“Poçt rabitəsi xidmətlərinin göstərilməsi Qaydaları”nın təsdiq edilməsi barədə

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin “Azərbaycan Respublikasının Miqrasiya Məcəlləsinin təsdiq edilməsi, qüvvəyə minməsi və bununla bağlı hüquqi tənzimləmə haqqında” Azərbaycan Respublikasının 2013-cü il 2 iyul tarixli 713-IVQ nömrəli Qanununun tətbiqi barədə” 2013-cü il 8 iyul tarixli 938 nömrəli Fərmanının 2-ci hissəsinin icrasını təmin etmək məqsədilə, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2014-cü il 19 iyun tarixli 185 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının Rabitə və Yüksək Texnologiyalar Nazirliyi haqqında Əsasnamə”nin 3.1.36-cı yarımbəndinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının Rabitə və Yüksək Texnologiyalar Nazirliyi

QƏRARA ALIR:

1. “Poçt rabitəsi xidmətlərinin göstərilməsi Qaydaları” (əlavə olunur) təsdiq edilsin.

2. Hüquq şöbəsinə tapşırılsın ki, bu qərarın Azərbaycan Respublikasının Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edilməsi üçün 3 gün müddətində Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyinə göndərilməsini təmin etsin.

3. “Azərbaycan Respublikası Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyinin “Poçt rabitəsi Qaydaları”nın təsdiq edilməsi barədə” 14.06.2006-cı il tarixli 131 nömrəli əmrinin 1-ci hissəsi ləğv edilsin.

4. Sənədlərlə iş şöbəsinə (Z.Mehdiyev) tapşırılsın ki, bu qərarın Azərbaycan Respublikasının Rabitə və Yüksək Texnologiyalar Nazirliyi Aparatının struktur bölmələrinə, onun strukturuna daxil olan qurumlara və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumlara göndərilməsini təmin etsin.

Nazir
Ramin Quluzadə

Azərbaycan Respublikasının
Rabitə və Yüksək Texnologiyalar Nazirliyinin
6 fevral 2016-cı il tarixli 0001 nömrəli qərarı ilə
təsdiq edilmişdir

Poçt rabitəsi xidmətlərinin göstərilməsi

QAYDALARI

1. Ümumi müddəalar

1.1. Bu Qaydalar Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2014-cü il 19 iyun tarixli 185 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasının Rabitə və Yüksək Texnologiyalar Nazirliyi haqqında Əsasnamə"nin 3.1.36-cı yarımbəndinə uyğun hazırlanmış və poçt rabitəsi xidmətlərinin göstərilməsi şərtlərini müəyyən edir, həmçinin poçt rabitəsi operatorları və poçt rabitəsi xidmətləri istifadəçiləri arasında qarşılıqlı münasibətləri tənzimləyir.

1.2. Bu Qaydalar "Poçt haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununa, Ümumdünya Poçt İttifaqının (bundan sonra – ÜPİ) aktlarına və digər müvafiq qanunvericilik aktlarına uyğun işlənib hazırlanmışdır.

1.3. Bu Qaydalar xüsusi təyinatlı poçt rabitəsi xidmətlərinə münasibətdə tətbiq olunmur.

1.4. Bu Qaydalarda aşağıdakı əsas anlayışlardan istifadə olunmuşdur:

1.4.1. poçt obyekti – poçt rabitəsi operatorunun müştərilərə poçt rabitəsi xidmətlərinin göstərilməsini həyata keçirən struktur vahidi;

1.4.2. poçt şəbəkəsi – poçt obyektləri və poçt marşrutlarının toplusu;

1.4.3. poçt qutusu – sadə poçt göndərişlərinin toplanması üçün poçt şəbəkəsində daimi olaraq quraşdırılan vasitə;

1.4.4. ünvan qutusu – məktub, dövrü çap nəşrləri və bildirişlərin alınması üçün alıcının mülkiyyətində olan vasitə;

1.4.5. abunə qutusu – poçt obyektində quraşdırılan və poçt göndərişlərinin alınması üçün ünvançılar tərəfindən icarəyə götürülən qutu;

1.4.6. poçt ünvanı – poçt göndərişinin üzərində xüsusi olaraq nəzərdə tutulmuş yerdə göstərilən göndərici və alıcının ünvanı. Göndərişin üzərində göndərici və alıcının poçt ünvanları, habelə ad və soyadlarının göstərilməsi poçt göndərişinin əsas əlamətidir;

1.4.7. poçt indeksi – poçt obyektinə (o cümlədən, poçt obyektinin olmadığı kənd yaşayış məntəqəsinə) şərti olaraq verilən hərf və rəqəmlərlə işarə olunmuş poçt ünvanı kodu;

1.4.8. "Tələb olunanadək" ünvanı – ünvançı tərəfindən tələb olunan anadək poçt göndərişinin müəyyən müddət ərzində (adətən 30 günədək) təyinat yerinin poçt şöbəsində saxlanmasını nəzərdə tutan xüsusi poçt ünvanı forması;

1.4.9. poçt göndərişinin ünvan tərəfi – göndərici və ünvançının ad, soyad və poçt ünvanlarının göstərilməsi üçün nəzərdə tutulan tərəf;

1.4.10. ümumi istifadədə olan poçt rabitəsi xidmətləri – Azərbaycan Respublikası ərazisində poçt şəbəkəsindən istifadə etməklə bütün istifadəçilərə ümumi müqavilə əsasında müəyyən keyfiyyətə malik poçt rabitəsi xidmətlərinin göstərilməsini (poçt göndərişlərinin qəbulu, işlənilməsi və çatdırılmasını, pensiya və müavinətlərin ödənilməsini, dövrü nəşrlərin çatdırılmasını və s.) təmin edən poçt rabitəsinin növü;

1.4.11. əlavə xidmət – poçt rabitəsi xidmətini tamamlayan və əlavə ödəniş əsasında göstərilən xidmət;

1.4.12. göndərici – poçt göndərişinin üzərində adı və soyadı göstərilən və poçt göndərişini poçt rabitəsi operatoruna göndərilmə üçün təqdim edən (bilavasitə və ya səlahiyyətli nümayəndə vasitəsilə) fiziki və ya hüquqi şəxs;

1.4.13. ünvan sahibi (ünvançı) – poçt göndərişinin ünvanlandığı, üzərində ad və soyadı göstərilən fiziki və ya hüquqi şəxs;

1.4.14. alıcı – ünvançı və ya poçt göndərişini almaq səlahiyyəti ünvançı tərəfindən verilmiş şəxs;

1.4.15. abunəçi – poçt obyektində abunə qutusunu icarəyə götürmüş fiziki və ya hüquqi şəxs;

1.4.16. istifadəçi – göndərici və ya alıcı;

1.4.17. poçt göndərişinin göndərilməsi – poçt göndərişinin göndəricidən qəbulu (toplanması), çeşidlənməsi, daşınması və alıcıya çatdırılmasını əhatə edən tam texnoloji proses;

1.4.18. poçt göndərişinin qəbulu – göndərilmə üçün təqdim olunmuş poçt göndərişi ilə bağlı aparılan istehsalat əməliyyatı;

1.4.19. poçt göndərişinin işlənilməsi – poçt göndərişinin göndərilməsini təmin edən istehsal-texnoloji əməliyyatlar;

1.4.20. poçt göndərişinin çatdırılması (verilməsi) – poçt göndərişinin alıcıya çatdırılması (verilməsi) ilə bağlı istehsalat əməliyyatı;

1.4.21. poçt rabitəsi xidmətinin göstərilmə müddəti – konkret poçt rabitəsi xidmətinin tərkib hissələri olan ayrı-ayrı texnoloji əməliyyatların yerinə yetirilməsi üçün təyin olunmuş müddətlər və normativlər toplusu;

1.4.22. daxili poçt göndərişi – Azərbaycan Respublikası ərazisində qəbul edilən, göndərilən və çatdırılan poçt göndərişi;

1.4.23. beynəlxalq poçt göndərişi – beynəlxalq poçt mübadiləsi çərçivəsində Azərbaycan Respublikası ərazisindən kənara göndərilmə üçün qəbul edilən, digər ölkələrdən onun ərazisinə daxil olan və Azərbaycan Respublikası ərazisindən tranzitlə keçən poçt göndərişi;

1.4.24. məktub poçtu göndərişi – bütün kateqoriyalı poçt kartı, məktub, banderol, kiçik paket, "M" kisə və sekoqramlar;

1.4.25. poçt kartı – xüsusi blankda açıq şəkildə yazılı məlumat göndərilən poçt göndərişi;

1.4.26. məktub – içərisində yazılı məlumat olan və ya digər tərkibi, ölçüləri və çəkisi bu Qaydalarla müəyyən edilən poçt göndərişi;

1.4.27. banderol – içərisində çap nəşrləri, işgüzar kağızlar və digər əşyalar olan və tərkibi, çəkisi və qablaşdırma üsulu bu Qaydalarla müəyyən edilən poçt göndərişi;

1.4.28. kiçik paket – içərisində mal nümunələri və ya kiçik əşyalar olan və tərkibi, ölçüləri, çəkisi və qablaşdırma üsulu bu Qaydalarla müəyyən edilən qeydiyyatlı poçt göndərişi;

1.4.29. "M" kisəsi – bir göndərici tərəfindən göndərilmə üçün təqdim olunan və bir alıcıya ünvanlanan içərisində çap nəşrləri (kitab, qəzet, jurnal və s.) olan beynəlxalq qeydiyyatlı poçt göndərişi (xüsusi kisə);

1.4.30. bağlama – tərkibi göndərilmə üçün qanunvericiliklə qadağan olunmayan mal və əşyalardan ibarət olan və ölçüləri, çəkisi və qablaşdırma üsulu bu Qaydalarla müəyyən edilən poçt göndərişi;

1.4.31. adi bağlama – qiyməti bəyan olunmadan göndərilmə üçün təqdim edilən bağlama;

1.4.32. sürətli poçt göndərişi – fiziki baxımdan qəbulu, daşınması və çatdırılması ən sürətli üsulla həyata keçirilən tərkibi sənəd və (və ya) mallardan ibarət qeydiyyatlı poçt göndərişi;

1.4.33. poçt göndərişinin çatdırılması haqqında xəbərnamə (çatdırma haqqında xəbərnamə) – qeydiyyatlı poçt göndərişinin verilməsi barədə verilmə tarixi və alıcının soyadı (fiziki xəbərnamədə həm də alıcının imzası) göstərilməklə göndəriciyə və ya onun səlahiyyət verdiyi şəxsə kağız və ya elektron şəkildə məlumatın ötürülməsi;

1.4.34. poçt göndərişinin daxil olması haqqında bildiriş (daxil olma haqqında bildiriş) – üzərində poçt göndərişinin növü və verilmə yeri göstərilməklə onun poçt obyektinə daxil olması barədə ünvan qutusu, abunə qutusu, elektron poçt və ya SMS vasitəsilə alıcıya çatdırılan məlumat;

1.4.35. poçt göndərişinin kateqoriyası – poçt göndərişinin qəbulu, işlənilməsi, daşınması və çatdırılmasının qayda və şərtlərini müəyyən edən əlamətlər toplusu (sadə, sifarişli, qiyməti bəyan olunmuş, adi);

1.4.36. qeydiyyatlı poçt göndərişi – qəbz verilməklə göndərilmə üçün qəbul edilən, müşayiət sənədlərinə yazılmaqla göndərilən və imza etdirilməklə alıcıya çatdırılan poçt göndərişi;

1.4.37. qiyməti bəyan olunmuş poçt göndərişi – həqiqi dəyərindən artıq olmamaq şərti ilə tərkibinin dəyəri göndərici tərəfindən qiymətləndirilən qeydiyyatlı poçt göndərişi;

1.4.38. ödəmə şərtli poçt göndərişi – çatdırılarkən alıcıdan göndərici tərəfindən müəyyən edilmiş dəyər məbləğinin tutulması və bu məbləğin pul köçürməsi ilə göndəriciyə qaytarılması şərti əsasında göndərilən qiyməti bəyan olunmuş poçt göndərişi;

1.4.39. qrupla poçt göndərişləri – eyni vaxtda bir göndərici tərəfindən göndərilmə üçün təqdim olunan beş və daha artıq sayda daxili qeydiyyatlı poçt göndərişləri;

1.4.40. “Konsiqnasiya” qeydli beynəlxalq qrupla poçt göndərişləri – eyni vaxtda bir göndərici tərəfindən Azərbaycan Respublikasından kənara göndərilmə üçün təqdim olunan və ya ölkə ərazisinə digər ölkədən eyni bir göndəricidən daxil olan bir neçə qeydiyyatlı poçt göndərişləri;

1.4.41. qüsurlu poçt göndərişi – çəkisi, üzərində göstərilənə uyğun olmayan və ya xarici əlamətlərinə görə tərkibinin çatışmazlığı, dəyişdirilməsi, zədələnməsi yaxud korlanması (üzlüyün, sarığın, möhürün, yapışqanlı lentin və s. zədələnməsi) güman olunan poçt göndərişi;

1.4.42. paylanmayan poçt göndərişi – alıcıya çatdırılması və göndəriciyə qaytarılması mümkün olmayan poçt göndərişi;

1.4.43. poçt zərfi – ÜPİ aktlarında müəyyən olunmuş standart üzrə hazırlanmış və bu Qaydalara uyğun olaraq yazışma və digər tərkiblərin göndərilməsi üçün nəzərdə tutulan qablaşdırma;

1.4.44. markalanmış zərf (markalanmış poçt kartı blankı) – ÜPİ aktlarında müəyyən olunmuş standart əsasında üzərində poçt markası çap olunmaqla hazırlanmış poçt zərfi (poçt kartı blankı);

1.4.45. beynəlxalq poçt göndərişlərinin qəbulu üzrə Rəhbərlik (bundan sonra – “Rəhbərlik”) – ÜPİ Beynəlxalq Bürosunun məlumatları əsasında hazırlanmış, beynəlxalq poçt göndərişlərinin ölkələr üzrə qəbul və çatdırma şərtlərinin müəyyən edildiyi kağız və ya elektron formada sənəd toplusu;

1.4.46. beynəlxalq cavab kuponu – ÜPİ Beynəlxalq Bürosu tərəfindən hazırlanan və poçt rabitəsi xidmətlərinin ödəniş vasitəsi kimi istifadə olunan xüsusi nişan;

1.4.47. ştrix-kod idendifikatoru – ÜPİ-nin S10 texniki standartı üzrə qurulmuş və qeydiyyatlı poçt göndərişlərinin avtomatik identifikasiyası üçün nəzərdə tutulan ştrixli etiket;

1.4.48. poçt təqvim ştempeli qurğusu – poçt göndərişlərinin, müşayiət və digər poçt sənədlərinin rəsmiləşdirilməsi üçün istifadə olunan, habelə üzərində ölkənin adı, poçt obyektinin adı, poçt indeksinin və əməliyyatın həyata keçirildiyi tarix və vaxtın qeyd olunduğu qurğu;

1.4.49. poçt məxfiliyi – poçt göndərişindəki yazışmanın məzmunu və konkret şəxsin poçt dövriyyəsinə dair məlumatı.

1.5. Digər terminlər “Poçt haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununda və digər qanunvericilik aktlarında göstərilən mənalarda istifadə olunur.

1.6. Ümumi istifadədə olan poçt rabitəsi xidmətlərinə aşağıdakılar aid edilir:
1.6.1. universal poçt rabitəsi xidmətləri;
1.6.2. digər poçt rabitəsi xidmətləri, o cümlədən:
1.6.2.1. sürətli poçt rabitəsi xidmətləri;
1.6.2.2. pul köçürmələri üzrə rabitə xidmətləri;
1.6.2.3. kuryer xidmətləri;
1.6.2.4. əlavə xidmətlər.
1.7. Milli operator Azərbaycan Respublikasının bütün ərazisində universal poçt rabitəsi xidmətlərinin göstərilməsini təmin edir.
1.8. Universal poçt rabitəsi xidmətlərinə aşağıdakılar aid edilir:
1.8.1. çəkisi 2 kq-a qədər olan daxili və beynəlxalq məktub, banderol və kiçik paketlər (sadə və sifarişli);
1.8.2. çəkisi 10 kq-a qədər olan daxili və beynəlxalq adi poçt bağlamaları.
1.9. Aşağıdakı xidmətlərin Milli operator tərəfindən göstərilməsi pulsuzdur:
1.9.1. çəkisi 7 kq-a qədər olan daxili və beynəlxalq sekoqramların göndərilməsi;
1.9.2. poçt rabitəsi obyektləri tərəfindən göndərilən xidməti poçt göndərişləri.
1.10. Universal poçt rabitəsi xidmətlərinin tarifləri Azərbaycan Respublikasının Tarif (qiymət) Şurası tərəfindən müəyyən edilir.
1.11. Digər poçt rabitəsi xidmətlərinin tarifləri poçt rabitəsi operatorları tərəfindən sərbəst şəkildə müəyyən edilir.
1.12. Poçt rabitəsi operatorlarının əsas funksiyaları aşağıdakılardır:
1.12.1. poçt rabitəsi operatorlarının fəaliyyətini tənzimləyən normativ-hüquqi sənədlərə və müqavilə şərtlərinə uyğun olaraq müəyyən edilmiş keyfiyyət səviyyəsində poçt rabitəsi xidmətlərinin göstərilməsi;
1.12.2. universal poçt rabitəsi xidmətlərinə aid olan poçt göndərişlərinin Azərbaycan Respublikasının Rabitə və Yüksək Texnologiyalar Nazirliyi (bundan sonra – RYTN) tərəfindən müəyyən olunmuş müddətlərdə göndərilməsi;
1.12.3. universal poçt rabitəsi xidmətlərinə aid olmayan poçt göndərişlərinin və pul köçürmələrinin qanunvericiliyə uyğun olaraq onlar tərəfindən müstəqil müəyyən olunmuş müddətlərdə göndərilməsi;
1.12.4. poçt göndərişlərinin və pul köçürmələrinin təhlükəsizliyinin təmin edilməsi;
1.12.5. poçt rabitəsi xidmətlərinin göstərilməsi zamanı poçtun məxfiliyinin qorunması;
1.12.6. qanunla nəzərdə tutulan qaydada istifadəçilərin informasiya almaq imkanının təmin edilməsi;
1.12.7. qanunla müəyyən olunmuş hallarda və qaydada əməliyyat-axtarış tədbirlərinin və prosessual hərəkətlərin həyata keçirilməsində hüquq mühafizə orqanlarına yardım göstərilməsi.
1.13. Milli operatorun poçt obyektlərinin şəhər və kənd yerlərində yerləşdirilməsi normativləri istifadəçilər üçün universal poçt rabitəsi xidmətlərinə çıxış imkanının təmin olunması nəzərə alınmaqla işlənib hazırlanır və RYTN tərəfindən təsdiq edilir.
1.14. Beynəlxalq poçt mübadilə məntəqələrini və yerlərini Azərbaycan Respublikasının Dövlət Gömrük Komitəsi və Azərbaycan Respublikasının Rabitə və Yüksək Texnologiyalar Nazirliyi birgə müəyyən edirlər.
1.15. Beynəlxalq poçt göndərişləri ilə göndərilən malların gömrük rəsmiləşdirilməsi və onlar üzərində gömrük nəzarəti Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrə, Gömrük Məcəlləsinə, Nazirlər Kabinetinin 2013-cü il 14 oktyabr tarixli 305 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Fiziki şəxslər tərəfindən istehsal, yaxud kommersiya məqsədləri üçün nəzərdə tutulmayan malların gömrük sərhədindən keçirilməsinin güzəştli və sadələşdirilmiş Qaydaları”na və Dövlət Gömrük Komitəsinin Kollegiyasının 2014-cü il 22

iyul tarixli 100/02/004 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Ümumdünya Poçt İttifaqının Aktlarında nəzərdə tutulmuş sənədlərlə müşayiət olunan beynəlxalq poçt göndərişləri ilə göndərilən malların gömrük rəsmiləşdirilməsi Qaydaları”na müvafiq olaraq həyata keçirilir.

1.16. Beynəlxalq poçt göndərişləri vasitəsilə göndərilən mallar gömrük nəzarəti və gömrük rəsmiləşdirilməsi başa çatanadək və onların buraxılışı barədə rəsmi icazə verilənədək gömrük orqanlarının nəzarəti altında olurlar.

1.17. Poçt obyektinin girişində onun adını və iş rejimini göstərən lövhə asılır. Poçt obyekti növbəli qrafik (nahar fasiləsi və istirahət günü) üzrə fəaliyyət göstərdiyi halda fərqli iş rejimi ilə xidmət göstərən ən yaxın poçt obyektinin yerləşdiyi ünvan barədə məlumat verilir. Poçt obyektinin iş rejimi poçt rabitəsi operatoru tərəfindən müəyyən edilir.

1.18. Poçt obyektinin əməliyyat zalında müştəri üçün aşağıdakı məlumatlar yerləşdirilir:

1.18.1. poçt rabitəsi operatoru tərəfindən göstərilən poçt rabitəsi xidmətlərinin siyahısı;

1.18.2. poçt göndərişlərinin ünvanlanma qaydası;

1.18.3. poçt indeksləri və poçt ünvanları barədə məlumat-sorğu kitabı;

1.18.4. poçt göndərişlərinin ölçüləri və çəki hədləri;

1.18.5. poçt rabitəsi xidmətlərinin tarifləri;

1.18.6. poçt göndərişlərində göndərilməsi qadağan olunmuş və dövriyyəsi məhdudlaşdırılmış əşya və malların siyahısı;

1.18.7. poçt göndərişlərinin göndərilmə müddətləri;

1.18.8. poçt göndərişlərinin poçt obyektlərində saxlanma müddətləri;

1.18.9. poçt rabitəsi operatorunun istifadəçi qarşısında məsuliyyəti;

1.18.10. istifadəçinin poçt rabitəsi operatoru qarşısında məsuliyyəti;

1.18.11. istifadəçi hüquqlarının qorunmasının təminatçısı olan yuxarı təşkilat və orqanların ünvan və telefon nömrələrinin siyahısı;

1.18.12. istifadəçinin ilk tələbi əsasında verilən təklif, ərizə və şikayət kitabı.

1.19. Qaydalar və “Rəhbərlik” istifadəçinin xahişi ilə tanış olmaq üçün ona verilir.

1.20. Bununla belə, bu Qaydaların 1.18-ci bəndində qeyd olunan və elektron versiyası mövcud olan müştəri məlumatları əməliyyat zalında yerləşdirilmirsə, bu halda elektron məlumatların olduğu sayt və linklərin ünvanları barədə müvafiq məlumat əməliyyat zalında yerləşdirilməlidir.

1.21. Poçt rabitəsi operatoru rəsmi internet səhifəsində öz şəbəkəsində qəbul edilən və çatdırılan qeydiyyatlı poçt göndərişlərinin onlayn izlənilməsi imkanını təmin edir. İstifadəçi poçt göndərişinin qəbuluna dair qəbzdə göstərilən ştrix-kod nömrəsini sistemə daxil etməklə həmin göndərişin şəbəkədəki cari statusu barədə interaktiv məlumat alır.

1.22. Sadə poçt göndərişlərinin, dövrü çap nəşrlərinin, habelə qeydiyyatlı poçt göndərişlərinin daxil olması barədə bildirişlərin ünvançılar tərəfindən alınması üçün poçt obyektində abunə qutuları quraşdırılır.

1.23. Abunə qutusunu icarəyə götürmüş fiziki və ya hüquqi şəxs qutunun nömrəsi əsasında ona ünvanlanmış sadə məktubları, dövrü çap nəşrlərini və bildirişləri bu qutuya yönəldə bilər.

1.24. Abunə qutusu poçt obyekti rəhbərinin adına yazılmış ərizə əsasında poçt rabitəsi operatorunun müəyyən etdiyi tariflərə uyğun olaraq fiziki və ya hüquqi şəxsin istifadəsinə verilir. Ərizədə abunə qutusundan istifadə müddəti və istifadəçinin ünvan məlumatları göstərilir.

1.25. Bir abunə qutusunun bir neçə şəxsin istifadəsinə verilməsinə, habelə icarəyə götürmüş şəxs tərəfindən abunə qutusunun digər şəxsin istifadəsinə verilməsinə icazə verilmir.

1.26. Fiziki və ya hüquqi şəxsin istifadəsinə bir neçə abunə qutusu verilə bilər.

1.27. Abunə qutusunun açarının verilməsi barədə poçt obyektinin əməkdaşı ərizədə qeyd edir və qeyd abunəçinin imzası ilə təsdiq edilir. Abunə qutusundan təyin edilmiş istifadə müddəti bitdikdə və ya abunəçi gələcək istifadədən imtina etdiyi halda açar abunəçi tərəfindən poçt obyektinə qaytarılır.

1.28. Abunəçinin istəyinə uyğun olaraq abunə qutusunda yeni qıfılın quraşdırılması və ya açarın dəyişdirilməsi, həmçinin abunəçinin günahı üzündən zədələnmə hallarında qıfılın və ya qutunun təmiri abunəçinin hesabına poçt obyekti tərəfindən və ya abunəçinin özü tərəfindən həyata keçirilir.

1.29. Abunə qutusundan təyin edilmiş istifadə müddəti bitdikdə və ya abunəçi gələcək istifadədən imtina etdiyi halda abunə qutusu ən tezi bir aydan sonra digər abunəçinin istifadəsinə verilə bilər. Onun adına daxil olan poçt göndərişləri və pul köçürmələri geri ünvana qaytarılır, geri ünvan olmadıqda isə bu göndərişlər paylanmayan poçt göndərişlərinə aid edilməklə "Poçt haqqında" Qanunun 13-cü maddəsində müəyyən olunmuş müddətdə poçt rabitəsi operatorunda saxlanılır.

1.30. Milli operator Azərbaycan Respublikasının bütün ərazisində RYTN tərəfindən müəyyən olunmuş normativlərə uyğun olaraq poçt qutularının yerləşdirilməsi və istifadəsi üzrə müstəsna hüquqa malikdir.

1.31. Poçt qutuları Milli operator tərəfindən poçt obyektlərinin girişində, yerli icra hakimiyyəti və ya yerli özünüidarəetmə orqanları ilə razılaşdırmaqla yaşayış binalarının və inzibati binaların divarlarında, yaşayış massivlərində, dəmiryolu stansiyalarında, hava və dəniz limanlarında, avtovağzallarda və istifadəçilər üçün münasib olan digər yerlərdə quraşdırılır.

1.32. Poçt qutusunun üzərində Milli operatorun simvolu (əmtəə nişanı), qutunun nömrəsi, poçt indeksi və məktubların qutudan konkret çıxarılma vaxtları və günləri qeyd olunur.

1.33. Milli operator poçt göndərişlərinin qəbulu, işlənilməsi, daşınması və çatdırılmasının rəsmiləşdirilməsi üçün poçt təqvim ştempeli qurğularından istifadə edir.

1.34. Poçt təqvim ştempeli qurğuları digər poçt rabitəsi operatorlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə istifadə üçün verilə bilməz.

1.35. Digər poçt rabitəsi operatorları tərəfindən poçt rabitəsi xidmətlərinin göstərilməsində tətbiq edilən poçt təqvim ştempeli qurğuları Milli operatorun uyğun qurğularından fərqli olmalıdır.

1.36. Poçt oyektləri tərəfindən göstərilən poçt rabitəsi xidmətlərinin növü istifadəçilərin tələbatı, dövlət sifarişləri, eləcə də RYTN tərəfindən təsdiq olunmuş müvafiq normativlər nəzərə alınmaqla poçt rabitəsi operatorları tərəfindən müstəqil şəkildə müəyyən edilir.

2. Poçt göndərişlərinin növləri və onların texniki xüsusiyyətləri

2.1. Poçt göndərişləri aşağıdakı 3 əsas sinfə ayrılır:

2.1.1. məktub poçtu göndərişləri;

2.1.2. poçt bağlamaları;

2.1.3. sürətli poçt göndərişləri.

2.2. Poçt kartı, məktub, banderol, sekoqram, kiçik paket və "M" kisələri birlikdə "məktub poçtu göndərişləri" (və ya qısaca "məktub poçtu") adlanır.

2.3. Göndərilmə istiqamətindən asılı olaraq poçt göndərişləri daxili və beynəlxalq poçt göndərişlərinə bölünür.

2.4. Daxili poçt göndərişlərinə aşağıdakılar aiddir:

2.4.1. poçt kartları – sadə, sifarişli;

2.4.2. məktublar – sadə, sifarişli, qiyməti bəyan olunmuş;

2.4.3. banderollar – sadə, sifarişli;
2.4.4. sekoqramlar – sadə, sifarişli;
2.4.5. kiçik paketlər – sifarişli;
2.4.6. poçt bağlamaları – adi, qiyməti bəyan olunmuş;
2.4.7. sürətli poçt göndərişləri – sənəd tərkibli, mal tərkibli.
2.5. Beynəlxalq poçt göndərişlərinə aşağıdakılar aiddir:
2.5.1. poçt kartları – sadə, sifarişli;
2.5.2. məktublar – sadə, sifarişli, qiyməti bəyan olunmuş;
2.5.3. banderollar – sadə, sifarişli;
2.5.4. sekoqramlar – sadə, sifarişli;
2.5.5. kiçik paketlər – sifarişli;
2.5.6. "M" kisələri – sifarişli;
2.5.7. poçt bağlamaları – adi, qiyməti bəyan olunmuş;
2.5.8. sürətli poçt göndərişləri – sənəd tərkibli, mal tərkibli.

2.6. Qeydiyyatlı poçt göndərişlərinə sifarişli və qiyməti bəyan olunmuş məktub poçtu göndərişləri, adi və qiyməti bəyan olunmuş bağlamalar, sürətli poçt göndərişləri aid edilir.

2.7. Qəbul, işlənilmə, daşınma və çatdırılma (verilmə) texnologiyasından asılı olaraq poçt göndərişləri sadə, sifarişli, adi və qiyməti bəyan olunmuş kateqoriyalara bölünür.

2.8. Poçt rabitəsi xidmətlərinin (universal poçt rabitəsi xidmətləri istisna olmaqla) göstərilməsi zamanı poçt rabitəsi operatorları öz şəbəkələrində poçt göndərişlərinin digər növ və kateqoriyalarını, həmçinin bu göndərişlər üçün digər ölçü, çəki, tərkib və sair xüsusiyyətlər təyin etmək hüququna malikdirlər.

2.9. Daxili poçt göndərişləri aşağıdakı göstəricilərə malik olmalıdır:

<table>
<tr><th>Poçt göndərişinin növü</th><th>Maksimal çəkisi, kq</th><th>Ölçüləri, mm</th></tr>
<tr><td>Poçt kartı</td><td>0,020</td><td>minimal: 90x140
maksimal: 120x235</td></tr>
<tr><td>Kiçik ("P" formatlı) məktub</td><td>0,100</td><td>minimal: 90x140
maksimal: 165x245x5</td></tr>
<tr><td>Böyük ("G" formatlı) məktub, banderol və kiçik paket</td><td>0,500</td><td>minimal: 90x140
maksimal: 305x381x20</td></tr>
<tr><td>Həcmli ("E" formatlı) məktub, banderol və kiçik paket</td><td>2,000</td><td rowspan="2">minimal: 90x140, maksimal: ən böyük ölşüsü 600, üç ölçüsünün cəmi 900;
rulon şəklində:
minimal: uzunluğu 100, uzunluq və ikiqat diametrinin cəmi 170
maksimal: uzunluğu 900, uzunluq və ikiqat diametrinin cəmi 1040</td></tr>
<tr><td>Sekoqram</td><td>7,000</td></tr>
<tr><td>Kiçik ölçülü bağlama</td><td>3,000</td><td>minimal: 150x240x20
maksimal: uzunluğu 300, üç ölçüsünün cəmi 500</td></tr>
<tr><td>Standart bağlama</td><td>10,000</td><td>minimal: 150x240x20
maksimal: uzunluğu 1050, uzunluq və ona perpendikulyar ən böyük en kəsiyinin perimetrinin cəmi 2000</td></tr>
<tr><td>İriölçülü, ağırçəkili və/və ya kövrək bağlama</td><td>30,000</td><td>minimal: 150x240x20</td></tr>
</table>

		maksimal: uzunluğu 1500, uzunluq və ona perpendikulyar ən böyük en kəsiyinin perimetrinin cəmi 3000
Sürətli poçt göndərişi	30,000	minimal: 90x140 maksimal: uzunluğu 1500, uzunluq və ona perpendikulyar ən böyük en kəsiyinin perimetrinin cəmi 3000

2.10. Beynəlxalq poçt göndərişləri aşağıdakı göstəricilərə malik olmalıdır:

Poçt göndərişinin növü	Maksimal çəkisi, kq	Ölçüləri, mm
Poçt kartı	0,020	minimal: 90x140 maksimal: 120x235
Kiçik ("P" formatlı) məktub	0,100	minimal: 90x140 maksimal: 165x245x5
Böyük ("G" formatlı) məktub, banderol və kiçik paket	0,500	minimal: 90x140 maksimal: 305x381x20
Həcmli ("E" formatlı) məktub, banderol və kiçik paket	2,000	minimal: 90x140, maksimal: ən böyük ölşüsü 600, üç ölçüsünün cəmi 900; rulon şəklində: minimal: uzunluğu 100, uzunluq və ikiqat diametrinin cəmi 170 maksimal: uzunluğu 900, uzunluq və ikiqat diametrinin cəmi 1040
Sekoqram	7,000	
“M” kisəsi	30,000	
Standart bağlama	10,000	minimal: 150x240x20 maksimal: uzunluğu 1050, uzunluq və ona perpendikulyar ən böyük en kəsiyinin perimetrinin cəmi 2000
İriölçülü və/və ya ağırçəkili bağlama	30,000	minimal: 150x240x20 maksimal: uzunluğu 1500, uzunluq və ona perpendikulyar ən böyük en kəsiyinin perimetrinin cəmi 3000
Sürətli poçt göndərişi	30,000	minimal: 90x140 maksimal: uzunluğu 1500, uzunluq və ona perpendikulyar ən böyük en kəsiyinin perimetrinin cəmi 3000

2.11. Daxili qeydiyyatlı poçt göndərişləri sadə, sifarişli və ya elektron xəbərnamə ilə göndərilə bilər.

2.12. “Şəxsən verilmə” və “Məhkəmə bildirişi” qeydli daxili poçt göndərişləri yalnız sifarişli xəbərnamə ilə göndərilmə üçün qəbul edilir.

2.13. Daxili qiyməti bəyan olunmuş məktublar və daxili qiyməti bəyan olunmuş bağlamalar tərkibinin siyahısı tərtib olunmaqla və (və ya) ödəmə şərti ilə göndərilə bilər.

2.14. Sürətli poçt rabitəsi xidmətlərinin göstərilməsi Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2015-ci il 21 dekabr tarixli 713 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Lisenziyalaşdırma Qaydası”na uyğun olaraq İqtisadiyyat Nazirliyi tərəfindən xüsusi razılıq (lisenziya) verilmiş poçt rabitəsi operatorları tərəfindən həyata keçirilir.

2.15. Beynəlxalq qeydiyyatlı poçt göndərişləri sadə xəbərnamə ilə göndərilmə üçün qəbul edilə bilər.

2.16. Beynəlxalq poçt göndərişləri “Exspress” (“Təcili çatdırma”) qeydi ilə göndərilmə üçün qəbul edilə bilər. Bu göndərişlər poçt obyektinə daxil olduqdan dərhal sonra onların kuryer vasitəsilə ünvançılara çatdırılması təmin edilir.

2.17. “Şəxsən verilmə” qeydli beynəlxalq sifarişli poçt göndərişləri yalnız çatdırma haqqında xəbərnamə ilə göndərilmə üçün qəbul edilir.

2.18. Qeydiyyatlı beynəlxalq poçt göndərişləri, habelə “Exspress” və “Şəxsən verilmə” qeydli beynəlxalq poçt göndərişləri siyahısı və poçt göndərişlərinin qəbul şərtləri yalnız “Rəhbərlik”də müəyyən olunmuş ölkələrə göndərilmə üçün qəbul edilir.

2.19. “Konsiqnasiya” qeydli qrupla beynəlxalq poçt göndərişlərinin göndərilməsi Azərbaycan Respublikasının və digər dövlətlərin poçt rabitəsi operatorları arasında bağlanmış müqavilə əsasında göstərilir.

2.20. Beynəlxalq ödəmə şərtli poçt göndərişləri yalnız poçt rabitəsi operatorları arasında müvafiq müqavilənin bağlanmış olduğu ölkələrə göndərilmə üçün qəbul edilir.

2.21. Poçt rabitəsi operatoruna məxsus poçt göndərişləri onun öz şəbəkəsində xidməti qaydada ödənişsiz göndərilir. Xidməti poçt göndərişinin ünvan tərəfinin yuxarı sağ küncündə xüsusi ştampla və ya əl ilə “Xidməti” (daxili poçt göndərşində) və ya “Service des postes” (beynəlxalq poçt göndərişində) qeydi edilir.

2.22. Poçt göndərişi və pul köçürməsi alıcıya verilən anadək göndəricinin mülkiyyəti hesab olunur.

3. Poçt göndərişlərində göndərilməsinə icazə verilən əşya və mallar

3.1. Daxili sadə və sifarişli məktublarda yazışmalar, işgüzar sənədlər, fotoşəkillər, bədii açıqcalar, reklam-məlumat çap materialları, sxemlər və əlyazmalar göndərilir.

3.2. Daxili qiyməti bəyan olunmuş məktublarda və sənəd tərkibli sürətli poçt göndərişlərində qiymətli kağızlar və ya sənədlər, lotereya biletləri, fotoşəkillər, poçt markaları, əlyazmalar, məhkəmə işləri və göndərici və (və ya) ünvançı üçün qiymət kəsb edən digər sənədlər göndərilir. Sənəd tərkibli sürətli poçt göndərişlərində, həmçinin yazışmalar da göndərilir.

3.3. Daxili sadə və sifarişli banderollarda yalnız kütləvi tirajlı çap məhsulları (blanklar, broşürlər, plakatlar), dövrü çap nəşrləri, bədii və digər ədəbiyyat göndərilir.

3.4. Daxili kiçik paketlərdə mədəni-məişət və istehsal təyinatlı əşyalar, işgüzar sənədlər, çap nəşrləri, bədii və digər ədəbiyyat, səs yazıları, dərman və dərman bitkiləri, toxumlar, uzun müddət saxlanıla bilən qida məhsulları və digər qiymətli əşyalar göndərilir.

3.5. Daxili sekoqramlarda sekoqrafik üsulla yazılmış və açıq şəkildə təqdim olunan məktublar, korlar üçün qabarıq şriftli çap nəşrləri, sekoqrafik yazı üçün klişe, korlar üçün nəzərdə tutulmuş səs yazıları və xüsusi kağızlar yalnız korlar təşkilatı tərəfindən göndərilir və (və ya) onun ünvanına çatdırılır.

3.6. Daxili bağlamalarda və mal tərkibli sürətli poçt göndərişlərində mədəni-məişət və istehsal təyinatlı əşyalar, uzun müddət saxlanıla bilən qida məhsulları, bitkilər, çap məhsulları, dərman preparatları, meyvə, tərəvəz və sair əşyalar göndərilir.

3.7. Beynəlxalq sadə və sifarişli məktublarda və sənəd tərkibli sürətli poçt göndərişlərində yazışmalar, işgüzar sənədlər, fotoşəkillər, hesablar, qəbzlər və digər sənədlər göndərilir.

3.8. Beynəlxalq qiyməti bəyan olunmuş məktublarda sənədlər, sənəd və arayışların notarial qaydada təsdiq olunmuş surətləri, xarici valyutada ödəniş sənədləri, qiymətli kağızlar və digər qiymətli sənəd və əşyalar göndərilir.

3.9. Beynəlxalq sadə və sifarişli banderollarda poliqrafiya məhsulları, xəritələr, nümunələr, kataloqlar, broşürlər, kitab çapı üçün istifadə olunan kağız, karton və ya digər material üzərində reproduksiyalar və sair məhsullar göndərilir.

3.10. “M” kisələrində eyni göndərici tərəfindən eyni alıcıya və eyni təyinat yerinə ünvanlanan kütləvi informasiya vasitələrinin nəşrləri, kitab və digər çap məhsulları, habelə çap nəşrlərinin ayrılmaz hissəsi olan digər informasiya daşıyıcıları və əşyalar göndərilir.

3.11. Beynəlxalq sekoqramlarda sekoqrafik üsulla yazılmış və açıq şəkildə təqdim olunan məktublar, korlar üçün qabarıq şriftli çap nəşrləri, sekoqrafik yazı üçün klişe, korlar üçün nəzərdə tutulmuş səs yazıları və xüsusi kağızlar yalnız korlar təşkilatı tərəfindən göndərilir və (və ya) onların ünvanına çatdırılır.

3.12. Beynəlxalq kiçik paketlərdə mal nümunələri və hədiyyə xarakterli, azqiymətli kiçik əşyalar göndərilir. Kiçik paketə, həmçinin cari və ya şəxsi yazışma xarakterli sənədlərin qoyulmasına icazə verilir, lakin bu sənədlər yalnız kiçik paketin ünvançısına aid olmalıdır.

3.13. Beynəlxalq bağlamalarda və mal tərkibli beynəlxalq sürətli poçt göndərişlərində mədəni-məişət və istehsal təyinatlı əşyalar, uzun müddət saxlanıla bilən qida məhsulları, çap məhsulları, bitkilər, dərman vasitələri, eləcə də təyinat ölkəsinə idxalına icazə verilmiş və qanunvericiliklə qadağan olunmamış digər əşya və mallar göndərilir.

4. Poçt göndərişlərində göndərilməsi qadağan olunan və xüsusi icazə əsasında yol verilən əşya və mallar

4.1. Daxili poçt göndərişlərində göndərilməsi qadağan olan mal və əşyalar “Mülki dövriyyədə olmasına yol verilməyən (mülki dövriyyədən çıxarılmış) əşyaların siyahısı haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununa və Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2004-cü il 9 dekabr tarixli 191 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Poçt göndərişlərində göndərilməsi qadağan olan malların və əşyaların siyahısı”na uyğun olaraq müəyyən edilir.

4.2. Daxili poçt göndərişlərində “Mülki dövriyyənin müəyyən iştirakçılarına mənsub ola bilən və dövriyyədə olmasına xüsusi icazə əsasında yol verilən (mülki dövriyyəsi məhdudlaşdırılmış) əşyaların siyahısı haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununda nəzərdə tutulmuş mal və əşyaların göndərilməsi üçün xüsusi icazə tələb olunur.

4.3. Daxili banderol, sekoqram, kiçik paket, qiyməti bəyan olunmuş məktublarda, habelə bağlamalarda göndərici və ünvançı olmayan şəxslər arasında mübadilə olunan bütün növ yazışmaların və sənədlərin göndərilməsinə yol verilmir.

4.4. Daxili poçt göndərişlərinin içərisinə Azərbaycan Respublikasının digər poçt rabitəsi operatoru tərəfindən göndərilmə üçün qəbul edilən və rəsmiləşdirilən hər hansı poçt göndərişinin qoyulmasına yol verilmir.

4.5. Daxili poçt göndərişlərində göndərilmə üçün qadağan olunmuş əşya və maddələr aşkar olunduğu halda poçt rabitəsi operatoru onları göndəriciyə qaytarır və ya onların müəyyən olunmuş qaydada götürülməsi üçün tədbir görür.

4.6. Tərkibində qadağan olunmuş əşya və maddələr olan poçt göndərişləri, onların uçotunun aparılması, təhlükəsizliyinin təmin edilməsi və kənar şəxslərin müdaxiləsindən

qorunması tələblərinə riayət olunmaqla, aşkar olunduğu yer üzrə poçt obyektində müvəqqəti saxlanılır.

4.7. Daxili poçt göndərişlərində aşkar olunmuş odlu silahlar və onların sursatları, soyuq silahlar və xüsusi olaraq hücum və müdafiə üçün nəzərdə tutulmuş əşyalar, narkotik vasitələr, psixotrop maddələr və onların prekursorları, o cümlədən tərkibində belə maddələr olan dərman vasitələri, güclü təsirə malik, zəhərli, tezalışan, partlayıcı, radioaktiv, bioloji, infeksion və digər təhlükəli maddələrin aşkar olunma və saxlanılma faktı barədə poçt rabitəsi operatoru aidiyyəti üzrə hüquq mühafizə orqanlarını dərhal xəbərdar edir. Bu orqanların səlahiyyətli nümayəndələri poçt obyektinin məsul işçilərinin iştirakı ilə müvafiq akt tərtib edilməklə qanunla müəyyən olunmuş qaydada göndərilməsi qadağan olunmuş əşya və maddənin götürülməsini həyata keçirir.

4.8. Daxili poçt göndərişlərində aşkar olunmuş milli və xarici valyuta pul köçürməsi ilə göndəriciyə qaytarılır və ya ünvançıya göndərilir. Poçt göndərişindən götürülmüş xarici valyuta Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının cari mübadilə kursu üzrə konvertasiya olunur. Pul köçürməsinin göndərilmə haqqı poçt rabitəsi operatoru tərəfindən müəyyən olunmuş tariflər əsasında aşkar olunmuş vəsait hesabına tutulur.

4.9. Daxili poçt göndərişlərində aşkar olunmuş zəhərli heyvan və bitkilər, bu barədə müvafiq akt tərtib edilməklə, uyğun olaraq baytarlıq orqanlarına və ya fitosanitar sahəsində dövlət nəzarətini həyata keçirən orqanlara təhvil verilir.

4.10. Daxili poçt göndərişlərində aşkar olunmuş tez xarab olan qida məhsulları, eləcə də öz xüsusiyyətlərinə və qablaşdırılmasına görə poçt rabitəsi operatoru işçilərinin və üçüncü şəxslərin həyat və sağlamlığı üçün təhlükə törədə biləcək, digər poçt göndərişləri və ya poçt avadanlığının çirklənməsinə və ya korlanmasına (zədələnməsinə) səbəb ola biləcək əşyalar poçt rabitəsi operatoru tərəfindən götürülür və təhlükənin başqa yolla aradan qaldırılması mümkün olmadıqda, məhv edilir. Bununla əlaqədar belə göndərişlərin götürülməsi və məhv edilməsi barədə akt tərtib edilir və faktla bağlı hüquq mühafizə orqanları tərəfindən əməliyyat-axtarış tədbirlərinin keçirilməsi barədə qərar verildiyi hallar istisna olmaqla, on gün müddətində göndərici və ya ünvançıya məlumat verilir.

4.11. Beynəlxalq poçt göndərişlərində göndərilməsi qadağan olan mal və əşyalar “Mülki dövriyyədə olmasına yol verilməyən (mülki dövriyyədən çıxarılmış) əşyaların siyahısı haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununa, Azərbaycan Respublikası Gömrük Məcəlləsinin 214-cü maddəsinə, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2004-cü il 9 dekabr tarixli 191 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Poçt göndərişlərində göndərilməsi qadağan olan malların və əşyaların siyahısı”na və ÜPİ aktlarına uyğun olaraq müəyyən edilir.

4.12. Beynəlxalq poçt göndərişlərində “Mülki dövriyyənin müəyyən iştirakçılarına mənsub ola bilən və dövriyyədə olmasına xüsusi icazə əsasında yol verilən (mülki dövriyyəsi məhdudlaşdırılmış) əşyaların siyahısı haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununda nəzərdə tutulmuş mal və əşyaların göndərilməsi və gömrük sərhədindən keçirilməsi üçün xüsusi icazə tələb olunur.

4.13. Beynəlxalq sadə və sifarişli məktublarda gömrük ödənişləri tətbiq olunan əşyaların göndərilməsinə yol verilmir.

4.14. Beynəlxalq banderol, “M” kisə, sekoqram və bağlamalarda cari və şəxsi yazışma xarakterli sənədlərin, poçt markalarının, ödəniş blanklarının və qiymətli kağızların göndərilməsinə yol verilmir.

4.15. Beynəlxalq poçt göndərişlərində göndərici və ünvançı olmayan şəxslər arasında mübadilə olunan cari və şəxsi yazışma xarakterli sənədlərin, habelə bütün növ yazışmaların (hesab və göndərişin tərkibi barədə açıqlama istisna olmaqla) göndərilməsinə yol verilmir.

4.16. Beynəlxalq poçt göndərişlərinin içərisinə Azərbaycan Respublikasının digər poçt rabitəsi operatoru tərəfindən göndərilmə üçün qəbul edilən və rəsmiləşdirilən hər hansı poçt göndərişinin qoyulmasına yol verilmir.

4.17. Beynəlxalq poçt göndərişlərində göndərilməsi qadağan olunan əşya və maddələr aşkar olunduqda poçt rabitəsi operatoru bu barədə gömrük orqanlarını dərhal xəbərdar edir. Gömrük orqanlarının səlahiyyətli nümayəndələri poçt obyektinin məsul işçilərinin iştirakı ilə müvafiq akt tərtib edilməklə göndərilməsi qadağan olunmuş əşya və maddənin qanunla müəyyən olunmuş qaydada geri qaytarılmasını, götürülməsini və ya məhv edilməsini həyata keçirir.

4.18. Təyinat ölkəsinə göndərilməsi qadağan olunmuş əşya və maddələrin siyahısı "Rəhbərlik"də (poçt rabitəsi operatorunun rəsmi internet səhifəsində) göstərilir.

4.19. Pul vəsaitlərinin Azərbaycan Respublikasından kənara göndərilməsi beynəlxalq pul köçürmələri vasitəsilə ikitərəfli müqavilələr əsasında həyata keçirilir.

4.20. Azərbaycan Respublikasının gömrük sərhədindən keçirilən beynəlxalq poçt göndərişləri gömrük nəzarəti və gömrük rəsmiləşdirilməsinin həyata keçirilməsi üçün poçt rabitəsi operatorları tərəfindən gömrük orqanlarına təqdim edilir.

4.21. Audio-video yazılarının, maqnit və digər məlumat daşıyıcılarının gömrük rəsmiləşdirilməsi xüsusi texniki nəzarət vasitələrindən istifadə etməklə gömrük nəzarəti aparıldıqdan sonra həyata keçirilir.

4.22. Beynəlxalq müqavilələrlə müəyyən edilmiş öhdəliklərin yerinə yetirilməsi, dövlətin iqtisadi maraqlarının müdafiəsi, daxili bazarın qorunması baxımından, həmçinin rezidentlərin mənafeyinə zərər vuran xarici dövlətlərin və onların ittifaqlarının ayrı-seçkilik və digər iqtisadi siyasət tədbirlərinə qarşı cavab kimi, qanunvericiliyə və beynəlxalq müqavilələrə uyğun surətdə malların gömrük ərazisinə gətirilməsinə və ya bu ərazidən aparılmasına Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti tərəfindən məhdudiyyətlər müəyyən edilə bilər.

4.23. Gömrük Məcəlləsinin 215-ci maddəsinə müvafiq olaraq məhdudiyyətlər müəyyən edildikdə, onların təsiri altına düşən malların buraxılışı yalnız qanunvericiliklə və beynəlxalq müqavilələrlə müəyyən edilən tələblərə riayət edilməsi şərti ilə gömrük orqanları tərəfindən həyata keçirilir.

4.24. Qəbul zamanı poçt göndərişində göndərilməsi qadağan olunmuş əşya və ya maddənin olmasına dair şübhə yarandıqda poçt rabitəsi operatoru göndəricidən poçt göndərişinin açıq şəkildə təqdim edilməsini tələb etmək hüququna malikdir. Göndərici poçt göndərişini açıq şəkildə təqdim etməkdən imtina etdiyi halda poçt rabitəsi operatoru poçt göndərişinin qəbulundan imtina etmək hüququna malikdir.

5. Poçt göndərişlərinin qablaşdırılması

5.1. Poçt göndərişlərinin qablaşdırılması ilk növbədə göndərilən tərkibin xarakterinə, göndərilmə şərtlərinə və müddətinə uyğun seçilməli, işlənilmə zamanı poçt rabitəsi operatoru işçilərinin həyat və sağlamlığına zərər vurma, tərkibin zədələnməsi (korlanması), üzlüyü (möhürü, plombu, sarğını, lenti) zədələmədən tərkibə müdaxilə və digər poçt göndərişlərini zədələmə (korlama) ehtimallarını istisna etməlidir.

5.2. Poçt göndərişlərinin qablaşdırılması üçün istifadə edilən zərflər və qutular bu Qaydalarla və ÜPİ aktlarında müəyyən olunmuş standartlara uyğun olmalıdır.

5.3. Poçt göndərişlərinin qablaşdırma vasitələri kimi aşağıdakılar istifadə olunur:

5.3.1. sadə və sifarişli məktublar üçün – poçt zərfləri;

5.3.2. qiyməti bəyan olunmuş məktublar üçün – poçt zərfləri və ya möhkəm kağız, parça, polietilen zərflər və tərkibin təhlükəsizliyini təmin edən materiallar;

5.3.3. banderol və kiçik paketlər üçün – polietilen paketlər, poçt zərfləri, möhkəm kağız, parça, karton və ya taxta (faner) qutular;

5.3.4. bağlamalar üçün – bağlama qutuları (karton, taxta, faner və polimer) və ya yumşaq üzlüklər.

5.4. Beynəlxalq poçt göndərişlərinin qablaşdırılması onların gömrük orqanları tərəfindən tez və asanlıqla yoxlanılmasına çətinlik törətməməlidir.

6. Poçt göndərişlərinin və pul köçürmələrinin ünvanlanma qaydası

6.1. Poçt göndərişlərinin üzərində, bağlamaların müşayiət sənədlərində, çatdırma haqqında xəbərnamə blanklarında və pul köçürmələrinin blanklarında göndərici və ünvançının ünvanları göndərici tərəfindən yazılır. Bu xidmətlər göndəricinin istəyi ilə əlavə xidmətə görə müvafiq ödəniş əsasında poçt işçisi tərəfindən yerinə yetirilə bilər.

6.2. Poçt ünvanı dəqiq və tam olmalıdır. Ünvanda qısaldılmış adların və ünvana aid olmayan işarələrin göstərilməsinə icazə verilmir.

6.3. Ünvançının ünvanı poçt göndərişinin ünvan tərəfinin aşağı sağ hissəsində, sətirlər və sözlərin hərfləri arasında boş yer saxlanılmadan yazılır.

6.4. Göndəricinin ünvanı poçt göndərişinin ünvan tərəfinin yuxarı sol hissəsində yazılır.

6.5. Ünvan yarlığı istifadə olunan poçt göndərişində, müşayiət ünvanı blankı və pul köçürməsi blankında xüsusi yerdə göndərici və ünvançının adı, soyadı və poçt ünvanı göstərilir.

6.6. Daxili poçt göndərişinin üzərində ünvançının ünvan məlumatları Azərbaycan dilində aşağıdakı ardıcıllıqla yazılır:

6.6.1. fiziki şəxslər üçün – ünvançının soyadı, adı, atasının adı, hüquqi şəxslər üçün – müəssisə, idarə və təşkilatın tam adı, alıcının adı, soyadı. Sadə və sifarişli poçt kartı, məktub və banderollarda (“Tələb olunanadək” ünvanlı göndərişlər istisna olmaqla) ünvançının yalnız adı və soyadı göstərilə bilər. Küçə və ev nömrələri olmayan yaşayış məntəqələrinə ünvanlanan poçt göndərişlərində ünvançının soyadı, adı və atasının adı tam göstərilir.

6.6.2. küçənin adı, evin və mənzilin nömrəsi; yaşayış məntəqəsinin adı; poçt indeksi; rayonun adı; muxtar respublikanın adı (Naxçıvan MR-na ünvanlanan göndərişlər üçün). Poçt göndərişi şəhərə ünvanlandıqda poçt indeksi şəhərin adından əvvəl yazılır.

6.7. Daxili və beynəlxalq poçt göndərişi və pul köçürməsi tələb olunanadək və ya abunə qutusuna ünvanlandıqda, ünvançının soyadı, adı və atasının adından sonra aşağıdakı məlumatlar göstərilir:

6.7.1. “Tələb olunanadək” (“Abunə qutusu”) qeydi;

6.7.2. yaşayış məntəqəsinin, rayonun adı;

6.7.3. təyinat yerinin poçt obyektinin adı;

6.7.4. poçt indeksi;

6.7.5. təyinat ölkəsi (beynəlxalq poçt göndərişləri üçün).

6.8. “Tələb olunanadək” ünvanlı poçt göndərişinin üzərində ünvançının soyadı, adı və atasının adı əvəzinə onun şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin nömrəsi yazıla bilər.

6.9. Poçt göndərişlərinin üzərində ünvan məlumatları mürəkkəblə və ya diyircəkli qələmlə (qırmızı, sarı, yaşıl rənglərdən başqa) aydın yazılmalı və ya çap olunmalıdır. Poçt göndərişinin üzərinə əllə yazılmış və ya çap olunmuş ünvan yarlığı yapışdırıla bilər.

6.10. Beynəlxalq poçt göndərişinin üzərində alıcının adı, soyadı və onun poçt ünvanı latın hərfləri və ərəb rəqəmləri ilə yazılır. Alıcının ünvanı dəqiq və tam olmalıdır. Poçt ünvanı təyinat ölkəsinin dilində yazıldıqda, onun altında yaşayış məntəqəsinin və təyinat ölkəsinin adı Azərbaycan dilində (baş hərflərlə) təkrar olunur.

6.11. Göndəricinin adı, soyadı və onun poçt ünvanı Azərbaycan dilində və ya latın hərfləri və ərəb rəqəmləri ilə yazılır. Poçt ünvanı Azərbaycan dilində yazıldıqda, onun altında yaşayış məntəqəsinin və ölkənin adı latın hərfləri ilə (baş hərflərlə) təkrar olunur.

6.12. Qeydiyyatlı poçt göndərişləri və pul köçürmələri göndəricinin ünvanı göstərilmədikdə, göndərilmə üçün qəbul olunmur.

6.13. Hüquqi şəxslər tərəfindən göndərilən və ya onlara ünvanlanan pul köçürmələrinin blanklarında hüquqi şəxsin adı və poçt ünvanından başqa onun bank rekvizitləri də göstərilir.

6.14. Fiziki şəxslərin şəxsi hesablarına köçürülmək üçün bankın ünvanına göndərilən pul köçürmələrinin blanklarında fiziki şəxsin bankdakı şəxsi hesab nömrəsi və zəruri bank rekvizitləri göstərilir.

6.15. Beynəlxalq pul köçürmələri blanklarında göndərici və ünvançının adları və poçt ünvanları ikitərəfli beynəlxalq müqavilələrlə müəyyən edilmiş dildə və ya latın hərfləri və ərəb rəqəmləri ilə göstərilir.

6.16. Pul köçürməsi ilə göndərilən vəsaitin məbləği aydın və düzəlişsiz yazılmalı, hərf və rəqəmlərdə silinmə və qaralamaya yol verilməməlidir.

6.17. Poçt göndərişlərinin bəyan olunmuş qiyməti manatla, tam ədədlə göstərilməlidir. Bəyan olunmuş qiymətin və ödəmə şərtinin məbləği rəqəm və hərflərlə göstərilir.

6.18. Bağlamanın göndəricisi müşayiət ünvanı blankında bağlamanın alıcıya verilməsi mümkün olmadığı halda onunla nə ediləcəyi barədə sərəncam verməlidir. Beynəlxalq bağlamalarda bu sərəncam həm də bağlamanın üz tərəfinə yapışdırılmış xüsusi yarlıqda qeyd edilir.

6.19. Göndərici daxili poçt göndərişini eyni ünvanda yaşayan bir neçə ünvançıya ünvanlaya bilər ("Tələb olunanadək" və ya abunə qutusuna ünvanlanan göndərişlər istisna olmaqla). Belə hallarda poçt göndərişi ünvançılardan birinə verilir.

6.20. Daxili məktub və poçt kartlarının üzərində poçt indeksi xüsusi nəzərdə tutulmuş yerdə müəyyən olunmuş üslubda hərf və rəqəmlərlə qara və ya göy rəngli mürəkkəblə yazılır.

6.21. Alıcı və göndəricinin poçt ünvanının dəqiqləşdirilməsi poçt rabitəsi operatorunun öhdəliyinə daxil deyildir.

7. Poçt göndərişlərinin, pul köçürmələrinin qəbulu

7.1. Poçt qutusuna təyinatı üzrə göndərilmə üçün ölçüləri 120x235 mm-dək olan poçt kartları və 165x245 mm-dək olan standart məktublar salınır.

7.2. Ölçülərinə görə poçt qutusuna salınması mümkün olmayan sadə poçt göndərişləri, hüquqi şəxsin istifadəsində olan markalayıcı maşında rəsmiləşdirilmiş sadə poçt göndərişləri, həmçinin bütün növ qeydiyyatlı poçt göndərişləri və pul köçürmələri göndərilmə üçün poçt obyektinə təqdim edilir.

7.3. Müddətli həqiqi hərbi xidmət hərbi qulluqçularının və cəzaçəkmə müəssisələrində cəza çəkən şəxslərin poçt göndərişləri hərbi hissələrin və cəzaçəkmə müəssisələrinin səlahiyyətli nümayəndələri tərəfindən onlara xidmət göstərən poçt obyektində göndərilmə üçün təqdim edilir.

7.4. Ünvan tərəfində rəsmiləşdirmə üçün nəzərdə tutulandan kənar yazı və işarələr olan, həmçinin qablaşdırılması səliqəsiz olan və lazımi qaydalara cavab verməyən poçt göndərişləri göndərilmə üçün qəbul olunmur və göndəriciyə qaytarılır. Poçt qutularından çıxarılmış bu cür göndərişlər, habelə dəyəri ödənilməmiş və ya qismən ödənilmiş poçt göndərişləri ilk mərhələdən geri ünvana qaytarılır. Bu göndərişlərə əlavə olunmuş arayışda qaytarılmanın səbəbi göstərilir və arayış poçt işçisinin imzası və təqvim ştempeli ilə təsdiqlənir. Göndəricinin ünvanı olmadıqda bu göndərişlər paylanmayan poçt göndərişlərinə aid edilməklə müvəqqəti olaraq poçt rabitəsi operatorunda saxlanılır.

7.5. Ünvanlanma qaydası bu Qaydalarla müəyyən olunmuş tələblərə cavab verməyən poçt göndərişləri göndərilmə üçün qəbul edilmir.

7.6. Poçt göndərişinin bəyan olunmuş qiymətinin məbləği onun tərkibinin faktiki dəyərindən artıq olmamalıdır. Tərkibi sənədlərdən ibarət poçt göndərişinin bəyan olunmuş qiymətinin məbləği onun itirilməsi halında sənədlərin bərpası üçün tələb olunacaq mümkün xərclərin məbləğindən artıq olmamalıdır.

7.7. Beynəlxalq poçt göndərişinin bəyan olunmuş qiymətinin məbləği, həmçinin “Rəhbərlik”də müəyyən olunmuş məbləğdən artıq olmamalıdır.

7.8. Tərkibinin siyahısı tərtib olunmaqla göndərilən (“Siyahı ilə” qeydli) daxili qiyməti bəyan olunmuş məktublar və daxili qiyməti bəyan olunmuş bağlamalar göndərilmə üçün açıq şəkildə təqdim edilir.

7.9. Bu göndərişlərin qəbulu zamanı göndərici tərəfindən iki nüsxədə standart siyahı blankı doldurulur. Poçt işçisi göndərişin tərkibinin siyahıya uyğunluğunu yoxlamalı, hər iki nüsxədə imza etməklə onu təqvim ştempeli ilə təsdiqləməlidir. Göndərişin üzərində və müşayiət blankında “Siyahı ilə” qeydi yazılır. Siyahının bir nüsxəsi poçt göndərişinin içərisinə qoyulur, ikinci nüsxə isə göndəriciyə verilir. Göndəriciyə verilən nüsxədə poçt işçisi göndərişin nömrəsini qeyd edir.

7.10. Qeydiyyatlı poçt göndərişi çatdırma haqqında xəbərnamə ilə göndərilmə üçün təqdim edildikdə göndərici tərəfindən xəbərnamə blankı doldurulur və blankda poçt göndərişi çatdırıldıqdan sonra xəbərnamənin göndərilməli olduğu ünvan (göndəricinin öz ünvanı və ya digər şəxsin ünvanı) göstərilir.

7.11. Məhkəmə bildirişləri yalnız sifarişli məktublarda və çatdırma haqqında sifarişli xəbərnamə ilə qəbul edilir. Məhkəmə bildirişi göndərilən sifarişli məktubun üzərində göndərici tərəfindən “Məhkəmə bildirişi. Sifarişli xəbərnamə ilə” qeydi edilir.

7.12. “Ödəmə şərtli” qeydi ilə göndərilmə üçün təqdim olunan hər bir poçt göndərişinə göndərici tərəfindən pul köçürməsi blankı doldurulur. Bu zaman “Ödəmə şərtli” pul köçürməsində ünvançının adı, soyadı və poçt ünvanı “Ödəmə şərtli” poçt göndərişinin göndəricisinin adı, soyadı və poçt ünvanına uyğun olmalıdır. Ödəmə şərtində göndəricinin təyin etdiyi məbləğ poçt göndərişinin bəyan olunmuş qiymətinin məbləğindən artıq olmamalıdır.

7.13. Fiziki şəxslərdən hüquqi şəxslərin ünvanına ödəmə şərtli poçt göndərişləri qəbul olunmur.

7.14. Fiziki şəxslər tərəfindən göndərilən daxili və beynəlxalq bağlamalar, qiyməti bəyan olunmuş məktublar, kiçik paketlər və mal tərkibli sürətli poçt göndərişləri göndərilmə üçün açıq şəkildə təqdim olunur.

7.15. Hüquqi şəxslər tərəfindən göndərilən daxili və beynəlxalq bağlamalar, qiyməti bəyan olunmuş məktublar, kiçik paketlər və mal tərkibli sürətli poçt göndərişləri göndərilmə üçün açıq və ya bağlı şəkildə təqdim oluna bilər. Bağlı şəkildə göndərilmə üçün təqdim olunan poçt göndərişləri hüquqi şəxsin möhürü ilə möhürlənməli və ya müəyyən olunmuş qaydada plomblanmalı yaxud üzərində göndəricinin loqotipi (əmtəə nişanı) olan yapışqanlı lentlə işlənilməlidir. Bununla belə, bağlı şəkildə təqdim olunmuş poçt göndərişləri poçt işçisi tərəfindən seçmə üsulu ilə açılmaqla yoxlanıla bilər. Bu zaman poçt göndərişində qadağan olunmuş əşya aşkar olunarsa, bütün poçt göndərişləri göndəriciyə qaytarılır və ya bu Qaydaların 4.7-ci bəndində nəzərdə tutulmuş tədbirlər həyata keçirilir.

7.16. Açıq şəkildə göndərilmə üçün təqdim olunan poçt göndərişləri poçt rabitəsi operatorunun müəyyən etdiyi əlavə xidmət tariflərinə uyğun əlavə ödəniş əsasında poçt işçisi tərəfindən qablaşdırılır və üzərində poçt rabitəsi operatorunun loqotipi (əmtəə nişanı) olan yapışqanlı lentlə yapışdırılır.

7.17. Daxili pul köçürmələri yalnız milli valyutada, köçürmə üçün nəzərdə tutulan məbləğ və onun göndərilmə haqqı göndərici tərəfindən nağd şəkildə ödənildikdən sonra həyata keçirilir.

7.18. Hüquqi şəxslərdən pul köçürmələri köçürmə üçün nəzərdə tutulan məbləğ və onun göndərilmə haqqı üzrə vəsait poçt obyektinin cari pul köçürmə əməliyyatları hesabına daxil olduqdan sonra qəbul edilir.

7.19. Beynəlxalq pul köçürmələri poçt rabitəsi operatorları arasında bağlanmış ikitərəfli müqavilələrlə müəyyən olunmuş qaydada xarici və ya milli valyutada həyata keçirilir. Beynəlxalq pul köçürməsinin göndərilmə haqqı yalnız milli valyuta ilə ödənilir.

7.20. Pul köçürməsi üçün təqdim olunan məbləğ "Cinayət yolu ilə əldə edilmiş pul vəsaitlərinin və ya digər əmlakın leqallaşdırılmasına və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsinə qarşı mübarizə haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununun 7-ci maddəsinə uyğun olaraq maliyyə monitorinqinə düşdüyü hallarda poçt rabitəsi operatoru maliyyə monitorinq orqanına məlumat verir.

7.21. Qrupla poçt göndərişləri və pul köçürmələrinin göndərilməsi zamanı göndərici tərəfindən onların siyahısı hazırlanır. Eyni növ, kateqoriya və göndərilmə üsulu üzrə qruplaşdırılmış poçt göndərişləri və ya pul köçürmələrinin sayı beş ədəddən artıq olduqda bu göndərişlər bir siyahıya daxil edilir, siyahıların nüsxə sayı və onların elektron formada təqdim edilmə zərurəti poçt rabitəsi operatoru tərəfindən müəyyən edilir.

7.22. Siyahı göndərici tərəfindən imzalanır, göndərici hüquqi şəxs olduqda isə, həmçinin müvafiq möhürlə təsdiqlənir.

7.23. Qrupla poçt göndərişlərinin, pul köçürmələrinin göndərilmə üçün qəbulu barədə göndəriciyə bir siyahıya görə bir qəbz verilir. Eyni zamanda siyahının bir nüsxəsi poçt işçisi tərəfindən qəbul barədə imza edilməklə və təqvim ştempeli vurulmaqla göndəriciyə qaytarılır.

7.24. Qrupla poçt göndərişlərinin tərəzidə çəkilməsi, üzərlərinə poçt markalarının yapışdırılması, onların və eləcə də qrupla pul köçürmələrinin tariflərinin hesablanması, üzərlərində xüsusi qeydlərin aparılması funksiyaları göndərici tərəfindən həyata keçirilməlidir. Bu xidmətlər göndəricinin istəyi ilə poçt rabitəsi operatoru tərəfindən müəyyən edilmiş əlavə xidmət tariflərinə uyğun əlavə ödəniş əsasında poçt işçisi tərəfindən yerinə yetirilir.

7.25. Beynəlxalq qiyməti bəyan olunmuş məktubların, beynəlxalq bağlamaların, kiçik paketlərin, "M" kisələrinin və sürətli poçt göndərişlərinin göndərilməsi zamanı göndərici tərəfindən gömrük qanunvericiliyinə müvafiq qaydada və təyinat ölkəsinin "Rəhbərlik" üzrə müəyyən etdiyi nüsxə sayında gömrük bəyannamələri doldurulur. Poçt rabitəsi operatoru gömrük bəyannaməsinin müvafiq qaydada doldurulması ilə bağlı göndəricinin məlumatlandırılması işini həyata keçirir.

7.26. Fiziki şəxs tərəfindən göndərilmə üçün təqdim olunan beynəlxalq poçt göndərişindəki malların gömrük rəsmiləşdirilməsi bu Qaydaların 1.15-ci bəndində nəzərdə tutulmuş qaydada həyata keçirilir.

7.27. Hüquqi şəxs tərəfindən təqdim olunan beynəlxalq qeydiyyatlı poçt göndərişləri üçün sayından asılı olmayaraq siyahı tərtib edilir və siyahı daxili poçt göndərişləri üçün nəzərdə tutulan qaydada rəsmiləşdirilir. Gömrük bəyannaməsi ilə müşayiət olunan beynəlxalq poçt göndərişləri göndərilmə üçün təqdim olunduqda siyahını təsdiq edən imzalar gömrük bəyannaməsindəki imzalarla eyni olmalıdır.

7.28. Məktub poçtu göndərişləri qəbul edilərkən hər bir poçt göndərişinin ünvan tərəfinə təqvim ştempeli vurulur.

7.29. Markalayıcı maşının təqvim ştempelinin tarixi poçt göndərişlərinin göndərilmə üçün təqdim edilmə tarixinə uyğun olmalıdır. Göndərilməyə təqdim olunmuş məktub poçtu göndərişlərində markalayıcı maşının təqvim ştempeli vurulmadıqda və ya ştempeldə

göstərilən tarix təqdim edilmə tarixinə uyğun olmadıqda poçt göndərişləri müvafiq rəsmiləşdirmə üçün göndəriciyə qaytarılır.

7.30. Poçt qutularından çıxarılan ödənişi markalayıcı maşının tətbiqi və ya ödənişin təsdiqi barədə hər hansı digər qeydlərin aparılması ilə həyata keçirilmiş poçt təyinatı üzrə göndərilmir və ilk mərhələdən geri ünvana qaytarılır. Bu göndərişlərə əlavə olunmuş arayışda qaytarılmanın səbəbi göstərilir və arayış poçt işçisinin imzası və təqvim ştempeli ilə təsdiqlənir. Göndəricinin ünvanı olmadıqda bu göndərişlər paylanmayan poçt göndərişlərinə aid edilməklə müvəqqəti olaraq poçt rabitəsi operatorunda saxlanılır.

7.31. Markalayıcı maşından istifadə edilməklə haqqı ödənilən məktub poçtu göndərişlərinə təqvim ştempeli vurulmur.

7.32. Göndəricinin istəyi ilə poçt göndərişləri onun ünvan yerində (evdə, iş yerində və s.) poçt rabitəsi operatorunun müəyyən etdiyi əlavə xidmət tariflərinə uyğun əlavə haqq ödənilməklə qəbul edilə bilər. Poçt rabitəsi xidmətlərinin evdə göstərilməsi zamanı poçt işçisi tərəfindən göndəriciyə bu barədə qəbz verilir.

8. Poçt rabitəsi xidmətlərinin ödənilməsi

8.1. Poçt rabitəsi xidmətlərinin göstərilməsinə görə ödəniş, əgər poçt rabitəsi operatoru və istifadəçi arasında müqavilə ilə digər qayda müəyyən edilməmişdirsə, poçt göndərişlərinin və pul köçürmələrinin qəbulu zamanı qüvvədə olan tariflər əsasında milli valyutada göndəricidən alınır.

8.3. Sadə və sifarişli məktub poçtu göndərişlərinin (kiçik paketlər və beynəlxalq “M” kisələri istisna olmaqla) göndərilməsi üzrə xidmətlərin ödənilməsi üçün dövlət poçt ödənişi nişanları tətbiq edilir. Dövlət poçt ödəniş nişanlarına aşağıdakılar aid edilir:

8.3.1. məktub poçtu göndərişlərinin üzərinə yapışdırılan və ya poçt zərfləri və poçt kartlarının üzərində mətbəə üsulu ilə həkk edilmiş poçt markaları;

8.3.2. markalayıcı maşın vasitəsilə vurulmuş dövlət poçt ödənişi nişanları.

8.4. Dövlət poçt ödənişi nişanları məktub poçtunun ünvan tərəfinin yuxarı sağ küncündə yerləşdirilir. Poçt markasının nominalı onun üzərində ərəb rəqəmləri və ya latın hərfləri ilə işarə olunur və poçt rabitəsi xidmətinin dəyərini ifadə edir. Poçt markaları bir-birinin üzərinə yapışdırıla bilməz. Poçt rabitəsi xidmətinin dəyəri məbləğində poçt markasının məktub poçtunun üzərinə yapışdırılması göndəricinin vəzifəsinə daxildir. Bu xidmət poçt rabitəsi operatorunun müəyyən etdiyi əlavə xidmət tariflərinə uyğun əlavə ödəniş əsasında poçt işçisi tərəfindən yerinə yetirilə bilər.

8.6. Satılmış poçt markalarının dəyişdirilməsi və qaytarılmasına icazə verilmir. Dövriyyədən çıxarılmış, korlanmış (çirklənmiş, zədələnmiş və s.), həmçinin xarici ölkələrin poçt markaları poçt rabitəsi xidmətlərinin ödəniş vasitəsi kimi istifadə oluna bilməz.

8.7. Beynəlxalq məktub poçtunun göndərilmə xidmətinin ödənilməsi üçün göndərici ÜPİ Beynəlxalq Bürosu tərəfindən buraxılan beynəlxalq cavab kuponları təqdim edə bilər.

8.8. Poçt göndərişinin qəbulu zamanı təqdim olunan beynəlxalq cavab kuponu çəkisi 20 qramadək olan beynəlxalq sadə avia məktubun göndərilmə tarifinə uyğun poçt markasına dəyişdirilir.

8.9. Poçt markaları və beynəlxalq cavab kuponları yalnız Milli operator tərəfindən məktub poçtunun göndərilməsi üzrə xidmətlərin göstərilməsi zamanı ödəniş vasitəsi kimi istifadə edilir.

8.10. Markalayıcı maşınlar hüquqi ºəxslər tərəfindən yalnız Milli operatorun icazəsi ilə və onunla bağlanmış müvafiq müqavilə əsasında avans ödənişləri edildikdən sonra istifadə oluna bilər.

8.11. Hüquqi şəxsin istifadəsində olan markalayıcı maşın vasitəsilə ödənilmiş poçt göndərişləri yalnız poçt obyektində sonuncunun cari hesabına bu xidmətin göstərilməsi üçün vəsait daxil olduqdan sonra təqdim edilə bilər.

8.12. Dövlət poçt ödənişi nişanlarının hazırlanması, dövriyyəyə buraxılması və dövriyyədən çıxarılması qaydası RYTN tərəfindən müəyyən edilir.

9. Poçt göndərişlərinin çatdırılması (verilməsi), pul köçürmələrinin ödənilməsi

9.1. "Tələb olunanadək" ünvanlı sadə poçt göndərişlərinin verilməsi, habelə bütün növ qeydiyyatlı poçt göndərişlərinin verilməsi və pul köçürmələrinin ödənilməsi ünvançının (onun qanuni nümayəndəsinin) qanunla şəxsiyyətini təsdiq edən sənədlərdən biri təqdim edilməklə verilir.

9.2. Ünvançı ona ünvanlanmış poçt göndərişinin, pul köçürməsi üzrə vəsaitin alınması üçün digər şəxsə etibarnamə əsasında səlahiyyət verə bilər.

9.3. Poçt göndərişləri, pul köçürmələri poçt rabitəsi operatorları tərəfindən ünvançılara poçt ünvanlarında çatdırılır və ya poçt obyektində verilir/ödənilir. Hüquqi və fiziki şəxslərin şəxsi hesablarına ünvanlanmış pul köçürmələri onların bankdakımüvafiq hesablarına keçirilir.

9.4. Poçt ünvanlarında alıcılara çatdırılan poçt göndərişlərinə aşağıdakılar aiddir:

9.4.1. sifarişli məktub, poçt kartları və çəkisi 2 kq-dək olan sekoqramlar;

9.4.2. poçt göndərişlərinin çatdırılması haqqında sifarişli xəbərnamələr;

9.4.3. qeydiyyatlı poçt göndərişlərinin, pul köçürmələrinin daxil olması haqqında təkrar bildirişlər;

9.4.4. sürətli poçt göndərişləri (gömrük ödənişləri tətbiq olunmuş göndərişlər istisna olmaqla).

9.5. Abunə qutuları və ünvan qutuları vasitəsilə alıcılara çatdırılan poçt göndərişlərinə aşağıdakılar aiddir:

9.5.1. sadə məktub, sadə poçt kartı və sadə banderollar;

9.5.2. dövrü çap nəşrləri;

9.5.3. poçt göndərişlərinin çatdırılması haqqında sadə xəbərnamələr;

9.5.4. poçt şöbələrində verilməli olan qeydiyyatlı poçt göndərişlərinin, pul köçürmələrinin daxil olması haqqında ilkin bildirişlər;

9.5.5. sifarişli poçt göndərişlərinin daxil olması haqqında təkrar bildirişlər;

9.5.6. ölçülərinə görə abunə qutularına və ünvan qutularına yerləşməyən sadə poçt göndərişlərinin daxil olması haqqında ilkin bildirişlər;

9.5.7. qeydiyyatlı poçt göndərişlərinin, pul köçürmələrinin daxil olması haqqında ünvançıya və ya onun yetkinlik yaşına çatmış ailə üzvünə imza etdirməklə verilməsi mümkün olmayan təkrar bildirişlər.

9.6. Ünvan qutusunun olmaması və ya nasazlığı səbəbindən poçt göndərişlərinin təhlükəsizliyi təmin edilmədiyi hallarda poçt göndərişləri bilavasitə yaşayış yeri üzrə evlərə (mənzillərə) çatdırılır. Ünvançı olmadıqda, bildiriş saxlanılmaqla poçt göndərişi poçt obyektinə qaytarılır. Bu halda poçt göndərişi ünvançıya poçt obyektində verilir.

9.7. Hərbi hissələrə və onların şəxsi heyətinə ünvanlanmış sadə və sifarişli məktub poçtu göndərişləri, qeydiyyatlı poçt göndərişlərinin çatdırılması haqqında xəbərnamələr, qeydiyyatlı poçt göndərişlərinin daxil olması haqqında bildirişlər poçt obyektində etibarnamə əsasında hərbi hissənin səlahiyyətli nümayəndəsinə verilir.

9.8. Hərbi hissələrə ünvanlanmış bağlamalar, kiçik paketlər və qiyməti bəyan olunmuş poçt göndərişləri poçt obyektində etibarnamə əsasında hərbi hissənin səlahiyyətli nümayəndəsinə verilir.

9.9. Hərbi hissənin şəxsi heyətinə ünvanlanmış bağlamalar, kiçik paketlər və qiyməti bəyan olunmuş poçt göndərişləri poçt obyektində ünvançıya, ünvançının etibarnamə verdiyi şəxsə, habelə etibarnamə əsasında hərbi hissənin səlahiyyətli nümayəndəsinə verilir.

9.10. Hərbi hissələrə ünvanlanmış pul köçürmələri hərbi hissənin cari (hesablaşma) hesabına pul vəsaitlərinin keçirilməsi yolu ilə ödənilir.

9.11. Hərbi hissənin şəxsi heyətinə ünvanlanmış pul köçürmələri poçt obyektində ünvançıya, ünvançının etibarnamə verdiyi şəxsə, habelə hərbi hissənin cari (hesablaşma) hesabına pul vəsaitlərinin keçirilməsi yolu ilə ödənilir.

9.12. Poçt göndərişlərinin, pul köçürmələrinin və dövrü çap nəşrlərinin hüquqi şəxsə çatdırılma qaydası bu Qaydalar və ya hüquqi şəxs ilə poçt rabitəsi operatoru arasında bağlanmış müqavilə yaxud hüquqi şəxsin bu barədə yazılı ərizəsi əsasında müəyyən edilir.

9.13. Hüquqi şəxslərə ünvanlanmış sadə və sifarişli məktublar, poçt kartları, poçt göndərişlərinin və pul köçürmələrinin çatdırılması haqqında xəbərnamələr, poçt göndərişlərinin və pul köçürmələrinin daxil olması haqqında bildirişlər, dövrü çap nəşrləri, əgər poçt rabitəsi operatoru ilə bu hüquqi şəxslər (müəssisələr) arasında bağlanmış müqavilə ilə digər qayda müəyyən edilməyibsə, hüquqi şəxsin yerləşdiyi binanın birinci mərtəbəsində dəftərxana, ekspedisiya şöbələrində çatdırılır və ya poçt obyektində hüquqi şəxsin səlahiyyətli nümayəndəsinə etibarnamə əsasında verilir.

9.14. Fiziki şəxslərin iş və ya təhsil yerlərinə, habelə müvəqqəti qaldığı yerlərə (yataqxanalara, internat-evlərə, uşaq evlərinə, mehmanxanalara, cəzaçəkmə müəssisələrinə, səhiyyə və sağlamlıq müəssisələrinə) ünvanlanmış yuxarıda göstərilən poçt göndərişləri alıcılara eyni qayda ilə çatdırılır.

9.15. Bu göndərişlər (“Məhkəmə bildirişi” qeydli məktublar istisna olmaqla) həmçinin, müqavilə əsasında hüquqi şəxsin (müəssisənin) yerləşdiyi binanın birinci mərtəbəsində onun tərəfindən quraşdırılmış (icarəyə götürülmüş) ünvan qutuları vasitəsilə çatdırıla bilər.

9.16. Sifarişli poçt göndərişlərinin, sifarişli xəbərnamələrin və sifarişli bildirişlərin ünvan qutusu vasitəsilə çatdırıldığı hallarda verilmə tarixi bağlanmış müqaviləyə uyğun olaraq onların qutuya qoyulma tarixi hesab olunur.

9.17. Göstərilən poçt göndərişləri yaşayış məntəqələrindən kənarda fəaliyyət göstərən işçilərə və ya cəzaçəkmə müəssisələrində cəza çəkən şəxslərə ünvanlandığı hallarda bu göndərişlər təyin olunmuş poçt obyektində müvafiq idarə, müəssisə və təşkilatların səlahiyyətli nümayəndələrinə verilir.

9.18. Poçt göndərişlərinin ünvançılara bilavasitə verilməsi bu müəssisələrin müdiriyyətləri tərəfindən həyata keçirilir.

9.19. Hüquqi şəxslərə ünvanlanmış sürətli poçt göndərişləri hüquqi şəxsin səlahiyyətli nümayəndəsinə onun ünvan yerində verilir.

9.20. Hüquqi şəxsin istifadəsində ünvan qutusunun olmadığı və ya nasaz olduğu, onun quraşdırılması tələbinin yerinə yetirilmədiyi və bununla yanaşı hüquqi şəxsin poçt rabitəsi operatoru ilə poçtun çatdırılmasına dair müqaviləsi olmadığı hallarda poçt rabitəsi operatoru hüquqi şəxsi ona ünvanlanmış poçt göndərişlərinin və dövrü çap nəşrlərinin çatdırılmasından imtina etməsi barədə yazılı şəkildə xəbərdar etməlidir.

9.21. Hüquqi şəxsə ünvanlanmış qeydiyyatlı poçt göndərişləri (sifarişli poçt göndərişləri istisna olmaqla) etibarnamə əsasında poçt obyektində hüquqi şəxsin səlahiyyətli nümayəndəsinə verilir. Etibarnamə və şəxsiyyəti təsdiq edən sənəd səlahiyyətli şəxs tərəfindən qeydiyyatlı poçt göndərişləri hər dəfə alınarkən təqdim olunur.

9.22. Fiziki şəxslərə ünvanlanmış sifarişli poçt göndərişləri, poçt göndərişlərinin çatdırılması haqqında sifarişli xəbərnamələr, qeydiyyatlı poçt göndərişlərinin, pul köçürmələrinin daxil olması haqqında təkrar bildirişlər (sifarişli poçt göndərişlərinin daxil olması haqqında təkrar bildirişlər istisna olmaqla) ünvan yerində və ya poçt obyektində

ünvançıya, ünvançı olmadıqda isə onun yetkinlik yaşına çatmış ailə üzvünə, şəxsiyyəti təsdiq edən sənəd təqdim edilməklə verilir.

9.23. Ünvançı və ya onun yetkinlik yaşına çatmış ailə üzvü olmadıqda, ünvan qutusuna göstərilən qeydiyyatlı poçt göndərişinin, pul köçürməsinin, sifarişli xəbərnamənin daxil olması barədə bildiriş qoyulur.

9.24. Bu göndərişlər ("Məhkəmə bildirişi" qeydli məktublar istisna olmaqla), həmçinin fiziki şəxsin rəsmi müraciəti əsasında onun istifadəsində olan ünvan qutusu vasitəsilə çatdırıla bilər. Bu halda əldə olunmuş razılaşmaya uyğun olaraq poçt göndərişlərinin verilmə tarixi onların qutuya qoyulma tarixi hesab olunur.

9.25. Fiziki şəxslərə ünvanlanmış "Məhkəmə bildirişi. Sifarişli xəbərnamə ilə" qeydli sifarişli məktublar ünvançıya şəxsən verilir. Ünvançı olmadıqda, poçt göndərişi onunla bir ünvanda yaşayan yetkinlik yaşına çatmış ailə üzvlərindən birinə, onlar olmadıqda yerli icra hakimiyyəti orqanına, ünvançının yaşadığı yer üzrə yerli özünüidarə orqanına, yaxud onun işlədiyi yer üzrə müdiriyyətə verilir. Bu halda ünvançının əvəzinə məktubu alan şəxs sifarişli xəbərnamədə öz soyadını, adını, atasının adını, ünvançıya münasibətini və ya tutduğu vəzifəni göstərməlidir.

9.26. Fiziki şəxslərə ünvanlanmış "Şəxsən verilmə" qeydli poçt göndərişləri yalnız ünvançıya və ya onun tərəfindən səlahiyyət verilmiş şəxsə verilir.

9.27. Dövlət hakimiyyət, yerli özünü idarəetmə orqanlarının və idarə, müəssisə, təşkilatların vəzifəli şəxslərinə, habelə fiziki şəxslərə iş yeri üzrə ünvanlanmış "Şəxsən verilməli" və ya "Məhkəmə bildirişi" qeydli sifarişi məktubların verilməsi mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanlarında kargüzarlıq üzrə müvafiq təlimatlar əsasında həyata keçirilir.

9.28. Xəbərnaməli poçt göndərişləri şəxsən ünvançıya, ünvançı olmadıqda isə onun yetkinlik yaşına çatmış ailə üzvünə verilir. Poçt göndərişini alan şəxs öz soyadını, adını, atasının adını və ünvançıya münasibətini göstərməklə xəbərnamədə imza edir.

9.29. Xəbərnaməli poçt göndərişi hüquqi şəxsə verilərkən xəbərnamədə alıcı barədə məlumatlar poçt rabitəsi operatorunun əməkdaşı tərəfindən qeyd edilir.

9.30. Hüquqi şəxslərə ünvanlanmış pul köçürmələri hüquqi şəxslərin cari (hesablaşma) hesablarına pul vəsaitlərinin keçirilməsi yolu ilə ödənilir.

9.31. İnternat-evlərində, uşaq evlərində yaşayan və cəzaçəkmə müəssisələrində olan fiziki şəxslərə ünvanlanmış pul köçürmələri göstərilən təşkilatların cari (hesablaşma) hesablarına pul vəsaitlərinin keçirilməsi yolu ilə ödənilir. Bu halda ünvançılara pul vəsaitlərinin bilavasitə verilməsi həmin təşkilatlar tərəfindən həyata keçirilir.

9.32. Fiziki şəxslərin iş və ya təhsil yerlərinə, habelə müvəqqəti qaldığı yerlərə (yataqxanalara, internat-evlərə, uşaq evlərinə, mehmanxanalara, səhiyyə və sağlamlıq müəssisələrinə) ünvanlanmış pul köçürmələri haqqında bildirişlər bu təşkilatların səlahiyyətli şəxslərinə verilir. Pul köçürmələri bilavasitə ünvançıya poçt obyektində ödənilir.

9.33. Qeydiyyatlı poçt göndərişinin daxil olması barədə göndəricinin poçt ünvanında göstərdiyi telefon vasitəsilə ünvançını xəbərdar etmək mümkün olmadığı halda, onun ünvan qutusuna belə bir poçt göndərişinin, pul köçürməsinin daxil olması barədə bildiriş qoyulur.

9.34. Poçt obyektində alıcılara verilən poçt göndərişlərinə aşağıdakılar aiddir:

9.34.1. ölçülərinə görə abunə qutularına və ya ünvan qutularına yerləşməyən sadə poçt göndərişləri;

9.34.2. "Tələb olunanadək" ünvanlı poçt göndərişləri;

9.34.3. ünvanda çatdırma zamanı verilməsi mümkün olmamış qeydiyyatlı poçt göndərişləri;

9.34.4. hərbi hissələrə və cəzaçəkmə müəssisələrinə ünvanlanmış poçt göndərişləri;

9.34.5. sifarişli banderollar;

9.34.6. kiçik paketlər;
9.34.7. qiyməti bəyan olunmuş poçt göndərişləri;
9.34.8. ödəmə şərtli poçt göndərişləri;
9.34.9. “M” kisələri;
9.34.10. pul köçürmələri;
9.34.11. bağlamalar;
9.34.12. gömrük ödənişləri tətbiq olunmuş sürətli poçt göndərişləri;
9.34.13. çəkisi 2 kq-dan yuxarı olan sekoqramlar;
9.34.14. qüsurlu olmasına dair akt tərtib olunmuş poçt göndərişləri (sürətli poçt göndərişləri istisna olmaqla).

9.35. Poçt obyektində verilməli olan daxili və beynəlxalq qeydiyyatlı poçt göndərişləri (qüsurlu poçt göndərişləri istisna olmaqla) ünvançının xahişi əsasında poçt rabitəsi operatoru tərəfindən müəyyən olunmuş əlavə xidmət tariflərinə uyğun əlavə çatdırma haqqı ödənilməklə onun poçt ünvanında çatdırıla bilər.

9.36. Sadə və sifarişli məktub və banderolların üzlüklərinin zədələnmə hallarında poçt işçiləri tərəfindən onun aradan qaldırılması üçün zəruri tədbirlər görülür və bu zaman poçt göndərişinin üzərində “Zədəli daxil olmuşdur” qeydi edilir və poçt işçisi tərəfindən imza edilməklə təqvim ştempeli vurulur.

9.37. Bağlamanın, qiyməti bəyan olunmuş məktubun, kiçik paketin faktiki çəkisi ilə müşayiət sənədlərində, poçt göndərişinin üzərində, müşayiət ünvanı blankında göstərilən çəki arasında fərq və ya bu göndərişlərin qablaşdırılmasında onların təhlükəsizliyinə zərər vura biləcək zədə aşkar edildikdə, poçt işçisi tərəfindən müvafiq akt tərtib olunur, akt onun və poçt obyekti rəhbəri tərəfindən imzalanır.

9.38. Pul köçürmələri, bağlamalar, qiyməti bəyan olunmuş məktublar, sürətli poçt göndərişləri, kiçik paketlər, “M” kisələri şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd təqdim edilməklə ünvançıya və ya şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd və etibarnamə təqdim edilməklə ünvançının səlahiyyətli nümayəndəsinə verilir.

9.39. Poçt obyektində qeydiyyatlı poçt göndərişlərinin, pul köçürməsi üzrə vəsaitlərin alınması üçün alıcı tərəfindən şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin məlumatları (sənədin adı, seriyası, nömrəsi, verilmə tarixi, verən orqanın adı) və poçt göndərişinin, pul köçürməsinin alınma tarixi göstərilməklə bildiriş blankı doldurulur və imzalanır. “Tələb olunanadək” qeydli, abunə qutusuna və ya iş yeri üzrə ünvanlanmış qeydiyyatlı poçt göndərişinin alınması zamanı, eləcə də poçt göndərişinin üzərindəki ünvan alıcının sənəd üzrə qeydiyyat yerinin ünvanına uyğun olmadığı hallarda bildirişdə şəxsiyyəti təsdiq edən sənəddəki məlumatlardan başqa alıcının faktiki yaşadığı ünvan da göstərilir.

9.40. Fiziki şəxsə çatdırma haqqında xəbərnaməli qeydiyyatlı poçt göndərişinin verilməsi, pul köçürməsi üzrə vəsaitin ödənilməsi zamanı poçt işçisi xəbərnamə blankında alıcı tərəfindən təqdim olunmuş şəxsiyyəti təsdiq edən sənəd əsasında onun soyadını qeyd edir.

9.41. “Şəxsən verilməli” və “Məhkəmə bildirişi” qeydli poçt göndərişlərinin çatdırma haqqında xəbərnamə blankında alıcı şəxsən imza edir və soyadını qeyd edir.

9.42. Hüquqi şəxsə və ya fiziki şəxsə iş yeri üzrə ünvanlanmış “Məhkəmə bildirişi” qeydli daxili sifarişli məktubların çatdırma haqqında xəbərnamə blankında bu göndərişlərin alınması üçün səlahiyyət verilmiş şəxs imza edir və soyadını qeyd edir.

9.43. Mal tərkibli qeydiyyatlı poçt göndərişlərinin (kiçik paketlərin, “M” kisələrinin, bağlamaların və sürətli poçt göndərişlərinin) və qiyməti bəyan olunmuş poçt göndərişlərinin verilməsi zamanı poçt işçisi faktiki çəkinin poçt göndərişinin üzərində göstərilən çəkiyə uyğunluğunu, qablaşdırmanın, möhürün və plombun bütövlüyünü yoxlayır. Ünvançı öz imzası ilə poçt göndərişinin alınmasını, onun çəkisinin uyğunluğunu, qablaşdırmanın,

möhürün və plombun bütövlüyünü təsdiq edir. Alıcının istəyi əsasında bu göndərişlər onun iştirakı ilə poçt obyektində açılır.

9.44. “Siyahı ilə” qeydli və qüsurlu halda daxil olmuş poçt göndərişləri (daxili sifarişli məktub poçtu göndərişləri istisna olmaqla) poçt işçisi tərəfindən alıcının tələbi və iştirakı ilə açılır.

9.45. Poçt göndərişinin açılması zamanı onun tərkibində çatışmazlıq, zədə və tərkibin dəyişdirilməsi aşkar edilməzsə, onun verilməsi müəyyən olunmuş qayda əsasında həyata keçirilir. Açılma zamanı poçt göndərişinin tərkibində çatışmazlıq, dəyişdirilmə, qismən və ya tam zədələnmə və korlanma aşkar edildiyi hallarda poçt işçisi tərəfindən üç nüsxədə akt tərtib edilir və akt onun, poçt obyektinin rəhbəri və alıcı tərəfindən imzalanır. Aktın bir nüsxəsi poçt göndərişi ilə birlikdə alıcıya verilir, digər nüsxəsi göndəriciyə qaytarılır, üçüncü nüsxə isə xidməti təhqiqat aparılması üçün poçt obyektində saxlanılır.

9.46. Alıcı “Siyahı ilə” qeydi ilə daxil olan poçt göndərişinin açılmasından imtina etdikdə, göndərişin yalnız çəkisi yoxlanılmaqla, poçt göndərişi ona “Açılmadan imtina etdi” qeydi edilməklə verilir. Bu halda göndərişə dair sonrakı pretenziya qəbul olunmur.

9.47. “Ödəmə şərtli” qeydi ilə daxil olmuş poçt göndərişləri, ikitərəfli müqavilədə digər hal nəzərdə tutulmayıbsa, ünvançıya onun tərəfindən ödəmə şərti üzrə məbləğ və bu məbləğin pul köçürməsi ilə göndərilmə haqqı ödənildikdən sonra verilir.

9.48. Ünvançı ödəmə şərti üzrə məbləğ ödənilənədək göndəricinin adı və ünvan məlumatlarını almaq hüququna malikdir.

9.49. Bu Qaydalara uyğun olaraq alıcıya verilmiş “Ödəmə şərtli” poçt göndərişi geri qaytarılmır, həmçinin alıcı tərəfindən ödənilmiş ödəmə şərtinin məbləği və onun pul köçürməsi ilə göndərilmə haqqı geri qaytarılmır.

9.50. “Ödəmə şərtli. Siyahı ilə” qeydli poçt göndərişi, eləcə də çəki fərqi və (və ya) zədələnməsinə dair akt tərtib olunmuş “Ödəmə şərtli” poçt göndərişi qabaqcadan ödəmə şərtinin məbləği və bu məbləğin göndərilmə haqqı ödənilmədən alıcının iştirakı ilə açılır. Çatışmazlıq aşkar edilmədikdə və göndərişin tərkibi siyahıya uyğun olduqda akt tərtib olunmur. Ödəmə şərtinin məbləği və bu məbləğin göndərilmə haqqı ödənildikdən sonra poçt göndərişi alıcıya verilir.

9.51. Açılma zamanı tərkibində çatışmazlıq, dəyişdirilmə, zədələnmə və ya korlanma aşkar olunmuş poçt göndərişini almaqdan alıcı imtina etdikdə, bu barədə poçt işçisi tərəfindən üç nüsxədə müvafiq akt tərtib olunur və tərtib olunmuş akt onun, poçt obyektinin rəhbəri və alıcı tərəfindən imzalanır. Aktın bir nüsxəsi alıcıya verilir, digər nüsxəsi poçt göndərişinə əlavə edilməklə göndəriciyə qaytarılır, üçüncü nüsxə isə xidməti təhqiqat aparılması üçün poçt obyektində saxlanılır.

9.52. Ünvançı poçt göndərişinin alınması üçün gəlmədiyi halda ona poçt göndərişinin daxil olması haqqında təkrar bildirişlər aşağıdakı müddətlərdə və qaydada çatdırılır:

9.52.1. pul köçürmələri və “Məhkəmə bildirişi. Sifarişli xəbərnamə ilə” qeydli sifarişli məktublar üzrə ilk bildirişin çatdırıldığı andan üç iş günü keçdikdən sonra alıcıya imza etdirməklə;

9.52.2. digər sifarişli məktublar üzrə ilk bildirişin çatdırıldığı andan beş iş günü keçdikdən sonra ünvan qutusuna qoyulmaqla;

9.52.3. digər qeydiyyatlı göndərişlər üzrə ilk bildirişin çatdırıldığı andan beş iş günü keçdikdən sonra alıcıya imza etdirməklə.

9.53. “Tələb olunanadək” və abunə qutusuna ünvanlanmış qeydiyyatlı poçt göndərişlərinin daxil olması barədə təkrar bildirişlər uyğun olaraq “Tələb olunanadək” ünvanlı göndərişlərin kartotekasına və ünvançının abunə qutusuna qoyulur.

9.54. Yetkinlik yaşına çatmayan və ya fəaliyyət qabiliyyətsizliyi məhkəmə qaydasında tanınmış şəxslərə ünvanlanmış poçt göndərişləri bu şəxslərin qanuni nümayəndələrinə,

onlar tərəfindən şəxsiyyəti təsdiq edən sənəd və ünvançı ilə qohumluğu təsdiq edən sənəd (doğum haqqında şəhadətnamə, nikah haqqında şəhadətnamə və s.) və ya qəyyum və ya himayəçi təyin olunmaları barədə qəyyumluq və himayəçilik orqanının qərarı təqdim edilməklə verilir.

9.55. İnternat-evlərdə, uşaq evlərində və müalicə-sağlamlıq müəssisələrində yerləşən yetkinlik yaşına çatmamış şəxslərə ünvanlanmış qeydiyyatlı poçt göndərişləri, pul köçürmələri bu müəssisələrin səlahiyyətli nümayəndələrinə hüquqi şəxslər üçün müəyyən olunmuş qaydada verilir.

9.56. Fiziki qüsurlarına görə qeydiyyatlı poçt göndərişinin, pul köçürməsi üzrə vəsaitin alınması barədə imza edə bilməyən ünvançı digər şəxsin köməyindən istifadə etmək hüququna malikdir. Bu halda ünvançının və poçt göndərişinin alınması üçün imza edən şəxsin şəxsiyyətlərini təsdiq edən sənədlərin məlumatları müvafiq blankda göstərilir.

9.57. Tərkibinə gömrük ödənişləri hesablanmış beynəlxalq poçt göndərişləri alıcıya yalnız bu ödənişlər Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin Kollegiyasının 2014-cü il 14 oktyabr tarixli 100/04/001 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Poçt rabitəsi operatorları tərəfindən gömrük borcu üzrə ödənişlərin gömrük orqanlarının hesabına köçürülməsi Qaydası” əsasında ödənildikdən sonra verilir.

9.58. Alıcı gömrük orqanı tərəfindən gömrük ödənişləri ilə bağlı hesablanmış məbləğə düzəliş olunması barədə ərizə ilə gömrük orqanına müraciət edə bilər. Bu halda beynəlxalq poçt göndərişi Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin Kollegiyasının 2014-cü il 14 oktyabr tarixli 100/04/001 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Poçt rabitəsi operatorları tərəfindən gömrük borcu üzrə ödənişlərin gömrük orqanlarının hesabına köçürülməsi Qaydası”nın 3.9-3.11-ci bəndlərinə uyğun olaraq tədbirlərin görülməsi məqsədilə yubadılmadan beynəlxalq poçt mübadilə yerinə gömrük orqanlarına təqdim edilməsi üçün geri göndərilir.

9.59. Beynəlxalq poçt mübadiləsi yerində gömrük nəzarətinə cəlb olunan əşya və ya mal tərkibli beynəlxalq poçt göndərişlərinin (sürətli poçt göndərişləri istisna olmaqla) poçt obyektində qəbulu (verilməsi) zamanı göndəricidən (alıcıdan) poçt rabitəsi operatorları tərəfindən müəyyən edilmiş tariflər üzrə bu əməliyyata çəkilən faktiki xərclərə əsaslanmış tarif tutulur.

9.60. Alıcı onun ünvanına daxil olmuş poçt göndərişini, pul köçürməsini almaqdan imtina etmək hüququna malikdir. Bu halda poçt göndərişinin üzərində, pul köçürməsi blankında və ya poçt göndərişinin, pul köçürməsinin daxil olması haqqında bildirişdə müvafiq qeyd edilir və qeyd alıcının imzası ilə təsdiqlənir. Hüquqi şəxsin səlahiyyətli nümayəndəsinin imzası həm də hüquqi şəxsin möhürü ilə təsdiqlənir. Ünvançı imza etməkdən imtina etdiyi halda bu iş poçt rabitəsi operatoru tərəfindən yerinə yetirilir. İmtina olunmuş poçt göndərişləri, pul köçürmələri geri ünvana qaytarılır.

9.61. Göndərici ona geri qaytarılmış poçt göndərişini almaqdan imtina etmək hüququna malikdir. Bu halda poçt göndərişi bu Qaydaların 9.60-cı bəndində göstərilən qaydada rəsmiləşdirilir və paylanmayan poçt göndərişlərinə aid edilməklə müvəqqəti olaraq poçt rabitəsi operatorunda saxlanılır.

9.62. Fiziki şəxslərə ünvanlanmış daxili pul köçürmələri nağd şəkildə milli valyutada, beynəlxalq pul köçürmələri isə bağlanmış ikitərəfli müqavilələrə uyğun şəkildə ödənilir.

10. Poçt göndərişlərinin, pul köçürmələrinin saxlanma müddətləri, geri qaytarılması, yeni ünvana göndərilməsi

10.1. Poçt göndərişlərinin alıcılara çatdırılması mümkün olmadıqda onların saxlanma müddətləri poçt göndərişinin poçt obyektinə daxil olduğu günün ertəsi günündən hesablanmaqla, aşağıdakı kimi müəyyən olunur:

10.1.1. sürətli poçt göndərişləri üçün – 10 təqvim günü;

10.1.2. "Məhkəmə bildirişi. Sifarişli xəbərnamə ilə" qeydli məktublar üçün – 7 təqvim günü;

10.1.3. digər poçt göndərişləri və daxili pul köçürmələri üçün – 30 təqvim günü;

10.1.4. beynəlxalq pul köçürmələri üçün – bağlanmış müqavilələrə uyğun olaraq.

10.2. Ünvançının və ya göndəricinin yazılı ərizəsinə əsasən saxlanma müddətləri aşağıdakı müddətlərədək uzadıla bilər:

10.2.1. sürətli poçt göndərişləri üçün – 30 təqvim günü;

10.2.2. digər poçt göndərişləri ("Məhkəmə bildirişi. Sifarişli xəbərnamə ilə" qeydli məktublar istisna olmaqla) və daxili pul köçürmələri üçün – 60 təqvim günü;

10.3. Çəkisi 500 qramdan artıq olan bütün kateqoriyalı məktub poçtu göndərişlərinin (sekoqramlar istisna olmaqla) və çəkidən asılı olmayaraq bütün bağlamaların poçt obyektinə daxil olduğu gündən 5 təqvim günü ("Tələb olunanadək" qeydli poçt göndərişi üçün 20 təqvim günü) keçdikdən sonra poçt obyektində saxlanmasına görə hər gün üçün alıcıdan poçt rabitəsi operatoru tərəfindən müəyyən olunmuş əlavə xidmət tariflərinə uyğun ödəniş tutulur. Bu zaman poçt göndərişinin verilmə günü nəzərə alınmır.

10.4. Poçt göndərişləri, pul köçürmələri poçt obyekti tərəfindən aşağıdakı hallarda göndəriciyə qaytarılır:

10.4.1. saxlanma müddəti bitdikdə;

10.4.2. göndəricinin yazılı ərizəsi əsasında;

10.4.3. ünvançı poçt göndərişini almaqdan imtina etdikdə;

10.4.4. ünvançı göstərilən ünvanda yaşamadıqda;

10.4.5. ünvançı vəfat etdikdə;

10.4.6. poçt göndərişinin üzərində alıcının ünvanı tam və ya dəqiq göstərilmədikdə, habelə silinmiş, qopmuş və ya zədələnmiş olduqda;

10.4.7. poçt göndərişi ünvançı tərəfindən tələb olunmadıqda.

10.5. Çatdırılmamış beynəlxalq poçt göndərişləri beynəlxalq poçt mübadiləsi yerinə qaytarılır.

10.6. Geri qaytarılmalı olan poçt göndərişinin üzərində göndəricinin ünvanı olmadıqda göndəriş paylanmayanlar siyahısına daxil edilir.

10.7. Geri qaytarılmış poçt göndərişinin göndəriciyə çatdırılması/verilməsi mümkün olmadıqda və ya göndərici onu almaqdan imtina etdikdə, geri qaytarılmış poçt göndərişi paylanmayanlar siyahısına daxil edilir və müvəqqəti olaraq poçt rabitəsi operatorunda saxlanılır.

10.8. Poçt göndərişləri (sürətli poçt göndərişləri istisna olmaqla), pul köçürmələri göndəricinin (ünvançının) ərizəsi əsasında poçt rabitəsi operatoru tərəfindən müəyyən olunmuş tariflərə uyğun ayrıca ödəniş olunmaqla başqa ünvana çatdırılır.

10.9. Beynəlxalq poçt göndərişlərinin, pul köçürmələrinin ölkə xaricinə yenidən göndərilməsi zamanı beynəlxalq poçt göndərişləri, pul köçürmələri üçün müəyyən olunmuş tariflər tətbiq edilir.

10.10. Təyin olunmuş saxlanma müddəti bitdikdən sonra ünvançılar tərəfindən alınmamış daxili sadə məktub poçtu göndərişləri paylanmayan poçt göndərişləri siyahısına daxil edilir.

10.11. Ünvançılar tərəfindən alınmamış daxili qeydiyyatlı poçt göndərişləri və pul köçürmələri geri ünvana qaytarılarkən poçt rabitəsi operatoru və istifadəçi arasında müqavilə ilə digər qayda nəzərdə tutulmayıbsa, göndəricidən poçt rabitəsi operatoru tərəfindən

müəyyən olunmuş əlavə xidmət tariflərinə uyğun qaytarılma haqqı alınır. Göndərici geri qaytarılan göndərişi və ya pul köçürməsini almaqdan və göndərilmə haqqını ödəməkdən imtina etdikdə onlar paylanmayanlar siyahısına daxil edilməklə müvəqqəti saxlanmaya verilir.

10.12. Beynəlxalq bağlamanın ölkə xaricindən geri qaytarılması və ya yeni ünvana göndərilməsi üçün göndəricidən ÜPİ aktlarının müddəalarına uyğun əlavə göndərilmə haqqı alınır.

10.13. Qeydiyyatlı poçt göndərişləri və pul köçürmələrinin yeni ünvana qaytarılması (yenidən göndərilməsi) üçün poçt rabitəsi operatoru tərəfindən müəyyən edilmiş tariflərə uyğun olaraq haqq alınır.

10.14. Poçt göndərişlərinin geri qaytarılması göndəricinin günahı üzündən baş vermədiyi hallarda (alıcının ünvanının silinməsi, qopması və digər səbəblər nəticəsində onun oxunması mümkün olmadıqda) göndəricidən geri qaytarılma haqqı alınmır.

10.15. Poçt qutularından çıxarılmış və üzərindəki ünvanlar əsasında təyinatı üzrə göndərilməsi və ya göndəriciyə qaytarılması mümkün olmayan sadə poçt göndərişləri paylanmayanlar siyahısına daxil edilməklə müvəqqəti saxlanmaya verilir.

10.16. Paylanmayan poçt göndərişləri onların göndərilmə üçün qəbul edildiyi gündən sonrakı altı ay müddətində, paylanmayan pul köçürmələri isə onların göndərilmə üçün qəbul edildiyi gündən sonrakı üç il müddətində poçt rabitəsi operatoru tərəfindən saxlanılır.

10.17. Göstərilən müddət ərzində göndərici və ya ünvançı poçt rabitəsi operatoruna paylanmayan poçt göndərişinin, pul köçürməsi üzrə vəsaitin alınması üçün müraciət edə bilər.

10.18. Eyni qayda ilə digər səbəblər (işlənilmə və daşınma proseslərində ünvanın oxunmaz hala düşməsi və s.) üzündən təyinatı üzrə göndərilməsi yaxud göndəriciyə qaytarılması mümkün olmayan poçt göndərişləri altı ay müddətində poçt obyekti tərəfindən saxlanılır.

10.19. Göndərilmə üçün qəbul edildiyi gündən altı aylıq müddət bitdikdən sonra paylanmayan poçt göndərişlərinin “Poçt haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 13-cü maddəsinə və Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2004-cü il 9 dekabr tarixli 191 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Poçt göndərişlərinin saxlanması, açılması, satışı və məhv edilməsi Qaydaları”na uyğun olaraq açılması həyata keçirilir.

11. Poçt göndərişlərinə, pul köçürmələrinə dair məlumatların əldə edilməsi, sorğu və sərəncamların verilməsi

11.1. İstifadəçi poçt rabitəsi xidmətlərinin göstərilməsi qaydaları, poçt rabitəsi xidmətlərinin tarifləri, göstərilən poçt rabitəsi xidmətləri, poçt göndərişlərinin çatdırılma müddətləri, poçtla göndərilməsi qadağan olunmuş və məhdudlaşdırılmış əşya və mallar, poçt rabitəsi operatorunun poçt fəaliyyəti üçün aldığı xüsusi icazənin (lisenziyanın) nömrəsi və qüvvədə olma müddəti, poçt rabitəsi operatorunun iş rejimi, poçt rabitəsi operatorunun istifadəçi qarşısında məsuliyyəti barədə məlumatları, habelə qanunvericiliklə qadağan olunmamış digər məlumatları almaq hüququna malikdir.

11.2. Poçt göndərişləri, pul köçürmələri və poçt rabitəsi operatorlarının göstərdiyi digər xidmətlər barədə məlumatlar, habelə poçt rabitəsi xidmətləri istifadəçilərinin ünvan məlumatları və konkret şəxsin poçt dövriyyəsinə dair məlumatlar poçt məxfiliyi hesab olunur və bu məlumatlar yalnız göndəricilərə (ünvançılara) və ya onların qanuni nümayəndələrinə verilə bilər.

11.3. Qəbulu barədə qəbz və ya siyahı təqdim olunmadan göndəricinin (ünvançının) poçt dövriyyəsinə dair məlumatların göndəriciyə (ünvançıya) və ya onun qanuni nümayəndəsinə verilməsi poçt rabitəsi operatorunun öhdəliyinə daxil deyildir.

11.4. Poçt göndərişi ünvançıya çatdırılan (verilən) anadək göndəriciyə məxsusdur.

11.5. Göndərici aşağıdakı hüquqlara malikdir:

11.5.1. qəbulu barədə qəbz və ya siyahı (beş və daha artıq göndəriş göndərildikdə) təqdim etməklə qeydiyyatlı poçt göndərişinin, pul köçürməsinin axtarışı barədə ərizə ilə müraciət etmək;

11.5.2. qeydiyyatlı poçt göndərişi, pul köçürməsi poçt obyektindən təyinatı üzrə göndərilən anadək yazılı ərizə əsasında şəxsiyyəti təsdiq edən sənəd təqdim etməklə və qəbzi qaytarmaqla onu geri almaq. Bu halda göndərici tərəfindən ödənilmiş göndərilmə haqqı (qəbul zamanı istifadə olunmuş poçt markalarının və yerinə yetirilmiş əlavə xidmətlərin dəyəri istisna olmaqla) ona qaytarılır;

11.5.3. bağlamanın ünvançıya verilməsi mümkün olmadıqda onunla necə davranılması barədə müşayiət blankında qeyd etməklə sərəncam vermək;

11.5.4. geri qaytarılmış poçt göndərişini almaqdan imtina etmək.

11.6. Poçt göndərişi ünvançıya verilən anadək göndərici poçt göndərişinin qəbul yerində poçt rabitəsi operatoru tərəfindən müəyyən olunmuş əlavə xidmət tariflərinə uyğun əlavə ödəniş əsasında aşağıdakılar barədə yazılı sərəncam vermək hüququna malikdir:

11.6.1. ona məxsus poçt göndərişinin geri qaytarılması;

11.6.2. alıcının ünvanının dəyişdirilməsi;

11.6.3. poçt göndərişinin digər şəxsə verilməsi;

11.6.4. poçt göndərişinin saxlanma müddətinin uzadılması;

11.6.5. ödəmə şərtli poçt göndərişinin ünvançıdan ödəmə şərtinin məbləği tutulmadan ona verilməsi;

11.6.6. ödəmə şərtinin məbləğinin azaldılması və ya artırılması (bəyan olunmuş qiymətdən yuxarı olmamaq şərti ilə).

11.7. Ünvançı poçt rabitəsi operatoru tərəfindən müəyyən olunmuş əlavə xidmət tariflərinə uyğun əlavə ödəniş əsasında aşağıdakılar barədə yazılı sərəncam vermək hüququna malikdir:

11.7.1. ona ünvanlanmış poçt göndərişinin ("Məhkəmə bildirişi" qeydli sifarişi məktublar istisna olmaqla), pul köçürməsinin saxlanma müddətinin uzadılması;

11.7.2. ona ünvanlanmış poçt göndərişinin ("Məhkəmə bildirişi" qeydli sifarişi məktublar istisna olmaqla), pul köçürməsinin ona digər ünvanda çatdırılması və ya digər ünvana yenidən göndərilməsi (ünvançının sərəncamı onun verildiyi gündən bir ay müddətində poçt rabitəsi operatoru tərəfindən yerinə yetirilir);

11.7.3. qəbulu barədə qəbz təqdim etməklə ona göndərilmiş qeydiyyatlı poçt göndərişinin, pul köçürməsinin axtarışı;

11.7.4. poçt obyektində verilməli olan poçt göndərişlərinin ünvan yerində ona çatdırılması (qüsurlu halda daxil olan poçt göndərişləri istisna olmaqla).

11.8. Ünvançı onun adına daxil olan poçt göndərişindən imtina etmək hüququna malikdir.

12. Pretenziyaların verilməsi, baxılma qaydası və müddəti

12.1. Poçt rabitəsi xidmətlərinin göstərilməsi üzrə öhdəliklər icra olunmadıqda və ya qismən icra olunduqda poçt rabitəsi xidmətlərinin istifadəçisi məhkəmədə iddia irəli sürülənədək poçt rabitəsi operatoruna qarşı pretenziya vermək (o cümlədən dəymiş zərərin ödənilməsi tələbi ilə) hüququna malikdir.

12.2. Daxili poçt göndərişlərinin çatdırılmaması, vaxtında çatdırılmaması, zədələnməsi və itirilməsi, habelə pul köçürmələrinin ödənilməməsi və vaxtında ödənilməməsi ilə bağlı şikayətlər poçt göndərişinin, pul köçürməsinin qəbul günündən sonrakı altı ay müddətində irəli sürülür.

12.3. Poçt rabitəsi operatorlarına qarşı pretenziyalar poçt göndərişlərinin, pul köçürmələrinin istər qəbul, istərsə də təyinat yeri üzrə qaldırıla bilər.

12.4. Beynəlxalq poçt göndərişləri, pul köçürmələri üzrə pretenziyalar ÜPİ aktları və ikitərəfli müqavilələrlə nəzərdə tutulmuş qaydada və müddətlərdə qəbul edilir və 3 ay ərzində baxılaraq istifadəçiyə yazılı məlumat verilir.

12.5. Pretenziyalar yazılı formada irəli sürülür. Pretenziya ilə birlikdə istifadəçi şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd təqdim etməlidir.

12.6. Qeydiyyatlı poçt göndərişlərinə dair pretenziyalar qəbul barədə qəbz (qəbzin surəti) və siyahı (beş və daha artıq göndəriş göndərildikdə) təqdim olunmaqla qəbul edilir.

12.7. Daxili sadə poçt göndərişlərinin vaxtında çatdırılmamasına dair pretenziyalar, üzərində poçt göndərişinin qəbulu və çatdırılması tarixlərini təsdiq edən təqvim ştempelləri olan üzlük təqdim olunmaqla qəbul edilir.

12.8. Pretenziyaya aşağıdakı məlumatlar əlavə olunur:

12.8.1. ərizəçinin adı, soyadı, atasının adı, habelə şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin nömrəsi, verilmə tarixi və yeri;

12.8.2. poçt göndərişinin növü;

12.8.3. poçt göndərişinin, pul köçürməsinin qəbz üzrə nömrəsi;

12.8.4. poçt göndərişinin qəbul tarixi və yeri;

12.8.5. poçt göndərişinin təyinat yeri;

12.8.6. poçt göndərişinin çəkisi, bəyan olunmuş qiyməti;

12.8.7. poçt göndərişinin ünvançı və göndəricisinin ad, soyad və ünvanları.

12.9. Mal tərkibli poçt göndərişlərinin itirilməsi ilə bağlı şikayətlərdə qablaşdırma növü, göndərilən əşyaların ətraflı siyahısı və dəyəri əlavə olaraq göstərilir.

12.10. Pretenziyaların qeydə alınma və baxılması poçt rabitəsi operatoru tərəfindən müəyyən olunur.

12.11. Daxili poçt göndərişləri və pul köçürmələrinə dair pretenziyalar poçt rabitəsi operatoru tərəfindən baxılmalı və qeydə alındığı gündən 15 iş günü müddətində ərizəçiyə yazılı formada cavab verilməlidir.

12.12. Aşağıdakı hallarda pretenziya təmin olunmadan geri qaytarılır:

12.12.1. poçt göndərişinin göndərilmə müddəti başa çatmadıqda;

12.12.2. ərizəçi göndərici və ya ünvançı olmadıqda;

12.12.3. poçt göndərişinin qəbul günündən altı aydan çox vaxt keçdikdə;

12.12.4. poçt göndərişinin qəbuluna dair qəbz (qəbzin surəti) və siyahı (beş və daha artıq göndəriş göndərildikdə) təqdim edilmədikdə.

12.13. Pretenziyanın təmin olunmasından imtina edildikdə və ya pretenziya qismən təmin olunduqda poçt rabitəsi operatoru səbəbi göstərilməklə ərizəçiyə əsaslandırılmış cavab verməli və pretenziyaya əlavə olunmuş sənədləri ona geri qaytarmalıdır.

12.14. Poçt rabitəsi operatoru tərəfindən pretenziyanın təmin olunmasından imtina edildiyi və ya pretenziyanın qismən təmin olunduğu, habelə təyin olunmuş müddət ərzində poçt rabitəsi operatorundan cavab alınmadığı hallarda istifadəçi iddia ilə məhkəməyə müraciət etmək hüququna malikdir.