

# ТЕЛЕГРАММА

Служебные отметки — заполняет оператор связи при приёме телеграммы.

|                  |                         |                     |
|------------------|-------------------------|---------------------|
| Номер телеграммы | Число оплачиваемых слов | Дата и время подачи |
|------------------|-------------------------|---------------------|

Категория телеграммы \_\_\_\_\_

Вид телеграммы \_\_\_\_\_

Куда (индекс и адрес) \_\_\_\_\_

Кому (наименование адресата) \_\_\_\_\_

## Текст телеграммы

|       |
|-------|
| _____ |
| _____ |
| _____ |
| _____ |
| _____ |
| _____ |
| _____ |
| _____ |
| _____ |
| _____ |

Подпись отправителя (по желанию отправителя)

|       |
|-------|
| _____ |
| _____ |

Заполняется в нижней части бланка. Адресату не передаётся, в состав оплачиваемых слов не входит.

Фамилия отправителя \_\_\_\_\_

Адрес отправителя (либо номер телефона)

|       |
|-------|
| _____ |
|-------|

Бланк подготовлен AllContract.ru. Состав и последовательность реквизитов — пункт 41 Правил оказания услуг телеграфной связи, утверждённых постановлением Правительства РФ от 28 мая 2022 г. № 968. Категории телеграмм — пункт 23, виды — пункт 24, ограничение объёма (не более 300 слов и 3000 знаков) — пункт 34.

Отметку о категории при подаче обыкновенной телеграммы не указывают. Знаки «точка», «запятая», «кавычки» и «скобка» можно писать словами, сокращённо («тчк», «зпт», «квч», «скб») либо символами; числа, точность которых важна, пишут полными словами (пункт 38 Правил).