ ուղղում անել չի թույլատրվում:

Փոխադրության հասցեն պետք է լինի ճիշտ, պետք է լրիվ մատնանշվի հասցեատիրոջ բնակավայրը, այն է՝ քաղաքը, մարզը (հանրապետությունը, յերկրամասը), փողոցը, տան և բնակարանի համարը, իսկ գյուղ հասցեագրվածի համար՝ փոստային ձեռնարկության անունը, մարզը (հանրապետությունը, յերկրամասը), շրջանը և այն կոլտնտեսության կամ գյուղի անունը, վորտեղ ապրում է հասցեատերը: Ճիշտ այդպես ել լրիվ պետք է ցույց տրվի հասցեատիրոջ անունը, հայրանունը և ազգանունը: Այն հասցեն, վորի մեջ բացակայում են մատնանշված տեղեկությունները, մեկն ու մեկը կամ մի քանիսը, համարվում է սխալ: Հիմնարկության կամ կազմակերպության անունով ուղարկվող փոխադրության վրա պետք է ցույց տրվի հիմնարկության կամ կազմակերպության լրիվ անունը: Կրճատված հասցեներ (Bato, Ta6 և այլն) կամ միայն ազգանուն ունեցող փոխադրություններ չեն ընդունվում: Հասցեատիրոջ կրճատ անունը թույլատրվում է միայն հանրաձայնությամբ մարմիններին ու հիմնարկներին հասցեագրված փոխադրությունների համար, որինակ՝ ԽՍՀՄ-ի ԺԿՍ, Համկ(բ)Կ ԿԿ, ՀԱՄԿՍ, յերկրագործկոմ, շրջգործկոմ, գյուղխորհուրդ և այլն: Թույլատրվում է ընդունել փոխադրություններ առանց անունն ու ազգանունը ցույց տալու միայն այն պայմանով, յեթե մանրամասն մատնանշվի հասցեատիրոջ ճիշտ հասցեն, ազգանունն ու պաշտոնը, որինակ՝ «Պուշկինյան կոոպերատիվի վարչության նախագահ ընկ. Իվանովին»:

Յեթե փոխադրություն ուղարկողը չգիտե հասցեատիրոջ լրիվ անունն ու հայրանունը, ապա վորպես բացառություն կա-

Н. К. Связи



СССР

ТАЛОН

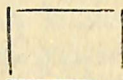
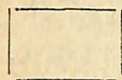
к переводу по почте

на 130 р 50 к.

От кого Петрова
Ивана СеменовичаАдрес: г. ПушкиноМосковской обл.Лесная ул., д. № 7.

шт. места подачи

шт. места получ.



Н. К. Связи



СССР

наименование и адрес предприятия связи

№ 242

№ _____

по тетр. ф. 5 по кн. ф. 7-а

Извещение о переводе по почте

на 130 р. 50 К.

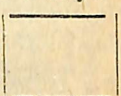
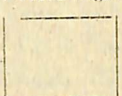
Куда г. Калинин

адрес

ул. Ленина, дом 15, кв. 2.Кому СадомцевуФедору Федоровичу

шт. места подачи

шт. места получ.



Народный комиссариат



Связи Союза ССР

ПЕРЕВОД ПО ПОЧТЕ № 242

на 130 Р. 50 К.

по тетр. ф. 5

Сто трид-

рублей прописью, коп. цифрами

цать руб. 50 коп.

Куда г. Калинин

подробный адрес получателя

ул. Ленина, д. 15, кв. 2Кому Садомцеву

фамилия, имя и отчество

Федору ФедоровичуОт кого Петрова Ивана СеменовичаАдрес г. Пушкино, Моск. обл., лесная ул., д. № 7.

№ по реес. Ф. 10

Նկ. 1. Փոստային փոխարկության լրացված բլանկի յերեսի կողմը

Для получения денег предъявите
это извещение и паспорт
Предъявлен паспорт,наименован. документа
Выдан ный нач. 3 пункта

кем выдан

5 отд. милиции г. Калинина

5 апреля 193 6 г.

дата выдачи документа

За № 641150,

прописанный 5 отделением ми-

лиции г. Калинина

где и когда прописан документ

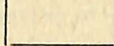
15 апреля 1936 г.

Получатель ф. ф. Садомцев

подпись

Выдал Иванов

доставил



шт. дня выдачи

ДЛЯ ПИСЬМА

федор федорович. Деньги пере-дайте матери. О получении

сообщите.

И. Петров

10 ноября 1938 г.

Рекомендуется оплачивать до-
ставку перевода на дом при его
подаче.

№ _____ 193 г.

Вторичное извещение

по кн. ф. 5а

Принял _____

дата

РАСПИСКА ПОЛУЧАТЕЛЯ

СУММА Сто тридцать рублей 50 коп.

укажите рубль прописью копейки цифрами

получил „15“ ноября 193 8 г. ф. ф. Садомцев

подпись

перечислено на расч. счет адресата „____“ 193 ____ г.

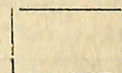
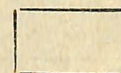
Перевод оплатил Иванов

подпись

ОТМЕТКИ КОНТРОЛЯ: (разрешение на выплату, указание шифра, о
досылке, возвращении и. т. п.)

шт. места получ.

шт. дня выдачи



доставка _____ Р. ____ К.

наркомсвязь 112

Նկ. 2. Փոստային փոխարկության լրացված բլանկի հակառակ կողմը

բելի յե մատնանշել ազգանունը և անվան ու հայրանվան սկզբնա-
տառերը կամ ազգանունն ու լրիվ անունը:

«Յպահանջ» հասցեագրված փոխադրությունների մեջ հաս-
ցետիրոջ անունն ու հայրանունը սկզբնատառերով նշել չի
թույլատրվում:

Փոխադրության վրա հայրանունը նշել չի պահանջվում,
յեթե միութենական հանրապետության որենսդրության համա-
ձայն հայրանվան հիշատակումը պարտադիր չէ:

Միութենական ու ավտոնոմ հանրապետությունների սահ-
մաններում ուղարկվող փոխադրությունների հասցեները կարելի
յե գրել տվյալ միութենական կամ ավտոնոմ հանրապետության
լեզվով, իսկ հանրապետություններից դուրս ուղարկվող փոխա-
դրությունների հասցեները պետք է անպայման գրել ռուսերեն:

Փոստային փոխադրության տալոնի հակառակ կողմը հատ-
կացված է հաղորդագրության համար:

Յեթե դրամը փոխադրվում է տուն հասցենիւ պայմանով
կամ հանձնելու մասին ծանուցելու պայմանով, ապա փոխադրու-
թյան յերեսի կողմում հավելագրվում է՝ «տուն հասցենիւ պա-
յմանով» («с доставкой») կամ «հանձնումը ծանուցելու պայմա-
նով» («с уведомлением»):

Народный комиссариат связи Союза ССР



Подтверждение к переводу по телеграфу № _____
по тетр. № 5

Куда _____
телеграфный пункт, улица, № дома и квартиры или село, колхоз

Кому _____
Фамилия, имя и отчество или наименование учреждения

Сумма _____ Р. _____ К. _____
рубли прописью, коп. цифрами

От кого _____
Фамилия имя и отчество или наименование учреждения

Адрес отправителя _____

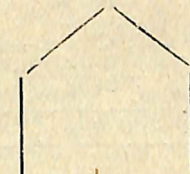
подпись приемщика

Նկ. 3. Հեռագրական փոխադրության բլանկի յերեսի կողմը

Փոստային և հեռագրական փոխադրական բլանկի յերեսի
կողմում ուղարկողը կարող է ի գիտություն հասցեատիրոջ մատ-
նանշել, թե դրամը ում պետք է հանձնել, որինսկ՝ «Հանձնել
Պյոտր Իվանովիչ Գրոմովին» («Передать Петру Ивановичу
Громову»):

К ТЕЛЕГРАММЕ № _____
по журн. ф. 26

шт. места
подачи


 контрольная печать

шт. места
получения

При получении не оплачивается, сверяется
с контрольным журналом

ОТМЕТКИ КОНТРОЛЯ

шифр № _____
подпись _____

С контролн. журн. ф. 20 проверял _____ 193 г. _____
подпись _____

Оплачен по переводной телеграмме _____ 193 г. _____
подпись _____

Наркомсвязи Ф. № 114

Նկ. 4. Հեռագրական փոխադրության բլանկի հակառակ կողմը

Կապի՝ կոնտրոլ կնիք ունեցող բաժանմունքներում ընդուն-
վող փոխադրությունները գրանցվում են անդորրագրային № 5
ձևի տետրում, իսկ կապի՝ կոնտրոլ կնիք չունեցող բաժանմունք-
ներում և գործակալությունների մեջ ընդունվող փոխադրություն-
ները գրանցվում են անդորրագրային № 5-ա ձևի զրքույկում:

Գրանցումը կատարվում է քիմիական մատիտով, պատճենա-
հան թղթի միջոցով. անդորրագրի տրվում է փոխադրությունն
ուղարկողին, իսկ պատճենը մնում է տետրում: Փոխադրությունն
ընդունող փոստային աշխատակիցն անդորրագրի (ստացականի)
վրա պարզ ստորագրում է իր ազգանունը և խփում է որացու-
ցային շտեմպել (անդորրագրի ձևը, տես 5-րդ նկարում):

НКСвязи  СССР

К В И Т А Н Ц И Я № 4

В приеме перевода по почте _____
особое назначение

Сумма триста руб. _____

Куда Мытищи, Московской области _____

Кому Семенову _____

Сбор 3 р. — к. Титов _____
подпись приемщика

Նկ. 5. № 5-ա ձևի անդորրագիր

Վերագրելի վճարով կատարվող փոխադրությունները № 5 ձևի տեղում գրանցելիս ստացականի մեջ պետք է ցույց տալ, թե փոստային ինչպիսի առաքման (ծանրոցի, արժեքավոր նամակի, բանդերոլի) համար է գանձված վերագրելի վճարը, առաքման համարը և ընդունման ժամանակաթիվը (տարին, ամիսը, ամսաթիվը):

Փոխադրությունների ուղարկման վճարը գանձվում է հետևյալ չափով.

ա) Փոստով՝

Մինչև 25 ուրբի գումարի համար	30 կ.
25 ու. բարձր և մինչև 50 ուրբի գումարի համար	50 կ.
50 ու. » » » 100 » » »	1 ու.
100 ու. ավելի փոխադրության յուրաքանչյուր հետևյալ լրիվ կամ վոչ լրիվ ուրբում համար՝ 1 կ.:	

բ) Հեռագրով՝

Բացի «ա» կետում ցույց տրված փոստային վճարից գանձվում է հեռագրական լրացուցիչ վճար հետևյալ չափով.

	Հասարակ հեռագրով	Շտապ հեռագրով	«Կայծակ» հեռագրով
Մինչև 100 ու. գումարի համար	5 ու. 50 կ.	10 ու. 50 կ.	18 ու. — կ.
100 ու. բարձր և մինչև 300 ու. գում. »	8 ու. — կ.	15 ու. 50 կ.	26 ու. 75 կ.
300 ու. » » մինչև 500 » » »	10 ու. 50 կ.	20 ու. 50 կ.	35 ու. 50 կ.
500 ու. ավելի գումարի համար	15 ու. 50 կ.	30 ու. 50 կ.	53 ու. — կ.

Ցենտրոսոյուզի, Ներքառժողովմատի, Գլավսպիրտի, Գլավսևմոնպուտի գյուղական խանութների ու կրպակների, գյուղական ղեկավարների, Հաղորդակցության ճանապարհների ժողովմատի Սոյուզտրանստորգալտի առևտրական ցանցի խանութների և կրպակների, ինչպես նաև Զբային տրանսպորտի ժողովմատի Ցենտրոլոգտորգալտի սիստեմի խանութների ու կրպակների (գյուղական վայրերում ու նավերում գտնվող) մոտակա Պետբանկի հասցեյով ուղարկվող փոստային փոխադրությունների համար գանձվում է յուրաքանչյուր լրիվ կամ վոչ լրիվ 100 ուրբուց 40 կոպ.:

Հեռագրական փոխադրության բլանկի վրա (դրա համար հատկացված տեղում) յեղած հաղորդագրության յուրաքանչյուր բառի համար, բացի հեռագրական փոխադրության արժեքը, գանձվում է՝ հեռագրական սովորական փոխադրության համար 50-ական կոպ., շտապ փոխադրությունների համար մեկական ուրբի և «Կայծակ» փոխադրությունների համար 1 ու. 75-ական կոպ.:

Փոստային և հեռագրական փոխադրությունները տուն հասցենելու համար յուրաքանչյուր լրիվ կամ վոչ լրիվ 100 ուրբուց գանձվում է 20-ական կոպ.:

Այս վճարը կարելի չէ գանձել փոխադրություն ուղարկողից (յեթե նա համաձայն է), իսկ յեթե ուղարկողը համաձայն չէ, ապա այդ վճարը պետք է գանձել ստացողից: Տուն հասցենելու վճարն ուղարկողից գանձելու մասին նշում են փոխադրական բլանկի յերեսի կողմում:

Հարկերն ու ապահովագրական վճարումներն առանձին հարկատուների ցանկում յայմբ կարելի չէ ուղարկել շրջֆինբաթիններին փոստային փոխադրություններով: Այսպիսի փոխադրություններն ընդունվում են ընդհանուր հիմունքներով և ուղարկման վճարը գանձվում է հարկատուներից:

Փոխադրության տարյնի հակառակ կողմում (նամակի համար հատկացված տեղում) խփում են սահմանված ձևի շտամպ և տեղեկությունները լրացնում է հարկատուն (փոխադրությունն ուղարկողը) կամ նրա խնդրով՝ փոստի աշխատողը: Ընդունված փոխադրության անդորրագրում, բացի այդ անդորրագրի մեջ նախատեսված տեղեկություններից, անպայման պետք է ցույց տալ հարկատվի ազգանունը, անունն ու հայրանունը: Այս նշումը կատարվում է անդորրագրի յերեսի կողմի ներքևում «КОМУ» («ում») սյունակից հետո:

Շրջֆինբաժինների հարկային գործակալների կողմից ուղարկվող փոխադրություններն ընդունվում են ընդհանուր սակագներով:

Կոնտրոլ կնիք չունեցող բաժանմունքներում և գործակալությունների մեջ ընդունված փոխադրությունների բաձեկները հակառակ յերեսի վերևի ձախ անկյունում այդ ձեռնարկությունների պետերը պետք է գրեն՝ գծի վերևում անդորրագրի այն համարը, վորի տակ փոխադրությունը գրանցված է № 5-ա ձևի անդորրագրային գրքույկում, իսկ գծի տակ անդորրագրային գրքույկի համարը, ապա ժամանակաթիվը և պետք է ստորագրեն: Որինակ. «№ 2/50 1 августа 1938 г. Ломов», («№ 2/50 1938 թ. ոգոստոսի 1-ին, Լոմով»):

ԻՆՉՊԵՍ ՊԵՏՔ Ե ՈՒՂԱՐԿԵԼ ՓՈԽԱԴՐՈՒՅՑՈՒՆՆԵՐԸ

Կոնտրոլ կնիք ունեցող կապի ձեռնարկություններում ընդունված փոխադրություններն անմիջապես ուղարկում են նշանակման վայրերը № 11-ա ձևի ռեկստրի հետ միասին (նկ. 6): Ծածկագիր չունեցող կապի ձեռնարկությունները ծածկագրման յենթակա փոխադրություններն ուղարկում են ծածկագիր ունեցող շրջանային գրասենյակին կամ կապի մոտակա բաժանմունքին:

Ձև № 11-ա.

РЕЕСТР № 25					
отправлений, следующих из Томилино Моск.			шт. отправа.		шт. получения
Адрес <u>Мытищи, Московской области</u>					
Куда: название предприятий связи, область					
Пор. №	№№ переводов или писем	Сумма	Пор. №	№№ переводов или писем	Сумма
1	20	70	—		
2	22	100	—		
3	24	200	—		
три					
Начальник отделения Афонина					

Նկ. 6. № 11-ա ձևի ռեկստր

Նախքան փոխադրությունն ուղարկելը նրա վրա խփում են կոնտրոլ կնիք, վորը պահվում է ձեռնարկության պետի մոտ: Փոխադրությունն առանց կոնտրոլ կնիքի ուղարկել չի կարելի: Կոնտրոլ կնիք խփելուց առաջ ձեռնարկության պետը պարտավոր է ուղադրությամբ ստուգել, թե փոխադրությունն ընդունելիս կատարված են արդյոք բանիլը լրացնելու, մշակելու և փաստաթղթերում գրանցելու բոլոր կանոնները:

Վերառաքվող և վերադարձվող փոխադրությունների համար կազմում են № 11-ա ձևի առանձին ռեկստր. այդ ռեկստրում նշանակված գումարից հետո ավելացնում են «Д» տառը, վորը նշանակում է «վերառաքվող» («досылаемый»): Բացի այդ, ցույց է տրվում փոխադրության ընդունման վայրը, որինակ՝ «Д» Харькова: Վերադարձվող փոխադրությունների նկատմամբ գրում են «В» տառը, վոր նշանակում է «վերադարձվող» («возвращаемый»):

Փոխադրությունները № 11-ա ձևի ռեկստրի հետ միասին դնում են փոստ-պակետի մեջ, վորը խնամքով փակցվում է: Փոստ-պակետի յերեսին խփում են որացուցային շտեմպեր: Փոստ-պակետի վրայի մակագրություններն անպայման կատարում են թանաքով (նկ. 7):

Ясно укажите, куда адресуется посылка, а для мелких пакетов—город, область, пункт—название пункта, область и район	ПОСТ-ПАКЕТ № 98	
	с переводами	
	Куда <u>г. Мытищи, Московской обл.</u>	
	город, область, район	
Из <u>Томилино, московской обл., Ухтомского р-на</u>		
город, № гор. отд., область, район		
Заделывал <u>Афонина</u>		Шт. места подачи
(подпись нач. предпр.)		

Նկ. 7. Փոխադրական փոստ-պակետի շապիկը

Հատկապես կարևոր է, վորպեսզի նշանակման վայրը (հասցեն) փոստ-պակետի վրա գրված լինի ճիշտ և պարզ:

Փոխադրական փոստ-պակետները պետք է ուղարկել պատվիրված թղթակցությունների հետ միասին, գրանցելով № 11 ձևի ռեկստրում (հակառակ յերեսին):

Նախքան փոխադրությունները փոստպակետի մեջ դնելը հարկավոր է ուշադրությամբ ստուգել, թե ձիշտ են արդյոք դրանք ձևակերպված և ձիշտ են գրանցված № 5 ձևի տետրում և № 11-ա ձևի ռեեստրում:

Կապի այն ձեռնարկություններում, վորտեղ փոստն ու հեռագրատունը յենթարկվում են մեկ ղեկավարի, փոխադրական հեռագիրը կազմում են մեկ որինակից և տպում են գրամքենայով կամ գրում են թանաքով:

Փոխադրական հեռագիրը պահում են յերկու տարի:

Կապի այն ձեռնարկություններում, վորտեղ հեռագրատունն առանձնացված է, փոխադրական հեռագիրը կազմում են յերկու որինակից՝ պատճենահան թղթի միջոցով:

Փոստային այսպիսի ձեռնարկություններում փոխադրական հեռագրերի պատճենները պահում են յերկու տարի, իսկ առանձնացված հեռագրատներում փոխադրական հեռագրերի ընագրերը պահում են մի տարի:

Փոխադրական հեռագրերը կազմում են հետևյալ ձևով.

Из Ленинграда № 25, 22 сл. 8/IX—16 ч. 20 м.

Елабука Татарской. Перевод двадцать четвертого отделения. Восемьсот девяносто шесть. Первомайская восемь, квартира пять.

Выдайте двести Петрову Николаю Ивановичу от Степанова

ОН Иванов

контрольная печать

Наименование и адрес отправителя: Степанов Иван Сергеевич

ул. Карла Маркса. д. 20, кв. 10

Յեթե հեռագրական փոխադրությունը հասցեատիրոջը չի վճարված նրա ժամանակավոր բացակայության պատճառով, ապա ընդունման վայրը անմիջապես ուղարկվում է պաշտոնական հեռագիր, վորի մեջ հաղորդվում է դրամ չվճարելու պատճառը:

ԻՆՉՊԵՍ ՊԵՏԲ Ե ՄՇԱԿԵԼ ՅԵՎ ՈՒՂԱՐԿԵԼ ԱՅՆ ՓՈԽԱԴՐՈՒ-
ԹՅՈՒՆՆԵՐԸ, ՎՈՐՈՆՔ ԸՆԴՈՒՆՎԱԾ ԵՆ ԿՈՆՏՐՈԼ ԿՆԻՔ
ՉՈՒՆԵՑՈՂ ԲԱԺԱՆՄՈՒՆՔՆԵՐՈՒՄ ՅԵՎ
ԳՈՐԾԱԿԱԼՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՈՒՄ

Կոնտրոլ կնիք չունեցող բաժանմունքներում և գործակալությունների մեջ ընդունված փոխադրությունների վրա որա-

ցուցային շտեմպել խփում է կապի հանգուցային այն ձեռնարկությունը, ուր այդ փոխադրություններն ուղարկվում են վերջնականապես ձևակերպելու համար:

Կոնտրոլ կնիք չունեցող կապի բաժանմունքներից և գործակալություններից ընդունված փոխադրությունները գրամների հետ միասին ուղարկվում են հանգուցը, № 12 ձևի ցուցակի հետ միասին:

Այդ ցուցակի մեջ յուրաքանչյուր փոխադրություն գրանցվում է առանձին հետևյալ կարգով.

Առաջին սյունակում՝ հերթական համարները:

Յերկրորդ սյունակում՝ փոխադրությունների տեսակները (փոստային կամ հեռագրական):

Յերրորդ սյունակում՝ ուր են հասցեագրված փոխադրությունները:

Չորրորդ սյունակում՝ № 5-ա ձևի անդորրագրային գրքույկում յեղած համարները:

Հինգերորդ սյունակում՝ արժեքավոր ծանրոցների ու նամակների հայտարարված արժեքը (հայտարարված արժեքով ծանրոցների և նամակների մասին տես հետագայում):

Վեցերորդ սյունակում՝ փոխադրությունների գումարները:

Յոթերորդ սյունակում՝ փոխադրությունների, արժեքավոր նամակների ու ծանրոցների ուղարկման համար դանձված գումարները:

Կոնտրոլ կնիք չունեցող կապի բաժանմունքները և գործակալությունները պետք է ունենան անդորրագրային յերկու գրքույկ. այդ գրքույկներից մեկը, իր մեջ գրանցված փոխադրությունների հետ միասին, որվա աշխատանքն ավարտելուց հետո № 12 ձևի ցուցակի հետ ուղարկվում է փոստային այն հանգուցը, վորին ամրացված է փոստային բաժանմունքը, իսկ հանգուցից վերադարձված մյուս գրքույկով ընդունում են փոխադրություններ: Յեթե փոստի յերթեկելության պայմաններն այնպես են, վոր հանգուցից վերադարձվող գրքույկը չի կարող հասնել բաժանմունքին կամ գործակալությանը ոպերացիոն նոր որվա սղղբին, ապա թույլատրվում է ունենալ անդորրագրային յերեք կամ չորս գրքույկ, այն հաշվով, վորպեսզի յերբ յերկուսը կամ յերեքը գտնվում են ճանապարհին, մեկն անպայման գտնվի բաժանմունքում կամ գործակալության մեջ:

№ 12 ձևի ցուցակը կազմվում է յերկու որինակից (պատճենահան թղթով): Ցուցակի առաջին որինակը փոխադրութուններին և զբաղմունքների հետ միասին ուղարկվում է հանգույց, իսկ պատճենը պահում են գործակալության մեջ (կամ բաժանմունքում):

№ 12 ձևի յուրաքանչյուր ցուցակ ունի հերթական համար: Համարակալումը կատարում են տարվա սկզբից (նկ. 8 և 9):

Ձև № 12

Куда Пушкино, Моск.

ОПИСЬ № 100

Шт. отправок. почтовых отправлений, принятых в Лесном агентстве связи

5 ноября 1938 г.

№ по- р.	Вид отправления	Куда адресованы отправления	№ кв. из кв. 1, 3 и 5-а	Объем на цен- ность	Сумма пе- ревода или налож. пла- тежа	Сумма поч- тов. сбора, взыскан. наличными	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Перевод по почте	Москву 10	24	—	20—00	—30	
2	Перевод по телеграфу	Киров 2	25	—	120—00	9—20	
3	Заказное письмо	Ленингр. 6	46	—	—	—	
4	Цен. письмо с нал. плат.	Тулу	23	150—00	75—00	3—00	
5	Ценное письмо	Ростов Дон	24	50—00	—	2—00	
6	То же	Шарью	25	100—00	—	2—50	
Итого			6	300—00	215—00	17—00	

Квитанционные книжки ф. 1 за № 130 с 25

незаполненными квитанциями и ф. 5-а за № 213 с 25

незаполненными квитанциями.

Նկ. 8. № 12 ձևի ցուցակի յերեսի կողմը

Ձև № 12

Пересылаются, кроме почтовых отправлений, указанных на обороте

	Колич.	Сумма	Особые отметки
1	2	3	4
Суммы по принятым переводам	—	140—00	
„ „ возвращенным	—	—	
„ „ взысканным наложенным пла- тежам	—	—	
Суммы на пополнение аванса знаков поч- товой оплаты	—	—	
Суммы запринятую подписку на периоди- ческую печать	—	—	
Суммы за проданную в розницу периоди- ческую печать	—	—	
Сборов, взысканных наличными:			
а) почтовых	—	17—00	
б) телеграфных	—	—	
в) телефонных	—	—	
Непроданные периодическую издания . .	—	—	
Реестр ф. 3 по подписке за ———— месяц	—	—	
Оплаченные переводные бланки	—	—	
Расписки и счета	—	—	
Описи ф. 12-а за № №	—	—	
Документы на выданные отправления . .	—	—	
Извещения:			
о заказных письмах	—	—	
о ценных письмах	—	—	
о переводах	—	—	
о посылках	—	—	
Итого	—	157—00	

Шт. получения

Лебедев

подпись агента

Նկ. 9. № 12 ձևի ցուցակի հակառակ կողմը

ԻՆՉՊԵՏ ՊԵՏՐ Ե ՄՇԱԿԵԼ ԱՅՆ ՓՈԽԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ, ՎՈՐՈՆՔ ԸՆԴՈՒՆՎԱԾ ԵՆ ԾԱԾԿԱԳԻՐ ԶՈՒՆԵՑՈՂ ԲԱԺԱՆՄՈՒՆՔՆԵՐՈՒՄ

Ընդունված փոստային և հեռագրական այն բոլոր փոխադրութունները, վորոնք յինթակա յին ծածկագրման, ուղարկում են փոստային հանգույցը, վորտեղ և այդ փոխադրութունները



ծածկագրում են: Ծածկագրում չպահանջող մնացած փոխադրություններն ուղարկվում են (ընդհանուր կարգով) անմիջապես նշանակման վայրերը:

Հանգույց ուղարկվող փոխադրությունների ծածկագրման համար կազմվում են № 11-ա ձևի առանձին ռեեստր և առանձին փոստ-պակետ: Այս ռեեստրների և փոստ-պակետների վրա խփում են շտամպ կամ գրում են՝ „на контроль“ («ստուգման համար»):

Ծածկագրման յենթակա փոխադրական հեռագիրը հասցեագրվում են անպայման կապի հանգուցային ձեռնարկության պետին: Փոխադրական հեռագրի պաշտոնական նշումների տեղում մատնանշվում է, որինակ, „Серпухов, Наконт, на контроль“ («ստուգման համար») և բացի այդ մատնանշվում է տեղական ծածկագիրը (թվանշաններով):

Փոխադրական հեռագրերը հաղորդվում են հեռագրով, դրանք հեռախոսով հաղորդել արգելվում է: Յեթե հեռագրական փոխադրությունն ընդունված է կապի հեռագրական ապարատ չունեցող բաժանմունքում, ապա այդ փոխադրությունն անհրաժեշտ է փոստով ուղարկել հանգուցային հեռագրական ձեռնարկությանը:

ԻՆՉՊԵՍ ՊԵՏՔ Ե ՓՈՍԱՅԻՆ ՀԱՆԳՈՒՅՑՈՒՄ ՄՇԱԿԵԼ ԱՅՆ ՓՈՒԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ, ՎՈՐՈՆՔ ՍՏԱՑՎԱԾ ԵՆ ԿՈՆՏՐՈԼ ԿՆԻՔ ԶՈՒՆԵՑՈՂ ԲԱԺԱՆՍՈՒՆՔՆԵՐԻՑ ՅԵՎ ԳՈՐԾԱԿԱԼՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՑ

Կոնտրոլ կնիք չունեցող բաժանմունքներից և գործակալություններից հանգուցյում ստացված փոխադրությունները պետք է ուղարկվում ստուգել № 12 ձևի ցուցակում և № 5-ա ձևի գրքույկներում կատարված գրանցումներով: Դրանից հետո յուրաքանչյուր առանձին փոխադրություն գրանցվում են № 5 ձևի տետրում: № 5 ձևի անդորրագրային տետրի ստացականի վերևում ցույց է տրվում փոխադրությունն ընդունող բաժանմունքի կամ գործակալության անունը: № 5 ձևի տետրի անդորրագրերի վրա խաչաձև գծեր են քաշվում և փակցնում համապատասխան բաժանմունքի կամ գործակալության № 12 ձևի ցուցակին: Մնացածում այդ փոխադրությունները ձևակերպվում են նույն կարգով, ինչպես և հանգուցյում ընդունված փոխադրությունները:

Փոխադրությունների հետ միասին ստացված № 5-ա ձևի անդորրագրային գրքույկում կապի հանգուցային ձեռնարկությունը յուրաքանչյուր ստացականի հակառակ կողմում մատնանշվում է № 5 ձևի տետրի այն համարը, վորի տակ գրանցվում է տվյալ փոխադրությունը հանգուցյում: Այս նշումը ստորագրվում է հանգուցյի պատասխանատու աշխատողը և կնքում որացուցային շտեմպերով:

Կոնտրոլ կնիք չունեցող բաժանմունքում կամ գործակալության մեջ ընդունված հեռագրական փոխադրության վերաբերող փոխադրական հեռագրի կազմելիս կապի հանգուցային ձեռնարկությունն այդ հեռագրի տեքստի սկզբում մատնանշվում է, թե փոխադրությունը վորտեղ և յերբ է ընդունվել, որինակ՝ «ընդունված է Տուրովում 26/IX 1938 թ.»:

ԻՆՉՊԵՍ ՊԵՏՔ Ե ՓՈՒԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ՀԱՆԳՈՒՅՑԱՅԻՆ ՁԵՆԱՐԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՑ ՈՒՂԱՐԿԵԼ ԿՈՆՏՐՈԼ ԿՆԻՔ ԶՈՒՆԵՑՈՂ ԲԱԺԱՆՍՈՒՆՔՆԵՐՆ ՈՒ ԳՈՐԾԱԿԱԼՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Հանգուցային ձեռնարկություններից կոնտրոլ կնիք չունեցող բաժանմունքներին ու գործակալություններին փոխադրություններ ուղարկվում են 12-ա ձևի ցուցակով (նկ. 10, 11):

№ 12-ա ձևի ցուցակը լրացնում են քիմիական մատիտով, պատճենահան թղթի միջոցով (յերկու որինակից) և համարակալում են հերթական համարով:

Ցուցակների համարակալումը կատարվում է տարվա սկզբից, յուրաքանչյուր գործակալության համար առանձին:

Փոխադրությունների հետ միասին ուղարկվում են նաև փոխադրությունները վճարելու համար անհրաժեշտ դրամական գումարները:

Կապի գործակալության մեջ կամ բաժանմունքում ստացված փոխադրություններն որացուցային շտեմպերով չեն կնքվում, վորովհետև դրանք արդեն պետք է կնքված լինեն հանգուցային ձեռնարկության կողմից:

Փոխադրությունների ծանուցագրերը հանձնվում են հասցեներին № 12-ա ձևի ցուցակում ստորագրել տալուց հետո:

Յեթե առաջին ծանուցագիրը հասցեատիրոջը հանձնելուց յերեք որ հետո նա չի ներկայանում փոխադրությունն ստանալու, նրան ուղարկվում են յերկրորդ ծանուցագիր: Յերկրորդ ծա-

նույնպիսի հանձնվում է նույնպես № 12-ա ձևի ցուցակի մեջ ստորագրել տալուց հետո: Յերկրորդ ծանուցագրերն ուղարկելու ժամանակի մասին նշում են № 12-ա ձևի համապատասխան ցուցակում:

Ձև № 12-ա

О П И С Ь № 280							
почтовых отправлений и ценностей, пересылаемых из <u>Пушкинской</u>							
конторы связи в <u>Лесное агентство</u>							
или выдаваемых на участок писмоносеца Календ. шт. отправки							
№ по пор.	Вид отправления	Место подачи и подавательский номер отправления	Сумма объявл. ценн. или сумма перевода		Сумма наложен. пл. и сборов подл. взыскан.		Отметка о врем. выда- чи или возвращен. и место для накл. мар. за выд. доп. отпр.
			Руб.	Коп.	Руб.	Коп.	
1	Заказн. письмо	Москвы 110, № 39/а					
2	" "	Подольска 79					
3	" "	Иваново 831/6					
4	" "	Лисок Вор. 94					
5	Пос. цен.	Шахт 694/а	100	—			
6	Перев. почте	Ногинска 97	50	—			
7	Доплат. писем	12	—	—	4	40	
Итого . .			150	—	4	40	

Նկ. 10. № 12-ա ձևի ցուցակի յերեսի կողմը

№ 12-ա ձևի ցուցակի հետ մեկտեղ ստացված փոխադրու-թյունները վճարելուց հետո ցուցակը փաստաթղթերի հետ միա-սին առաջին իսկ փոստով վերադարձնում են կապի հանգուցային ձեռնարկությանը:

№ 12-ա ձևի ցուցակները վերադարձնում են հանգուցյցը գործակալության մեջ կամ բաժանմունքում ստացվելու որից հաշված վոչ ուշ քան հինգ օրվա ընթացքում: № 12-ա ձևի ցու-ցակները այդ ժամկետից ավելի պահել արգելվում է:

Հինգ օրվա ընթացքում հասցեատերերին չհանձնված փոխա-դրությունները թողնում են գործակալության մեջ կամ բա-ժանմունքում: № 12-ա ձևի վերադարձվող ցուցակի վերջին սյու-նակում մատնանշվում է փոխադրությունը հասցեատիրոջը չհանձ-նելու պատճառը և նշվում է, Վոր փոխադրությունը թողնված է գործակալության մեջ կամ բաժանմունքում:

Ձև № 12-ա

Кроме указанных на обороте отправления, посылаются:		
	Сумма	Особые отметки
Сумма для оплаты переводов	150	—
Зарплата агента	—	—
Аванс на хозяйрасходы	—	—
Знаки почтовой оплаты и бланки	—	—
Периодическая печать для розничной продажи	—	—
Итого	150	—
Квитанционная книжка ф. 1 за № <u>131</u> с <u>30</u> незаполненными квитанциями.		
Квитанционная книжка ф. 5-а за № <u>214</u> с <u>32</u> незаполненными квитанциями.		
Квитанционные книжки для приема подписки с № <u>—</u> по № <u>—</u> с № <u>—</u> по № <u>—</u>		
 Шт. получения Почту отправил..... (подпись)		

Նկ. 11. № 12-ա ձևի ցուցակի հակառակ կողմը

Գործակալությունների մեջ կամ բաժանմունքներում թողնը-ված փոխադրությունները հանգուցային ձեռնարկությունը հեր-թական փոստն ուղարկելիս գրանցում է № 12-ա ձևի ցուցակում: Այս ցուցակով ստուգվում է, թե վճարված փոխադրությունների փաստաթղթերը վերադարձվել են թե վոչ:

ԻՆՋՊԵՍ ՊԵՏՔ Ե ՄՇԱԿԵԼ ՈՒ ՀԱՆՁՆԵԼ ՍՏԱՑՎԱԾ ՓՈՒԱ-ԴՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Վնտելիք փոխադրությունների մեղադր. — Ստացված փո-խադրական փոստ-պակետները խոշոր ձեռնարկություններում բացում է վերահսկիչը, իսկ փոքր ձեռնարկություններում՝ ձեռ-նարկության պետը: Բացելուց առաջ ստուգվում է փոստ-պակե-տի (ծրարի) անփյաս լինելը: Հետո փոխադրություններն ուղադ-րությամբ համեմատվում են № 11-ա ձևի բեկատրի հետ: Պետք է հատուկ ուղադրություն դարձնել հետևյալի վրա. արդյոք փո-խադրությունները սահմանված ձևի բլանկների վրա յեն գրված,

չկան արդյոք տարբերութիւն թվանշաններով և տառերով գրված գումարների միջև, արդյոք գումարը ճիշտ ե մատնանշված ծանուցագրի ու տալոնի վրա, բլանկի վրա կամ արդյոք ընդունման վայրի կոնտրոլ կնիքը և այն պարզ ե արդյոք, կան արդյոք փոխադրութեան վրա № 5 ձևի տետրում յեղած համարը և փոխադրութեան ընդունող աշխատակցի ստորագրութիւնը, պարզ ե արդյոք կնքված փոխադրութեան ընդունելութիւնը վայրի որացուցային շտեմպելով, ճիշտ ե արդյոք գրված ծանուցագիրը և նրա վրա կամ փոխադրութեան համարը, չկա՞ն արդյոք փոխադրութեան վրա շնչումներ և ուղղումներ:

Փոխադրութեան ստուգող աշխատակիցը բլանկի ներքևի մասում (հետադարձ հասցեյի տակ) խփում ե շտամպ կամ գրում ե «վճարել» և ստորագրում ե: Առանց այդ շտամպի կամ նշման և ստուգողի ստորագրութեան փոխադրութեանները վճարել չի կարելի:

Կապի գյուղական այն բաժանմունքներում, վորտեղ փոխադրութեանները ստուգումն ու վճարումը կատարում ե ձեռնարկութեան պետը, փոխադրութեանների վրա «վճարել» շտամպը չի խփվում:

Փոխադրութեանների ճիշտ մշակումը ապահովում ե դրամը ժամանակին հասցեատերին վճարելը և կանխում ե կեղծիքները: Այս պատճառով ամեն մի աշխատակից պետք ե հատուկ ուշադրութեամբ վերաբերվի փոխադրութեանների ու փաստաթղթերի ձևակերպմանը:

Ստուգված փոխադրութեանների վրա խփում են ստացման ժամանակաթիվ ունեցող որացուցային շտեմպել: Շտեմպելը խփում են բլանկի հակառակ կողմում, իսկ ծանուցագրի ու տալոնի վրա՝ յերեսի կողմից, դրանց համար հատկացված տեղերում: Հետո փոխադրութեանները գրանցում են № 7-ա ձևի գրքում: Այս գրքի մեջ գրանցվում են նաև բոլոր այն փոխադրութեանները, վորոնք պետք ե ուղարկվեն կոնտրոլ կնիք չունեցող բաժանմունքներին ու գործակալութեաններին (նկ. 12):

Վերադիր վճարի փոխադրութեանները № 7-ա ձևի գրքի մեջ գրանցելիս, բացի հասցեատիրոջ անունը, մատնանշվում ե նաև փոստային առաքման այն տեսակը (ծանրոց, նամակ, բանդերով), վորի դիմաց ուղարկվում ե վերադիր վճարը և այդ առաքման համարն ու առաքման ժամանակաթիվը:

Այս տեղեկութեաններն անհրաժեշտ են վերադիր վճարի

փոխադրութեանները հասցեատերին վճարելու առթիվ տեղեկանք քաղելու համար:

Փոխադրութեանների վճարումը կապի ձեռնարկայնացնում: Քաղաքներում, բանվորական ավաններում ու քաղաքատիպ վայրերում 1500 ուղարկեց ավելի, իսկ գյուղական վայրերում 300 ուղարկեց ավելի գումարի փոխադրութեանները վճարվում են միայն կապի ձեռնարկութեաններում:

Ձև № 7—ա

№№ по пор.	Место подачи	№ по тетради ф. № 5	Наименование получателя	Сумма		Отметка о времени выплаты, перечислений, досылке и возвращении
				руб.	Коп.	
10 ноября с почтой из п. в. 33						
280	Калуга. Тульск.	584	Новикову	100	—	
281	Москва, 31	685/3	Петрову	290	—	
11/XI с телеграфа						
282	Коломна Моск.	125	Зырину	400	—	
и т. д.						
Оставалось на 10/XI 15— 510 р.						
Поступило 10/XI 30—1950 р.						
Дослано и возвращено 5— 450 р.						
Оплачено 22—1375 р.						
Осталось на 11/XI 18— 635 р.						
(Подписи)						

Նկ. 12. № 7—ա ձևի գրքի ներքի թերթը

Այսպիսի փոխադրութեաններն ստանալու մասին հասցեատիրոջն ուղարկվում են ծանուցագիր: Դրա համար փոխադրական բլանկի՝ «փոստային փոխադրութեան ծանուցագիր» կոչվող վերելի աջ մասը կտրում և հանձնում են հասցեատիրոջը՝ այն № 8 ձևի ցրիչ մատյանում, իսկ գյուղական վայրերում № 12-ա ձևի ցուցակում ստորագրել տալուց հետո: Յեթն հասցեատիրը առաջին ծանուցագրով չի ներկայանում փոխադրութեանն ստանալու, ապա ուղարկվում ե յերկրորդը: Յերկրորդ ծանուցագիրն

հանձնում են հասցեատիրոջ նույնպես № 8 ձևի ցրիչ մատյանում ստորագրել տալուց հետո:

Փոխադրությունների դրամները կամ ծանուցագրերը պետք է հանձնել տիրոջը նրա տանը՝ անպայման այդպիսիները ստացվելու ուր: Յեթե փոստը գալիս է յերեկոյան, յերբ առաքումները հանձնելու աշխատանքներն արդեն ավարտված են, ապա դրամը կամ ծանուցագիրը պետք է հանձնել մյուս օրն առավոտյան:

Փոխադրությունները հանձնում են միայն այն անձերին ու հիմնարկություններին, վորոնց անունով նրանք հասցեագրված են կամ համաձայն նրանց վավերացված լիազորագրերի:

Լիազորագրի վրա հասցեատիրոջ ստորագրությունը կարող է հաստատված լինել՝

ա) նոտարական օրգանների կողմից,

բ) քաղաքային, գյուղական ու սրանց հավասարեցված խորհուրդների կողմից,

գ) մեքենատրակտորային այն կայանների, կոլտնտեսությունների վարչությունների, հիմնարկությունների, ձեռնարկությունների և կազմակերպությունների կողմից, վորտեղ աշխատում են հասցեատերերը:

Ստացողի անձնավորությունը հաստատող փաստաթղթեր: Փոխադրությունը հանձնելիս ստացողից պահանջվում է նրա անձնավորությունը հաստատող փաստաթուղթ:

Ստացողի անձնավորությունը հաստատող միասնական փաստաթուղթ հանդիսանում է անցագիրը: Անցագիրը պետք է ունենա՝ տեղեկություններ տիրոջ մասին (անուն, հայրանուն, ազգանուն), դրոշմային կնիք և միլիցիայի օրգանների այն պաշտոնյաների ստորագրությունները, վորոնք անցագիրը տվել են, տիրոջ սեփական ստորագրությունը և միլիցիայի օրգանների նշումը անցագիրը տոմարագրելու մասին: Առանց այս տվյալների անցագիրը չի կարող ծառայել վորպես ստացողի անձնավորությունը հաստատող փաստաթուղթ: Այն անցագիրը, վորի մեջ կան ուղղումներ և ջնջումներ կամ վորի ժամկետն անցել է, համարվում է անվավեր:

Այնտեղ, վորտեղ պասպորտիզացիա չի անցկացված, անցագրի փոխարեն կարելի է ներկայացնել ուրիշ փաստաթղթեր, այն է՝

ա) միլիցիայի կողմից տրված վկայագիր,

բ) բանվորին կամ ծառայողին տրված վկայական, վորը ստացվել է այն ձեռնարկության կամ հիմնարկության կողմից, վորտեղ այդ բանվորը կամ ծառայողն աշխատում է:

Գյուղական վայրերում մշտապես ապրողներն իրենց անձնավորությունը հաստատելու համար կարող են ներկայացնել գյուղական և սրանց հավասարեցված այն խորհուրդների, կոլտնտեսության վարչությունների, մեքենատրակտորային կայանների, ինչպես նաև այլ հիմնարկությունների, ձեռնարկությունների ու կազմակերպությունների տված վկայականները, վորտեղ հասցեատերն աշխատում է:

Վերևում թվարկած փաստաթղթերը պետք է ունենան հետևյալ տվյալները:

ա) ազգանունը, անունը, հայրանունը.

բ) վկայականի տիրոջ անձնական ստորագրությունը կամ լուսանկարը, իսկ նրա անգրագիտության դեպքում՝ համապատասխան նշում այդ մասին.

գ) վկայականը տվող հիմնարկության անունը.

դ) այն վայրի անունը, վորտեղ վկայականը տրվել է, այդ վկայականի համարը, պատասխանատու անձի ստորագրությունն ու կնիքը:

Տվյալ վայրը գործողված կամ տվյալ վայրից անցնող անձերը, ինչպես և այն անձերը, վորոնք տվյալ վայրում ապրում են ժամանակավորապես կամ վորոնք յեկել են այն վայրից, վորտեղ պասպորտիզացիա չե անցկացված, իրենց անձնավորությունը հաստատելու համար պետք է ներկայացնեն անցագիր, վորտեղ միլիցիայի մարմինների կողմից պետք է նշվի, վոր այդ անձը գրանցված է իր մշտական բնակավայրում:

Վերոհիշյալ պահանջներին չհամապատասխանող փաստաթղթերի հիման վրա փոխադրություններով դրամ չպետք է վճարել:

Պաշտպանության ժողկոմատի և Ռազմա-ծովային նավատորմի ժողկոմատի զորամասերի, հիմնարկությունների ու հաստատությունների պետկազմի անունով, ինչպես նաև Բանվորագյուղացիական կարմիր Բանակի ու Ռազմա-ծովային նավատորմի շարքերում գտնվող կարմիր բանակայինների անունով հասցեագրված փոխադրությունները վճարում են այն դեպքում, յերբ ներկայացվում են հետևյալ փաստաթղթերը:

ա) գործաժամսի հրամանատարութեան կողմից տրված հատուկ վկայական.

բ) ԲԳԿԲ և Ռադմա-ծովային նավատորմի պետկազմի վկայական:

Փոխադրված փողը ստանալու համար ուրիշ վոչ մի փաստաթուղթ, բացի վերը թված փաստաթղթերը, վորպես վկայական ծառայել չի կարող:

Յե՛րբ փոխադրված փողը վճարող աշխատակիցը փող ստացողի փաստաթղթերը ստուգում է, ապա ստացողն էլ ծանուցագրի հակառակ կողմում պետք է լրացնի ներկայացված փաստաթղթին վերաբերվող տեղեկութունները: Այնուհետև փոխադրական բլանկի հակառակ կողմում ստացողը ստորագրում է փոխադրված դրամն ստանալու մասին: Փոխադրութեան տալոնը դրամի հետ միասին հանձնում են ստացողին:

Յե՛թե փող ստացողն ինքը դժվարանում է լրացնել ծանուցագրի հակառակ կողմը, ապա կապի աշխատողը պարտավոր է նրան ոգնել, վորպեսզի նա լրացնի ծանուցագիրը և ապա ստացողին պետք է ստորագրել տա փաստաթուղթ ներկայացնելու մասին:

Անգրագետ հասցետիրոջը փոխադրված դրամը հանձնում են յերկրորդ անձնավորութեան ներկայութեամբ, վորը գրում է. «անգրագետ այսինչի (նշել անգրագետի անունը, հայրանունը և ազգանունը) փոխարեն ստորագրեցի» և ապա ցույց է տալիս իր լրիվ անունը, հայրանունը, ազգանունը և հասցեն:

Ժամանակավոր բնակիչներին կամ ցլահանջ ստացողներին հասցեագրված փոխադրութուններով փող վճարելիս, բացի անցագրի վերաբերյալ նշում կատարելը, դրամ վճարողը ծանուցագրի վրա պետք է անձամբ մատնանշի, թե վճարող և յե՛րբ է գրանցված հասցետերը, ինչպես նաև նրա մշտական հասցեն:

Փոխադրութունները ջու՛ր հասցնելը: Փոստային և հեռագրական այն փոխադրութունները, վորոնք հասցեագրված են քաղաքներում, բանվորական ավաններում և քաղաքատիպ վայրերում ապրողներին և վորոնց գումարը հասնում է մինչև 1500 ուլբլու, ինչպես և մինչև 300 ուլբլու հասնող այն փոխադրութունները, վորոնք հասցեագրված են գյուղական վայրերում ապրողներին, հասցնում են հասցետերերի տունը:

Փոխադրութունները տներում վճարելիս լիովին պահպանվում է ստացողի անձնավորութունը հաստատող փաստաթղթեր

ներկայացնելու նույն կարգը, ինչ կարգ վոր կա փոխադրութունները կապի ձեռնարկութուններում վճարելու համար:

Յե՛թե փոստատարն անձամբ ճանաչում է ստացողին, ապա անձնավորութունը հաստատող վկայական ներկայացնել չի պահանջվում: Այս դեպքում փոստատարը ծանուցագրի վրա նշում է՝ «հասցետիրոջը ճանաչում եմ» և պարզ ստորագրում է:

Յե՛թե հասցետերը տնից բացակայում է, մինչև 50 ուլբլու փոխադրութունները կարելի յե հանձնել նրա ընտանիքի չափահաս անդամներից մեկին: Այսպիսի դեպքերում ազգականը պետք է գրի, վոր փոխադրութունը ընդունված է այսինչին հանձնելու համար և պետք է ժատնանշի հասցետիրոջ նկատմամբ ունեցած իր ազգակցական կապը (կինը, հայրը, յեղբայրը, դուստրը):

Յե՛թե փոստատարը չի կարողանում փոխադրութեան գումարը հանձնել հասցետիրոջը, այդ դեպքում նա պետք է նրա տանը ծանուցագիր թողնի:

Փոխադրութուններն ու դրամները փոստատարներին հանձնելու կարգը և փոստատարների հաշվառությունը: Կոլտնտեսային ու գերատեսչական փոստատարների սպասարկած գյուղերում ապրողներին հասցեագրված փոխադրութունները բաժանմունքներից և գործակալութուններից ուղարկում են հետևյալ կարգով.

Հասցետերերին հասցնելու համար յուրաքանչյուր փոստատարի (կոլտնտեսային կամ գերատեսչական) մի անգամից տրվում է այնքան փոխադրութուն, վորպեսզի դրանց ընդհանուր գումարը 300 ուլբլուց ավելի չլինի:

Տեղ հասցնելու համար փոստատարներին տրվող փոխադրութունները գրանցում են յուրաքանչյուր փոստատարի համար առանձին պահվող 12-ա ձևի ցուցակում: Ցուցակը կազմվում է յերկու որինակից:

Փոխադրութուններն ու դրամը տալիս են փոստատարներին № 12-ա ձևի ցուցակի պատճենում նրանց ստորագրել տալուց հետո: Այս ցուցակների ըստ կարգի տարվող համարակալումը սկսվում է տարեսկզբից:

Փոխադրութունների հանձնումն ավարտելուց հետո փոստատարը պարտավոր է վերադառնալ բաժանմունք կամ գործակալութուն և հանձնել № 12-ա ձևի ցուցակը հասցետերերին հանձնած փոստային առաքումների բոլոր փաստաթղթերի հետ միասին (փոստատարը պարտավոր է նաև հանձնել հասցետերե-

ըին չհասցված բոլոր փոստային առաքումներն ու փոխադրված դրամները, ինչպես նաև հետնավճար նամակների համար կատարված գանձումները)։

Փողը հասցեատերերին հանձնելը փոստատարը հաստատում է ստորագրելով վճարված փոխադրությունների ծանուցագրերի ու բլանկների վրա։ Չհանձնված փոխադրությունների համար փոստատարը պարտավոր է ներկայացնել գյուղխորհրդի, կոլտնտեսության վարչության, ՄՏԿ-ի կամ այլ կազմակերպության տված տեղեկանքը այն մասին, Վոր հասցեատերը տվյալ բնակավայրում չի ապրում, ժամանակավորապես բացակայում է կամ մեկնել է ուրիշ վայր։

Բաժանմունքի պետը կամ գործակալը պարտավոր է փոստատարի ներկայութեամբ ստուգել հանձնված փոխադրությունների փաստաթղթերի ճշտությունը։ Փաստաթղթերն ու չհանձնված փոխադրություններն ընդունելիս գործակալը ցուցակում նշում է՝ «ստուգված ու հաշիվը փակված է» և ստորագրում է։

Համաձայն ԽՍՀՄ-ի Կենտրոնական Ժողովրդական 1929 թ. հունիսի 29-ի վոդոչման (ԽՍՀ Միության Բանվորա-գյուղացիական կառավարության որոշումների ու կարգադրությունների ժողովածու, 1929 թ. № 42, էջ 376) յուրաքանչյուր գերատեսչական ու կոլտնտեսային փոստատարի հետ պետք է պայմանագրեր կնքել այն մասին, Վոր նա իր գույքով պատասխանատու չե փոխադրված դրամական գումարների և այդ գումարները հասցեատերերին ճշտորեն հանձնելու համար։

ՍՏՈՒԳԻՉ ՀԱՐՑԵՐ

(Հարցերին պատասխանեցեք բանավոր)

1. Ինչպիսի՞ փոխադրություններ են լինում։
2. Մեկ փոխադրության միջոցով ինչպիսի՞ գումար կարելի չե փոխադրել։
3. Ինչպես պետք է գրել հասցեն փոխադրության վրա։
4. Փոխադրություններն ընդունելիս այդ փոխադրությունները Վոր տեղի մեջ են գրանցում։
5. Փոստային ու հեռագրական փոխադրություններն ընդունելու համար ի՞նչ գումար են գանձում։
6. Փոխադրությունները հանձնելու ինչպիսի՞ կարգ գոյություն ունի։

7. Հանգուցային ձեռնարկությունները փոխադրությունները ի՞նչ փաստաթղթերի հետ միասին են ուղարկում կոնտրոլ կնիք չունեցող բաժանմունքներին ու գործակալություններին։

8. Փոխադրված փողը ի՞նչ փաստաթղթերի հիման վրա չեն հասցեատերերին հանձնում։

9. Կոնտրոլ կնիք չունեցող բաժանմունքներն ու գործակալությունները փոխադրությունները ի՞նչ փաստաթղթերի հետ միասին են ուղարկում հանգուցային ձեռնարկություններին։

ՅԵՐԿՐՈՐԴ ԴԱՍ

ՓՈԽԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ՊԱՀԵԼՈՒ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ, ԱՅԴ
ՓՈԽԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ՎԵՐԱՌԱՔԵԼՈՒ ՅԵՎ ՎԵՐԱԴԱՐՁՆԵ-
ԼՈՒ ՄԱՍԻՆ ՅԵՎ ՀԱՍՑԵՆԵՐԸ ՓՈԽԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Պահելու ժամկետները: Այն փոխադրությունները, վորոնք այս կամ այն պատճառով հասցեատերերին չեն հանձնվել, պահվում են նշանակման վայրում մեկ ամիս: Ամիսը լրանալուց հետո փոխադրությունները վերադարձնում են փոխադրության վրա ուղարկողի մատնանշած հետադարձ հասցեյով (պետք է նկատի ունենալ, վոր յեթե ուղարկողի հասցեն չի զուգադրվում փոխադրությունն ընդունելու վայրի հետ, ապա այդպիսի փոխադրությունն ուղարկում են վոչ թե ընդունման վայրը, այլ տալոնի վրա ուղարկողի ցույց տված հասցեյով: Որինակ, յեթե փոխադրությունը ստացված է Ռյազանից, վորտեղից ուղարկողը անցել է, իսկ փոխադրության վրա մատնանշված է ուղարկողի հասցեն Մոսկվա, ապա այդ դեպքում փոխադրությունը հետ է ուղարկվում վոչ թե Ռյազան այլ Մոսկվա):

Ուղարկողին իրավունք է վերապահվում մատնանշել փոխադրությունը պահելու ցանկացածին չափ կարճ ժամկետ: Չհանձնված այսպիսի փոխադրությունները, ուղարկողի ցույց տված ժամկետը լրանալուց հետո, անմիջապես հետ են ուղարկվում: Որինակ, փոխադրությունն ուղարկվել է ԽՍՀՄ-ի վորևէ կուրորտ և նրա վրա մատնանշված է «պահել 15 օր»: Յեթե այդպիսի փոխադրությունը 15 օրվա ընթացքում չհանձնվեց, ապա այն պետք է վերադարձնել ուղարկողին:

Յեթե վերադարձված փոխադրությունը մեկ ամսվա ընթացքում չի հանձնվել ուղարկողին, ապա այդպիսի փոխադրությունը համարվում է չբաշխված (չբաշխված նամակներ):

Յերկաթուղուց զգալիորեն հեռու գտնվող և փոստային կապն ունակ վոր կապ չունեցող վայրերում փոխադրությունները պահե-

լու ժամկետը, կապի վարչության հայեցողությամբ, կարելի չե յերկարացնել, բայց յերկու ամսից վոչ ավելի:

Յպահանջ հասցեագրված և չհանձնված փոխադրությունները նշանակման վայրում պահում են մեկ ամիս:

Վերադարձում: Յեթե փոխադրությունն ստացողը դիմում է տալիս, վոր փոխադրությունն ուղարկեն իր տված նոր հասցեյով կամ յեթե կապի ձեռնարկությանը հայտնի չե դառնում առաջները չգտնված կամ տվյալ վայրից հեռացած հասցեատիրոջ վորտեղ լինելը, ապա կապի ձեռնարկություններն այդ փոխադրություններն ուղարկում են նոր հասցեյով և այդպիսի փոխադրությունները կոչվում են վերառաքվող փոխադրություններ: Վերառաքվող փոխադրությունների հին հասցեյի վրա գիծ են քաշում և գրում են նորը: Փոխադրության հաճախակ կողմում և № 7-ա ձևի ստացման դրքում նշվում է, թե յերբ, ուր և ի՞նչ պատճառով է փոխադրությունը վերառաքվել: Այս նշումը ստորագրում է կապի ձեռնարկության պետը և բացի այդ խփում է կոնտրոլ կնիք:

Որինակ՝

10 ноября 1938 г. „Д“. Подгорное Воронежской области. По заявлению получателя.

Помощник начальника конторы (подпись и оттиск контрольной печати)

կամ

12 ноября 1938 г. „Д“. Киев. Почтамт. За выездом получателя. Начальник отделения (подпись и оттиск контрольной печати).

Հեռագրական փոխադրությունը հեռագրով վերառաքելու ժամանակ կազմում են փոխադրական հեռագիր: Նոր կազմված փոխադրական հեռագրում անպայման մատնանշում են, թե վճարեց և յերբ է ընդունվել վերառաքվող փոխադրությունը:

Որինակ, Մոսկվայից քաղաքային 31-րդ բաժանմունքից, Ռյազանում ստացվել է 1938 թ. օգոստոսի 30-ին ընդունված № 100 հեռագրական փոխադրությունը: Ստացողը մեկնել է Տուլա: Այս դեպքում հեռագիրը կազմվում է հետևյալ ձևով.

Из Рязска Рязанской № 28, 26 сл. 30/VIII—14 ч. 30 м.
Тула. Досылаемый перевод. Сто. Москвы. Тридцать первого
отделения телеграфный тридцатого августа. Интернациональ-
ная пять, квартира шесть. Выдайте триста Грекову Дмитрию
Ивановичу от Лебедева. Шесть два. КНП Кузнецов
Контрольная печать.

Հեռագրով վերառաքվող փոստային փոխադրության ժամանակ փոխադրական հեռագիրը կազմվում է նույն ձևով, բայց հեռագրի տեքստում «телеграфный» («հեռագրական») բառի փոխարեն գրվում է «почтовый» («փոստային») բառը:

Հեռագրի հետևից հեռագրով վերառաքված փոստային փոխադրության բլանկը ուղարկվում է նշանակման նոր վայրը: Այդ բլանկի վրա, վորպեսզի փոխադրությունը կրկին անգամ չվճարվի, «по почте» (փոստով) բառի վրա գիծ է քաշվում և պարզ գրվում է «по телеграфу» (հեռագրով): Բացի այդ, բլանկի յերեսի կողմում մատնանշվում է «к телеграмме №»: Բլանկի հակառակ կողմում նշում է արվում վերառաքման մասին, իսկ ստացողի ստորագրության համար հատկացված տեղի վրա գիծ են քաշում: Որինակ՝

11 ноября 1938 г. „Д“. Коломну Московской области. По заявлению получателя. Помощник начальника (подпись и контрольная печать)

Ստացողի պահանջի համաձայն հեռագրական փոխադրությունը փոստով վերառաքելու ժամանակ հաստատման բլանկը կցվում է փոխադրական հեռագրին և նրա հետ միասին ուղարկվում է նոր վայրը:

Փոխադրությունների վերառաքումը նոր հասցեյով կարելի չէ կատարել նաև ուղարկողի կարգադրությամբ:

Փոխադրությունների վերադարձնելը: Այն բոլոր դեպքերում, յերբ փոխադրությունը վճարել չի կարելի, որինակ, յերբ հասցետեղը ստանալուց հրաժարվել է, նրան չեն գտել և այլն, փոխադրությունը հետադարձ հասցեյով անմիջապես հետ է ուղարկվում ուղարկողին հանձնելու համար:

Փոխադրությունները վերադարձնել կարելի չէ միայն ձեռնարկության պետի անձնական կարգադրությամբ, յերբ հասցետեղով գտնելու բոլոր հնարավորությունները սպառված են:

Հասցետեղերին չվճարված հեռագրական փոխադրությունները հեռագրով վերադարձվում են ընդունման վայրերը և հանձնվում են ուղարկողներին առանց վորևէ վճար գանձելու վերադարձման համար:

Վերադարձման համար հեռագրական վճար գանձվում է միայն այն դեպքում, յերբ հեռագրական փոխադրությունը վերադարձվում է համաձայն ուղարկողի դիմումի:

Վերադարձվող հեռագրական փոխադրությունների փոխադրական հեռագրերը կազմելիս նշումների համար հատկացված

սյունակում պետք է մատնանշել դրամը հասցետեղովը չհանձնելու պատճառը, իսկ տեքստում՝ փոխադրության համարն ըստ № 5 ձևի տետրի և փոխադրությունն ընդունելու վայրի ժամանակաթիվը:

Վերադարձվող հեռագրական փոխադրության փոխադրական հեռագրի որինակելի ձևը.

Из Москвы десять № 580, 27 сл. 15/IX—16 ч. 40 м.

Служебные отметки:

„Адресат выбыл неизвестно куда“

Возвращаемый перевод. Уфа Двести сорок. Пятого сентября адресован Егоровой Вере Павловне. Выдайте одну тысячу отправителю Егорову Ивану Петровичу. Ленина семнадцать, квартира восемь, Номер пять два.

ОН Иванов

Контрольная печать

Հեռագրական այն փոխադրությունների մեջ, վորոնք վերադարձվում են վոչ թե ընդունման վայրը, այլ ուղարկողի բնակավայրը, № 5 ձևի տետրով ցույց տրվող համարից և ընդունման ժամանակաթվից հետո մատնանշվում է նաև փոխադրությունն ընդունելու վայրը:

Յեթե հեռագրական փոխադրությունը վերադարձվում է այն ժամանակ, յերբ փոստով ստացվել է հաստատման բլանկը (այսինքն այն բլանկը, վոր ուղարկողը լրացրել է հեռագրական փոխադրությունը հանձնելիս), ապա փոխադրական հեռագրում պետք է ցույց տալ ուղարկողի մանրամասն հասցեն:

Վորպեսզի վերադարձված փոխադրության հիման վրա յերկրորդ անգամ փող չվճարվի, ապա այդ փոխադրության համաձայն ուղարկողին հասանելիք գումարը վճարում են միայն այն ժամանակ, յերբ հիշողության այբուբենական № 56 ձևի (նկ. 13) ռեեստրից տեղեկություն են քաղում, թե արդյոք փոխադրության գուրիկատ չի՞ կազմվել և ակտով փող չի՞ վճարվել: Հիշողության № 56 ձևի այբուբենական ռեեստրը պահում են փոխադրությունների և ակտերի (ակտերի մասին տես ստորեմ) համաձայն հասանելիք փողի վճարումը գրանցելու համար: Բացի այդ՝ հիշողության ռեեստրի մեջ պետք է գրանցել ընդունման վայրի ձեռնարկությունների հարցումներին տրվող այն

պատասխանները, վորոնք հայտնում են, թե փնտրվող փոխադրությունը նշանակման վայրում չի ստացվել:

ПАМЯТНЫЙ РЕЕСТР	
Отд. _____	связи _____
для учета переводов, оплаченных по дубликатам или актам и на основании переписок, по которым даны справки о неполучении и невыплате перевода	
_____ 193 _____ г.	

Внутренние листы

Дата	Фамилия, имя, отчество адресата и подробный адрес	Фамилия, имя, отчество отправителя и подробный адрес	Место подачи перевода	Время подачи перевода и № по тетради Ф. 5	Сумма перевода		Наименов. учрежден. откуда поступ. акт или переписка, № и дата их (указать акт, дубликат, переписка)	Особые отметки
					Руб.	Коп.		
15/1	Афанасьев Иван Иванович, ул. 1 мая, д. 16. кв. 2	Ростовце П.П. Ногинск Моск. Центральный ул. д. 10	Ногинск Моск.	19/XI № 896	100	—	Дубликат Ногинска от 10/1	а б в г д

Նկ. 13. Հիշողության № 56 ձևի պեկետ

Յեթե փոխադրությունը վերադարձվել է վոչ թե ընդունման վայրը, այլ ուղարկողի մատնանշած վայրը և յեթե ուղարկողը կորցրել է այդ փոխադրության անդորրագիրը, ապա նախ ընդունման վայրից հարցում է արվում, թե արդյոք այդ փոխադրության դիմաց դուբլիկատ կազմվել է թե վոչ կամ ակտի հիման վրա գրամ վճարվել է թե վոչ և վարվում են նայած պատասխանին:

Վերադարձվող յուրաքանչյուր փոխադրության սկզբնական հասցեյի վրա գիծ են քաշում և վերելից գրում են, թե ուր է ուղարկվում փոխադրությունը: Որինակ. «возвращается в Серпухов Московской»: Փոխադրության հախառակ կողմում № 7-ա ձևի ստացման գրքում նշվում է, թե յեթե, ուր և ինչ պատճառով

և ով է վերադարձվել փոխադրությունը: Նշումը ստորագրում է կապի ձեռնարկության պետը:

Որինակ.

15 ноября 1938 г. Возвращается Сагуны Воронежской области. За отказом от получения.

Начальник отделения (подпись)

Կ ա մ

16 ноября 1938 г. Возвращается Москву. 50- По заявлению отправителя.

Начальник отделения (подпись)

Յեթե ուղարկողը պահանջել է փոխադրությունը վերադարձնել իրեն, ապա նշանակման վայրում այդ փոխադրությունը չեն վճարում և անհապաղ վերադարձնում են ուղարկողին հանձնելու համար:

Յեթե վերադիր վճարի փոխադրությունը հասցեատիրոջը չի վճարված և այդ փոխադրությունը պահելու ժամկետը լրացել է, ապա այդպիսի փոխադրությունը հետադարձ հասցեյով չեն վերադարձնում, այլ ուղարկում են պահելու փոխադրությունները ստուգող այն բյուրոյին, վորին յենթարկվում է տվյալ ձեռնարկությունը:

Հասցեն փոխվելու փոխադրության ստացողի հասցեն փոխել, այսինքն կարգադրություն անել փոխադրությունն ուրիշ անձանց վորության կամ հիմնարկության հանձնելու մասին, կամ անունը, հայրանունը, ազգանունը փոխել կարող է միայն ուղարկողը, փոստային անդորրագրի խնամակար և իր անձնավորությունը հաստատող փաստաթուղթը ներկայացնելուց հետո:

Հասցեն փոխելու մասին տրված դիմումի մեջ պետք է մատնանշել փոխադրության վերաբերող մանրամասն տեղեկություններ, այն է՝ փոխադրության համարը, գումարը, ընդունման վայրը և ժամանակաթիվը, նախնական մանրամասն հասցեն (վորով ուղարկվել է փոխադրությունը), ինչպես և նոր մանրամասն հասցեն:

Ընդունելով հասցեն փոխելու մասին տրված դիմումը, կապի ձեռնարկությունը փոխադրության նշանակման վայրը կարգադրություն է ուղարկում մոտավորապես հետևյալ ձևով:

Народный комиссариат
связи

Малаховское
отделение связи
Московской области

30 августа 1938 г.
№ 301

Малаховка, Моск. обл.

По заявлению отправителя
Ушаковой Александры Васи-
льевны почтовый перевод № 95 на 400 руб. с адресом
г. Пушкино Московской области, ул. Энгельса, дом № 30,
кв. 4, на имя Владимирова Александра Владимировича на-
правьте в Загорск Московской области по адресу ул.
Ленина д. № 55, кв. 2, для выдачи Платонову Сергею Ива-
новичу.

Перевод принят в Малаховке Московской области 10
августа 1938 г. и отправлен вам при реестре ф. № 11-а за
№ 30 10 августа 1938 г.

(шифр)

Гербовая печать Начальник отделения связи Петров

Здесь по распоряжению начальника связи
отделением связи № 95 на 400 руб. с адресом
г. Пушкино Московской области, ул. Энгельса, дом № 30,
кв. 4, на имя Владимирова Александра Владимировича на-
правьте в Загорск Московской области по адресу ул.
Ленина д. № 55, кв. 2, для выдачи Платонову Сергею Ива-
новичу.

Из малаховки Московской № 42, 25 сл. 30/VIII—12 ч. 30 м.
Пушкино КН. Перевод 95, 10/VIII четыреста Владимирова
улица Энгельса 30. Дошлите телеграфу Загорск Москов-
ской Ленина 55, квартира 2 Платонову Сергею Ивановичу.
Два три (шифр) ОН Петров

Число перевода № 95 на 400 руб. с адресом
г. Пушкино Московской области, ул. Энгельса, дом № 30,
кв. 4, на имя Владимирова Александра Владимировича на-
правьте в Загорск Московской области по адресу ул.
Ленина д. № 55, кв. 2, для выдачи Платонову Сергею Ива-
новичу.

Из Пушкино Московской № 110. 24 сл. 31/8—14 ч. 30 м.
Загорск Московской. Перевод. Девяносто пять Малаховки
десятого августа. Ленина пятьдесят пять, квартира два.
Выдайте четыреста Владимиру Александру Владимирови-
чу от Ушаковой. Семь два. КНП Кузнецов

Контрольная печать

подпись

ПРИПИСАТЬ К РЕЕСТРУ

Начальнику Пушкинской
конторы связи Московской
области

По заявлению отправителя
Ушаковой Александры Васи-

Здесь по распоряжению начальника связи
отделением связи № 95 на 400 руб. с адресом
г. Пушкино Московской области, ул. Энгельса, дом № 30,
кв. 4, на имя Владимирова Александра Владимировича на-
правьте в Загорск Московской области по адресу ул.
Ленина д. № 55, кв. 2, для выдачи Платонову Сергею Ива-
новичу.

ЗДЕСЬ ПО РАСПОРЯЖЕНИЮ НАЧАЛЬНИКА
ОТДЕЛЕНИЯ СВЯЗИ

Здесь по распоряжению начальника связи
отделением связи № 95 на 400 руб. с адресом
г. Пушкино Московской области, ул. Энгельса, дом № 30,
кв. 4, на имя Владимирова Александра Владимировича на-
правьте в Загорск Московской области по адресу ул.
Ленина д. № 55, кв. 2, для выдачи Платонову Сергею Ива-
новичу.

Здесь по распоряжению начальника связи
отделением связи № 95 на 400 руб. с адресом
г. Пушкино Московской области, ул. Энгельса, дом № 30,
кв. 4, на имя Владимирова Александра Владимировича на-
правьте в Загорск Московской области по адресу ул.
Ленина д. № 55, кв. 2, для выдачи Платонову Сергею Ива-
новичу.

Здесь по распоряжению начальника связи
отделением связи № 95 на 400 руб. с адресом
г. Пушкино Московской области, ул. Энгельса, дом № 30,
кв. 4, на имя Владимирова Александра Владимировича на-
правьте в Загорск Московской области по адресу ул.
Ленина д. № 55, кв. 2, для выдачи Платонову Сергею Ива-
новичу.

Начальник конторы (подпись)

Здесь по распоряжению начальника связи
отделением связи № 95 на 400 руб. с адресом
г. Пушкино Московской области, ул. Энгельса, дом № 30,
кв. 4, на имя Владимирова Александра Владимировича на-
правьте в Загорск Московской области по адресу ул.
Ленина д. № 55, кв. 2, для выдачи Платонову Сергею Ива-
новичу.

Здесь по распоряжению начальника связи
отделением связи № 95 на 400 руб. с адресом
г. Пушкино Московской области, ул. Энгельса, дом № 30,
кв. 4, на имя Владимирова Александра Владимировича на-
правьте в Загорск Московской области по адресу ул.
Ленина д. № 55, кв. 2, для выдачи Платонову Сергею Ива-
новичу.

ЗДЕСЬ ПО РАСПОРЯЖЕНИЮ НАЧАЛЬНИКА
ОТДЕЛЕНИЯ СВЯЗИ

Здесь по распоряжению начальника связи
отделением связи № 95 на 400 руб. с адресом
г. Пушкино Московской области, ул. Энгельса, дом № 30,
кв. 4, на имя Владимирова Александра Владимировича на-
правьте в Загорск Московской области по адресу ул.
Ленина д. № 55, кв. 2, для выдачи Платонову Сергею Ива-
новичу.

թյանը, վորտեղ փոխադրությունն ընդունվել է, այսպես ել այն ձեռնարկությանը, ուր այդ փոխադրությունը հասցեագրված է: Փոխադրությունները փնտրելու վերաբերյալ պրետենդիաները ներկայացվում են հատուկ բլանկների կամ սովորական թղթի վրա գրված: Բլանկները փոստում տալիս են ձրի (նկ. 14):

Загорскую контору связи	
В	ЖАЛОБА
Прошу сообщить, когда и кому выдан _____ перевод	
по почте	на Руб. 200 коп. за № 175
вид отправления	
подан _____ ный мною на почту (где) _____ в г. Загорске, Московской обл.	
2 октября 1938 г.	куда в г. Ногинск Московской обл.
по адресу _____	Октябрьская ул., д. 14, кв. 2
	подробный адрес
на имя _____	Шубина Ивана Васильевича
В случае утраты отправления прошу выдать вознаграждение _____ Шубину Ивану Ивановичу, в Загорск, ул. 1 мая, д. 4, кв. 1	
указать куда, подробный адрес и кому	И. Шубин
5 ноября 1938 г.	подпись
С распиской верно: _____	пом. нач. конторы (подпись)
	должность и подпись

Նկ. 14. Փոխադրությունը փնտրելու վերաբերյալ պրետենդիայի ձև

Յեթե ուղարկողը պահանջում է, վորպեսզի փոստային փոխադրությունը փնտրվի հեռագրով, ապա այս դեպքում նրանից դանձվում է հեռագրի, ինչպես և պատասխանի վճարը, յեթե նրա խնդրով պատասխանը պետք է հաղորդվի նույնպես հեռագրով:

Պրետենդիա հայտնել կարող է ինչպես փոխադրությունն ուղարկողը, նույնպես ել այն ստացողը: Պրետենդիա ներկայացնելիս պետք է ներկայացնել փոխադրության անդորրագրի իսկականը կամ նրա վավերացված պատձենը:

Ուղարկողը պրետենդիայի մեջ պարտավոր է մատնանշել հետևյալ տեղեկությունները. փոխադրությունը ընդունվելու ամսաթիվը, ամիսը և տարեթիվը, անդորրագրի համարը, ուր և ում է հասցեագրված փոխադրությունը:

Փոխադրություններ փնտրելու մասին յեղած պրետենդիաներն ընդունվում են վեց ամսվա ընթացքում, հաշված այն օրվանից, յերբ ընդունվել է փոխադրությունը: Բացառություն

թույլատրվում է միայն այն դեպքերում, յերբ կապի որդանները հնարավոր են գտնում հարգելի պատճառներով (հիվանդության, բացակայության և այլն) վերականգնել ուղարկողի կամ ստացողի բաց թողած ժամկետը:

Դատական և քննչական մարմինների հարցումների, ինչպես նաև կապի որդանների հարցումների առթիվ տեղեկանքներ պետք է տալ անարգել կերպով, անկախ այն բանից, թե այդ հարցումները ստացվել են վեցամսյա ժամկետի ընթացքում, թե վրջ:

Նախ քան ընդունված պրետենդիան ում վոր հարկն է ուղարկվել, կապի ձեռնարկությունը իր փաստաթղթերից պետք է ճշտորեն տեղեկանա, թե փնտրվող փոխադրությունը յե՞րբ է ուղարկվել ըստ հասցեյի և նշյալ պրետենդիայի վրա (ուղարկված է այսինչ ժամանակ և ստորագրություն): Դրանից հետո պրետենդիան ուղարկում են ի կատարում կապի այն ձևում, որով փոխադրությունը, ուր հասցեագրված է յեղել փոխադրությունը:

Կոնտրոլ կնիք չունեցող բաժանմունքները և գործակալություններն ուղարկողներից ստացած բոլոր պրետենդիաներն ուղարկում են կապի իրենց հանգուցային ձևում, յորով և պարտավոր է փոխադրությունը փնտրել:

№ 105	Загорск, Московской обл.
Куда	
ЗАВЕДУЮЩЕМУ ПРЕДПРИЯТИЕМ СВЯЗИ № _____	
(для городов указать № городского отделения)	
На № 125	от 5 ноября 1938 г.
Возвращая поступившую от вас жалобу о розыске (вид отправления) _____ перевода по почте	
на 200 Руб. — коп.	за № 175 сообщаем, что указанное отправление получено 4 октября 1938 г. и выдано 10 октября 1938 г.
под расписку (лично адресату)	
Шубину Ивану Васильевичу	
Место календарного штемпеля	Пом. нач. конторы (подпись)
Должность и подпись	

Նկ. 15. Փոխադրությունը փնտրելու արդյունքի վերաբերյալ պատասխանի ձև

Նշանակման վայրի կապի ձեռնարկությունը (ուր հասցեագրված է յեղել փոխադրությունը) պրետենդիան ստանալուն պես № 11 և 11-ա ձևի ուստրներից, № 7-ա ձևի գրքից, ինչպես նաև ծանուցագրերից անմիջապես պետք է տեղեկանա, թե յե՞րբ և ստացված փոխադրությունը, յե՞րբ և ո՞ւմ է հանձնված, վերառաքված կամ վերադարձված: Դրանից հետո արդյունքի մասին պետք է անմիջապես հաղորդել հարցումն ուղարկող կապի ձեռնարկությանը հետևյալ ձևով (նկ. 15):

Յեթե ուշագրի ստուգումից հետո պարզվում է, վոր փոխադրությունը նշանակման վայրում չի ստացվել, այդ մասին անմիջապես հաղորդվում և կապի այն ձեռնարկությանը, վորտեղ ընդունվել է փնտռվող փոխադրությունը: Վերջինս պարտավոր է իր մոտ տեղեկանալ, թե արդյոք փոխադրությունը հետ չի ստացվել: Յեթե փոխադրությունը հետ չի ստացվել, ապա փոխադրության դրամը վճարում են ուղարկողին փոխադրության դուրիկատով կամ համաձայն ուղարկողի դիմումի այդ դուրիկատն ուղարկվում և զրամը հասցեատիրոջ վճարելու համար: Փոխադրությունները վճարման վայրերում չստանալու վերաբերյալ տեղեկանքները պետք է ստորագրի հիմնարկության պետը և կնքի դրոշմային կնիքով:

Պրետենդիան բավարարելուց հետո գրադրությունն ուղարկվում է փոխադրությունը կորչելու վայրը այն ճանապարհով, վոր այդ փոխադրությունն անցել է, հանցավորներին հայտնաբերելու համար:

Կապի այն ձեռնարկությունները, վորոնք փոխադրական փոստ-պակետի անցած ճանապարհին կստանան փոխադրությունը փնտռելու վերաբերյալ պրետենդիա, պարտավոր են իրենց մոտ տեղեկանալ և հաղորդել պրետենդիա ընդունող կապի ձեռնարկությանը հետևյալ տեղեկությունները. յե՞րբ և ստացվել գրադրությունը, վորոնումների արդյունքը կամ ո՞ւր և յե՞րբ է ուղարկվել այդ գրադրությունը: Այս տեղեկությունները հաղորդվում են հետևյալ ձևով (նկ. 16):

Պրետենդիան ընդունող կապի ձեռնարկությունը պարտավոր է պրետենդիա ներկայացնողին սպառիչ պատասխան տալ փնտռվող փոխադրության մասին յերկու ամսվա ընթացքում: Այս ժամկետը առավելագույնն է ԽՍՀՄ-ի միայն յեվրոպական կամ միայն ասիական մասի տերիտորիայի վրա ուղարկվող փոստային փոխադրությունների համար: Իսկ ԽՍՀՄ-ի յեվրո-

Ваш запрос за № 95	
от 4 ноября 1938 г.	о розыске (вид отправления)
перевода по почте	на 125 руб. — к.
за № 305	дослан в Красную Пахру, Московской области
по случаю (указать причину досылки) выезда получателя Ухина Павла Ивановича в Красную Пахру, Московской области на постоянную работу.	
Место календарного штемпеля	Должность и подпись _____

Նկ. 16. վերառաքված փոխադրությունը փնտռելու վերաբերյալ պատասխանի ձև:

պական մասից ասիական մասը և ընդհակառակն ուղարկվող փոստային փոխադրություններին վերաբերվող պատասխանի ժամկետը չորս ամսից ավելի չպետք է լինի:

Հեռագրական փոխադրությունների համար առավելագույն ժամկետ սահմանված է համապատասխանորեն՝ առաջին զեպքում յերկու շաբաթ, իսկ յերկրորդ զեպքում մեկ ամիս:

ԿԱՊԻ ՈՐԳԱՆՆԵՐԻ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ ԸՆԴՈՒՆՎԱԾ ՓՈՒԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ

Կապի որգանները փոստով և հեռագրով փոխադրելու համար հանձնված գումարների նկատմամբ նյութական պատասխանատվություն են կրում (ԽՍՀՄ-ի Ժողկոմխորհի 1933 թ. նոյեմբերի 20-ի վորոշումը) (յեթե փոխադրությունը կորել է, կամ դրամը հանձնվել է այլ անձի, կամ կեղծիք է կատարվել և այլն):

Դրամական փոխհատուցման իրավունքով ոգտվում են ուղարկողը և հասցեատերը, նայած թե նրանցից վորն է ներկայացրել ընդունված փոխադրության փոստային անդորրագրի իսկականը:

Յեթե քննությամբ պարզվում է, վոր փոխադրությունը կորել է, ապա այդ զեպքում կազմվում է փոխադրության դուրիկատ (մի այլ բլանկ), վորով և վճարվում է դրամը:

Յեթե փոխադրված գրամը տրվել է այլ անձի կամ կեղծիք է կատարվել, ապա այդպիսի դեպքերում կազմվում է ակտ և գրամը տրվում է ուղարկողին կամ հասցեատիրոջը այդ ակտի վրա (նկ. 17) նրանց ստորագրել տալուց հետո:

Յեթե փոխադրությունը չի վճարվել կապի ձեռնարկության հանցանքով, ապա փոխադրությունն ուղարկելիս գանձված փոստային և հեռագրական վճարները հետ են վերադարձնում ուղարկողին:

АКТ № _____	
193 ____ г. _____	_____ " _____ дня
(месяц)	
Составлен в _____	
(название предприятия)	
Перевод _____	по почте _____
по телеграфу _____	за № _____
На _____	руб. _____ коп.
Поданный _____	в _____
(дата)	(наименование предприятия места подачи)
По адресу _____	(подробный адрес и наименование получателя)
От _____	(наименование отправителя и его адрес)
(основание составления акта)	
Постановили: деньги по переводу в сумме _____ руб. _____ коп.	
выдать _____	отправителю _____
адресату _____	(Фамилия, имя и отчество)
проживающему _____	
(подробный адрес)	
с отображением от него почтовой расписки в приеме перевода.	
Переписку для расследования направить в _____	
Место контрольной печати	Начальник предприятия связи _____
	Контролер _____
	Нач. бюро жалоб _____
расписка в получении денег по переводу	
Деньги в сумме _____	руб. _____ коп.
(прописью)	
получил " _____ " _____ 193 ____ г.	
При этом обязуюсь возвратить полученные мною деньги по первому требованию предприятия связи, если окажется, что они получены ранее адресатом или отправителем.	
Подпись _____	

Նկ. 17. Կորած փոխադրության դիմաց փող վճարելու ակտի ձևը

ՔՆՆՁԱԿԱՆ ՈՐԳԱՆՆԵՐԻ ԿՈՂՄԻՑ ՓՈԽԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ, ԶՆՆԵԼՈՒ, ՀԱՆԵԼՈՒ ՅԵՎ ՀԱՆՁՆՈՒՄԸ ԿԱՍԵՑՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍԻՆ

Փոխադրությունների բովանդակությունն ու փոխադրության ուղարկելը խՍՀՄ-ի քաղաքացիների գաղտնիքն է: Այդ պատճառով փոխադրությունների մասին կողմնակի անձերին վորևե տեղեկություն տալն արգելվում է: Փոստային գաղտնիքը խախտելու համար կապի աշխատողները յենթարկվում են քրեական պատասխանատվության:

Փոխադրությունները, փոստային փաստաթղթերը և փոխադրվող գումարները կասեցնելու, զննելու և հանելու իրավունք վայելում են միայն քննչական օրգանները, բայց պահպանելով սահմանված կարգը:

Քննչական օրգանների պահանջներում ըստ հնարավորության պետք է պարունակվեն հետևյալ տեղեկությունները՝ ա) փոխադրության ընդունման վայրը, բ) ընդունման ժամանակաթիվը, գ) փոխադրության համարը, դ) նշանակման վայրը (ուր), ե) ումն և հասցեադրված:

Կապի ձեռնարկությունները պարտավոր են քննչական օրգաններին տեղեկանքները և բուն իսկ փոխադրությունները կամ փաստաթղթերը հանձնել վոչ ուշ քան յերեք օրվա ընթացքում:

Փոխադրական բլանկների և փոստային փաստաթղթերի զննության կամ քննչական մարմինների՝ սրանց և փոխադրվող գումարների վերաբերյալ պահանջներին պետք է կցված լինի դատախազի թույլտվությունը. առանց դատախազի թույլտվության քննչական մարմիններին փոխադրությունները զննել կամ հանել չի թույլատրվում:

Քննչական մարմինների պահանջի համաձայն փոխադրությունն ուղարկելը կամ հանձնելը կարելի չէ կասեցնել վոչ ավելի քան 15 օրով՝ նրանց պահանջը ստանալու օրից հաշված: Այս ժամանակամիջոցում քննություն կատարող անձը պետք է ներկայացնի կապի ձեռնարկությանը դատախազի կողմից ստորագրված ցուցում, թե ինչպես պետք է վարվել կասեցված փոխադրությունների հետ:

Յեթե կապի ձեռնարկությունը 15 օրվա ընթացքում դատախազից այդպիսի ցուցում չստացավ, ապա կասեցված փոխադրությունները

թյուններն ուղարկվում են ըստ պատկանելիության և հանձնվում են սովորական կարգով:

Քննչական օրգանները փոխադրությունների զննությունը կամ հանումը կատարում են կապի աշխատողի ներկայությամբ: Կատարած զննության կամ հանման մասին կազմվում է ակտ, վորի վրա քննություն կատարող անձը մակագրում է և ստորագրում զննության մասին կամ դրամը և փոխադրական բլանկը ստանալու մասին:

Ակտը ստորագրում են ակտի ձեռնարկության պետը (նկ.18):

А К Т

об изъятии перевода следственным органами (или о предъявлении перевода следователю для осмотра)

193 г. _____ (число, месяц) в _____

_____ (название предприятия связи) со-

ставлен настоящий акт о том, что перевод № _____ из ...

на _____ руб. _____ коп. на имя _____

поданный _____ (месяц и число) был предъявлен для осмотра

следователю (или лицу, производившему расследование) _____

участка _____ района, города _____

(фамилия следователя) по его требованию, подтвержденному распоря-

жением _____ прокурора от _____ (число, месяц).

После осмотра перевод следователем был изъят и приобщен к след-

ственному делу. В делах предприятия связи оставлена копия с перево-

да.

Начальник предприятия связи _____

Следователь _____

Նկ. 18. Քննչական մարմինների կողմից փոխադրությունը հանելու վերաբերյալ ակտի ձևը

Յեթե հանվում են փաստաթղթեր, գրքեր կամ ծանուցագրեր, ապա քննություն կատարող անձին տրվում է գրքի միայն այն թերթը (բայց վոչ ամբողջ գիրքը) կամ այն ծանուցագիրը, վոր անհրաժեշտ է տվյալ գործի համար:

Գրքից հանած թերթերի կամ փաստաթղթերի և փոխադրությունների փոխարեն կապի ձեռնարկության մեջ թողնում են վավերացված պատճեններ:

Քննչական օրգանների կողմից փոխադրությունները կամ գումարները հանելու մասին իրազեկ են դարձնում ուղարկողին, հասցեատիրոջը և փոխադրությունները ստուգող բյուրոյին:

ՓՈԽԱԴՐԱԿԱՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԸ ՊԱՇԵՆՈՒ ԿԱՐԳԻ ՅԵՎ ԺԱՍԿԵՏՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

Վճարված փոխադրությունները, № 5 ձևի և № 5-ա ձևի տետրերը մինչև կապի գրասենյակներն ու ստուգման բյուրոներն ուղարկելը, պահում է (պահապանում կամ դրամները պահելու սնդուկում) անձամբ կապի բաժանմունքի պետը:

Հանձնված փոխադրությունների ծանուցագրերը, № 11-ա ձևի ռեեստրների պատճենները, № 11-ա ձևի ռեեստրները և մյուս փաստաթղթերը ուղերադրվում են վերջանալուց հետո կարում են առանձին կապոցներով և պահում են նույն կարգով, ինչպես և վճարված փոխադրությունները: Ամիսը լրանալուց հետո այս բոլոր փաստաթղթերը հանձնվում են արխիվ:

Յեթե վորևե կապոցից պահանջվում է հանել այս կամ այն փաստաթուղթը, վորպես իրեղեն ապացույց, վորը պահանջվում է դատական գործի համար, ապա կապոցի մեջ պետք է թողնել տրված փաստաթղթի պատճենը՝ նրա վրա նշելով, վոր իսկականը հանված է՝ մոտավորապես հետևյալ ձևով.

«10 ноября 1938 г. подлинное извещение изъято и передано прокурору (такого-то района) согласно постановлению прокурора от 1 ноября 1938 г., № 430»:

Նշումը ստորագրում է կապի ձեռնարկության պետը:

Ընդունված, ուղարկված, ստացված և հանձնված փոխադրությունների բոլոր փաստաթղթերը, գրքերն ու տետրերը պահվում են կապի ձեռնարկություններում 2 տարի, վորից հետո վոչնչացվում են:

Փաստաթղթերի վոչնչացման մասին կազմվում են ակտ, վորը պահվում է ձեռնարկության գործերում մեկ տարի:

ՓՈԽԱԴՐԱԿԱՆ ԳՈՒՄԱՐՆԵՐԻ ՀԱՄԱԼՐՈՒՄՆԵՐԻ ՈՒ ԱՎԵԼՑՈՒԿՆԵՐԻ ՅԵՎ ԱՅԴ ԳՈՒՄԱՐՆԵՐԸ ՊԱՇԵՆՈՒ ՆՈՐՄԱՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

Փոխադրական գումարների համալրումներ ու ավելցուկներ: Փոխադրական գումարները վոչ ըստ պատկանելիության, այլ վորևե ուրիշ կարիքի համար ծախսելը կատեգորիկ կերպով արգելվում է: Կապի այն աշխատողները, վորոնք այս բանում մեղավոր կգտնվեն, քրեական պատասխանատվության են յենթարկվում:

Համաձայն ԽՍՀՄ Ժողովում խորհրի 1934 թ. հոկտեմբերի 16-ի վո-
րոշման:

Փոխադրությունների վճարման համար անհրաժեշտ գումարների համալրումներ կապի ձեռնարկությունները ստանում են պետական բանկի տեղական բաժանմունքից:

Կապի ձեռնարկություններն իրենց հերթին պարտավոր են փոխադրական գումարների բոլոր ավելցուկներն ամեն ուր հանձնել Պետական բանկի հենց նույն բաժանմունքին:

Կապի բաժանմունքները, աֆստեղ, վորտեղ չկա Պետքանկի բաժանմունք, փոխադրական գումարների ավելցուկներն արժեքավոր նամակների միջոցով մեկնող առաջին իսկ փոստով ուղարկվում են կապի այն գրասենյակը կամ բաժանմունքը, վորը նրանց դրամ ե մատակարարում: Կապի այն բաժանմունքները, վորոնց համար սահմանվում ե № 12-ը ձևի դրամական հաշվետվության ամենուրյա ուղարկում, փոխադրական գումարների ավելցուկներն ուղարկվում են այդ հաշվետվության հետ միասին (նկ. 19):

Այս ձևի համաձայն դրամական հաշվետվությունը պետք է
կազմել յերկու ողինակից պատճենահան թղթի միջոցով: Դրա-
մական հաշվետվությունները համարակալվում են ըստ կարգի
տարեսկզբից:

Փոխադրությաններ վճարելու համար անհրաժեշտ դրամը պահասելու դեպքում կապի այն բաժանմունքները, վերոնք ունեն երկտարեկան կապ, կապի գրասենյակին կամ բաժանմունքին հեռագիր են ուղարկում հետևյալ ձևով:

„Телеграмма № _____ Сталиногорск Наконт. Налич-
ность 500 неоплаченных 4,500. Подкрепите 3,000. ОН Тер-
кин,

Յեթե ելեկտրական կապ չկա, ապա համալրման մասին
յեղած պահանջը ուղարկվում է փոստով և ծրարի վրա գրվում է
“Подкрепление Вскрыть немедленно”:

Փոխադրակամ գումարներ պահելու նորմաներ: Փոխադրու-
թյուններն անխափան վճարելու նպատակով՝ զբաղնյակի պետը
կապի յուրաքանչյուր բաժանմունքի համար սահմանում է փո-
խադրական գումարներ պահելու նորմաներ: Այդ նորմաները
պետք է համաձայնեցնել Պետքանկի տեղական բաժանմունքի
հետ:

Յերեւի կողմը

24 № 12-р

ДЕНЕЖНЫЙ ОТЧЕТ №		по переводным операциям	
		отделения связи	
		за „ “ число мес. 193 г.	
№№ по.пор.	Наименование приходных и расходных статей	Сумма	
1	Остатки в кассе от прошедшего дня		
2	Принято по переводам		
3	Получено подкреплений от РКС		
4	Получено от подотчетных агентств связи по описи ф.12		
	Итого по приходу		
5	Выплачено по переводам		
6	Выдано подкрепл. сберкассе		
7	Выслано излишков в РКС		
8	Выслано в подотчетные агентства связи при описи ф.12-а		
	Итого по расходу		
9	Остаток в кассе на следующий день		

Հակառակ կողմը

24 № 12-м

Выслано и получено из агентств связи по описям ф- 12-а					
№ № описей		Наименование агентств	Сумма получен.		Сумма высланн.
Получ.	Вysl.				
Итого					

При отчете прилагаются следующие документы:

1

2

Остаток неоплаченных переводов руб . . . коп

Начальник отделения

Նկ. 19. № 12-ը ձևի դրամական հաշվետվության նմուշ

Փոխադրական գումարներ պահելու նորմաներ սահմանելու պետք է հաշվի առնել՝

ա) ամեն որ ընդունվող և վճարվող փոխադրությունների համար անհրաժեշտ կանխիկ դրամի միջին չափը:

բ) առավտոյան հանձնվող փոխադրությունների վճարումն ապահովելու համար պահանջվող դրամական գումարները:

գ) այն ժամանակի տևողությունը, վոր անհրաժեշտ է դրամական գումարների համարումը տեղ հասնելու համար:

Մասնաված նորմաներից ափսիս փոխադրական գումարներ պահելը կատեգորիկ կերպով արգելվում է:

ՓՈԽԱԴՐԱԿԱՆ ԳՈՒՄԱՐՆԵՐ ՊԱՇԵԼՈՒ ՅԵՎ ՍՏՈՒԳԵԼՈՒ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍԻՆ

Դրամական գումարներ և այլ արժեքներ պահելու համար կապի ձեռնարկությունները պետք է ունենան սարքավորված պահեստներ: Պահեստների լուսամուտները պետք է ունենան յերկաթի վանդակներ և ամուր ներքին փակոցափեղկեր: Դռները պետք է լինեն յերկաթից կամ յերկաթապատած:

Պահեստներում դրամական գումարներն ու արժեքներն անհրաժեշտ է պահել անկիզելի պահարաններում, յերկաթե սնդուկներում կամ արկղներում:

Սնտեղ, վորտեղ չկան հատուկ պահեստներ, դրամական գումարներն ու արժեքները պետք է պահել անկիզելի պահարաններում, յերկաթե սնդուկներում կամ յերկաթե արկղներում:

Պահեստը, պահարանները, սնդուկներն ու արկղները պետք է փակել ներսի ու դրսի կողպեքներով ու կնքել յերկու կնիքով:

Ապահովագրական կնիքն ու բանալիները պահվում են աղմինխտրատորի մոտ, իսկ «կոնտրոլ» մակագրությամբ կնիքը՝ այլ աշխատողի մոտ:

Արժեքների բոլոր պահեստանոցները պետք է բանալ միայն այն աշխատողների ներկայությամբ, վորոնք այդ պահեստանոցները կնքել են:

Պահեստներում, պահարաններում և սնդուկներում դրամական գումարների ու արժեքների պահպանությանը հանձնվում է.

ա) առաջին, յերկրորդ և յերրորդ կարգի գրասենյակներում՝ գլխավոր գանձապահին:

բ) չորրորդ, հինգերորդ, վեցերորդ և յոթերորդ կարգի գրասենյակներում՝ գրասենյակի պետի ոգնականին:

գ) առաջին, յերկրորդ և յերրորդ կարգի քաղաքային բաժանմունքներում՝ պետի ոգնականին, իսկ յերրորդ կարգից ցածր բաժանմունքներում և կապի գյուղական բաժանմունքներում՝ բաժանմունքի պետին:

Դրամական գումարների ու արժեքների ստուգումը կատարում են.

ա) առաջին, յերկրորդ և յերրորդ կարգի գրասենյակներում՝ գրասենյակի պետի տեղակալը և ապահովագրական բաժնի պետը (հերթով) գլխավոր գանձապահի ու գրասենյակի պետի նշանակած հաշվապահության աշխատողներից մեկի հետ միասին:

բ) չորրորդ, հինգերորդ, վեցերորդ և յոթերորդ կարգի գրասենյակներում՝ գրասենյակի պետը, նրա ոգնականն ու հաշվապահը, իսկ գրասենյակի պետի բացակայության դեպքում՝ պետի ոգնականը, հաշվապահը և փոստային ափադ գործակալը:

գ) քաղաքային այն բաժանմունքներում, վորտեղ աշխատանքը կատարվում է յերկու հերթափոխով՝ բաժանմունքի պետը, նրա ոգնականը և ապահովագրական բաժնի պետն ու նրա տեղակալը (հերթով) բաժանմունքի պետի նշանակած փոստային ափադ գործակալի մասնակցությամբ, իսկ մնացած բաժանմունքներում՝ բաժանմունքի պետն ու նրա ոգնականը՝ փոստային ափադ գործակալի մասնակցությամբ:

դ) գյուղական բաժանմունքներում՝ բաժանմունքի պետն ու նրա ոգնականը կամ փոստային գործակալը (այնտեղ, վորտեղ նա կա):

Դրամական գումարներն ու արժեքները ստուգող աշխատողները ստուգումից հետո ստորագրում են դրամարկղային մատյաններում:

Այն անձերը, վորոնք նշանակվել են դրամական գումարները ու արժեքները ստուգելու համար, պետք է նկատի ունենան, վոր յեթե հայտնաբերվեն հափշտակումներ կամ վատնումներ (թույլ տված անիթության, արժեքները պահելու վերաբերյալ կանոնները խախտելու հետևանքով), ապա նրանք քրեական ու նյութական պատասխանատվության են յենթարկվում չարագործությունների մեջ անմիջապես մեղավոր անձերի հետ համահավասար:

ԿԱՊԻ ԲԱԺԱՆՄՈՒՆՔՆԵՐԻՑ ՓՈԽԱԴՐԱԿԱՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒ- ՔՅՈՒՆԸ ՍՏՈՒԳՄԱՆ ՈՒՂԱՐԿԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Փոխադրական ուղերայինների վերաբերյալ ամբողջ հաշվետվութունը, № 5-ա ձևի տեսքը, № 10 ձևի ռեեստրները՝ վճարված փոխադրական բլանկների հետ միասին, կոնտրոլ կնիք ունեցող բաժանմունքները № 57 ձևի ցուցակի հետ միասին ուղարկում են փոստային ալիս հանգույցը, վորին նրանք հաշվետու յն: Հաշվետվութուն պետք է ներկայացնել հնգորյակում մեկ անգամ՝ վոչ ուշ ամսի 1-ից, 6-ից, 11-ից, 16-ից, 21-ից և 26-ից:

Մանրություններ. I. № 10 ձևի ռեեստր պահում են կոնտրոլ կնիք ունեցող բաժանմունքները: Այս ռեեստրի մեջ յուրաքանչյուր որ պահանջվում են վճարված բոլոր փոխադրութունները:

II. № 57 ձևի ռեեստրի հետ ստուգման են ուղարկվում վճարված փոխադրութունների բոլոր բլանկները, № 5 ձևի ալիս տեսքերը, վորոնցով ընդունվել են փոխադրութունները, ինչպես նաև ժամկետանց փոխադրական ալիս բլանկները, վորոնք ուղարկվում են պահպանման ժամկետն անցնելու պատճառով:

ՍՏՈՒԳԻՉ ՀԱՐՑԵՐ

(Հարցերին պատասխանեցեք բանավոր)

1. Վերջան ժամանակից հետո և ո՞ւր են վերադարձնում չհանձնված փոխադրութունները:
2. Ո՞վ իրավունք ունի փոխադրության հասցեն փոխել:
3. Փոխադրությունն ընդունելու սրից ինչպիսի՞ ժամանակամիջոցում կարելի չե պրետենդիա հայտնել փոխադրությունը փնտռելու վերաբերյալ:
4. Ի՞նչ պետք անի կապի ձեռնարկությունը փոխադրությունը փրնտ-ռելու մասին պրետենդիա ստանալիս:
5. Կապի ձեռնարկության կողմից փոխադրությունը կորցնելու դեպքում ո՞վ ունի զբաղման փոխհատուցում ստանալու իրավունք:
6. Կապի ձեռնարկություններում փոխադրական գումարներ պահելու ինչպիսի՞ կարգ է սահմանված:
7. Ո՞վ է պատասխանատու փոխադրական գումարներն ու փաստաթղթերը պահելու և ստուգելու համար:
8. Ինչպիսի՞ նորմաներ են սահմանված փոխադրական գումարներ պահելու համար:

ՇԵՐՐՈՐԿ ԴԱՍ

ՀԱՅՏԱՐԱՐՎԱԾ ԱՐԺԵՔՈՎ ՆԱՄԱԿՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

Արժեքավոր թղթեր, պարտատոմսեր, փաստաթղթեր և այլն ուղարկելու համար սահմանված է փոստային առաքումների հատուկ տեսակ՝ «հայտարարված արժեքով նամակներ» («письма с объявленной ценностью») կամ, ինչպես հաճախ ասում են՝ արժեքավոր նամակներ («ценные письма»):

Արժեքավոր նամակները կարելի չե փոստը հանձնել բաց վիճակում, այսինքն՝ չփակցրած և չկնքված ծրարներում և այդ դեպքում դրանք կոչվում են «հայտարարված արժեքով բաց նամակներ» («открытые письма с объявленной ценностью»), և փակ վիճակում, այսինքն ուղարկողի կողմից կնքված. այդ դեպքում նրանք կոչվում են «հայտարարված արժեքով փակ նամակներ» («закрытые письма с объявленной ценностью»):

Արժեքավոր փակ նամակներ կարող են ուղարկել պետական հիմնարկութունները և կազմակերպութունները, իսկ բաց նամակներ, բոլոր ցանկացողները:

Արժեքավոր նամակի ծրարի վերևում, յերեսի կողմից, պետք է գրել. «արժեքավոր բաց, այսքան ռուբլու» («ценное открытое, на столько-то рублей») կամ «արժեքավոր փակ, այսքան ռուբլու» («ценное закрытое, на столько-то рублей»):

Ռուբլիների գումարը պետք է անպայման գրել թվանշաններով և տառերով:

Փակ և բաց նամակների հայտարարվող արժեքի չափը չի սահմանափակվում:

Ծրարի վրայի հասցեն պետք է գրել թանաքով, պարզ և մանրամասն: Վոչ մի ուղղում կամ ջնջում անել չի կարելի: Ուղղված հասցեներով նամակները չեն ընդունվում:

Հասցեն գրվում է հետևյալ ձևով (նկ. 20).

Ц	№ 250	Ценное открытое на 200 двести рублей МОСКВА, 9, ул. Горького, 26, кв. 62 Шейнину Ивану Семеновичу
	Раменское Московск.	
Раменское, Московской области, ул. Ленина дом 15, кв. 2. Назаров Павел Степанович.		

Նկ. 20. Արժեքավոր բաց նամակի հասցեյի ձևը

ԽՍՀ Միության դրամանիշներ արժեքավոր նամակներում կարող են ուղարկել միայն Ֆինստոյկոմատի, Պետբանկի որդանները և կապի ձեռնարկությունները:

Պետբանկի և Ֆինստոյկոմատի որդանների կողմից ուղարկվող արժեքավոր փակ նամակների ծրարների վրա պետք է նշել. «ներդրումը ստուգել ենք» («вложение проверяли»): Այս նշումը պետք է ստորագրված լինի տվյալ հիմնարկության յերկու պատասխանատու անձների կողմից:

Ուրիշ վայր ուղարկվող հայտարարված արժեքով նամակի քաշը պետք է լինի 8 կիլոգրամից վոչ ավելի, իսկ տեղական նամակներինը՝ 2 կիլոգրամից վոչ ավելի:

Հայտարարված արժեքով նամակներ ուղարկելու համար դանձվում է կշռվածք՝ հասարակ նամակների սակագնով և ապահովագրական վճար՝ դրամական փոխադրությունների սակագնով:

Հայտարարված արժեքով նամակները տուն հասցենիւ համար յուրաքանչյուր լրիվ կամ վոչ լրիվ 100 ուրբուց գանձվում է 20 կոպ:

Յեթե նամակը տուն հասցենիւ արժեքը վճարում է ուղարկողը, ապա ծրարի հասցեյի կողմում նշվում է «տեղ հասցենիւ արժեքը վճարված է» («доставка оплачена»):

Արժեքավոր բաց նամակ ուղարկողը պետք է կադմի ներդրման ցուցակ՝ մեկ կամ յերկու որինակից, հետևյալ ձևով (Նկ. 21):

Ցուցակը յերկու որինակից պետք է կադմել այն դեպքում, յերբ ուղարկողը ցանկանում է ունենալ ցուցակի պատճենը:

Ընդունողը պետք է ուղարկվող իրերը համեմատի ցուցակի հետ, ստուգի ընդհանուր գումարը և համոզվի, վոր ցուցակում ուղղումներ ու ջնշումներ չկան: Դրանից հետո ընդունողը ցուցակում ստորագրում է և խփում է որացուցային շտեմպեր: Ցուցակի յերկրորդ որինակը տրվում է ուղարկողին, իսկ առաջին որինակը ուղարկվող իրերի հետ միասին դրվում է նամակի մեջ:

Պարտատոմսերը և պետական տոկոսաբեր թղթերը գնահատ-

О П И С Ь			
вложения в открытое письмо с объявленной ценностью			
Куда		место назначения	
На имя			
№ по пор.	Количество предметов	Наименование предметов	Объявленная ценность страхового предмета
1	1	Счет Мосторга Иванову от 5/1 1938 г. за № 14/455 на 500 руб.	500 руб.
2	1	Профсоюзный билет № 01456, выданный союзом связи от 1/X 1936 г. на имя Иванова	5 руб.
3	1	Письмо	—
И т о г о . . .			505 руб.
Всего на пять рублей (сумма прописью)			
		Отправитель (подпись)	
		Проверил (подпись приемщика)	
К. Ш.		Никаких помамок и поправок не допускается	

Նկ. 21. Արժեքավոր բաց նամակների ներդրման ցուցակի ձևը

վում են իրենց անվանական դնով (այսինքն՝ հարյուր ուրբլիանոց պարտատոմսը պետք է գնահատել 100 ուրբլի):

Մնացած բոլոր առարկաները գնահատվում են ուղարկողի հայեցողությամբ, բայց առարկաների իսկական արժեքի սահմաններում: Վաճառքի արժեք չունեցող առարկաները պետք է գնահատել վոչ ավելի այն գումարից, ինչ գումարի վնաս վոր կարող է հասցենի ուղարկողին նամակի կորուստը, նրա վնասվելը և այլն:

Բացի գնահատված առարկաները, ծրարի մեջ կարելի յե դնել նամակներ և այլ թղթեր՝ առանց գնահատման: Այս նամակներն ու թղթերը նույնպես պետք է մտցնել ներդրման ցուցակի մեջ: Տվյալ դեպքում ցուցակի ապահովագրվող առարկայի «հայտարարված արժեք» («объявленная ценность») սյունակում այդպիսի առարկաների դիմաց պիժ է քաշվում:

Արժեքավոր բաց նամակ ընդունելիս աշխատողը պետք է

ստուգելի բոլոր արժեքներն ըստ ցուցակի: Արժեքները ցուցակի հետ միասին պետք է դնել ծրարի մեջ և կնքել փոստային հիմնարկի կնքամոմով: Կնիքների քանակը պետք է լինի այնքան, վորքան անհրաժեշտ է ներդրումն ապահով տեղ հասցնելու համար:

Հայտարարված արժեքով նամակները պետք է կշռել մինչև մեկ գրամի ճշտությամբ:

Քաջը պետք է գրել նամակի հակառակ կողմում և վավերացնել փոստային աշխատողի ստորագրությամբ:

Կապի բաժանմունքներում հայտարարված արժեքով ընդունված նամակները պատճենահան թղթի միջոցով գրանցվում են № 1 ձևի անդորրագրային ձևերի մեջ, իսկ գործակալությունների ընդունած նամակները՝ № 1-ա ձևի անդորրագրային գրքույկի մեջ: Անդորրագիրը (առաջին որինակը) պետք է տալ ուղարկողին, իսկ յերկրորդը պետք է պահել հիմնարկության մեջ: Անդորրագիրը պետք է ստորագրել (պատճենահան թղթի միջոցով) նամակ ընդունող աշխատակիցը (նկ. 22):

Ձև № 1

НКСвязи				СССР	
КВИТАНЦИЯ № _____					
В приеме _____					
особое назначение					
Налож. платеж Р. К.					
Ценность					
Куда					
Кому					
От кого и адрес					
Вес	С б о р ы				Всего
	Весовой	Страховой	За налож. плат.		
Принял _____					
подпись					

Նկ. 22. № 1 ձևի անդորրագիր

Բաժանմունքները և գրասենյակները անդորրագրերի համարակալումը կատարում են ամսե-ամիս, իսկ գործակալությունները՝ մինչև գրքույկը լիովին վերջանա: Նոր գրքույկում համարակալումը պետք է սկսել առաջին համարից:

Կապի բաժանմունքներն արժեքավոր նամակներն ուղարկում են № 11-ա ձևի ռեկտանգրի հետ միասին՝ փոստ-պակետի մեջ: Փոստ-պակետը գրանցվում է № 16 ձևի ընդհանուր մեջ:

Հայտարարված արժեքով նամակները գործակալություններից ուղարկվում են իրենց փոստային հանգույցը № 12 ձևի ցուցակի հետ միասին:

Հասցեակետերում ստացված հայտարարված արժեքով նամակները պետք է գրանցել № 7 ձևի ստացման տետրում (նկ. 13), մատնանշելով՝ 1) գրանցման հերթական համարը, 2) նամակի տեսակը (բաց կամ փակ), 3) ընդունման վայրն ու համարը, 4) ստացողի ազգանունը կամ կոգմակերպության, հիմնարկության անունը, 5) հայտարարված արժեքի գումարը, 6) վերադիր վճարի գումարը:

Հենց նույն տետրում պետք է գրանցել արժեքավոր այն նամակները, վորոնք ուղարկվում են գործակալություններին, ընդունում ստացողի անունից հետո № 7 ձևի տետրի մեջ պետք է մատնանշել այն գործակալության անունը, ուր ուղարկվում է արժեքավոր նամակը:

Հայտարարված արժեքով բաց նամակը հանձնելիս, փոստի աշխատողը ծրարը բաց է անում ստացողի ներկայությամբ, այնպես, վոր նա տեսնի:

Բացելու համար պետք է կտրել ծրարի հակառակ կողմի կափույրը: Ծրարը կափույրի ծալից կտրել չի թույլատրվում: Կնիքները պետք է մնան անխախտ: Արժեքները պետք է ստուգել ցուցակով:

Յեթե ծրարի մեջ ներդրումը ամբողջովին չկա կամ ցուցադրում մատնանշված իրերի մի մասը պակասում է, ապա այս մասին պետք է կազմել ակտ, վորը ստորագրում է ստացողը, ձեռնարկության պետը (կամ նրա տեղակալը) և կապի այն աշխատողը, վոր նամակը բացել է: Ակտին պետք է կցել ծրարը, վորովհետև քննության համար այդ ծրարը կարևոր փաստաթուղթ է հանդիսանում:

Արժեքավոր փակ նամակը հասցեատիրոջը հանձնելիս չի բացվում: Այն դեպքում, յերբ նամակի ծրարը և կնիքները վնաս-

№ № по пор.	Вид отправления	Место подачи и пода- вательский номер от- правлен.	Кому адресовано от- правление, а для нало- женн. платежа-от кого, подробный адрес отпра- вителя и время подачи отправления	Сумма объявлен- ной цен- ности		Сумма налож- платежа		Отметка о времени вы- дачи досылки или воз- вращения, время отпра- вленного платежа и № служебн. перевода
				Руб.	К.	Руб.	К.	
1	ценн. откр.	Киев, 3 № 352	Петрову	400	—	—	—	1).1—38 г.
2	ценн. закр.	Одесса, 2 № 150	Отделению госбанка	921	50	—	—	7.1—38 г.
3	ценн. откр.	Москва 9, № 391	Герасимову от мосторга, петровка, 2 3/1—38 г.	200	—	100	—	9.1—38 г.. 252
4	ценн. откр.	Загорск, Московск. № 54	Шуленковой	45	—	—	—	Дослан 6.1-38 г. в Пушкино Московск. обл. по заявлению адресата. Ст. агент Петрова

И. Т. Д.

Оставалось на 7/1
Поступило
Дослано
Выдано
Осталось

(Подпись)

№ 23. № 7 ձևի տետրի ներսի թերթը

ված են կամ պահպանում և քաշը, նամակն անմիջապես բացվում
է և կատարվում է քննություն:

Հայտարարված արժեքով նամակ ստանալիս հասցեատերը
պետք է ներկայացնի իր անձնավորութունը հաստատող փաստա-
թուղթ (փաստաթղթի մասին տես փոխադրությունների վճար-
ման բաժնում):

Արժեքավոր նամակ կորցնելու համար կապի ձեռնարկու-
թյունները պատասխանատվություն են կրում հայտարարված
արժեքի գումարի չափով:

ՍՏՈՒԳԻԶ ՀԱՐՑԵՐ

(հարցերին պատասխանեք բանավոր)

1. Հայտարարված արժեքով ինչպիսի՞ նամակներ են լինում և ինչով են նրանք տարբերվում մեկը մյուսից.
2. Ումից են ընդունվում հայտարարված արժեքով փակ նամակներ:
3. Ի՞նչ կարելի չէ ուղարկել հայտարարված արժեք ունեցող նամակներով:
4. Վերջին կարելի չէ գնահատել նամակը:
5. Առավելագույն ինչպիսի՞ քաշ է սահմանված հայտարարված արժե-
քով նամակների համար:
6. Ինչպիսի՞ գանձումներ են կատարում հայտարարված արժեքով նա-
մակներ ուղարկելու համար:
7. Վերջին է գանձվում արժեքավոր նամակները տուն հասցնելու համար:
8. Ինչպե՞ս պետք է ձեռք կերպով դրել արժեքավոր նամակի հասցեն:
9. Ի՞նչպես պետք է կազմել արժեքավոր բաց նամակի ներդրման ցուցակը:
10. Ի՞նչպես են գնահատվում հայտարարված արժեքով նամակների մեջ
ուղարկվող իրերը:
11. Ի՞նչ փաստաթղթերի հետ միասին են ուղարկում հայտարարված
արժեքով նամակները:
12. Վճիռ տետրի մեջ են գրանցվում հայտարարված արժեքով այն նա-
մակները, փորոնք ստացվել են:
13. Ի՞նչպես պետք է ձեռք կերպով բանալ արժեքավոր բաց նամակը:
14. Փոստում ինչպիսի դեպքերում են բացում հայտարարված արժեքա-
վոր նամակները:
15. Նյութական ինչպիսի՞ պատասխանատվություն է սահմանված հայ-
տարարված արժեքով նամակները կորցնելու և այդ նամակների վնասվելու
դեպքում:

ԾԱՆՐՈՑՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

Ծանրոցներով կարելի չէ ուղարկել զանազան առարկաներ:
Ծանրոցներով արգելվում է ուղարկել ուտիչ և դյուրալուծ նյու-
թեր, ոտարերկրյա վալյուտա, ԽՍՀՄ-ում շրջանառությամբ մեջ
գտնվող զրամներ, փոխադրությունների պարտատոմսեր, զանա-
զան արժեքավոր թղթեր և ամեն տեսակ հաղորդագրություններ:
Սահմանված են ծանրոցների յերկու տեսակներ՝ առանց
հայտարարված արժեքի (առանց արժեքի) և հայտարարված ար-
ժեքով (արժեքավոր):

Ծանրոցների հայտարարված արժեքը անսահմանափակ է:
Ծանրոցներում ուղարկվող առարկաները կարելի չէ գնահատել
այդ առարկաների միայն իսկական արժեքով:

Թե հայտարարված արժեքով և թե առանց արժեքի ծան-

րոցները պետք է տեղավորել ամուր պատյանի, այն է՝ արկղի, կտավի, մոմլաթի (клепка), կտորի մեջ և այլն:

Չջարդվող ամբողջական իրերը, որինակ՝ գծագրական տախտակներ, մանկական սահնակներ, դուլեր, գամբյուղներ, ճամպրուկներ և սրանց նման առարկաներ (բացառությամբ սրածայր, սուր և կտրող առարկաների), ծանրոցներով կարելի չի ուղարկել առանց արկղի կամ առանց կտորի մեջ փաթաթելու:

Այսպիսի ծանրոցների հայտարարված արժեքը 300 ուսբուլց ավելի չպիտի լինի, իսկ քաշն ու չափը պետք է լինի նույնը, ինչ վոր ուրիշ ծանրոցներին:

Այսպիսի ծանրոցների հասցեն պետք է գրել ուղարկվող առարկայի վրա կամ տախտակի կտորի վրա (бирка), վորը թելով ամուր կապվում է ուղարկվող առարկայից: Թելի ծայրերը կընքամոմով կնքում և ամրացնում են այդ տախտակին:

Փայտե և ֆաների արկղների կամ այլ տեսակ ամուր պատյանի մեջ դրված և 1,000 ուսբուլց և ավելի հայտարարված արժեք ունեցող ծանրոցները՝ պետք է անպայման փաթաթված և կարված լինեն միատեսակ և միազույն կտորի մեջ:

Ծանրոցի պատյանը պետք է լինի ամբողջական և առանց կարկատանների: Ծանրոցների փափուկ փաթեթոցը պետք է կարված լինի միազույն թելով:

Յուր, մուրաբա, ճարպանյութեր պարունակող ծանրոցները ընդունվում են միայն թիթեղե զոգված բանկաներով (բանկաները պետք է զնել փայտե արկղների մեջ, իսկ արկղի պատերի և բանկաների միջև դատարկ մնացած տեղերը պետք է լցնել թեփ կամ հեղուկ ներծծող վորակե այլ նյութ:

Թղթից, ճիւղպից կամ մառլայից պատրաստված պատյանի մեջ փաթաթված ծանրոցներ փոստը չի ընդունում:

Վորպես բացառություն կազմակերպություններին ու հիմնարկություններին տպագրված նյութեր պարունակող ծանրոցներն ընդունվում են ամուր թղթից կամ ճիւղպից պատրաստած պատյանի մեջ փաթաթված: Այսպիսի ծանրոցների քաշը 2 կիլոգրամից ավելի չպետք է լինի, իսկ յեթե այդ ծանրոցները յերկու հակադիր ծայրերից ունեն ֆաներայից շինած տախտակներ և կապված են լավ շաղապտով, ապա այդ դեպքում ծանրոցը կարող է ունենալ մինչև 8 կիլոգրամ քաշ:

Հայտարարված արժեքով ծանրոցները կապում են մեկ ամբողջական շաղապտով:

Շաղապտը պետք է այնքան քիփ ձգել, վոր այն հնարավոր չլինի հանել կամ տեղից շարժել:

Հատման տեղերում շաղապտը պետք է ունենա ամուր հանգույց: Շաղապտի ծայրերը պետք է կապել կրկնակի հանգույցով:

Կտրոմ փաթաթված ծանրոցները կապելիս ծանրոցի բոլոր կողմերից շաղապտը պետք է անցկացնեն պատյանի տակից:

Արժեքավոր և առանց հայտարարված արժեքի ծանրոցների կարերը ուղարկողը կարող է կնքել իր կնիքով: Արժեքավոր ծանրոցների կարերը, յեթե ուղարկողի կողմից չեն կնքված, ապա պետք է փոստում անպայման կնքել:

Բոլոր ծանրոցների քաշը 20 կիլոգրամից ավելի չպետք է լինի, անկախ նրանից, թե ինչ է ուղարկվում և ով է ուղարկողը: Այս վերաբերում է բոլոր ծանրոցներին, այդ թվում և կապի որդանների կողմից ուղարկվող ծանրոցներին:

Ծանրոցների չափերը ավելի չպետք է լինեն հետևյալ մեծություններից.

ա) յերկարությունը. լայնությունը և բարձրությունը 70 սանտիմետրից կամ՝

բ) յերկարությունը՝ 1 մետրից և լայնությունն ու բարձրությունը՝ 50 սանտիմետրից:

Ծանրոցների համար նվազագույն քաշ և չափեր չեն սահմանված: Ծանրոցը, վորքան ուզում է նրա ծավալը փոքր լինի, կարելի չի ընդունել, բայց այն պայմանով, վոր ստացողի և ուղարկողի հասցեները հնարավոր լինի գրել ծանրոցի պատյանի վրա:

Ծանրոցի համարը, քաշը և ընդունման վայրի անունը ծանրոցի պատյանի վրա մատնանշում է ծանրոց ընդունող աշխատակիցը:

Ծանրոցներ ուղարկելու համար գանձում են հետևյալ վճարները.

ա) ապահովագրական վճար՝ այն չափով, ինչ չափով վոր գանձվում է փոխադրություններ ուղարկելու համար:

բ) կշռավճար՝ ներքևում ցույց տրված սակագներով: Ծանրոցներ ուղարկելու կշռավճարը վորոշելու համար ԽՍՀ Միության տերիտորիան բաժանել են հետևյալ գոտիների.

Առաջին գոտի. Աբխազական ԱՍՀ, Աջարական ԱՍՀ, Ադիգեյական ԱՄ, Ադրբեջանական ԱՍՀ, Հայկական ԱՍՀ, Արխանգելսկի մարզ, Բաշկիրական ԱՍՀ, Վիննիցայի մարզ, Վիտեբսկի

մարզ, Վոլոգդայի մարզ, Վոբոռնսկի մարզ, Վորոշիլովգրադի մարզ, Գոմելի մարզ, Գրորևո մարզ, Վլադյակաև ԽՍՀ, Դաղստանի ԱԽՍՀ, Դնեպրոպետրովսկի մարզ, Ժիտոմիրի մարզ, Իվանովոյի մարզ, Կաբարդինո-Բալկարական ԱԽՍՀ, Կալինինի մարզ, Կալինինական ԱԽՍՀ, Կամենեց-Պոդոլսկի մարզ, Կարաչայական ԱՄ, Կարելական ԱԽՍՀ, Կիևի մարզ, Կիրովսկի մարզ, Կոմի ԱԽՍՀ, Կրասնոդարի յերկրամաս, Դրիմի ԱԽՍՀ, Կոլբերշեի մարզ, Կոլբսկի մարզ, Լենինգրադի մարզ, Մարիական ԱԽՍՀ, Մինսկի մարզ, Մոգիլյովի մարզ, Մոլդավական ԱԽՍՀ, Մորզովական ԱԽՍՀ, Մոսկվայի մարզ, Մուրմանսկի մարզ, Լեոնային Դարաբադի ԱՄ, Նախիջևանի ԱԽՍՀ Մերձվոլգյան գերմանացիներին ԱԽՍՀ, Նեկոլաևի մարզ, Ունիկիձեյի յերկրամաս, Ույուլի մարզ, Պերմի մարզ, Պոլեսյեյի մարզ, Պոլտավայի մարզ, Ռոստովի մարզ, Ռյադանի մարզ, Սաբատովի մարզ, Սվերդլովսկի մարզ, Հյուսիս-Ոսեթական ԱԽՍՀ, Սմոլենսկի մարզ, Ստալինգրադի մարզ, Ստալինոյի մարզ, Տամբովի մարզ, Թաթարական ԱԽՍՀ, Տուլայի մարզ, Ուզմուրտական ԱԽՍՀ, Խարկովի մարզ, Չելյաբինսկի մարզ, Չերքեզական ԱՄ, Չերնիգովի մարզ, Չեչենո-Խոզուշական ԱԽՍՀ, Չկալովի մարզ, Չուխաշական ԱԽՍՀ, Հարավ-Ոսեթական ԱՄ, Փարոսլավի մարզ:

Յերկրագոյ գոտի. Ակայուբինսկի մարզ, Ալմա-Աթայի մարզ, Ալտայան յերկրամաս, Բուխարայի մարզ, Արևելյան Ղաղախստանի մարզ, Լեռնային Բաղաշխանի մարզ, Գուբիի մարզ, Արևմտյան Ղաղախստանի մարզ, Կարադանդայի մարզ, Կարակալպակահան ԱԽՍՀ, Էրզըլ-Որդայի մարզ, Կերգիզական ԽՍՀ, Կուստանայի մարզ, Նովոսիբիրսկի մարզ, Ոյրթական ԱՄ, Ռոսիի մարզ, Պավլոդարի մարզ, Սամարղանդի մարզ, Հյուսիսային Ղաղախստանի մարզ, Տաջիկական ԽՍՀ, Տաշկենտի մարզ, Թուրքմենական ԽՍՀ, Ֆերգանայի մարզ, Խորեզմի մարզ, Հարավային Ղաղախստանի մարզ:

ՅԵՐԵՐԱԳ զԱՏԻ. ԲՈՒՐՅԱԹ-ՄՈՆՂՈՎԱՆԻ ԱԽՍՀ, ԻՐԿԵՆԱՆԻ ԺԱՐԳ,
ԿՐԱՏՆՈՂԱՐՏԻԿ ԵՐԵՂՐԱԺԱՍ, ԽԱԿԱՍՏԿԱՆ ԱՄ, ՉԻՏԱՅԻ ԺԱՐԳ:

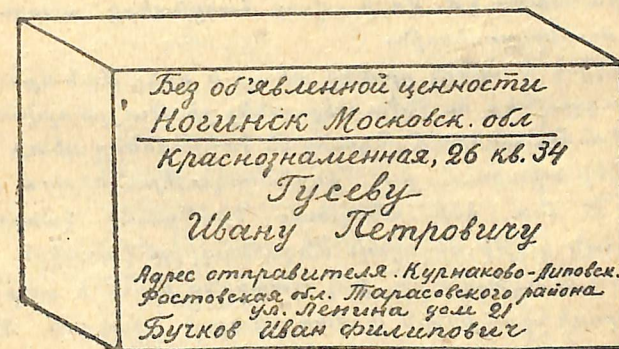
Զարգաց գոթի. Ամուրի մարզ, Հրեական ԱՄ, Կամչատ-
կայի մարզ, Նիժնեամուրի մարզ, Ուսուրիի մարզ, Պաբարովսկի
մարզ, Յակուտական ԱԽՄՀ:

Ծանրոցի վրայի հասցեն պետք է գրել թանաքով կամ քիմիական մատիտով՝ թրջած պատյանի վրա: Ձնջումներ և ուղղումներ անել չի թույլատրվում: Ծանրոցների հասցեյում կրճատված անուններ գրելը թույլատրվում է միայն հանրածանոթ որ-

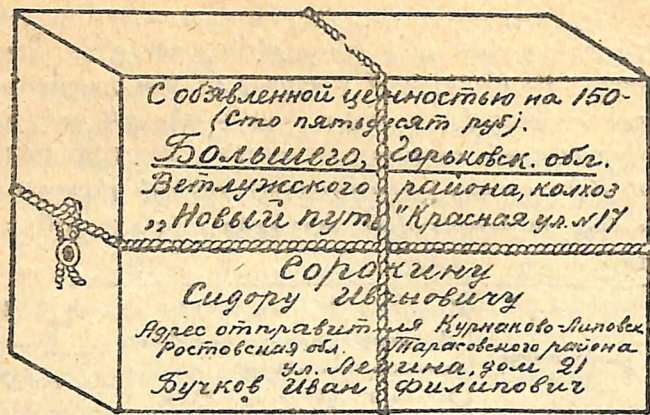
գանձերի և հիմնարկների համար, ինչպես որինակ՝ Ժողովուրդին, Համկ(բ)Կ ԿԿ, յերկրագործկոմ, շրջագործկոմ, գյուղատրհուրդ և այլն։ Հասցեն պետք է գրված լինի անպայման պատյանի վրա (հասցեն ծանրոցի վրա կարել կամ փակցնել չի թույլատրվում)։ Յեթի ծանրոցն արժեքավոր է, ապա հասցեն պետք է գրել այսպես. «արժեքավոր այսքան ուրբուր» («ценная на столько-то рублей»), իսկ յեթի առանց հայտարարված արժեքի յե, ապա պետք է գրել «առանց հայտարարված արժեքի» («без объявленной ценности»)։

Ճանրոցի քաշի համար	Առաջին և յերկրորդ գոտիների ներսում		Յերրորդ և չորրորդ գոտիների ներսում		Կից գոտինե- րի միջև		Մեկ գոտու վրայով		Առաջին և չորրորդ գոտիների միջև	
	ս.	կ.	ս.	կ.	ս.	կ.	ս.	կ.	ս.	կ.
Մինչև 2 կիլոգրամ . .	1	50	2	50	4	—	5	—	6	—
2-ից մինչև 4 կիլոգրամ .	3	—	3	50	5	50	6	—	10	—
4-ից » 6 »	4	—	5	50	8	—	10	—	15	—
6-ից » 8 »	5	—	6	50	15	—	13	—	20	—
8 կիլոգրամից ավելի յուրա- քանչյուր լրիվ կամ վռշ լրիվ կիլոգրամի համար .	—	75	1	25	2	—	2	50	3	—

Հայտարարված արժեքը մատնանշվում է թվանշաններով և տառերով (նկ. 24 և 25):



Նկ. 24. Առանց արժեքի ծանրոցի հասցեյի նմուշը



Նկ. 25. Արժեքավոր ծանրոցի հասցեյի նմուշը

Ուղարկողը ծանրոցին պետք է կցի հատուկ բլանկ, վորը կոչվում է ուղեկցող հասցե: Ուղեկցող հասցեն ուղարկվում է ծանրոցի հետ միասին և պետք է ճշտիվ համապատասխանի ծանրոցի վրայի հասցեյին:

Հայտարարված արժեքով ծանրոցի ուղեկցող հասցեյի բլանկը տպված է կարմիր ներկով, իսկ սովորական ծանրոցներինը՝ սև ներկով (նկ. 26):

Ծանրոցին կցված ուղեկցող հասցեն ոգտագործվում է հասցեատիրոջը ծանուցելու համար և փոստի համար ծառայում է վորպես փաստաթուղթ, վորի վրա հասցեատիրը ստորագրում է ծանրոցը ստանալու մասին:

Ուղեկցող հասցեյի բլանկը պետք է գրել թանաքով: Բլանկի վրա ուղղումներ ու ջնշումներ անել չի թույլատրվում:

Բաժանմունքներում ընդունված ծանրոցները պետք է գրանցել № 1 ձևի տետրում, իսկ գործակալութուններում ընդունվածները՝ № 1-ա ձևի տետրում: Գրանցումը կատարվում է պատճենահան թղթի միջոցով: Անդորրագիրը (առաջին որինակը) տրվում է ուղարկողին, իսկ պատճենը մնում է տետրում:

Ծանրոցի պատյանին փոստը պետք է փակցնի № 2 ձևի պիտակ (ярлык), վորի վրա պետք է նշել՝ ծանրոցի համարը, ձեռնարկության, ընդունման վայրի անունը, ծանրոցի քաղը և

НКСвязи СССР		НКСвязи СССР	
ТАЛОН к посылке с объявленной ценностью на 100 р. — к. От кого Куликова Сидора Петровича Адрес г. Меленки, Ивановской обл., Советская д. 24, кв. 2		наименование и адрес предпр. связи места выдачи ИЗВЕЩЕНИЕ № 320 о получении посылки с объявл. ценностью на 100 р. — к. Куда Москва, центр, Потаповский пер. 9., кв. 7 Кому Шиловой Тамаре Петровне	
Письменное сообщение на обороте. Наркомсвязи ф. № 118		При получении посылки следует внести: почтов. сбор — р. — к. Для получения посылки предъявить это извещение и паспорт. За хранение взимается плата через три дня после получения.	
Народный Комиссариат Связи Союза ССР		№ _____ по кн. ф. 7 куда _____	
АДРЕС К ПОСЫЛКЕ № 320 с объявленной ценностью сто руб.		заполняет приемщик	
на _____ Куда Москва, центр. Потаповский пер., дом 9, кв. 7 Кому Шиловой Тамаре Петровне От кого Куликова Сидора Петровича Адрес г. Меленки, Ивановск., Советская, 24, кв. 2		шт. места подачи	
В е с _____ кг.		шт. места получения	
СБОРЫ Весовой р. к. Страховой " За авио " Итого "		заполните адрес, талон и извещение Исправления не допускаются	
Наркомсвязи ф. № 118		Наркомсвязи ф. № 118	

Նկ. 26. Արժեքավոր ծանրոցի ուղեկցող հասցեն

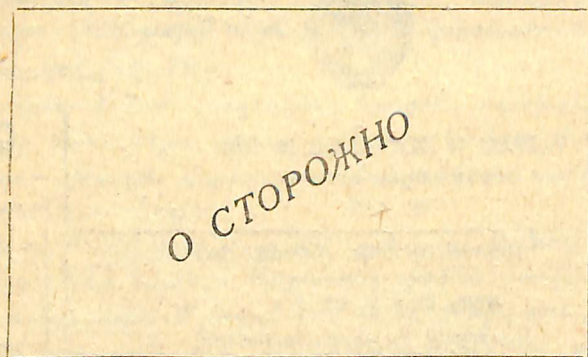
պետք է խփել որացուցային շտեմպել: Առանց հայտարարված արժեքի ծանրոցներին փակցնում են սպիտակ գույնի պիտակ, իսկ արժեքավոր ծանրոցներին՝ կարմիր գույնի պիտակ (նկ. 27):

Ձև № 2

Հայտարարված արժեքով	Առանց հայտարարված արժեքի
№ 293	№ 293
МЕЛЕНКИ	МЕЛЕНКИ
Ивановской области	Ивановской области
ШТ.	ШТ.
Вес 5 кгр. 200 гр.	вес 5 кгр. 200 гр.

Նկ. 27. № 2 ձևի պիտակ

Կապի ձեռնարկությունները պարտավոր են ընդունել ծանրոցներ, վորոնց մեջ կան չափող և ճիշտ գործիքներ, ապրիլում պեր և այլն: Այդպիսի ծանրոցներին պետք է փակցնել կարմիր գույնի հատուկ պիտակ՝ «զգույշ» («осторожно») մակագրությամբ (նկ. 28):



Նկ. 28. «Զգույշ» պիտակի ձևը

Բոլոր ծանրոցները նշանակման վայրն են ուղարկվում № 16 ձևի բեռնագրով (նկ. 29):

3000 ուլբուլց ավելի հայտարարված արժեք ունեցող ծանրոցները կոչվում են մեծարժեք ծանրոցներ:

Ձև № 16

НАКЛАДНАЯ на почту, отправ- ленную из полу- ченную в	шт. отправ- ления	Общий счет вещам	
Адрес _____ куда	шт. получе- ния	Наименование вещей	
		Кожаных вещей.	
		Мешков } страхов.	
		} прочих	
		Посылок . . .	
		Ценных писем и	
		ценных п. п. .	
		Правительст. п. п.	
		Международ. п. п.	
		Итого . . .	
Куда или откуда, а для переходящих—то и другое	Наимено- вание предметов	№ №	ценность руб. к.
			Руб. К.

Նկ. 29. № 16 ձևի բեռնագիր

Մեծարժեք ծանրոցները նշանակման վայրերն են ուղարկվում անպայման փոստային պայուսակներով, պարկերով, բաուլներով մեջ զրկած:

Նշանակման վայրերում պայուսակները, պարկերը, բաուլները դնում և կշռում են, ինչպես նաև ստուգում են ծանրոցների պատյանները, քաշը և առաքման համար գանձված վճարի ճշտությունը: Յեթե ծանրոց ընդունողը փոստային վճարը գանձել է տարիքով սահմանվածից պակաս, ապա պակսորդը (թերագանձույթը) գանձվում է մեղավոր աշխատակցից: Ընդունման վայրը ուղարկվում է թերագանձման մասին հատուկ տեղեկաթերով: Կապի ձեռնարկությունը տեղեկաթերով ստանալով, փակցնում է նրա վրա թերագանձման գումարի չափ նամականիշեր, այդ նամականիշերը մարում և որացուցային շտեմպելով և հետ է վերադարձնում ուղեկցող հասցեյին կցելու համար:

Կապի գրասենյակներում և բաժանմունքներում ստացված ծանրոցները գրանցվում են № 7 ձևի գրքի մեջ: Հանգուցային

ձեռնարկութիւններէն ծանրոցները գործադրութիւններն են ուղարկում № 12-ա ձևի ցուցակի մէջ գրանցելով:

Ծանրոցը հանձնելու համար սահմանված և նույն կարգը, ինչ վոր փոխադրութիւնների համար:

Հասցեները տանը չլինելու դեպքում մինչև 50 ուրլի հայտարարված արժեք ունեցող և առանց հայտարարված արժեքի ծանրոցները կարելի չի հանձնել հասցեատիրոջ ազգականներին (կնոջը, ամուսնուն, հորը, մորը, յեղբորը, քրոջը, չափահաս զավակներին): Այդպիսի դեպքերում ազգականը ուղեկցող հասցեյի վրա պետք է գրի, վոր ծանրոցը ստացել է այսինչին հանձնելու համար և պետք է նշի իր և ստացողի ազգականական կապը:

Ստացված ծանրոցները փոստում պահվում են ձրիաբար չորս օր, հաշված ծանուցագիրը հանձնելու օրից (ծանուցագիրը հանձնելու օրը մտնում է այդ ժամկետի մէջ):

Չորս օրից ավելի պահելու դեպքում յուրաքանչյուր ծանրոց պահելու համար գանձվում է՝

Հանրապետական, յերկրամասային և մարզային կենտրոններում	Այլ վայրերում
ա) Մինչև 5 օր՝ որական 50 կ.—	15 կոպ.
բ) Մինչև 10 օր՝ որական 1 ու.—	30 կոպ.
գ) 10 օրից ավելի՝ որական 3 ու.—	1 ուրլի

Կարմիր բանակայիններին և կարմիր նավաստիներին հասցեագրված ծանրոցները պահելու համար վճար չի գանձվում:

Ծանրոցը պահելու համար ստացողից գանձված գումարի դիմաց ուղեկցող հասցեյի բնակիչն պետք է փակցնել նամակաշիշեր և մարել որացուցային շտեմպելով:

Յեթն ծանրոցից հեղուկ և հոսում, ապա այդպիսի ծանրոցն անհապաղ պետք է բանալ: Փչացած ներդրումը վոշնչացվում է, իսկ մնացածը նորից կապվում և ուղարկվում է հասցեատիրոջը: Ծանրոցի բացման մասին պետք է կազմել մանրամասն ակա, վորի պատճենը պետք է կցել ուղեկցող հասցեյին (ուղեկցող հասցեյի վրա նշվում է, վոր ծանրոցը բացվել է):

Ծանրոցը փնտրելու մասին տրվող դիմումները ուղարկողներից և ստացողներից ընդունվում են, ծանրոցն ընդունելու օրից հաշված, վեց ամսվա ընթացքում:

Ծանրոցները կորցնելու համար կապի օրը՝ անընդմեջ նյութապես պատասխանատու չեն, այն է՝
 ա) առանց արժեքի ծանրոցի համար վճարվում են 25 ուրլի,
 բ) արժեքավոր ծանրոցի համար՝ հաշվառարված արժեքի գումարը:

Ծանրոցը վնասվելու կամ նեղ գրման մի մասը պակասելու դեպքում փոխհատուցման չափը վճարվում է ներդրման պակասած կամ վնասված մասի համեմատ:

Առանց հայտարարված արժեքի ծանրոցի ներդրման մի մասը վնասվելու կամ պակասելու դեպքում փոխհատուցման չափը վորոշում են, յեղևելով 25 ուրլուց:

Ծանրոցը կորցնելու, պակասելու և վնասվելու համար կամ ներդրման պակասելու, համար կապի աշխատողները նյութապես պատասխանատու չեն այն չափով, ինչ չափով կապի օրգանները պատասխանատու չեն ուղարկողի առաջ: Բացի նյութական պատասխանատվութիւնը, կապի մեղավոր աշխատողները կարող են յենթարկվել սակ կարգապահական կամ քրեական պատասխանատվութիւն:

Ս Տ Ո Ւ Գ Ի Չ Հ Ա Ր Ց Ե Ր

(Հարցերին պատասխանեցք բանավոր)

1. Ինչպիսի՞ ծանրոցներ են լինում:
2. Ծանրոցի արժեքը վորքան կարելի չի հայտաբարել:
3. Ինչպիսի՞ կարգ է սահմանված հայտարարված արժեքով ծանրոցներով ուղարկվող առարկաների գնահատման համար:
4. Ինչպիսի՞ պայմաններով է թույլատրվում ծանրոցներ ուղարկել:
5. Ինչպիսի՞ առավելագույն քաշ և չափ պիտի ունենան ծանրոցները:
6. Առաքման ինչպիսի՞ վճար է գանձվում և ինչ չափով:
7. Ինչպիսի՞ պետք է գրել ծանրոցների հասցեն:
8. Ի՞նչ է արգելվում ուղարկել ծանրոցներով:
9. Վճր տետրի մէջ են գրանցվում ընդունված ծանրոցները:
10. Ծանրոցներին ինչպիսի՞ տարբերիչ պիտակներ են փակցնում այդ ծանրոցներն ընդունելիս:
11. Վճր ծանրոցներն են կոչվում մեծարժեք և ի՞նչ կարգով են նրանք ուղարկվում:
12. Ինչպիսի՞ կարգ գոյութիւն ունի ստացման վայրերում ծանրոցները ղննելու համար:
13. Վճր գրքի մէջ են գրանցվում ստացված ծանրոցները:
14. Ի՞նչ փաստաթղթերով են ծանրոցներն ուղարկվում հանգույցներից, գործակալութիւններին և գործակալութիւններից հանգույցներին:
15. Ի՞նչ կարգ է սահմանված ծանրոցներ հանձնելու վերաբերյալ:

16. Ինչքան և դանձվում ծանրոցները պահելու համար:

17. Ինչպե՞ս պետք է վարվել ծանրոցի հետ, յեթե նրանից հեղուկ է հոսում:

18. Ուղարկողներից վորքե՞ն ժամանակվա ընթացքում են դիմումները ընդունվում ծանրոցները հտանալու մասին:

19. Վորքե՞ն և վճարվում սովորական ծանրոցը կորցնելու դեպքում և վորքե՞ն հայտարարված արժեքով ծանրոցը կորցնելու դեպքում:

ՎԵՐԱԴԻՐ ՎՃԱՐՈՎ ՓՈՍՏԱՅԻՆ ԱՌԱՔՈՒՄՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

Փոստի միջոցով մեծ քաղաքներից գյուղերը, կոլտնտեսու-
թյունները, շրջանային կենտրոնները ուղարկվում են գրքեր,
կուլտուրական և տնտեսական առօրյա գանադան առարկաներ:
Գրախանութից գիրք կամ ունիվերսալից վորե՛կ իր դուրս գրելիս
շատ դժվար է նախորոք վորոշել դուրս գրվող առարկայի գինը:
Ուստի գնողները խնդրում են ուղարկել իրենց համար այս կամ
այն առարկան այն պայմանով, վոր անհրաժեշտ գումարը վճա-
րեն ծանրոցն ստանալիս: Նման բոլոր դեպքերում ծանրոցը
կամ բանդերոլը կարելի չե ուղարկել վերադիր վճարով:

Այն վճարը, վոր հասցետերը պետք է մուծի ծանրոցը
ստանալիս, կոչվում է վերադիր վճար: Վերադիր վճարի գումարը
փոխադրվում է ուղարկողին, նրա մատնանշած հասցեյով:

Վերադիր վճարով նամակներ, բանդերոլներ և ծանրոցներ
փոստն ընդունում է ուղարկելու համար միայն այն դեպքում,
յեթե դրանք գնահատված են ուղարկողի կողմից: Այդպիսի
փոստային առաքման հայտարարված արժեքը չի կարող պակաս
լինել վերադիր վճարի գումարից

Առաջին օրինակ: 100 ռ. վերադիր վճարով ծանրոցը պետք
է գնահատվի 100 ռ. վոչ պակաս, բայց ուղարկողի հայեցողու-
թյամբ կարելի չե գնահատել 100, 200, 300 ռուբլի և այլն:

Յեղկոտդ օրինակ: 15 ռ. վերադիր վճարով բանդերոլը պետք
է գնահատվի 15 ռ. վոչ պակաս, բայց կարելի չե գնահատել 20,
30 ռուբլի և այլն:

Նամակների, բանդերոլների և ծանրոցների վերադիր վճա-
րի գումարը չի սահմանափակվում:

Վերադիր վճարով առաքումը փոստին հանձնելիս ուղար-
կողին իրավունք է վերապահվում պահանջել վորպեսզի ստա-

ցողից դանձված վերադիր վճարն ուղարկվի նրան փոստով կամ
հեռագրով: Վերադիր վճարը կարելի չե ուղարկել միայն առա-
քումն ընդունող վայրը և միայն անձամբ ուղարկողին:

Վերադիր վճարով փոստային առաքման հասցեյի վրա
նշվում է՝ «Վերադիր վճար փոստով (կամ հեռագրով) 15, — տաս-
նհինգ ռուբլի» («наложенный платеж почтой (или теле-
графом) 15 рубл. — пятнадцать рубл.,»):

Որինակելի հասցե

Наложённый платёж

Ценная бандероль на 15 рублей (пятнадцать рублей).

Наложённый платёж почтой 15 рублей (пятнадцать рублей).

Лиски

Воронежской области,
улица Ленина, д. 17, кв. 4.

Петрову Василию Ивановичу

Адрес отправителя: Москва, 9,

улица Горького, 40, кв. 1.

Магазин № 59 Московского отделения Государственного
издательства.

Текущий счёт № 6275 в Московской конторе Госбанка

Վերադիր վճարով փոստային առաքումներն ընդունում,
մշակում, ուղարկում և հանձնում են նույն ձևով, ինչ և արժե-
քավոր առաքումները:

Վերադիր վճարով ծանրոցներ ընդունելիս, յեթե դրանք
թղթե պաշտոնով են, պետք է պահպանել, վորպեսզի յուրաքանչ-
յուր այդպիսի ծանրոցի մեջ դրվի հասցեյի յերկրորդ օրինակը,
վորի միջոցով անհրաժեշտության դեպքում կարելի չե պարզել
ուղարկողի և ստացողի հասցեն:

Վերադիր վճարով արժեքավոր նամակներին և բանդերոլ-
ներին ուղարկողը պետք է կցի լրացրած հատուկ բլանկ՝ վերա-
դիր վճարի գումարը փոխադրելու համար:

Վերադիր վճարով ծանրոցների համար պետք է լրացնել
ուղեկցող հասցե, վորն ունի հատուկ բլանկ՝ վերադիր վճարի
փոխադրության համար (նկ. 30):

Н.К. Связи

СССР



ТАЛОН

К посылке

с объявл. ценностью

на 100 р. — К.

с наложен. платежом

на 100 р. — К.

ОТ КОГО Афониной

Татьяны Николаевны

Адрес г. Пушкино Московск.

поселок
„Заветы Ильича“,
дом 8.Письменное сообщение на
обороте

Н. К. Связи

СССР



наименование и адрес предприятия связи

Извещение №
о получении посылки

с объявл. ценностью

на 100 р. — к.

с наложен. платежом

на 100 р. — к.

Куда г. Руза, Московск. обл.,

адрес получателя

Октябрьская ул., дом 15.

Кому Шалаеву Александру
Алексеевичу

От кого Афониной Т. Н.

При получении посылки следует внести.

налож. плат. 100 р. — к.

почтов. сбор. — р. — к.

и предъявить это извеще-
ние и паспорт.За хранение посылки
взыскивается плата

Народный Комиссариат



Связи Союза ССР

№

по кн. ф. 7

куда

заполняет
приемщик

АДРЕС К ПОСЫЛКЕ № 350

с объявленной ценностью

на сто рублей

сумма рублей прописью

С налож. платежом на сто рублей

Куда г. Руза, Московской обл., Октябрьская ул. д. 15

адрес получателя

Кому Шалаеву Александру Алексеевичу

От кого Афониной Татьяны Николаевны

Адрес г. Пушкино, Моск., поселок

„Заветы Ильича“, дом 8

В е с

2 кг. 650 гр.

СБОРЫ

Весовой

руб.

3

коп.

—

Страховой

1

—

За налож. платеж

1

—

За авио

—

—

Итого

5

—

шт. места
получ.

Наркомсвязи ф. № 117

заполните адрес, талон и извещение

Исправления не допускаются

Նկ. 30. Փերագիր լճարով ծանուցի ուղեկցող հասցեն

Н. К. Связи

СССР

ТАЛОН

к переводу по почте наложен-
ного платежа

на 100 р. к —

Куда г. Пушкино Моск.

адрес получателя перевода

обл., поселок „Заветы Ильича“,
дом 8.

Кому Афониной Татьяне

наименование получателя перевода

Николаевне

шт. места подачи

шт. места получ.

Заполнение пояснения на обор.
обязат.

Н. К. Связи

СССР

наименование и адрес предприятия связи

№ 248

по тетр. ф. 5

№

по кн. ф. 7а

ИЗВЕЩЕНИЕ о переводе по
почто наложенного платежа

на 100 р. — к.

Куда г. Пушкино, Московской
обл., поселок „Заветы Ильича“,
дом 8.

Кому Афониной Татьяне

Николаевне

шт. места подчм.

шт. места получ.

Народный комиссариат



Связи Союза ССР

№

по кн. ф. 7-а

ПЕРЕВОД ПО ПОЧТЕ № 248

по тетр. ф. 5

наложенного платежа

на 100 Р. — К. Сто рублей

рубли прописью, коп. цифрами

Куда г. Пушкино, Московской обл.,

адрес

поселок „Заветы Ильича“

дом 8

Кому Афониной

Татьяне Николаевне

ШИЛОВ

подпись
приемщика

№

по реестр. ф. 10

Исправления не допускаются

Վերադիր վճարով առաքումներն ուղարկելու համար, բացի կշռային և ապահովագրական վճարները, գանձում են լրացուցիչ վճար՝ վերադիր վճարի գումարն ուղարկողին փոխադրելու համար: Այս վճարը գանձվում է նույն չափով, ինչ չափով և փոստով ուղարկվող փոխադրութունների համար (իսկ յեթև ուղարկողը ցանկանում է ստանալ վերադիր վճարը հեռագրով, ապա վճարը գանձվում է վորպես հեռագրական փոխադրության համար):

Առաջին օրինակ: 40 ռուբլու վերադիր վճարի համար պետք է գանձել 50 կ.:

Յերկուրդ օրինակ: 25 ռուբլու վերադիր վճարի համար պետք է գանձել 30 կոպ. և այլն:

Ապահովագրական և վերադիր վճարի համար գանձվող գումարները կախումն ունեն առաքման հայտարարված արժեքից և վերադիր վճարի գումարներից:

Որինակ. 300 ռ. հայտարարված արժեքով ծանրոցի համար, վորի վերադիր վճարն է 200 ռ., պետք է գանձել՝ ապահովագրական վճար 300 ռուբլուց 3 ռ. և վերադիր վճարի համար 200 ռուբլուց—2 ռ., ընդամենը՝ 5 ռ.:

Վերադիր վճարով արժեքավոր բանդերովի կշռավճարը գանձվում է բանդերողների համար սահմանված սակագնով:

ԽՍՀ Միության Ժողկոմխորհի 1935 թ. ոգոստոսի 26-ի վորոշման համաձայն կապի որդանները պատասխանատու յեն փոստային առաքումների վորոշ տեսակների հանձնումը ուղացնելու համար:

Հայտարարված արժեքով փոստային առաքումների, այն է՝ վերադիր վճարով արժեքավոր նամակների, ծանրոցների և բանդերողների հանձնումը կապի ժողկոմատի սահմանած ժամկետներից ավելի քան 48 ժամ ուղացնելու համար փոստը վճարում է որական 3 ռուբլի, բայց վոչ ավելի քան 10 ռ. յուրաքանչյուր առաքման համար:

Որենքով սահմանված փոխհատուցում ստանալու իրավունք ունեն ուղարկողը և ստացողը՝ նայած թե նրանցից ով կներկայացնի փոստային անդորրագիրը: Այս իրավունքը պահպանվում է, փոստային առաքումն ընդունելու որից հաշված, վեց ամսվա ընթացքում:

Կորցրած փոստային առաքման համար փոխհատուցում վճարելիս վերադարձնում են նաև այդ առաքումն ուղարկելու համար գանձված բոլոր վճարները:

ՍՏՈՒԳԻԶ ՀԱՐՑԵՐ

(Հարցերին պատասխանեցեք բանավոր)

1. Ինչպիսի փոստային առաքումներ կարելի յե ուղարկել վերադիր վճարով:
2. Վորքան կարող ե լինել վերադիր վճարի գումարը:
3. Ինչպիսի վճար ե գանձվում վերադիր վճարների համար



Յ Ա Ն Կ

Յ-րդ առաջադրություն

ԱՌԱՋԻՆ ԴԱՍ

	Էջ
Դրամական փոխադրությունների մասին	3
Խնչպես պետք է ընդունել փոխադրությունները	4
Խնչպես պետք է ուղարկել փոխադրությունները	12
Խնչպես պետք է մշակել և ուղարկել այն փոխադրությունները, վորոնք ընդունված են կոնտրոլ կնիք չունեցող բաժանմունքներում և գործակալություններում	14
Խնչպես պետք է մշակել այն փոխադրությունները, վորոնք ընդունված են ծածկագիր չունեցող բաժանմունքներում	17
Խնչպես պետք է փոստային հանգույցում մշակել այն փոխադրությունները, վորոնք ստացված են կոնտրոլ կնիք չունեցող բաժանմունքներից և գործակալություններից	18
Խնչպես պետք է փոխադրությունները հանգուցային ձեռնարկություններից ուղարկել կոնտրոլ կնիք չունեցող բաժանմունքներն ու գործակալությունները	19
Խնչպես պետք է մշակել ու հանձնել ստացված փոխադրությունները	21
Ստուգելի հարցեր	28

ՅԵՐԿՐՈՐԴ ԴԱՍ

Փոխադրությունները պահելու ժամկետների մասին, այդ փոխադրությունները վերառաքելու և վերադարձնելու մասին և հասցեները փոխելու մասին	30
Զբաղված փոխադրությունների և այդ փոխադրությունների պահելու մասին	37
Փոխադրությունները չստանալու ատթիվ ներկայացվող պրետենզիաների մասին	37
Կապի օրգանների պատասխանատվությունը ընդունված փոխադրությունների համար	41
Քննչական օրգանների կողմից փոխադրությունները գնահետ, հանելու և հանձնումը կատարելու կարգի մասին	43

Փոխադրական փաստաթղթերը պահելու կարգի և ժամկետների մասին	45
Փոխադրական գումարների համալրումների ու ավելցուկների և այդ գումարները պահելու նորմաների մասին	45
Փոխադրական գումարներ պահելու և ոտուգելու կարգի մասին	48
Կապի բաժանմունքներից փոխադրական հաշվետվությունը ոտուգման ուղարկելու մասին	50
Ստուգիչ հարցեր	50

ՅԵՐՐՈՐԴ ԴԱՍ

Հայտարարված արժեքով նամակների մասին	51
Ստուգիչ հարցեր	57
Ծանուցանելի մասին	57
Ստուգիչ հարցեր	
Վերադիր վճարով փոստային առաքումների մասին	68
Ստուգիչ հարցեր	73

24.086