

Уважаемый пользователь услуг!

Соблюдение порядка адресования и правильное написание почтового кода (индекса) позволит осуществлять обработку Ваших писем и почтовых отправлений автоматизировано, что сократит сроки пересылки Ваших почтовых отправлений. Образцы написания адресных данных на почтовых отправлениях прилагаются.

<i>При адресовании в областной центр</i>	
Казаковой Елене Сергеевне ул. Сухая, д.15, кв.26 224032, г. Брест	ЧУП «Луговое» ул. П.Глебки, д.70, корп.1, оф.3 220104, г. Минск
<i>При адресовании в сельский населенный пункт</i>	<i>При адресовании в районный центр</i>
Иванову Ивану Петровичу ул. Центральная, д.12 д.Клунь 223016, п/о Новый Двор Минского р-на Минской обл.	Луцэвічу Івану Іванавічу вул. Я.Купалы, д.5, кв.22 211400, г. Полацк Віцебскай вобл.
<i>При адресовании на абонентный почтовый ящик</i>	<i>При адресовании «До востребования»</i>
Журавлеву Алексею Алексеевичу а/я № 21 220005, г. Минск	Пятрову Сяргею Пятровічу Да запатрабавання 220034, г. Мінск

**Почтовый адрес должен содержать следующие данные:**

- фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) или наименование юридического лица отправителя/получателя;
- название улицы;
- номер дома;
- номер корпуса (если таковой имеется);
- номер квартиры (если таковая имеется);
- название населенного пункта;
- почтовый код (индекс);

название объекта почтовой связи;  
название района;  
название области;  
название страны (для международных почтовых отправлений).

Рекомендуется указание номера мобильного телефона отправителя/получателя в международном формате.

### Стандартные сокращения при написании почтового адреса

Агродорожок – аг.	Особая экономическая зона – ОЭЗ
Бульвар – б-р	Офис – оф.
Военный городок – вг.	Поселок – п.
Воинская часть – вч.	Переулок – пер.
Город – г.	Площадь – пл.
Городской поселок – гп.	Поселок – пос.
Деревня – д.	Проезд – пр-д
Дом – д.	Проспект – пр.
Железнодорожная станция – ж/д ст.	Рабочий поселок – рп.
Квартал – кв-л	Район – р-н
Квартира – кв.	Село – с.
Кольцо – к/о	Сельский населенный пункт – снп.
Корпус – корп.	Станция – ст.
Курортный поселок – кп.	Тракт – тр.
Микрорайон – мкр-н	Тупик – туп.
Набережная – наб.	Территория – тер.
Область – обл.	Улица – ул.
Объект почтовой связи, обсуживающий адресата – п/о	Хутор – х.

- При адресовании почтового отправления юридическому лицу в графе «Кому» необходимо указывать полное наименование юридического лица, дополнительно могут указываться должность и фамилия руководителя. Сокращение допускается при указании типа организации (ООО, ОАО, ЧП, ЧУП и т.п.).
- При адресовании почтового отправления индивидуальному предпринимателю в графе «Кому» перед фамилией адресата указывается «Индивидуальному предпринимателю» или «ИП».
- При адресовании почтовых отправлений по месту работы адресата могут указываться его должность и фамилия.
- На конвертах/почтовых карточках/адресных ярлыках почтовых отправлений должен указываться только один почтовый адрес отправителя и один почтовый адрес получателя.