

Инструкция пользователя
по работе с Личным Кабинетом
«Системы учета абонирования ячеек абонентного
почтового шкафа»

Принятые сокращения

Заявление	Заявление на абонирование ячейки или ячеек в отделении почтовой связи
Оператор	Оператор отделения почтовой связи
Система	Информационная система «Система учета абонирования ячеек абонементного почтового шкафа»
Учетная запись клиента	Учетная запись физического лица в «Почта ID»

Аббревиатуры

ЛК	Личный Кабинет
ОПС	Отделение почтовой связи
ПЛК	Представитель льготных категорий

Содержание

1. Авторизация.....	5
2. Восстановление пароля.....	7
3. Регистрация.....	8
4. Редактирование данных учетной записи.....	9
5. Оформление заявления на абонирование ячейки.....	11
5.1.1 Предварительный расчёт стоимости аренды.....	19
5.1.2 Оформление заявления на физическое лицо/представителя льготных категорий.....	21
5.1.3 Оформление заявления на организацию/ИП.....	25
6. Просмотр заявлений клиента.....	29
7. Пролонгация заявления.....	31
8. Связывание учетной записи типа «Портал» с учетной записью типа «ОПС».....	33
9. Работа с разделом «Документы и тарифы».....	35
10. Раздел «Вопросы и ответы».....	37
11. Обновление PIN-кода доступа к ячейке ААПС.....	39

1. Авторизация

Для авторизации в Личном Кабинете необходимо:

1. Перейти на страницу Личного Кабинета на сайте Почты России (<https://abox.pochta.ru/cabinet>).
2. Откроется титульная страница (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

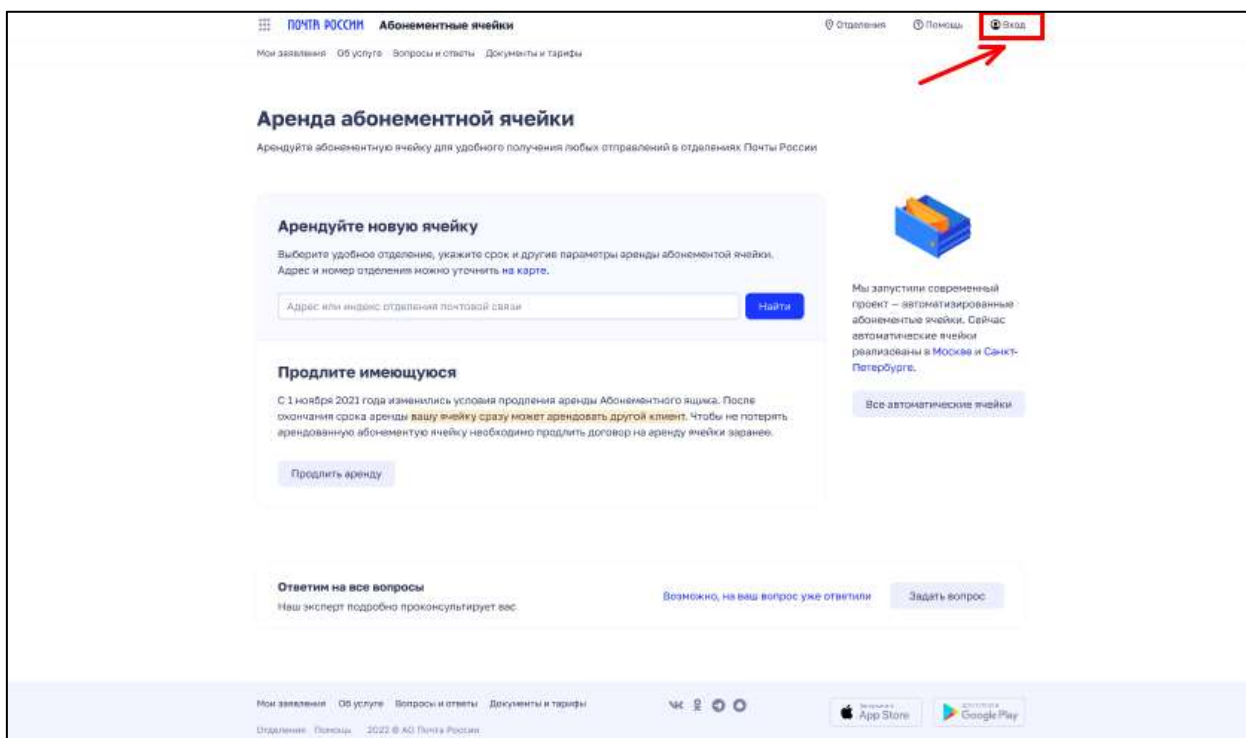
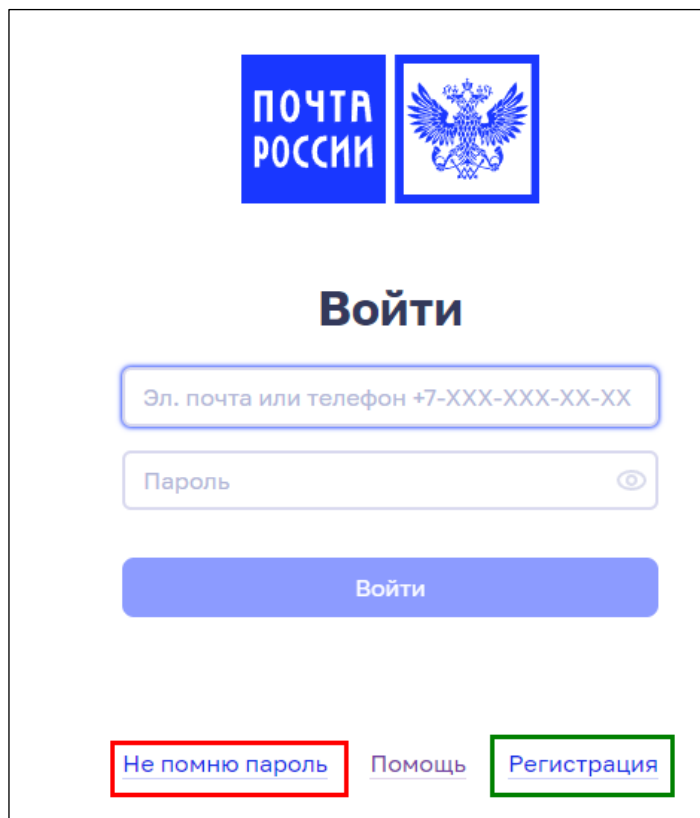


Рисунок 1 Главная страница ЛК

3. Нажать кнопку «Войти» (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**, выделено красным).
4. Откроется страница ввода данных для входа в систему (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**).
5. Ввести адрес электронной почты/телефон и пароль от учетной записи.
6. Нажать кнопку «Войти».
7. Откроется титульная страница с информацией по авторизованному пользователю в шапке (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**, выделено красным).



ПОЧТА РОССИИ

Войти

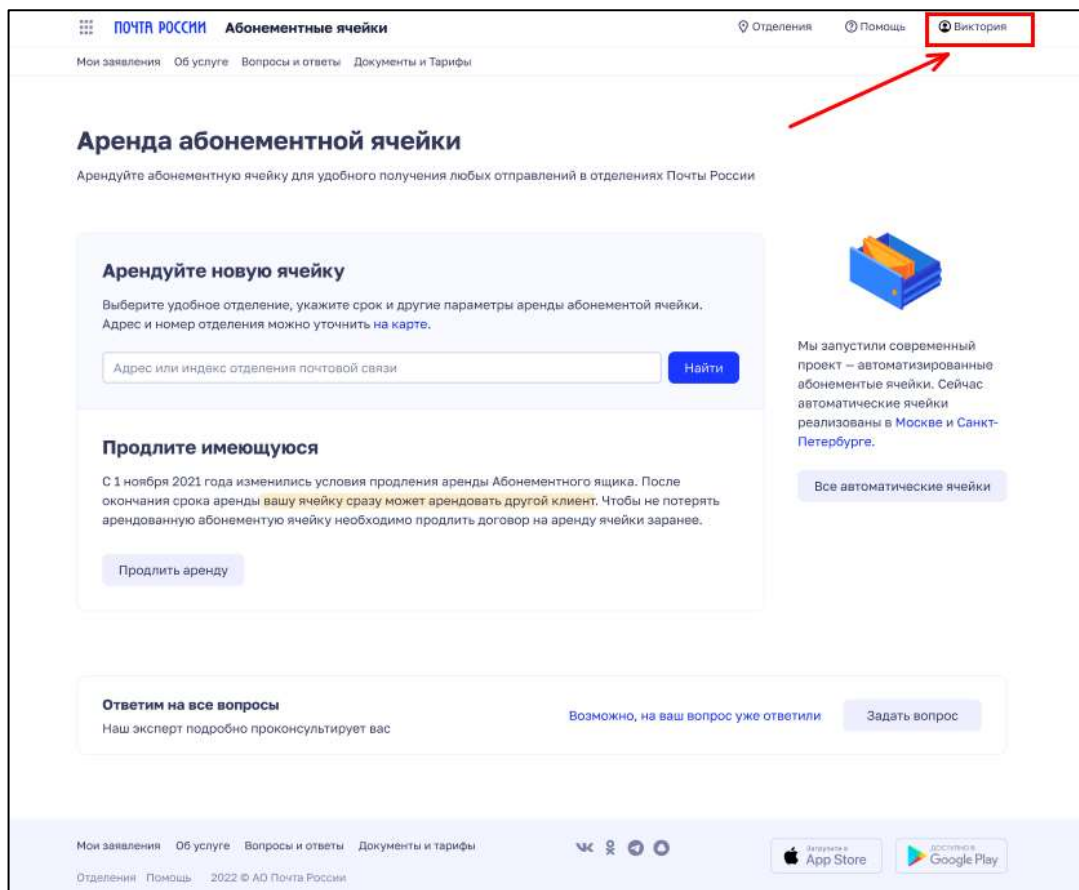
Эл. почта или телефон +7-XXX-XXX-XX-XX

Пароль

Войти

Не помню пароль Помощь Регистрация

Рисунок 2 Форма ввода логина и пароля



ПОЧТА РОССИИ Абонемента ячейки

Отделения Помощь **Виктория**

Мои заявления Об услуге Вопросы и ответы Документы и Тарифы

Аренда абонемента ячейки

Арендуйте абонемента ячейку для удобного получения любых отправлений в отделениях Почты России

Арендуйте новую ячейку

Выберите удобное отделение, укажите срок и другие параметры аренды абонемента ячейки. Адрес и номер отделения можно уточнить на карте.

Адрес или индекс отделения почтовой связи

Продлите имеющуюся

С 1 ноября 2021 года изменились условия продления аренды Абонемента ящика. После окончания срока аренды **вашу ячейку сразу может арендовать другой клиент**. Чтобы не потерять арендованную абонемента ячейку необходимо продлить договор на аренду ячейки заранее.

Мы запустили современный проект – автоматизированные абонемента ячейки. Сейчас автоматические ячейки реализованы в Москве и Санкт-Петербурге.

Ответим на все вопросы Возможно, на ваш вопрос уже ответили

Наш эксперт подробно проконсультирует вас

Мои заявления Об услуге Вопросы и ответы Документы и тарифы

Отделения Помощь 2022 © АО Почта России

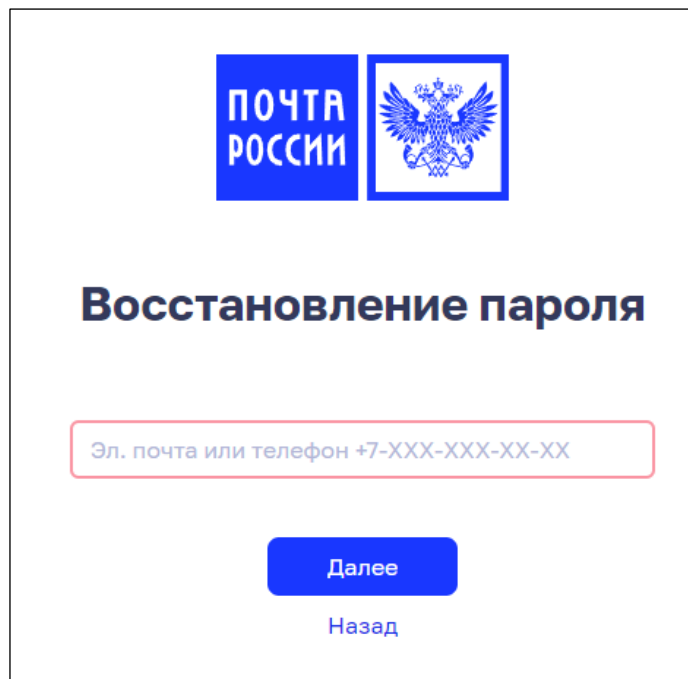
App Store Google Play

Рисунок 3 Титульная страница в ЛК (автор.)

2. Восстановление пароля

Для восстановления пароля необходимо:

1. На форме ввода логина и пароля нажать кнопку «Не помню пароль» (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**, выделено красным).
2. Откроется форма восстановления пароля (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**).



ПОЧТА
РОССИИ

Восстановление пароля

Эл. почта или телефон +7-XXX-XXX-XX-XX

Далее

Назад

Рисунок 4 Форма восстановления пароля

3. Ввести электронную почту или телефон, на которую регистрировалась учетная запись.
4. Нажать кнопку «Далее».
5. В зависимости от введенной информации, пользователю либо придет СМС с кодом подтверждения операции, либо письмо на электронную почту с описанием дальнейших действий.

3. Регистрация

Для регистрации новой учетной записи необходимо:

1. На форме ввода логина и пароля нажать кнопку «Зарегистрироваться» (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**, выделено зеленым).
2. Откроется форма регистрации (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

The image shows a registration form for 'Почта России' (Russian Post). At the top, there are logos for 'ПОЧТА РОССИИ' and the Russian coat of arms. The title 'Регистрация' (Registration) is centered. The form contains the following elements:

- Код страны** (Country code): A dropdown menu showing '+7' with a Russian flag icon.
- Мобильный телефон** (Mobile phone): A text input field with a placeholder example 'например: 916 123 45 67'.
- Электронная почта** (Email): A text input field with a note below it: 'Мы отправим код для подтверждения электронной почты' (We will send a code for email confirmation).
- Пароль** (Password): A text input field with a visibility toggle icon.
- Terms and Conditions:** A checkbox followed by the text 'Я принимаю условия Пользовательского соглашения и Политики в отношении обработки персональных данных' (I accept the Terms of Service and Privacy Policy).
- Buttons:** A large blue button labeled 'Зарегистрироваться' (Register) and a smaller link below it: 'Войдите, если уже зарегистрированы.' (Log in if already registered).

Рисунок 5 Форма регистрации

3. Ввести необходимые значения полей.
4. Нажать кнопку «Далее».
5. Следовать дальнейшим инструкциям.

4. Редактирование данных учетной записи

Для редактирования данных учетной записи необходимо:

1. Кликнуть на имя пользователя в правом верхнем углу титульной страницы и выбрать опцию «Настройки» (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**, выделено красным).

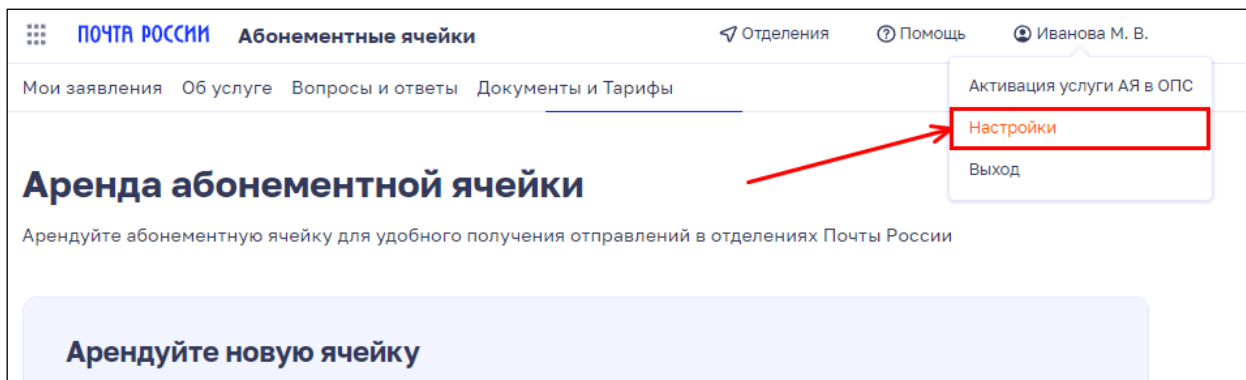


Рисунок 6 Выбор настроек

2. Откроется форма редактирования данных текущей учетной записи (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

Профиль

Персональная информация

Имя

Отчество

Фамилия

Дата рождения

Пол

Полное имя

Другое имя

Имя

Сохранить изменения

Контакты

Электронная почта Изменить

Мобильный телефон Изменить

Уведомления

Подключен ли электронный почтовый ящик Все уведомления

Электронная подпись

Простая электронная подпись позволяет получать почту без паспорта и пользоваться другими сервисами.

Электронные извещения

Извещения о письмах и попытках могут приходить по электронной почте или СМС. Чтобы пользоваться сервисом, подключите подлинное Простую электронную подпись.

Внешние сервисы

Подключить

Бонусная программа

Копите бонусы и оплачивайте ими услуги. Подробнее о бонусной программе

Подлинное Простую электронную подпись можно использовать в Простом и расширенном режимах

Безопасность

Старый пароль

Новый пароль

Изменить пароль

Двухфакторная аутентификация

Повысьте уровень защиты вашего аккаунта, активировав данную опцию. При входе в сервис мы попросим вас ввести дополнительный код.

Дополнительно

Получать рекламную информацию

Рисунок 7 Форма редактирования данных учетной записи

3. При необходимости изменить данные и нажать кнопку «Сохранить изменения».

5. Оформление заявления на абонирование ячейки

Для оформления заявления необходимо:

1. Ввести адрес или индекс почтового отделения, в котором будет абонироваться ячейка (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**), в поле шага (1) на титульной странице. Также есть возможность выбрать отделение на карте (2) (Рисунок 11). В процессе заполнения будут предлагаться подсказки.

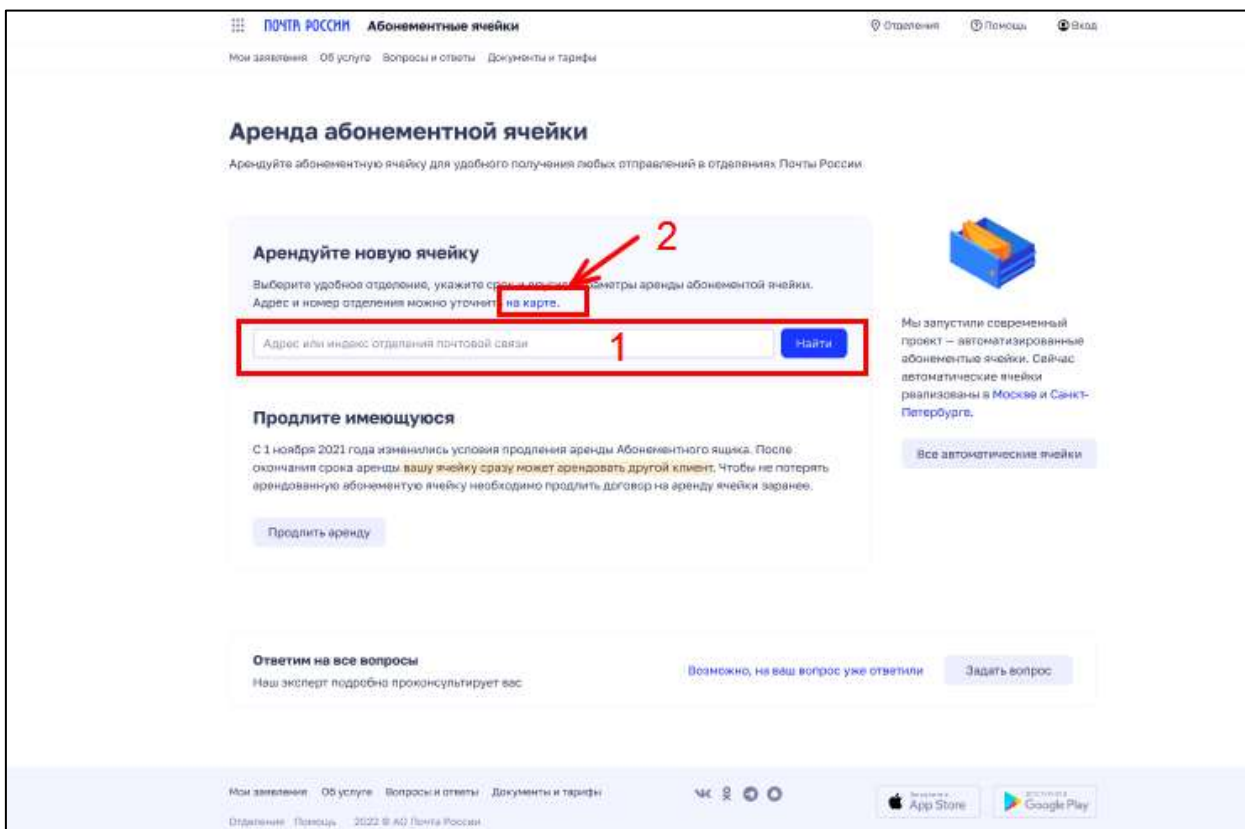


Рисунок 8 Поле ввода адреса/индекса ОПС

2. Нажать на кнопку «Найти».
3. Откроются результаты поиска с наименованием отделений, часами работы, телефоном, количеством свободных ячеек и географическим положением (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**). При активации флажка показа автоматических ячеек (1) (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**) результаты поиска будут содержать только те отделения, где находятся автоматизированные ячейки (2). Если по результатам запроса не было найдено соответствия, отобразится соответствующее сообщение (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**). Если по результатам запроса было найдено соответствие, но услуга в данном подразделении не оказывается, также отобразится соответствующее сообщение (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

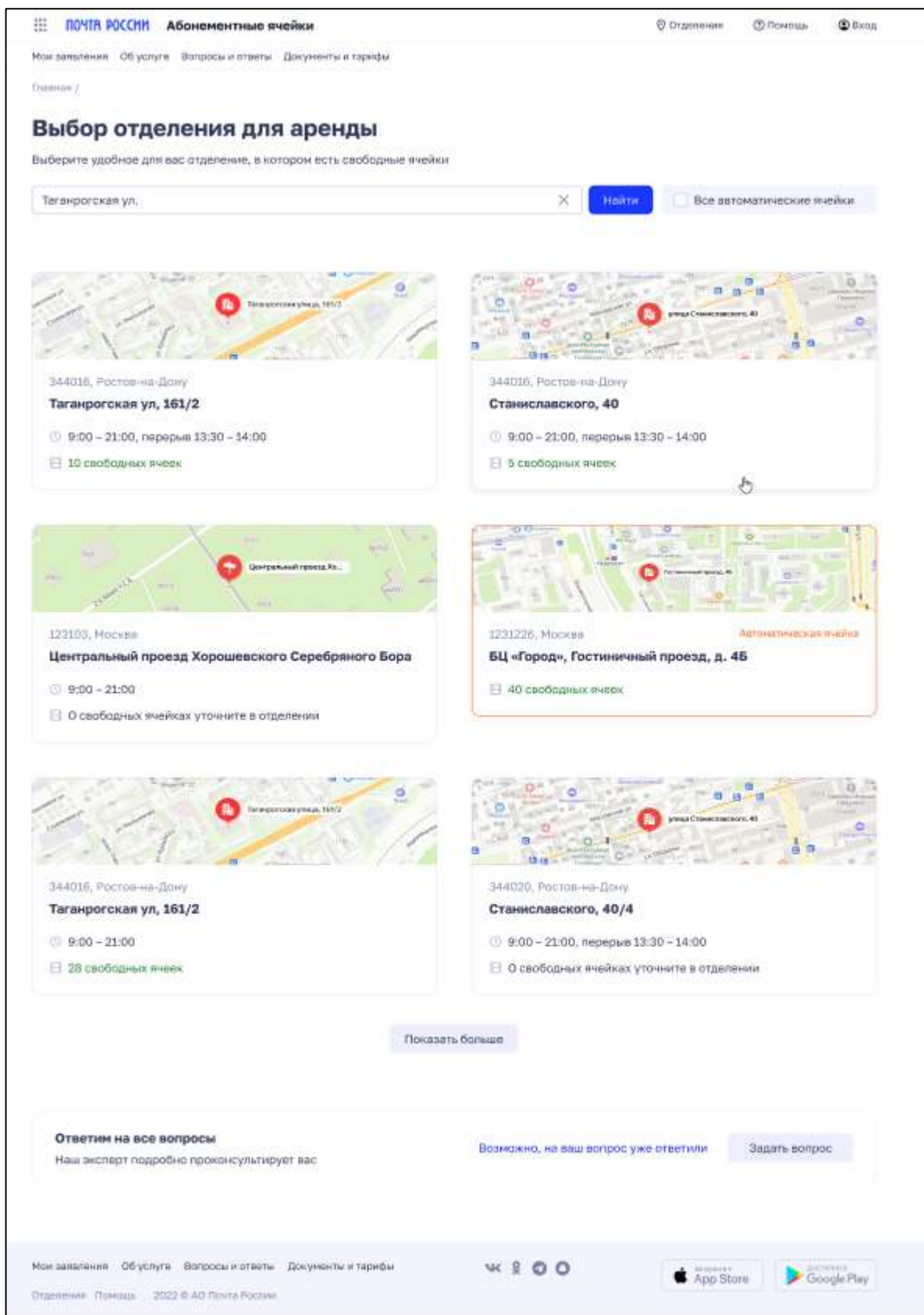


Рисунок 9 Все результаты поиска ОПС

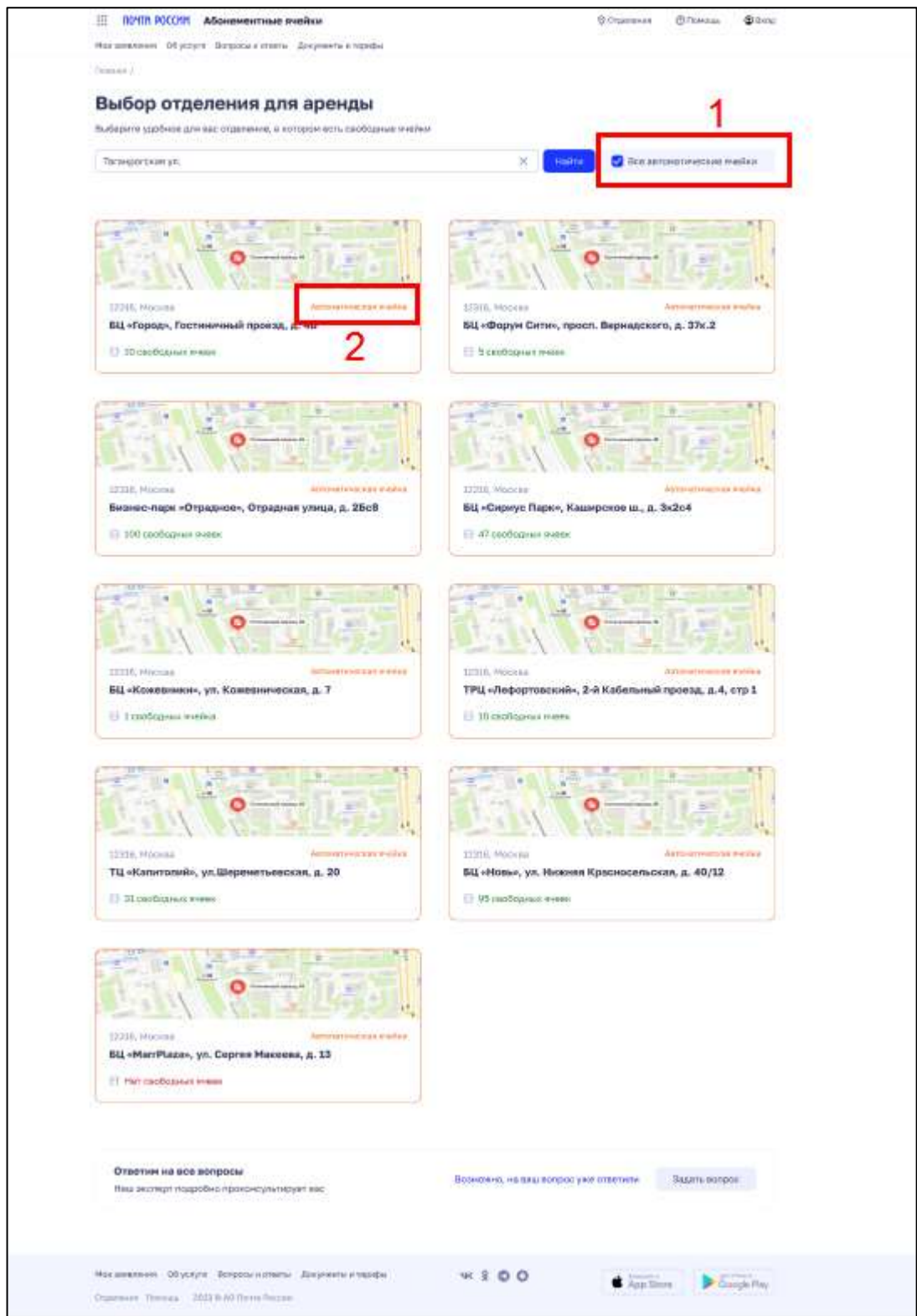


Рисунок 10 Результаты поиска автоматизированных ячеек

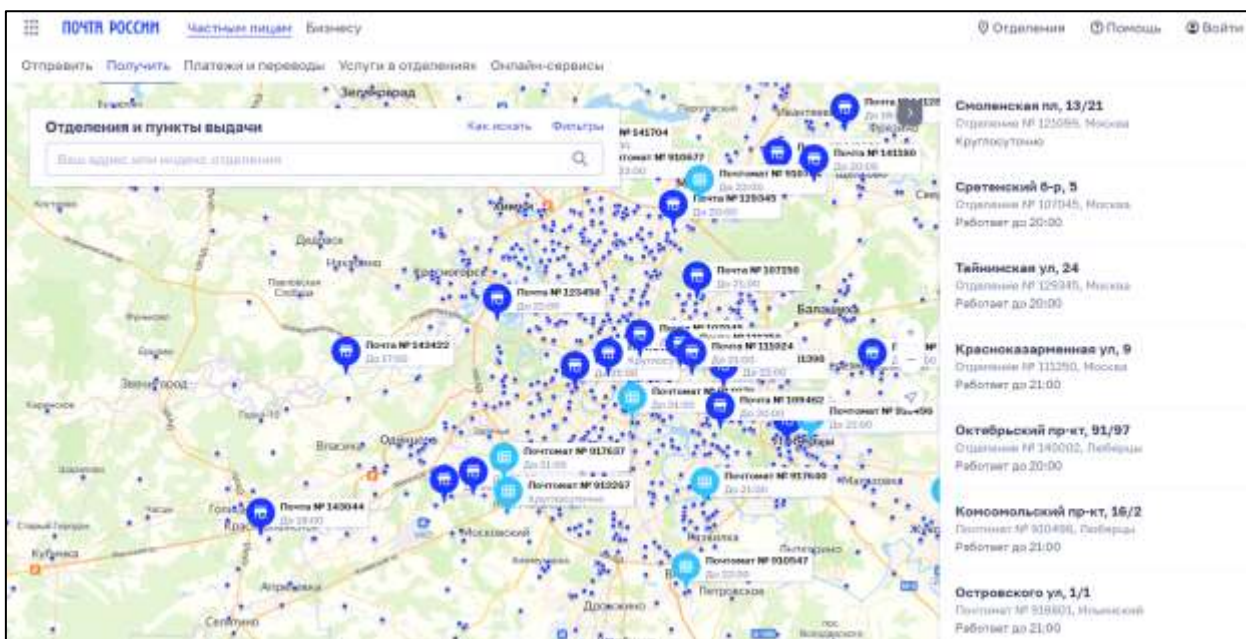


Рисунок 11 Поиск отделения ОПС на карте

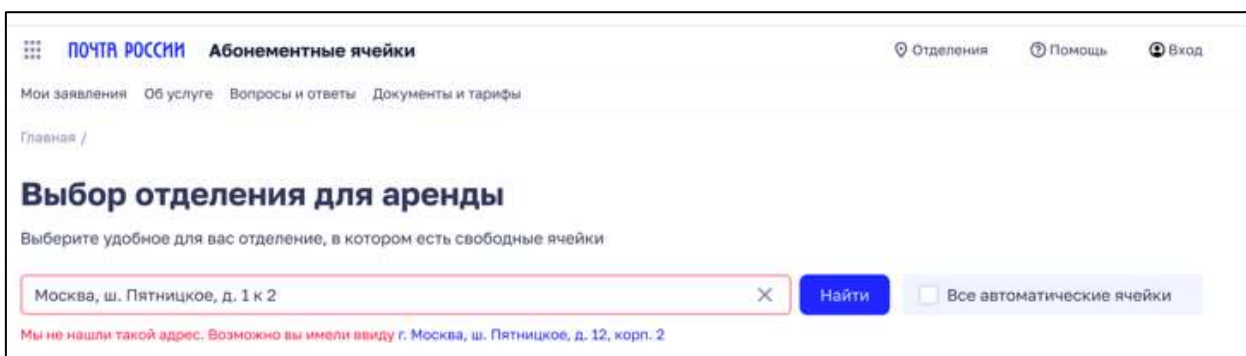


Рисунок 12 Сообщение об отсутствии результатов по запросу

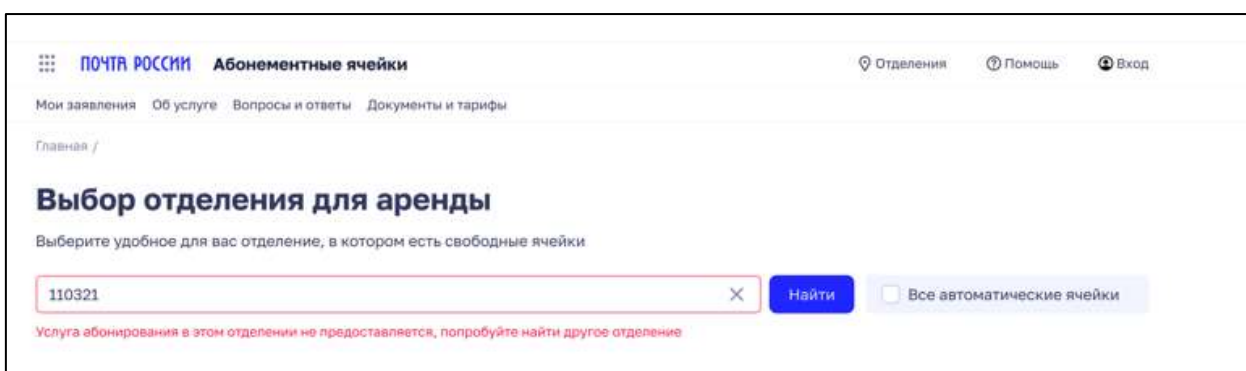



Рисунок 13 Сообщение об отсутствии предоставления услуги в отделении

4. В зависимости от типа ячейки нажать кнопку «Выбрать ячейку АПС (в ОПС)» или кнопку «Выбрать ячейку ААПС (вне ОПС)». Бизнес-центры, в которых находятся ячейки ААПС, выделены желтым цветом и всегда отображаются ниже отделения почтовой связи, к которому относятся.
5. Откроются: выбор ячеек для абонирования, выбор типа клиента и выбор временных рамок абонирования (**Ошибка! Источник ссылки не найден.** - 15). В отделении отображаются только свободные ячейки.


ПОЧТА РОССИИ Абонентные ячейки

 Отделение Помощь Вход

[Мои заявления](#)
[Об услугах](#)
[Вопросы и ответы](#)
[Документы и тарифы](#)

[Главная](#) / [Выбор отделения](#) /

Аренда ячейки в отделении № 344016

Выберите период абонирования ячейки, номер ячейки и тип клиента. При необходимости, выберите дополнительные услуги. По окончании выбора всех параметров ячейки, ознакомьтесь с итоговой стоимостью и перейдите к оформлению.

344016, Ростов-на-Дону,
 Таганрогская ул, 161/2

Итого (с НДС) **0,0 Р**

Оформить аренду

Период абонирования*

Номер ячейки

Тип клиента
 Физическое лицо
 Юридическое лицо




Дополнительные услуги
 Наименование

Ответим на все вопросы

 Возможно, на ваш вопрос уже ответили

Наш эксперт подробно проконсультирует вас

[Мои заявления](#)
[Об услугах](#)
[Вопросы и ответы](#)
[Документы и тарифы](#)

Отделения Помощь 2022 © АО Почта России

Рисунок 14 Форма выбора ячеек и заполнения информации по заявлению

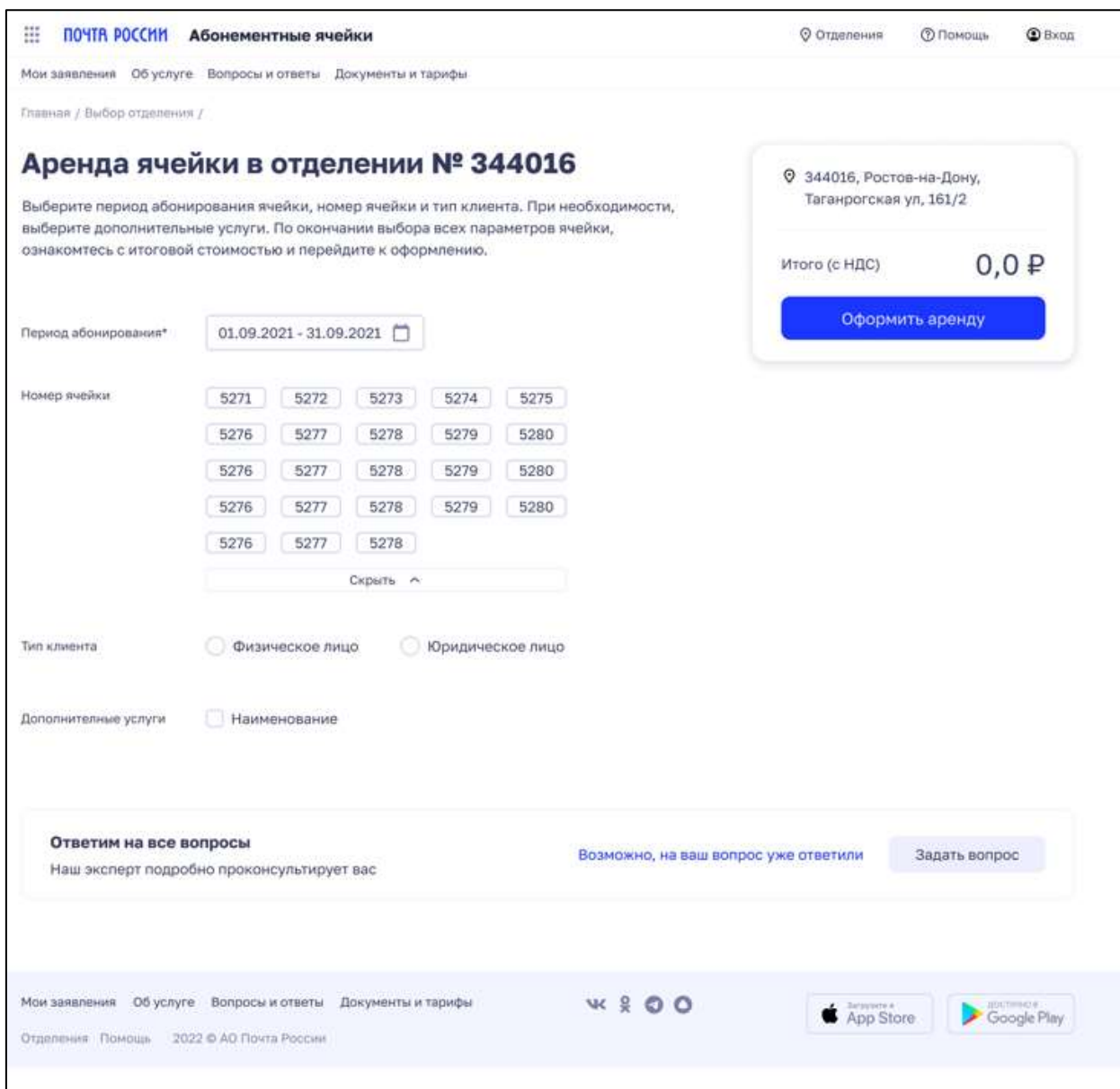






Рисунок 15 Все свободные ячейки в ОПС

6. Выбрать ячейку, кликнув по ячейке. Она останется активной, а все остальные станут неактивными. Информация о выбранной ячейке отразится ниже списка (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**). Отменить действие по выбору ячейки можно либо повторно кликнув по выбранной ячейке, либо нажать на крестик у номера ячейки ниже таблицы с ячейками.


Абонементные ячейки

 Отделение
  Помощь
  Выход

[Мои заявления](#)
[Об услуге](#)
[Вопросы и ответы](#)
[Документы и тарифы](#)

[Главная](#) / [Выбор отделения](#) /

Аренда ячейки в отделении № 344016

Выберите период абонирования ячейки, номер ячейки и тип клиента. При необходимости, выберите дополнительные услуги. По окончании выбора всех параметров ячейки, ознакомьтесь с итоговой стоимостью и перейдите к оформлению.

Период абонирования*

В выбранном периоде есть 1 неактивный месяц

Номер ячейки

5271	5272	5273	5274	5275
5276	5277	5278	5279	5280
5276	5277	5278	5279	5280
5276	5277	5278	5279	5280
5276	5277	5278	5279	5280
5276	5277	5278	Скрыть	

Выбрана ячейка: ✕

Тип клиента
 Физическое лицо
 Юридическое лицо

 Представитель льготной категории

Пожалуйста, подготовьте подтверждающие документы

Дополнительные услуги
 Наименование

05.09.2021 - 31.10.2021

 Ячейка № 5274

 344016, Ростов-на-Дону, Таганрогская ул, 161/2

 Физическое лицо. Льготная категория

 + Наименование ячейки

Итого (с НДС) **696,0 ₽**


Оформить аренду

Ответим на все вопросы

[Возможно, на ваш вопрос уже ответили](#)
[Задать вопрос](#)

Наш эксперт подробно проконсультирует вас

[Мои заявления](#)
[Об услуге](#)
[Вопросы и ответы](#)
[Документы и тарифы](#)



[Отделение](#)
[Помощь](#)
2022 © АО Почта России






Рисунок 16 Выбор ячеек АПС (в ОПС)

Примечание – Абонировать ячейку АПС может только клиент типа «Организация».

Примечание – К представителям льготных категорий относятся: ветераны ВОВ, инвалиды и пенсионеры.

Аренда автоматической ячейки

Выберите период абонирования ячейки, номер ячейки и тип клиента. При необходимости, выберите дополнительные услуги. По окончании выбора всех параметров ячейки, ознакомьтесь с итоговой стоимостью и перейдите к оформлению.

Период абонирования* 01.09.2021 - 31.09.2021

Номер ячейки: 1БЦ-1, 1БЦ-2, 1БЦ-3, 1БЦ-4, 1БЦ-5, 1БЦ-6, 1БЦ-7, 1БЦ-8, 1БЦ-9, 1БЦ-10

Тип клиента: Юридическое лицо

Дополнительные услуги:

- Наименование
- Вручение РПО через ячейку ААПС

Итого (с НДС) 0,0 Р

Оформить аренду

Ответим на все вопросы
Наш эксперт подробно проконсультирует вас

Возможно, на ваш вопрос уже ответили [Задать вопрос](#)

Рисунок 17 Выбор ячеек ААПС (вне ОПС)

7. Выбрать тип клиента (физическое лицо/ представитель льготных категорий/ Организация).
8. Выбрать дату начала абонирования (дату текущего месяца не ранее 5 (пяти) календарных дней от даты оформления заявления или первое число одного из трех последующих месяцев).
9. Выбрать период абонирования (минимум – 1 месяц, максимум – 12 месяцев) или количество полных месяцев (минимум – 1 месяц, максимум – 11 месяцев).
10. При необходимости отметить наличие в заявлении дополнительных услуг. При выборе дополнительной услуги «Наименование ячейки» необходимо заполнить обязательные поля «Наименование ячейки» (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**)

Выбрана ячейка: 1БЦ-3

Тип клиента: Юридическое лицо

Дополнительные услуги:

- Наименование:
- Вручение РПО через ячейку ААПС

Рисунок 18 Дополнительные услуги

11. Стоимость абонирования рассчитывается автоматически.

12. Нажать кнопку «Перейти к оформлению».

5.1.1 Предварительный расчёт стоимости аренды

Для того, чтобы узнать стоимость аренды ячейки можно:

- Первый вариант - на странице документы и тарифы (Рисунок 19) необходимо выбрать документ тарифы. В нем представлены актуальные тарифы на аренду ячеек и стоимость дополнительных услуг.

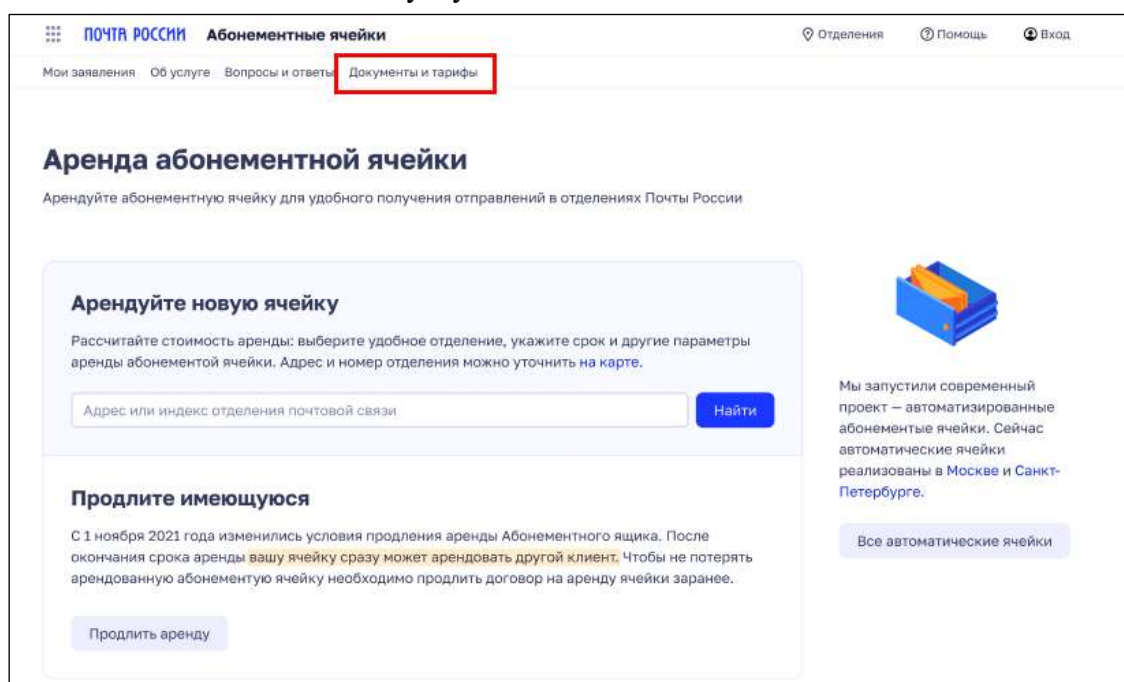


Рисунок 19 Переход на страницу "Документы и тарифы"

2. Второй вариант:

- В поле адреса (Рисунок 20) ввести название населенного пункта, для которого требуется узнать тариф и нажать кнопку найти.
- В результатах поиска выбрать любое почтовое отделение (Рисунок 21), у которого указаны в наличии свободные ячейки – обычные (выделено красным) или автоматические (выделено зеленым). Откроется список ячеек для выбора в этом отделении.

- c. Кликнуть на любую ячейку (Рисунок 22). Откроются поля ввода параметров аренды: срок аренды, тип клиента и чекбоксы дополнительных услуг (выделено красным).
- d. После заполнения параметров, в блоке, выделенном зеленым, будет отображена стоимость с учетом выбранных опций. При смене значений в красном блоке – стоимость будет меняться динамически.

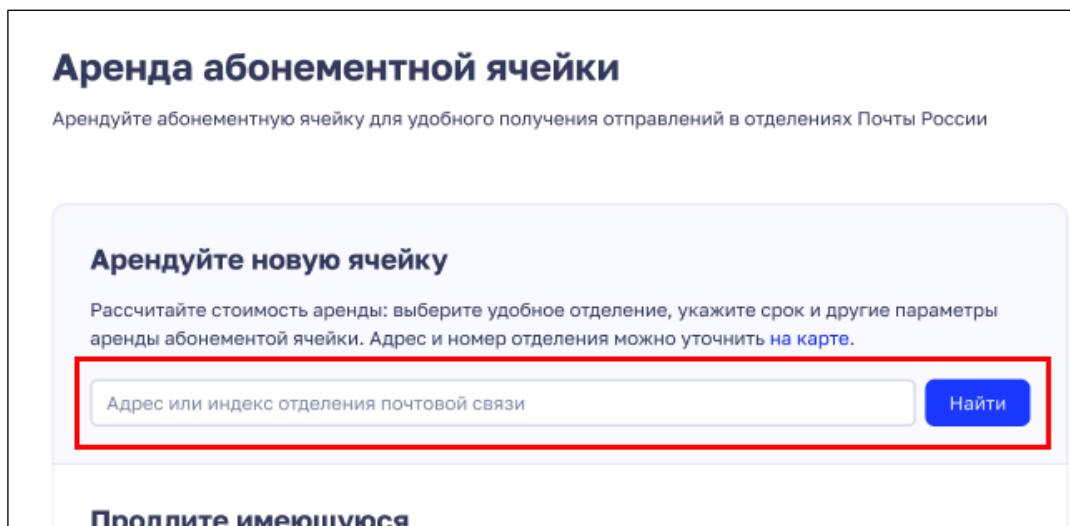


Рисунок 20 Поиск населенного пункта для аренды ячейки

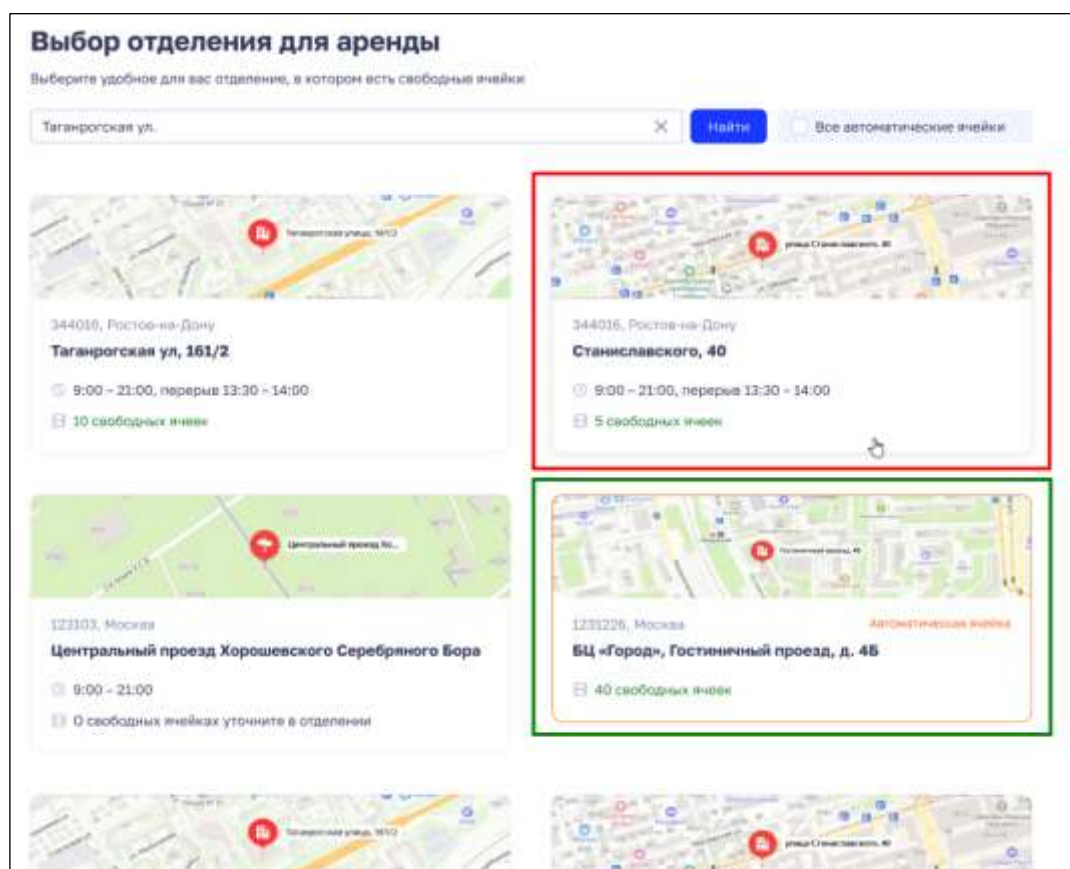


Рисунок 21 Выбор отделения и типа арендуемых ячеек

Аренда ячейки в отделении № 344016

Выберите период абонирования ячейки, номер ячейки и тип клиента. При необходимости, выберите дополнительные услуги. По окончании выбора всех параметров ячейки, ознакомьтесь с итоговой стоимостью и перейдите к оформлению.

Период абонирования* 05.09.2021 - 31.10.2021
 В выбранном периоде есть 1 непомный месяц

Номер ячейки

5271	5272	5273	5274	5275
5276	5277	5278	5279	5280
5276	5277	5278	5279	5280
5276	5277	5278	5279	5280
5276	5277	5278		

Скрыть

Выбрана ячейка: 5274

Тип клиента

Физическое лицо Юридическое лицо

Представитель льготной категории
 Пожалуйста, подготовьте подтверждающие документы

Дополнительные услуги Наименование На более трех слов, 150 символов

Итого (с НДС) 696,00 Р

Перейти к оформлению

Рисунок 22 Расчет стоимости аренды

5.1.2 Оформление заявления на физическое лицо/представителя льготных категорий

После нажатия на кнопку «Перейти к оформлению» откроется страница второго шага оформления заявления (Рисунок 23). Далее необходимо:

1. Проверить Фамилию, Имя и Отчество (Рисунок 23). Поля предзаполнены данными учетной записи клиента. Если у клиента нет отчества, ставится пробел.
2. Проверить мобильный телефон и адрес электронной почты (Рисунок 23). Поля предзаполнены данными учетной записи клиента и недоступны для редактирования).
3. Ввести номер льготного документа. Только для представителей льготных категорий (Рисунок 25, выделено красным).
4. Ввести паспортные данные: серия, номер, код подразделения, дата рождения, дата выдачи и орган выдачи (Рисунок 23).
5. Проверить адрес по месту постоянной регистрации и адрес по месту проживания. Для редактирования адресов необходимо убрать чекбокс «Совпадает с адресом постоянной регистрации (Ошибка! Источник ссылки не найден.)».

Контактные данные

Фамилия	Коваленко
Имя	Дмитрий
Отчество	Владимирович
Телефон	8 (994) 433-82-01
Электронная почта	skyplane.ru@gmail.com

Рисунок 23 - Второй шаг оформления заявления (контактные данные физического лица)

Контактные данные

Фамилия	Коваленко
Имя	Дмитрий
Отчество	Владимирович
Льготный документ	Введите номер льготного документа
Телефон	8 (994) 433-82-01
Электронная почта	skyplane.ru@gmail.com

Рисунок 24 - Второй шаг оформления заявления (паспортные данные и адрес физического лица)

Паспортные данные

Номер и серия	443892 X	60 18 X
Дата рождения	02.04.1985	📅
Когда выдан	02.04.2020	📅
Код подразделения	361 - 220	X
Кем выдан	ГУ МВД России по Московской области	
Адрес постоянной регистрации	г. Москва, р-н Центр, ул. Пушкинская 14/5	
Адрес места жительства	г. Москва, р-н Центр, ул. Пушкинская 14/5	
	<input checked="" type="checkbox"/> Совпадает с адресом постоянной регистрации	

Рисунок 25 - Второй шаг оформления заявления (паспортные данные и адрес физического лица)

6. Выбрать способ оплаты (Рисунок 26). Физическому лицу/представителю льготных категорий доступны два способа: банковской картой и наличными в отделении.

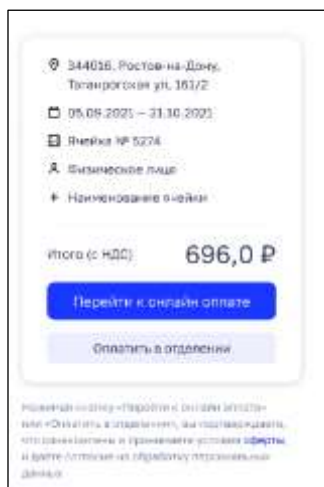


Рисунок 26 - Третий шаг оформления заявления (выбор способа оплаты)

7. Проверить информацию по заявлению (Рисунок 27).

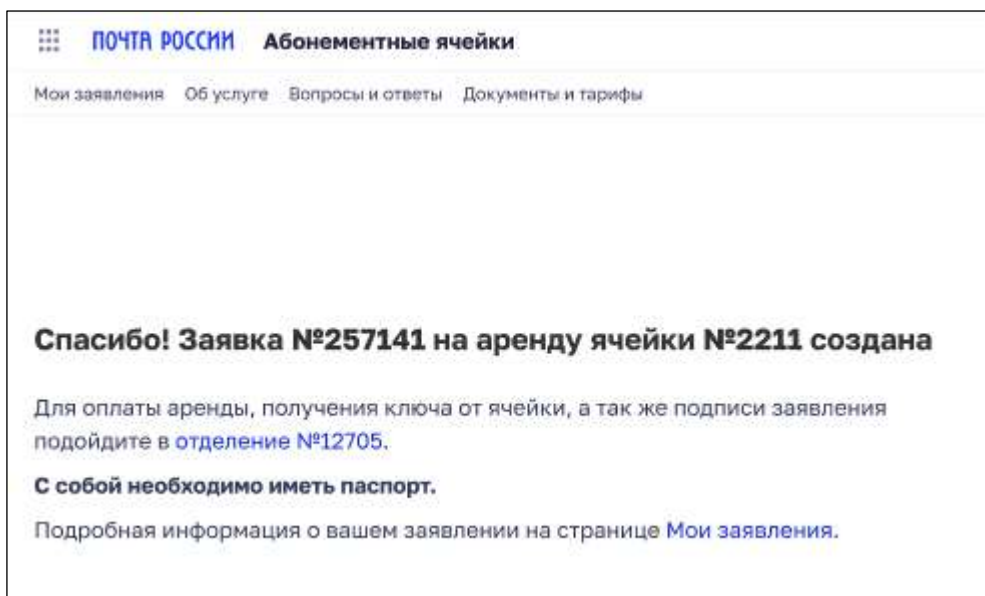


Рисунок 27 - Блок информации по заявлению (для ПЛК)

8. Нажать кнопку «Завершить оформление».

Примечание – Нажимая кнопку «Завершить оформление», клиент подтверждает, что ознакомлен и принимает условия оферты и дает согласие на обработку персональных данных. Сама оферта доступна по ссылке внизу страницы (Рисунок 27, выделено красным).

Примечание – В случае отсутствия заполненного адреса электронной почты, при нажатии на кнопку «Завершить оформление» система попросит подтвердить адрес электронной почты в Личном Кабинете

5.1.2.1 Оплата заявления физического лица/ПЛК картой

После выбора способом оплаты оплатой картой и нажатия кнопки «Завершить оформление», клиент попадает на страницу платежного шлюза (Рисунок 28), на котором необходимо:

1. Ввести номер карты.
2. Ввести дату истечения срока действия карты.
3. Ввести владельца карты (необязательно).
4. Ввести код CVV.
5. Нажать кнопку «ОК».

Место совершения операции	ФГУП Почта России
Номер чека	8471841
Описание	Платёж за услугу абонирования ячейки
Сумма к оплате	572.00 RUB

Для оплаты укажите информацию по карте.
Передаваемые данные защищены протоколом TLS.

Номер карты МЕСЯЦ/ГОД

Владелец карты CVV2/CVC2/ППК2

Отказаться × ОК →

Рисунок 28 - Страница платежного шлюза

6. Если поддерживается услуга 3D-Secure, откроется форма банка-эмитента для ввода SMS-пароля.
7. При успешном подтверждении оплаты откроется страница завершения оформления (Рисунок 29).
8. Клиенту необходимо лично с паспортом явиться в отделение почтовой связи, в котором он абонировал ячейки, где оператор должен проверить данные по заявлению, дать на подпись заявление и отдать ключи от ячеек.

Спасибо! Заявка №257141 на аренду ячейки №2211 оплачена

Для получения ключа от ячейки, а так же подписи заявления подойдите в [отделение №12705](#).

С собой необходимо иметь паспорт.

Подробная информация о вашем заявлении на странице [Мои заявления](#).

Рисунок 29 - Страница завершения оформления (оплата картой)

***Примечание** – Если на странице платежного шлюза была нажата кнопка «Отказаться» или попытка оплаты по какой-либо причине была отменена, клиент перенаправляется на страницу со вторым и третьим шагом оформления заявления*

***Примечание** – Для отказа от услуги и возврата денежных средств клиенту необходимо явиться в отделение почтовой связи и обратиться к оператору*

5.1.2.2 Оплата заявления физического лица/ПЛК наличными

После выбора способом оплаты оплату наличными и нажатия кнопки «Завершить оформление», клиент сразу попадает на страницу завершения оформления (Рисунок 30). В течение 10 календарных дней клиенту необходимо лично с паспортом явиться в отделение почтовой связи, в котором он абонировал ячейки, где оператор должен проверить данные по заявлению, провести оплату, дать на подпись заявление и отдать ключи от ячеек.

Спасибо! Заявка №257141 на аренду ячейки №2211 создана

Для оплаты аренды, получения ключа от ячейки, а так же подписи заявления подойдите в [отделение №12705](#).

С собой необходимо иметь паспорт.

Подробная информация о вашем заявлении на странице [Мои заявления](#).

Рисунок 31 - Страница завершения оформления (оплата наличными)

5.1.3 Оформление заявления на организацию/ИП

После нажатия на кнопку «Перейти к оформлению» откроется страница второго шага оформления заявления (Рисунок 32). Далее необходимо:

1. Проверить Фамилию, Имя и Отчество контактного лица (Рисунок 32). Поля предзаполнены данными учетной записи клиента. Если у клиента нет отчества, ставится пробел.
2. Проверить мобильный телефон и адрес электронной почты контактного лица (Рисунок 32). Поля предзаполнены данными учетной записи клиента и недоступны для редактирования).

The image shows a web form titled "Контактные данные" (Contact Information). It contains five input fields, each with a label on the left and a value in the input box:

- Фамилия (Family Name): Иванова
- Имя (Name): Мария
- Отчество (Patronymic): Владимировна
- Телефон (Phone): +7 (923) 188-01-38
- Электронная почта (Email): skyplane.ru@gmail.com

Рисунок 32 - Третий шаг оформления заявления для организации (персональные данные)

3. Заполнить данные по организации путем ввода ИНН/названия/адреса организации и нажатия кнопки поиска (Рисунок 33, иконка «лупы»). В процессе ввода система будет предлагать подсказки. При нахождении организации следующие поля будут заполнены автоматически:
 - ИНН организации (недоступно для редактирования);
 - Наименование организации (недоступно для редактирования);
 - КПП организации (может быть не заполнено, если это ИП, головная организация с наличием филиалов, или сама организация является филиалом);
 - Юридический адрес организации (недоступно для редактирования).
4. Проверить фактический адрес организации. Система проставляет признак «Совпадает с юридическим адресом» дефолтно. Для редактирования фактического адреса необходимо убрать галочку с этого признака и ввести новое значение в соответствующее поле.
5. Заполнить банковские данные путем ввода БИК банка и нажатия кнопки поиска (Рисунок 34, иконка «лупы»). В процессе ввода система будет предлагать подсказки. При нахождении банка следующие поля будут заполнены автоматически:
 - Наименование банка (недоступно для редактирования);
 - БИК банка (недоступно для редактирования);
 - Корреспондентский счета банка (недоступно для редактирования).
6. Ввести номер расчетного счета (ровно 20 цифр).
7. Выбрать способ оплаты «По счету» (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**). **На данный момент при оформлении заявления на организацию или ИП возможна только безналичная оплата по бланку платежного поручения.**

Данные юридического лица

Поиск компании: 77707077884

КПП (проверьте достоверность): 387492

ИНН: 77707077884

Название компании: ООО «Солнечный свет»

Юридический адрес: г. Москва, р-н Центр, ул. Пушкинская 14/5

Фактический адрес: г. Москва, р-н Центр, ул. Пушкинская 14/5

Совпадает с юридическим адресом

Рисунок 33 - Третий шаг оформления заявления для организации (информация по юридическому лицу)

Данные банка

Поиск банка: 044525225

Наименование банка: ПАО Сбербанк

БИК: 044525225

Корреспондентский счёт: 30301810400000000025

Расчётный счёт: 408084088984088940898

Рисунок 34 – Третий шаг оформления заявления для организации (банковские данные)

8. Проверить информацию по заявлению (Рисунок 35).

05.09.2021 – 31.10.2021

Ячейка № 1БЦ-3

344016, Ростов-на-Дону,
Таганрогская ул, 161/2

Юридическое лицо

+ Наименование ячейки

Итого (с НДС) **1 696,0 Р**

[Завершить оформление](#)

После завершения оформления будет сформировано платёжное поручение

Нажимая кнопку «Завершить оформление», вы подтверждаете, что ознакомлены и принимаете условия **оферты**, и даёте согласие на обработку персональных данных

Рисунок 35 - Блок информации по заявлению (для организации)

9. Нажать кнопку «Завершить оформление».

Примечание – Нажимая кнопку «Завершить оформление», клиент подтверждает, что ознакомлен и принимает условия оферты и дает согласие на обработку персональных данных. Сама оферта доступна по ссылке внизу страницы (Рисунок 35, выделено красным).

Примечание – В случае отсутствия заполненного адреса электронной почты, при нажатии на кнопку «Завершить оформление» система попросит подтвердить адрес электронной почты в Личном Кабинете

10. После выбора способа оплаты и нажатия кнопки «Завершить оформление», клиент попадает на страницу завершения оформления (Рисунок 36). В течение 10 календарных дней клиенту необходимо оплатить заявление, путем перечисления на расчетный счет, используя платежное поручения, распечатать которое можно по кнопке «Распечатать платежное поручения». После оплаты уполномоченному лицу необходимо лично с паспортом явиться в отделение почтовой связи, в котором он абонировал ячейки, где оператор должен проверить данные по заявлению, дать на подпись заявление и отдать ключи от ячеек.



Рисунок 36 - Страница завершения оформления (оплата наличными)

Примечание – Для отмены заявления клиенту необходимо явиться в отделение почтовой связи и обратиться к оператору

6. Просмотр заявлений клиента

Клиент имеет возможность просматривать свои заявления в Личном Кабинете. Если клиент имеет учетную запись типа «Портал», то он может просматривать только те заявления, которые были оформлены в Личном Кабинете. Если клиент имеет учетную запись типа «Портал» и учетную запись типа «ОПС», а также осуществил операцию по их связыванию, он может просматривать заявления, оформленные как в отделении почтовой связи, так и в Личном Кабинете.

Для просмотра заявлений в Личном Кабинете необходимо:

1. Кликнуть на имя пользователя в правом верхнем углу экрана.
2. В выпадающем списке выбрать опцию «Мои заявления».
3. Откроется страница с перечнем заявлений (Рисунок 37).

№ заявления	№ ячейки	Адрес ячейки	Стоимость	Аренда, до	Статус заявления	
5БГ356	44434	344016, Ростов-на-Дону, Таганрогская 126	11 800 Р	31.05.21	Ожидает оплаты	Оплатить
5БГ356	44434988	344016, Ростов-на-Дону, Жлобинский 25	2 800 Р	31.04.21	Ожидает оплаты	Оплатить
5БГ356	44434	1113727, Москва, Центральный проезд Хорошевского Серебряного Бора	800 Р	31.10.21	Оплачено, ожидает подписи в ОПС	
5БГ356	4448	344016, Ростов-на-Дону, Жлобинский 25	8 000 Р	31.04.21	В аренде, осталось дней: 29	ПИН ячейки Продлить
5БГ356	44	344016, Бердск, Территория, изъятая из земель подсобного хозяйства Всесоюзного центрального совета профессиональных союзов для организации крестьянск...	4 000 Р	31.04.21	Пролонгированно	
5БГ356	4444988	117632, Москва, Шарикоподшипниковская	1 800 Р	31.09.21	В аренде, осталось дней: 90	Продлить
5БГ356	44434	344023, Ростов-на-Дону, Пушкинская 1	800 Р	31.10.21	В аренде, осталось дней: 180	ПИН ячейки

Ответим на все вопросы
Наш эксперт подробно проконсультирует вас

Возможно, на ваш вопрос уже ответили [Задать вопрос](#)

Рисунок 37 - Страница с заявлениями клиента

4. Для отображения дополнительной информации необходимо кликнуть на соответствующее заявление. Откроется страница с подробной информацией по вашему заявлению. (Рисунок 38).
5. Для организации есть возможность распечатать платежное поручение. Для этого необходимо нажать кнопку «Платежное поручение».
6. Для ячейки ААПС есть возможность посмотреть PIN-код для доступа к ней (кнопка «Показать пин для ...», см. Рисунок 37). Для ячейки АПШ данная кнопка не отображается.

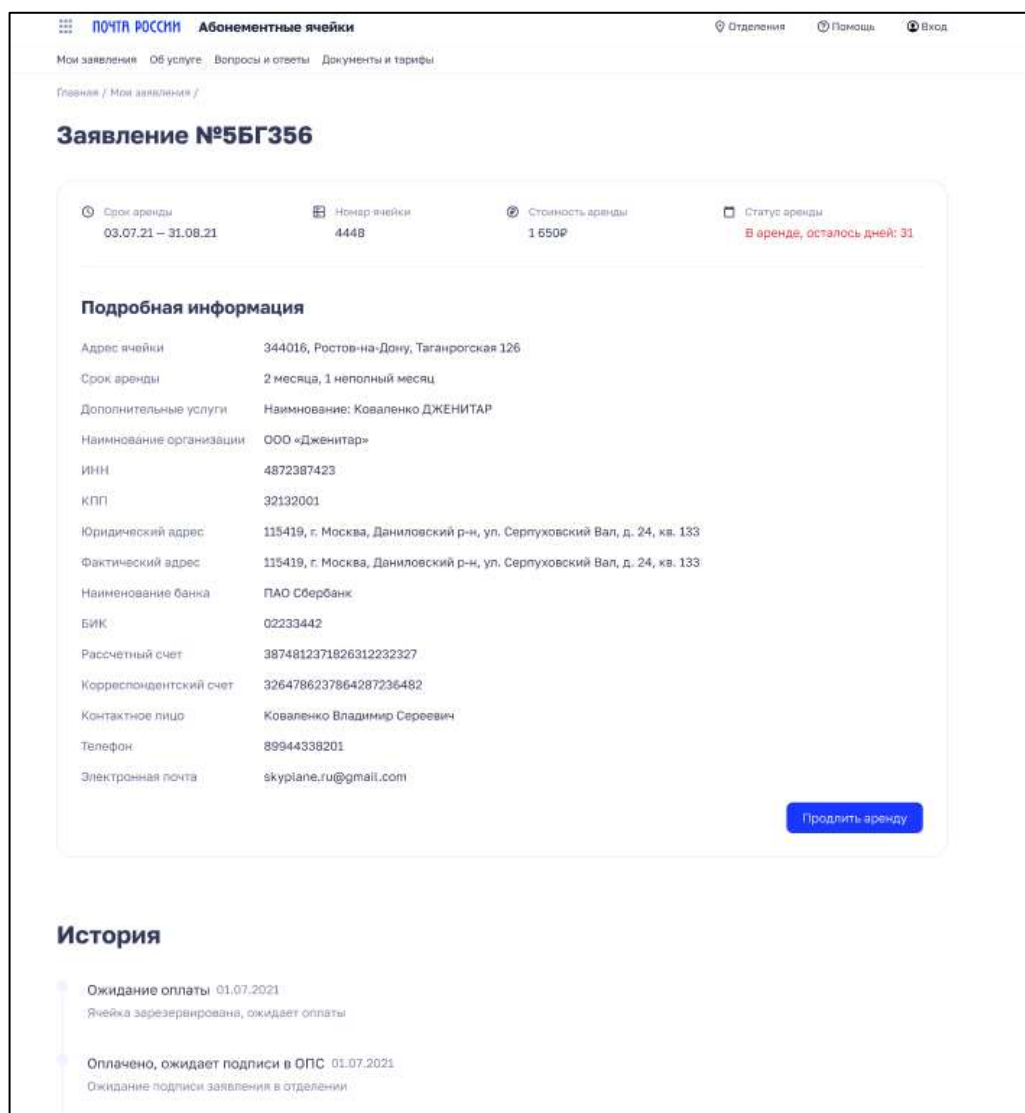


Рисунок 38 - Дополнительная информация по заявлению

Примечание – Зеленый текст статуса означает, что заявление находится в статусе «Оплачено». Оранжевый текст статуса – ожидание оплаты. Красный – осталось менее 30 дней аренды, заявление отменено или досрочно прекращено. Заявления в статусах «Пролонгировано» и «Окончен срок действия» становятся черными.

7. Пролонгация заявления

Клиент имеет возможность пролонгировать заявление в следующих случаях:

- Заявление находится в статусе «В аренде» и до окончания абонирования остается не более трех месяцев.

При этом отделение почтовой связи, к которому относится заявление должно быть доступно для абонирования в режиме онлайн. В противном случае пользователю отобразится предупреждение, и он не сможет продолжить оформление пролонгации.

Для пролонгации заявления необходимо:

1. Кликнуть на соответствующее заявление на странице «Мои заявления» или на кнопку «Продлить» около необходимого к продлению заявления.
2. Внизу плитки заявления нажать кнопку «Продлить аренду» (Рисунок 39, выделено красным).

The screenshot shows the 'Почта России' website interface for renewing a mailbox rental. The main heading is 'Продление аренды ячейки в отделении № 344016'. Below this, there is a form with several fields: 'Период абонирования*' (Subscription period) set to 01.11.2021 - 31.12.2021; 'Номер ячейки' (Mailbox number) set to 5274; 'Тип клиента' (Client type) with radio buttons for 'Физическое лицо' (Physical person) and 'Представитель льготной категории' (Representative of a privileged category), where the latter is selected; and 'Дополнительные услуги' (Additional services) with a checked box for 'Наименование' (Naming) and a text field for 'Предыдущее наименование' (Previous naming). On the right side, there is a summary box showing the rental period (01.11.2021 - 31.12.2021), mailbox number (5274), address (344016, Ростов-на-Дону, Таганрогская ул. 161/2), client type (Physical person, Representative of a privileged category), and a total cost of 522,00 RUB. A blue button labeled 'Продлить аренду' is highlighted with a red rectangle.

Рисунок 39 - Кнопка пролонгации


3. Откроется окно первого шага оформления заявления на пролонгацию (Рисунок 40).
4. Проверить состав ячеек. Клиент не может добавить новые ячейки, но может удалить одну из них, нажав закрашенный синим квадратик ячейки или крестик у номера ячейки.
5. Проверить тип клиента, дату начала абонирования и дату окончания абонирования. Дата начала абонирования и дата окончания абонирования недоступны для редактирования. Тип клиента можно поменять только с «физическое лицо» на «представитель льготной категории» и наоборот. Стоимость заявления будет пересчитана соответствующим образом.
6. Выбрать период абонирования. В соответствии с периодом автоматически рассчитываются даты начала и окончания абонирования, а также стоимость абонирования.
7. Проверить стоимость абонирования. Данное поле недоступно для редактирования.

8. Нажать кнопку «Перейти к оформлению».

Главная / Выбор отделения /


Аренда автоматической ячейки


Выберите период абонирования ячейки, номер ячейки и тип клиента. При необходимости, выберите дополнительные услуги. По окончании выбора всех параметров ячейки, ознакомьтесь с итоговой стоимостью и перейдите к оформлению.

Период абонирования* 
В выбранном периоде есть 1 неполный месяц

Номер ячейки


1БЦ-1	1БЦ-2	1БЦ-3	1БЦ-4	1БЦ-5
1БЦ-6	1БЦ-7	1БЦ-8	1БЦ-9	1БЦ-10
1БЦ-1	1БЦ-2	1БЦ-3	1БЦ-4	1БЦ-5
1БЦ-6	1БЦ-7	1БЦ-8	1БЦ-9	1БЦ-10
1БЦ-6	1БЦ-7	1БЦ-8	1БЦ-9	1БЦ-10





Выбрана ячейка: 


Тип клиента


Дополнительные услуги

- Наименование
- Вручение РПО через ячейку ААПС 

 05.09.2021 - 31.10.2021

 Ячейка № 5237

 112233, Москва,
БЦ «Кожевники»,
ул. Кожевническая, д. 7

 Юридическое лицо

+ Наименование ячейки

+ Вручение РПО через ячейку ААПС

Итого (с НДС) **1 696,0 Р**

[Перейти к оформлению](#)

Рисунок 40 - Первый шаг оформления заявления на пролонгацию (для организации)

9. Откроется второй шаг оформления заявления.
10. Дальнейшие действия аналогичны действиям, описанным в разделе (5 Оформление заявления на абонирование ячейки).

8. Связывание учетной записи типа «Портал» с учетной записью типа «ОПС»

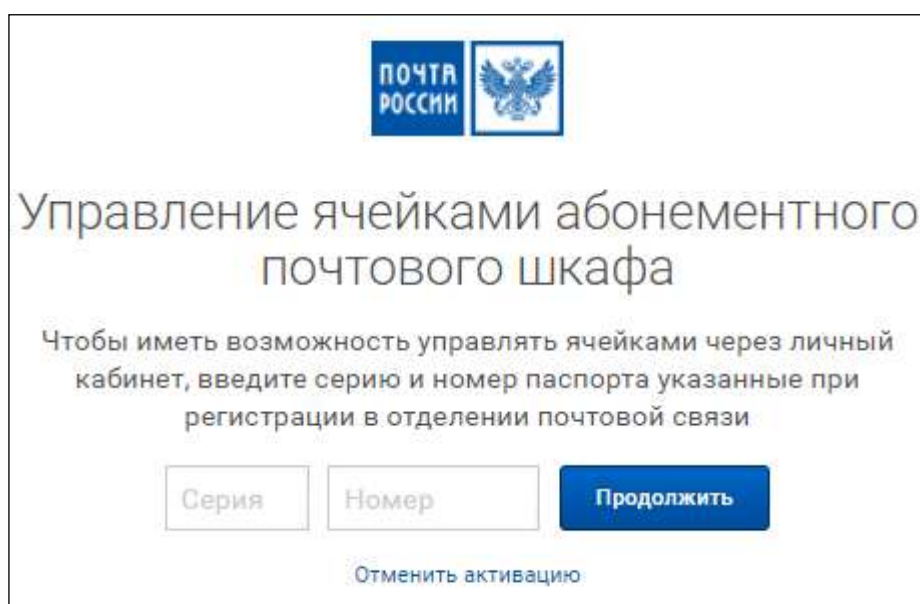
Учетная запись типа «Портал» — это созданная клиентом учетная запись в Личном Кабинете.

Учетная запись типа «ОПС» – это учетная запись, которая создается при оформлении заявления на абонировании в отделении почтовой связи (в процессе оформления заявления оператором).

Если учетные записи связаны, клиент получает возможность увидеть заявления, оформленные в отделении почтовой связи, на странице «Мои заявления» в Личном Кабинете.

Для связывания учетных записей необходимо:

1. Иметь обе учетные записи и убедиться в том, что контактные номера телефонов в них совпадают.
2. Дальнейшие действия аналогичны действиям, описанным в разделе (5 Оформление заявления на абонирование ячейки).
3. Кликнуть на имя пользователя в правом верхнем углу экрана.
4. В выпадающем списке выбрать опцию «Активация услуги АЯ в ОПС».
5. Откроется страница с вводом паспортных данных (Рисунок 41).



Почта России

Управление ячейками абонемента почтового шкафа

Чтобы иметь возможность управлять ячейками через личный кабинет, введите серию и номер паспорта указанные при регистрации в отделении почтовой связи

[Отменить активацию](#)

Рисунок 41 - Форма ввода паспортных данных (связывание учетных записей)

6. Ввести серию и номер паспорта.
7. Если паспортные данные совпадают, на номер телефона клиента отправится СМС с кодом подтверждения.
8. Необходимо будет ввести код подтверждения, после чего учетные станут связанными.

Примечание – По завершению оформления заявления в Личном Кабинете, в случае если порталная учетная запись клиента не связана с учетной записью типа «ОПС», на электронную почту клиента отправится письмо со ссылкой на инструкцию по связыванию учетных записей.

9. Работа с разделом «Документы и тарифы»

На главной странице находится ссылка на раздел «Документы» (Рисунок 42), в котором пользователь может ознакомиться с основными документами, связанными с услугой абонирования ячеек.

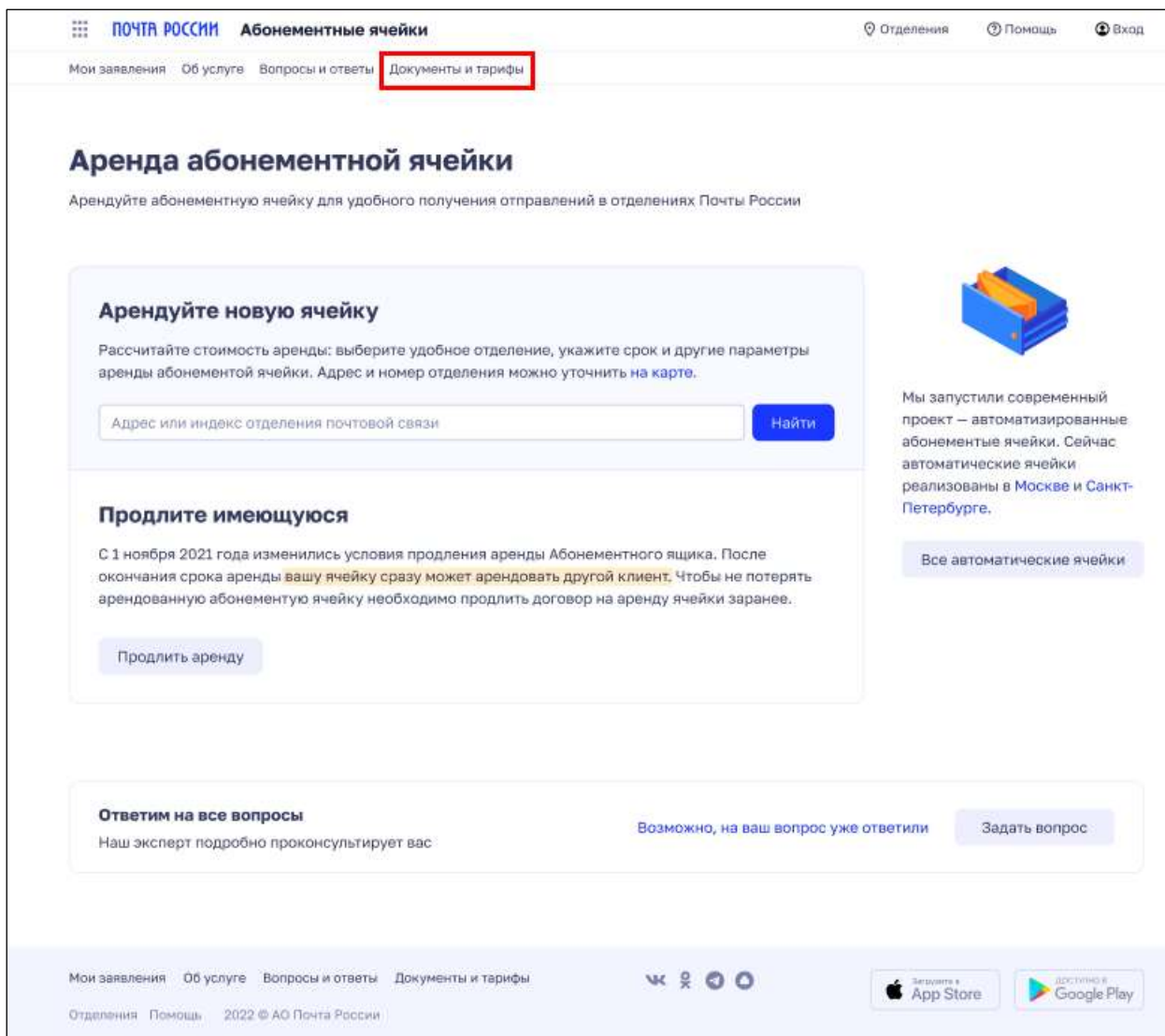


Рисунок 43 – Ссылка на раздел «Документы»

Пройдя по ссылке, пользователь попадет на страницу со следующими документами (Рисунок 44):

- Порядок оказания услуги;
- Договор оферты;
- Доверенность;
- Инструкция по использованию Личного Кабинета.

Для просмотра/скачивания документа необходимо нажать на соответствующую ссылку.

ПОЧТА РОССИИ Абонементные ячейки

[Мои заявления](#) [Об услуге](#) [Вопросы и ответы](#) [Документы и Тарифы](#)

[Главная](#) /

Документы и тарифы

[Порядок оказания услуги - PDF \(3,4 МБ\)](#) [↗](#)
Обязательные условия, на которых осуществляется оказание услуг аренды абонементных ячеек

[Договор оферты - PDF \(721 КБ\)](#) [↗](#)
Предложение о заключении сделки, в котором изложены существенные условия договора

[Тарифы - PDF \(1,6 МБ\)](#) [↗](#)
Система ставок оплаты за услугу аренды абонементных ячеек

[Доверенность - DOC \(14 КБ\)](#) [⬇](#)
Документ подтверждающий полномочия представителя действовать от лица другого человека (доверителя)

Рисунок 44 – Раздел «Документы»

10. Раздел «Вопросы и ответы»

Если у вас остались вопросы по аренде абонемента ячеек – на главной странице находится ссылка на раздел «Вопросы и ответы» (Рисунок 45), в котором собраны ответы на наиболее часто встречаемые вопросы.

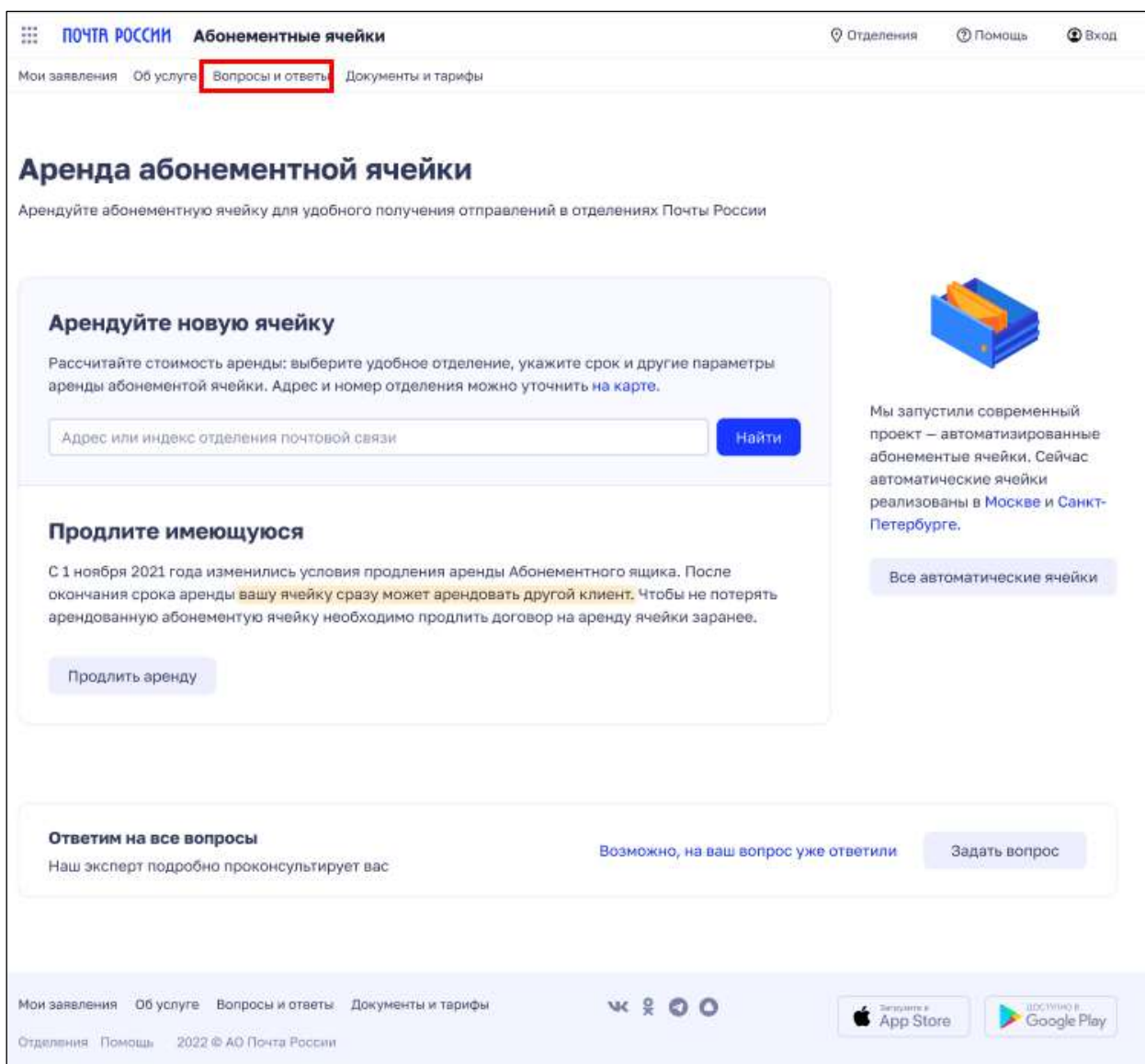


Рисунок 46 – Раздел «Документы»

Клик по вопросу (Рисунок 47, Рисунок 48, выделено красным), открывает развернутый ответ на вопрос. Повторный клик закрывает ответ.

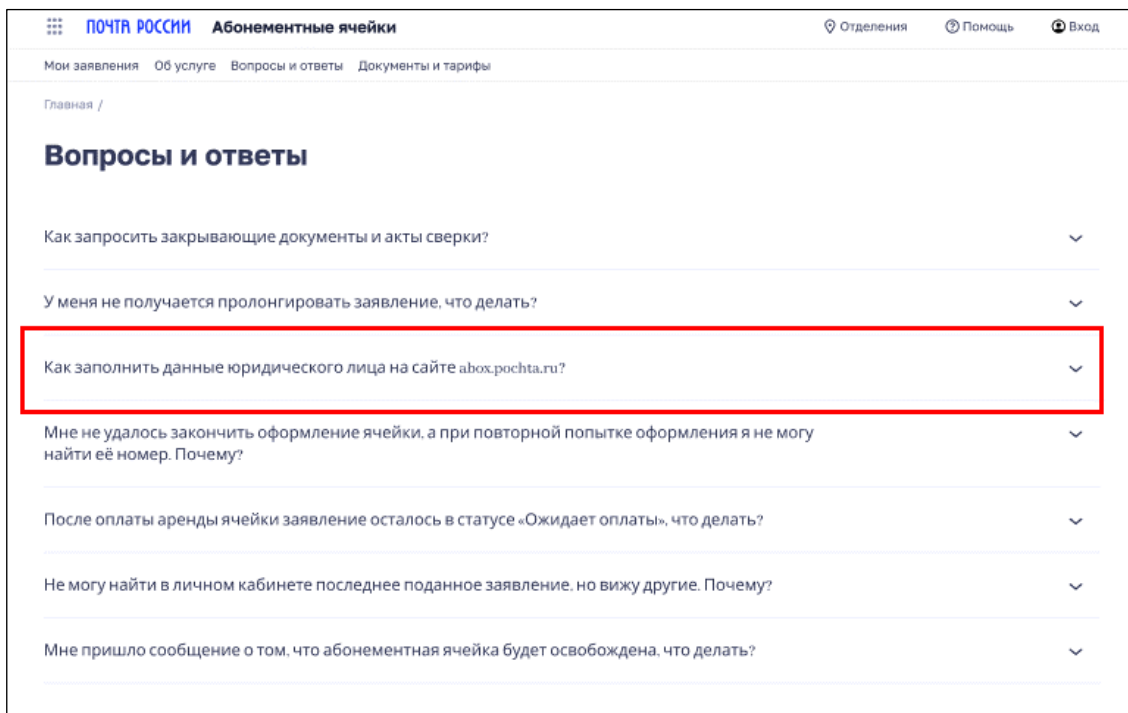


Рисунок 49 – Список вопросов на странице «Вопросы и ответы»

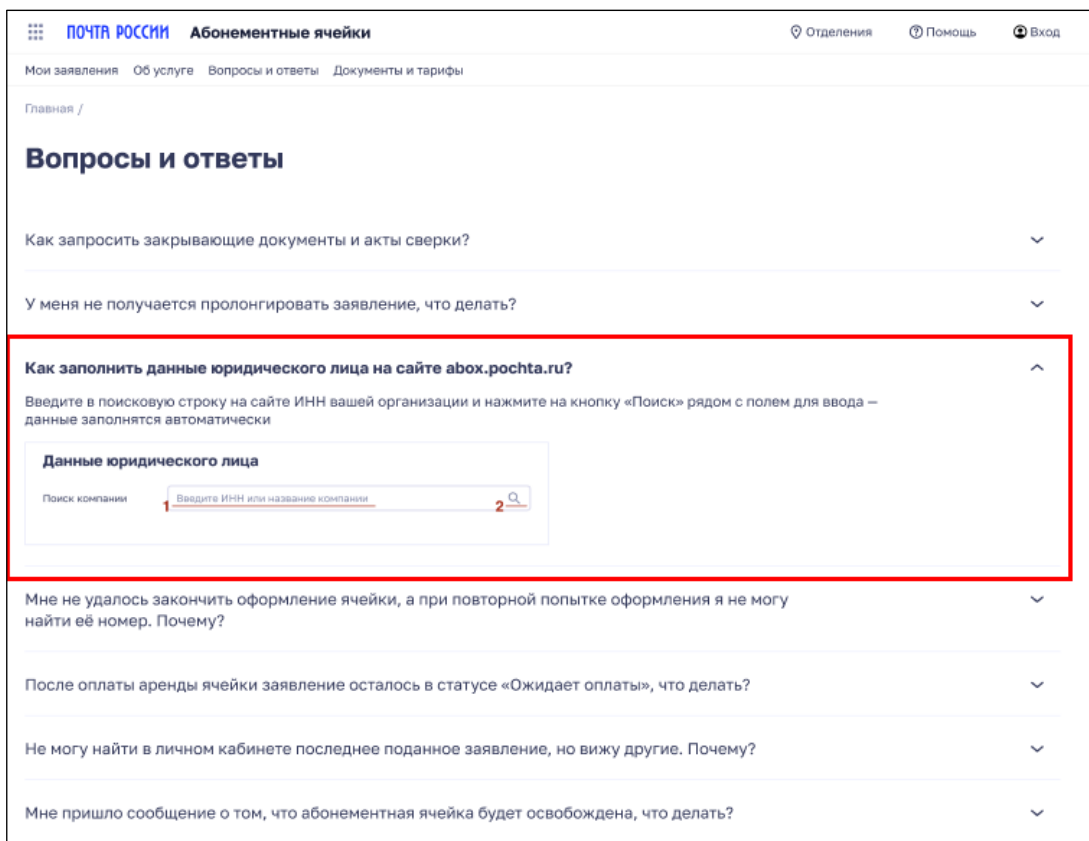


Рисунок 50 – Ответ на вопрос

11. Обновление PIN-кода доступа к ячейке ААПС

Клиент имеет возможность обновить PIN-код доступа к ячейке автоматизированной абонентской почтовой станции непосредственно в Личном Кабинете. Для этого необходимо:

1. Найти соответствующее заявление в разделе «Мои заявления» (см. раздел 6 «Просмотр заявлений клиента»);
2. Раскрыть плитку заявления.
3. Нажать кнопку «Смена PIN кода для ...» (Рисунок 51, выделено красным).

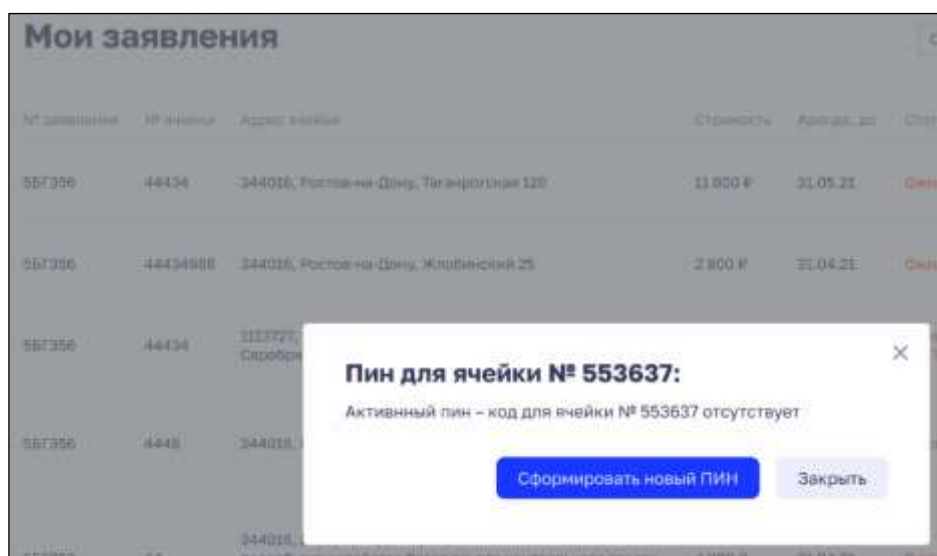


Рисунок 51 – Кнопка смены PIN

4. На номер телефона клиента, указанный в заявлении, поступит SMS-сообщение с новым кодом доступа к ячейке.