

**Уважаемый пользователь,**

**Ниже вы найдете подробную информацию о правилах получения и адресования почтовых отправлений в почтовых отделениях.**

## **ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ПОЧТОВЫХ ОТПРАВЛЕНИЙ**

**Для отправки каких почтовых отправлений можно использовать почтовый ящик?**

- Почтовые открытки размером до 120 x 235 мм, а также стандартные и незарегистрированные письма размером до 165 x 245 мм помещаются в почтовый ящик для отправки по адресу назначения.

**Какие типы писем следует отправлять через почтовые отделения?**

- Обычные почтовые отправления, которые слишком велики, чтобы поместиться в почтовый ящик, обычные почтовые отправления, проштампованные маркировочной машиной юридического лица, а также все виды заказной почты и денежных переводов должны быть представлены в почтовое отделение для отправки.

**Могут ли военнослужащие отправлять почтовые отправления, не покидая свою военную часть?**

- Почтовые отправления военнослужащих по призыву передаются для отправки уполномоченными представителями воинской части в почтовое учреждение, которое обслуживает таких военнослужащих.

**Могут ли заключенные отправлять почтовые отправления, не покидая своего пенитенциарного учреждения?**

- Почтовые отправления лиц, отбывающих наказание в пенитенциарных учреждениях, передаются для отправки уполномоченными представителями пенитенциарных учреждений в почтовое учреждение, обслуживающее такие учреждения.

## **Какие виды почтовых отправлений не принимаются к отправке в почтовых отделениях?**

- Почтовые отправления с надписями и пометками, не предназначенными для оформления на адресной стороне, а также почтовые отправления с неопрятной упаковкой, не соответствующие действующим требованиям, к отправке не принимаются и возвращаются отправителю. Такие почтовые отправления, извлеченные из почтовых ящиков, а также почтовые отправления, стоимость которых не была оплачена или была оплачена частично, возвращаются на обратный адрес на первом этапе обработки отправления. Причина возврата указывается в справке, которая прилагается к этим почтовым отправлениям, и эта справка подтверждается подписью почтового работника и штампом с датой. Если на почтовом отправлении отсутствует адрес отправителя, оператор почтовой связи временно сохраняет почтовое отправление, добавляя его к нераспределяемым почтовым отправлениям.

## **Каков подходящий способ представления дорогостоящих или ценных почтовых отправлений в почтовое отделение?**

- Заявленная ценность почтового отправления не может превышать фактическую ценность его содержимого. В случае утери почтового отправления, содержащего документы, заявленная стоимость не должна превышать потенциальных расходов, необходимых для восстановления таких документов.
- Кроме того, заявленная стоимость международного почтового отправления не может превышать сумму, установленную *"Руководством"*.

## **Могу ли я отправить несколько ценных предметов в одной посылке?**

- Внутренние письма и посылки с объявленной ценностью, отправленные с приложенным перечнем их содержимого (с

пометкой "Список прилагается"), должны подаваться почтовому служащему в открытом виде.

- Отправитель должен заполнить стандартный бланк списка, когда эти почтовые отправления будут получены для отправки. Почтовый служащий обязан подписать обе копии и заверить штампом с датой, что содержимое почтового отправления соответствует списку. На почтовом отправлении и сопроводительном бланке делается пометка "Список прилагается". Один экземпляр списка помещается в почтовое отправление, а второй список передается отправителю. Почтовый служащий записывает номер почтового отправления на копии, выдаваемой отправителю.

### **Как узнать, было ли доставлено письмо?**

- Форма уведомления должна быть заполнена отправителем и отправлена заказным письмом, когда оно отправляется в виде заказного отправления с уведомлением о вручении. В форме уведомления должен быть указан адрес (адрес отправителя или адрес другого лица), на который должно быть отправлено уведомление после доставки почтового отправления.

### **Каков порядок получения судебных извещений?**

- Судебные извещения принимаются только в виде заказных писем с уведомлением о вручении. Отправитель отмечает на заказном письме, содержащем уведомление о судебном разбирательстве: "Судебное извещение. Заказное письмо с уведомлением о вручении".

### **Возможно ли, что адресат (получатель) оплатит почтовое отправление, а не отправитель?**

- Отправитель заполняет форму денежного перевода для каждого отправленного к отправке почтового отправления с пометкой "Подлежит оплате". В этом случае при переводе денежных средств на основании пометки "Подлежит оплате", имя, фамилия и почтовый адрес адресата должны соответствовать имени, фамилии и почтовому адресу отправителя. Сумма, указанная отправителем в условии оплаты, не должна превышать заявленную стоимость почтового отправления.
- Почтовые отправления, подлежащие оплате, не принимаются к отправке, если они отправлены физическим лицом на адреса юридических лиц.

### **Можно ли передать почтовое отправление в закрытом виде почтовому служащему?**

- Внутренние и международные посылки, письма с объявленной ценностью, небольшие посылки и ускоренные почтовые отправления, содержащие товары, отправляемые физическими лицами, должны быть представлены в открытом виде.
- Внутренние и международные посылки, письма с объявленной ценностью, небольшие посылки и ускоренные почтовые отправления, содержащие товары, отправленные юридическими лицами, могут быть представлены к отправке в закрытом или открытом виде. Почтовые отправления, представленные к отправке в закрытом виде, должны быть скреплены печатью юридического лица, опечатаны в установленном порядке или обработаны клейкой лентой с нанесенным на нее логотипом (товарным знаком) отправителя. Однако почтовые отправления, отправленные в закрытом виде, могут быть проверены почтовым служащим путем выборочного вскрытия. В этом случае, если в почтовом отправлении обнаруживается запрещенный предмет, все почтовые отправления возвращаются отправителю или предпринимаются соответствующие действия в соответствии с правилами почтовой службы.

## **Как проводится упаковка почтового отправления?**

- Почтовые отправления, представленные к отправке в открытом виде, упаковываются сотрудником почты за дополнительную плату в соответствии с тарифами на дополнительные услуги почтового оператора, и на почтовое отправление наклеивается лента с эмблемой (товарным знаком) почтового оператора.

## **Каковы требования к доставке нескольких отправок или денежных переводов как группа?**

- В случае почтовых отправок и денежных переводов, отправляемых группами, их список составляется отправителем. Почтовый оператор определяет, сколько экземпляров списков необходимо и должны ли они быть представлены в электронном виде, если количество почтовых отправок, сгруппированных по одному типу, категории и способу отправки, превышает пять штук.
- Список подписывается отправителем и, если отправитель является юридическим лицом, подтверждается проставлением соответствующей корпоративной печати.
- При групповых отправлениях отправителю выдается квитанция, основанная на списке отправок и денежных переводов, принятых к отправке. В то же время сотрудник почты возвращает отправителю один экземпляр списка, подписывая квитанцию и проставляя штамп с датой.
- Обязанности по взвешиванию почтовых отправок, отправляемых группой, наклеиванию на них почтовых марок, расчету тарифов для них, а также для групповых денежных переводов, внесению в них специальных пометок должны выполняться отправителем. Эти услуги могут быть предоставлены почтовым служащим по запросу отправителя за дополнительную плату, уплачиваемую в соответствии с тарифами на

дополнительные услуги, установленными почтовым оператором.

### **Кто заполняет таможенную декларацию?**

- При отправке международных писем, международных бандеролей, небольших посылок, мешков “М” и экспресс-отправлений с заявленной ценностью таможенные декларации заполняются отправителем в соответствии с таможенным законодательством и в количестве экземпляров, определенном страной назначения как это указано в “Руководстве”. Почтовый оператор информирует отправителя о том, как правильно заполнить таможенную декларацию.

### **Может ли почтовое отправление быть доставлено непосредственно получателю домой или на работу?**

- Почтовые отправления могут быть доставлены по адресу отправителя (домой, на рабочее место и т.д.) по запросу, и они могут быть приняты за дополнительную плату, установленную в соответствии с тарифами на дополнительные услуги, установленными почтовым оператором. Почтовый служащий выдает отправителю квитанцию, если почтовые услуги предоставляются на дому.

## **ПОРЯДОК АДРЕСОВАНИЯ ПОЧТОВЫХ ОТПРАВЛЕНИЙ**

### **Кто должен записать адрес?**

- Отправитель указывает как адрес получателя, так и адрес отправителя на почтовом отпадлении, а также в бланке уведомления о доставке. Эти услуги могут быть предоставлены почтовым служащим по запросу отправителя при условии уплаты соответствующей платы за дополнительную услугу.

## **Могут адреса быть короткими?**

- Почтовый адрес должен быть точным и полным. Использование сокращенных названий и знаков, не относящихся к адресу, не допускается.

## **Где записывается адрес?**

- Адрес адресата указывается в правом нижнем углу адресной части почтового отправления, не оставляя пробелов между строками или буквами в словах.
- Адрес отправителя записывается в левом верхнем углу адресной части почтового отправления.
- В случае использования адресного ярлыка имя, фамилия и почтовый адрес отправителя и получателя указываются в специальном поле в сопроводительной форме адресе и бланке денежного перевода.

## **На каком языке, и в какой последовательности должен быть указан адрес?**

- Адресная информация адресата на внутренних почтовых отправлениях пишется на азербайджанском языке в следующем порядке:

для физических лиц – фамилия, имя, отчество адресата; для юридических лиц - полное название предприятия, офиса, отдела или организации, а также имя, фамилия получателя. На обычных или заказных открытках, письмах и бандеролях могут быть указаны только имя и фамилия адресата (за исключением отправок с пометкой “До востребования”). В почтовых отправлениях, отправляемых в населенные пункты, в которых отсутствуют номера улиц и домов, должны быть указаны полное имя, фамилия и отчество получателя.

- Название улицы, номер дома и квартиры; название населенного пункта: почтовый индекс; название региона; название Автономной Республики (для почтовых отправок, отправляемых в

Нахичевань). Если почтовое отправление адресовано в город, почтовый индекс указывается перед названием города.

### **Можно ли отправлять почтовые отправления непосредственно в почтовое отделение (или в почтовый ящик)?**

— Прямая отправка как внутренних, так и международных почтовых отправлений в почтовое отделение и почтовый ящик возможна при наличии пометки "ДО ВОСТРЕБОВАНИЯ" или "ПОЧТОВОЕ ОТДЕЛЕНИЕ" и при соблюдении следующих условий:

В случае, если внутреннее или международное почтовое отправление отправляется до востребования, т.е. адресовано непосредственно в почтовое отделение или почтовый ящик, после записи фамилии, имени и отчества адресата указывается следующая информация:

1. Отметка "До востребования", если выбрано почтовое отделение, и "Почтовый ящик", если выбран почтовый ящик;
2. Название населенного пункта, района;
3. Название почтового объекта в месте назначения;
4. Почтовый индекс;
5. Страна назначения (для международных почтовых отправлений)

В случае отметки "До востребования" на почтовом отправлении можно указать номер удостоверения личности адресата вместо имени, фамилии и отчества адресата.

### **Должен ли я написать адрес от руки или печатным способом?**

— На почтовых отправлениях адресная информация должна быть написана от руки шариковой ручкой или чернилами (за исключением красного, желтого или зеленого цветов) или напечатаны. К почтовому отправлению можно приклеить адресную карточку, написанную от руки или напечатанную на принтере.

### **На каком языке я должен указывать адрес на международном почтовом отправлении?**



- Имя, фамилия и почтовый адрес получателя на международных почтовых отправлениях пишутся латинскими буквами и арабскими цифрами. Почтовый адрес получателя должен быть точным и полным. Если почтовый адрес написан на языке страны назначения, то под ним повторяются название населенного пункта и страны на азербайджанском языке (заглавными буквами).
- Имя, фамилия и почтовый адрес отправителя пишутся на азербайджанском языке или латинскими буквами и арабскими цифрами. Если почтовый адрес написан на азербайджанском языке, то название населенного пункта и страны повторяются латинскими буквами (заглавными) под адресом.

### **Будет ли принято почтовое отправление, если адрес не указан?**

- Заказные почтовые отправления и денежные переводы не принимаются к отправке, если не указан адрес отправителя.

### **Следует ли указывать информацию о стоимости ценного почтового отправления?**

- Заявленная стоимость почтовых отправок должна быть указана в манатах, целыми числами. Сумма заявленной стоимости и условия оплаты указываются как цифрами, так и прописью.

### **Что делать, если доставка посылки получателю на руку невозможна?**

- Отправитель должен написать на сопроводительном адресном бланке инструкцию о том, что делать с посылкой, если доставить ее получателю на руки станет невозможно. При международных отправлениях эта инструкция также должна быть указана на специальной наклейке на посылке.

### **Могу ли я отправить посылку нескольким лицам (адресатам)?**

- Отправитель может отправить одну и ту же посылку нескольким получателям, проживающим по одному и тому же адресу (за исключением отправок, адресованных "До востребования" или

в почтовый ящик). В таком случае почтовое отправление должно быть вручено одному из адресатов.

**Кто должен предоставить информацию о почтовом адресе получателя?**

— Почтовые служащие не обязаны уточнять почтовые адреса получателя и отправителя.