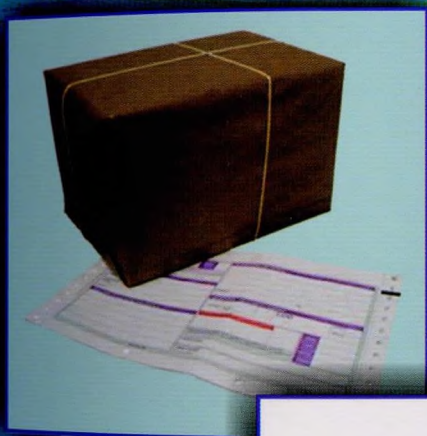


# **POCHTA ALOQASI TEXNOLOGIK JARAYONLARI (2-QISM. XALQARO POCHTA ALOQASI)**



**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O‘RTA MAXSUS  
TA‘LIM VAZIRLIGI**

**O‘RTA MAXSUS, KASB-HUNAR TA‘LIMI MARKAZI**

---

---

**POCHTA ALOQASI TEXNOLOGIK  
JARAYONLARI  
(2-QISM. XALQARO POCHTA ALOQASI)**

---

---

*Kasb-hunar kollejlari uchun o‘quv qo‘llanma*

UO‘K:656.8(075)

KBK:65.38

A13

*Oliy va o‘rta maxsus, kasb-hunar ta’limi ilmiy-metodik  
birlashmalari faoliyatini muvofiqlashtiruvchi Kengash  
tomonidan nashrga tavsiya etilgan.*

*Mualliflar:*

**G. S. ABDULAZIZOVA, G. N. NAZAROVA,  
R. ADXAMOV, A. A. ABDULAZIZOV**

Ushbu o‘quv qo‘llanmada xalqaro pochta, kuryerlik jo‘natmalarining turlari bo‘yicha qabul qilish, ishlov berish, tashish va yetkazib berish (topshirish), pul mablag‘larining pochta o‘tkazmalarini to‘lash va ishlab chiqarish jarayonlari O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlariga muvofiq foydalanuvchilarga pochta aloqasi xizmatlarini ko‘rsatadigan milliy operatorning pochta aloqasi obyektlari tomonidan bajarilishi misolida tavsiflangan.

O‘quv qo‘llanma boshlang‘ich kasb-hunar ta’limi o‘quvchilari uchun mo‘ljallangan.

*Taqriizchilar:* **M.M. MAXMUDOV** – O‘zbekiston telekommunikatsiya tarmoqlarini boshqarish respublika markazi direktori, t.f.n.  
**N.G. XUSYAYENOVA** — «O‘zbekiston pochta» AJ «Toshkent pochta» filiali direktorining birinchi o‘rinbosari.

## *1-BOB. XALQARO POCHTA ALOQASI*

### **1.1. Umumjahon pochta ittifoqini tashkil etish tarixi va faoliyatining asosiy yo‘nalishlari**

Pochta almashinuvi dunyodagi aloqaning eng asosiy vositalaridan biri hisoblanadi. Bu aloqaning barcha foydalanuvchilar foydalanishi mumkin bo‘lgan nisbatan qimmat bo‘lmagan turidir. «Umumjahon pochta ittifoqi» nomi ostida a‘zo-mamlakatlar yozma xat-xabarlarining jo‘natmalarini o‘zaro almashinish uchun yagona pochta hududini tashkil etadilar. Tranzit erkinligi Uyushmaning butun hududida kafolatlanadi. Jahon pochta tarmog‘i 650 ta pochta muassasalaridan iborat, ularda 5,5 million odam mehnat qiladi.

1874-yilning 9-oktabri Umumjahon pochta ittifoqi (UPI)ni tashkil etishning rasmiy sanasi hisoblanadi va har yili jahon pochta hamjamiyati tomonidan butunjahon pochta kuni sifatida nishonlanadi.

Bugungi kunga kelib, UPI dunyoning 192 ta mamlakatini birlashtiradi va Birlashgan Millatlar Tashkiloti (BMT)ning ixtisoslashtirilgan muassasasi maqomiga ega eng katta va eng vakolatli xalqaro tashkilot bo‘lib hisoblanadi.

Uyushma Ustavida ifodalangan UPI missiyasi pochta xizmatlarining samarali ishlashi va madaniy, ijtimoiy va iqtisodiy jihatdan xalqaro hamkorlikning oliy maqsadlariga ko‘maklashish yo‘li orqali xalqlar o‘rtasida aloqalar rivojlanishini ta‘minlashdan iborat.

UPI maqsadi bo‘lib, pochta aloqalarini tashkil etish va takomillashtirishni ta‘minlash hamda bu sohada xalqaro hamkorlikni rivojlantirish uchun maqbul sharoitlarni yaratish hisoblanadi.

Bugungi kunda pochta sohasi jahondagi asosiy jarayonlar — globallashtirish, raqobatli kurashning shafqatsizlashishi, mijozlar talabining oshishi, pochta xizmatining ishlab chiqarish jarayonlariga axborot texnologiyalarining joriy etilishining rivojlanishiga sabab bo‘layotgan kuchlarning ta‘sirini ayniqsa, o‘tkir his etadi. Bu UPI ni yangi sharoitlarda o‘z missiyasi va o‘rnini qayta ko‘rib



chiqishga majbur qiladi. UPI jahon hamjamiyatining yangi ehtiyojlariga va orzu-istaklariga javob berish uchun o'z strukturasini o'zgartirish zaruratini ko'rib turibdi.

UPI pochta xizmatlarini ommaviylashtirish bo'yicha o'z ishini davom ettirmoqda. Uning vazifalaridan biri, universal pochta xizmatlari uchun standartlarni, shu jumladan, sifat, samaradorlik, mijozlarni qoniqtirish, xavfsizlik va oqilona narxlarni belgilash standartlarini ishlab chiqish va ta'minlashdan iborat.

UPI, shuningdek, pochta xizmatlarining sifatini yaxshilash va rivojlanayotgan mamlakatlarda yangi texnologiyalarni joriy qilish uchun pochta ma'muriyatlariga texnik yordam, maslahat xizmatlarini ko'rsatadi va o'qitishni o'tkazadi.

UPI, eng avvalo, mijozlarning o'zgarib turuvchi ehtiyojlari qoniqtirilmasdan qoldirilmasligini nazarda tutib pochta xizmatining rivojlanishi uchun investitsiyalarni jalb etishga ko'mak ko'rsatadi.

Shu tariqa, UPI pochta xizmatining yashash qobiliyatini va uning kelgusida rivojlanishini ta'minlaydigan tashkilotdir.

O'zbekiston Respublikasi 1994-yilning 24-fevralidan Umumjahon pochta ittifoqining a'zosi bo'ldi.

O'zbekiston Respublikasining Umumjahon pochta ittifoqining a'zosi sifatida ishtirok etishi Ittifoq a'zo-mamlakatlarining pochta ma'muriyatlari bilan aloqalar uchun pochta jo'natmalari bilan almashinuv bo'yicha yuzaga keladigan masalalarni hal etishga faqat vositachilar vazifasidagi Umumjahon pochta ittifoqining ishchi organlari bilan o'zaro ishlash imkonini beradi.

O'zbekiston Respublikasining Pochta ma'muriyati UPI faoliyatida ishtirok etadi va mustaqil, rivojlanayotgan davlat sifatida pochta aloqasi masalalari bo'yicha xalqaro munosabatlarni yanada rivojlantirishga quyidagi yo'llar orqali ma'lum hissa qo'shadi, deb hisoblaydi:

— pochta xizmatlarining texnik va ekspluatatsion faoliyatidagi normativlarni ishlab chiqishda ishtirok etish;

— pochta aloqasi sohasidagi o'ta muhim masalalar bo'yicha qarorlar qabul qilishga ta'sir ko'rsatish;

— xalqaro pochta xizmatlarini rivojlantirish va takomillashtirish uchun amaliy choralarni muvofiqlashtirishda ishtirok etish;

— rivojlanayotgan mamlakatlar pochta xizmatlarining faoliyatini yaxshilash yo'llari va vositalari to'g'risida tavsiyalarni ishlab chiqishda ishtirok etish, bu rivojlanayotgan mamlakatlarga O'zbekiston ham kiradi.

## **1.2. Umumjahon pochta ittifoqi strukturasi**

UPI organlari bo'lib, Kongress, Ma'muriy kengash, Pochta ekspluatatsiyasi kengashi va Xalqaro byuro hisoblanadi.

Kongress Ittifoqning oliy organi bo'lib hisoblanadi va a'zo-mamlakatlarning vakillaridan iborat.

UPI doimiy organlari bo'lib, Ma'muriy kengash, Pochta ekspluatatsiyasi kengashi va Xalqaro byuro hisoblanadi.

Ma'muriy kengash Ittifoq Hujjatlarining qoidalariga muvofiq ikki Kongress o'rtasida Ittifoq ishining uzluksizligini ta'minlaydi.

Pochta ekspluatatsiyasi kengashi pochta xizmatiga tegishli bo'lgan ekspluatatsion, tijorat, texnik va iqtisodiy xarakterdagi masalalarni hal etadi.

Xalqaro byuro — Bosh direktor rahbarlik qiladigan va Ma'muriy kengash tomonidan nazorat qilinadigan Ittifoq joylashgan joyda ishlaydigan markaziy muassasa, ijroiya organi, pochta ma'muriyatlarini qo'llab-quvvatlash, aloqa, axborot va maslahat organi bo'lib xizmat qiladi.

## **1.3. Umumjahon pochta ittifoqi hujjatlari**

### *Umumjahon pochta ittifoqining Ustavi*

Umumjahon pochta ittifoqining Ustavi Ittifoq faoliyatining sohalari to'g'risidagi asosiy qoidalardan iborat, Ittifoq va Birlashgan Millatlar Tashkiloti hamda xalqaro tashkilotlar o'rtasidagi o'zaro munosabatlarni belgilaydi, Ittifoqqa, Ittifoq strukturasi, uning organlariga qo'shilish, kirish yoki chiqish tartibini belgilaydi, Ittifoq Hujjatlarini, ularni qabul qilish va bekor qilish (denonsatsiya qilish) hamda ularni o'zgartirish tartibini belgilaydi (1-ilova).

### *Umumjahon pochta ittifoqining umumiy reglamenti*

UPI umumiy reglamenti Ustavning qo'llanishi va Ittifoq faoliyatini ta'minlaydigan qoidalardan iborat. UPI umumiy regla-

menti Ittifoq organlari — Kongresslar va Favqulodda kongresslar, Ma'muriy kengash, Pochta ekspluatatsiyasi kengashi va Maslahatlashuv qo'mitasining faoliyati tartibini, UPI Hujjatlariga o'zgartirishlarni kiritish bo'yicha takliflarni kiritish va ko'rib chiqish tartibini, moliyaviy munosabatlar — UPI organlarining faoliyati bilan bog'liq xarajatlarni va UPIga a'zo-mamlakatlarning badallari klasslarini belgilaydi (2-ilova).

#### *Kongresslarning ichki reglamenti*

Kongresslarning ichki reglamenti Kongresslarni o'tkazish tartibini belgilaydi.

#### *Umumjahon pochta konvensiyasi*

Umumjahon pochta konvensiyasi o'z ichiga xalqaro pochta xizmatiga nisbatan qo'llaniladigan umumiy qoidalarni, shuningdek, yozma xat-xabarlar va pochta posilkalariga nisbatan qo'llaniladigan qoidalarni oladi. Umumjahon pochta konvensiyasi xizmatlarni taqdim etish tartibini, pochta ma'muriyatlarining javobgarligini, yozma xat-xabarlar, pochta posilkalari jo'natmalari, EMS xizmatlariga tegishli qoidalarni belgilaydi.

Umumjahon pochta konvensiyasining yakuniy bayonnomasi o'z ichiga Umumjahon pochta konvensiyasining ayrim moddalari izohlarni oladi, ularning talablari Ittifoqqa a'zo-mamlakatlarning milliy qonun hujjatlari yoki ichki xizmat uchun o'rnatilgan qoidalariga muvofiq bu a'zo-mamlakatlar tomonidan qabul qilinmaydi (3-ilova).

#### *Yozma xat-xabar reglamenti*

Yozma xat-xabar reglament o'z ichiga xalqaro pochta xizmatiga nisbatan qo'llaniladigan qoidalarni, shuningdek, yozma xat-xabarlariga nisbatan qo'llaniladigan qoidalarni oladi. Yozma xat-xabarlar reglamenti xizmatlarni taqdim etish tartibini, pochta ma'muriyatlarining javobgarligini, yozma xat-xabarlar jo'natmalariga tegishli qoidalarni belgilaydi.

#### *Pochta posilkalarining reglamenti*

Pochta posilkalarining reglamenti o'z ichiga xalqaro pochta xizmatiga nisbatan qo'llaniladigan qoidalarni, shuningdek, pochta posilkalariga nisbatan qo'llaniladigan qoidalarni oladi. Pochta posilkalarining reglamenti xizmatlarni taqdim etish tartibini, pochta ma'muriyatlarining javobgarligini, pochta posilkalariga tegishli qoidalarni belgilaydi.

*Pochta to'lov xizmatlari to'g'risidagi bitim, Pochta to'lov xizmatlari to'g'risidagi reglamenti*

Pochta to'lov xizmatlari to'g'risidagi bitim pul mablag'larini uzatish uchun mo'ljallangan barcha pochta xizmatlarini tartibga soladi. Mamlakatlar o'zaro ushbu bitimda ko'zda tutiladigan mahsulotlar to'g'risida kelishadilar, bu mahsulotlarni ular ikki tomonlama munosabatlarda joriy etishni maqsad qilib qo'yganlar.

Pochta to'lovlari xizmatlari to'g'risidagi bitim reglamenti o'z ichiga xalqaro pochta xizmatiga nisbatan qo'llaniladigan qoidalarni, shuningdek, yozma xat-xabarlar vositasida amalga oshiriladigan to'lovlarga nisbatan hamda elektron vositalar yoki ikki tomonlama asosda kelishilgan istalgan boshqa vositalardan foydalangan holda jo'natiladigan to'lovlarga nisbatan qo'llaniladigan qoidalarni oladi.

### **Nazorat savollar**

1. O'zbekiston Respublikasi qachon Umumjahon pochta ittifoqiga a'zo bo'lgan?

2. UPIning hujjatlarini aytib bering. UPI Ustavi nimalarni belgilaydi?

3. UPI strukturasi qanday? Xalqaro byuroning asosiy vazifalarini aytib bering.

4. UPIning hujjatlari nimalardan iborat? Umumjahon pochta konvensiyasi nimalarni belgilaydi?

5. Yozma xat-xabarlar reglamenti nimalarni belgilaydi?

6. Ma'muriy kengash va Pochta ekspluatatsiya kengashining asosiy vazifalari nimalardan iborat?

7. UPI ustavi nimalarni belgilaydi?

8. Pochta posilkalari reglamenti nimalarni belgilaydi?

## 2-BOB. XALQARO POCHTA, KURIERLIK JO'NATMALARINI QABUL QILISHNING UMUMIY TARTIBI

Xalqaro pochta jo'natmalariga O'zbekiston Respublikasidan tashqariga jo'natish uchun qabul qilinadigan va uning hududiga boshqa davlatdan keladigan yoki tranzit bo'lib o'tadigan pochta jo'natmalarining quyidagi turlari kiradi:

- a) xatlar (oddiy, buyurtma, qiymati e'lon qilingan);
- b) pochta varaqchalari (oddiy, buyurtma);
- d) «M» belgili qoplar (oddiy, buyurtma);
- e) sekogrammalar (oddiy, buyurtma);
- f) mayda paketlar (buyurtma);
- g) posilkalar (odatdagi, qiymati e'lon qilingan);
- h) tezkor pochta jo'natmalari;
- i) tegishli o'ramdagi bosma nashrlar.

Xalqaro pochta jo'natmalari uchun quyidagi cheklangan o'lchamlar va og'irligi o'rnatilgan (1-jadval).

*1-jadval*

### Xalqaro pochta jo'natmalarining cheklangan o'lchamlari va og'irligi

T/r	Jo'natma turi	Og'irligi (kg)	O'rovdagi o'lchamlari
1	2	3	4
1.	Xat	2	229×324 mm; 162×229 mm; 110×220 mm; 114×162 mm.
2.	Pochta varaqchasi	2	105×148 mm.
3.	Seko-gramma	7	Eng ko'p: uzunligi, eni va qalinligi yig'indisi — 900 mm, shu bilan birga eng katta o'lcham 2 mm og'ish bilan, 600 mm dan oshmasligi kerak; o'ramlar uchun: uzunligi va ikkilangan diametri yig'indisi 1040 mm, shu bilan birga eng katta diametri 2 mm og'ish bilan, 900 mm dan oshmasligi kerak.

			Eng ko'p: uzunligi, eni va qalinligi yig'indisi — 900 mm, shu bilan birga eng katta o'lcham 2 mm og'ish bilan, 600 mm dan oshmasligi kerak; o'ramlar uchun: uzunligi va ikkilangan diametri yig'indisi 1040 mm, shu bilan birga eng katta diametri 2 mm og'ish bilan, 900 mm dan oshmasligi kerak.
4.	Mayda paket	2	O'rovdagi o'lchamga bo'lgan talablar, sekogrammalarga qo'yiladigan talablarga mos keladi.
5.	«M» belgili qop	20	Tekis qoplar uchun: eng ko'p — 1600×1200 mm; eng kam — 800×500 mm. Tagi to'g'ri burchakli qoplar uchun: eng ko'p — 1660×600×400 mm; eng kam — 1200×600×400 mm.
6.	Posilka	20	Eng ko'p: o'lchamlardan biri uchun 1,50 m yoki uzunligi va uzunlikdan boshqa yo'nalishda olingan eng katta aylana yig'indisi 3 m. Eng kam: 2 mm og'ish bilan, 90×140 mm (eng kam qalinligi 50 mm bo'lganda).
7.	Tezkor pochta jo'natmasi: a) hujjatlar bilan; b) tovarlar bilan	20—30	Har qanday o'lchami — 1500 mm dan ortiq emas. Uzunligi va eng katta ko'ndalang kesimi perimetrining yig'indisi — 3000 mm dan ortiq emas.
8.	Tegishli o'rovdagi bosma nashrlar	2	Eng ko'p: uzunligi, eni va qalinligi yig'indisi — 900 mm, shu bilan birga eng katta o'lcham 2 mm og'ish bilan, 600 mm dan oshmasligi kerak; o'ramlar uchun: uzunligi va ikkilangan diametri yig'indisi 1040 mm, shu bilan birga eng katta diametri 2 mm og'ish bilan, 900 mm dan oshmasligi kerak. Eng kam: 2 mm og'ish bilan, 90×140 mm; o'ramlar uchun: uzunligi va ikkilangan diametri yig'indisi — 170 mm, shu bilan birga eng katta o'lchami 100 mm dan oshmasligi kerak.



Jismoniy shaxslar tomonidan jo'natiladigan, ro'yxatga olinadigan xalqaro pochta jo'natmalari pochta aloqasi obyektlarida ochiq holda qabul qilinadi.

Yuridik shaxslar tomonidan jo'natiladigan, ro'yxatga olinadigan xalqaro pochta jo'natmalari yuborish uchun, jo'natuvchining muhri yoki plombasi ostida ham ochiq, ham yopiq holda topshirilishi mumkin (buyurtma xatlarni jo'natishda konvert klapanlarida jo'natuvchilarga berilgan muhr izi tushirilgan holda).

Ro'yxatga olinadigan xalqaro pochta jo'natmalari, pul o'tkazmalari, ularning miqdoridan qat'i nazar, yuridik shaxslar tomonidan belgilangan shakldagi ro'yxat bo'yicha pochta aloqasi obyektlariga topshiriladi.

Xalqaro pochta jo'natmalarida foydalanuvchilar tomonidan ishlab chiqarishga yoki boshqa tijoriy faoliyat uchun mo'ljallanmagan va O'zbekiston Respublikasidan olib chiqish taqiqlanmagan predmetlarning jo'natilishiga ruxsat etiladi.

Xalqaro pochta, kuryerlik jo'natmalarida quyidagilarning jo'natilishi taqiqlangan:

a) o'qotar, signalli, pnevmatik, gazli qurollar, o'q-dorilar, sovuq qurol (jumladan, otiladigan), elektroshok qurilmalari va uchqunli razryadniklar, shuningdek, o'qotar qurolning asosiy qismlari, jihozlanmagan portlash qurilmalari va o'q-dorilar, shu jumladan, jihozlanmagan granatalar, snaryadlar va boshqa o'xshash predmetlar, shuningdek, shunday qurilmalar va predmetlarning mulyajlari;

b) giyohvandlik vositalari, psixotrop, kuchli ta'sir etadigan, radioaktiv, portlaydigan, zaharli, o'yuvchi, oson alanganadigan va boshqa xavfli moddalar;

d) O'zbekiston Respublikasining pul belgilari va xorijiy valuta (O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki va uning muassasalari tomonidan yuboriladiganlaridan tashqari);

e) axloqsizlik yoki buzuqlik xususiyatidagi predmetlar;

f) kontrafakt va qaroqchilik predmetlari;

g) olib kirish yoki muomalada bo'lishi tayinlangan mamlakatda taqiqlangan predmetlar (xalqaro pochta jo'natmalari uchun);

h) o'zining xususiyatiga yoki o'rovlashiga ko'ra, pochta xodimlari yoki oddiy aholi uchun xavf tug'dirishi, boshqa jo'natmalarni va pochta uskunasini iflos qilishi yoki buzishi mumkin bo'lgan predmetlar;

i) joriy va shaxsiy yozishma mazmunidagi hujjatlar, shuningdek, jo‘natuvchi va oluvchi bo‘lmagan shaxslar yoki ular bilan yashovchi shaxslar almashinadigan oddiy va buyurtma xatlar, pochta varaqchalari va banderollar;

j) tirik hayvonlar.

Tegishli o‘rovdagi bosma nashrlar va ko‘zi ojizlar uchun mo‘ljallangan jo‘natmalar:

— hech qanday annotatsiyaga ega bo‘la olmaydi, joriy yoki shaxsiy yozishma mazmunidagi hech qanday hujjatlarni ichiga ololmaydi;

— tamg‘alangan yoki tamg‘alanmagan hech qanday markalarni, to‘lov blanklarini, pul qiymatiga ega bo‘lgan hech qanday hujjatlarni ichiga ololmaydi, jo‘natmada joylanma sifatida jo‘natuvchining manzili bosilgan banderol yoki varaqcha, konvert bo‘ladigan hollardan tashqari.

Ma‘lum shart-sharoitlarda xalqaro pochta, kuryerlik jo‘natmalarida jo‘natish ruxsat etilgan predmetlar:

a) madaniy boyliklar — O‘zbekiston Respublikasi hukumatining maxsus qarorlari bilan va boshqa vakolatli organlar tomonidan shunday huquq berilgan tashkilotlar tomonidan;

b) O‘zbekiston Respublikasi milliy valutasidagi tangalar va banknotalar, xorijiy banklar bilan valutar namunalari almashinish tartibida va numizmatika maqsadlarida;

d) tashkilotlar tomonidan, vakolatli organlar tomonidan beriladigan ruxsatnomalar bo‘yicha quyidagilarni jo‘natishga ruxsat etiladi:

— ilmiy-tadqiqot ishlarining natijalari, nou-xau, ixtirolar — O‘zbekiston Respublikasi Intellektual mulk agentligi tomonidan;

— san‘at asarlari — O‘zbekiston Respublikasi Madaniyat va sport ishlari vazirligi tomonidan;

— O‘zbekiston Respublikasi «Qizil kitobi»ga kiritilgan o‘simliklar va hayvonlar — O‘zbekiston Respublikasi Tabiatni muhofaza qilish davlat qo‘mitasi tomonidan;

— dorivor vositalar, tibbiyot maqsadlaridagi mahsulotlar (buyumlar) va tibbiyot texnikasi — O‘zbekiston Respublikasi Sog‘liqni saqlash vazirligining Dori vositalari va tibbiy texnikalar sifatini nazorat qilish bosh boshqarmasi tomonidan;

— giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar va prekursorlarni tibbiyot yoki ilmiy maqsadlarda, ularni jo‘natish ruxsat etiladigan mamlakatlarga va rasmiy kelishuvga muvofiq — sog‘liqni

saqlash organlari tomonidan milliy xavfsizlik xizmati, ichki ishlar idoralari bilan kelishilgan holda beriladigan sertifikatlar asosida va giyohvandlik vositalari ustidan nazorat qilish bo'yicha O'zbekiston Respublikasi Davlat komissiyasining tegishli ruxsatnomasi bilan;

— ov qilish cheklangan yoki vaqtinchalik taqiqlangan o'simliklar va hayvonlar — O'zbekiston Respublikasi Qishloq va suv xo'jaligi vazirligi huzuridagi O'simliklar karantini bosh davlat inspeksiyasi, Davlat veterinariya bosh boshqarmasi va O'zbekiston Respublikasi Tabiatni muhofaza qilish davlat qo'mitasi tomonidan tegishli taqiqlar va cheklovlar amal qilishi davrida.

Madaniy boyliklar bo'lgan pochta, kuryerlik jo'natmalarini jo'natishda, jo'natuvchi pochta aloqasi obyektiga O'zbekiston Respublikasi Madaniyat va sport ishlari vazirligi Madaniy boyliklarni chet ellardan olib kelish va chet elga olib ketish nazorati bo'yicha badiiy ekspertizalar boshqarmasining ruxsatnomasini taqdim etishlari kerak, bu ruxsatnoma pochta, kuryerlik jo'natmasining ichiga qo'yiladi.

Xalqaro xatlar va qiymati e'lon qilinmagan posilkalarda tangalar, bank chiptalari, kredit chiptalari yoki da'vogarning biror-bir qimmatbaho buyumlari, yo'l cheklari, platina, oltin yoki kumushdan yasalgan buyumlar yoki ishlov berilmagan ko'rinishdagi qimmatbaho toshlar, zargarlik buyumlari va boshqa qimmatbaho predmetlarni jo'natish taqiqlanadi.

Istisno tarzida buyurtma mayda paketlarda quyidagilar jo'natilishiga ruxsat etiladi:

— tirik asalarilar, zuluklar va ipak qurtlari;

— parazitlar va hasharotlarni o'rganish uchun mo'ljallangan va rasman tan olingan muassasalar o'rtasida almashinadigan zararli hasharotlarni qiruvchilar;

— rasman tan olingan muassasalar uchun, tibbiy-biologik tadqiqotlar uchun drozofil (*Drosophilidae*) oilasiga kiradigan mayda pashshalar.

Oddiy va buyurtma xalqaro xatlarda yozma xabarlar, ish qog'ozlari, turli kvitansiyalar, hisob-fakturalar, fotosuratlar yuboriladi.

Qiymati e'lon qilingan xalqaro xatlarda hujjatlar (tug'ilganlik to'g'risidagi guvohnomalar, diplomlar, ish qog'ozlari, qo'lyozmalar va boshqalar), notarial idoralar tomonidan tasdiqlangan hujjatlar va ma'lumotnomalarning nusxalari, hujjatlar (diplomlar, tug'ilganlik to'g'risidagi, nikoh to'g'risidagi guvohnomalar va boshqalar) dublikatlari hamda qimmatli qog'ozlar yuboriladi.

Qiymati e'lon qilingan xalqaro xatlarda pasportlarni faqat ularni olib kirish taqiqlanmagan mamlakatlargagina yuborilishiga ruxsat etiladi.

«M» belgili qoplarda gazetalar, davriy nashrlar, kitoblar va boshqa bosma mahsulotlar, jumladan, gravyuralar, rasmlar, qo'lyozmalar, geografik xaritalar, andazalar, kataloglar, prospektlar, turli e'lonlar va bildirishnomalar, mexanik bosishning turli usullarida bajarilgan ottisklar (izlar) va reproduksiyalar jo'natiladi.

«M» belgili qoplarga bosma nashrlarga qo'shiladigan yoki birlashadigan boshqa predmetlarni (ishlab chiqaruvchilar va distributorlar tomonidan jo'natiladigan tijoriy namunalari yoki soliq solinmaydigan boshqa tijorat predmetlari, yoki qayta sotilishi mumkin bo'lmagan axborot materiallari) kiritilishi mumkin.

Xalqaro mayda paketlarda sinmaydigan mayda predmetlar yoki tovarlarning ayrim namunalari jo'natiladi. Yuboriladigan joylanmaning qiymati Umumjahon pochta ittifoqi aktlari bilan belgilangan, mayda paket yo'qolganda o'rnini qoplaydigan summadan oshib ketmasligi kerak.

Xalqaro mayda paketlarga odatdagi yoki shaxsiy yozishma tarzidagi istalgan hujjatni, bu hujjatlar adresatga mayda paket jo'natuvchisidan yuborilayotganligi sharti bilan, joylashga ruxsat etiladi.

Xalqaro posilkalarda qonun hujjatlariga muvofiq chet elga jo'natish ruxsat etilgan va belgilangan mamlakatga olib kirish taqiqlanmagan sanoat mollari, uzoq muddat saqlanadigan oziq-ovqat mahsulotlari, madaniy-maishiy ahamiyatga ega bo'lgan tovarlar jo'natiladi.

Qiymati e'lon qilingan xalqaro posilkalar faqat ularni qabul qilish ruxsat etilgan mamlakatlarga jo'natish uchun qabul qilinadi.

Xalqaro sekogrammalarda ko'zi ojizlar uchun ochiq beriladigan bo'rtma shrift bilan bajarilgan yozma xabar va nashrlar hamda sekografiya belgilariga ega klishe, shuningdek, ko'zi ojizlar uchun mo'ljallangan, agarda ko'zi ojizlar tashkiloti tomonidan jo'natilsa yoki shunday tashkilotga yuborilsa, ovozli yozuvlar va maxsus qog'oz yuboriladi. Bundan tashqari, ko'zi ojizlar tashkiloti tomonidan jo'natiladigan yoki unga yo'llanadigan ichki sekogrammalarda tiflotexnika vositalari ham yuborilishi mumkin.

Bosma nashrlar sifatida tegishli o'ramda manzil tizimi bo'yicha jo'natiladigan davriy bosma nashrlar (gazetalar, jurnallar) jo'natiladi.

Xalqaro pochta jo'natmalari O'zbekiston Respublikasi hududida ichki pochta jo'natmalari uchun belgilangan muddatlarda yetkazib beriladi (topshiriladi).

Xalqaro pochta jo'natmalarida va xalqaro pul o'tkazmalari blanklarida manzil lotin harflari va arab raqamlari bilan yoziladi. Manzilni mo'ljallangan mamlakat va aholi punkti nomini davlat tilida yoki fuqarolarning istagiga ko'ra, xalqaro tillarning birida — fransuz, ingliz, rus tilida takrorlash sharti bilan mo'ljallangan mamlakat tilida yozishga ruxsat etiladi (1—2-rasmlar).

Manzil rekvizitlari quyidagi tartibda yoziladi:

- adresatning nomi (fuqarolar uchun — familiyasi, ismi, otasining ismi, yuridik shaxslar uchun — to'liq nomi);
- ko'chaning nomi, uy raqami, xonadon raqami;
- aholi punktining (shahar, shahar tipidagi qishloq va shu kabi) nomi;
- tuman nomi;
- pochta indeksi, respublika, viloyat nomi;
- mamlakat nomi.

**AVIA  
PAR AVION**

Jo'natuvchi manzili  
Адрес отправителя

Kimdan/От кого **Olimov B.B.**

Qayerdan/Откуда **Turon ko'chasi,**  
**5-uy, 151-xonadon,**

**Toshkent sh., O'zbekiston, 100019**  
**Tashkent, Ouzbekistan, 100019**

Oluvchi indeksi va manzili  
Индекс и адрес получателя

Kimga/Кому **Gerhand Leicht**

Qayerga/Куда **Eiswald str, 23b**  
**Berlin, 12249, Germany**  
**Berlin, Germaniya**

*1-rasm. Xalqaro xatlar konvertlariga manzil yozish namunasi.*

**AVIA  
PARAVION**

Jo'natuvchi manzili  
Адрес отправителя

Kimdan/От кого **Begisheva, L.P.**

Qayerdan/Откуда **Shayxontohur tumani**

**Ko'kcha ko'chasi, 3-uy, 6-xonadon**

**Toshkent sh., O'zbekiston, 100042**

**Tashkent, Ouzbekistan, 100042**

Oluvchi indeksi va manzili  
Индекс и адрес получателя

Kimga/Кому **Ивановой Елена**

**Петровне**

**г. Новозыбков, Брянск**

**Россия, 243020**

*2-rasm. Xalqaro xatlar konvertlariga manzil yozish namunasi*

Ichki pul o'tkazmalari pochta aloqasi obyektlarida jo'natuvchi tomonidan shaxsini tasdiqlovchi hujjatlardan biri ko'rsatilgan holda qabul qilinadi.

Qiymati e'lon qilingan xalqaro xatlar jo'natiladigan barcha predmetlar ro'yxati bilan (ularning miqdori va qiymati ko'rsatilgan holda) qabul qilinadi.

Xalqaro pul o'tkazmalari almashinuvi bo'yicha xizmatlarni taqdim etish uchun pochta aloqasi operatorlari o'z tanloviga ko'ra, boshqa mamlakatlarning pochta aloqasi operatorlari bilan ikki tomonlama va ko'p tomonlama bitimlar tuzadi. Jo'natish va yetkazib berish (to'lash) muddatlari bitimlarda belgilanadi.

Oluvchining manzili pochta konverti, pochta varaqchasi yoki pochta jo'natmasi o'rovining pastki o'ng qismida, jo'natuvchining manzili esa, yuqori chap burchakda yoziladi. Xalqaro pochta jo'natmalarida jo'natuvchining faqat bitta manzili va oluvchining faqat bitta manzili ko'rsatilishi kerak. Jo'natuvchining manzili O'zbekiston Respublikasi aholi punktining manzili bo'lishi kerak.



Jo'natuvchi xalqaro pochta jo'natmalari va pul o'tkazmalarining turi, toifasi va turkumiga bog'liq ravishda, ularning manzilli tomonida quyidagi belgilarni qo'yadi:

a) pochta varaqchalarida — «*Carte postale*» (Pochta varaqchasi);

b) buyurtma xatlarda, pochta varaqchalarida — «*Recommande*» (Buyurtma);

d) mayda paketlarda — «*Recommande. Petit paquet*» (Buyurtma. Mayda paket);

e) oddiy (buyurtma) sekogrammalarda — «*Secogrammes*» (Sekogramma);

f) qiymati e'lon qilingan xatlarda va posilkalarda — «*Valeur declaree*» (E'lon qilingan qiymati);

g) ustama to'lov bilan yuboriladigan qiymati e'lon qilingan xatlarda va posilkalarda — «*Remboursement*» (Ustama to'lov). Bu belgi, shuningdek, posilkalarga ilova qilinadigan blanklarda ham qo'yiladi;

h) olinganlik to'g'risidagi bildirishnoma bilan qabul qilingan jo'natmalarda va oddiy pul o'tkazmalari blanklarida — «*A.R.*». Bu belgi, shuningdek, posilkalarga ilova qilinadigan blanklarda ham qo'yiladi;

i) adresatga shaxsan topshirish uchun qabul qilingan posilkalarda va buyurtma pochta varaqchalarida, xatlarda, mayda paketlarda, sekogrammalarda, qiymati e'lon qilingan xatlarda — «*A remettre en main propre*» (O'z qo'lga topshirilsin);

j) tez sinadigan va ular bilan muomala qilish alohida ehtiyotkorlik talab qiladigan buyumlar solingan posilkalarda, shuningdek, shunday joylanmali posilkalarga ilova qilinadigan blanklarda — «*Colis fragile*» (Mo'rt posilka);

k) o'lchamlari ko'rsatilgan chegaradan oshadigan posilkalarda va ularga ilova qilinadigan blanklarda — «*Encombrant*» (Yirik gabaritli);

l) havo transporti bilan jo'natiladigan jo'natmalarda va posilkalarga ilova qilinadigan blanklarda — «*Par avion*» (Avia);

m) shaxsan qo'lga topshiriladigan buyurtma pochta varaqchalarida, xatlarda, mayda paketlarda, sekogrammalarda va posilkalarda — «*Expres*» (Shaxsan topshirilsin);

n) ustuvor jo'natmalarda — «*Prioritaire*» (Ustuvor);

o) guruhlashtirilgan «Konsignatsiya» jo'natmalarida (buyurtma pochta varaqchalarida, xatlarda, mayda paketlarda, sekog-

rammalarda, qiymati e'lon qilingan xatlarda, posilkalarda va ularga ilova qilinadigan manzillarda) — «*Consignment*» (Konsignatsiya);

p) adresatlarga tariflar va yig'imler undirmasdan berilishi zarur bo'lgan buyurtma pochta varaqchalarida, xatlarda, mayda paketlarda, sekogrammalarda va posilkalarda — «*Franc de taxes et de droits*» (Tariflar va yig'imler undirmasdan);

q) xizmatga oid turkumda yuboriladigan jo'natmalarda — «*Service des postes*» (Xizmatga oid);

r) bosma nashrlarda «*Imprimés*» (Bosma nashrlar);

s) pasaytirilgan tariflar bo'yicha yuboriladigan bosma nashrlarda — «*Imprimés a taxe réduite*» (Kamaytirilgan tarif bo'yicha bosma nashr).

Qiymati e'lon qilingan posilkalar va xalqaro xatlar, mayda paketlar, mo'rt va katta posilkalar, «*Exspres*» (Shaxsan topshirilsin) belgisi bo'lgan yozma xat-xabarlar jo'natmalari va posilkalar, «*Franc de taxes et de droits*» (Tariflar va yig'imler undirmasdan) belgili yozma xat-xabarlar jo'natmalari va posilkalar, yetkazib berilishi nazorat qilinadigan yozma xat-xabarlar jo'natmalari, shuningdek, «*A remettre en main propre*» (O'z qo'liga topshirilsin) belgili qiymati e'lon qilingan buyurtma jo'natmalari, yetkazib berilishi nazorat qilinadigan yozma xat-xabarlar jo'natmalari, xatlar va posilkalar faqat ularni qabul qilish ruxsat etilgan mamlakatlarga jo'natish uchun qabul qilinadi. Bu mamlakatlar to'g'risidagi ma'lumotlar Umumjahon pochta ittifoqining xalqaro byurosi tomonidan xabar qilinadi.

«*Exspres*» (Shaxsan topshirilsin) belgisi bo'lgan posilkalar va yozma xat-xabarlar jo'natmalari jo'natuvchilarning istagiga ko'ra, jo'natmani maxsus kuryer tomonidan adresat uyiga, ular yetkazib berish muassasasiga kelgan zahotiyoy yetkazib berish uchun qabul qilinadi.

«*Franc de taxes et de droits*» (Tariflar va yig'imler undirmasdan) belgisi bo'lgan yozma xat-xabarlar jo'natmalari va posilkalar jo'natuvchi bu jo'natmalarga ular berilayotganda hisoblanadigan barcha tariflar va yig'imler to'lovini o'z hisobiga olish xohishini bildirganda qabul qilinadi. Jo'natuvchi tariflar va yig'imler undirilmaydigan yozma xat-xabarlar jo'natmalarini yoki posilkalarni bu jo'natmalar hali topshirilmasdan turib, qo'shimcha haq evaziga topshirilishini talab qilishi mumkin.

Xalqaro pochta jo'natmalarining e'lon qilingan qiymati jo'natuvchi tomonidan joylanmaning haqiqiy qiymati bo'yicha

belgilanadi, biroq e'lon qilingan qiymatning har bir mamlakat alohida belgilaydigan eng katta summasidan oshib ketmasligi kerak. Bunda qimmatli qog'ozlar, ma'lumotnomalar, hujjatlarning notarial tasdiqlangan nusxalari, hujjatlar bo'lgan xatning e'lon qilingan qiymati yo'qolgan taqdirda bu hujjatlarni tiklash bo'yicha mumkin bo'lgan xarajatlardan oshib ketishi mumkin emas. Xalqaro pochta jo'natmalarining qiymati e'lon qilingan summasi uning o'rovida va posilkaning ilova qilinadigan manzil blankidagi raqamlarda hamda qavs ichida harflar bilan to'liq so'mlarda, pochta jo'natmalarida esa, bundan tashqari, MO'H (SPZ)da ham ko'rsatiladi.

Bir vaqtda beshta va undan ortiq xalqaro buyurtma xatlar, qiymati e'lon qilingan xatlar, «M» belgili qoplar, mayda paketlar, posilkalar, pul o'tkazmalari topshiradigan jismoniy shaxslar belgilangan shakl bo'yicha ikki nusxada ro'yxat tuzishlari va uni shaxsiy imzo bilan tasdiqlashlari shart.

Keluvchi, chiquvchi va ochiq tranzit bilan jo'natiladigan xalqaro pochta jo'natmalariga to'liq ishlov berish, ularni O'zbekiston Respublikasi bojxona organlari tomonidan nazorat qilish, shuningdek, tayinlangan joyga jo'natish xalqaro pochta almashinuvi joylarida amalga oshiriladi.

Jo'natuvchi xalqaro pochta jo'natmalariga (mayda paketlar, odatdagi va (yoki) qiymati e'lon qilingan posilkalarga) bojxona deklaratsiyalari to'ldiradi, deklaratsiyalar soni har bir mamlakat tomonidan alohida, ularda jo'natiladigan barcha predmetlarni, ularning soni va qiymatini ko'rsatib sanab o'tgan holda belgilanadi.

Xalqaro kuryerlik jo'natmalarini o'rovlash va manzillash tartibi ikki tomonlama tuzilgan shartnoma bilan belgilanadi

Xorijiy davlatlarning diplomatik, konsullik vakolatxonalari, xalqaro hukumatlararo tashkilotlar, ushbu tashkilotlar huzuridagi xorijiy davlatlarning vakolatxonalari, boshqa xalqaro tashkilotlar, O'zbekiston Respublikasi ichida jo'natish uchun O'zbekiston Respublikasi hududidagi xorijiy firmalar vakolatxonalari, shuningdek, barcha boshqa jo'natuvchilardan pochta jo'natmalari ko'rsatilgan muassasalar manziliga ichki pochta jo'natmalari kabi jo'natiladi va tarif bo'yicha to'lanadi.

Xalqaro oddiy va buyurtma xatlar, oddiy va buyurtma pochta varaqchalari, buyurtma mayda paketlar, oddiy va buyurtma sekogrammalar, qiymati e'lon qilingan xatlar, tegishli o'rovdagi bosma nashrlar barcha pochta aloqasi obyektlarida, «M» belgili

oddiy va buyurtma qoplar va (odatdagi va qiymati e'lon qilingan) posilkalar esa, pochta aloqasi obyektlari (pochtamtlar, pochta aloqasi bog'lamalari va ajratilgan aloqa bo'limlari)da qabul qilinadi (topshiriladi).

Xalqaro xatlar belgilangan o'lchamdagi oddiy yoki badiiy konvertlarga joylanadi.

Og'irligi 500 g dan ortiq xalqaro mayda paketlar, sekogrammalar ikki qavatli «kraft» qog'ozga yoki xuddi shunday zichlikdagi boshqa qalin qog'ozga o'ralishi va kanop ipi bilan bog'lanishi kerak. Mayda paketlar, sekogrammalarni kanop ip o'rniga 5 sm dan kam bo'lmagan qalinlikdagi sintetik yelimlanadigan tasma yoki qog'ozda yelimlab qo'yishga ruxsat etiladi. Bunda tasmada qabul qilingan pochta aloqasi obyektining nomi va indeksi yoki jo'natuvchining nomi tushirilgan bo'lishi kerak. Tasmaning birlashgan joyi, jo'natuvchi tomonidan tuzilgan manzil yorlig'i bilan zich yelimlangan bo'lishi kerak. Pochta aloqasi objekti yoki jo'natuvchining rekvizitlari tushirilmagan shaffof sintetik tasmani yelimlashga yo'l qo'yilmaydi.

Xalqaro mayda paketlar, sekogrammalar o'rovi tashishda joylanmaning butligini ta'minlashi kerak.

Tegishli o'rovdagi bosma nashrlar qog'oz yoki boshqa tasma bilan o'ralishi, qattiq asosga o'ralishi, shuningdek, shaffof polietilen o'rovga o'ralishi mumkin.

«M» belgili qoplarda jo'natiladigan joylanmalar «kraft» qog'oz yoki xuddi shunday zichlikdagi boshqa qalin qog'ozga o'raladi va kanop ip bilan bog'lanadi, o'rovida oluvchi va jo'natuvchining to'liq manzillari ko'rsatiladi. «M» belgili qoplarni jo'natish uchun pochta aloqasi obyektlarining tarasi (idishi)dan foydalaniladi. «M» belgili qoplar joylanmasini bog'lash uchun kanop ipdan foydalanish kerak. «M» belgili qoplarni berkitishda qo'llaniladigan berkitish qurilmasidan foydalanish mumkin.

Oddiy va buyurtma xalqaro xatlar, pochta varaqchalari, «M» belgili qoplarni jo'natish pochta to'lovining davlat belgilari bilan to'lanadi.

«M» belgili qoplarni jo'natish jo'natiladigan joylanma o'rovining manzil tomonida yopishtiriladigan pochta markalari bilan to'lanadi, markalar jo'natmani qabul qilish sanasi bo'lgan taqvim shtempeli izi bilan hisobdan chiqariladi.

Xalqaro oddiy va buyurtma xatlar, pochta varaqchalari to'lovi uchun Umumjahon pochta ittifoqining Xalqaro byurosi tomo-

nidan chiqariladigan xalqaro javob kuponlari qabul qilinishi mumkin. Ular «UPU» («UPI») harflari yirik shriftda tasvirlangan suv qog'ozdagi belgilari bo'lgan maxsus qog'ozda chop etiladi. Kuponlarda qabul qiladigan mamlakat nomi va Umumjahon pochta ittifoqining standart shtrix kodi chop etiladi. Pochta jo'natmasini topshirishda ko'rsatiladigan xalqaro javob kuponlari qaysi mamlakatga mo'ljallanganidan qat'i nazar, og'irligi 20 g gacha bo'lgan bitta oddiy xalqaro aviaxat tarifiga to'g'ri keladigan pochta markalariga almashiriladi. Kuponlarda ularning amal qilish muddati ko'rsatiladi. Bosma matni belgilangan matnga to'g'ri kelmaydigan javob kuponlari haqiqiy bo'lmaganligi tufayli qabul qilinmaydi.

Xalqaro pochta jo'natmalari ishlov berish va tashish tezligiga bog'liq ravishda ustuvor va ustuvor bo'lmagan pochta jo'natmalariga bo'linadi.

Ustuvor jo'natmalarga eng tez yo'l orqali (havo yoki yer) ustuvor tartibda ishlov beriladi va ular uchun birmuncha yuqori tarif belgilanadi. Ustuvor bo'lmagan jo'natmalarning tarifi birmuncha past va jo'natish hamda yetkazib berish (topshirish) muddati birmuncha uzoq bo'ladi.

Xalqaro pochta jo'natmalari qonun hujjatlariga muvofiq boj-xona nazorati va rasmiylashtirilishidan o'tadi.

Xalqaro pochta jo'natmalari yerusti va havo transporti bilan jo'natish uchun qabul qilinadi.

Aviatransport bilan jo'natiladigan xalqaro sekogrammalarni qabul qilishda qo'shimcha aviatariflar uchun to'lov naqd pullar yoki pul o'tkazish yo'li bilan to'lanishida jo'natuvchiga 47-shakldagi daftardan kvitantsiya beriladi.

### **Nazorat savollari**

1. Qaysi pochta jo'natmalari xalqaro deb ataladi?
2. Xalqaro pochta jo'natmalarining turlari va toifalarini aytib bering.
3. Har bir xalqaro pochta jo'natmalari turlari bo'yicha cheklangan og'irligi va o'rovdagi o'lchamlarini aytib bering.
4. Xalqaro pochta jo'natmalarida adresat va jo'natuvchi manzillari qaysi tilda va qaysi tartibda yoziladi?
5. Ma'lum sharoitlarda xalqaro pochta jo'natmalarida yuborishga ruxsat etilgan buyumlarni aytib bering.

**3-BOB. XALQARO POCHTA JO'NATMALARINI  
QABUL QILISH, ISHLOV BERISH VA YETKAZIB  
BERISH (TOPSHIRISH)**

**3.1. Oddiy va buyurtma xalqaro xatlar, oddiy va buyurtma pochta varaqchalari, oddiy va buyurtma sekogrammalar, oddiy va buyurtma «M» belgili qoplar**

**3.1.1. Xalqaro xatlar, pochta varaqchalari, sekogrammalar va «M» belgili qoplarni qabul qilish va ishlov berish**

Pochta qutilaridan o'rovi shikastlangan, g'ijimlangan, ifloslangan (shu jumladan, yelim izlari bo'lgan) yoki pochta jo'natmalarini rasmiylashtirishga taalluqli bo'lmagan yozuvlar, yorliqlar va belgilar mavjud bo'lgan holda olingan xalqaro xatlar, pochta varaqchalari jo'natuvchilarga qaytadan o'rovlash uchun qaytariladi. Konvertning shikastlangan joyi yelimlanadi va ustidan o'rab joylanadi. Unga *«Pochta qutisidan o'rovi shikastlangan (g'ijimlangan, ifloslangan) holda olindi. Qaytadan o'rovlash uchun qaytarilmoqda»* belgili 20-shakldagi ma'lumotnoma yelimlab qo'yiladi. Ushbu jo'natmalarni rasmiylashtirishga taalluqli bo'lmagan yozuvli, yorliqli va belgili jo'natmalarda, 20-shakldagi ma'lumotnomada *«Xatlar, pochta varaqchalarini rasmiylashtirishga taalluqli bo'lmagan yozuvlar (yorliqlar, belgilar) mavjud bo'lganligi sababli qaytadan o'rovlash uchun qaytarilmoqda»* yozuvi yoziladi. Ma'lumotnoma lavozimi va familiyasi ko'rsatilgan holda nazorat qiluvchi shaxs tomonidan imzolanadi va taqvim shtempeli izi bilan tasdiqlanadi. Agar jo'natuvchining manzili ko'rsatilmagan bo'lsa, unda jo'natmalar tarqatilmaganlar qatoriga o'tkaziladi.

Barcha buyurtma xalqaro yozma xat-xabarlar pochta aloqasi obyektiga to'g'ridan to'g'ri topshirilishi kerak.

Xalqaro buyurtma pochta jo'natmalarini qabul qilishda ushbu xalqaro buyurtma pochta jo'natmalari manzil tomonining yuqori qismidagi chap burchagida (jo'natuvchining familiyasi va manzilidan keyin yoki zarur bo'lganda, quyida) aloqa xodimi shtrixkod bo'lgan CN 04 yorliqni yopishtirib qo'yadi (3-rasm). Xuddi shunday yorliq «M» belgili buyurtma qoplarning manzil yorlig'iga ham





3-rasm. Xalqaro buyurtma pochta jo‘natmalariga yopishtirish uchun CN 04 yorliq namunasi.

yopishtiriladi. Yorliqda xalqaro pochta jo‘natmasini qabul qilgan pochta aloqasi obyektining nomi ko‘rsatiladi. Agar jo‘natuvchi «*Recommande*» (Buyurtma) yozuvini yozmagan bo‘lsa, u holda aloqa xodimi bunday belgini maxsus shtamp bilan qo‘yadi. Xalqaro buyurtma xatlar, pochta varaqchalarini jo‘natish uchun to‘lov summasiga yopishtirilgan pochta markalari jo‘natmaning manzil tomonidagi yuqori o‘ng burchagida qabul qilish sanasi bo‘lgan taqvim shtempeli izi bilan hisobdan chiqariladi.

«M» belgili qop jo‘natuvchi tomonidan to‘ldiriladigan hamda oluvchi va jo‘natuvchiga nisbatan barcha ma’lumotlarni o‘z ichiga olgan to‘g‘ri burchak shakldagi manzil yorlig‘iga ega bo‘lishi kerak.

Manzil yorlig‘i pishiq kanopli matodan, qattiq karton qog‘ozdan, plastik materialdan, taxtachaga yopishtirilgan qog‘ozdan bo‘lishi va teshikka ega bo‘lishi kerak, teshikning o‘lchami 90×140 mm dan kam bo‘lmasligi kerak, 2 mm ga og‘ishi mumkin (4-rasm).

«M» belgili qoplarni jo‘natish uchun to‘lov summasi qopning manzil yorlig‘idagi «TP» (Yig‘im undirilgan) shtamp izi yonida ko‘rsatiladi. Manzil yorlig‘ining o‘ng yuqori burchagida qabul qilish sanasi bo‘lgan taqvim shtempeli izi tushiriladi.

Manzil yorlig‘i 17-shakldagi yorliq bilan birga «M» belgili qopning og‘ziga bog‘lanadi (biriktiriladi).

«M» belgili qopning manzil yorlig‘iga CN 22 bojxona deklaratsiyasi yopishtiriladi (5-rasm).

Yuridik shaxslar tomonidan jo‘natiladigan «M» belgili qoplar jo‘natuvchi tomonidan muhrlanishi (plombalanishi) kerak. Jismoniy shaxslar tomonidan jo‘natiladigan «M» belgili qoplar, ularni qabul qilishni amalga oshiradigan aloqa xodimi tomonidan muhrlanadi.

Barcha jo‘natiluvchi xalqaro oddiy yozma xat-xabarlarga jo‘natish oldidan shtempel izi tushiriladi.

**R ZP586142731UZ**

«Recommande» M  
TP 126100 so'm 00 tiyin



CN 22 shakldagi bojxona deklaratsiyasi yoki shu shakldagi yirtib olinadigan yorliq uchun joy



Alimova Saida Xabirovna,

Furqat ko'chasi, 5

Andijon, O'zbekiston, 170015

Andijon, Ouzbekistan, 170015

10500 g

(og'irligi)

(Poids)

Hans Merkel

2 str. Karl Heinrich

Bonn, 12249 Germany

Bonn, Germaniya

*4-rasm.* «M» belgili qopning manzil yorlig'ini to'ldirish namunasi.

Xalqaro buyurtma pochta jo'natmalari (xatlar, pochta varaqchalari, sekogrammlar, «M» belgili qoplar) ishlov berish va jo'natish uchun 11-shakldagi reyestrغا imzo qo'ydirilib jo'natiladi.

Avtomatlashtirilmagan aloqa bo'limlarida jo'natilishidan oldin xalqaro buyurtma pochta jo'natmalari (xatlar, pochta varaqchalari, sekogrammlar, «M» qoplarini)ni shtrixkod bo'yicha raqami, belgilangan mamlakatni ko'rsatgan holda 11-shakldagi reyestrغا qo'lda yozib qo'yiladi.

Avtomatlashtirilgan aloqa bo'limlarida 11-shakldagi reyestrlar xalqaro buyurtma pochta jo'natmalariga yopishtirilgan shtrixkodlarni skanlashda avtomatik ravishda tuziladi. Skaner mavjud bo'lmaganda buyurtma pochta jo'natmalarining shtrixkod bo'yicha raqamlari, shuningdek, barcha zarur ma'lumotlar aloqa xodimi tomonidan SHKga 11-shakldagi reyestrغا qo'lda kiritiladi.

Qabul qilingan yozma xalqaro xat-xabarlar aloqa bo'limlaridan bo'ysunuvi bo'yicha pochta aloqasi obyektlari (pochtamlar, pochta

BOJXONA DEKLARATSİYASI		Xizmatga oid tartibda ochi- lishi mumkin	CN 22		<b>Yo'riqnomalar</b> Bojxona rasmiylashtiruvini tezlashtirish uchun deklaratsiya ingliz, fransuz yoki belgilangan mamlakatda qabul qilingan boshqa har qanday tilda tuziladi. Agar joylanma qiymati 300 MO'H (SPZ) dan oshsa, CN 23 deklaratsiya to'ldiriladi. Jo'natuvchining familiyasi va manzili jo'natmaning old tomonida to'liq majburiy holda ko'rsatilishi kerak. (1) Har bir predmetning batafsil tavsifini ko'rsating va miqdorini, shuningdek, foydalaniladigan o'lchov birligini (mas., «2 ta ip-gazlamali erkaklar ko'ylagi»), ayniqsa, karantin qilinishi kerak bo'lgan predmetlar (hayvonot, o'simlik mahsulotlari, oziq-ovqat mahsulotlari va h.k.) uchun aniqlashtiring. (2), (3), (6) va (7) Har bir predmet og'irligi va qiymatini, jo'natmaning umumiy og'irligi va qiymatini ko'rsating. Bunda foydalaniladigan valutani aniqlashtiring (mas., Shveysariya franki uchun shv.fr.). (4) va (5) TIFTN kodi (olti belgili indeks) Umumjahon bojxona tashkiloti tomonidan ishlab chiqilgan Tovarlarini tavsiflash va kodlashning uyg'unlashtirilgan tizimi bo'yicha belgilanadi. «Ishlab chiqilgan mamlakat» deganda tovarlar ishlab chiqilgan mamlakat ko'zda tutiladi (mas., ular ishlab chiqarilgan, tayyorlangan yoki komplektlangan mamlakat). Bojxona rasmiylashtiruvini tezlashtirish uchun yuqorida ko'rsatilgan axborotni ko'rsatish va tovar hisobini jo'natmaning tashqi tomoniga mahkamlash tavsiya etiladi. (8) Sizing imzoyingiz va sana jo'natma uchun sizning javobgarligingizning tasdig'i bo'lib hisoblanadi.
Belgilangan operator <b>O'zbekiston</b>		Diqqat! Orqa tomondagi yo'riqnomaga qarang			
Sovg'a Hujjatlar	X	Tijorat namunasi Boshqalar katakcha chizilsin			
Joylanma miqdori va batafsil tavsifi (1)		Og'irl. (kg) (2)	Qiy- mati (3)		
<b>1. Jurnallar 1 ta bog'lam</b> <b>2. Gazetalar 1 ta bog'lam</b>		<b>2,50</b> <b>3,50</b>			
Faqat tijorat jo'natmalari uchun TIFTN kodi (4) va tovarlar ishlab chiqarilgan mamlakat (agar ma'lum bo'lsa) (5)		Umu- miy og'irl. (kg) (6)	Umu- miy qiy- mati (7)		
<p>Men, quyida imzo qo'yuvchi (familiya va manzil jo'natmada ko'rsatilgan), ushbu bojxona deklaratsiyasida keltirilgan ma'lumotlar ishonchli ekanligi va bu jo'natmada hech qanday xavfli yoki qonun hujjatlari yoki pochta, yoki bo'lmasa bojxona reglamentatsiyasi bilan taqiqlangan predmetlar mavjud emasligini tasdiqlayman.</p> <p>Sana va jo'natuvchining imzosi (8) <i>Xo'jayeva</i> 2016-y. 23. 04</p>					

5-rasm. CN 22 bojxona deklaratsiyasini rasmiylashtirish namunasi.

aloqasi bog'lamalari)ga jo'natiladi, u yerdan almashinuv punktlariga yuboriladi, ular ushbu xat-xabarlarini saralaydi va xalqaro pochta almashinuvining joyiga bir dona pochta jo'natmasi bo'lsa ham, alohida yig'indilarda jo'natadi.

Jo'natish oldidan xalqaro yozma xat-xabarlarning to'g'ri to'langanligi, rasmiylashtirilganligi va o'rovlarning butligi tekshiriladi.

Xalqaro yozma xat-xabarlar to'lovdan qat'i nazar, respublika ichida yozma xat-xabarlarni jo'natish uchun belgilangan tartibda jo'natiladi.

Xalqaro buyurtma pochta jo'natmalari (xatlar, pochta varaqchalari, sekogrammalar) yig'indilarga berkitilishidan oldin shtrixkod bo'yicha qabul qilingan xususiy raqamlari, belgilangan mamlakatlarni ko'rsatgan holda, tranzit buyurtma pochta jo'natmalari esa, bundan tashqari, qabul qilish joyini ham ko'rsatgan holda, 11-shakldagi reyestrغا yoziladi.

Xalqaro yozma xat-xabarlarni ko'plab almashtiruvchi pochta aloqasi obyektlari 11-shakldagi reyestrlarni raqamlash ichki pochta jo'natmalari uchun reyestrlardan alohida olib borilishi mumkin.

Oddiy va buyurtma xalqaro yozma xat-xabarlar (xatlar, pochta varaqchalari, sekogrammalar) joylangan yig'indilar qabul qilish joyidagi pochta aloqasi obyektlaridan ichki yozma xat-xabarlar bilan birga qoplarda jo'natiladi. Qoplarga «*Xalqaro*» — «*Международный*» yoki «*Xalqaro buyurtma*» — «*Международный заказной*» belgi qo'yilgan.

10-shakldagi manzil yorliqlari biriktiriladi. Qoplar muhrlanadi, plombalanadi yoki berkitish qurilmalari yordamida berkitiladi.

Qabul qilish joyidan kam miqdorda qabul qilingan oddiy xalqaro pochta jo'natmalari xalqaro buyurtma pochta jo'natmalari bilan birga yig'indilarga berkitilishi mumkin.

Xalqaro buyurtma yozma xat-xabarlar (buyurtma xatlar, buyurtma pochta varaqchalari, buyurtma sekogrammalar) joylangan jo'natiluvchi yig'indilar 11-shakldagi reyestrغا raqamlar bo'yicha, tranzit yig'indilar esa, ularning raqamlari va qabul qilingan joyi ko'rsatilib yoziladi. Oddiy yig'indilar yozilmasdan jo'natiladi.

Almashinuv punktlaridan xalqaro pochta almashinuvi joyigacha xalqaro yozma xat-xabarlar ichki pochta jo'natmalari bilan birga jo'natiladi.

### **3.1.2. Xalqaro xatlar, pochta varaqchalari, sekogrammalar va «M» belgili qoplarga ishlov berish va yetkazib berish (topshirish)**

Keluvchi xalqaro xatlar, pochta varaqchalari, sekogrammalar va «M» belgili qoplar xalqaro pochta almashinuvi joyidan almashinuv punktlariga yo'llanadi, u yerda ular adresatlarga

keyinchalik topshirish uchun belgilangan joyidagi pochta aloqasi obyektlari bo'yicha saralanadi.

Xalqaro xatlar, pochta varaqchalari, sekogrammalar adresatlarga ichki xat-xabarlar uchun belgilangan tartibda topshiriladi.

«T» belgili xalqaro oddiy xatlar, oddiy pochta varaqchalari adresatlarga ulardan 0,33 MO'H (SPZ)ga teng, jo'natma qabul qilingan kunda O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining kursi bo'yicha so'mga hisob-kitob qilingan to'lov olingandan keyin topshiriladi.

«M» belgili qoplar pochta aloqasi obyektlari (pochtamtlar, pochta aloqasi bog'lamalari, ajratilgan aloqa bo'limlari) tomonidan beriladi. Bunda qop joylanmasi olinadi va adresatga mayda paketlar uchun belgilangan tartibda topshiriladi. «M» belgili qopning pochta (tara) idishi, unga ishlov berishni amalga oshirgan xalqaro pochta almashinuvi joyiga qaytariladi.

Avtomatlashtirilmagan aloqa bo'limi boshliqlari (o'rinbosarlari) kiruvchi 16-shakldagi yukxatlari bo'yicha xalqaro buyurtma pochta jo'natmalarini yetkazib berilgan (topshirilgan) sanani har kuni belgilaydilar va ushbu ma'lumotlarni ATga kiritish uchun pochta aloqasi obykti (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamasi)ga axborot beradilar.

Avtomatlashtirilgan aloqa bo'limlari boshliqlari (o'rinbosarlari) xalqaro buyurtma jo'natmalari yetkazib berilganligi (topshirilganligi) to'g'risidagi axborotni har kuni ATga belgilangan tartibda kiritadi.

## **3.2. Xalqaro mayda paketlar**

### **3.2.1. Xalqaro mayda paketlarni qabul qilish va ishlov berish**

Xalqaro mayda paketlarning o'rovi joylanmaning xususiyatiga mos kelishi va tashishda shikastlanish ehtimoliga imkon bermasligi kerak.

Har bir xalqaro mayda paket CN 22 bojxona deklaratsiyasiga (5-rasm) yoki xuddi shunday shakldagi yirtib olinadigan yorliqqa ega bo'lishi kerak. CN 22 bojxona deklaratsiyasi xalqaro mayda paketning manzil tomonining yuqori chap burchagida, shtrixkodi bo'lgan CN 04 yorliqdan pastroqqa joylashtiriladi.

CN 22 bojxona deklaratsiyasi orqa tomonda keltirilgan yo'riqnomalarga muvofiq to'ldiriladi. Xalqaro mayda paket joylanmasi CN 22 bojxona deklaratsiyasida to'liq ko'rsatilgan bo'lishi kerak. «Hujjatlar», «namunalar» degan umumiy xarakterdagi ko'rsatmalarga yo'l qo'yilmaydi.

Bojxona deklaratsiyalari o'zbek yoki rus tillarida xalqaro tillar — fransuz yoki ingliz tillaridan biriga satrma-satr tarjima qilingan holda to'ldiriladi.

CN 22 bojxona deklaratsiyalarini tuzish uchun javobgarlik faqat jo'natuvchiga yuklatiladi.

Xalqaro mayda paketni qabul qilishda aloqa xodimi quyidagilarni bajarishi kerak:

a) mayda paketning manzili to'g'ri yozilganligini tekshirishi;

b) mayda paketni tarozida tortib ko'rishi va agar uning og'irligi 500 g dan ortiq bo'lsa, bunday mayda paketlar ko'rsatilgan mamlakatda qabul qilish ruxsat berilganligini tekshirishi;

d) mayda paket ichidagi joylanmaning CN 22 bojxona deklaratsiyasidagi yozuvlarga muvofiqligini solishtirishi;

e) joylanmani o'rashi, mayda paketning o'rovini yopishtirishi va uni muhrlashi, uni kanop ip bilan bog'lashi yoki qog'ozli, yoki qabul qilgan pochta aloqasi obyektining nomi yoinki jo'natuvchining nomi va indeksi tushirilgan sintetik yelimli tasmani yopishtirishi, jo'natuvchi tomonidan tuzilgan manzil yorliqni tasmaning birlashgan joyiga yopishtirishi;

f) agar jo'natuvchi yozmagan bo'lsa, manzil yuqorisiga «*Petit paquet*» (Mayda paket), «*Recommande*» (Buyurtmali) yozuvlarini ko'rsatishi;

g) shtrixkod bo'lgan CN 04 yorliqni paketning manzil tomonidagi yuqori chap burchagiga yopishtirib, ushbu yorliqdan pastroqqa CN 22 bojxona deklaratsiyasini yopishtiradi. Manzil tomonining yuqori o'ng qismida, jo'natish uchun to'lov summasi raqamlar bilan ko'rsatilgan «TP» (Yig'im undirilgan) shtamp izini tushiradi. Ushbu shtamp izidan pastroqda qabul qilish sanasi bo'lgan taqvim shtempeli izi tushiriladi (6-rasm);

h) qabul qilingan mayda paketni 1-shakldagi daftarga yozishi yoki SHKda belgilangan mamlakatni qo'shimcha ravishda, bojxona rasmiyatchiligi uchun to'lovni alohida ko'rsatgan holda, qiymati e'lon qilingan ichki xatlar uchun belgilangan tartibda rasmiylashtirishi;



**R RP102545645UZ**



PETIT PAQUET  
RECOMMANDE

CN 22-shakldagi bojxona  
deklaratsiyasi va ushbu  
shaklning yirtib olinadigan  
yorlig'i uchun joy

**TP 13100 so'm 00 tiyin**

Aloqa korxonasi indeksi va  
jo'natuvchi manzili  
L' adresse de l'expediteur



**Soliyev K.M.**

**O'rikzor m-si, 65-uy, 92-xonadon**

**Toshkent, O'zbekiston, 100068**

**Tashkent, Ouzbekistan, 100068**

**420 g**

(og'irligi)

(Poids)

**Marco Rossi**

**Piano 4**

**Roma, 00144, Italy**

**Rim, Italiya**

6-rasm. Xalqaro mayda paketning manzil tomonini  
rasmiylashtirish namunasi.

i) jo'natuvchidan to'lovni olishi, 1-shakldagi daftardan (SHK) kvitansiyanı, unga shtrixkodni oldindan yopishtirgan holda berishi.

Xalqaro mayda paketga barcha zarur ma'lumotlari bo'lgan maxsus manzil yorlig'ini yopishtirishga ruxsat etiladi.

Xalqaro mayda paketlar aloqa bo'limlaridan sug'urta qoplarda bo'ysunuvi bo'yicha pochta aloqasi obyektlari (pochtamtlar, pochta aloqasi bog'lamalari)ga jo'natiladi, u yerdan ular yana sug'urta qoplarda almashinuv punktlariga yuboriladi, ular mayda paketlarni saralaydi va sug'urta qoplarda qiymati e'lon qilingan xalqaro xatlar bilan birga xalqaro pochta almashinuvining tegishli joyiga yuboradi. 17-shakldagi yorliqqa «Xalqaro» — «Международный» belgisi qo'yiladi.

Avtomatlashtirilmagan aloqa bo'limlarida xalqaro mayda paketlar qopga berkitilishidan avval ikki nusxada tuziladigan 16-

shakldagi yukxatga qo'lda yoziladi. 16-shakldagi yukxatda shtrixkod bo'yicha raqami va belgilangan mamlakat, tranzitda esa, bundan tashqari, qabul qilingan joyi ko'rsatiladi. 16-shakldagi yukxatni xalqaro mayda paketlarni yozgan aloqa xodimi va aloqa bo'limi boshlig'i (o'rinbosari) imzolaydi.

Avtomatlashtirilgan aloqa bo'limlarida 16-shakldagi yukxatlar xalqaro mayda paketlarga yopishtirilgan shtrixkodlarni skanerlashda avtomatik ravishda tuziladi. Skaner bo'lmaganda, xalqaro mayda paketlarning shtrixkod bo'yicha, shuningdek, barcha zarur ma'lumotlar aloqa xodimi tomonidan SHKda 16-shakldagi yukxatga qo'lda kiritiladi.

### **3.2.2. Xalqaro mayda paketlarga ishlov berish va ularni yetkazib berish (topshirish)**

Keluvchi xalqaro mayda paketlar, joylanmasi uchun bojxona tomonidan boj solingan, bojli va bojxona bojlaridan ozod qilingan, bojsiz turlariga ajratiladi.

Mayda paketlar belgilangan joyidagi pochta aloqasi obyektlariga pochta aloqasi obyektlari (pochtamtlar, pochta aloqasi bog'lamalari)dan 16-shakldagi yukxatga jo'natish mamlakatini, shtrixkod bo'yicha raqami, tegishli hollarda bojxona to'lov summasi ko'rsatilgan holda, qo'shib yozilgan sug'urta qoplarda kelib tushadi. Pochta aloqasi obyektlarida xalqaro mayda paketlar joylangan sug'urta qoplarga ishlov berishning barcha bosqichlarida ularning haqiqiy og'irligi 17-shakldagi yorliqlarda ko'rsatilgan og'irlikka mosligi, qoplar ochilganda esa, shuningdek, har bir mayda paketning og'irligi tekshiriladi.

Xalqaro mayda paketlar, «*Expres*» (O'z qo'li bilan topshirilsin) belgili paketlardan tashqari, adresatlarga pochta aloqasi obyektlari (pochtamtlar, pochta aloqasi bog'lamalari, aloqa bo'limlari)da beriladi.

Keluvchi xalqaro mayda paketlar 16-shakldagi yukxat bo'yicha hisobga olinadi, ichki qiymati e'lon qilingan banderollar singari ishlov beriladi va adresatga topshiriladi, bunda quyidagi o'ziga xos xususiyatlar hisobga olinadi:

a) 22-shakldagi xabarnomalarda zarur bo'lgan holatlarda hisoblab chiqilgan hisoblangan bojxona to'lovi va bojxona rasmiyatchiliklari uchun to'lovlar summasi ko'rsatiladi, og'irligi 500 g dan ortiq bo'lgan xalqaro mayda paketlarga esa, ushbu

pochta jo'natmasining og'irligi va ularni berish uchun belgilangan tariflarga asosan qo'shimcha to'lov summasi ham yozib qo'yiladi;

b) agar xalqaro mayda paketlar bojxona ko'rigidan o'tgan bo'lsa, u holda ularni berishda adresatlardan xalqaro mayda paket o'rovida ko'rsatilgan bojxona rasmiyatchiligi uchun to'lov undiriladi. Bojxona to'lovi hisoblangan xalqaro mayda paketlar uchun, shuningdek, paket o'rovida, 114-shakldagi pul o'tkazmasi blankida va 16-shakldagi yukxatda ko'rsatilgan boj to'lovi undiriladi. Og'irligi 500 g dan ortiq bo'lgan xalqaro mayda paketlar uchun, bundan tashqari, belgilangan tariflarga asosan ularni berganlik uchun qo'shimcha to'lov undirilib oluvchiga 47-shakldagi daftardan (SHK) kvitansiya beriladi. 22-shakldagi xabarnomada olingan to'lov to'g'risida 47-shakldagi daftardan kvitansiyaning sanasi va raqami ko'rsatiladi.

Adresatdan olingan boj to'lovi ustama to'lov summasini jo'natish uchun belgilangan tartibda belgilanishi bo'yicha darhol jo'natiladi.

Xalqaro mayda paketlarni berishda oluvchidan bojxona rasmiyatchiliklari uchun belgilangan tariflar bo'yicha to'lov undirilib, unga 47-shakldagi daftardan (SHK) kvitansiya beriladi.

Avtomatlashtirilmagan aloqa bo'limlari boshliqlari (o'rinbosarlari) kiruvchi 16-shakldagi yukxatlar bo'yicha xalqaro mayda paketlar yetkazib berilgan (topshirilgan) sanani har kuni belgilaydilar va ushbu ma'lumotlarni ATga kiritish uchun pochta aloqasi obyekti (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamasi)ga axborot beradilar.

Avtomatlashtirilgan aloqa bo'limlari boshliqlari (o'rinbosarlari) xalqaro mayda paketlar yetkazib berilganligi (topshirilganligi) to'g'risidagi ma'lumotni har kuni ATga belgilangan tartibda kiritadilar.

### **3.3. Qiymati e'lon qilingan xalqaro xatlar**

#### **3.3.1. Xalqaro qiymati e'lon qilingan xatlarni qabul qilish, ishlov berish va yo'llash**

Qiymati e'lon qilingan xalqaro xatlar ochiq holda, belgilangan o'lchamdagi konvertlarda qabul qilinadi.

Xalqaro qiymati e'lon qilingan xatlarga jo'natuvchi ikki nusxada 107-shakldagi ro'yxatni tuzadi.

Xalqaro qiymati e'lon qilingan xatni qabul qilishda aloqa xodimi quyidagilarni bajarishi kerak:

a) qiymati e'lon qilingan xatlarni belgilangan mamlakatga qabul qilish o'rnatilganligi; joylangan predmetlarni jo'natish uchun ruxsat berilganligi; xatni qabul qilish kunida O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining kursi bo'yicha MO'H (SPZ)da qayta hisob-kitob qilishda so'mlarda ularni baholash summasi ushbu mamlakatga MO'H (SPZ)da belgilangan cheklangan qiymati e'lon qilingan summadan oshmasligi; xat to'g'ri o'ralishi va manzil yozilishini tekshirishi;

b) joylanmani 107-shakldagi ro'yxat bilan solishtirishi, ro'y-xatning ikkala nusxasiga imzo qo'yishi va qabul qilish sanasi bo'lgan taqvim shtempeli izini tushirishi;

d) so'mlardagi baholash summasini MO'H (SPZ)dagi ekvivalent summaga ko'chirishi va uni xatning o'rovidagi e'lon qilingan qiymatini aks ettiruvchi summasini so'mlarda rangli qalam bilan ajratib, raqamlar yoniga yoki raqamlar ostiga yozishi. Ushbu ma'lumotlar 107-shakldagi ro'yxatda va 1-shakldagi daftardan (SHK) kvitansiyada ko'rsatilgan bo'lishi kerak;

e) qiymati e'lon qilingan xatning manzil tomonidagi yuqori chap burchagida shtrixkodi bo'lgan CN 06 yorliqni yopishtirishi;

f) manzil tomonining yuqori o'ng qismida «TP» (Yig'im undirilgan) shtamp izini, past qismida esa — qabul qilish sanasi bo'lgan taqvim shtempeli izini tushirishi;

g) jo'natuvchi ishtirokida ro'yxat va joylanmani konvertga solishi, uning barcha qopqoqlarini yelimlab sug'urta muhri bilan muhrlashi yoki qog'oz, yoki bo'lmasa sintetik yelimli tasmani konvert qopqog'iga yopishtirishi. Bunda tasmada qiymati e'lon qilingan xatni qabul qilish sanasi yoki qabul qilish joyining pochta aloqasi obyektining nomi bo'lgan taqvim shtempeli izi shunday tushiriladiki, izning bir qismi tasmaga, qolgan qismi konvertga tushirilgan bo'lishi kerak. Shaffof yelimli tasmani taqvim shtempeli izi yoki qabul qilish joyidagi pochta aloqasi obyektining nomi bo'lmagan holda yelimlashga ruxsat etilmaydi;

h) xatni tarozida tortib ko'rishi, og'irligi va e'lon qilingan qiymati uchun, shuningdek, buyurtma uchun to'lovni belgilashi, to'lovning umumiy summasini raqamlar bilan «TP» (Yig'im undirilgan) shtamp iziga yozishi, xatning gramm hisobidagi og'irligini uning manzil tomonining chap qismida ko'rsatishi (7-rasm).

*Valeur declaree 10000 (Десять тысяч) сум 3,9 МО'Н (SPZ)*

*TP 6000 so'm 00 tiyin*

**V** VQ36090975UZ



Jo'natuvchi manzili  
Адрес отправителя

Kimdan/От кого *Аълова Д.К.*

Qayerdan/Откуда ул. *Машраба,*

*д.15, кв.49*

*г. Бухара 105, Ўзбекистан, 201005*

*Вухоро 105, Ouzbekistan, 201005*

Oluvchi indeksi va manzili  
Индекс и адрес получателя

Kimga/Кому *Marco Rossi*

Qayerga/Куда *Piano 4*

*Roma, 00144 Italy*

*Rim, Italiya*

*7-rasm. Qiymati e'lon qilingan xatning manzil tomonini rasmiylashtirish namunasi.*

Xalqaro qiymati e'lon qilingan xatni qabul qilishda jo'natuvchiga qiymati e'lon qilingan ichki xatlar uchun belgilangan ma'lumotlardan tashqari belgilangan mamlakat va MO'N (SPZ)dagi e'lon qilingan qiymat summasi ko'rsatiladigan shtrixkod yopishtirilgan holda, 1-shakldagi daftardan (SHK) kvitansiya va 107-shakldagi ro'yxat nusxasi beriladi.

Aloqa bo'limlaridan qabul qilingan xalqaro qiymati e'lon qilingan xatlar bo'ysunuvi bo'yicha pochta aloqasi obyektlari (pochtamtlar, pochta aloqasi bog'lamalari)ga sug'urta qoplarda yuboriladi, u yerdan ham ular sug'urta qoplarda almashinuv punktlariga jo'natiladi, ular qiymati e'lon qilingan xatlarni sug'urta qoplarda xalqaro pochta almashinuvining joyiga jo'natadi.

Xalqaro qiymati e'lon qilingan xatlarni berkitishdan oldin avtomatlashtirilmagan aloqa bo'limlarida 16-shakldagi yukxat ikki

nusxada tuzilib qo'lda yoziladi. 16-shakldagi yukxatga xatlarning raqami shtrixkod bo'yicha, bahosi e'lon qilingan qiymati (so'mda) va belgilangan mamlakat nomi yoziladi. Yukxat xatni yozib qo'rgan aloqa xodimi va nazorat qiluvchi shaxs tomonidan imzolanadi.

Avtomatlashtirilgan aloqa bo'limlarida 16-shakldagi yukxatlar qiymati e'lon qilingan xalqaro xatlarga yopishtirilgan shtrixkodlarni skanerlashda avtomatik ravishda tuziladi. Skaner bo'lmaganda, qiymati e'lon qilingan xalqaro xatlarning shtrixkod bo'yicha raqamlari, shuningdek, barcha zarur ma'lumotlar aloqa xodimi tomonidan SHKda 16-shakldagi yukxatga qo'lda kiritiladi.

Sug'urta qoplar 17-shakldagi yorliqqa «*Xalqaro*» — «*Международный*» yozuvini qo'shimcha ravishda yozib, umumiy belgilangan tartibda berkitiladi.

### **3.3.2. Xalqaro qiymati e'lon qilingan xatlarga ishlov berish va yetkazib berish (topshirish)**

Qiymati e'lon qilingan xalqaro xatlar belgilangan joydagi pochta aloqasi obyektlariga sug'urta qoplarda pochta aloqasi obyektlari (pochtamtlar, pochta aloqasi bog'lamalari)dan 16-shakldagi yukxatga shtrixkod bo'yicha raqam, e'lon qilingan summasi MO'H (SPZ)da va jo'natish mamlakati nomi ko'rsatilib qabul qilinadi. Belgilangan joydagi pochta aloqasi obyektlarida xalqaro qiymati e'lon qilingan xatlar joylangan qoplarni ochish va ularga ishlov berish ichki sug'urta qoplar va qiymati e'lon qilingan xatlar uchun belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

Qiymati e'lon qilingan xalqaro xatlar uyga yetkazib berilmaydi, balki faqat pochta aloqasi obyektlari (pochtamtlar, pochta aloqasi bog'lamalari, aloqa bo'limlari)da adresat va aloqa bo'limi boshlig'i (o'rinbosari) yoki pochta aloqasi obyekti (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamasi)ning nazorat qiluvchi shaxsi ishtirokida majburiy tarzda ochilgan va joylanma 107-shakldagi ro'yxat bo'yicha tekshirilgandan keyin beriladi. Ochish oldidan xatlarning tashqi holati va og'irligi tekshiriladi.

Agar xalqaro qiymati e'lon qilingan xatni berishda 107-shakldagi ro'yxati bo'lmasa, u adresatga hech qanday to'siqlarsiz beriladi.

Avtomatlashtirilmagan aloqa bo'limlari boshliqlari (o'rinbosarlari) har kuni kiruvchi 16-shakldagi yukxatlar bo'yicha qiymati e'lon qilingan xalqaro xatlar yetkazib berilgan (topshirilgan) sanani

belgilaydilar va ushbu ma'lumotlarni ATga kiritish uchun pochta aloqasi obyekti (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamasi)ga axborot beradilar.

Avtomatlashtirilgan aloqa bo'limlari boshliqlari (o'rinbosarlari) qiymati e'lon qilingan xalqaro xatlar yetkazib berilganligi (topshirilganligi) to'g'risidagi ma'lumotni har kuni ATga belgilangan tartibda kiritadilar.

### **3.4. Xalqaro posilkalar**

#### **3.4.1. Xalqaro posilkalarga ilova qilinadigan blanklarni va bojxona deklaratsiyalarini to'ldirish**

Har bir xalqaro posilka uchun jo'natuvchi tomonidan CP 71 ilova qilinadigan manzil blanki (8, 9-rasmlar) va CN 23 bojxona deklaratsiyalari (10-rasm) yoki CP 72 to'plam-blanki to'ldiriladi.

Agar jo'natuvchi har qanday qayta yuborishni man qilmoqchi bo'lsa, u holda posilka va CP 71 ilova qilinadigan manzil blanki fransuz tilida yoki belgilangan mamlakatda ma'lum tilida «*Ne pasre expedier*» («Qayta jo'natilmasin») yozuvi yozilgan bo'lishi kerak.

CN 23 bojxona deklaratsiyasi orqa tomonida ko'rsatilgan yo'riqnomalarga muvofiq to'ldiriladi. Bojxona deklaratsiyasida xalqaro posilkada yuboriladigan hamma predmetlar, ularning nomlari, soni va har bir predmetning og'irligi, shuningdek, uning bahosi milliy valutada batafsil ko'rsatib yoziladi. «Hujjatlar», «uy buyumlari» kabi umumiy xarakterdagi ko'rsatmalarga yo'l qo'yilmaydi. Bojxona deklaratsiyasida, oluvchining manzili va nomidan tashqari, jo'natuvchining manzili va nomi ko'rsatiladi. CN 23 bojxona deklaratsiyasi yo'qolishining oldi olinishi uchun xalqaro posilkaning tashqi tomoniga birliktirib qo'yilishi kerak.

#### **3.4.2. Xalqaro posilkalarni qabul qilish**

Xalqaro posilkalarning o'rovi joylanmalarning xususiyati, masofaning davomiyligi va jo'natish sharoitlariga muvofiq bo'lishi, shuningdek, tashishda joylanmalarning shikastlanish ehtimoliga imkon bermasligi kerak.

Jismoniy shaxslar tomonidan jo'natiladigan xalqaro posilkalar joylanmasi tekshirilib qabul qilinadi. Yuridik shaxslar xalqaro



(Belgilangan operator) Jo'natma/posilka xizmat tartibida ochitilishi mumkin

Iz Familiya **Sutonov Alisher** Jo'natuvchining bo'li ha-  
Kompaniya/Firma volasi (agar mavjud bo'lsa)  
Ko'cha **Ohangchi ko'ch., 5-uy, 44-xonadon**  
Pochta indeksi **100055** Shahar **Toshkent** Tachkent

posilka/posilkalar (raqamli shifrxkod, agar mavjud bo'lsa)

Mamlakat **O'zbekiston** Ouzbekistan

E'lon qilingan qiymati — so'zlar bilan **0'uz ming so'm**  
I raqamlar bilan **30000**

Ustama to'lov summasi — so'zlar bilan

I raqamlar bilan

Familiya **Marco Rossi**

Joriy pochta hisob varag'ining raqami, cheklar markazi

Kompaniya/Firma

I raqamlar bilan

Ko'cha **Piano 4**

Importing reviziyalari (agar mavjud bo'lsa) (INN/№ QQS/importer indeksi) (akultativ)

Pochta indeksi **Shahar Roma, 0144 Rim**

Importing telefon/faks raqami /e-mail (agar ma'lum bo'lsa)

Mamlakat **Italy, Italiya**

(Zanur bo'lganda, rasmiy yotliq yopishtirilsin)

Almashinuv muassasasi

**Valeur declaree**

Talab qilingan xizmat ko'r-satilsin (zanur katakcha chizilsin)

Oddiy  Xalqaro xalqaro iqtisod klassi

Jo'natuvchi muassasa/jo'natish sanasi	Soni	posilkalar	sertifikat va hisoblar
Tachkent 11 2016-yil 21-may	Taqvim shtempeli izi	E'lon qilingan qiymat MO'H (SPZ) 11,7 MO'H	Tariflar 96500 so'm
		Posilkaning umumiy og'irligi so'f og'irligi 6 kg	

Oluvchi-ning imzosi Tavsifi ushbu ilova qilingan manzil blankida keltirilgan posilkani oldim Sana va oluvchining imzosi

Bitimaslik holatlarida jo'natuvchining yo'riqnomasi


Bojona deklaratsiyasidagi ma'lumotlar ishonchli bo'lib hisoblanadi va bu jo'natmada xavfli yoki qonun hujjatlari, yoinki pochta yoki bojxona tartib-qoidalar tomonidan taqiqlangan predmetlarni o'z ichiga olmaganligini tasdiqlayman

Jo'natuvchiga keyin berilsin  **kun**  
Qaytarilsin Qaytarilsin Yaratilgan avia bilan /SAL   
Qayida manzil bo'yicha qayta jo'natilsin   
Manzil


Jo'natuvchiga darhol qaytarilsin   
Oluvchi rad etilgan jo'natma kabi ishlov berilsin   
Yaratilgan avia bilan /SAL



CP 71 ILOVA QILINADIGAN MANZIL BLANKI


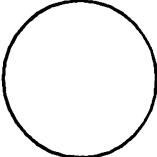

<b>(Belgilangan operator)</b>	<b>Jo'natuvchining bo'xona havolasi (agar mavjud bo'lsa)</b>			
Dan	Familiya <b>Sultonov Alisher</b> Kompaniya/Firma Ko'cha <b>Chakchi ko'ch., 5-uy, 44-xonadon</b>		<b>Valeur declaree</b>	
	Pochta indeksi 100055 Shahar <b>Toshkent Toshkent</b>		<b>V CV101545410UZ</b> 	
	Mamlakat <b>O'zbekiston Ozbekistan</b> pasporti seriyasi <b>AA № 2316548 2015-yil *15* iyulda berilgan</b> Xamza <b>TIB Toshkent sh., Taraqqiyot ko'ch., 9-uy</b>			
ga	Familiya <b>Adams Black</b> Kompaniya/Firma Ko'cha <b>1315 16 th Street</b>		I raqam bilan <b>20000</b> I raqam bilan	
	Pochta indeksi Shahar <b>Washington 15644 Washington</b> Mamlakat <b>USA, CIILA</b>			
	Almashuv muassasasi Talab qilingan xizmat ko'rsatilsin (zarur katakcha chizilsin) <input type="checkbox"/> Oddiy <input type="checkbox"/> Xalqaro xalqaro iqtisod klassi	Bo'xona shtempeli Bo'xona yig'imi	<b>Colis fragile</b>	
	Jo'natuvchi muassasa/ Jo'natish samasi Tachkent 47 2016.23.05		Soni posilkalar	sertifikat va hisoblar E'lon qilingan qiymat <b>MO'H (SPZ) 7,8 MO'H</b> Posilkalarning umumiy og'irligi so'z og'irligi <b>3 kg</b> Tariflar <b>328100 so'm</b>
Oluvchining imzosi Tavsifi ushbu ilova qilingan manzil blankida keltirilgan posilkani oldim Sana va oluvchining imzosi		Berimasilik holatlarida jo'natuvchining yo'riqnomasi <input checked="" type="checkbox"/> Jo'natuvchiga darhol qaytarilsin <input type="checkbox"/> Jo'natuvchiga keyin berilsin <input type="checkbox"/> Qaytarilsin		
Mazkur bo'xona deklaratsiyasidagi ma'lumotlarning to'g'riligi va bu jo'natmada xavfli yoki qonun hujiatlari, yoki, pochta yoki bo'xona tartib-qoidalari tomonidan taqiqlangan buyumlarni o'z ichiga olmaganligini tasdiqlayman		<input type="checkbox"/> Oluvchi rad etgan jo'natma kabi qaralsin <input type="checkbox"/> Qaytarilsin Qaytadagi manzil bo'yicha qayta jo'natilsin yerusti yo'li bilan /SAL <input type="checkbox"/> avia		
<b>2016.23.05 Sultonov</b>				

9-rasm. Aviaposilkaga CP 71 shakldagi blankni to'ldirish va rasmiylashtirish namunasi.

<b>BOJXONA DEKLARATSIYA</b>															
<b>CN 23</b>	<b>Diqqat! Yo'riqnomma orqta tomonida ochilishi mumkin</b>														
															
Jo'natma raqami (shtrix-kodi, agar mavjud bo'lsa) Jo'natuvchining bojli havolasi (agar mavjud bo'lsa)															
Familiya <b>Abdullayeva Y.M.</b> Kompaniya/Firma															
Ko'cha <b>Abu Sulaymon ko'ch., 15-uy</b> Pochta indeksi Shahar <b>Farg'ona Fergana 150105</b> Mamlakat <b>O'zbekiston Ouzbekistan</b>															
Familiya <b>Peter Williams</b> Kompaniya/Firma															
Ko'cha <b>4ue Royal</b> Pochta indeksi Shahar <b>Paris 35462 Parij</b> Mamlakat <b>France Fransiya</b>															
Importer rekvizitlari (agar mavjud bo'lsa) (INN/№ QQS/ importer indeksi) (fakultativ) Importerining telefon/faks raqami/e-mail (agar ma'lum bo'lsa)															
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Faqat tijorat jo'natmalari uchun</th> </tr> <tr> <th>TN TID kodi (7)</th> <th>Tovar ishlab chiqarilgan mamlakat (8)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Pochta yig'imi / Xarajatlar (9)</td> </tr> </tbody> </table>		Faqat tijorat jo'natmalari uchun		TN TID kodi (7)	Tovar ishlab chiqarilgan mamlakat (8)										Pochta yig'imi / Xarajatlar (9)
Faqat tijorat jo'natmalari uchun															
TN TID kodi (7)	Tovar ishlab chiqarilgan mamlakat (8)														
	Pochta yig'imi / Xarajatlar (9)														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Umumiy og'irlik (kg. ga) (3)</th> <th>Qiymati (5)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>0,500</b></td> <td><b>22000 so'm</b></td> </tr> <tr> <td><b>1,500</b></td> <td><b>60000 so'm</b></td> </tr> <tr> <td><b>0,500</b></td> <td><b>65000 so'm</b></td> </tr> <tr> <td>Umumiy og'irlik Sof og'irlik (4)</td> <td>Umumiy qiymat (6)</td> </tr> <tr> <td><b>2,500</b></td> <td><b>147000 so'm</b></td> </tr> </tbody> </table>		Umumiy og'irlik (kg. ga) (3)	Qiymati (5)	<b>0,500</b>	<b>22000 so'm</b>	<b>1,500</b>	<b>60000 so'm</b>	<b>0,500</b>	<b>65000 so'm</b>	Umumiy og'irlik Sof og'irlik (4)	Umumiy qiymat (6)	<b>2,500</b>	<b>147000 so'm</b>		
Umumiy og'irlik (kg. ga) (3)	Qiymati (5)														
<b>0,500</b>	<b>22000 so'm</b>														
<b>1,500</b>	<b>60000 so'm</b>														
<b>0,500</b>	<b>65000 so'm</b>														
Umumiy og'irlik Sof og'irlik (4)	Umumiy qiymat (6)														
<b>2,500</b>	<b>147000 so'm</b>														
Jo'natma tavsifi (10) <input checked="" type="checkbox"/> Sovg'a <input type="checkbox"/> Hujjat <table border="1"> <tr> <td>Tijorat namunasi</td> <td rowspan="3">Tavsif:</td> </tr> <tr> <td>Tovarni qaytarish</td> </tr> <tr> <td>Boshqalar</td> </tr> </table>		Tijorat namunasi	Tavsif:	Tovarni qaytarish	Boshqalar										
Tijorat namunasi	Tavsif:														
Tovarni qaytarish															
Boshqalar															
Jo'natuvchi muassasa /Jo'natish sanasi <b>Farg'ona 8 2016.23.04.</b>															
Izoh (11): (masalan, karantindan /sanitar, fitosanitar nazoratidan o'tishi zarur yoki boshqa cheklanishlarga to'g'ri kelgan tovar)															
<table border="1"> <tr> <td>Litsenziya (12) Litsenziya(lar) raqami</td> <td>Sertifikat (13) Sertifikat(lar) raqami</td> <td>Hisob (14) Hisob raqami</td> </tr> </table>		Litsenziya (12) Litsenziya(lar) raqami	Sertifikat (13) Sertifikat(lar) raqami	Hisob (14) Hisob raqami											
Litsenziya (12) Litsenziya(lar) raqami	Sertifikat (13) Sertifikat(lar) raqami	Hisob (14) Hisob raqami													
Bojxona deklaratsiyasidagi ma'lumotlar ishonchli bo'lib hisoblanadi va bu jo'natmada xavfli yoki qonun hujjatlari, yoki, pochta yoki bojxona tartib-qoidalarini tomonidan taqiqlangan predmetlarni o'z ichiga olmagani haqida tasdiqlayman Sana va jo'natuvchining imzosi (15) <b>Abdullayeva 2016.23.04</b>															

**10-rasm. CN 23 bojxona deklaratsiyasini to'ldirish va rasmiylashtirish namunasi.**

posilkalarni yopiq holda (o'ziga tegishli muhri bilan muhrlangan yoki plombalangan holda) 103-A shakldagi ro'yxat (11-rasm) bo'yicha CP 71 ilova qilinadigan manzil blanklari, CN 23 bojxona deklaratsiyalari, shuningdek, xalqaro posilkani qabul qilish kunida O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining kursi bo'yicha so'mlarda hisob-kitob qilinganda qiymati 1000 AQSH dollaridan oshadigan predmetlarni xalqaro posilkalarda jo'natishda yukli bojxona deklaratsiyalarini ilova qilib jo'natishadi.

103-A								
_____dagi olib chiqish uchun ruxsatnoma raqami _____ <b>Xalqaro pochta jo'natmalari</b> <b>RO'YXATI</b> <b>Toshkent pochta</b> dan yuborilgan <b>posilkalar</b>								
(pochta aloqasi obyektini nomi)				(pochta jo'natmalarining turi)				
Jo'natuvchi <b>«Combo.uz» AJ Toshkent 100047, Amir Temur ko'chasi, 22</b>								
(yuridik shaxsning to'liq nomi va manzili)								
Belgilangan joy (mamlakat, shahar nomi)	Adresatning nomi (adresatning familiyasi, ismi, sharifi yoki yuridik shaxsning nomi)	Qiymati e'lon qilingan pochta jo'natmasi		Og'irligi, kg	Jo'natish uchun to'lov		Shtrixli pochta identifikatori bo'yicha pochta jo'natmasining raqami	Izoh
		so'm	MO'H (SPZ)		so'm	tiyin		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Rossiya Omsk	Mexanika zavodi	20000	7,83	7,1	61600	—	 *CV100284217UZ*	
<b>Jami: Oltmish bir ming olti yuz so'mlik bitta posilka</b>								
Jo'natish uchun man qilingan joylanma yo'q.								
	<b>Direktor X. X. Ubayev</b> (rahbar imzosi va pochta jo'natmasini topshiruvchi)							
	<b>Ekspeditor L.L. Azimov ud. 29</b> yuridik shaxsning javobgar xodimi							
	<b>Operator L.K.Petrova</b> (lavozimi, imzo)							
(jo'natuvchiga berilgan muhri izi)								
(qabul qilish joyi taqvim shtempeli izi)								

11-rasm. Xalqaro posilkalarni qabul qilishda 103-A shakldagi reyestrni rasmiylashtirish va to'ldirish namunasi.

Xalqaro posilkaga joylangan xalq iste'mol mollarining umumiy qiymati posilkani qabul qilish kunida O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining kursi bo'yicha so'mlarda hisob-kitob qilinda 4000 MO'H (SPZ)dan oshmasligi kerak.

Xalqaro posilkalarning e'lon qilingan qiymati joylanmaning haqiqiy qiymati bo'yicha jo'natuvchi tomonidan belgilanadi, lekin har bir mamlakat tomonidan alohida belgilangan e'lon qilingan qiymatning cheklangan summasidan oshmasligi kerak.

CP 71 ilova qilinadigan manzil blankiga bojxona tekshiruv uchun zarur bo'lgan har qanday hujjat (olib chiqish uchun ruxsatnoma, kelib chiqishi to'g'risidagi guvohnoma va sh.k.) ilova qilinishi mumkin.

Urug'lar, o'simliklar, o'simlik xomashyosi, o'simliklarga mansub boshqa mahsulotlar va xalq iste'moli mollari joylangan xalqaro posil jo'natishda CP 71, CN 23 ilova hujjatlariga fitosanitar sertifikatlari yoki guvohnoma qo'shib qo'yiladi.

Xalqaro posilkani qabul qilishda aloqa xodimi, ichki posilkalar uchun belgilangan tekshiruvlardan tashqari, quyidagilarni bajarishi kerak:

a) belgilangan mamlakatga posilkalar qabul qilish ruxsat etilganligini, posilkaga ushbu mamlakatga olib kirish taqiqlangan buyumlar joylanmaganligini va CN 23 bojxona deklaratsiyalari yetarli miqdorda ilova qilinganligini tekshirishi;

b) posilkada xorijga olib chiqib ketish taqiqlangan predmet yoki moddalar joylanmaganiga yoki belgilangan shartlarga rioya qilingan holda ruxsat etilganiga ishonch hosil qilishi, bunday predmet yoki moddalar mavjud bo'lganda posilka qabul qilinmaydi;

d) joylanmalarning CN 23 bojxona deklaratsiyasidagi yozuvlarga mos kelishini tekshirishi;

e) joylanmalar tekshirilgandan so'ng, xalqaro posilkani jo'natuvchiga o'rash uchun berilishiga yo'l qo'yilmasligi;

f) agar posilkaning qiymati e'lon qilingan bo'lsa, u holda baholangan summani MO'H (SPZ)da ekvivalent summaga o'tkazishi va olingan summani posilka va CP 71 ilova qilinadigan manzil blankiga ruchka bilan yozib qo'yishi;

g) CP 71 ilova qilinadigan manzil blankida jo'natuvchi tomonidan tegishli ko'rsatma berilganligini tekshirishi;

h) tegishli holatlarda 103-A shakldagi ro'yxatda «Olib chiqish uchun ruxsatnoma raqami» belgisining mavjudligini tekshirishi.

CP 73



12-rasm. CP 73 yorliq namunasi

CP 74



13-rasm. CP 74 yorliq namunasi.

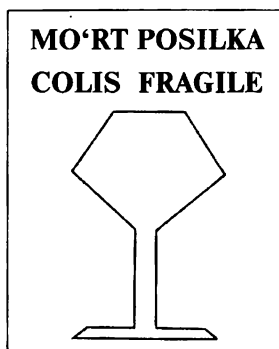
Bunday belgi mavjud bo'lmaganda xalqaro posilkalar qabul qilinmaydi;

i) qabul qilingan odatdagi xalqaro posilkaning chap yuqori manzil tomoniga shtrixkodi bo'lgan CP 73 yorlig'ini (12-rasm), qiymati e'lon qilingan xalqaro posilka uchun esa, o'sha joyiga «V» harfli CP 74 yorliqni (13-rasm) yopishtirishi. Ushbu yorliqlarning ikkinchi va uchinchi nusxalari CP 71 ilova qilinadigan manzil blanki va CN 23 bojxona deklaratsiyalariga yopishtiriladi.

Jo'natuvchi tomonidan joylanmaning mo'rtligi to'g'risida qandaydir belgi qo'yilgan xalqaro posilkaga qabul qiluvchi aloqa xodimi «*Colis fragile*» (Mo'rt posilka) yozuvli yorliqni (14-rasm) yopishtiradi va unga berilgan CP 71 ilova qilinadigan manzil blankida katta harflar bilan «*Colis fragile*» (Mo'rt posilka) yozuvini yozib qo'yadi yoki shu mazmundagi yorliq yopishtiradi. Bunday xalqaro posilka uchun tegishlicha qo'shimcha tarifda summa undiriladi. Agar jo'natuvchi xalqaro posilkaga mo'rt posilka kabi ishlov berilishini istamasa, xalqaro posilkani qabul qiluvchi aloqa xodimi jo'natuvchi tomonidan yozilgan yozuvning ustidan chizib qo'yadi.

Katta o'lchamli xalqaro posilkalar va ularga ilova qilingan CP 71 manzil blanklarida «*Encombrant*» (Katta o'lchamli) yozuvi yoziladi yoki shu mazmundagi yorliq yopishtirib qo'yiladi.

Joylanma tekshirilib, joylangandan so'ng, xalqaro posilka o'raladi, yaxlit pishiq kanop ipi bilan bog'lanadi, kanop ipining



14-rasm. «Mo'rt posilka» yozuvli jo'natiluvchi xalqaro posilkalar yorlig'ining namunasi.

uchlari posilka o'roviga sug'urta muhri bilan muhrlanadi yoki plombalanadi. Keyin xalqaro posilka tarozida tortiladi, CP 74 yoki CP 73 yorliq ostidagi uning o'rovida va CP 71 ilova qilinadigan manzil blankida aniq og'irligi yozib qo'yiladi. Xalqaro posilkalarni bog'lash uchun kanop ipdan foydalanish kerak.

Xalqaro posilkalarni jo'natishga og'irlik uchun to'lov undiriladi, qiymati e'lon qilingan xalqaro posilkalarga esa, bundan tashqari, e'lon qilingan qiymati va ekspeditsion yig'im uchun to'lov undiriladi. Shu bilan birga aloqa xodimlari tomonidan ko'rsatilgan qo'shimcha xizmatlar uchun ham to'lov undiriladi.

Mo'rt va katta o'lchamdagi xalqaro posilkalar faqat ularni qabul qilish ruxsat etilgan va tegishli kelishuv mavjud bo'lgan mamlakatlarga qabul qilinadi.

Xorijga jo'natiladigan posilka uchun bojxona rasmiyatchiliklari uchun qo'shimcha to'lov undiriladi. CP 71 ilova qilinadigan manzil blankida «TP» (Yig'im undirilgan) izi tegishli joyga tushiriladi, unda jo'natish uchun to'lov summasi, aloqa xodimining imzosi va qabul qilish sanasi bo'lgan taqvim shtempeli izi tushiriladi.

Xalqaro posilkalarni yozishda 1-shakldagi daftardan kvitan-siyaga yoki SHKda rasmiylashtirilgan kvitansiyaga, ichki posilkalar uchun ko'zda tutilgan ma'lumotlardan tashqari, belgilangan mamlakat va MO'H (SPZ)dagi e'lon qilingan qiymat summasi ko'rsatiladi. «Alohida belgisi» satrida zarur bo'lgan hollarda «*Colis fragile*» (Mo'rt posilka), «*Encombrant*» (Katta o'lchamli) va boshqa belgilar qo'yiladi.

Qabul qilingan xalqaro posilkalar CP 71 ilova qilinadigan manzil blanklari va CN 23 bojxona deklaratsiyalari bilan birga

aloqa bo‘limlaridan bo‘ysunuvi bo‘yicha pochta aloqasi obyektlari (pochtamtlar, pochta aloqasi bog‘lamalari)ga 16-shakldagi alohida yukxatlar bilan jo‘natiladi, u yerdan almashinuv punktlariga yuboriladi.

Avtomatlashtirilmagan aloqa bo‘limlarida 16-shakldagi yukxatlar aloqa xodimi tomonidan ikki nusxada qo‘lda tuziladi. 16-shakldagi yukxatga xalqaro posilkalarning shtrixkod bo‘yicha raqami, so‘mdagi e‘lon qilingan qiymati, belgilangan mamlakat va alohida belgilari yoziladi. Yozuv oxirida posilkalar soni, CP 71 ilova qilindigan manzil blanklari, CN 23 bojxona deklaratsiyalari sonining yakuni chiqariladi. 16-shakldagi yukxatga xatlarni kiritib chiqqan aloqa xodimi va aloqa bo‘limi boshlig‘i (o‘rinbosari) imzo qo‘yadi.

Avtomatlashtirilgan aloqa bo‘limlarida 16-shakldagi yukxatlar CP 71 ilova qilindigan manzilga yopishtirilgan shtrixkodlarni skanerlashda avtomatik ravishda tuziladi. Skaner bo‘lmaganda posilkalarning shtrixkod bo‘yicha raqamlari, shuningdek, barcha zarur ma‘lumotlar aloqa xodimi tomonidan SHKda 16-shakldagi yukxatga qo‘lda kiritiladi.

Almashinuv punktlari jo‘natish usulining to‘loviga bog‘liq holda, xalqaro posilkalar xalqaro pochta almashinuvi joyiga tegishli transport turi bilan jo‘natiladi.

### **3.4.3. Xalqaro posilkalarga ishlov berish va topshirish**

Keluvchi xalqaro posilkalar ikki:

a) bojli — bojxona tomonidan ustiga to‘lov qo‘shib hisoblangan;

b) bojsiz — bojxona tomonidan belgilanishi bo‘yicha oluvchilarga berilishi kerak bo‘lgan boj undirilmaydigan turga bo‘linadi.

Keluvchi har bir xalqaro posilka, mo‘rt posilkalar bundan mustasno, xalqaro pochta almashinuvi joyidan belgilangan joydagi pochta aloqasi obyektiga sug‘urta qopida kelib tushadi, unga quyidagi hujjatlar joylangan bo‘lishi kerak:

a) bojli xalqaro posilka bilan — CP 71 ilova qilindigan manzil blanki, 114-shakldagi pul o‘tkazmasi, CN 23 bojxona deklaratsiyasi;

b) bojsiz xalqaro posilka bilan — CR 71 ilova qilindigan manzil blanki va CN 23 bojxona deklaratsiyasi.

Bundan tashqari, sug'urta qopida xalqaro posilka yozib qo'yilgan 16-shakldagi yukxat bo'lishi kerak.

Sug'urta qopiga mahkamlab qo'yilgan birkaning old tomonida 17-shakldagi yorliq bo'lishi, orqa tomonida esa, posilka turi (bojli, bojsiz), qabul qilish joyi, shtrixkod bo'yicha raqam va yalpi raqami (kasr bilan), bojxona to'lovi summasi va bojxona rasmiyatchiliklari uchun to'lov summasi, adresatning to'liq manzili va nomi (adresatning familiyasi, ismi, otasining ismi yoki yuridik shaxsning nomi), shuningdek, xalqaro posilkaning sug'urta qopi bilan birga og'irligi ko'rsatilgan manzil yorlig'i bo'lishi kerak.

CP 71 ilova qilinadigan manzil blanklari va CN 23 bojxona deklaratsiyalarida quyidagilar ko'rsatilgan holda shtamp izlari bo'lishi kerak:

a) bojli posilkalarga — *«Bojxona nazoratidagi yuk» (Под таможенным контролем)*;

b) bojsiz xalqaro posilkalarga — *«Yuk chiqarishga ruxsat berildi» (Выпуск разрешен)*.

Belgilangan joydagi pochta aloqasi obyektiga kelib tushgan xalqaro posilkalar joylangan sug'urta qopi sinchiklab ko'zdan kechiriladi va tarozida tortiladi. O'rovlar, muhrlar, plombalar, berkitish qurilmasi, bog'lovlarning butligiga, shuningdek, haqiqiy qop og'irligining manzil yorlig'ida ko'rsatilgan og'irlikka mos kelishiga alohida e'tibor beriladi.

Keyin manzil yorlig'i va 16-shakldagi yukxatga (shu jumladan, sug'urta qopining ichki qismini ochishda va posilkani berishda) yoziladigan keluvchi tartib raqami har bir qopga beriladi. Shundan so'ng xalqaro posilka joylangan sug'urta qopi omborxonaga berilib, u yerda adresat kelguncha saqlanadi.

Manzil yorlig'idagi ma'lumotlar asosida 22-shakldagi xabarnoma yoziladi va adresatga yuboriladi. Xabarnomada, ko'zda tutilgan ma'lumotlardan tashqari, posilkaning shtrixkod bo'yicha va yalpi raqamlari (kasr bilan), bojxona to'lov summasi ko'rsatiladi.

Qopni berishdan oldin oluvchi va nazorat qiluvchi shaxs ishtirokida aloqa xodimi tomonidan ko'zdan kechiriladi, tarozida tortiladi, ochiladi va undagi joylanmalar tekshiriladi. Qanday xalqaro posilka topshirilishi (bojli, bojsiz), shuningdek, adresatdan qanday summani olib qolish kerakligi oldindan aniqlab qo'yiladi. Xalqaro posilka o'rovi yaxshilab nazoratdan o'tkazilgandan so'ng, tarozida tortiladi va uning og'irligi nazorat qilingandan so'ng, ilova qilingan



CP 71 manzil blankida va posilka o'rovida yozilgan og'irlik bilan solishtiriladi. BKOda ko'rsatilgan bojxona to'lov summasi ilova qilingan CP 71 manzil blanki, 16-shakldagi yukxat va manzil yorlig'ida ko'rsatilgan summa bilan solishtiriladi.

Qop shikastlangan holda yoki 51-shakldagi dalolatnoma bilan kelganda xalqaro posilka beriladi.

Agar xalqaro posilka bilan BKO yoki CP 71 ilova qilinadigan manzil blankida «*Yuk chiqarishga ruxsat berildi*» — «*Выпуск разрешен*» bojxona shtampi izi bo'lmasa, shuningdek, summaning BKO yozuvi bilan farqi bo'lganda, xalqaro pochta almashinuv joyiga BKO ni jo'natish to'g'risida yoki farqning sababi to'g'risida xabar qilishni iltimos qilib darhol so'rov jo'natiladi. BKO yoki javob olinguncha xalqaro posilka adresatga berilmaydi, nazorat qiluvchi shaxs ishtirokida esa qopga joylanadi, bu shaxs qopni nazorat muhri bilan muhrlaydi.

Xalqaro posilkalar (bojli va bojsiz) CN 23 bojxona deklaratsiyasi bo'yicha joylanmani tekshirgan holda, adresatlarga beriladi. Adresatning xohishiga ko'ra, xalqaro posilkalarni berishda ochilmasligi mumkin. Bunday holatlarda 22-shakldagi xabarnomaga adresatning imzosi bilan tasdiqlangan «*Posilkani ochishdan bosh tortaman. Da'voyim yo'q*» belgisi qo'yilishi kerak. Bunday yozuv joylanmaning yetishmasligi yoki buzilishi (shikastlanishi) to'g'risidagi da'voni qanoatlantirishdan bosh tortish uchun asos bo'lib hisoblanadi, bu haqda aloqa xodimi adresatga tushuntirib o'tadi.

Xalqaro posilkani olayotgan adresat ilova qilingan CP 71 manzil blankida ko'rsatilgan summani to'laydi va 22-shakldagi xabarnomaga imzo qo'yadi. Berilgan xalqaro posilkalar uchun 22-shakldagi xabarnomalar ichki posilkalarni rasmiylashtirish kabi tartibda rasmiylashtiriladi.

Agar adresat boj summasini bojxona to'lovlarini to'lash mud-datlarini uzaytirish va ularni bo'lib to'lash bo'yicha ariza berish niyati to'g'risida xabar qilsa, pochta aloqasi obyektiga unga ariza xalqaro posilkani tekshirgan bojxona manziliga yo'llanishi lozimligini tushuntirishi va bojxona nomi hamda posilkaning shtrixkod bo'yicha va yalpi (kasr) raqamini xabar qilishi kerak. Arizaga adresatning moddiy va oilaviy ahvoli to'g'risidagi hujjatlar (oila tarkibi va umumiy ish haqi to'g'risidagi ma'lumotnoma) ilova qilinishi kerak. Masala hal etilguncha xalqaro posilka belgilangan

joydagi pochta aloqasi obyektida, lekin kelgan kundan ikki oydan oshmaydigan muddatgacha saqlanishda qoladi.

Agar adresat bojxona to'lovlarini to'lash muddatlarini uzaytirish yoki ularni bo'lib to'lashga ega bo'lsa, u pochta aloqasi obyektiga bojxona to'lovlarini to'lash uchun asos bo'lgan bojxona organining qarori nusxasini taqdim etadi. Bunday holda xalqaro posilkalarni topshirish faqat bojxona to'lovlari oxirigacha to'langandan keyin amalga oshiriladi.

Bojxona to'lovlarini to'lash muddatlarini uzaytirish va ularni bo'lib to'lash to'g'risidagi ariza adresatlardan xalqaro posilka olingunga qadar, qabul qilinadi.

Adresat bojxona to'lovi bojidan rozi bo'lmaganligi sababli xalqaro posilkani olishdan bosh tortgan holatda, agar bojxona organi tomonidan unga bojxona to'lovlarini to'lash muddatlarini uzaytirish va ularni bo'lib to'lash amalga oshirilmasa, xalqaro posilka qabul qilish joyiga qaytarilishi kerak.

Bojli xalqaro posilkani berishda aloqa xodimi 114-shakldagi pul o'tkazmasi blankining «*Yozma xabarlar*» ustunini, ustama to'lov summalarini jo'natish uchun belgilangan tartibda to'ldiriladi, pul o'tkazmasi esa, pul o'tkazmalarini qabul qiluvchi ish joyiga topshirish uchun xalqaro posilka oluvchisiga beriladi yoki xalqaro posilkani bergan aloqa xodimi tomonidan rasmiylashtiriladi. Pullarni va pul o'tkazmasini jo'natish uchun to'lovni qabul qilish to'g'risidagi kvitansiya xalqaro posilka oluvchisiga beriladi.

Xalqaro posilkani berishda 22-shakldagi xabarnomaga aloqa xodimi tomonidan pul jo'natmasining raqami va uni jo'natgan sanasi bo'yicha belgi qo'yiladi. Aloqa xodimi BK Oga xalqaro posilkani bergan sanasi bo'lgan taqvim shtempeli izini tushiradi. BKO va CN 23 bojxona deklaratsiyasi oluvchiga xalqaro posilka bilan birga topshiriladi.

Xalqaro posilkani topshirishda bunda oluvchidan bojxona rasmiyatchiliklari uchun to'lov summasi olinganligi to'g'risida unga 47-shakldagi daftardan (SHK) kvitansiya beriladi. 22-shakldagi xabarnomada to'lov olinganligi to'g'risida belgi qo'yiladi va kvitansiya 47-shakldagi daftardan (SHK) kvitansiya raqami ko'rsatiladi.

Bo'sh qop xalqaro posilka olingan joydagi xalqaro pochta almashinuvi joyiga kechiktirmasdan qaytariladi.

Bojli xalqaro posilkani bojxona to'lovini undirmasdan berishda unga adresatdan darhol olish choralari ko'riladi, bojxona to'lovini

to'lashdan bosh tortganda esa, undan belgilangan tartibda undiriladi. Adresatdan bojxona to'lovi summasini olish imkoni bo'lmaganda, aybdor aloqa xodimlaridan undiriladi.

Pochta aloqasi obyektlari (pochtamtlar, pochta aloqasi bog'lamalari)ning rahbarlari xalqaro pochta almashinuvi joylaridan bojxona to'lovi olinmagani to'g'risidagi xabarni olganlarida, darhol tekshiruv o'tkazishlari, qarzni qoplashni ta'minlashlari va munosib choralar ko'rishlari kerak.

Xalqaro posilka o'rovi (ilova qilingan CP 71 manzil blanki)da va taqdim etilgan hujjatda ko'rsatilgan adresatning familiyasida farq bo'lganligi natijasida xalqaro posilka topshirilmaganda belgilangan joydagi pochta aloqasi obyekti birinchi ketadigan pochta bilan bo'ysunuvi bo'yicha pochta aloqasining hududiy tashkilotiga so'rovni, o'z navbatida, pochta aloqasining hududiy tashkiloti birinchi ketadigan pochta bilan milliy operatorning reklamatsiya bo'limiga topshirilmagan posilkani nima qilish kerakligi to'g'risida xabar berish iltimosi bilan so'rov-xatni yuboradi. So'rovda shtrixkod bo'yicha posilka raqami, xalqaro pochta almashinuv joyida berilgan yalpi raqami, uni qabul qilgan mamlakatning to'liq nomi, oluvchi va jo'natuvchining batafsil manzili, familiyasi, ismi, otasining ismi ko'rsatiladi.

Xorijdan qaytarilgan yoki qayta yuborilgan xalqaro posilka uchun jo'natuvchidan xalqaro pochta almashinuvi joyi tomonidan ko'rsatilgan CP 71 ilova qilingan manzil blankida yoki 19-shakldagi yorliqda ko'rsatilgan summada to'lov undiriladi. Xorijdan qaytarilgan xalqaro posilkani jo'natuvchiga topshirish imkoni bo'lmaganda, u saqlash muddati tugagandan so'ng tarqatilmaganlar qatoriga o'tkaziladi.

Avtomatlashtirilgan aloqa bo'limlari boshliqlari (o'rinbosarlari) har kuni kiruvchi 16-shakldagi yukxatlar bo'yicha xalqaro posilkalarning yetkazib berilgan (topshirilgan) sanasini belgilaydilar va ushbu ma'lumotlarni ATga kiritish uchun pochta aloqasi obyekti (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamasi)ga axborot beradilar.

Avtomatlashtirilgan aloqa bo'limlari boshliqlari (o'rinbosarlari) xalqaro posilkalarning yetkazib berilgan (topshirilgan)ligi to'g'risidagi ma'lumotlarni ATga har kuni belgilangan tartibda kiritadilar.

### **3.5. Olinganligi to'g'risidagi bildirishnoma bilan, «Expres», «A remettre en main propre» xalqaro pochta jo'natmalari. Xalqaro ustuvor va aviajo'natmalar**

Xalqaro ro'yxatga olinadigan pochta jo'natmalari faqat oddiy bildirishnomalari bilan qabul qilinadi.

Pochta aloqasi obyektiga xalqaro ro'yxatga olinadigan pochta jo'natmasi olinganligi to'g'risidagi bildirishnoma bilan topshirishda jo'natuvchi CN 07 bildirishnoma blankini (15-rasm) to'ldiradi.

CN 07 bildirishnoma blankida jo'natuvchining manzili jo'natma yuborilgan mamlakatning nomini xalqaro — fransuz, ingliz, rus tillarining birida majburiy takrorlab o'zbek yoki rus tillarida ko'rsatiladi. Xalqaro pochta jo'natmasida (xalqaro posilkalarni qabul qilishda CP 71 ilova qilinadigan manzil blankida ham) aloqa xodimi «A.R.» shtamp izini tushiradi va CN 07 bildirishnomani pochta jo'natmasiga (CP 71 ilova qilinadigan manzil blankiga) mustahkam qilib biriktiriladi. Buyurtma pochta jo'natmasining og'irligi CN 07 bildirishnoma blanki bilan birga aniqlanadi.

Xalqaro buyurtma pochta jo'natmalari (buyurtma xatlar, pochta varaqchalari, «M» qoplar) olinganligi to'g'risidagi bildirishnomani jo'natish uchun to'lov pochta markalari bilan to'lanadi, ular jo'natmaning o'roviga qo'shimcha ravishda yopishtirib qo'yiladi. Xalqaro mayda paket, qiymati e'lon qilingan xatlar, posilkalar olinganligi to'g'risidagi bildirishnoma uchun to'lov jo'natuvchi tomonidan naqd pullarda, naqdsiz pul hisobi bo'yicha, shu jumladan, plastik kartochna bo'yicha to'lanadi va pochta jo'natmasini jo'natish uchun umumiy to'lov summasiga qo'shib hisoblanadi. 1, 3-shakllardagi daftarlardan kvitansiyalarning «Alohida belgisi» ustunida «Bild» belgi qo'yiladi. Xalqaro buyurtma sekogramma olinganligi to'g'risidagi bildirishnoma uchun to'lov jo'natuvchi tomonidan naqd pullarda, naqdsiz pul hisobi bo'yicha, shu jumladan, plastik kartochna bo'yicha to'lanadi, bu haqda unga 47-shakldagi daftardan kvitansiya beriladi.

Xalqaro pochta jo'natmalari (xatlar, banderollar, mayda paketlar, posilkalar) «Expres» (Shaxsan qo'liga topshirilsin) yozuv bilan, xalqaro buyurtma pochta jo'natmalari va qiymati e'lon qilingan xatlar esa, «A remettre en main propre» (O'z qo'liga topshirilsin) belgisi bilan qabul qilinishi mumkin. «A remettre en main

Jo'natuvchi mamlakatning belgilangan operatori  
**O'zbekiston pochatasi**

jo'natuvchi muassasa Urganch 6	Sana 2016-y. 28.04.
Jo'natmani oluvchi <b>Alimova Galina Petrovna</b> Ул. Зелёная, дом 42, кв. 163 Москва Россия 103115 Moscow Russia 103115	

**Jo'natma turi**

Ustuvor/ <input checked="" type="checkbox"/> Xat	ustuvor bo'lmagan/ <input type="checkbox"/> Bosma nashr	<input type="checkbox"/> Posilka
<input checked="" type="checkbox"/> Buyurtma	<input type="checkbox"/> Yetkazib berilishi nazorat qilinadigan	<input type="checkbox"/> Qiymati e'lon qilingan summa
Jo'natmaning tartib raqami		
<input type="checkbox"/> Oddiy pul o'tkazmasi/ o'tkazish	<input type="checkbox"/> To'lov topshiriq- nomasi cheki	Summa

Yuqorida ko'rsatilgan jo'natma		
<input type="checkbox"/> Topshirildi	<input type="checkbox"/> to'landi	<input type="checkbox"/> TPSga kiritildi
Sana	Imzo*	
Oluvchining familiyasi bosh harflarda (yoki identifikatsiyalashning boshqa aniq usuli)		

\* Ushbu bildirishnoma oluvchi tomonidan yoki, agar buni belgilangan mamlakatning qoidalari ko'zda tutgan bo'lsa, ruxsatnomaga ega bo'lgan boshqa shaxs tomonidan imzolaniishi mumkin

Olinganligi/topshirilganligi/to'langanligi/yozilganligi  
to'g'risidagi bildirishnoma

Xizmatga oid

**A.R.**

Bildirishnomani qaytaruvchi  
muassasaning taqvim shtempeli izi  
Ustuvor/  
Avia  
Qaytarilishi lozim

Qaytarilishi lozim

Familiya yoki muassasa nomi <b>To'ychiyeva Lobar Hoshimovna</b>
Ko'cha va uy raqami <b>Aviasozlar ko'ch., 53-uy</b>
Aholi punkti va mamlakat <b>Toshkent, O'zbekiston, 100016</b> <b>Tachkent, Ouzbekistan, 100016</b>

Jo'natuvchi tomonidan to'ldiriladi

Belgilangan muassasa tomonidan to'ldiriladi

15-rasm. CN 07 olinganligi to'g'risidagi bildirishnomani to'ldirish namunasi.

*propre*» (O‘z qo‘liga topshirilsin) belgili xalqaro pochta jo‘natmalari olinganligi to‘g‘risidagi bildirishnoma bilan qabul qilinadi.

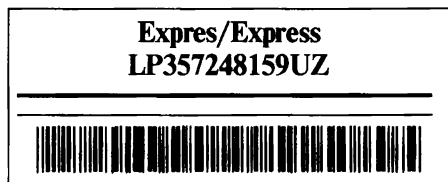
«*Expres*» (Shaxsan qo‘liga topshirilsin) va «*A remettre en main propre*» (O‘z qo‘liga topshirilsin) belgili xalqaro pochta jo‘natmalarining o‘lchami, og‘irligi va o‘roviga umum belgilangan talablar qo‘yiladi.

«*Expres*» (Shaxsan qo‘liga topshirilsin) va «*A remettre en main propre*» (O‘z qo‘liga topshirilsin) belgisi bo‘lgan xalqaro buyurtma xatlarni jo‘natish uchun haq undiriladi, bu summaga qo‘shimcha tarzda jo‘natmaning o‘ramiga pochta markalari yopishtiriladi. Posilkalar, qiymati e‘lon qilingan xatlar va xalqaro mayda paketlarni qabul qilishda qo‘shimcha to‘lov jo‘natish uchun to‘lovning umumiy summasiga qo‘shib hisoblanadi.

«*Expres*» (Shaxsan qo‘liga topshirilsin) belgisi bo‘lgan xalqaro pochta jo‘natmalariga «*A remettre en main propre*» (O‘z qo‘liga topshirilsin) belgisi bo‘lgan qizil rangdagi yorliq (16-rasm) yopishtiriladi. «*A remettre en main propre*» (O‘z qo‘liga topshirilsin) belgisi jo‘natuvchi tomonidan xalqaro buyurtma pochta jo‘natmasi, qiymati e‘lon qilingan xatlarning manzil tomonidagi yuqori qismiga yoziladi. «*Expres*» (Shaxsan qo‘liga topshirilsin) va «*A remettre en main propre*» (O‘z qo‘liga topshirilsin) belgisi bo‘lgan xalqaro pochta jo‘natmalarini qabul qilishda 1, 3-shakllardagi daftarlardan kvitansiyalarning «Alohida belgisi» satriga tegishli yozuv yoziladi.

Olinganligi to‘g‘risidagi bildirishnoma bilan xalqaro pochta jo‘natmalarini berish ichki pochta jo‘natmalari uchun belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

«*A remettre en main propre*» (O‘z qo‘liga topshirilsin) belgisi bo‘lgan xalqaro pochta jo‘natmalarini topshirishda CN 07 bildirishnoma blankida oluvchi yoki uning huquqiy vakili tomonidan imzosi qo‘yilishi kerak. Imzoga aloqa xodimi qo‘shimcha tarzda oluvchidan familiyani bosh harflarda yozishni yoki imzo qo‘ygan



16-rasm. «*Expres*» (Shaxsan qo‘liga topshirilsin) yozuvi bo‘lgan xalqaro pochta jo‘natmalariga yopishtiriladigan yorliq namunasi.

shaxsni xatosiz aniqlab olish imkonini beradigan boshqa aniq va tushunarli tarzda ko'rsatishni talab etishi kerak.

Boshqa xalqaro pochta jo'natmalarini topshirishda olinganligi to'g'risidagi bildirishnoma pochta jo'natmasini bergan aloqa xodimi tomonidan imzolanadi. CN 07 bildirishnomadagi imzoga qo'shimcha tarzda familiya bosh harflarda yoki bosma harflarda, yoki imzo qo'ygan shaxsni xatosiz aniqlab olish imkonini beradigan boshqa aniq va tushunarli yozuvlar bilan ko'rsatilgan bo'lishi kerak.

CN 07 bildirishnomalarni jo'natish sanasi 8-shakldagi daftarning oxirgi ustunida yoki 22-shakldagi xabarnomada belgi qo'yiladi. Xalqaro pochta jo'natmalari olinganligi to'g'risidagi bildirishnomaning rasmiylashtirilgan va imzolangan blanklari berish joyidagi pochta aloqasi obyektlaridan kelgusi kundan kechikmasdan xalqaro oddiy yozma xat-xabarlar bilan birga yuboriladi.

CN 07 bildirishnoma eng tezkor (yerusti yoki havo) yo'li bilan jo'natiladi.

Agar CN 07 bildirishnoma blanki xalqaro pochta jo'natmalari bilan olinmagan bo'lsa, belgilangan joydagi pochta aloqasi obyekti yangi CN 07 bildirishnomani xizmatga oid tartibda tuzadi.

Xalqaro ustuvor va aviajo'natmalarga ularning o'lchami, og'irligi va o'roviga umumiy belgilangan talablar qo'yiladi. Xalqaro ustuvor pochta jo'natmalarni qabul qilishda 1, 3-shakllardagi daftarlardan kvitansiyalarda qo'shimcha tarzda «*Ustuvor*» yozuvi, aviajo'natmalarni qabul qilishda «*Avia*» yozuvi yoziladi. Har bir jo'natilayotgan ustuvor pochta jo'natmalariga «*Prioritaire*» (Ustuvor) shtamp izi tushiriladi, bunday belgisi bo'lmagan jo'natmalar ustuvor bo'lmagan jo'natmalar deb hisoblanadi. Xalqaro avia jo'natmaga ko'k rangdagi yorliq yopishtiriladi yoki «*Par avion*» (Avia) belgisi shtamp izi tushiriladi (17-rasm).

Xalqaro ustuvor pochta jo'natmalari eng tezkor (yerusti yoki havo), aviajo'natmalar havo yo'li bilan jo'natiladi. Ishlov berishning barcha bosqichlaridagi xalqaro ustuvor va aviajo'natmalarga ustuvor tartibda ishlov beriladi va jo'natiladi.



17-rasm. Xalqaro aviajo'natmalarga yopishtiriladigan yorliq namunasi.

### 3.6. To‘plamli xalqaro pochta jo‘natmalari

Yuridik shaxslar xalqaro buyurtma xatlar, buyurtma pochta varaqchalari, buyurtma sekogrammalar, mayda paketlar, «M» buyurtma qoplar, qiymati e‘lon qilingan xatlar, posilkalarni ularning har qanday sonida 103-A shakldagi ro‘yxat bo‘yicha topshiradilar, pochta jo‘natmalari bu ro‘yxatga nomma-nom yoziladi. Yuridik shaxslar tomonidan pochta qutilariga solingan buyurtma xatlar va buyurtma pochta varaqchalari jo‘natuvchilarga qaytariladi.

Jismoniy shaxslar bir vaqtning o‘zida beshta va undan ko‘p xalqaro buyurtma xatlar, buyurtma pochta varaqchalari, mayda paketlar, «M» buyurtma qoplar, qiymati e‘lon qilingan qoplar, posilkalarni jo‘natishda ikki nuxada tuziladigan 103-A shakldagi ro‘yxatda belgilangan joyi (mamlakatning nomi va shahar), adresatning nomi (adresatning familiyasi, ismi-sharifi yoki yuridik shaxsning nomi) ko‘rsatiladi va uning shaxsiy imzosi bilan tasdiqlanadi.

Yuridik shaxslar xalqaro posilkalarni yopiq holda, bojxona organlarining «*Yuk chiqarishga ruxsat berildi*» — «*Выпуск разрешен*» belgisi 103-A shakldagi ro‘yxati bo‘yicha, zarur nusxadagi CN 23 bojxona deklaratsiyalari, CP 71 ilova qilinadigan manzil blanklarini ilova qilgan holda jo‘natadilar. Bojxona uchun mo‘ljallangan CN 23 bojxona deklaratsiyasining bir nusxasi yuridik shaxsning rahbari tomonidan lavozimi ko‘rsatilib imzolandi hamda jo‘natuvchi — yuridik shaxsning muhri bilan tasdiqlanadi.

CN 23 bojxona deklaratsiyasining shu nusxasida jo‘natuvchi tomonidan O‘zbekiston Respublikasi Tashqi iqtisodiy aloqalar, investitsiyalar va savdo vazirligining tegishli ekspert boshqarmasi tomonidan berilgan ruxsatnomaning raqami yozilgan bo‘lishi kerak.

103-A shakldagi ro‘yxatlar yuridik shaxslarning rahbarlari tomonidan lavozimi ko‘rsatilib imzolandi va yuridik shaxsga berilgan muhr bilan tasdiqlanadi. Yuridik shaxslar rahbarlarining imzolari 103-A shakldagi ro‘yxatlar va CN 23 bojxona deklaratsiyalarida aynan o‘xshash bo‘lishi kerak.

103-A shakldagi ro‘yxatlarda «*Ro‘yxat*» so‘zidan keyin aloqa xodimlari tomonidan tartib raqamlari (1 dan 1000 gacha) yozib qo‘yiladi. Ro‘yxatga olinadigan pochta jo‘natmalari 103-A shakldagi ro‘yxatlarga nomma-nom yoziladi.



103-A shakldagi ro'yxatlar yuridik shaxslar tomonidan tayyorlanadi. 103-A shakldagi ro'yxatlar siyoh bilan aniq (agar imkon bo'lsa, bosma harflar bilan) to'ldiriladi yoki tipografik usulda yoxud zarur aniqlik bilan boshqa texnik vositalardan foydalangan holda, undagi ustunlar bo'yicha qat'iy ravishda bosib chiqariladi. 1 dan 3 gacha ustunlar jo'natuvchilar tomonidan to'ldiriladi.

Jo'natuvchilar 103-A shakldagi ro'yxatning yuqori qismida O'zbekiston Respublikasi Tashqi iqtisodiy aloqalar, investitsiyalar va savdo vazirligining tegishli eksport boshqarmasi tomonidan jo'natish uchun berilgan ruxsatnomaning raqamini ko'rsatishlari kerak.

Xalqaro qiymati e'lon qilingan xatlar, mayda paketlar va posilkalarni berishda 103-A shakldagi ro'yxatlar ikki nusxada tuziladi, birinchi nusxasi 1-shakldagi daftarga (SHK operatsion kundalik) ilova qilinadi, ikkinchisi jo'natuvchilarga beriladi. Xalqaro buyurtma xatlarni berishda 103-A shakldagi ro'yxatlar uch nusxada tuziladi, ulardan biri xalqaro buyurtma xatlar bilan birga yuboriladi.

Buyurtma tartibida jo'natiladigan «M» qoplar uch nusxada tuziladigan alohida 103-A shakldagi ro'yxat bo'yicha qabul qilinadi, bu qoplar shu ro'yxatga mamlakatlar va adresatlar bo'yicha yoziladi. Turli mamlakatlarga jo'natiladigan «M» qoplarining bitta ro'yxatga kiritilishiga yo'l qo'yilmaydi.

103-A shakldagi ro'yxatlar bo'yicha qabul qilinadigan xalqaro pochta jo'natmalari umum belgilangan tartibda rasmiylashtiriladi. Aloqa xodimi ro'yxat to'g'ri to'ldirilganligini tekshiradi, xalqaro pochta jo'natmalarini 103-A shakldagi ro'yxatdagi yozuvlar bilan nomma-nom tekshiradi, og'irlik, jo'natish uchun to'lovni ko'rsatadi. 103-A sh. ro'yxatning birinchi nusxasidagi tegishli qatorda, yozilgan har bir pochta jo'natmasining to'g'risiga shtrixkodlar yopishtiriladi. 103-A sh. ro'yxat oxirida aloqa xodimi qabul qilish sanasi bo'lgan taqvim shtempeli izini tushiradi, aniq qilib «*Qabul qildi*» deb yozib, lavozimi, familiyasini yozib ko'rsatadi va imzo qo'yadi.

Yuridik yoki jismoniy shaxsdan qabul qilingan xalqaro pochta jo'natmalarining to'plamiga 1, 3-shakllardagi daftarlardan bitta umumiy yoki har bir ro'yxati uchun alohida kvitansiyalar beriladi, unda kvitansiyalarning ... raqamdan ... raqamgacha tartib

raqamlari yozib qo'yiladi, shunda 1, 3-shakldagi daftarlardan kvitansiyaning tartib raqamlari pochta jo'natmalarining raqami bo'lib hisoblanmaydi. Kvitansiyaning «Qayerga» satrida ro'yxat bo'yicha qabul qilingan pochta jo'natmalarining soni so'zlar bilan yoziladi, «Kimga» satrida «Ro'yxat bo'yicha» yozuvi yozib qo'yiladi, «To'lov» ustunida esa olingan to'lovning, shu jumladan, og'irligi va e'lon qilingan qiymati uchun umumiy summasi yoziladi.

Ro'yxat bo'yicha qabul qilingan xalqaro pochta jo'natmalari qidiruvi holatida, 1, 3-shakldagi daftarlardan kvitansiya va 103-A shakldagi ro'yxat nusxasi arizaga birlashtiriladi.

Yuridik shaxslardan qabul qilingan xalqaro buyurtma xatlar, 103-A shakldagi ro'yxat bo'yicha yig'indilarga berkitiladi. Har bir yig'indining bog'lamiga tegishli 103-A shakldagi ro'yxat solinadi, u bir vaqtda 11-shakldagi ro'yxat va yig'indining manzil yorlig'i bo'lib hisoblanadi. Yig'indilar 11-shakldagi ro'yxatlar bo'yicha ishlov berishga topshiriladi.

«M» qoplar 16-sh. yukxatga bir nusxada ilova qilingan 103-A shakldagi ro'yxat bilan xalqaro pochta almashinuv joyiga yuboriladi.

### **3.7. Xalqaro tezkor pochta jo'natmalarini jo'natish va yetkazib berish (topshirish)**

Xalqaro tezkor pochta jo'natmalariga quyidagilar kiradi:

- hujjatlar bo'lgan jo'natmalar;
- tovarlar bo'lgan jo'natmalar (oddiy, qiymati e'lon qilingan).

Hujjatlar bo'lgan xalqaro tezkor pochta jo'natmalarida yozma xabarlar, ish qog'ozlari, turli kvitansiyalar, hisob-fakturalar, fotosuratlar, bosma nashrlar (blanklar, broshuralar, plakatlar, gazetalar, jurnallar, kitoblar va boshqalar), qo'lyozmalar, fotosuratlar, albomlar, daftarlar, badiiy adabiyot, tasviriy san'at bo'yicha adabiyot, hujjatlar (diplomlar, guvohnomalar, shahodatnomalar va boshqalar), notarial idoralar tomonidan tasdiqlangan hujjatlar va ma'lumotnomalar nusxalari, hujjatlar (diplomlar, tug'ilganlik to'g'risidagi, nikoh to'g'risidagi guvohnomalar va boshqalar) dublikatlari hamda qimmatli qog'ozlar jo'natiladi. Hujjatlar bo'lgan xalqaro tezkor pochta jo'natmalarida pasportlarni, faqat ularni olib kirish taqiqlanmagan mamlakatlargagina jo'natishga ruxsat etiladi.

Tovarlar bo'lgan xalqaro tezkor pochta jo'natmalarida sanoat mollari, uzoq muddat saqlanadigan oziq-ovqat mahsulotlari, madaniy-maishiy mollar va boshqalar jo'natiladi.

Tovarlar bo'lgan tezkor pochta jo'natmalari jo'natiladigan tovarlarning hujjatlarini ham ichiga olishi mumkin.

Xalqaro tezkor pochta xizmatlari barcha yuridik va jismoniy shaxslarga taqdim etiladi.

Xalqaro tezkor pochta jo'natmalari jo'natuvchilardan Umumjahon pochta ittifoqi aktlariga muvofiq zarur miqdordagi hujjatlar ilova qilingan holda qabul qilinadi.

Xalqaro tezkor pochta jo'natmalari jo'natuvchiga kvitansiya bergan holda qabul qilinadi.

O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari, Umumjahon pochta ittifoqi aktlari bilan taqiqlangan va cheklangan predmetlar hamda moddalarning xalqaro tezkor pochta jo'natmalarida jo'natilishi taqiqlanadi va cheklanadi.

Tezkor pochta jo'natmalari ajratilgan ish joylarida va kuryerlar tomonidan qabul qilinadi.

Xalqaro tezkor pochta jo'natmalarini qabul qilish quyidagicha amalga oshirilishi mumkin:

— foydalanuvchi bilan shartnoma asosida, bunda tezkor pochta jo'natmalarini topshirish vaqti va joyi, ularning hajmi, jo'natish davriyligi, hisob-kitoblar tartibi va boshqa shartlar oldindan belgilanadi;

— oldindan kelishmasdan.

Hujjatlar bo'lgan tezkor pochta jo'natmalarini o'rovlash uchun maxsus konvertlar, posilka qutilari yoki yumshoq o'rov (mato) qo'llaniladi.

Tovarlar bo'lgan tezkor pochta jo'natmalarini o'rovlash uchun karton qutilar, g'illoflar, yog'och (faner) qutilar yoki yumshoq o'rov (mato) qo'llaniladi.

Keladigan, chiqadigan va ochiq tranzit bilan jo'natiladigan xalqaro tezkor pochta jo'natmalariga to'liq ishlov berish va ularning O'zbekiston Respublikasi bojxona organlari tomonidan nazorat qilinishi, shuningdek, belgilangan joyga yuborish xalqaro pochta almashinuvi joylarida amalga oshiriladi.

Xalqaro tezkor pochta jo'natmalari yerusti va havo transporti bilan faqat ko'p tomonlama va ikki tomonlama bitimlar tuzilgan mamlakatlarga jo'natish uchun qabul qilinadi.

Xalqaro tezkor pochta jo'natmalarida va ularga ilova qilinadigan blanklarda jo'natuvchi va adresatning manzillari jo'natuvchi tomonidan yoziladi.

Tovarlarni bo'lgan xalqaro tezkor pochta jo'natmalarining e'lon qilingan qiymati joylanmaning haqiqiy qiymati bo'yicha to'liq so'mlarda jo'natuvchi tomonidan belgilanadi, biroq jo'natma qabul qilingan kunda O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining kursi bo'yicha so'mlarda hisoblangan 130 MO'H (SPZ)dan oshib ketmasligi kerak.

Xalqaro tezkor pochta jo'natmalari adresatlarga shaxsini tasdiqlovchi hujjatlardan biri taqdim etilganda beriladi.

Jismoniy shaxslarga yo'llangan tezkor pochta jo'natmalari adresatlarga uyda yoki pochta aloqasi obyektlarida beriladi. Bu jo'natmalarni yetkazib berish (topshirish) tartibi pochta aloqasi operatorlari tomonidan belgilanadi.

### **3.8. Xalqaro kuryerlik jo'natmalarini jo'natish va yetkazib berish (topshirish)**

Xalqaro kuryerlik jo'natmalarini jo'natish va yetkazib berish (topshirish) bo'yicha xizmatlar kuryerlik xizmatlari hisoblanadi.

Quyidagilar xalqaro kuryerlik jo'natmalariga kiradi:

- a) pochta varaqchalari;
- b) xatlar;
- d) posilkalar;
- e) tegishli o'rovdagi bosma nashrlar.

Xalqaro kuryerlik jo'natmalari ikki tomonlama bitimlar bilan belgilangan muddatlarda jo'natiladi va yetkazib beriladi (topshiriladi).

Xalqaro kuryerlik jo'natmalarini yo'llash tartibi pochta aloqasi operatorlari tomonidan va ikki tomonlama bitimlar bilan belgilanadi.

Xalqaro kuryerlik jo'natmalarini jo'natish va yetkazib berish (topshirish) qonun hujjatlarida belgilangan tartibda pochta aloqasi operatorlari va provayderlari tomonidan amalga oshiriladi.

Xalqaro kuryerlik jo'natmalari pochta aloqasi operatorlari va provayderlari tomonidan jismoniy shaxslardan faqat ochiq ko'rinishda, yuridik shaxslardan ham ochiq, ham yopiq ko'rinishda qabul qilinadi.

Muddatli harbiy xizmatni o'tayotgan harbiy xizmatchilarga va jazoni ijro etish muassasalarida jazoni o'tayotgan shaxslar nomiga yo'llangan ustama to'lovli xalqaro kuryerlik jo'natmalari qabul qilinmaydi.

Xalqaro kuryerlik jo'natmalari uchun quyidagi cheklangan o'lchamlar va og'irlik o'rnatilgan (2-jadval).

2-jadval

**Xalqaro kuryerlik jo'natmalarining cheklangan o'lchamlari va og'irligi**

T/r	Jo'natma turi	Og'irligi (kg)	O'rovdagi o'lchamlari
1.	Xat	2	162×229 mm; 229×324 mm; 110×220 mm; 114×162 mm.
2.	Pochta varaqchasi	—	105×148 mm.
3.	Posilka a) bo'linadigan joylanma bilan; b) bo'linmaydigan joylanma bilan	10  15	Eng ko'p: o'lchamlardan biri uchun 1,50 m yoki uzunligi va uzunlikdan boshqa yo'nalishda olingan eng katta aylana yig'indisi 3 m. Eng kam: 2 mm dan og'ish bilan, 90×140 mm (eng kam qalinligi 50 mm bo'lganda).
4.	Tegishli o'rovdagi bosma nashrlar	2	Eng ko'p: uzunligi, eni va qalinligi yig'indisi — 900 mm, shu bilan birga eng katta o'lcham 2 mm og'ish bilan, 600 mm dan oshmasligi kerak; o'ramlar uchun: uzunligi va ikkilangan diametri yig'indisi 1040 mm, shu bilan birga eng katta diametri 2 mm og'ish bilan, 900 mm dan oshmasligi kerak. Eng kam: 2 mm og'ish bilan, 90×140 mm; o'ramlar uchun: uzunligi va ikkilangan diametri yig'indisi — 170 mm, shu bilan birga eng katta o'lchami 100 mm dan oshmasligi kerak.

Kuryerlik jo‘natmalarini jo‘natish va yetkazib berish (top-shirish) bo‘yicha xizmatlar barcha yuridik va jismoniy shaxslarga taqdim etiladi.

Xalqaro kuryerlik jo‘natmalari ro‘yxatga olinadigan jo‘natmalar hisoblanadi va jo‘natuvchiga kvitansiya berilgan holda qabul qilinadi. Kuryerlik jo‘natmasi qabul qilinganligi to‘g‘risidagi kvitansiyaning dublikati berilmaydi.

O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari, Umumjahon pochta ittifoqi aktlari bilan taqiqlangan va cheklangan predmetlar hamda moddalarning xalqaro kuryerlik jo‘natmalarida jo‘natilishi taqiqlanadi va cheklanadi.

Xalqaro kuryerlik jo‘natmalari ajratilgan pochta aloqasi obyektlari yoki kuryerlar tomonidan qabul qilinadi.

Xalqaro kuryerlik jo‘natmalarini qabul qilish tartibi pochta aloqasi operatorlari va provayderlari tomonidan belgilanadi.

Xalqaro kuryerlik jo‘natmalarini o‘rovlash turi pochta aloqasi operatorlari tomonidan va ikki tomonlama bitimlar bilan belgilanadi.

Xalqaro kuryerlik jo‘natmalari qonun hujjatlariga muvofiq bojxona ko‘rigidan o‘tkaziladi va rasmiylashtiriladi.

Keladigan, chiqadigan va ochiq tranzit bilan jo‘natiladigan xalqaro kuryerlik jo‘natmalariga to‘liq ishlov berish va ularning O‘zbekiston Respublikasi bojxona organlari tomonidan nazorat qilinishi, shuningdek, tayinlangan joyga jo‘natilishi xalqaro pochta almashinuvi joylarida amalga oshiriladi.

Xalqaro kuryerlik jo‘natmalari faqat ikki tomonlama bitimlar tuzilgan mamlakatlargagina jo‘natish uchun qabul qilinadi.

### **Nazorat savollari**

1. Xalqaro oddiy va buyurtma xat va banderollarda qanday joylanmalar jo‘natish mumkin?

2. Xalqaro buyurtma xat va banderollarning manzil tomonida qanday belgilar qo‘yiladi?

3. Xalqaro buyurtma xat va banderollarni qabul qilishda pochta haqi qaysi tartibda hisoblanadi?

4. «M» qop nima? «M» belgili qoplarda qaysi joylanmalarni jo‘natish mumkin?

5. Xalqaro buyurtma xat va banderol, buyurtma sekogramma, «M» belgili qoplarni qabul qilish tartibi qanday?

~~7. Xalqaro deklaratsiyasidan nima maqsadda foydalaniladi?~~

7. Xalqaro buyurtma xat va banderol, buyurtma sekogramma, «M» belgili qoplarni adresatlarga yetkazib berish (topshirish) tartibi qanday?

8. Xalqaro mayda paketlarda qanday joylanmalar jo'natish mumkin?

9. Xalqaro mayda paketlarning manzil tomonida qanday belgilar qo'yiladi?

10. Xalqaro mayda paketni qabul qilishda pochta haqi qaysi tartibda hisoblanadi?

11. Xalqaro mayda paketlarning xalqaro buyurtma banderoldan farqlari nimadan iborat?

12. Xalqaro mayda paketlarni qabul qilish tartibi qanday? Jo'natuvchiga qaysi chipta daftaridan chipta beriladi va unda qanday belgilar yoziladi?

13. Xalqaro mayda paketlarni qabul qilishda bojxona deklaratsiyasi nimani bildiradi?

14. Xalqaro mayda paketlarni jo'natish haqi qaysi tartibda to'lanadi?

15. Xalqaro mayda paketlarni adresatga yetkazib berish (topshirish) tartibi qanday?

16. Xalqaro qiymati e'lon qilingan xatlarning manzillanishi qanday?

17. Xalqaro qiymati e'lon qilingan xatlarda qanday joylanmalar jo'natish mumkin?

18. Xalqaro qiymati e'lon qilingan xatlarning manzil tomonida qanday belgilar qo'yiladi?

19. Xalqaro qiymati e'lon qilingan xatlarni qabul qilishda pochta haqi qaysi tartibda hisoblanadi?

20. Xalqaro qiymati e'lon qilingan xatlarni qabul qilishda 107-shakldagi ro'yxat nima uchun tuziladi?

21. Xalqaro qiymati e'lon qilingan xatlarni qabul qilishda jo'natuvchiga qaysi chipta daftaridan chipta beriladi va unda qanday belgilar yoziladi?

22. Xalqaro pochta posilkalarda qanday joylanmalar jo'natish mumkin?

23. Xalqaro pochta posilkalarning manzil tomonida qanday belgilar qo'yiladi?

24. Xalqaro pochta posilkalarni qabul qilishda qaysi pochta blanklaridan foydalaniladi?

25. Keluvchi xalqaro pochta posilkalar turlarini aytib bering.

26. Bojli xalqaro pochta posilkani adresatga topshirish tartibi qanday?

27. Olganligi to'g'risida bildirishnomali xalqaro pochta jo'natmalarini qabul qilish tartibini aytib bering.

28. Aviajo'natmalarga ularning o'lchami, og'irligi va o'roviga nisbatan qo'yiladigan talablarni aytib bering.

29. To'plamli xalqaro jo'natmalar nima?

30. To'plamli xalqaro pochta jo'natmalarini jo'natish shartlari qanday?

## **4-BOB. PUL O‘TKAZMALARI OPERATSIYALARINI TASHKIL ETISH**

### **4.1. Jismoniy shaxslardan pul o‘tkazmalarini qabul qilish**

Ichki pul o‘tkazmasini qabul qilayotganda, avtomatlashtirilmagan aloqa bo‘limining xodimi:

a) jo‘natuvchidan pullar va shaxsini tasdiqlovchi hujjat bilan birga to‘ldirilgan 114-shakldagi blankni olishi;

b) 114-shakldagi blankning to‘g‘ri to‘ldirilganligini tekshirishi:

1) raqamlar va so‘zlar bilan yozilgan summaning muvofiqligi, oluvchi va jo‘natuvchining manzillarini to‘liq yozilganligini;

2) jo‘natuvchi taqdim etgan shaxsini tasdiqlovchi hujjatlardagi ma‘lumotlarning kiritilganligini, jo‘natuvchi imzosining mavjudligini;

3) pul o‘tkazmasi blankida ko‘zda tutilgan alohida belgilarning mavjudligini;

d) jo‘natish uchun to‘lovni hisoblash va jo‘natuvchidan olishi;

e) 114-shakldagi blankni rasmiylashtirishi:

1) so‘zlar bilan yozilgan summadan oldin va undan keyin qolgan bo‘sh joyga chizib qo‘yishi;

2) pul o‘tkazmasi yuborilayotgan (belgilangan) punkt tagiga chizib qo‘yishi;

3) belgilangan joylarga:

— 5-shakl bo‘yicha pul o‘tkazmasining raqamini;

— pul o‘tkazmasini qabul qilish sanasi va vaqtini;

— pul o‘tkazmasi summasini, jo‘natish uchun to‘lovni va to‘lanishi kerak bo‘lgan umumiy summani;

— o‘zining familiyasini, imzosini va TSH izini qo‘yishi;

f) belgilangan tartibda 5-shakldagi kvitansiyaning rasmiylashtirishi va uni jo‘natuvchiga berishi;

g) 114-shakldagi blanklar bo‘yicha ikki nusxada 11-shakldagi reyestrni (20-rasm) tuzishi, unda 5-shakldagi kvitansiya daftari bo‘yicha pul o‘tkazmalarining raqamlarini, har bir pul o‘tkazmasining summasi va belgilangan joyini ko‘rsatishi;

— olinganligi to‘g‘risidagi bildirishnomali pul o‘tkazmalarini yozishda «bild.» belgisini va aynan qanday bildirishnomali ekanligi belgisini — «b/bild.» yoki oddiy — «od./bild.» qo‘yishi;



## 11-son R E Y E S T R

Jo'natiluvchi pul o'tkazmalarini qayd etish uchun

Qo'qon 9 dan  
Qo'qon PAB manziliga  
15 -son qopda

(jo'natish joyi  
taqvim shtempeli izi)

Pul o'tkazmalari № 252000 so'm 150220 Dang'ara Farg'ona

№ 115600 so'm 150300 Beshariq Farg'ona

№ 300000 so'm 150709 Qo'qon b/bild.

№ 2813000 so'm 181200 Chiroqchi Qashq.

**Jami to'rtta o'tkazma**

ABB \_\_\_\_\_ imzo

Opr. \_\_\_\_\_ imzo

20-rasm. Avtomatlashtirilmagan aloqa bo'limida  
11-shakldagi reyestrni tuzish namunasi.

h) ish kuni tugaganidan keyin:

i) 5-shakldagi kvitansiya daftarida yakunlarni chiqarishi, imzosini qo'yishi;

2) 114-shakldagi blanklarni, 5-shakldagi kvitansiya daftarini, 11-shakldagi reyestrni nazorat qilish uchun aloqa bo'limi boshlig'iga berishi lozim.

Aloqa bo'limi boshlig'i:

a) 114-shakldagi blanklar va 5-shakldagi kvitansiyalarning to'g'ri rasmiylashtirilganligini;

b) 114-shakl blanklaridagi summaning 5-shakldagi kvitansiya daftari va 11-shakl reyestridagi summalar bilan bir xilligini;

d) jo'natish uchun to'lov to'g'ri hisoblanganligini;

e) 5-shakldagi kvitansiya daftaridagi yakunlar to'g'ri chiqarilganligini tekshiradi va keyin o'z imzosini qo'yadi.

114-shakldagi blanklarning belgilangan joyiga imzo qo'yadi va NGM izini tushiradi, 11-shakldagi reyestrning birinchi nusxasiga imzosini qo'yib, 11-shakldagi reyestrning ikkinchi nusxasiga esa «5-shakl bilan solishtirdim: miqdori \_\_\_\_\_ summasi \_\_\_\_\_» deb yozib, imzo qo'yadi.

114-shakldagi blanklar 11-shakldagi reyestrning birinchi nusxasi bilan birga birinchi jo‘natiladigan pochta bilan yozma xat-xabarlarga qo‘shib postpaketga berkitiladi, postpaket bog‘ichi ostiga 11-shakldagi reyestr qo‘yiladi, ushbu reyestr ayni damda manzil yorlig‘i ham hisoblanadi va bo‘ysunuvi bo‘yicha pochta aloqasi obyektini (pochtamt, pochta aloqasi bog‘lamasi)ga yuboriladi, ikkinchi nusxasi aloqa bo‘limida qoladi, bir oy davomida bog‘lamlarga tikiladi, keyin arxivga topshiriladi.

Aloqa xodimi ish kuni tugaganidan so‘ng, qabul qilingan naqd pullar va pulli hujjatlarni topshirish uchun 5-shakldagi kvitansiya daftari asosida kassa ma‘lumotnomasini tuzib, hisobot va qabul qilingan naqd pullar va pulli hujjatlarni aloqa bo‘limi boshlig‘iga belgilangan tartibda topshiradi.

Aloqa bo‘limi boshlig‘i:

a) har kuni kassa ma‘lumotnomasidagi ma‘lumotlar asosida 130-shakldagi kundalikni to‘ldiradi.

b) oy tugashi bilan 5-shakldagi kvitansiya daftari bo‘yicha yakunlar (pul o‘tkazmalari bo‘yicha qabul qilingan summa)ni 11-shakldagi reyestrlar va 130-shakldagi kundalik yakunlari bilan, shuningdek, 5-shakldagi kvitansiya daftari bo‘yicha jo‘natish uchun to‘lov summasi yakunlarini 130-shakldagi kundalik yakunlari bilan solishtiradi.

Summada farq aniqlansa, tegishli tekshiruv o‘tkazilib, tuzatishlar kiritiladi.

Pul o‘tkazmasini qabul qilganda, avtomatlashtirilgan pochta aloqasi obyektining xodimi:

a) ichki pul o‘tkazmasini jo‘natishda jo‘natuvchidan pullar va shaxsini tasdiqlovchi hujjat bilan birga, to‘ldirilgan 114-shakldagi blankni (21-rasm), xalqaro pul o‘tkazmasini jo‘natilganda — MP-1-shakldagi blankni (22-rasm) olishi, xalqaro pul o‘tkazmasini qabul qilganda, yuborilayotgan mamlakatga pul o‘tkazmasini qabul qilishga ruxsat berilgan yoki berilmaganligini, shuningdek, xalqaro pul o‘tkazmasi summasi yuborilayotgan mamlakatda bitta pul jo‘natmasi uchun belgilangan maksimal summa miqdori doirasidaligini tekshirishi;

b) 114-shakldagi, MP-1-shakldagi blanklarning to‘g‘ri to‘ldirilganligini, ya‘ni:

1) raqamlar va so‘zlar bilan yozilgan summaning muvofiqligi, oluvchi va jo‘natuvchi manzillarining to‘liq yozilganligini;

2) jo‘natuvchi taqdim etgan shaxsini tasdiqlovchi hujjatdagi ma‘lumotlarning kiritilganligini, jo‘natuvchi imzosining mavjudligini;

3) ko'zda tutilgan alohida belgilarning mavjudligini tekshirishi;  
d) 114-shakldagi, MP-1-shakldagi blankdagi pul o'tkazmasi ma'lumotlarini EPO' tizimiga kiritishi;

e) EPO' tizimida pul o'tkazmasi raqamini va jo'natish uchun to'lov summasini olishi;

f) jo'natuvchidan jo'natish uchun to'lovni olishi;

g) 114-shakldagi, MP-1-shakldagi blankni rasmiylashtirishi:

1) so'zlar bilan yozilgan summadan oldin va undan keyin qolgan bo'sh joyga chizib qo'yishi;

2) pul o'tkazmasi yuboriladigan (belgilangan) punkti tagiga chizishi;

3) blankdagi belgilangan joyga:

— 5-shakldagi kvitansiya daftari bo'yicha pul o'tkazmasining raqamini va kasr chizig'i orqali EPO' tizimidagi raqamini;

— pul o'tkazmasi qabul qilingan sana va vaqti;

— pul o'tkazmasi summasini, jo'natish uchun to'lov summasini va to'lanishi lozim bo'lgan umumiy summani;

— o'zining familiyasi, imzosini qo'yishi va TSH izini tushirishi;

h) 5-shakldagi kvitansiyaning belgilangan tartibda rasmiylashtirishi va uni jo'natuvchiga berishi;

i) pochta aloqasi obyekti (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamasi)ning nazorat qiluvchi shaxsiga yoki aloqa bo'limi boshlig'iga 114-shakldagi, MP-1-shakldagi blankni va 5-shakldagi kvitansiya daftarini berishi kerak.

Pochta aloqasi obyekti (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamasi)ning nazorat qiluvchi shaxsi yoki aloqa bo'limi boshlig'i:

a) 114-shakldagi, MP-1-shakldagi blanklarining to'g'ri to'ldirilganligi va rasmiylashtirilganligini tekshiradi;

b) 5-shakldagi kvitansiyalarning to'g'ri rasmiylashtirilganligini tekshiradi;

d) xizmatlar uchun to'lovlarning to'g'ri hisoblanganligini tekshiradi;

e) nazorat qilgandan so'ng, pul o'tkazmalarining 114-shakldagi, MP-1-shakldagi pul o'tkazmalari blanklaridagi belgilangan joyga imzo qo'yib, NGM izini tushiradi;


f) 114-shakldagi, MP-1-shakldagi blanklarni rasmiylashtirgandan so'ng, aloqa xodimi tomonidan EPO' tizimida yaratilgan qabul qilish axborotini tekshiradi va pul o'tkazmasini jo'natadi;

g) 114-shakldagi, MP-1-shakldagi blanklar ish kuni davomida pochta aloqasi obyekti (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamasi)ning nazorat qiluvchi shaxsida yoki aloqa bo'limi boshlig'ida saqlanadi.


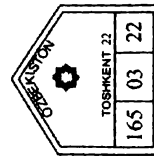


## «O'ZBEKISTON POCHTASI» AKSIYADORLIK JAMIYATI

Pul mablag'larining pochta o'tkazmasi blanki № 3/4242752

(5-shakldagi daftar bo'yicha raqami)

Xizmat turi	<input type="checkbox"/> operatsion oymada to'lash	<input type="checkbox"/> telefon yoki pochta orqali xabar berish va operatsion oymada to'lash	<input type="checkbox"/> olinganligi to'g'risidagi bildirimnomia
Pul o'tkazma xususiyati	<input checked="" type="checkbox"/> pensiya	<input type="checkbox"/> nafaqa va alimentlar	boshqalar
Imzo			
Jo'natuvchi to'ldiradi			
Kinga	<b>Muborak To'ychiyevna Alimovaga</b>		
Oluvchining manzili	<b>Nukus sh., 230100, 23-mkr., 2-uy, 23-xonadon</b> (viloyat, indeks, tuman, shahar, ko'cha, uy, xonadon)		
Oluvchining telefon raqami	<b>+998911234567</b>		
Kimdan	<b>Rustamova Xurshida Shuhratovna</b>		
Jo'natuvchining manzili	<b>Toshkent sh., 100123, Chilonzor t., 11-kv-1, 5-uy, 35-xonadon</b> (viloyat, indeks, tuman, shahar, ko'cha, uy, xonadon)		
Jo'natuvchining telefon raqami	<b>+998913561450</b>		
To'lov turi	<input checked="" type="checkbox"/> naqd pul bilan	<input type="checkbox"/> plastik kartochka orqali	<input type="checkbox"/> hisobga o'tkazish orqali
Pul o'tkazmasi summasi	<b>200 000,00</b>		
Summa so'zlar bilan	<b>Ikki yuz ming 00 tiyin</b>		
Yo'zma xabar	(so'm so'zlar, tiyin raqamlar bilan)		
Taqdim etilgan hujjat	<input checked="" type="checkbox"/> pasport	<input type="checkbox"/> harbiy bilet	<input type="checkbox"/> 1234568-son guvohnoma
	seriya <b>AA</b>	№	<b>3571251</b>
Kim tomonidan berilgan	berilgan sana <b>27.07.2015</b> amal qilish muddati <b>26.07.2025</b>		
(pasport uchun doimiy ro'yxatga olingan joy ko'rsatiladi)	<b>Toshkent shahar Chilonzor tumani IIB</b>		
	<b>Toshkent sh., Chilonzor t., 11-kv-1, 5-uy, 35-xonadon</b>		
	Imzo: <b>Rustamova</b>		
<p>Nazorat-geraldli muhr</p>  <p>Qabul qilingan sana: <b>05.06.2016</b> Vaqti: <b>10.20</b> Pul o'tkazmasi raqami: <b>3/4242752</b> Summa: <b>200 000-00</b> Xizmat uchun to'lov: <b>2 166-67</b></p> <p>Jami: <b>202 166-67</b> Operator: <b>Xodjayeva</b> (imzo) Nazoratchi: <b>Yunusova</b> (imzo)</p>			
<p>EPO' tizimiga kiritish joydagi pochta aloqasi obyektiga to'ldiradi</p> <p>2-son ish joyi Jo'natish sanasi: <b>05.06.2016</b> Jo'natish vaqti: <b>10.30</b> EPO' raqami <b>3/4242752</b> Operator <b>Xodjayeva</b> (imzo) Nazoratchi <b>Yunusova</b> (imzo)</p>			

21-rasm. Ichki pul mablag'larining pochta o'tkazmasi 114-shakldagi blankini rasmiylashtirish namunasi.

<p>Kupon</p> <p>Jo'natuvchining rekvizitlari</p> <p>Familiya <u>Ma'murov</u></p> <p>Ismi <u>Rasul</u></p> <p>Manzil <u>Uchitai ko'chasi, 7-uy, 5-xonadon</u></p> <p>Pochta indeksi <u>100132</u> Shahar <u>Toshkent</u></p> <p>Mamlakat <u>O'zbekiston</u></p> <p>TPS№1 _____ Markaz</p> <p>Xabarlar _____</p>	<p>(Mamlakat) <b>XALQARO POCHTA O'TKAZMASI</b> <b>MP 1</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> pul o'tkazmasi <input type="checkbox"/> naqd pul bilan to'lash uchun hisobdan naqd pullarni o'tkazish</p> <p>Pul o'tkazmasi to'g'risida bildirishnoma</p> <p><input type="checkbox"/> ha <input checked="" type="checkbox"/> yo'q</p> <p>Jismoniy yoki yuridik shaxs</p> <p>Familiya, ismi <u>Умаров Иман Иманович</u></p> <p>Oluvchining manzili <u>ул. Мура, дом 161, кв. 87</u></p> <p>Pochta indeksi <u>195009</u> Shahar <u>Санкт-Петербург</u> Mamlakat <u>Россия</u></p> <p>Summa raqamlar bilan _____</p> <p>Summa so'zlar bilan _____</p>	<p>Emitent-xizmat shtempeli</p>  <p>Chiqarish raqami <u>5/431</u></p> <p>Emitent-xizmati <u>Toshkent</u></p> <p>Sana <u>2011-yil 17.05.</u></p> 	<p>Almashtinish kursi</p> <p>O'tkazilgan summa</p>
<p>Agar o'tkazma naqd pullar bilan to'lash uchun jo'natuvchining hisobidan bo'lsa</p> <p>Summa raqamlar bilan _____</p> <p>Emitent-xizmat shtempeli</p>  <p>havola raqami</p>	<p><input type="checkbox"/> naqd pullarni hisobga o'tkazish raqami</p> <p>Markaz va № TPS yoki BIC/IBAN _____</p> <p>Egasining familiyasi va ismi _____</p> <p>TPS/Bank _____</p> <p>Normi _____</p> <p>Summa raqamlar bilan _____</p> <p>Summa so'zlar bilan _____</p> <p>O'tkazmaning standartli identifikatsiyalash raqami (shtrix-kod)</p>  <p>PQ10345672IUZ</p> <p>PASTGA HECH NARSA YOZILMASIN — PASTGA HECH NARSA YOZILMASIN</p>		

22-rasm. Xalqaro pul mablag'larining pochta o'tkazmasi MPI-shakidagi blankini rasmiylashtirish namunasi.

Aloqa xodimi ish kuni tugaganidan so'ng:

a) 11-shakldagi reyestri bir nusxada chiqarib, imzo qo'yadi;

b) 5-shakldagi kvitansiya daftaridagi yakunlarni chiqarib, imzo qo'yadi;

d) 5-shakldagi kvitansiya daftarini va 11-shakldagi reyestri nazorat qilish uchun pochta aloqasi obyektini (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamosi)ning nazorat qiluvchi shaxsiga yoki aloqa bo'limi boshlig'iga topshiradi.

Pochta aloqasi obyektini (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamosi)ning nazorat qiluvchi shaxsi yoki aloqa bo'limi boshlig'i:

a) 114-shakl, MP-1-shakl blanklaridagi summaning 5-shakldagi kvitansiya daftaridagi va 11-shakl reyestridagi summalarga mos kelishini tekshiradi;

b) 5-shakldagi kvitansiya daftaridagi yakunlar to'g'ri chiqarilganligini tekshiradi va imzo qo'yadi;

d) 11-shakldagi reyestrga «5-shakl bilan solishtirdim: miqdori \_\_\_\_\_ summasi \_\_\_\_\_» deb yozib, imzo qo'yadi;

e) 114-shakldagi, MP-1-shakldagi va 11-shakldagi reyestr blanklarini bir oy davomida bog'lamlarga tikib boradi, so'ng oy tugaganidan keyin pochta aloqasi obyektini (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamosi)ning arxiviga topshiradi.

Aloqa xodimi ish kuni tugaganidan so'ng, qabul qilingan naqd pullar va pulli hujjatlarni topshirish uchun 5-shakldagi kvitansiya daftari asosida kassa ma'lumotnomasini tuzadi va hisobot, qabul qilingan naqd pullar va pulli hujjatlarni pochta aloqasi obyektini (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamosi)ning Bosh kassasiga yoki aloqa bo'limi boshlig'iga belgilangan tartibda topshiradi.

Aloqa bo'limi boshlig'i hisobot tuzadi va belgilangan tartibda nazoratni amalga oshiradi.

## 4.2. Yuridik shaxslardan pul o'tkazmalarini qabul qilish

Yuridik shaxslardan pul o'tkazmalari avtomatlashtirilgan pochta aloqasi obyektlarida naqd pulsiz hisob-kitob (to'lov topshiriqlari) bo'yicha qabul qilinadi.

Yuridik shaxsdan pul o'tkazmalarini qabul qilganda, aloqa xodimi:

a) pul mablag'lari hisobga o'tkazilganligi to'g'risidagi bank bo'limining belgisi qo'yilgan to'lov topshirig'ining bir nusxasini (23-rasm);

b) 103-B shakldagi ro'yxatlarning uchta nusxasini (24 (a, b)-rasm);

d) pochmani jo'natish uchun vakolatlangan shaxs nomiga yozilgan ishonchnomani;

e) vakolatli shaxsini tasdiqlovchi hujjatni olishi kerak.

Bitta 103-B shakldagi ro'yxatga 20 tagacha nomma-nom yozilgan pul o'tkazmalari kiritiladi. Bir vaqtda topshiriladigan ro'yxatlar miqdori cheklanmaydi.

		<b>0505411002</b>	
<b>TO'LOV TOPSHIRIG'I № 125</b>			
Sana	<u>19.06.2016-y.</u>		
To'lovchi nomi	<u>«Matbuot tarqatuvchi» aksiyadorlik kompaniyasi</u>		
<b>DEBET</b>			
To'lovchi hisobi	<u>20296000504795780002</u>	To'lovchi STIRi	<u>200833833</u>
To'lovchi bankining nomi	<u>Toshkent sh. ALOQABANK OAT</u>	To'lovchi bankining kodi	<b>01041</b>
<b>SUMMA</b> <u>185500.50</u>			
Oluvchining nomi	<u>Toshkent pochmati</u>		
<b>KREDIT</b>			
Oluvchi hisobi	<u>22612000400155274001</u>	Oluvchi STIRi	<u>201052508</u>
Oluvchi bankining nomi	<u>Toshkent sh. ALOQABANK OAT BOSH OFISI</u>	Oluvchi bankining kodi	<b>00401</b>
Summa so'zlar bilan <u>Bir yuz sakson besh ming besh yuz so'm 50 tiyin</u>			
<b>To'lov tafsiloti</b> <u>2016-yilning may oyi uchun alimentlar</u>			
Rahbar		<u>SOLIYEV S.T.</u>	
Bosh buxgalter		<u>MAHKAMOVA N.A.</u>	
M.O'.	BANK	Tekshirildi	Ma'qullandi
		Bank tomonidan o'tkazildi	20.06.2016.

23-rasm. To'lov topshirig'ining namunasi.

**Pul mablag'lari pochta o'tkazmalarining  
RO'YXATI**

103-B sh.

ichki (ichki, xalqaro) qayerga berilgan **Toshkent 84**

(pul o'tkazmalari toifasi)

(pochta aloqasi obykti nomi)

Jo'natuvchi **«O'ZDAVSUVLOYIHA» AJ 100084, Toshkent sh., Bog'ishamol ko'ch., 30**

(yuridik shaxsning to'liq nomi va manzili)

Yuborilgan (belgilangan) joy (oluvchi- ning to'liq pochta manzili)	Adresatning nomi (adresat- ning familiyasi, ismi-sharifi bosh harflari yoki yuridik shaxsning nomi)	Pul o'tkazmasi summasi		Jo'natish uchun to'lov		5-shakl- dagi daf- tar bo'yicha pul o't- kazmala- ri raqam- lari	Eslatma
		so'm	tiyin	so'm	tiyin		
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Toshkent sh., 100115, Chilonzor, 1-kvartal, 5-uy, 63-x.</b>	<b>Alimov Kamil Odilovich</b>	<b>32575085</b>	<b>85</b>	<b>32575</b>	<b>09</b>	<b>152</b>	<b>2016-y. may oyi uchun sog'lig'ini yo'qotg. uchun zararni qopl.</b>
<b>Sirdaryo sh., 120600, Adolat ko'ch., 210-uy</b>	<b>Otabekova Salima Hoshimovna</b>	<b>457852</b>	<b>28</b>	<b>45785</b>	<b>23</b>	<b>153</b>	<b>ish haqi</b>
<b>Qarshi sh., 180100, Afrosiyob ko'ch., 5-uy, 5-x.</b>	<b>Malikov Hamdam Imomovich</b>	<b>466251</b>	<b>66</b>	<b>24975</b>	<b>10</b>	<b>154</b>	<b>2016-y. may oyi uchun alimentlar</b>
	<b>Jami</b>	<b>1199854</b>	<b>79</b>	<b>103335</b>	<b>42</b>		

**Jami: 1 303 190 so'm 21 tiyin summadagi uchta o'tkazma.**

**Bir million uch yuz uch ming bir yuz to'qson so'm 21 tiyin.**

**Direktor o'rinbosari imzo To'rayev J.**

(pul o'tkazmalarini topshirayotgan yuridik shaxs

**Bosh buxgalter imzo Alimov A.**

rahbari va mas'ul xodimlarining imzolari)

Pochta aloqasi obyektiga pul o'tkazmalarini

topshirayotgan xodim

**um. bo'lim boshl. imzo Turopova I.T.**

(jo'natuvchiga  
berilgan  
muhr izi)



(NGM izi)

**taqdim etilgan hujjat ma'lumotlari**

**pasport AA 1523698**

Qabul qildi

Opr. Toirova

(lavozimi, imzo)



(qabul qilish joyi  
taqvim shtempeli izi)

a) ichki pul o'tkazmalari uchun



**Pul mablag'lari pochta o'tkazmalarining  
RO'YXATI**

103-B sh.

**xalqaro** (ichki, xalqaro) **Rossiyaga**

Qayerga berilgan **Toshkent 84**

(pul o'tkazmalari toifasi)

(pochta aloqasi obyektining nomi)

Jo'natuvchi **«O'ZDAVSUVLOYIHA» AJ, 100084, Toshkent sh., Bog'ishamol ko'ch., 30**

(yuridik shaxsning to'liq nomi va manzili)

Belgilangan joy (oluvchining to'liq pochta manzili)	Adresatning nomi (adre- satning fami- liyasi, ismi- sharifi bosh harflari yoki yuridik shaxs- ning nomi)	Pul o'tkazmasi summasi		Jo'natish uchun to'lov		5-sh. daftar bo'yicha pul o'tkaz- malari raqamlari	Eslatma
		so'm	tiyin	so'm	tiyin		
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Rossiya, 393840 Тамбовская обл, Ильичевский район, село Выселки, ул. Кривая, д.56</b>	<b>Чебурашкина Марина Ивановна</b>	<b>594864</b>	<b>01</b>	<b>35691</b>	<b>84</b>	<b>15</b>	<b>N.Malikovdan 2016-y. may oyi uchun alimentlar</b>
<b>Rossiya, 309351 Тульская обл., Мичуринский р-н, село Юртова, ул. Пушкина, д.18</b>	<b>Ильина Людмила Петровна</b>	<b>111100</b>	<b>90</b>	<b>111100</b>	<b>59</b>	<b>16</b>	<b>2016-y. may oyi uchun sog'lig'ini yo'qotg. uchun zararni qopl.</b>
	<b>Jami</b>	<b>1705869</b>	<b>91</b>	<b>146792</b>	<b>43</b>		

Jami: **1 852 662 so'm 34 tiyin** summadagi ikkita o'tkazma.

**Bir million sakkiz yuz ellik ikki ming olti yuz oltmish ikki so'm 34 tiyin**

**Direktor o'rinbosari** imzo **Iskandarova L.**

(pul o'tkazmalarini topshirayotgan yuridik shaxs

**Bosh buxgalter** imzo **Alimov A.**

rahbari va mas'ul xodimlari imzolari)

Pochta aloqasi obyektiga pul o'tkazmalarini  
topshirayotgan xodim



(NGM izi)

(jo'natuvchiga **Um. bo'l. boshl.** imzo **Turovova I.T.**

berilgan  
muhr izi) taqdim etilgan hujjat ma'lumotlari

**pasport AA 1523698**

Qabul qildi

**Opr Toirova**

(lavozimi, imzo)



(qabul qilish joyi  
taqvim shtempeli izi)

**b) xalqaro pul o'tkazmalari uchun  
24-rasm. Ichki va xalqaro pul o'tkazmalariga 103-B shakldagi  
ro'yxatni to'ldirish namunasi.**

Bitta to'lov topshirig'i bilan bir nechta 103-B shakldagi ro'yxatlar yoxud xatlar yozilgan ichki pul o'tkazmalarini qabul qilishga ruxsat beriladi.

Xalqaro pul o'tkazmali 103-B shakldagi ro'yxatlar va to'lov topshiriqlari jo'natuvchilar tomonidan har bir pul o'tkazmasi yuborilayotgan (belgilangan) mamlakat bo'yicha alohida tuziladi.

103-B shakldagi ro'yxatning 1—4-ustunlari va 6-ustun jo'natuvchi tomonidan, 5-ustun — aloqa xodimi tomonidan to'ldiriladi.

Aloqa xodimi pochta aloqasi obyekti (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamasi)ning buxgalteriyasida pul mablag'larining hisobga kelib tushganligini tekshiradi.

Pul mablag'lari hisobga kelib tushgandan keyin, aloqa xodimi 103-B shakldagi ro'yxatlari to'g'ri rasmiylashtirilganligini:

a) 103-B shakldagi ro'yxatning barcha uchta nusxalarining bir xilligini;

b) oluvchilar manzillari to'g'ri yozilganligini;

d) o'tkazmaning maqsadi (alimentlar, nafaqa, ish haqi va h.k.) to'g'risidagi tegishli belgilarning mavjudligini, shuningdek, davrini;

e) «*Olinganligi to'g'risida bildirishnoma bilan*», «*Yetkazib berish bilan*» belgilarining mavjudligini;

f) pochta yig'implari summasi to'g'ri hisoblanganligini;

g) 103-B shakldagi ro'yxatlar bo'yicha pul o'tkazmalari va pochta yig'implari summasining to'lov topshirig'idagi summa bilan bir xilligini;

h) rahbar, bosh buxgalter imzolari va muhr izining mavjudligini;

i) ro'yxatda jo'natuvchi nomining mavjudligini;

j) vakolatli shaxs taqdim etgan shaxsini tasdiqlovchi hujjatdagi ma'lumotlarning to'g'ri kiritilganligi va imzosining mavjudligini tekshiradi.

103-B shakldagi ro'yxatlar bo'yicha xalqaro pul o'tkazmalarini qabul qilganda, aloqa xodimi qo'shimcha ravishda quyidagilarni tekshirishi kerak:

a) xalqaro pul o'tkazmasi yuboriladigan (belgilangan) mamlakatga pul o'tkazmalarini qabul qilishga ruxsat berilganmi;

b) xalqaro pul o'tkazmasi summasini yuborilayotgan mamlakatda bitta pul jo'natmasi uchun belgilangan maksimal summa miqdori doirasidaligini tekshirishi.

Noto'g'ri rasmiylashtirilgan 103-B shakldagi ro'yxatlar qabul qilinmaydi va jo'natuvchiga qaytariladi.

Tekshirilgan 103-B shakldagi ro'yxatlarga aloqa xodimi:

a) ro'yxatning har bir sahifasiga TSH izini tushiradi.

Aloqa xodimi rasmiylashtirilgan 103-B shakldagi ro'yxatlar bo'yicha:

b) qabul qilish axborotini yaratadi (103-B shakldagi ro'yxatlardan pul o'tkazmalari ma'lumotlarini EPO' tizimiga kiritadi), shuningdek, 5-shakldagi kvitansiya daftari bo'yicha pul o'tkazmalarining raqamlarini EPO' tizimiga kiritadi;

d) 5-shakldagi kvitansiya daftarini, 103-B shakldagi ro'yxatlarni va to'lov topshiriqlarini pochta aloqasi obyektini (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamasi)ning nazorat qiluvchi shaxsiga yoki aloqa bo'limi boshlig'iga nazorat uchun topshiradi.

Pochta aloqasi obyektini (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamasi)ning nazorat qiluvchi shaxsi yoki aloqa bo'limi boshlig'i:

a) 103-B shakldagi ro'yxatlar to'g'ri to'ldirilganligi va rasmiylashtirilganligini;

b) 5-shakldagi kvitansiya to'g'ri rasmiylashtirilganligini;

d) 103-B shakldagi ro'yxatlar bo'yicha pul o'tkazmalari va pochta yig'implari yakuniy summasining to'lov topshirig'idagi umumiy summa bilan bir xilligini;

e) nazoratdan so'ng, 103-B shakl ro'yxatlardagi belgilangan joyga imzo qo'yib, NGM izini tushiradi;

f) 103-B shakldagi ro'yxatlar rasmiylashtirilgandan so'ng, aloqa xodimi tomonidan EPO' tizimida yaratilgan qabul qilish axborotini tekshiradi va pul o'tkazmalarini jo'natadi;

g) 103-B shakldagi ro'yxatlar kun davomida pochta aloqasi obyektini (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamasi)ning nazorat qiluvchi shaxsida yoki aloqa bo'limi boshlig'ida saqlanadi.

103-B shakldagi ro'yxatlarning birinchi nusxasi to'lov topshirig'i bilan birga qabul qilish joyidagi avtomatlashtirilgan pochta aloqasi obyektida qoladi, ikkinchi nusxasi 5-shakldagi kvitansiya bilan birga jo'natuvchiga topshiriladi, uchinchi nusxasi 5-shakldagi daftar bilan PO'NQMGa yuboriladi.

Ish kuni tugaganidan keyin jismoniy va yuridik shaxslardan pul o'tkazmalarini qabul qilishni birga olib boruvchi aloqa xodimi:

a) bir nusxada 11-shakldagi reyestrni chiqaradi, unga imzo qo'yadi;

b) 5-shakldagi kvitansiya daftarida yakunlarni chiqarib, unga imzo qo'yadi;

d) 5-shakldagi kvitansiya daftarini va 11-shakldagi reyestrni nazorat uchun pochta aloqasi obyektini (pochtamt, pochta aloqasi

bog‘lamasi)ning nazorat qiluvchi shaxsiga yoki aloqa bo‘limi boshlig‘iga topshiradi.

Pochta aloqasi obyeksi (pochtamt, pochta aloqasi bog‘lamasi)ning nazorat qiluvchi shaxsi yoki aloqa bo‘limi boshlig‘i:

e) pul o‘tkazmalarining 114-shakl, MP-1-shakl va 103-B shakl blanklaridagi summaning 5-shakldagi kvitansiya daftari va 11-shakl reyestrtdagi summa bilan bir xilligini tekshiradi;

f) 5-shakldagi kvitansiya daftaridagi yakunlar to‘g‘ri chiqarilganligini tekshirib, imzo qo‘yadi;

g) 11-shakldagi reyestrta «5-shakl bilan solishtirdim: miqdori \_\_\_\_\_ summasi \_\_\_\_\_» yozuvini va imzosini qo‘yadi;

h) 114-shakldagi, MP-1-shakldagi pul o‘tkazmalari, 103-B shakldagi ro‘yxatlar va 11-shakldagi reyestrning birinchi nusxalarini oy davomida bog‘lamlarga tikadi, oy tugaganidan keyin pochta aloqasi obyeksi (pochtamt, pochta aloqasi bog‘lamasi)ning arxiviga topshiradi.

Aloqa xodimi ish kuni tugaganidan keyin belgilangan tartibda hisobot topshiradi.

Pul o‘tkazmalari qabul qilingandan keyingi kundan kechiktirmay aloqa bo‘limlari qabul qilingan to‘lov topshiriqlarini belgilangan tartibda bo‘ysunuvi bo‘yicha pochta aloqasi obyeksi (pochtamt, pochta aloqasi bog‘lamasi)ga yuboradi.

## **4.2. Qabul qilingan pul o‘tkazmalari bo‘yicha axborotni yaratish**

Pochta aloqasi obyektleri (pochtamt, pochta aloqasi bog‘lamasi)da avtomatlashtirilmagan aloqa bo‘limlaridan olingan 114-shakldagi blanklar va 11-shakldagi reyestrlar joylangan postpaketlar (jo‘natma yig‘indilari) ochilib, pochta aloqasi obyeksi (pochtamt, pochta aloqasi bog‘lamasi)ning nazorat qiluvchi shaxsiga topshiriladi.

Pochta aloqasi obyeksi (pochtamt, pochta aloqasi bog‘lamasi)ning nazorat qiluvchi shaxsi 114-shakldagi blanklari to‘g‘ri rasmiylashtirilganligini tekshiradi, 114-shakldagi blanklar 11-shakldagi reyestr bilan nomma-nom solishtiriladi, 11-shakldagi reyestrning orqa tomoniga imzo qo‘yib, TSH izini tushiradi. So‘ngra EPO‘ tizimida qabul qilish axborotini yaratish uchun aloqa xodimiga 114-shakldagi blanklarni topshiradi.

Aloqa xodimi:

a) 114-shakldagi blanklar bo'yicha EPO' tizimida qabul qilish axborotini yaratadi;

b) pul o'tkazmalarining EPO' tizimidagi raqamlarini oladi va kasr orqali 114-shakldagi blanklarning belgilangan joyiga raqamlarni yozib qo'yadi, bunda 5-shakldagi kvitansiya bo'yicha raqam surat, EPO' tizimidagi raqam maxraj bo'ladi;

d) pochta aloqasi obyekti (pochtamt, pochta aloqasi bog'lama)ning nazorat qiluvchi shaxsiga 114-shakldagi blanklarni qaytaradi.

Pochta aloqasi obyekti (pochtamt, pochta aloqasi bog'lama)ning nazorat qiluvchi shaxsi 114-shakldagi blanklar bo'yicha EPO' tizimida aloqa xodimi tomonidan yaratilgan axborotni tekshiradi va pul o'tkazmalarini jo'natadi.

Aloqa xodimi:

a) 114-shakl blanklaridagi belgilangan joyga: ish joyining raqamini, jo'natish sanasi va vaqtini, o'zining familiyasini yozib, imzo qo'yadi;

b) ish kuni tugaganidan keyin:

1) har bir avtomatlashtirilmagan aloqa bo'limi bo'yicha 11-shakldagi reyestrni bir nusxadan chiqarib (25-rasm), imzo qo'yadi;

2) nazorat qiluvchi shaxsga 114-shakldagi blanklarni va 11-shakldagi reyestrni topshiradi.

<b>QABUL QILINGAN O'TKAZMALARNING 11-son REYESTRI 100115 BO'YICHA 2016-yil 10-yanvar UCHUN</b>			
T/r	5-shakl bo'yicha raqami	Qayerga	Summa
1	24/3284481	Andijon viloyati, Bo'z tumani	50 000,00
2	311	Samarqand viloyati, Oqtosh tumani	140 000,00
3	25/3284482	Surxondaryo viloyati, Sherobod tumani	140 000,00
4	26/3284483	Xorazm viloyati, Xiva shahri	150 000,00
	<b>JAMI</b>		<b>480 000,00</b>
		Nazorat qiluvchi shaxs imzo	
		Operator imzo	

25-rasm. EPO' tizimida axborot yaratilgan, qabul qilingan pul o'tkazmalari uchun 11-shakldagi reyestr namunasi.

Pochta aloqasi obykti (pochtamt, pochta aloqasi bog‘lamasi)ning nazorat qiluvchi shaxsi 114-shakldagi blanklar bo‘yicha pul o‘tkazmalari summasining 11-shakl reyestrlaridagi summaga muvofiqligini tekshiradi, mos kelgan holda imzo qo‘yib, har bir avtomatlashtirilmagan aloqa bo‘limi bo‘yicha oy davomida 114-shakldagi blanklarni va 11-shakldagi reyestrlarni bog‘lamlarga tikadi.

Pochta aloqasi obykti (pochtamt, pochta aloqasi bog‘lamasi)ning nazorat qiluvchi shaxsi avtomatlashtirilmagan aloqa bo‘limlarida qabul qilingan pul o‘tkazmalari bo‘yicha EPO‘ tizimida axborotning o‘z vaqtida yaratilishini kundalik nazorat qiladi.

Qabul qilingan pul o‘tkazmalari bo‘yicha EPO‘ tizimida axborot yaratilganda, 114-shakldagi blanklarda ko‘rsatilgan haqiqatda qabul qilingan sana kiritiladi.

### **4.3. Oy tugaganidan so‘ng pochta aloqasi obykti (pochtamt, pochta aloqasi bog‘lamasi)da qabul qilingan pul o‘tkazmalari bo‘yicha nazorat**

Oy tugaganidan keyin pochta aloqasi obykti (pochtamt, pochta aloqasi bog‘lamasi)ning nazorat qiluvchi shaxsi:

a) har bir aloqa bo‘limi bo‘yicha 5-shakldagi kvitansiya daftarlari, 11-shakldagi reyestrlar va 130-shakldagi kundaliklar bo‘yicha qabul qilingan pul o‘tkazmalarining miqdori va umumiy summasini solishtiradi;

b) EPO‘ tizimida oy davomida pochta aloqasi obyektleri (avtomatlashtirilgan pochta aloqasi obyektleri va avtomatlashtirilmagan aloqa bo‘limlari) bo‘yicha qabul qilingan va to‘langan pul o‘tkazmalari bo‘yicha ro‘yxatni chiqaradi;

d) pochta aloqasi obyektleri bo‘yicha bir oy ichida qabul qilingan va to‘langan pul o‘tkazmalari bo‘yicha ro‘yxatlardagi yakunlarni 5-shakldagi kvitansiya daftarlari va 130-shakldagi kundaliklar bo‘yicha yakunlar bilan solishtiradi, o‘z imzosini qo‘yadi;

e) EPO‘ tizimida nomuvofiqlik aniqlanganda, summada farq aniqlangan pochta aloqasi obykti bo‘yicha bir oy ichida qabul qilingan o‘tkazmalar ro‘yxatini chiqarib, 114-shakldagi, MP-1-shakldagi blanklar, 103-B ro‘yxatlar va 5-shakl kvitansiya daftarlaridagi yakunlar bilan solishtiradi, shundan so‘ng tuzatishlar kiritib, imzo qo‘yadi;

f) bir oy ichida pochta aloqasi obyektlari bo'yicha qabul qilingan va to'langan pul o'tkazmalari bo'yicha ro'yxatni 5-shakldagi kvitansiya daftarlari, 103-B shakldagi ro'yxatlar, 130-shakldagi kundaliklar bilan birga PO'NQMga hisobot tuzish uchun pochta aloqasi obyekt (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamasi)ning buxgalteriyasiga topshiradi;

g) oy tugaganidan so'ng 114-shakldagi, MP-1-shakldagi blanklarni va 11-shakldagi reyestrlarni pochta aloqasi obyekt (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamasi)ning arxiviga topshiradi.

#### **4.4. Pul o'tkazmalarini to'lashning umumiy tartibi**

Avtomatlashtirilgan pochta aloqasi obyektlarida ish kuni boshlanganda va undan keyin davriy ravishda (2 soat ichida kamida bir marta) aloqa xodimi:

a) EPO' tizimida o'z manziliga elektron pul o'tkazmalarining kelib tushishini tekshiradi;

b) 115-shakldagi, MP-1e shakldagi blanklarni chiqaradi, 115-shakl, MP-1e shakl blanklaridagi belgilangan joyga imzo qo'yadi;

d) ular bo'yicha bir nusxada 11-shakldagi reyestni (26-rasm) tuzadi, imzo qo'yib, TSH izini tushiradi;

e) 11-shakldagi reyestr bilan 115-shakldagi, MP-1e shakldagi blanklarni pochta aloqasi obyekt (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamasi)ning nazorat qiluvchi shaxsiga yoki aloqa bo'limi boshlig'iga topshiradi.

Pochta aloqasi obyekt (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamasi)ning xodimi:

a) EPO' tizimida pochta aloqasi obyekt (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamasi)ga qarashli avtomatlashtirilmagan aloqa bo'limlariga manzillangan gibrid pul o'tkazmalarining kelib tushishini tekshiradi;

b) 115-shakldagi, MP-1e shakldagi blanklarini chiqaradi;

d) 115-shakl, MP-1e shakl blanklaridagi belgilangan joyga imzo qo'yadi;

e) ularga asoslanib, har bir aloqa bo'limi bo'yicha ikki nusxada 11-shakldagi reyestni (27-rasm) tuzadi, imzo qo'yib, TSH izini tushiradi;

## 11-son R E Y E S T R

Jo'natiluvchi pul o'tkazmalarini qayd etish uchun



Qo'qon PAB dan  
Qo'qon PAB manziliga

23 -son qopda

(jo'natish joyi  
taqvim shtempeli izi)

Pul o'tkazmalari № 5/9638524 500000 so'm Qo'qon

№ 263 45000 so'm Qo'qon

№ 7/14778912 90000 so'm Qo'qon

№ 285 165000 so'm Qo'qon

Jami to'rtta o'tkazma

Nazor. \_\_\_\_\_ imzo

Opr. \_\_\_\_\_ imzo

26-rasm. EPO' tizimida 115-shakldagi, MP-1e shakldagi blanklarni chiqarishda kiruvchi pul o'tkazmalari uchun 11-shakldagi reyestrni tuzish namunasi.

## 11-son R E Y E S T R

Jo'natiluvchi pul o'tkazmalarini qayd etish uchun



Qo'qon PAB dan  
Qo'qon 9 manziliga

23 -son qopda

(jo'natish joyi  
taqvim shtempeli izi)

Pul o'tkazmalari 43 № 5/9638524 500000 so'm Qo'qon 9

44 № 263 45000 so'm Qo'qon 9

45 № 7/14778912 90000 so'm Qo'qon 9

46 № 285 165000 so'm Qo'qon 9

Jami to'rtta o'tkazma

Nazor. \_\_\_\_\_ imzo

Opr. \_\_\_\_\_ imzo

27-rasm. Pochta aloqasi obykti (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamasi)da va to'lov joyi — avtomatlashtirilmagan aloqa bo'limida 11-shakldagi reyestrni rasmiylashtirish namunasi.



raqami» satrida qo'ng'iroqqa javob berilgan sana, vaqti va shaxsning familiyasini ko'rsatib, xabar to'g'risida yozib qo'yadi, xabarnoma 115-shakldagi, MP-1e shakldagi blankdan ajratilmaydi.

115-shakldagi, MP-1e shakldagi blanklar kirish raqamlari bo'yicha saralangan kartotekada saqlanadi. Ish kuni tugaganidan so'ng, to'lanmagan pul o'tkazmalari bo'lgan kartoteka yopiladi va belgilangan tartibda saqlanadi.

To'lash joyidagi pochta aloqasi obyektlari (pochtamtlar, pochta aloqasi bog'lamalari) adresat iltimosi bilan va imkoniyat mavjud bo'lganda, qo'shimcha to'lovga pul o'tkazmasini uyga yetkazib berishlari mumkin.

Pul o'tkazmalari jismoniy shaxslarga naqd pul bilan to'lanadi, yuridik shaxslarga bankdagi hisob raqamiga to'lov topshiriqlari bilan pul o'tkazish orqali naqd pulsiz hisob-kitob bo'yicha to'lanadi.

#### **4.5. Jismoniy shaxslarga pul o'tkazmalarini to'lash**

Pul o'tkazmasini olayotganda adresat pochta aloqasi obyekti (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamasi, aloqa bo'limi)ning xodimiga xabarnomani (28-rasm) va shaxsini tasdiqlovchi hujjatlardan birini ko'rsatadi.

Telefon orqali chaqirilganda, adresat shaxsini tasdiqlovchi hujjatlardan birini ko'rsatadi, xabarnomani oladi va belgilangan tartibda uni to'ldiradi.

115-shakldagi, MP-1e shakldagi blankni adresatga berishdan oldin aloqa xodimi u tomonidan berilgan shaxsini tasdiqlovchi hujjatni solishtirish orqali uning shaxsini tekshiradi va undan belgilangan tartibda to'ldirilgan xabarnomani oladi.

Adresat shaxsi tasdiqlangandan keyin, pochta aloqasi obyekti (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamasi, aloqa bo'limi)ning xodimi unga 115-shakldagi, MP-1e shakldagi blankni beradi, blanklardagi belgilangan joyga adresat taqdim etgan hujjati ma'lumotlarini, so'z bilan summani, pul olingan sanani yozib, pulni olganligi to'g'risida imzo qo'yadi. Yozma xabar mavjud bo'lgan holda, adresat uni o'qiganligini tasdiqlab, belgilangan joyga imzo qo'yishi lozim.

Adresat belgilangan tartibda boshqa shaxs nomiga ishonch-nomani rasmiylashtirib, shu shaxsga pul o'tkazmasini olish vakolatini berishi mumkin.

3/5964123-son o'tkazmasi to'g'risida xabarnoma

Summa 250 000 so'm

Kimdan Rahimova Sarvaradan

Qabul qilish joyi Toshkent sh. 100021, Navoiy, 21-5

Pul o'tkazmasini 07.07.2016-y. gacha oling

Oluvchining shaxsini tasdiqlovchi hujjat Pasport

Seriyasi AA № 7894562

Berilgan sana 06.02.2016-y. Amal qilish muddati 05.02.2025-y.

Berilgan joyi Nukus shahar

Kim tomonidan berilgan Nukus shahar IIB

Rasmiy yashash joyi/ro'yxatdan o'tgan manzili Nukus sh. 23-mkr.2-uy/23

Oluvchi 07.06.2016-y. Rahimova

(sana va imzo)

To'ladi Azizova



(to'lash joyidagi  
taqvim shtempeli izi)

28-rasm. Pul o'tkazmasi to'g'risidagi xabarnomani to'ldirish namunasi.

Ishonch bildirilgan shaxs pul o'tkazmasini olayotganda, ishonchnomani va shaxsini tasdiqlovchi hujjatlardan birini taqdim etadi. Taqdim etilgan ishonchnoma pochta aloqasi obyektida saqlanadi.

Pullarni to'layotganda, pochta aloqasi obyektida (pochtamt, pochta aloqasi bog'lama, aloqa bo'limi)ning xodimi:

a) 115-shakldagi, MP-1e shakldagi, xabarnoma bo'yicha adresat tomonidan taqdim etilgan hujjat ma'lumotlari to'g'ri kiritilganligini tekshiradi;

b) oluvchi tomonidan yozilgan summani 115-shakldagi, MP-1e-shakldagi blanklardagi summa bilan solishtiradi;


d) 115-shakldagi, MP-1e shakldagi, xabarnomadagi adresatning imzosini taqdim etilgan hujjatdagi imzo bilan solishtiradi;

e) pullarni 115-shakldagi, MP-1e shakldagi blankning taloni bilan birga beradi;

f) 115-shakldagi, MP-1e shakldagi blank, xabarnomaga o'zining familiyasi va imzosini qo'yadi.

Avtomatlashtirilgan pochta aloqasi obyektining xodimi to'langan pul o'tkazmalarining 115-shakldagi, MP-1e shakldagi blanklar bo'yicha EPO' tizimida adresat taqdim etgan hujjatdagi ma'lumotlarni va to'lash sanasini ko'rsatib, to'lash axborotini yaratadi.

Avtomatlashtirilmagan aloqa bo'limi xodimi pul o'tkazmalarini to'lagandan keyin har bir 115-shakldagi, MP-1e shakldagi blankni 10-shakldagi reyestr (29-rasm) yozib qo'yadi, ushbu reyestr nusxa ko'chiruvchi qog'oz qo'yib ikki nusxada yuritiladi. 115-shakldagi, MP-1e shakldagi blanklarning belgilangan joyiga 10-shakldagi reyestr bo'yicha raqami qo'yiladi.

<b>REYESTR</b>			10-sh.	
to'langan pul o'tkazmalarini yozish uchun				
<b>Chirchiq 2</b>				
(pochta aloqasi obyektining nomi)				
<b>2-may</b> dan				
_____ 20 <b>16-y.</b> gacha				
				
Tartib raqami	5-shakldagi daftar bo'yicha pul o'tkazmalari raqamlari (EPO' tizimida)	Qabul qilish joyi	Summa	
			so'm	tiyin
		<b>2-may</b>		
<b>1</b>	<b>2/9637895</b>	<b>Chirchiq 18</b>	<b>100000</b>	—
<b>2</b>	<b>8/3572419</b>	<b>Chirchiq 27</b>	<b>120000</b>	—
<b>3</b>	<b>116</b>	<b>Chirchiq 3</b>	<b>80000</b>	—
<b>4</b>	<b>543</b>	<b>Chirchiq 15</b>	<b>53000</b>	—
<b>5</b>	<b>119</b>	<b>Chirchiq 22</b>	<b>175000</b>	—
	<b>Jami</b>	<b>5 ta o'tkazma</b>	<b>528000</b>	—
	<b>ABB</b>	<b>Suvonqulov</b>		
	<b>Opr</b>	<b>Rasulova</b>		

29-rasm. Kun davomida to'langan pul o'tkazmalarini 10-shakldagi reyestrta yozish namunasi.

Pul o'tkazmalarining tartib raqami oy davomida 10-shakldagi reyestr bo'yicha yuritiladi.

Ish kuni tugaganidan so'ng, 10-shakldagi reyestrlarda (agar attdan ortiq pul o'tkazmalari to'langan bo'lsa) to'langan pul o'tkazmalari miqdori va summalarining yakunlari chiqariladi (raqamlar bilan), pul o'tkazmalarini to'lagan aloqa xodimining imzosi bilan tasdiqlanadi. 115-shakldagi, MP-1e shakldagi blanklar, xabarnomalar va 10-shakldagi reyestrlar nazorat uchun aloqa bo'limi boshlig'iga topshiriladi.

Avtomatlashtirilmagan aloqa bo'limi boshlig'i:

a) 115-shakldagi, MP-1e shakldagi blanklar va xabarnomalar to'g'ri rasmiylashtirilganligini tekshiradi;

b) 115-shakldagi, MP-1e shakldagi blanklari va xabarnomalar bo'yicha kun davomida to'langan pul o'tkazmalarining miqdori va summasini hisoblaydi hamda 10-shakldagi reyestr yakuni bilan solishtiradi.

Summada farq aniqlansa, tekshirib chiqib, tuzatishlar kiritiladi.

Aloqa bo'limi boshlig'i hisobotni tuzganidan so'ng, keyingi kundan kechiktirmay, 10-shakldagi reyestrlarni va 115-shakldagi, MP-1e shakldagi blanklarni postpaketga (jo'natmalar yig'indisi) joylaydi va birinchi ketayotgan pochta bilan sug'urtali qopda pochta aloqasi obyektini (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamasi)ning nazorat qiluvchi shaxsiga jo'natadi.

Oy tugaganidan so'ng, 10-shakldagi reyestrlarda (30-rasm) ish kuni yakunidan keyin oy davomida to'langan pul o'tkazmalarining soni (raqamlar bilan) va summasi (raqamlar va so'z bilan) yoziladi, yakunlar aloqa bo'limi boshlig'ining imzosi bilan tasdiqlanadi.

10-shakldagi reyestrlarning ikkinchi nusxalari va xabarnomalar bog'lamlarga tikiladi va arxivga topshirilguncha saqlanadi.

Pochta aloqasi obyektini (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamasi)ning xodimi yoki aloqa bo'limi boshlig'i belgilangan muddatlarda aloqa xodimi (pochtalon)ga 55-shakldagi kitobga imzo qo'ydirib, yetkazib berish haqi to'langan pul o'tkazmalarini hamda adresatning roziligi mavjud bo'lsa, yetkazib berish haqini to'lash bilan pul o'tkazmalarini beradi. Pul o'tkazmalarining umumiy soni va umumiy summasi ko'rsatilib, 55-shakldagi kitobga yoziladi.

Aloqa xodimi (pochtalon) pul o'tkazmalarini yetkazib berish uchun qabul qilib:

**REYESTR**

10-sh.

to‘langan pul o‘tkazmalarini to‘lash uchun

**Chirchiq 2**

(pochta aloqasi obyektining nomi)

dan

2016-y. may oyi davrigacha

Tartib raqami	5-shakldagi daftar (shaxsiy kompyuter) bo'yicha pul o'tkazmalari raqamlari	Qabul qilish joyi	Summa	
			so'm	tiyin
		<i>31-may</i>		
<i>57</i>	<i>3/2581476</i>	<i>Chirchiq 15</i>	<i>60500</i>	—
<i>58</i>	<i>115</i>	<i>Chirchiq 3</i>	<i>125400</i>	—
<i>59</i>	<i>334</i>	<i>Chirchiq 11</i>	<i>260000</i>	—
	<i>Jami</i>	<i>3 ta o'tkazma</i>	<i>445900</i>	—
	<i>ABB</i>	<i>Suvonqulov</i>		
	<i>Opr.</i>	<i>Rasulova</i>		
<i>Jami</i>	<i>1-maydan 31-maygacha 59 ta o'tkazmalar to'landi</i>		<i>42306700</i>	—
<i>(Qirq ikki million uch yuz olti ming yetti yuz so'm)</i>				
	<i>ABB</i>	<i>Suvonqulov</i>		
	<i>Nazor.</i>	<i>Rasulova</i>		

30-rasm. Oy davomida to‘langan pul o‘tkazmalarini 10-shakldagi reyestrda yozish namunasi.

- a) 55-shakldagi kitobga yozilgan ma'lumotlarni tekshiradi;  
 b) olinayotgan pullarni va 115-shakldagi, MP-1e shakldagi blanklar sonini hisoblaydi;  
 d) 115-shakldagi, MP-1e shakldagi blanklarning sonini raqamlar bilan va olingan pullar summasini so'zlar bilan ko'rsatib, 55-shakldagi kitobga imzo qo'yadi.

Yetkazib berish uchun bir aloqa xodimiga (pochtalonga) beriladigan pullar summasi pullarning saqlanishini va aloqa

xodimlarining xavfsizligi ta'minlanishini hisobga olib, mahalliy naroiitlardan kelib chiqqan holda pochta aloqasi obyektini pochta (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamasi) rahbarining buyrug'i bilan belgilanadi.

Aloqa xodimi (pochtalon) pul o'tkazmalarining uyda to'lanishini belgilangan tartibda amalga oshiradi.

Oluvchi taqdim etgan shaxsini tasdiqlovchi hujjatda va 115-shakldagi, MP-1e shakldagi pul o'tkazmasi blankida oluvchining familiyasi, ismi-sharifida farq bo'lsa yoki oluvchi tomonidan taqdim etilgan hujjatning haqiqiyligiga shubha tug'ilsa, pul o'tkazmasi uyda to'lanmaydi, 115-shakldagi, MP-1e shakldagi blanklarga to'lamaslik sabablari to'g'risida belgi qo'yiladi.

Har bir yetkazib berishdan so'ng aloqa xodimi (pochtalon) qolgan pullarni, to'langan va to'lanmagan 115-shakldagi, MP-1e shakldagi blanklarni pochta aloqasi obyektini (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamasi)ning xodimiga yoki aloqa bo'limi boshlig'iga topshiradi. Aloqa bo'limi boshlig'i:

a) to'langan pul o'tkazmalarining soni va summasini, har bir 115-shakldagi, MP-1e shakldagi blankda va xabarnomada oluvchilar va aloqa xodimi (pochtalon) imzolarining mavjudligini tekshiradi;

b) pullarni va to'lanmagan pul o'tkazmalarining 115-shakldagi, MP-1e shakldagi blanklarni qabul qilib oladi, har bir 115-shakldagi, MP-1e shakldagi blankda to'lanmaganlik sababi to'g'risidagi yozuvlarning mavjudligini tekshiradi;

d) 55-shakldagi daftarga to'langan va to'lanmagan pul o'tkazmalarining soni va summasini, qaytariladigan pullar summasini yozib, imzo qo'yadi;

e) uyda to'lanmagan pul o'tkazmalarining keyingi to'lanishi to'g'risidagi masalani hal qiladi;

f) tegishli hollarda pul o'tkazmasining uyga yetkazib berilganligi uchun to'lov olinganligi to'g'risidagi belgining mavjudligini tekshiradi (47-shakl daftaridagi kvitansiyaning raqami, summasi va sanasi).

Aloqa xodimi (pochtalon) hisobot topshirilganligini tasdiqlab, 55-shakldagi daftarga imzo qo'yadi.

Adresat belgilangan muddatlarda pul o'tkazmasini olish uchun kelmagan holda, 22-shakldagi ikkilamchi xabarnomalar yoziladi va adresatga yetkazib beriladi.

#### 4.6. Yuridik shaxslarga pul o'tkazmalarini to'lash

Pochta aloqasi obyektlari (pochtamtlar, pochta aloqasi bog'lamalari) yuridik shaxslarga pul o'tkazmalarini ularning bank bo'limlaridagi hisoblariga pul o'tkazish orqali to'laydi.

Pul o'tkazmalari summalari adresatlar hisoblariga o'tkazilganda, to'rt nusxada to'lov topshirig'i (31-rasm) tuziladi. Pul o'tkazmalari summalarini adresatlarning hisoblariga o'tkazish to'lov

0505411002

TO'LOV TOPSHIRIG'I 79 -son

Sana 15.04.2016-y.

To'lovchining nomi «O'zbekiston pochta» AJ

#### DEBET

To'lovchi hisobi 29836000600155274001 To'lovchi STIRi 200833833

To'lovchi banking nomi

ALOQABANK ATB

To'lovchi banking kodi

00401

SUMMA 525500.50

Oluvchining nomi TOSHKENT AGREGAT ZAVODI

#### KREDIT

Oluvchining hisobi 20210000300123299001 Oluvchining STIRi 201052508

Oluvchi banking nomi

SQB MIRZO ULUG'BEK BO'LIMI

Oluvchi banking kodi

00398

Summa so'zlar bilan Besh yuz yigirma besh ming besh yuz so'm 50 tiyin

To'lov 525000-50 summaga saqlash muddati tugaydigan 2 ta o'tkazma  
tafsilotlari (85500-00 summali 6/129 p/o'tk, 440000-50 summali 6/145 p/o'tk)

Rahbar YUSUPOV S.T.

Bosh buxgalter AKRAMOVA N.A.

M.O'.

BANK

Tekshirildi

Ma'qullandi

Bank tomonidan  
o'tkazildi

31-rasm. Bank bo'limlarida adresatlarning hisoblariga pul o'tkazmalarini o'tkazish uchun tuziladigan to'lov topshirig'ining namunasi.

chun kelib tushgan pul o'tkazmalarining hajmidan kelib chiqqan holda, har kuni yoki besh ish kunida kamida bir marta amalga oshiriladi.

Topshiriqning birinchi nusxasi pochta aloqasi obykti (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamasi)ning rahbari va bosh buxgalteri tomonidan imzolanadi va pochta aloqasi obykti (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamasi)ning dumaloq muhri izi bilan tasdiqlanadi.

To'lov topshirig'ining barcha nusxalarida «To'lov tafsilotlari» satrida o'tkazilayotgan pul o'tkazmalarining soni raqamlar bilan, ularning raqamlari va umumiy summasi ko'rsatiladi.

To'lov topshirig'ining birinchi uchta nusxalari bank bo'limiga topshiriladi, ulardan uchinchi nusxasi topshiriq qabul qilinganligi to'g'risidagi bank tilxati bilan birga pochta aloqasi obykti (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamasi)ga qaytariladi. To'rtinchi nusxalari talonlar va xabarnomalar bilan birga buyurtma xizmat xatlari bilan adresatlarga yuboriladi.

Hisobga o'tkazish yo'li bilan to'langan 115-shakldagi, MP-le shakldagi blanklarning orqa tomoniga hisobga o'tkazilgan sanani ko'rsatgan holda TSH izi tushiriladi.

Bank orqali hisobga o'tkazish yo'li bilan to'langan pul o'tkazmalari belgilangan tartibda EPO' tizimida to'lash axborotini yaratish uchun aloqa xodimiga beriladi.

Har bir pochta aloqasi obykti (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamasi)da unga birlashtirilgan, bank bo'limlarida hisob raqamlariga ega yuridik shaxslar ro'yxati bo'lishi kerak, bu ro'yxatda ularning to'liq nomi, manzili va telefon raqamlari, hisob, STIR raqami, bank bo'limining kodi, bank bo'limining nomi va joylashgan joyi ko'rsatilgan bo'lishi kerak.

Ro'yxat butligi ta'minlangan tartibda saqlanadi va bank bo'limlarining ma'lumotlari bilan doimiy ravishda solishtirib turiladi.

#### **4.7. To'langan pul o'tkazmalari bo'yicha axborotni yaratish**

Ish kuni tugagandan so'ng, avtomatlashtirilgan pochta aloqasi obyektining xodimi 10-shakldagi reyestri (32-rasm) chiqaradi, oy tugaganidan keyin 10-shakldagi reyestrlarni ikki nusxada chiqaradi (33-rasm).



**TO‘LANGAN O‘TKAZMALARNING 10-son REYESTRI**  
**180118 BO‘YICHA**  
**19.07.2016-y. UCHUN**  
**NAQD PUL BILAN TO‘LASH**



№	5-shakl bo‘yicha raqami	Qayerdan	Summa
1	24/3284481	Andijon viloyati, Bo‘z tumani	50 000,00
2	311	Samarqand viloyati, Oqtosh tumani	140 000,00
3	25/3284482	Surxondaryo viloyati, Sherobod tumani	140 000,00
4	26/3284483	Xorazm viloyati, Xiva shahri	150 000,00
	Jami		480 000,00
		Nazorat qiluvchi shaxs imzo	
		Operator imzo	

*32-rasm.* Kun yakunida EPO‘ tizimda chiqarilgan  
10-shakldagi reyestr namunasi.

10-shakldagi reyestrlarga imzo qo‘yib, ish kuni davomida EPO‘ tizimiga to‘lash axboroti kiritilgan, to‘langan pul o‘tkazmalarining 115-shakldagi, MP-1e shakldagi blanklari bilan birga pochta aloqasi obyektini (pochtamt, pochta aloqasi bog‘lamasi)ning nazorat qiluvchi shaxsiga yoki aloqa bo‘limi boshlig‘iga topshiradi.

Pochta aloqasi obyektini (pochtamt, pochta aloqasi bog‘lamasi)ning nazorat qiluvchi shaxsi yoki aloqa bo‘limi boshlig‘i:

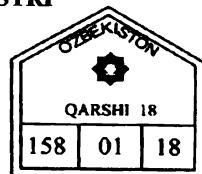
a) 115-shakldagi, MP-1e shakldagi blanklar to‘g‘ri rasmiylashtirilganligini («To‘lanishi lozim» belgisi, NGM va TSH izlari, oluvchining tilxati va aloqa xodimining imzosi mavjudligini);

b) oluvchi tomonidan ko‘rsatilgan summaning pul o‘tkazmasi summasiga mosligini;

d) kun davomida 115-shakldagi, MP-1e shakldagi blanklar va xabarnomalar bo‘yicha to‘langan pul o‘tkazmalarining soni va summasining 10-shakldagi reyestrda yakunga mosligini;

e) 10-shakldagi reyestrda aloqa xodimi imzosining mavjudligini tekshiradi.

**TO‘LANGAN O‘TKAZMALARNING 10-son REYESTRI**  
**180118 BO‘YICHA**  
**01.07.2016 DAN 31.07.2016 GACHA**  
**NAQD PUL BILAN TO‘LASH**



№	5-shakl bo‘yicha	Qayerdan	Summa
1	45	Qashqadaryo viloyati, Nishon tumani	159 927,01
2	17/3697415	Toshkent sh., Chilonzor, 75-uy, 45-x.	500 000,00
3	116	Navoiy viloyati, Karmana tumani	536 727,00
4	509	Navoiy viloyati, Nurota tumani	211 380,81
5	9	Samarqand viloyati, Jomboy sh.	59 000,00
6	18	Buxoro viloyati, G‘ijduvon sh.	155 000,00
7	14/5824716	Andijon viloyati, Qo‘rg‘ontepa tumani	50 000,00
8	12/3355742	Namangan viloyati, Chust tumani	140 000,00
9	22/9951236	Surxondaryo viloyati, Sho‘rchi sh.	140 000,00
10	29/7548623	Xorazm viloyati, Xiva sh.	150 000,00
11	21/2148963	Samarqand viloyati, Jondor tumani	150 500,00
12	252	Samarqand viloyati, Samarqand sh.	100 000,00
13	22	Qashqadaryo viloyati, Chiroqchi tumani	50 000,00
14	236	Jizzax viloyati, Uchtepa-1	580 820,75
	Jami		2 983 355,57
		Nazorat qiluvchi shaxs	imzo
		Operator	imzo

*33-rasm.* Bir oy ichida EPO‘ tizimida chiqarilgan  
10-shakldagi reyestr namunasi.

Tekshirgandan so‘ng, pochta aloqasi obykti (pochtamt, pochta aloqasi bog‘lamasi)ning nazorat qiluvchi shaxsi yoki aloqa bo‘limi boshlig‘i 10-shakldagi reyestrga imzo qo‘yib, reyestrning bir nusxasini hisobot topshirish uchun aloqa xodimiga topshiradi.

115-shakldagi, MP-1e shakldagi blanklar, xabarnomalar va 10-shakldagi reyestrning ikkinchi nusxasini oy davomida bog‘lam-larga tikadi va hisobot topshirgandan keyin, oy tugaganidan so‘ng pochta aloqasi obykti (pochtamt, pochta aloqasi bog‘lamasi)ning arxiviga topshiradi.

Pochta aloqasi obyektleri (pochtamtlar, pochta aloqasi bog‘lamalari)da avtomatlashtirilmagan aloqa bo‘limlaridan kelib tushgan to‘langan pul o‘tkazmalarining 115-shakldagi, MP-1e shakldagi blanklari va 10-shakldagi reyestrlar solingan postpaketlar (jo‘natmalar yig‘indilari) ochiladi va pochta aloqasi obykti (pochtamt, pochta aloqasi bog‘lamasi)ning nazorat qiluvchi shaxsiga topshiriladi.

Pochta aloqasi obykti (pochtamt, pochta aloqasi bog‘lamasi)ning nazorat qiluvchi shaxsi to‘langan pul o‘tkazmalarining 115-shakldagi, MP-1e shakldagi blanklarini, 10-shakldagi reyestrlarni tekshiradi va EPO‘ tizimida to‘lash axborotini yaratish uchun aloqa xodimiga topshiradi.

Aloqa xodimi 115-shakldagi, MP-1e shakldagi blanklar bo‘yicha EPO‘ tizimida to‘lash axborotini yaratadi.

Ish kuni tugaganidan so‘ng:

a) har bir avtomatlashtirilmagan aloqa bo‘limi bo‘yicha 10-shakldagi reyestrlarni bir nusxada chiqaradi;

b) pochta aloqasi obykti (pochtamt, pochta aloqasi bog‘lamasi)ning nazorat qiluvchi shaxsiga 115-shakldagi, MP-1e shakldagi blanklarni va 10-shakldagi reyestrlarni topshiradi.

Pochta aloqasi obykti (pochtamt, pochta aloqasi bog‘lamasi)ning nazorat qiluvchi shaxsi 115-shakldagi, MP-1e shakldagi blanklar bo‘yicha EPO‘ tizimida aloqa xodimi tomonidan yaratilgan to‘lov axborotini tekshiradi, har bir avtomatlashtirilmagan aloqa bo‘limi bo‘yicha oy davomida 115-shakldagi, MP-1e shakldagi blanklarni va 10-shakldagi reyestrlarni bog‘lamalarga tikadi, oy tugaganidan so‘ng pochta aloqasi (pochtamt, pochta aloqasi bog‘lamasi)ning arxiviga topshiradi.

Pochta aloqasi obykti (pochtamt, pochta aloqasi bog‘lamasi)ning nazorat qiluvchi shaxsi avtomatlashtirilmagan aloqa bo‘limlarida to‘langan pul o‘tkazmalari bo‘yicha EPO‘ tizimida to‘lov axboroti o‘z vaqtida yaratilishining kundalik nazoratini amalga oshiradi.

EPO‘ tizimida to‘lash axborotini yaratishda 115-shakldagi, MP-1e shakldagi blanklarda ko‘rsatilgan pul o‘tkazmasining haqiqatda to‘langan sanasi kiritiladi.

#### **4.8. Oy tugaganidan so‘ng pochta aloqasi obykti (pochtamt, pochta aloqasi bog‘lamasi)da to‘langan pul o‘tkazmalarining nazorati**

Oy tugaganidan so‘ng, pochta aloqasi obykti (pochtamt, pochta aloqasi bog‘lamasi)ning nazorat qiluvchi shaxsi:

a) har bir aloqa bo‘limi bo‘yicha 115-shakldagi, MP-1e shakldagi blanklar, 10-shakldagi reyestrlar va 130-shakldagi kundalik bo‘yicha to‘langan pul o‘tkazmalarining soni va umumiy summasini solishtiradi;

b) bir oy ichida pochta aloqasi obyektleri (avtomatlashtirilgan pochta aloqasi obyektleri va avtomatlashtirilmagan aloqa bo‘limlari) bo‘yicha qabul qilingan va to‘langan pul o‘tkazmalari ro‘yxatini chiqaradi;

d) bir oy ichida pochta aloqasi obyektleri bo‘yicha qabul qilingan va to‘langan pul o‘tkazmalari ro‘yxatidagi yakunlarni 130-shakldagi kundalik, 10-shakldagi reyestrlar bo‘yicha yakunlar bilan solishtiradi va imzo qo‘yadi;

e) nomuvofiqlik aniqlanganda, summada farq aniqlangan pochta aloqasi obykti bo‘yicha bir oy ichida to‘langan pul o‘tkazmalarining ro‘yxatini chiqaradi va 115-shakldagi, MP-1e shakldagi blanklar, 10-shakldagi reyestrlar va 130-shakldagi kundalik bilan nomma-nom solishtiradi, so‘ng tuzatishlar kiritib, imzo qo‘yadi;

f) bir oy ichida pochta aloqasi obyektleri bo‘yicha qabul qilingan va to‘langan pul o‘tkazmalari ro‘yxatini 10-shakldagi reyestrlar bilan birga PO‘NQMga hisobot tuzish uchun pochta aloqasi obykti (pochtamt, pochta aloqasi bog‘lamasi)ning buxgalteriyasiga topshiradi;

g) 115-shakldagi, MP-1e shakldagi blanklarni va 10-shakldagi reyestrlarning ikkinchi nusxalarini pochta aloqasi obykti (pochtamt, pochta aloqasi bog‘lamasi)ning arxiviga topshiradi.

#### **4.9. Olinganligi to‘g‘risidagi bildirishnomali pul o‘tkazmalari**

Adresatga pul o‘tkazmasining to‘langanligi to‘g‘risidagi axborotni olish uchun jo‘natuvchi 119-shakldagi bildirishnoma blankini to‘ldiradi.

119-shakldagi bildirishnoma blankining (34-rasm) old tomonida jo‘natuvchi quyidagi ma’lumotlarni:

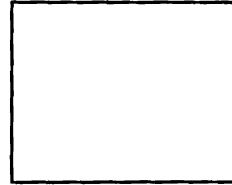
**Pochta jo‘natmasi, pul o‘tkazmasi olinganligi to‘g‘risida  
bildirishnoma oddiy, buyurtma**

(keraklisining tagiga chizilsin)

Kimga ***Muhiddinov Akbar Akbarovichga***

Qayerga ***Mevazor ko‘ch., 113-uy, 56-x.***

***Andijon, 170118***



(bildirishnoma kelgan  
kundagi taqvim  
shtempelining izi)

*34-rasm.* Jo‘natuvchi tomonidan 119-shakldagi bildirishnomaning old tomonini to‘ldirish namunasi.

a) olinganligi to‘g‘risidagi bildirishnomaning toifasini (oddiy, buyurtma);

b) olinganligi to‘g‘risidagi bildirishnoma yuborilishi kerak bo‘lgan shaxsning familiyasi, ismi-sharifi (yuridik shaxs uchun — to‘liq nomi)ni;

d) olinganligi to‘g‘risidagi bildirishnoma yuborilishi kerak bo‘lgan manzilni ko‘rsatadi.

119-shakldagi bildirishnoma blankining (35-rasm) orqa tomonida jo‘natuvchi quyidagilarni:

a) jo‘natma turi — «pul o‘tkazmasi»;

b) yuborish uchun berilgan sanani;

d) pul o‘tkazmasi yuborilgan manzil va oluvchining nomini ko‘rsatadi.

Olinganligi to‘g‘risidagi bildirishnomali pul o‘tkazmasini qabul qilishda aloqa xodimi:

a) 119-shakldagi olinganligi to‘g‘risidagi bildirishnoma blankining old va orqa tomonlariga jo‘natuvchi tomonidan yozuvlar to‘g‘ri yozilganligini tekshirishi;

(119-sh. orqa tomoni)

**pul o'tk. Andijon 18 dan**

(jo'natma turi)

№ 24/1256718

(pochta jo'natmasi, pul o'tkazmasi raqami)

e'lon qilingan qiymati \_\_\_\_\_ so'm,

\_\_\_\_\_ so'm \_\_\_\_\_ tiyin ustama to'lovli, **2016-yil 06-mayda** jo'natilgan  
(sana, oy, yil)

**Ithomova Sevara Akbarovna** nomiga

**Mehrjon ko'chasi, 19-uy, 24-x.** manzili bo'yicha

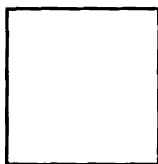
**Toshkent sh., 100109**

Topshirildi \_\_\_\_\_ 20\_\_ y.

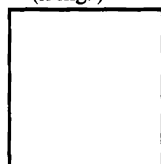
shaxsan \_\_\_\_\_

ishonchnoma bo'yicha

(kimga)



Pochta aloqasi obyeki (sex, uchastka)  
rahbarining imzosi



(imzo)

(pochta jo'natmasi,  
pul o'tkazmasi kelgan  
kundagi taqvim  
shtempelining izi)

(bildirishnoma  
jo'natilgan  
kundagi taqvim  
shtempeli izi)

Yo'g'on chiziq bilan chizilgan satr  
jo'natuvchi tomonidan to'ldiriladi

35-rasm. 119-shakldagi bildirishnomaning orqa tomonini to'ldirish namunasi.

b) 119-shakldagi olinganligi to'g'risidagi bildirishnoma blankiga pul o'tkazmasining 5-shakldagi kvitansiya daftari bo'yicha va EPO' tizimidagi raqamini qo'yishi;

d) to'lov to'g'riligini tekshirishi va 119-shakldagi olinganligi to'g'risidagi bildirishnoma blankidagi markani TSH bilan hisobdan chiqarishi;

e) 5-shakldagi kvitansiyanı yozib berishi va «Alohida vazifasi» ustunida 119-shakldagi olinganligi to'g'risidagi bildirishnomaning turini (oddiy yoki buyurtma) — «od./bild., b/bild.» ko'rsatishi kerak.

Agar pul o'tkazmalari 103-B shakldagi ro'yxat bo'yicha qabul qilinsa, u holda ro'yxat sarlavhasiga «Bildirishnomali» so'zlari va aynan qanday bildirishnoma bilanligi yozib qo'yiladi, har bir pul o'tkazmasi uchun 119-shakldagi olinganligi to'g'risidagi bildirishnoma blanki to'ldiriladi.

119-shakldagi olinganligi to'g'risidagi bildirishnoma blanki EPO' tizimida o'tkazma to'langanligini nazorat qilish uchun qabul qilish joyidagi avtomatlashtirilgan pochta aloqasi obyektida qoladi.

Aloqa xodimi har kuni 119-shakldagi olinganligi to'g'risidagi bildirishnoma blanklari asosida EPO' tizimida olinganligi to'g'risidagi bildirishnomali pul o'tkazmalarini to'lash holatini tekshiradi.

Pul o'tkazmasi to'langandan so'ng, aloqa xodimi:

a) 119-shakldagi olinganligi to'g'risidagi bildirishnoma blankining (36-rasm) orqa tomonidagi maxsus ajratilgan joylarda pul o'tkazmasi kimga va qachon to'langanligini yozib, imzo qo'yishi.

Agar pul o'tkazmasi ishonchnoma bo'yicha to'langan bo'lsa, u holda 119-shakldagi olinganligi to'g'risidagi bildirishnoma blankida ishonch bildirilgan shaxsining familiyasi, zarur hollarda esa — uning lavozimi ko'rsatiladi;

b) 119-shakldagi olinganligi to'g'risidagi bildirishnoma blanki orqa tomonining pastdagi o'ng burchagiga ushbu olinganligi to'g'risidagi bildirishnoma yuborilgan sana ko'rsatilgan TSH izini tushirishi;

d) olinganligi to'g'risida mahalliy buyurtma bildirishnoma jo'natilgan holda, 119-shakldagi olinganligi to'g'risidagi bildirishnoma blanki old tomonining chap yuqori qismining bo'sh joyiga 119-shakldagi olinganligi to'g'risidagi bildirishnoma blankini rasmiylashtirgan avtomatlashtirilgan pochta aloqasi obyektining nomi tushirilgan 3-shakldagi yorliqni yopishtirishi, 3-shakldagi daftar bo'yicha raqamni ko'rsatishi, boshqa shahardan kelgan olinganligi to'g'risidagi buyurtma bildirishnoma rasmiylashtirilganda — shtrixkodni yopishtirishi;

e) olinganligi to'g'risidagi bildirishnomani jo'natish sanasini 114-shakldagi pul o'tkazmasi blankida ko'rsatishi va «Bild. \_\_\_\_\_y. «\_\_» da jo'nat.» yozuvini yozib, imzo qo'yishi kerak.

Rasmiylashtirilgan 119-shakldagi olinganligi to'g'risidagi bildirishnoma blanki (37-rasm) unda ko'rsatilgan manzilga yuboriladi.

(119-sh. orqa tomoni)

**pul o'tk. Andijon 18 dan**

(jo'natma turi)

№ 24/1256718

(pochta jo'natmasi, pul o'tkazmasi raqami)

e'lon qilingan qiymati \_\_\_\_\_ so'm,

\_\_\_\_\_ so'm \_\_\_\_\_ tiyin ustama to'lovli, **2016-yil 06-mayda**

(sana, oy, yil)

**Ilhomova Sevara Akbarovna** nomiga

**Mehrjon ko'chasi, 19-uy, 24-x.**

**Toshkent sh., 100109** manzili bo'yicha jo'natilgan

Topshirildi **14-may 2016-y.**

shaxsan **Ilhomovaga**

(kimga)



Pochta aloqasi obykti (sex, uchastka)  
rahbarining imzosi

**Tillayeva**

(imzo)



(pochta jo'natmasi,  
pul o'tkazmasi kelgan  
kundagi taqvim  
shtempeling izi)

Yo'g'on chiziq bilan chizilgan satr  
jo'natuvchi tomonidan to'ldiriladi

(bildirishnoma  
jo'natilgan  
kundagi taqvim  
shtempeli izi)

**36-rasm.** Pul o'tkazmasi to'langandan so'ng, 119-shakldagi bildirishnomaning orqa tomonini rasmiylashtirish namunasi.

119-shakldagi olinganligi to'g'risidagi buyurtma bildirishnomalarning blanklari 11-shakldagi reyestrga nomma-nom yozilib, buyurtma pochta jo'natmalari uchun belgilangan tartibda jo'natiladi.

Avtomatlashtirilmagan aloqa bo'limlarida qabul qilingan olinganligi to'g'risidagi bildirishnomali pul o'tkazmalari 119-shakldagi olinganligi to'g'risidagi bildirishnoma blanklari bilan birga pochta aloqasi obykti (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamasi)ga yuboriladi, bildirishnoma blanklari nomma-nom yozilganda, 11-shakldagi reyestrlarga tegishli yozuvlar qayd qilindi — «od./bild., «b/bild.».



119-sh.

Bu tomonda o'z manzilingizni yozing

V Toshkent 109  
№ \_\_\_\_\_



RB105004157UZ

Pochta jo'natmasi, pul o'tkazmasi olinganligi to'g'risida bildirishnoma oddiy, buyurtma

(keraklisining tagiga chizilsin)

Kimga *Muhiddinov Akbar Akbarovichga*

Qayerga *Mevazor ko'ch., 113-uy, 56-x.*

*Andijon, 170118*



(bildirishnoma kelgan kundagi taqvim shtempeli izi)

37-rasm. Jo'natuvchiga yuborilayotgan 119-shakldagi blankning old tomonini rasmiylashtirish namunasi.

Avtomatlashtirilmagan aloqa bo'limlariga 119-shakldagi olinganligi to'g'risidagi bildirishnoma blanki kelganda, 119-shakldagi olinganligi to'g'risidagi bildirishnoma blankining old tomonidagi pastki chap burchagiga kelgan sanasi ko'rsatilgan TSH izi tushiriladi. Olinganligi to'g'risidagi buyurtma bildirishnomalar 11-shakldagi reyestrlar bo'yicha nomma-nom tekshiriladi.

Yetkazib berish uchun topshirishdan oldin pochta aloqasi obykti (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamasi)ning nazorat qiluvchi shaxsi yoki aloqa bo'limi boshlig'i 119-shakldagi olinganligi to'g'risidagi bildirishnoma blanki to'g'ri rasmiylashtirilganligini sinchiklab tekshirishi kerak. Rasmiylashtirilmagan yoki noto'g'ri rasmiylashtirilgan 119-shakldagi olinganligi to'g'risidagi bildirishnoma blanklari bo'yicha darhol eng tez yo'l bilan kerakli ma'lumotlar aniqlashtiriladi, ushbu ma'lumotlar 119-shakldagi olinganligi to'g'risidagi bildirishnoma blankiga kiritiladi.

Olinganligi to'g'risidagi oddiy bildirishnomalar ularda ko'rsatilgan manzillarga muvofiq abonent pochta qutilari, abonent pochta javonlarining kataklariga, abonent pochta qutilariga, tayanch punktlari javonlariga solinadi.

Olinganligi to'g'risidagi buyurtma bildirishnomalar adresatlarga buyurtma pochta jo'natmalari uchun belgilangan tartibda topshiriladi.

Jo'natuvchi 119-shakldagi olinganligi to'g'risidagi bildirishnoma blankini olmaganligi to'g'risidagi ariza bilan qabul qilish joyidagi pochta aloqasi obyektiga (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamosi)ga murojaat qilsa, pochta aloqasi obyektiga (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamosi, aloqa bo'limi) pul o'tkazmalarini jo'natish va to'lash nazorat muddatlari tugashi bilan pul o'tkazmasini to'lamaslik sabablarini tezda aniqlash choralarini ko'rishi va natijasini ariza beruvchiga xabar qilishi kerak.

#### **4.10. Noto'g'ri rasmiylashtirilgan, noto'g'ri jo'natilgan pul o'tkazmalari**

Pochta aloqasi obyektlari (pochtamtlar, pochta aloqasi bog'lamoslari, aloqa bo'limlari)da noto'g'ri rasmiylashtirilgan pul o'tkazmalarini to'lash yoki qaytarish to'g'risidagi masalani pochta aloqasi obyektiga (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamosi, aloqa bo'limi)ning nazorat qiluvchi shaxsi yoki aloqa bo'limi boshlig'i hal qiladi.

Noto'g'ri jo'natilgan pul o'tkazmalari EPO' tizimi bo'yicha qabul qilish joyidagi avtomatlashtirilgan pochta aloqasi obyektiga qaytariladi, ayni paytda blanklarning tegishli xizmatga oid hoshiyalariga «*Qaytarish, manzil noto'g'ri ko'rsatilgan*» yoki «*Qaytarish, ko'rsatilgan manzilga xizmat ko'rsatilmaydi*» deb belgilab qo'yiladi.

Noto'g'ri rasmiylashtirilgan yoki noto'g'ri jo'natilgan pul o'tkazmalari qabul qilish joyidagi avtomatlashtirilgan pochta aloqasi obyektiga qaytib kelganda, EPO' tizimida axborot yaratiladi.

Adresat arizasiga ko'ra, pul o'tkazmasini yangi manzil bo'yicha yoki yetkazib berish zonasiga muvofiq pochta aloqasi obyektiga (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamosi, aloqa bo'limi)ning manzili bo'yicha qayta jo'natishga yo'l qo'yilmaydi.

#### **4.11. Pul o'tkazmalarini saqlash muddatlari, ularni qaytarish. To'lanmagan pul o'tkazmalari**

Adresatlar pul o'tkazmalarini olish uchun kelmaganligi yoki vaqtincha ketganligi sababli, ularga pul o'tkazmasini topshirish imkoni bo'lmaganda, pul o'tkazmalari belgilangan joydagi pochta aloqasi obyektlari (pochtamtlar, pochta aloqasi bog'lamalari, aloqa bo'limlari)da bir oy saqlanadi.

Adresat xizmat safariga, ta'tilga va h.k.ga vaqtincha ketganda, uning iltimosiga va pochta aloqasi obykti (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamasi, aloqa bo'limi) rahbarining farmoyishiga ko'ra, ichki pochta jo'natmalarini saqlash muddati jo'natma kelgan kundan boshlab ikki oyga uzaytirilishi mumkin.

Xalqaro pul o'tkazmalarini saqlash muddati ular belgilangan joydagi pochta aloqasi obykti (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamasi, aloqa bo'limi)ga kelgan kundan boshlab bir oydan oshmasligi kerak.

Qaytarilgan pul o'tkazmalari qabul qilish joyidagi pochta aloqasi obyektlari (pochtamtlar, pochta aloqasi bog'lamalari, aloqa bo'limlari)da bir oydan ko'p bo'lmagan muddat saqlanadi.

Ichki va xalqaro pul o'tkazmalarining qaytarilganligi uchun jo'natuvchilar va adresatlardan to'lov undirilmaydi.

Belgilangan muddatlarda to'lanmagan ichki pul o'tkazmalari to'lash uchun jo'natuvchiga, xalqaro pul jo'natmalari — PO'NQMga qaytariladi.

To'lanmagan pul o'tkazmalari belgilangan joydagi pochta aloqasi obykti (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamasi, aloqa bo'limi) tomonidan ushbu pul o'tkazmalari blanklarida ko'rsatilgan yuboruvchilarning manzillariga qaytariladi.

Agar adresatga ustama to'lovli pul o'tkazmasini to'lash imkoni bo'lmasa, bunday holda u qabul qilish joyiga qaytarilmaydi, balki navbatdagi o'tkazma hisobot bilan saqlash uchun PO'NQMga yuboriladi.

Pul o'tkazmasini qaytarishdan oldin pochta aloqasi obykti (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamasi, aloqa bo'limi)ning nazorat qiluvchi shaxsi yoki aloqa bo'limi boshlig'i pul o'tkazmasini topshirish uchun barcha choralar ko'rilganligini (ikkilamchi 22-shakldagi xabarnomalarini yozish va imzo qo'ydirib adresatga

topshirish, og‘zaki so‘rash yoki telefon orqali so‘rash), uni qaytarish uchun yetarlicha asoslar borligini sinchiklab tekshiradi.

Pochta aloqasi obykti (pochtamt, pochta aloqasi bog‘lamasi, aloqa bo‘limi)ning nazorat qiluvchi shaxsi yoki aloqa bo‘limi boshlig‘i belgilangan tartibda qaytarish sababini ko‘rsatgan holda, «qaytarilishi kerak» deb yozib, imzo qo‘yadi. EPO‘ tizimida qaytarish bo‘yicha axborotni yaratish uchun aloqa xodimiga topshiradi.

Aloqa xodimi qaytarish sababini ko‘rsatgan holda, EPO‘ tizimida pul o‘tkazmasini qaytarish operatsiyasini o‘tkazadi. Shundan keyin qaytarilgan pul o‘tkazmasining 115-shakldagi, MP-1e shakldagi blankini bekor qiladi (115-shakldagi, MP-1e shakldagi pul o‘tkazmasi blankining ustidan xochsimon ravishda chizib o‘chiradi), blankning belgilangan joyiga qaytarish sanasi va vaqtini yozib, imzo qo‘yadi va uni pochta aloqasi obykti (pochtamt, pochta aloqasi bog‘lamasi, aloqa bo‘limi)ning nazorat qiluvchi shaxsiga yoki aloqa bo‘limi boshlig‘iga qaytaradi.

Pochta aloqasi obykti (pochtamt, pochta aloqasi bog‘lamasi, aloqa bo‘limi)ning nazorat qiluvchi shaxsi yoki aloqa bo‘limi boshlig‘i qaytarish uchun asoslar bo‘lganda bekor qilingan 115-shakldagi, MP-1e shakldagi blanklarni ilovalari bilan alohida bog‘lamga tikadi.

Adresatga yoki jo‘natuvchiga ichki pul jo‘natmalarini to‘lash imkoni bo‘lmaganda, ular saqlash uchun PO‘NQMga yuboriladi.

115-shakldagi blanklarga «saqlash uchun» belgisini qo‘yib, ustidan xochsimon ravishda chiziladi, EPO‘ tizimida PO‘NQMga topshirilganligi to‘g‘risida axborot tuziladi.

Adresatga xalqaro pul o‘tkazmalarini to‘lash imkoni bo‘lmaganda, ular PO‘NQMga topshiriladi.

MP-1e shakldagi blanklarga qaytarish sabablarini ko‘rsatgan holda, «qaytarildi» belgisini qo‘yib, ustidan xochsimon ravishda chiziladi, EPO‘ tizimida ularni PO‘NQMga qaytarilganligi to‘g‘risida axborot yaratiladi.

PO‘NQMga saqlash uchun topshiriladigan 115-shakldagi blanklar, PO‘NQMga qaytariladigan MP-1e shakldagi blanklar va yuboruvchining manziliga qaytarib yuborilgan 115-shakldagi blanklar pochta aloqasi obykti (pochtamt, pochta aloqasi bog‘lamasi)ning nazorat qiluvchi shaxsi yoki aloqa bo‘limi boshlig‘i

tomonidan bog‘lamga tikiladi va qabul qilingan sanadan boshlab olti oy davomida ularda saqlanadi, shundan so‘ng, pochta aloqasi obyektini (pochtamt, pochta aloqasi bog‘lamasi)ning arxiviga topshiriladi.

### **Nazorat savollari**

1. Ichki pul o‘tkazmasini qabul qilayotganda, avtomatlashtirilmagan aloqa bo‘limi xodimining harakati nimalardan iborat?

2. Avtomatlashtirilmagan aloqa bo‘limida 11-shakldagi reyestrni tuzish tartibi qanday?

3. Pul o‘tkazmasini qabul qilganda, avtomatlashtirilgan pochta aloqasi obyektini xodimining harakati nimalardan iborat?

4. Ish kuni tugaganidan so‘ng pul o‘tkazmalarini qabul qiluvchi aloqa xodimining harakati nimalardan iborat?

5. Pochta aloqasi obyektining nazorat qiluvchi shaxsi tomonidan qabul qilingan pul o‘tkazmalari bo‘yicha nazorat qaysi tartibda bajariladi?

6. Yuridik shaxslardan pul o‘tkazmalari qabul qilish shartlari nimalardan iborat?

7. Xalqaro pul o‘tkazmali 103-B shakldagi ro‘yxatlar va to‘lov topshiriqlari kim tomonidan va qaysi tartibda tuziladi?

8. Yuridik shaxslardan qabul qilingan pul o‘tkazmalari bo‘yicha nazorat kim tomonidan va qaysi tartibda bajariladi?

9. Ish kuni tugaganidan keyin jismoniy va yuridik shaxslardan pul o‘tkazmalarini qabul qilishni birga olib boruvchi aloqa xodimining harakati nimalardan iborat?

10. Avtomatlashtirilmagan aloqa bo‘limlarida qabul qilingan pul o‘tkazmalari bo‘yicha EPO‘ tizimida qabul qilish axborotini yaratish tartibi qanday?

11. Oy tugaganidan keyin pochta aloqasi obyektini (pochtamt, pochta aloqasi bog‘lamasi)ning qabul qilingan pul o‘tkazmalari bo‘yicha nazorat qiluvchi shaxsining harakati nimalardan iborat?

12. Avtomatlashtirilgan pochta aloqasi obyektida ish kuni boshlanganda va undan keyin davriy ravishda aloqa xodimining harakati qanday?

13. EPO‘ tizimidan bosib chiqarilgan ichki va xalqaro pul o‘tkazmalari to‘lash blank shakllari va ularni rasmiylashtirish tartibi qanday?

14. EPO‘ tizimidan bosib chiqarilgan ichki va xalqaro pul o‘tkazmalari to‘lash blanklari qaysi tartibda yuboriladi?

15. Avtomatlashtirilmagan aloqa bo‘limlariga ichki va xalqaro pul o‘tkazmalari blanklari qaysi tartibda yuboriladi?

16. To‘lash joyidagi avtomatlashtirilgan va avtomatlashtirilmagan pochta aloqasi obyektida ichki va xalqaro pul o‘tkazmalar to‘lash blanklari ustidan nazorat tartibi qanday?

---

## 5-BOB. POCHTA, KURYERLIK JO'NATMALARINI QAYTA JO'NATISH VA QAYTARISH

### 5.1. Ichki pochta, kuryerlik jo'natmalarini qayta jo'natish va qaytarish

Agar pochta aloqasining hududiy tashkiloti yoki pochta aloqasi obyektiga adresatning yangi turar joyi ma'lum bo'lsa yoki undan pochta, kuryerlik jo'natmalari, pul o'tkazmasini yangi manzilga yetkazib berish to'g'risidagi ariza tushgan bo'lsa, pochta, kuryerlik jo'natmasi, pul o'tkazmasi darhol qayta jo'natiladi.

Topshirilmagan pochta, kuryerlik jo'natmalari, to'lanmagan pul o'tkazmalari belgilangan joydagi pochta aloqasining hududiy tashkiloti yoki pochta aloqasi obyektiga tomonidan ushbu pochta, kuryerlik jo'natmalari, pul o'tkazmalarida ko'rsatilgan jo'natuvchining manzillari bo'yicha, quyidagi holatlarda qaytariladi:

- a) ularni saqlash muddati o'tgandan so'ng;
- b) jo'natuvchilarning arizasiga binoan;
- d) adresatlar pochta, kuryerlik jo'natmalari, pul o'tkazmalarini olishdan voz kechganda;
- e) adresat ko'rsatilgan manzil bo'yicha mavjud bo'lmaganda;
- f) adresat vafot etganda;
- g) abonent pochta javonining qutichasidan foydalanuvchi adresat ko'rsatilmaganda yoki noto'g'ri ko'rsatilganda;
- h) adresatning manzilini o'qishning imkoni bo'lmaganda (yuvilib ketganda, yirtilib ketganda va sh.k.).

Adresat vaqtincha bo'lmaganligi sababli unga topshirilmagan «*Chaqiruv qog'ozini. Buyurtma bildirishnoma bilan*» — «*Повестка. С заказным уведомлением*» belgili buyurtma xatlar jo'natuvchining manziliga qaytariladi.

Agar adresatga ustama to'lovli pul o'tkazmasini to'lashning imkoni bo'lmasa, u qabul qilish joyiga qaytarilmaydi, PO'NQMGa navbatdagi pul o'tkazmasi hisoboti bilan saqlash uchun jo'natiladi.

Pochta, kuryerlik jo'natmasi, pul o'tkazmasini qayta jo'natish yoki qaytarishdan oldin pochta, kuryerlik jo'natmasi, pul o'tkazmasini topshirishning barcha choralari ko'rilganligi, uni qayta jo'natish yoki qaytarish uchun barcha asoslar yetarli ekanligi sinchiklab tekshiriladi.

Oddiy yozma xat-xabarlar 20-shakldagi ma'lumotnomalar bilan qayta jo'natiladi (qaytariladi) va adresatlarga topshiriladi. Oddiy pochta jo'natmasi adresat (jo'natuvchi)ning arizasiga ko'ra, qayta jo'natilganda yoki qaytarilganda, shuningdek, ro'yxatga olinadigan pochta, kuryerlik jo'natmalari qayta jo'natilganda yoki qaytarilganda uning taqvim shtempeli izi bilan tasdiqlanadigan o'rovida, pul o'tkazmasi blankining, posilkaga ilova qilinadigan manzil blankining orqa tomonida qayta jo'natish (qaytarish)ning sababi to'g'risida yozib qo'yiladi. 8-shakldagi kitobda qaytarilgan yoki qayta jo'natilgan sanani ko'rsatgan holda, xuddi shunday yozuv yozib qo'yiladi.

Qayta jo'natiladigan va qaytariladigan posilkalar, qiymati e'lon qilingan xatlar, qiymati e'lon qilingan banderollar, buyurtma mayda paketlar, kuryerlik jo'natmalari, pul o'tkazmalariga (agar birinchi xabarnoma oluvchilar tomonidan qaytarilmagan bo'lsa) 22-shakldagi xabarnoma yoziladi, unda qayta jo'natish (qaytarish) sabablari va sanasi ko'rsatiladi. Xabarnomalar kirish raqamlari bo'yicha jo'natmalar blanklari saqlanadigan kartotekaga qo'yiladi.

Xabarnomalarni topshirish kunlari bo'yicha tikib qo'yilganda pochta, kuryerlik jo'natmalari, pul o'tkazmalarini qayta jo'natish yoki qaytarish sanasi to'g'risidagi yozuv 16-shakldagi kirish yukxatlari, 11-shakldagi reyestrlarda, sababi to'g'risidagi yozuv qayta jo'natilayotgan yoki qaytarilayotgan qiymati e'lon qilingan xatlar, qiymati e'lon qilingan banderollar, buyurtma mayda paketlar, posilkalar, pul o'tkazmalariga yozilgan 16-shakldagi yukxatlar, 11-shakldagi reyestrlarning nusxalarida yozib qo'yiladi.

Pochta, kuryerlik jo'natmalari, pul o'tkazmalari qayta jo'natilishi va qaytarilishining to'g'riligini aloqa bo'limlarining boshliqlari (o'rinbosarlari), pochta aloqasining hududiy tashkilotlari, pochta aloqasi obyektlari (pochtamtlar, pochta aloqasi bog'lamalari)da nazorat qiluvchi shaxslar tekshiradilar, ular pochta, kuryerlik jo'natmasi, pul o'tkazmasini qayta jo'natish yoki qaytarish sabablari to'g'risidagi yozuvni imzolaydilar. Ularning imzosisiz pochta, kuryerlik jo'natmalari, pul o'tkazmalarini qayta jo'natishga yoki qaytarishga yo'l qo'yilmaydi.

Qayta jo'natiladigan yoki qaytariladigan pochta, kuryerlik jo'natmalari, posilkalarga ilova qilinadigan manzil blanklari yoki pul o'tkazmalari blanklaridagi avvalgi manzillar va indekslar ustidan chiziq tortib o'chiriladi, manzil tomonida esa quyidagilar yoziladi:

— qayta jo'natishda — «*QJ*» (*Qayta jo'natilayotgan*) yoki «*Д*» (*Досылаемый*) harfi va belgilangan yangi punkt nomi;

«Q» — Toshkent

Aloqa korxonasi indeksi	va jo'natuvchi manzili
----------------------------	---------------------------

*Sabina Komilovna Azizovaga*

*100109*

*Toshkent sh.*

*Chexov ko'ch., 17-uy, 2-x.*



~~*Davron Komilovich Umarovga*~~

~~*151103*~~

~~*Farg'ona Mloyati*~~

~~*Oltiqliq sh.*~~

~~*Shirin ko'ch., 35-uy, 19-x.*~~

38-rasm. Qaytariladigan xatni rasmiylashtirish namunasi.

— qaytarishda — «Q» (Qaytarilayotgan) yoki «B» (Возвращаемый) harfi va pochta, kuryerlik jo'natmasi qayta jo'natiladigan punkt nomi (38-rasm).

«QJ» yoki «Д», «Q» yoki «B» harflari ostiga qizil qalam yoki ruchkada chiziq chiziladi.

Qayta jo'natishda yangi manzil quyidagicha to'liq yoziladi:

a) xatlarda, banderollarda, mayda paketlarda, pul o'tkazmalarining blanklari va posilkaga ilova qilinadigan ilova blanklarida — ularning orqa tomonida;

b) pochta varaqchalarida — ularning manzil tomoniga biriktirib qo'yiladigan 20-shakldagi ma'lumotnomada;

d) posilkalarda — ularning manzil tomoniga biriktirib qo'yiladigan 19-shakldagi yorliqda yoki unga tegishli shtamp izida (39-rasm).

Shaffof polietilen o'rovli qayta jo'natiladigan va qaytariladigan banderollar va sekogrammalar qog'ozga o'raladi (bog'lanadi va muhrlanadi), yangi o'rovga barcha zarur ma'lumotlar ko'chiriladi.

Qayta jo'natiladigan va qaytariladigan pul o'tkazmalari, buyurtma xatlar, buyurtma pochta varaqchalari, buyurtma sekogrammalar, qiymati e'lon qilingan xatlar, qiymati e'lon qilingan banderollar, buyurtma mayda paketlar va posilkalar 11-shakldagi reyestrlar yoki 16-shakldagi yukxatlarga «QJ» yoki «Д», «Q» yoki «B» harflarini ko'rsatib va, agar 11-shakldagi reyestr yoki 16-shakldagi yukxat qayta jo'natiladigan (qaytariladigan) pul o'tkazmasi, pochta, kuryerlik jo'natmasi belgilangan joygacha yetkazib



**Qayta jo'natilmoqda**

19-sh.

**Qaytarilmoqda**

**Buxoro sh., Ibn Sino nomli kutubxona**

**Buxoro vil.** ga

(qayerga)

Sababi **jo'natuvchining arizasiga asosan**

O'rovning tashqi holati **soz holatda**



(jo'natish joyi  
taqvim shtempeli  
izi)

Og'irligi 8 kg 600 g

**156 ABB Rahimova**

(lavozim, imzo)

**Opr Do'smatova**

(lavozim, imzo)

*39-rasm.* Qayta jo'natiladigan posilka uchun 19-shakldagi yorliqni rasmiylashtirish namunasi.

berilmasa, shtrixli pochta identifikatori bo'yicha raqami, qabul qilish joyi va qayta jo'natish joyini ko'rsatib nomma-nom yozib qo'yiladi.

«O'z qo'liga topshirilsin. Buyurtma bildirishnoma bilan» — «Вручить лично. С заказным уведомлением», «Chaqiruv qog'oz. Buyurtma bildirishnoma bilan» — «Повестка. С заказным уведомлением» belgisi olinganligi to'g'risidagi buyurtma bildirishnomali buyurtma xatlar qayta jo'natilgan yoki qaytarilganda yuqorida ko'rsatilgan tartibda 11-shakldagi reyestrğa yozib qo'yiladi.

Qaytariladigan va qayta jo'natiladigan pul o'tkazmalari 11-shakldagi (qabul qilingan pul o'tkazmalaridan) alohida reyestrğa yozib qo'yiladi, uning yuqorisiga «Qayta jo'natilayotgan» — «Досылаемый» yoki «Qaytarilayotgan» — «Возвращаемый» belgisi qo'yiladi, har bir pul o'tkazmasi yozuvining qarshisiga qayta jo'natish (qaytarish) sababi va keluvchi tartib raqami ko'rsatiladi. Bu pul o'tkazmalari reyestr bilan birga konvertga joylanadi, unga «Pul o'tkazmali buyurtma yig'indi» — «Заказной поштнакет с переводами» deb yoziladi va pul o'tkazmalarini to'lash joyidagi pochta aloqasining hududiy tashkiloti yoki pochta aloqasi obyektiga jo'natiladi.

Jo'natuvchining yoki adresatning yozma arizasiga ko'ra, oddiy pul o'tkazmasi EPO'AT orqali qayda jo'natilishi mumkin.

Buyurtma xatlar, buyurtma banderollar, buyurtma mayda paketlar, qiymati e'lon qilingan xatlar va qiymati e'lon qilingan banderollar, posilkalar qaytarilgani va/yoki qayta jo'natilgani uchun to'lov «Aloqa xizmatlari uchun tariflar» preyskurantiga muvofiq jo'natish uchun belgilangan tarif bo'yicha og'irlik uchun undiriladi.

Adresatlar voz kechgan yoki saqlashning belgilangan muddati davomida ular olmagan pochta va kuryerlik jo'natmalari jo'natuvchilarga, ularning hisobidan qaytariladi.

Qaytarilgan ro'yxatga olinadigan pochta jo'natmalarini saqlash uchun adresatdan olinmagan to'lov jo'natuvchidan undirilmaydi.

Pochta, kuryerlik jo'natmalarini qaytarish va/yoki qayta jo'natish uchun to'lovni olishda 47-shakldagi daftardan yoki SHKdan kvitansiya beriladi, kvitansiyada ro'yxatga olinadigan pochta, kuryerlik jo'natmalarining shtrixli pochta identifikatori bo'yicha raqami va to'lov summasi (so'zlar bilan) ko'rsatiladi. Olingan to'lov summasi va kvitansiyaning raqami buyurtma xatlar, pochta varaqchalari, banderollardan tashqari, topshirilgan ro'yxatga olinadigan pochta, kuryerlik jo'natmalari uchun xabarnomalarda ko'rsatiladi. Buyurtma xatlar, pochta varaqchalari, banderollarni qaytarish va/yoki qayta jo'natish uchun olingan to'lov summasi va kvitansiya raqami 11-shakldagi reyestrarda har bir keluvchi buyurtma xatlar, pochta varaqchalari, banderollar yozuvining qarshisidagi tegishli qatorda ko'rsatiladi.

Qaytarilgan pochta, kuryerlik jo'natmasi keluvchi pochta, kuryerlik jo'natmalarini berish uchun belgilangan tartibda, jo'natuvchiga topshiriladi.

Yuridik shaxslar tomonidan jo'natiladigan pul o'tkazmalari ularning hisob raqamlariga pul o'tkazish yo'li bilan qaytariladi.

Ikkinchi marta to'lanishining oldini olish uchun qaytarilgan pul o'tkazmasi bo'yicha jo'natuvchiga pul to'lashdan oldin, avval pul to'langan yoki to'lanmaganligi haqida ma'lumot olinadi.

Agar jo'natuvchiga belgilangan manzili bo'yicha jo'natilmagan ro'yxatga olinadigan pochta, kuryerlik jo'natmasi, pul o'tkazmasi qaytarilsa, ular bir nusxada tuziladigan 8-shakldagi kitobga yoki 16-shakldagi yukxatda, 11-shakldagi reyestrda qaytarish sabablarini ko'rsatib yoziladi va keluvchi ro'yxatga olinadigan pochta, kuryerlik jo'natmalari, pul o'tkazmalarini berish uchun belgilangan tartibda topshiriladi.

Belgilangan joydagi pochta aloqasining hududiy tashkilotlarida yoki pochta aloqasi obyektlarida pochta, kuryerlik jo'natmalari, pul o'tkazmalarini qayta jo'natish yoki qaytarish to'g'risida olingan farmoyishlar bajarilgandan so'ng, qayta jo'natiladigan yoki qaytariladigan pochta, kuryerlik jo'natmalari, pul o'tkazmalariga ilova qilingan 16-shakldagi yukxatlar va 11-shakldagi reyestrlarning nusxalariga qo'shib qo'yiladi.

## **5.2. Harbiy pochta jo'natmalarini qayta jo'natish va qaytarish**

Belgilangan pochta aloqasining hududiy tashkiloti yoki pochta aloqasi obyektini xizmat ko'rsatmaydigan harbiy qismlar (muassasalar)ga yoki ko'chib ketgan harbiy qismlarga yo'llangan pochta jo'natmalari O'zbekiston Respublikasi Mudofaa vazirligi Feldyeger pochta aloqasi bog'lamasi (Markaziy bog'lamasi)ga jo'natiladi. 20-shakldagi ma'lumotnomalarda va 19-shakldagi yorliqlarda «*Harbiy qism ro'yxatga olinmagan*» belgi qo'yiladi. Ko'p miqdordagi xat-xabarni jo'natishda bunday yozuv har bir pochta jo'natmasiga yozilmaydi, balki yig'indiga yozib qo'yiladi. Pochta jo'natmalarini harbiy qismlar (muassasalar)ning ro'yxatdan o'tgan yangi turar joyiga to'g'ridan to'g'ri qayta jo'natishga yo'l qo'yilmaydi.

Pochta aloqasining hududiy tashkilotiga yoki pochta aloqasi obyektiga harbiy qismlar (muassasalar)ning adresatlariga berilmagan oddiy, buyurtma pochta jo'natmalari, qiymati e'lon qilingan pochta jo'natmalari va oddiy posilkalar uchun 22-shakldagi xabarnomalar qaytarilganda oddiy, buyurtma pochta jo'natmalarining manzil tomonida va 22-shakldagi xabarnomaning orqa tomonida topshirilmaganlik sabablari to'g'risida yozib qo'yiladi, masalan, «Adresat qismda yo'q», «Adresat ketgan» (qayerga ketganligi ko'rsatiladi), ularga harbiy pochton (harbiy qism vakili) imzo qo'yadi, harbiy qism (muassasa)ning «Paketlar uchun» muhrining izi bilan tasdiqlanadi.

Harbiy qism (muassasa) tomonidan qaytariladigan buyurtma pochta jo'natmalari, qiymati e'lon qilinadigan xatlar, qiymati e'lon qilingan banderollar reyestr (40-rasm) bilan birga pochta aloqasining hududiy tashkilotiga yoki pochta aloqasi obyektiga topshiriladi. Reyestr jo'natma turi, shtrixli pochta identifikatori bo'yicha raqami, qabul qilish joyi, e'lon qilingan qiymat summasi (qiymati e'lon qilingan xatlar, qiymati e'lon qilingan banderollar

uchun) ko'rsatilgan holda ikki nusxada tuziladi. Pochta jo'natmalari turlari bo'yicha alohida, miqdori pochta jo'natmalarining har bir turi yozilgandan keyin so'zlar bilan ko'rsatilgan holda qo'shib yoziladi. Aloqa xodimi qaytarilayotgan pochta jo'natmalarini qabul

Qaytarilayotgan pochta jo'natmalarini topshirish uchun 15-son <u>REYESTR</u>				
<b>Olot pochta aloqasi bog'lamasi</b> _____ ga (pochta aloqasining hududiy tashkiloti, pochta aloqasi obyektining nomi)				
<b>77777 harbiy qism</b> _____ dan (harbiy qism raqami, muassasa nomi)				
Tartib raqami	Jo'natma turi	Shtrixli pochta identifikatori bo'yicha raqam	Qabul qilish joyidagi pochta aloqasi obyektining nomi	Qiymati e'lon qilingan summa, so'm
<b>1</b>	<i>buyurt. xat</i>	<b>RB369852147UZ</b>	<b>Buxoro 5</b>	
	<i>buyurt. xat</i>	<b>RB562389445UZ</b>	<b>Namangan 12</b>	
	<i>buyurt. xat</i>	<b>RB895623741UZ</b>	<b>Chust Namangan</b>	
		<b>uchta</b>		
	<i>buyurt. band.</i>	<b>RB123456987UZ</b>	<b>Xiva 5</b>	
		<b>RB235684725UZ</b>	<b>Xonqa 1</b>	
		<b>ikkita</b>		
	<i>q.e.q.xat</i>	<b>VA5566879423UZ</b>	<b>Urganch 2</b>	<b>45000</b>
	<i>q.e.q.xat</i>	<b>VA121225113UZ</b>	<b>Zomin Jizzax</b>	<b>50000</b>
	<i>q.e.q.xat</i>	<b>VA197545108UZ</b>	<b>Qarshi 7</b>	<b>35000</b>
		<b>uchta</b>		
		<b>Jami sakkizta</b>		
Topshirdi	<u>Salimov</u> (imzo)		<u>Salimov U. M.</u> (familiya, ism-sharifi)	
Qabul qildi	<u>Sakkizta</u> (qabul qilingan jo'natmalar miqdori so'zlar bilan)		jo'natmalar	
	<u>operator Valiyeva</u> (lavozim, imzo)		<u>Valiyeva U.S.</u> (familiya, ism-sharifi)	
<b>2016-yil 23-fevral</b>				

40-rasm. Pochta jo'natmalari harbiy qismlar (muassasalar) tomonidan qaytariladigan reyestr namunasi.

qilgan holda, reyestrning ikkinchi nusxasiga imzo qo'yadi, qabul qilish sanasi bo'lgan taqvim shtempeli izini tushiradi. Reyestrning birinchi nusxasi pochta aloqasining hududiy tashkilotiga yoki pochta aloqasi obyektiga keluvchi hujjat bo'lib hisoblanadi.

Har bir harbiy qism (muassasa) qaytariladigan yoki qayta jo'natiladigan posilka uchun ilova qilinadigan manzil blankining dublikatini tuzadi, unda dastlabki manzil ustidan chizib qo'yiladi va yangi manzili yoziladi. Ilova qilinadigan manzil blanki dublikatining yuqorisiga: «Qayta jo'natilayotgan harbiyga oid» yoki «Qaytarilayotgan harbiyga oid» deb yoziladi. Xuddi shunday yozuv posilka, qiymati e'lon qilingan xat, qiymati e'lon qilingan banderol manzil tomonining yuqori qismida yoziladi. Ilova qilinadigan manzil blanki dublikatining orqa tomonida, shuningdek, qiymati e'lon qilingan xatlar yoki qiymati e'lon qilingan banderollar, buyurtma xatlar yoki buyurtma banderollarning orqa tomonida qayta jo'natish yoki qaytarish sababi ko'rsatiladi va u harbiy qism (muassasa)ning «Paketlar uchun» muhri bilan tasdiqlanadi.

Pochta aloqasining hududiy tashkiloti yoki pochta aloqasi obyektiga qaytarilgan oddiy, buyurtma pochta jo'natmalari va qiymati e'lon qilingan pochta jo'natmalari, oddiy posilkalar, pul o'tkazmalariga 22-shakldagi xabarnomalar uchun harbiy qism tomonidan yozilgan yozuvlar asosida aloqa xodimi ichki pochta jo'natmalari, pul o'tkazmalari uchun belgilangan tartibda topshirilmagan pochta jo'natmalari, to'lanmagan pul o'tkazmalarini qayta jo'natadi yoki qaytaradi.

Harbiy qism (muassasa)dan qabul qilingan pochta jo'natmalarini qayta jo'natish yoki qaytarish to'g'risida harbiy qism (muassasa)ga avval berilgan 2-shakldagi reyestr-ishonchnoma, 8-shakldagi kitob yoki 11-shakldagi reyestrda sababi ko'rsatilib, yozib qo'yiladi.

Harbiy qism (muassasa)dan qabul qilinadigan 2-shakldagi reyestr-ishonchnomalar bo'yicha avval berilgan, lekin adresatlarga topshirilmagan va qaytarilishi yoki qayta jo'natilishi kerak bo'lgan posilkalar, qiymati e'lon qilingan xatlar yoki qiymati e'lon qilingan banderollar sinchiklab ko'zdan kechirilishi kerak. Agar o'rovlar, muhrlar, plombalar, bog'lovlar, tasmalarning holati joylanmaning butligiga shubha uyg'otsa, shuningdek, og'irligida farq bo'lsa, pochta jo'natmalari qayta berkitish va umumiy asoslarda yangidan topshirish uchun harbiy qism (muassasa)ga qaytariladi.

Harbiy qism (muassasa)dan qayta jo‘natilishi yoki qaytarilishi kerak bo‘lgan har bir qabul qilingan posilka, qiymati e‘lon qilingan xat yoki qiymati e‘lon qilingan banderolga 1-shakldagi daftardan kvitansiya beriladi. Kvitansiya navbatdagi raqam bilan raqamlanadi, kasr chizig‘i ostida esa, pochta jo‘natmasining birlamchi raqami ko‘rsatiladi. To‘lov umumiy asoslarda qabul qilish kunida amaldagi tariflar bo‘yicha amalga oshiriladi.

### **Nazorat savollari**

1. Oluvchilarga topshirishning imkoni bo‘lmagan oddiy va xalqaro pochta jo‘natmalari qaysi holatlarda jo‘natuvchiga qaytariladi?
2. Oddiy va xalqaro pochta jo‘natmalari qaytarilganda yoki qayta jo‘natilganda qaysi shakldagi yorliqlar rasmiylashtiriladi?
3. Ichki va xalqaro pochta jo‘natmalarni pochta aloqasi obyektlarida saqlash muddatlari qanday?
4. Oddiy yozma xat-xabarlar qayta jo‘natish (qaytarish) tartibi qanday?
5. Qayta jo‘natiladigan yoki qaytariladigan pochta, kuryerlik jo‘natmalari blanklarini rasmiylashtirish tartibi qanday?
6. 19-shakldagi yorliqdan nima maqsadda foydalaniladi?
7. Oddiy pul o‘tkazmasi EPO‘ AT orqali qayta jo‘natilishi tartibi qanday?
8. Harbiy pochta jo‘natmalarini qayta jo‘natish va qaytarish tartibi qanday?

---

**6-BOB. QABUL QILISH JOYIDAGI POCHTA ALOQASI  
OBYEKTLARIDA QAYTARILGAN POCHTA, KURYERLIK  
JO‘NATMALARI, PUL O‘TKAZMALARINI SAQLASH.  
TARQATILMAGAN POCHTA, KURYERLIK  
JO‘NATMALARI, PUL O‘TKAZMALARI**

**6.1. Qaytarilgan pochta, kuryerlik jo‘natmalari, pul  
o‘tkazmalarini saqlash muddatlari. Ularni tarqatilmaganlar  
(to‘lanmaganlar) qatoriga o‘tkazish tartibi**

Pochta, kuryerlik jo‘natmalari, pul o‘tkazmalari faqat ularni topshirishga bo‘lgan barcha imkoniyatlardan foydalanilgandan so‘ng va topshirilmaganlik sababi sinchiklab tekshirilgandan so‘ng tarqatilmaganlar (to‘lanmaganlar) qatoriga o‘tkaziladi.

Tarqatilmagan pochta, kuryerlik jo‘natmalari pochta aloqasi-ning hududiy tashkilotlari va pochta aloqasi obyektlari (pochtamtlar, pochta aloqasi bog‘lamalari)da, to‘lanmagan pul o‘tkazmalari esa — PO‘NQMda saqlanadi.

To‘lanmagan pul o‘tkazmalari pochta aloqasining hududiy tashkilotlari va pochta aloqasi obyektlari (pochtamtlar, pochta aloqasi bog‘lamalari) tomonidan pul o‘tkazmasining navbatdagi hisoboti bilan PO‘NQMga jo‘natiladi.

Xatlar, banderollar, sekogrammalar yoki mayda paketlarning o‘rovida, posilkalarga ilova qilinadigan manzil blanklari yoki pul o‘tkazmalari blanklarining orqa tomonida tarqatilmaganlar (to‘lanmaganlar) qatoriga o‘tkazish sababi ko‘rsatiladi, ushbu yozuv aloqa bo‘limining boshlig‘i (o‘rinbosari) tomonidan, pochta aloqasining hududiy tashkilotlari, pochta aloqasi obyekti (pochtamtlar, pochta aloqasi bog‘lamalari)da nazorat qiluvchi shaxs tomonidan imzolanadi. Pochta, kuryerlik jo‘natmalarining manzil tomonida «Saqlash uchun» deb yozilgan bo‘lishi kerak.

Tarqatilmagan pochta, kuryerlik jo‘natmalari, to‘lanmagan pul o‘tkazmalari pochta aloqasining hududiy tashkiloti yoki pochta aloqasi obyekti (pochtamt, pochta aloqasi bog‘lamasi)ga saqlash uchun bir oyda kamida bir marta topshiriladi. Oddiy va buyurtma pochta jo‘natmalari 11-shakldagi reyestr bilan jo‘natiladi, unda oddiy xatlar, pochta varaqchalari, mayda paketlar, sekogrammalar umumiy soni bilan, buyurtma xatlar, buyurtma pochta varaqcha-

lari, buyurtma banderollar va buyurtma sekogrammalar — shtrixli pochta identifikatori bo'yicha raqamlar va qabul qilish joylari bilan yoziladi. Posilkalar, qiymati e'lon qilingan xatlar va qiymati e'lon qilingan banderollar, buyurtma mayda paketlar 16-shakldagi yukxatga raqamlarni kasr bilan (suratida shtrixli pochta identifikatori bo'yicha raqam, maxrajida 16-shakldagi yukxat bo'yicha kirish raqami), qiymati e'lon qilingan summa va qabul qilish joyining nomi, tegishli holatlarda esa, ustama to'lov summasi yozilib jo'natiladi. Posilkalarni yozishda, bundan tashqari, posilkalarni tarqatilmaganlar qatoriga o'tkazish vaqtigacha uni qayta jo'natish, qaytarish va saqlash uchun jo'natuvchidan olinmay qolgan barcha to'lov summasi yozib qo'yiladi.

Shikastlangan, shuningdek, manzillari yuvilib ketgan pochta, kuryerlik jo'natmalarining berilgan ma'lumotlarini aniqlash mumkin bo'lmasa, ular turlari bo'yicha son bilan yozib qo'yiladi.

To'lanmagan pul o'tkazmalari 11-shakldagi alohida reyestrğa, raqamlari kasr bilan (suratda — 5-shakldagi daftar, SHK bo'yicha raqami, maxrajda — 11-shakldagi reyestr bo'yicha kirish raqami), har bir pul o'tkazmasining summasi va pul o'tkazmalarining umumiy soni yoziladi. To'lanmagan ustama to'lovli pul o'tkazmalarini yozib qo'yishda summadan keyin, bundan tashqari, qabul qilish joyi ham ko'rsatiladi.

Pochta, kuryerlik jo'natmalari va pul o'tkazmalarini saqlash uchun topshirishda 11-shakldagi reyestrlar va 16-shakldagi yukxatlarning yuqori qismida «*Tarqatilmagan*» — «*Невозданные*», «*To'lanmagan*» — «*Невыплаченные*» belgi qo'yiladi. Bu hujjatlar ikki nusxada tuziladi va aloqa bo'limining boshlig'i (o'rinbosari) tomonidan imzolanadi. Birinchi nusxasi pochta, kuryerlik jo'natmalari, pul o'tkazmalari bilan birga jo'natiladi, ikkinchi nusxasi aloqa bo'limida qoladi. Posilkalar, qiymati e'lon qilingan xatlar va qiymati e'lon qilingan banderollar oxirgi saqlash joyiga istalgan miqdorda sug'urtali qoplarda, oddiy va buyurtma xatlar, pochta varaqchalari va banderollar, pul o'tkazmalari esa, alohida yig'indilarda jo'natiladi. Manzil yorliqlarida «*Tarqatilmagan*» — «*Невозданные*», «*To'lanmagan*» — «*Невыплаченные*» belgilari qo'yiladi.

Tarqatilmagan ro'yxatga olinadigan pochta jo'natmalari, to'lanmagan pul o'tkazmalarini saqlash uchun jo'natish (uzatish) vaqti to'g'risida 8-shakldagi kitobga, 16-shakldagi yukxatlarga, 11-shakldagi reyestrlarga, berilgan buyurtma xatlar, pochta varaqcha-



lari va banderollar, posilkalar, qiymati e'lon qilingan xatlar va qiymati e'lon qilingan banderollar, buyurtma mayda paketlar, pul o'tkazmalari blanklari saqlanadigan kartotekalardagi xabarnomalarga tegishli belgilar qo'yiladi.

## **6.2. Oxirgi saqlash joylarida tarqatilmagan pochta, kuryerlik jo'natmalariga, to'lanmagan pul o'tkazmalariga ishlov berish va ularni hisobga olish**

Pochta aloqasining hududiy tashkilotlari yoki pochta aloqasi obyektlari (pochtamtlar, pochta aloqasi bog'lamalari)da yig'indi va qoplar tarqatilmagan pochta, kuryerlik jo'natmalari bilan, PO'NQMdada esa, to'lanmagan pul o'tkazmalarining blanklari bilan tarqatilmagan pochta, kuryerlik jo'natmalari, to'lanmagan pul o'tkazmalarining blanklari saqlanadigan ish joyiga ajratish va tekshirish uchun, ular qabul qilingan hujjatlarga imzo qo'ydirilib to'g'ridan to'g'ri beriladi. Agar tarqatilmagan pochta, kuryerlik jo'natmalari, to'lanmagan pul o'tkazmalarida ularni adresatlarga yoki jo'natuvchilarga topshirilmaganlik sabablari haqida yetarlicha asosli ma'lumotnomalar bo'lmasa, shuningdek, ma'lumotnomalarda nazorat qiluvchi shaxsning imzosi bo'lmasa, unda ularni jo'natgan joyga ma'lumotnomani qayta rasmiylashtirish uchun talab yuboriladi. Pochta jo'natmasining og'irligi yetishmasligi, ochilganlik izlari, o'rovlar, muhrlar, plombalar, bog'lovlar, tasmlarning shikastlanganligi aniqlangan holatda 51-shakldagi dalolatnoma tuziladi va tekshiruv o'tkaziladi.

Oxirgi saqlash joylarida tarqatilmagan pochta, kuryerlik jo'natmalari 21-shakldagi kitob bo'yicha, to'lanmagan pul o'tkazmalari esa, alohida yo'riqnomada ko'zda tutilgan maxsus kitob bo'yicha hisobga olinadi va ularning butligi ta'minlangan tartibda saqlanadi.

Saqlash uchun kelayotgan pochta, kuryerlik jo'natmalarining miqdoriga bog'liq holda 21-shakldagi kitob pochta, kuryerlik jo'natmalarining ayrim turlari bo'yicha yoki barcha turlar uchun birgalikda olib boriladi.

Oddiy yozma xat-xabarlar kitobga umumiy soni bilan, ro'yxatga olinadigan yozma xat-xabarlar esa, nomma-nom yoziladi. Shikastlangan, shuningdek, manzillari o'chib ketgan pochta, kuryerlik jo'natmalari, agar uning berilish ma'lumotlarini aniqlash mumkin bo'lmasa, turlari bo'yicha hisoblash bilan yoziladi. 21-

shakldagi kitob yoki to‘lanmagan pul o‘tkazmalarini hisobga olish maxsus kitobi raqamlanadi, ip o‘tkazib bog‘lanadi, muhrlanadi va pochta aloqasining hududiy tashkiloti, pochta aloqasi obykti (pochtamt, pochta aloqasi bog‘lamasi) yoki PO‘NQM rahbarining imzosi bilan tasdiqlanadi.

Jo‘natuvchi (adresat)ga saqlanayotgan pochta, kuryerlik jo‘natmasini berish, pul o‘tkazmasini to‘lash to‘g‘risida foydalanuvchi-ning hujjatlar bilan asoslangan arizasi yoki pochta aloqasining hududiy tashkiloti yoki pochta aloqasi obyektining xati olingandan keyin berish (to‘lash) uchun jo‘natiladi (qayta jo‘natiladi). Bunday holatlarda 21-shakldagi kitobda yoki to‘lanmagan pul o‘tkazmalarini hisobga olishning maxsus kitobida pochta jo‘natmasi yoki pul o‘tkazmasi qachon, qayerga va qanday hujjat asosida jo‘natilgani (qayta jo‘natilgani) to‘g‘risida belgi qo‘yiladi.

Pul o‘tkazmalari blanklarini saqlash joyidan qaytarish va pul o‘tkazmalarini to‘lash to‘g‘risidagi ariza pochta aloqasining hududiy tashkiloti yoki pochta aloqasi obykti (pochtamt, pochta aloqasi bog‘lamasi)ning rahbari tomonidan imzolangan xat bilan birga PO‘NQMga yo‘llanadi.

Tarqatilmagan pochta, kuryerlik jo‘natmalarini vaqtincha saqlash qonun hujjatlarida belgilangan tartibda, olti oy davomida pochta aloqasining hududiy tashkilotlari va pochta aloqasi obyektleri (pochtamtlar, pochta aloqasi bog‘lamalari) tomonidan amalga oshiriladi.

To‘lanmagan pul o‘tkazmalarini vaqtincha saqlash o‘n sakkiz oy davomida PO‘NQMda amalga oshiriladi, shundan so‘ng pul o‘tkazmalari mahalliy budjetning daromadlariga o‘tkaziladi.

### **6.3. Pochta, kuryerlik jo‘natmalarini ochish va ularning joylanmalarini sotish**

Tarqatilmagan pochta, kuryerlik jo‘natmalari, ularning joylanmalarini sotish uchun chorakda kamida bir marta, ularni qabul qilish kunidan boshlab olti oydan keyin ochiladi. Tarqatilmagan pochta, kuryerlik jo‘natmalarini ochish kunida alohida pochta, kuryerlik jo‘natmalarini saqlash muddati kamida olti oyni tashkil etadi, ushbu jo‘natmalar keyingi ochish kunigacha saqlash uchun qoldiriladi.

Pochta aloqasining hududiy tashkiloti yoki pochta aloqasining obyektini (pochtamt, pochta aloqasi bog‘lamasi)ning rahbari, xodimi tarkibidagi komissiya tomonidan ochish amalga oshiriladi. Pochta, kuryerlik jo‘natmalarini ochish to‘g‘risida dalolatnoma tuziladi, unda ro‘yxatga olinadigan pochta, kuryerlik jo‘natmalarining turlari va ularning to‘liq jo‘natilish ma‘lumotlari nomma-nom sanab o‘tiladi, shuningdek, har bir pochta, kuryerlik jo‘natmasining joylanmasi: qimmatli qog‘ozlar, hujjatlar, pullar, qimmatbaho toshlar, nodir metallar va boshqa buyumlar ularning to‘liq tavsifi bilan (og‘irligi, o‘lchami, miqdori, bahosi va h.k.) yoziladi. Oddiy pochta jo‘natmalari dalolatnomaga ulardagi aniqlangan joylanmalar (hujjatlar, pullar va boshqalar) sanalgan holda miqdori bilan yoziladi. Dalolatnoma komissiyaning barcha a‘zolari tomonidan imzolanadi.

Tarqatilmagan pochta, kuryerlik jo‘natmalarini ochishga yo‘l qo‘yilmaydi, saqlash muddati ularni qabul qilish kunidan boshlab kamida olti oyni tashkil etadi.

Tarqatilmagan pochta, kuryerlik jo‘natmalaridan olingan predmetlar besh kun muddat ichida quyidagi tashkilotlarga topshiriladi yoki jo‘natiladi:

a) huquqiy xususiyatdagi hujjatlar: mol-mulkka egalik huquqiga taalluqli bo‘lgan tilxatlar, shartnomalar, majburiyatlar, notarial va boshqa hujjatlar — notarial organlarga;

b) fuqarolik holatining dalolatnomalari (tug‘ilganlik to‘g‘risidagi guvohnoma, ularning nusxalari va sh.k.) — fuqarolik holati dalolatnomalarini yozish bo‘limlariga;

d) pensiya guvohnomasi (kitobcha) va pensiya hujjatlari — Pensiya jamg‘armasining tuman (shahar) bo‘limlariga yoki pensiyalarni tayinlaydigan boshqa tashkilotlarga;

e) pasportlar va harbiy hujjatlar — ichki ishlar organlariga, mudofaa ishlari bo‘yicha mahalliy organlarga;

f) a‘zolik biletleri-taalluqliligi bo‘yicha tegishli tashkilotlarga;

g) diplomlar — xalq ta‘limining organlariga;

h) mahnat daftarchalari — O‘zbekiston Respublikasi hududida ulardagi oxirgi yozuvining joyi bo‘yicha tegishli yuridik shaxslarga;

i) amalda muomalada bo‘lgan pochta markalari kassa orqali kirim qilinadi, ular bahosining summasi budjet hisobiga o‘tkaziladi. Muomaladan olib tashlangan markalar, pochta markalari,

shuningdek, chet el pochta markalari (sof va hisobdan chiqarilgan) milliy operator arxiviga yo'llanadi.

Barcha predmetlar ro'yxatlar bilan birga zarur bo'lgan holatlarda ularning og'irligini, o'lchamini, navini, raqamini va shu kabilarni to'liq ko'rsatgan holda, tegishli tashkilotlarga yuboriladi (qiymati e'lon qilingan pochta jo'natmalarida yuboriladi). Ro'yxat ikki nusxada tuziladi: birinchi nusxasi predmetlar bilan birga beriladi (jo'natiladi), ikkinchi nusxasi esa tashkilot muhri bilan tasdiqlangan, predmetlar qabul qilinganligi to'g'risidagi imzo bilan (1-shakldagi daftardan kvitansiya bilan) pochta aloqasining hududiy tashkilotlari yoki pochta aloqasi obyektlari (pochtamtlar, pochta aloqasi bog'lamalari)da qoladi.

Imzolari bo'lgan ro'yxatlarning nusxalari va 1-shakldagi daftardan kvitansiyalar shu kun mobaynida tarqatilmagan pochta, kuryerlik jo'natmalarini ochish dalolatnomalari bilan birga saqlanadi.

Ochilgan pochta, kuryerlik jo'natmalarida aniqlangan qimmatli qog'ozlar, qimmatbaho metallar va boshqa tovar boyliklari chakana savdo tashkilotlari orqali vositachilik asosida sotiladi. Buning uchun pochta aloqasining hududiy tashkilotlari yoki pochta aloqasi obyektlari (pochtamtlar, pochta aloqasi bog'lamalari) chakana savdo tashkilotlari bilan, bunday buyumlarni topshirish va sotish shartlari hamda tartibi belgilanadigan shartnomalar tuzadilar.

Pochta aloqasining hududiy tashkilotlari yoki pochta aloqasi obyektlari (pochtamtlar, pochta aloqasi bog'lamalari)ning xarajatlari o'rni to'ldirilgandan so'ng, savdodan tushgan pul mablag'lari, shuningdek, pochta va kuryerlik jo'natmalarida aniqlangan pul mablag'lari davlat budjeti daromadiga o'tkaziladi. 21-shakldagi kitobda joylanmalar sotuvidan olingan pullarning umumiy summasi, kassa bo'yicha qachon va qaysi summa kirim qilinganligi, davlat budjeti daromadiga o'tkazilganligi yoziladi.

Chakana savdo tashkilotlari olishni rad etgan joylanmalar (eski kiyilgan kiyimlar, qiymati kam bo'lgan buyumlar va h.k.) belgilangan narxda «Ikkilamchi xomashyo» tashkilotiga topshiriladi, iste'mol qilishga yaramaydigan oziq-ovqat mahsulotlari esa yo'q qilinadi.

Xatlar va uning o'rovlari yozishmalarning siri to'la saqlanadigan qilib tegishli dalolatnoma tuzish bilan yo'q qilinadi (qir qiladi). Makulatura «Ikkilamchi xomashyo» tashkilotlariga

topshiriladi. Bundan tushgan summa pochta aloqasi obyektlarining boshqa daromad hisobiga kirim qilinadi.

Jo'natuvchida yoki adresatda to'lanmagan pul o'tkazmalari bo'yicha pullarni qabul qilish kunidan boshlab, o'n sakkiz oy davomida qaytarib olish huquqi saqlanadi, shundan so'ng pul mablag'lari mahalliy budjet foydasiga o'tkaziladi. PO'NQM to'lanmagan pul o'tkazmalarini hisobga olish kitobida pullarni jo'natuvchi (adresat)ga to'langanligi yoki mahalliy budjet foydasiga kirim qilinganligi haqida yozuv yozib qo'yiladi.

Tarqatilmagan pochta, kuryerlik jo'natmalarini ochish va joylanmalarni sotishning belgilangan tartibiga rioya qilinishi uchun pochta aloqasining hududiy tashkilotlari yoki pochta aloqasi obyektlari (pochtamtlar, pochta aloqasi bog'lamalari)ning rahbarlari javobgar bo'ladi.

### **Nazorat savollari**

1. Qabul qilish joyidagi pochta aloqasi obyektlarida qaytarilgan pochta, kuryerlik jo'natmalari, pul o'tkazmalarini saqlash muddatlari qanday?

2. Qaysi holatlarda pochta, kuryerlik jo'natmalari, pul o'tkazmalari tarqatilmagan (to'lanmagan) qatoriga o'tkaziladi?

3. Tarqatilmagan pochta, kuryerlik jo'natmalari, to'lanmagan pul o'tkazmalari pochta aloqasining hududiy tashkiloti yoki pochta aloqasi obyekti (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamasi)ga saqlash uchun qanday muddatlarda va tartibda topshiriladi?

4. Oxirgi saqlash joylarida tarqatilmagan pochta, kuryerlik jo'natmalariga, to'lanmagan pul o'tkazmalariga ishlov berish va ularni hisobga olish tartibi qanday?

5. Tarqatilmagan pochta, kuryerlik jo'natmalari, ularning joylanmalarini sotish tartibi qanday?

## **7-BOB. OPERATSION KUNNING BOSHLANISHI VA TUGASHI**

### **7.1. Operatsion kuni boshlashga tayyorgarlik. Ish kunining tugashi. Ishlab chiqarish hujjatlarini saqlash**

#### **7.1.1. Operatsion kuni boshlashga tayyorgarlik**

Ish kuni boshlanishidan avval aloqa bo'limlarining boshliqlari (o'rinbosarlari) va boshqa nazorat qiluvchi shaxslar quyidagilarni shaxsan bajarishga majbur:

a) omborlarni muhrlab yopishda ishtirok etgan aloqa xodimlari bilan birgalikda ularni ochish;

b) ish joylariga daftarlarni, nomli buyumlarni, qutichalar (ularning ichidagilari)ni, pochta jo'natmalarining turlari bo'yicha shtrixli pochta identifikatorlarining zarur miqdorini qabul qilish sanasi, oyi va vaqti ko'rsatiladigan maxsus kitoblarga imzo qo'ydirib berish. Ish kuni boshlanishidan oldin taqvim shtempelini qabul qiluvchi aloqa xodimi unda sana, oy, yil belgilanishga ega diskni o'tkazishi kerak;

d) 5-shakldagi daftarga (agar u birinchi marta berilayotgan bo'lsa) va 10-shakldagi reyestrqa nazorat-geraldli muhr izini tushirish;

e) ish joylarini pochta to'lovi belgilari, tovarlarning zarur turlari, pochtaga oid hujjatlar va ekspluatatsiya qilishga oid materiallar bilan ta'minlash;

f) taqvim shtempeli izlarining ushbu kun sanasiga mos keli-shini tekshirish.

Foydalanuvchilardan ro'yxatga olinadigan pochta jo'natmalari, pul o'tkazmalarini qabul qiluvchi aloqa xodimlari kassada ish boshlashdan avval foydalanilmagan kvitansiyalarning tegishli daftarlarda mavjudligini tekshiradilar.

Har kuni pochta, kuryerlik jo'natmalari, pul o'tkazmalarini 1, 3, 5, 47-shakllardagi daftarlarga yozishdan avval kun davomidagi kvitansiyalarning birinchi nusxasiga ushbu kun sanasi qo'yilgan

## TILXAT-MAJBURIYAT

Ushbu tilxat-majburiyat \_\_\_\_\_ berildi,  
(qaysi pochta aloqasi obyektini ekanligi ko'rsatilsin)

shu haqda, men \_\_\_\_\_  
(bo'nak oluvchining lavozimi, familiyasi, ism-sharifi)

\_\_\_\_\_ pochta markalarini ularning nominal narxi bo'yicha sotish uchun  
\_\_\_\_\_ summadagi  
(summa so'zlar bilan)

bo'nak oldim.

Bo'nakni o'z vaqtida to'ldirib turish majburiyatini va to'liq moddiy javobgarlikni o'z zimnamga olaman.

20\_\_ y. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Bo'nak oluvchi \_\_\_\_\_  
(imzo)

*41-rasm.* Pochta markalarining bo'nagini olishda aloqa xodimi tomonidan beriladigan tilxat-majburiyat namunasi.

taqvim shtempeli izi tushiriladi. Kvitansiyalarning nusxalari uchun mo'ljallangan keyingi har bir varag'ining yuqorisiga oy va kun qo'lda yozib qo'yiladi.

Foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatuvchi aloqa xodimlariga pochta markalarining bo'nagi tilxat-majburiyat bo'yicha beriladi (41-rasm).

Tilxat-majburiyat pochta aloqasining hududiy tashkiloti yoki pochta aloqasi obyektining kassasida pul hujjati sifatida saqlanadi va har yilning 1-yanvaridan yangilanadi.

Pochta aloqasining hududiy tashkilotlari yoki pochta aloqasi obyektlarining rahbarlari tekshiruvlarni o'tkazish vaqtida aloqa xodimlarida bo'nakning mavjudligini va ular o'z vaqtida to'ldirib turilishini vaqt-vaqti bilan tekshiradilar. Tekshiruv natijalari to'g'risida tilxat-majburiyatning orqa tomoniga belgi qo'yiladi.

### **7.1.2. Pochta, kuryerlik jo'natmalarini qabul qilish va topshirish, pul o'tkazmalarini qabul qilish va to'lash bo'yicha yakun chiqarish**

Ish kuni tugagandan so'ng, ro'yxatga olinadigan pochta, kuryerlik jo'natmalari, pul o'tkazmalarini qabul qiluvchi aloqa xodimlari daftarlarda qabul qilingan pochta jo'natmalari, pul o'tkazmalarining yakunlarini, shuningdek, ularni jo'natish uchun to'lov summasini hisoblab chiqadilar va bir ish kuni davomida to'ldirilgan kvitansiyalarning oxirgi nusxasida raqamlar bilan yozib qo'yadilar. Qo'shimcha xizmatlar uchun to'lov alohida satrga yoziladi. Agar posilkalar, qiymati e'lon qilingan xatlar va qiymati e'lon qilingan banderollar, buyurtma mayda paketlar 1-shakldagi bitta daftar bo'yicha qabul qilingan bo'lsa, u holda bir kecha-kunduzlik yakuni bo'yicha qabul qilingan pochta jo'natmalarining va ular uchun to'lov summasi har bir pochta jo'natmasining turi bo'yicha alohida ko'rsatiladi.

47-shakldagi daftarda to'lovning umumiy summasi va alohida satrda qo'shimcha xizmatlar uchun to'lovlar ko'rsatiladi.

Har bir ish kunining oxirida nazorat qiluvchi shaxs 11-shakldagi reyestrlarning nusxalari bo'yicha saralash (jo'natish)ga topshirilgan jo'natiluvchi pul o'tkazmalarining miqdori va summasini hisoblab chiqadi. Qayta jo'natilgan va qaytarilgan pul o'tkazmalari alohida hisoblab chiqiladi.

Saralashga topshirilgan oddiy pul o'tkazmalarining hisobini chiqarish natijalari ushbu ish kunida 11-shakldagi oxirgi reyestri-ning nusxasiga yoziladi, nazorat qiluvchi shaxs tomonidan imzolanadi va 5-shakldagi daftar (SHK) bo'yicha bir kecha-kunduzlik yakunlar hisobining ma'lumotlari bilan solishtiriladi.

Ro'yxatga olinadigan pochta, kuryerlik jo'natmalarini topshiruvchi, pul o'tkazmalarini to'lovchi aloqa xodimlari keluvchi 16-shakldagi yukxatlar va 11-shakldagi reyestrlarda yoki toza qog'oz varag'ida, avvalgi kundan qolgan, bir kunda kelib tushgan, topshirilgan, to'langan, qayta jo'natilgan va qaytarilgan pochta, kuryerlik jo'natmalari, pul o'tkazmalarining miqdorini, keyingi ish kuniga qolgan topshirilmagan pochta, kuryerlik jo'natmalari, to'lanmagan pul o'tkazmalarining miqdorini ko'rsatgan holda ish kuni davomida pochta, kuryerlik jo'natmalari, pul o'tkazmalari ustidan bajarilgan amallarga yakun chiqarishadi. Yakun aloqa xodimining imzosi bilan tasdiqlanadi va pochta, kuryerlik



_____	ga qoldiq
_____	kelib tushgan
_____	berilgan
_____	to‘langan
_____	qayta jo‘natilgan
_____	va qaytarilgan
_____	ga qoldiq

42-rasm. 16-shakldagi yukxatlar, 11-shakldagi reyestrlarga qo‘yiladigan shtamp namunasi.

jo‘natmalari, pul o‘tkazmalarining haqiqatda qolgan qoldig‘i bilan solishtiriladi.

Yakun chiqarish qulay va tez bo‘lishi uchun topshirilgan pochta, kuryerlik jo‘natmalari, pul o‘tkazmalariga 16-shakldagi yukxatlar va 11-shakldagi reyestrlarda shtamplarni qo‘llash tavsiya etiladi (42-rasm).

Pochta, kuryerlik jo‘natmalari, pul o‘tkazmalarining qoldig‘ini aloqa xodimlari o‘rtasida smena almashinuvida bir-biriga topshirishda yakun chiqariladi va qo‘shimcha ravishda «*Qoldiqni topshirdi \_\_\_\_\_ (imzo). Qoldiqni qabul qildi \_\_\_\_\_ (imzo)*» yozuvi yoziladi.

Kun oxirida pochta aloqasining hududiy tashkilotlari yoki pochta aloqasi obyektlari (pochtamtlar, pochta aloqasi bog‘lamalari) almashinuv punktlarida, bundan tashqari, bir kecha-kunduzlik ish yakunini chiqarishda buyumlar va pochta, kuryerlik jo‘natmalari 16-shakldagi yukxatlar bo‘yicha, pul o‘tkazmalari 11-shakldagi reyestrlar bo‘yicha hisobga olinadi. Ushbu hujjatlardan oxirgisining orqa tomonida yoki toza qog‘oz varag‘ida yozuv yoziladi (43-rasm).

Kelgan buyurtma mayda paketlar, qiymati e‘lon qilingan xatlar va qiymati e‘lon qilingan banderollar, posilkalar bitta umumiy raqam bilan raqamlanadigan pochta aloqasining hududiy tashkilotlari yoki pochta aloqasi obyektlarida pochta jo‘natmalari harakatining yakunini chiqarish albatta pochta jo‘natmalari turlari bo‘yicha ajratilib amalga oshiriladi.

Ro‘yxatga olinadigan pochta, kuryerlik jo‘natmalari va buyumlar harakatining hisobi kelib tushgan va jo‘natilgan pochta hisobga olish qaydnomasi bo‘yicha olib borilishi mumkin.

_____	ga qoldiq
_____	pochta bilan kelib tushgan
jo'natiluvchi _____	qabul qilingan
_____	qayta jo'natilgan va qaytarilgan
_____	berish va yetkazib berish uchun
_____	topshirilgan
_____	pochta bilan jo'natilgan
_____	ga qoldiq
_____	tekshirdi
(imzo)	
_____	topshirdi
(imzo)	
_____	qabul qildi
(imzo)	

43-rasm. Bir kecha-kunduzlik ish yakunini chiqarishda pochta, kuryerlik jo'natmalari, pul o'tkazmalarini yozish namunasi.

Qaydnoma ish joylarida ish jarayoni vaqtida qabul qilingan va jo'natilgan pochta uchun hujjatlar asosida tuziladi.

### 7.1.3. Operatsion kunning tugashi

Jo'natilgan, olingan va topshirilgan pochta, kuryerlik jo'natmalariga ishlab chiqarish hujjatlari, posilkalar, qiymati e'lon qilingan xatlar va qiymati e'lon qilingan banderollar, buyurtma mayda paketlar uchun xabarnomalardan tashqari, ushbu hujjatlarning soniga qarab, kunlik, besh kunlik, o'n kunlik, yarim oy va oylar bo'yicha har kuni bog'lamga tikib qo'yiladi. Topshirilgan posilkalar, qiymati e'lon qilingan xatlar va qiymati e'lon qilingan banderollar, buyurtma mayda paketlar uchun xabarnomalar kirish tartib raqamlari bo'yicha ularni saqlash kartotekasiga terib qo'yiladi. Topshirilgan, qayta jo'natilgan va qaytarilgan posilkalar, qiymati e'lon qilingan xatlar va qiymati e'lon qilingan banderollar, buyurtma mayda paketlar uchun xabarnomalarni tikib qo'yish davrini pochta aloqasi obyektining rahbarlari ularni topshirish hamda kartotekani kirish tartib raqamlari bo'yicha xabarnomalar bilan to'ldirilishiga qarab belgilaydi.

Pochta aloqasi obyektini boshlig'ining ixtiyoriga ko'ra, hujjatlar saqlanadigan kartoteka posilkalar, qiymati e'lon qilingan xatlar va qiymati e'lon qilingan banderollar, buyurtma mayda paketlarni topshirish bo'yicha ish hajmini, shuningdek, undan foydalanish qulayligini hisobga olgan holda tuziladi.

To'langan pul o'tkazmalari uchun xabarnomalarni tikishdan avval pul o'tkazmalarini 10-shakldagi reyestrlarga yozish tartibi yoki ularni SHKda rasmiylashtirish ketma-ketligi tartibida tanlab olinadi, ularning soni va summasi hisoblab chiqiladi, boshqa topshirilgan pochta, kuryerlik jo'natmalari uchun xabarnomalar esa, kirish tartib raqamlari bo'yicha taxlab olinadi va pochta, kuryerlik jo'natmalarining turlari bo'yicha alohida bog'lamlarga tikib qo'yiladi.

Posilkalar, qiymati e'lon qilingan xatlar va qiymati e'lon qilingan banderollar, buyurtma mayda paketlarga xabarnomalarni ularni topshirish kunlari bo'yicha tikib qo'yishga ruxsat etiladi.

16-shakldagi yukxatlar va 11-shakldagi reyestrlar pochtoni jo'natish va qabul qilish navbati tartibida tanlab olinadi. Pochta aloqasining hududiy tashkilotlari yoki yirik pochta aloqasi obyektlarida 16-shakldagi yukxatlar va 11-shakldagi reyestrlar alohida bog'lamlarga (hujjatlar soni ko'p bo'lganda jo'natilgan va kelgan pochta, kuryerlik jo'natmalari va pul o'tkazmalari uchun alohida), ish hajmi katta bo'lmagan obyektlarda esa, bitta bog'lamga tikilishi mumkin.

Qabul qilingan pochta, kuryerlik jo'natmalari, pul o'tkazmalari va topshirilgan xalqaro pochta jo'natmalari, to'langan pul o'tkazmalarining hujjatlari alohida bog'lamlarga tikiladi.

Tikilgan hujjatlar (xabarnomalar, yukxatlar, reyestrlar)dagi har bir bog'larning ustki muqovasida hujjatlarning nomi, pochta aloqasi obyektining nomi, qancha vaqt oralig'ida hujjatlar tikilgani ko'rsatiladi. Masalan, «Farg'ona filialining Beshariq pochta aloqasi bog'lamasi tomonidan 2016-yil 27-aprelda olingan pochtaga yukxatlar».

Ishlab chiqarish hujjatlarini yakunlash, tikish va tegishli rasmiylashtirilgandan keyin operatsion kun tugashidan oldin aloqa xodimi quyidagilarga majbur:

a) aloqa bo'limining boshlig'i (o'rinbosari) yoki nazorat qiluvchi shaxsga topshirish sanasi, oyi va vaqti ko'rsatilgan holda maxsus kitoblarga imzo qo'ydirilib 1, 3, 5, 47-shakllardagi daftarlarni, nomli buyumlarni (oldindan tozalangan) va foydalanilmagan shtrixli pochta identifikatorlarini topshirish.

SHKda ishlash vaqtida ishlab chiqarish hujjatlarini topshirish tartibi tegishli yo'riqnomalar bilan belgilangan;

b) belgilangan tartibda hisobot berish, pochta markalari bo'nagini to'ldirish va quticha (ichidagi narsa)ni saqlash uchun topshirish;

d) ish joyini tartibga solish va ish stolini qulflab qo'yish.

Ish kuni tugaganidan so'ng aloqa bo'limining boshliqlari (o'rinbosarlari) yoki nazorat qiluvchi shaxslar quyidagilarga shaxsan majbur:

a) aloqa xodimlaridan daftarlar va nomli buyumlar, foydalanilmagan shtrixli pochta identifikatorlarini imzo qo'ydirib qabul qilish;

b) zarur bo'lganda aloqa xodimlariga pochta markalari bo'nagini to'ldirib berish;

d) ishlab chiqarish hujjatlarini yuritish va rasmiylashtirish, yakun chiqarishning to'g'riligini tekshirish;

e) ish joylarini ko'zdan kechirib chiqish: tartibga solinganligi, ularning ustida pochta, kuryerlik jo'natmalari, pul o'tkazmalari va hujjatlar qolib ketmaganligi, shuningdek, saqlash uchun topshirilmagan quticha (ichidagi narsa)lar qolib ketmaganligini tekshirish;

f) pul o'tkazmalari to'lovining to'g'riligi, pochta, kuryerlik jo'natmalari, pul o'tkazmalari o'z vaqtida yetkazib berilganligi va ustama to'lov summalarining o'z vaqtida yetkazib jo'natilganligini tekshirish.

Ustama to'lov summalarining to'g'ri kirim qilinganligi va ularning o'z vaqtida jo'natilganligi pochta jo'natmasi topshirilgan bildirishnomadagi yozuvlarni (ustama to'lovli pul o'tkazmasini qabul qilish raqami va sanasi) 11-shakldagi reyestr va 5-shakldagi daftardan kvitansiyalar nusxalari (SHK kundaligi) bilan solishtirib tekshiriladi.

Ishlab chiqarishga oid hujjatlar va xizmatga oid yozishmalarni rasmiylashtirishda pochta aloqasi obyektlari boshliq lavozimlarining qisqartirilgan nomi uchun quyidagi shartli belgilashlar qo'llaniladi:

— pochta aloqasi bog'lamasining boshlig'i — PABB;

— pochta boshlig'i — PB;

— aloqa bo'limi boshlig'i — ABB;

— o'tkazmalarga ishlov berish uchastkasi (sex) boshlig'i — PUBB;

— sug'urta pochtaga ishlov berish uchastkasi (sex) boshlig'i — SPBB.

Boshliq o'rinbosarlari lavozimlarining qisqartirilgan nomlari uchun «O'» harfi qo'shib yoziladi, masalan: PABBO', PBO', ABBO', PO'BBO', operator lavozimi — OPR.

#### **7.1.4. Ishlab chiqarish hujjatlarini saqlash**

Pochta aloqasining hududiy tashkilotlari yoki pochta aloqasi obyektlari (pochta aloqasi bog‘lamalari, pochtaamt)da hujjatlarning nazoratdan so‘ng tugallangan bog‘lamlari, ularni saqlash uchun javobgar shaxsga, aloqa bo‘limlarida esa, aloqa bo‘limi boshlig‘i (o‘rinbosari)ga topshiriladi.

Ish joylarida hujjatlar bog‘lamini saqlashga ruxsat etilmaydi.

Aloqa bo‘limlarining qabul qilingan, topshirilgan, kelgan va jo‘natilgan pochta, kuryerlik jo‘natmalari hamda buyumlar, pul o‘tkazmalari uchun hujjatlar yarim yil vaqt o‘tgandan so‘ng (hujjatli tekshiruvdan so‘ng 10 kundan kechiktirmay) saqlash uchun, bo‘ysunuviga ko‘ra, pochta aloqasining hududiy tashkiloti yoki pochta aloqasi obyekti (pochta aloqasi bog‘lamasi, pochtaamt)ga alohida qoplarda jo‘natiladi. Qoplardagi joylanmalarga ikki nusxada ro‘yxat tuziladi, unda hujjatlarning nomi, qaysi davrga taalluqliligi (boshlangan va tugagan sana), bog‘lamalar, kitoblar soni ko‘rsatiladi. Ro‘yxatning birinchi nusxasi qop ichiga solinadi, ikkinchi nusxasi esa aloqa bo‘limida qoladi va alohida bog‘lamga tikib qo‘yiladi.

Saqlash uchun jo‘natiladigan hujjatlar joylangan qoplar sug‘urta muhri bilan muhrlanadi va 16-shakldagi umumiy yukxatga yozib qo‘yiladi.

To‘liq va qisman foydalanilgan 1, 3, 5, 47-shakllardagi kvitansiya daftarlari SHK kundaliklari, O‘P-42-shakldagi kassa ma‘lumotnomalari, boshqa hisobot hujjatlari bilan birga hisobot davri tugashi bilan qabul qilingan pochta, kuryerlik jo‘natmalari, pul o‘tkazmalari uchun tarifikatsiyani va to‘lov to‘liq kiringa olinganligini tekshirish uchun pochta aloqasining hududiy tashkiloti yoki pochta aloqasi obyekti (pochtaamt, pochta aloqasi bog‘lamasi)ga ro‘yxat bo‘yicha topshiriladi. Foydalanilmagan kvitansiyalar ustidan xochsimon qilib chiziq chiziladi.

Pochta aloqasining hududiy tashkilotlari va pochta aloqasi obyektlari (pochtaamt, pochta aloqasi bog‘lamalari)da barcha hujjatlar, shu jumladan, ularga bo‘ysunuvchi aloqa bo‘limlaridan olingan hujjatlar ham, ularga tegishli bo‘lgan bir oylik muddat tugashi bilan, saqlash uchun ro‘yxat bo‘yicha arxivga topshiriladi. 5-shakldagi daftarlardan tashqari, daftarlarda qabul qilingan pochta, kuryerlik jo‘natmalari uchun tarifikatsiyani va to‘lov to‘liq kiringa olinganligini tekshirgandan so‘ng arxivga topshiriladi. Barcha hujjatlar ro‘yxat nusxasiga imzo qo‘ydirib topshiriladi.

Pochta aloqasining hududiy tashkilotlari va pochta aloqasi obyektlari (pochtamlar, pochta aloqasi bog‘lamalari)ning arxivlarida ishlab chiqarish hujjatlari tokchalardagi maxsus kartoteka qutilarida yoki aloqa bo‘limlari va oylari bo‘yicha bog‘lamlarga bog‘langan holda saqlanadi.

Pochta aloqasining hududiy tashkilotlari va pochta aloqasi obyektlari (pochtamlar, pochta aloqasi bog‘lamasi)ning rahbarlari shaxsan (ular yo‘qligida o‘rinbosarlari) nazorat qiluvchi shaxslar (ular bor bo‘lgan joyda) tomonidan amalga oshiriladigan tekshiruvlardan qat’i nazar quyidagilarni bajarishi kerak:

a) ish kuni boshida operatsion zal va ish joylarining foydalanuvchilarga madaniy xizmat ko‘rsatish uchun tayyorligini tekshirish;

b) pochta, kuryerlik jo‘natmalari va pul o‘tkazmalari summalarining butligi ta‘minlanganligini doimiy tekshirib turish;

d) pochta, kuryerlik jo‘natmalari, pul o‘tkazmalarining o‘z vaqtida va to‘liq kelishi, ishlov berilishi, jo‘natilishi va yetkazib berilishini nazorat qilish;

e) pochta almashinuvi va pochta buyumlarining ochilishida vaqt-vaqti bilan ishtirok etish;

f) takliflar (shikoyatlar) daftarini har kuni kuzatib borish va ularda yozilgan shikoyatlar bo‘yicha zarur choralarni ko‘rish.

### **Nazorat savollari**

1. Ish kuni boshlanishida operatorning harakatlari qanday?
2. Aloqa xodimlariga pochta to‘lovi belgilarining bo‘nagi berish tartibi qanday?
3. Pul mablag‘lari va boyliklarini saqlash tartibi qanday?
4. Operatsiya kunini yakunlashni pochta aloqasi operatori qanday tartibda amalga oshiradi?
5. Operatsiya kuni tugashida ishlab chiqarish hujjatlari qanday tartibda rasmiylashtiriladi?
6. Ishlab chiqarish hujjatlarini saqlash tartibi qanday?

### **8.1. Pochta jo‘natishning umumiy tartibi**

Pochtani jo‘natishdan oldin qopga quyidagilar solinadi:

a) eng kam ish haqining o‘n barobaridan yuqori baholangan qiymati e‘lon qilingan posilkalar (katta o‘lchamlilardan tashqari), xalqaro pochta almashinuvi joyidan jo‘natiladigan xalqaro posilkalar, mayda posilkalar, 51-shakldagi dalolatnoma tuzilgan nuqsonli posilkalar (oqib turganlaridan tashqari), qiymati e‘lon qilingan xatlar va qiymati e‘lon qilingan banderollar, yerusti transporti bilan tashiladigan mayda paketlar;

b) havo transportida tashiladigan eng kam ish haqining bir barobaridan yuqori baholangan qiymati e‘lon qilingan posilkalar, mayda posilkalar, qiymati e‘lon qilingan xatlar va qiymati e‘lon qilingan banderollar;

d) barcha turdagi transport vositalari bilan tashiladigan yozma xat-xabarlar, katta o‘lchamli — xaritali, sxemali va shu kabi banderollardan tashqari;

e) respublikaning aholi yashash punktlari o‘rtasida jo‘natiladigan kuryerlik jo‘natmalari (xatlar, pochta varaqchalari, banderollar, tegishli o‘rovdagi bosma nashrlar).

Qiymati e‘lon qilingan xatlar va qiymati e‘lon qilingan banderollar, mayda posilkalar, ichki buyurtma mayda paketlar, temir-yo‘l stansiyalari qoshida joylashgan pochta aloqasi obyektlari bo‘lmagan almashinuv punktlarida bitta-ikkita pochta jo‘natmasi mavjud bo‘lganda 16-shakldagi umumiy yukxatga yozib qo‘yib, pochta vagoniga topshirilishi va vagondan ochiq berilishi mumkin.

Konteynerlarda quyidagilar tashiladi:

a) posilkalar;

b) davriy bosma nashrlar joylangan qoplar va bog‘lamlar;

d) yozma xat-xabarlar joylangan qoplar;

e) sug‘urta qoplar;

f) xalqaro pochta jo‘natmalari joylangan qoplar;

g) pochta idishi (tara) joylangan qoplar.

Yangi sabzavot va mevalar joylangan posilkalar konteynerlarda, faqat konteynerlarning yo‘lda bir kecha-kunduzdan ortiq bo‘lmasligi sharti bilan tashilishi mumkin.

Lotereya biletleri jo'natiladigan qiymati e'lon qilingan xatlar, shuningdek, tezkor pochta jo'natmalari, ustuvor pochta jo'natmalari, «Ehtiyot qiling» belgili, katta o'lchamli, tirik asalarilar, drozofil (*Drosophilidae*) oilasiga mansub mayda pashshalar, zuluklar va parazitlar, o'simliklari bor posilkalar joylangan sug'urta qoplarni konteynerlarda tashish taqiqlanadi.

«Ehtiyot qiling» belgili posilkalar va qiymati e'lon qilingan banderollarni, yangi uzilgan meva va sabzavotlar, tirik asalarilar, drozofil (*Drosophilidae*) oilasiga mansub mayda pashshalar, zuluklar va parazitlar, o'simliklar joylangan posilkalarni qoplarda jo'natishga ruxsat etilmaydi.

Posilkalar, ichki buyurtma mayda paketlar, qiymati e'lon qilingan xatlar va qiymati e'lon qilingan banderollar, xalqaro mayda paketlar, ikki nusxada tuziladigan 16-shakldagi yukxatga yozilib, sug'urta qoplarda yoki konteynerlarda jo'natilishi lozim. 16-shakldagi yukxatda sug'urta qopi yoki konteyner nomi va uning raqami (sug'urta qoplar uchun — manzil 10,17-shakldagi yorlig'i bo'yicha, konteynerlar uchun — trafaret bo'yicha) ko'rsatiladi. Ish hajmi uncha katta bo'lmagan aloqa bo'limlarida buyurtma yozma xat-xabarlar, olinganligi to'g'risidagi buyurtmali bildirishnomalar joylangan yig'indilar, buyurtma banderollar, ichki buyurtma mayda paketlar 16-shakldagi yukxatga boshqa pochta jo'natmalari bilan birga kiritiladi. 16-shakldagi yukxatning birinchi nusxasi unga qo'shib yozilgan pochta jo'natmalari va posilkalarga 116-shakldagi ilova qilinadigan manzil blanklari bilan birga qop (konteyner cho'ntagi)ga solinadi, bunda 16-shakldagi yukxat va ilova qilinadigan 116-shakldagi manzil blanklari oldindan kanopipi bilan bog'lanadi yoki konvertga solinadi. 16-shakldagi yukxatning nusxasi pochmani jo'natuvchi pochta aloqasi obyektida qoladi.

Yozma xat-xabarlarni havo kemalari orqali jo'natishda, qiymati e'lon qilingan xatlar, sug'urta qoplarda ichki buyurtma mayda paketlar, posilkalar, qiymati e'lon qilingan banderollar va xalqaro mayda paketlar bilan birga jo'natiladi. Bunda qiymati e'lon qilingan xatlar qog'ozga o'raladi va mahkam qilib bog'lanadi. Havo transporti orqali jo'natishda, kuryerlik jo'natmalari, alohida sug'urta qoplarda jo'natiladi.

Sug'urta qopiga 17-shakldagi manzil yorlig'i birlashtiriladi, unga qop qayerdan va qayerga borayotgani, uning raqami yoziladi. 17-shakldagi manzil yorliqqa shtempel izi tushiriladi, so'ngra yukxatni tuzgan va qopni berkitgan xodimlar tomonidan imzolanadi.



17-shakldagi manzil yorliqda «*Sug'urtali*» — «*Страховой*» yozuvi ko'rsatiladi. Kuryerlik jo'natmalari joylangan qoplarning 17-shakldagi manzil yorlig'ida «*Kuryerlik*» — «*Курьерский*» deb ko'rsatiladi. Shtatida, yetkazib berishni amalga oshiruvchi, aloqa xodimini hisobga olmaganida, faqat aloqa bo'limining bitta boshlig'i bo'lgan aloqa bo'limlarida 17-shakldagi manzil yorliqqa boshliqning o'zi imzo qo'yadi.

Havo transportida jo'natiladigan sug'urta qoplarda 17-shakldagi manzil yorliqlari pishiq karton, faner yoki plastikdan birkalarga yopishtirilgan bo'lishi kerak.

Ichki buyurtma mayda paketlar, posilkalar, qiymati e'lon qilingan xatlar va banderollar, kuryerlik jo'natmalari, xalqaro mayda paketlar bo'lgan sug'urta qoplar yoki konteynerlar muhrlanadi, plombalanadi yoki berkitish qurilmalari bilan berkitiladi.

Har bir konteynerga ikki nusxada umumiy 16-shakldagi yukxat tuziladi. 16-shakldagi yukxatning birinchi nusxasi ilova qilingan hujjatlar bilan birga konteyner cho'ntagiga solinadi, ikkinchi nusxasi konteynerni berkitgan pochta aloqasi obyektida qoladi.

Pochtani barcha turdagi transport bilan jo'natish quyidagicha amalga oshiriladi:

a) aloqa bo'limlarida — shaxsan boshliqlar yoki ularning o'rinbosarlari tomonidan;


b) pochta aloqasi obyektlari (pochtamtlar, pochta aloqasi bog'lamalari, almashinuv punktlari)da — pochta aloqasi obyektini (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamasini) rahbarining buyrug'i bilan ushbu vazifalar yuklatilgan xodimlar tomonidan.

Pochtani jo'natishdan oldin ushbu shaxslar quyidagilarni: ular va ilova qilingan hujjatlar to'g'ri rasmiylashtirilganligini tekshirishi; 16-shakldagi yukxatni imzolashi; pochta va hujjatlarni pochta kuzatuvchiga 16-shakldagi umumiy yukxat nusxasiga imzo qo'ydirilib topshirilishi, 24-shakldagi yo'nalish yukxatini rasmiylashtirishi va pochta ehtiyotkorlik bilan yuklashi, o'z vaqtida va to'la saqlangan holda jo'natilishini ta'minlashi kerak.

Sug'urta qoplar, yozma xat-xabarlar joylangan qoplar, davriy bosma nashrlar joylangan qoplar va bog'lamlarning cheklangan og'irligi — 10 kg.

Xorijiy mamlakatlar bilan xalqaro pochta almashinuvi joylari o'rtasida jo'natiladigan xalqaro qoplar, yozma xat-xabarlar bilan 30 kg gacha, posilkalar bilan — 32 kg og'irlikkacha bo'lishi mumkin.

Pochtani kuzatuvchi va pochtani almashtirish vazifasi yuklatilgan xodimlarga pochta aloqasi obyekt (pochtamt, pochta aloqasi bog‘lamasi, almashuv punkti), Xalqaro pochtamtdan chiqishdan oldin, pochta aloqasi obyekt (pochtamt, pochta aloqasi bog‘lamasi), Xalqaro pochtamt rahbarining imzosi bo‘lgan 81-shakldagi pochtani almashtirish huquqini beruvchi guvohnoma (44-rasm) imzo qo‘ydirilib beriladi.

«O‘zbekiston pochtasi» AJ	81-sh.
_____ — son G U V O H N O M A	«_»_20__y. muddatgacha uzaytirildi
(familiyasi, ismi, sharifi)	Rahbar _____ (imzo, familiyasi, ismi, sharifi)
_____	M.O‘.
(lavozimi)	«_»_20__y. muddatgacha uzaytirildi
pochta aloqasi obyektlari bo‘yicha pochta yo‘nalishlarida kuzatib borish va aeroportlar, havo kemalari, pochta vagonlari bilan pochta almashinuvi huquqiga ega bo‘lish uchun berildi.	Rahbar _____ (imzo, familiyasi, ismi, sharifi)
	M.O‘.
Amal qilish muddati «_»_20__y.	«_»_20__y. muddatgacha uzaytirildi
Rahbar _____ (imzo, familiyasi, ismi, sharifi)	Rahbar _____ (imzo, familiyasi, ismi, sharifi)
_____ guvohnoma egasining shaxsiy imzosi va suratisiz haqiqiy hisoblanmaydi (guvohnoma egasining imzosi)	M.O‘.

44-rasm. Pochtani kuzatish va almashtirish huquqini beradigan 81-shakldagi guvohnoma namunasi.

Agar aloqa bo'limlari boshliqlari (o'rinbosarlari)ning o'zi pochta vagonlari bilan almashuvga kelsalar, yonlarida xuddi shunday 81-shakldagi guvoohnomalar bo'lishi kerak. 81-shakldagi guvoohnoma pochta aloqasi obyektini yoki pochta vagoniga yetkazib berilgan pochta uchun 16-shakldagi yukxatni ko'rsatish bilan bir vaqtda taqdim etiladi.

Xizmat majburiyatlarini bajarishda, 81-shakldagi guvoohnomadan tashqari, pochta kuzatuvchi zarur miqdorda bo'sh qoplar, hujjatlarni saqlash uchun quti yoki jomadon (sumka), qo'l chirog'i (kunning tungi vaqtlarida pochta almashinuvi uchun) bilan ta'minlangan bo'lishi kerak. Quti yoki jomadonning kaliti, uning butligini ta'minlaydigan tartibda pochta kuzatuvchida saqlanadi.

Pochta yo'nalishlarida pochta kuzatuvchilar mobil aloqa vositalari bilan ta'minlangan bo'lishi mumkin.

Xalqaro pochta, pochta aloqasi bog'lamalari (pochtamtlar, pochta aloqasi bog'lamalarning rahbarlari pochta kuzatish va almashtirish huquqini beradigan 81-shakldagi guvoohnoma beriladigan xodimlarni buyruq bilan tayinlaydilar va rasmiylashtiradilar.

Viloyatichi va tumanichi pochta yo'nalishlari bo'yicha pochta avtomobil va ot-ulov transportlarida tashiladi.

Pochta kuzatuvchi, pochta qabul qilishda, «*HUKUMATGA OID*» belgili ustuvor pochta jo'natmalari bilan qoplar, kuryerlik jo'natmalari bilan qoplar, sug'urta qoplar, xalqaro jo'natmali qoplar, eng kam ish haqining besh barobaridan ortiq baholangan qiymati e'lon qilingan posilkalarni nomma-nom tekshiradi. Qolgan pochta sanab qabul qilinadi. Shu bilan bir vaqtda manzillar, o'rovlar, muhrlar, plombalar, bog'lovlar, tasmalarning butunligi, pochta jo'natmalari va buyumlarning to'g'ri berkitilganligi, shuningdek, hujjatlar to'g'ri rasmiylashtirilganligi ko'zdan kechiriladi. Qabul qilingan pochta uchun qabul qilingan pochta jo'natmalari va buyumlarning soni (so'z bilan) to'g'risida tilxat beriladi, masalan, «*Qirq beshta posilkani va bitta sug'urta qopini qabul qilib oldim Imomov*» (imzo) va pochta qabul qilingan vaqt ko'rsatiladi.

Pochta, kuryerlik jo'natmalari va qobig'i, muhrlari, plombalari, bog'lovlari, tasmalari shikastlangan buyumlari, pochta aloqasi obyektlaridan qabul qilinmaydi; bunda 16-shakldagi yukxatlar va ularning nusxalariga belgi qo'yiladi.

Pochta qabul qilib olingan vaqtdan uni belgilangan manzilga topshirgunga qadar, unga tilxat bergan pochta kuzatuvchi, uning saqlanishi va pochta yo'nalishi bo'yab o'z vaqtida jo'nashi uchun to'liq javobgar bo'ladi.

Pochta transportida pochmani, pochmani kuzatuvchidan tashqari, yo'nalish bo'yicha pochmani kuzatib borish va almashtirish tartibini nazorat qiluvchi shaxslargina (tegishli guvohnoma mavjud bo'lganda) yurishlari mumkin.

Pochmani viloyatchi, tumanlararo, tumanichi, shahar va kirish yo'lka bo'ylab pochta yo'nalishlarida avtomobil transportida tashish, agar tashiladigan qimmatli buyumlar summasi eng kam ish haqining 500 barobarida oshmasa, bitta pochmani kuzatuvchi tomonidan, avtomashina haydovchisidan tashqari, tashiladigan qimmatli buyumlar summasi eng kam ish haqining 500 barobaridan ortiq bo'lsa, ikkita pochmani kuzatuvchi tomonidan, avtomashina haydovchisidan tashqari, amalga oshiriladi.

Pochmani magistral yo'nalishlarda avtomobil transporti bilan tashish tashiladigan qimmatli buyumlarning har qanday summasida bitta pochmani kuzatuvchi va o'rindoshlik asosida pochmani kuzatuvchi bo'lib rasmiylashtirilgan pochta avtomashinasining ikkita haydovchisi tomonidan amalga oshiriladi.

Pochmani tumanichi yo'nalishlarda ot-ulov bilan tashish bitta pochmani kuzatuvchi (aravakash) tomonidan amalga oshiriladi.

Pochmani shahar va tumanichi pochta yo'nalishlari bo'yicha jihozlangan avtomashinada tashish o'rindoshlik asosida pochmani kuzatuvchi bo'lib rasmiylashtirilgan bitta haydovchi tomonidan amalga oshirilishi mumkin, bunday sharoitda, tashiladigan qimmatli buyumlar summasi eng kam ish haqining 500 barobaridan oshmasligi kerak. Bunday holatda haydovchi pochmani qabul qilish va topshirish tartibini, uni tashish va qo'riqlash tartibini bilishi kerak.

Pochmani yopiq va muhrlangan (plombalangan, nazorat qulfi bilan yopilgan) avtomobil kuzovlarida, shuningdek, ochiq bortli avtomobillardagi konteynerlarda pochmani kuzatuvchisiz jo'natishga ham ruxsat etiladi.

## **8.2. Pochmani avtomobil va ot-ulov yo'nalishlari bo'yicha jo'natish. Shu yo'nalishlarda joylashgan pochta aloqasi obyektlari bilan pochta almashinuvi**

Pochta aloqasi obyektlari (pochtamtlar, pochta aloqasi bog'lamalari, almashinuv punktlari) va aloqa bo'limlari o'rtasidagi pochta almashinuvida har bir aloqa bo'limining manziliga 16-shakldagi alohida yukxatlar ikki nusxada tuziladi. «*HUKUMATGA OID*» belgili qoplar, ustuvor pochta jo'natmalari bilan qoplar,

kuryerlik jo'natmalari bilan qoplar, sug'urta qoplar, xalqaro jo'natmalar joylangan qoplar, posilkalar, yozma xat-xabarlar joylangan qoplar, konteynerlar 16-shakldagi yukxatga nommanom, davriy bosma nashrlar joylangan qoplar va bog'lamlar esa, umumiy soni bo'yicha yoziladi. Bundan tashqari, ushbu yo'nalish bo'yicha jo'natilishi lozim bo'lgan barcha pochta har bir yo'nalish uchun ikki (zarur bo'lganda uch) nusxada tuziladigan 24-shakldagi yo'nalish yukxatiga almashinish tartibida soni bilan yoziladi. 24-shakldagi yo'nalish yukxatining old tomonida aloqa bo'limlariga jo'natiladigan pochta, orqa tomoniga esa, aloqa bo'limlaridan jo'natiladigan pochta yoziladi. Jo'natish uchun pochta mavjud bo'lmasa, 24-shakldagi yo'nalish yukxatiga «*Pochta yo'q*» belgi qo'yiladi.

Pochtani kuzatuvchiga 24-shakldagi yo'nalish yukxatining birinchi nusxasi (zarur bo'lganda, uchinchi nusxasi), 16-shakldagi alohida yukxatlarning birinchi nusxasi va yo'nalishdagi har bir pochta aloqasi obyekt uchun pochta beriladi. Qabul qilingan pochtaga pochtani kuzatuvchi 24-shakldagi yo'nalish yukxatining ikkinchi nusxasiga, pochta qabul qilingan vaqti va olingan pochta jo'natmalari hamda buyumlar sonini ko'rsatib, imzo qo'yadi.

Pochta bitta aloqa xodimi tomonidan kuzatilganda, pochta almashinuvi pochta aloqasi obyektiga kirmasdan mashina borti (arava) yonida amalga oshiriladi.

Pochta aloqasi obyektida mavjud bo'lgan, shu yo'nalishda joylashgan boshqa pochta aloqasi obyekt uchun mo'ljallangan pochta ushbu obyektida tuziladigan 16-shakldagi alohida yukxatga yozib qo'yiladi.

So'ngra 16-shakldagi yukxatda qayd qilingan pochta 24-shakldagi yo'nalish yukxatining oldi tomoniga yo'nalishning boshlang'ich yoki oxirgi punktida yozilgan yozuvlardan so'ng, bo'sh joyga yozib qo'yiladi. 16-shakldagi yukxat ikki nusxada tuziladi: birinchisi pochtani kuzatuvchiga pochta bilan birga topshiriladi, ikkinchisiga esa, u pochtani qabul qilganda imzo qo'yadi. 24-shakldagi yo'nalish yukxatida pochtani qabul qilish va jo'natish to'g'risida yozuvlar birinchi nusxa (zarur bo'lganda nusxa ko'chiruvchi qog'oz orqali birinchi va uchinchi nusxalar)da yoziladi.

Pochta yo'nalishiga topshirilishi kerak bo'lgan pochta aloqa bo'limida mavjud bo'lmasa, 24-shakldagi yo'nalish yukxatida bu haqda aloqa bo'limi boshlig'i (o'rinbosari) tomonidan «*Pochta*

yo'q» belgisi qo'yiladi, uning imzosi va taqvim shtempeli izi bilan tasdiqlanadi.

Yo'nalishning boshlang'ich punktiga qaytganda 24-shakldagi yo'nalish yukxati va 16-shakldagi alohida yukxatlar topshiriladi va qabul qilinadi. Bundan tashqari, qabul qiluvchilar yo'nalishda joylashgan pochta aloqasi obyektiga pochtni topshirish to'g'ri rasmiylashtirilganligini tekshiradilar va tekshirish natijalari haqida 24-shakldagi yo'nalish yukxatiga yozib qo'yadilar.

Shundan so'ng, pochtni kuzatuvchi reys boshlanishi oldidan olingan 81-shakldagi guvohnoma, mobil aloqa vositalari, quti yoki jomadon (sumka), bo'sh qoplar, qo'l chirog'ini topshiradi. Shu bilan bir vaqtda pochtni harakatlanish jadvali bajarilishi tekshiriladi.

Jadvalda ko'zda tutilgan magistral pochta yo'nalishi bo'yicha pochta jo'natilmaganda pochta aloqasining tegishli hududiy tashkiloti va milliy operatorga eng tezkor yo'l bilan darhol xabar beriladi. Shahar va tumanichi pochta yo'nalishlari bo'yicha pochta jo'natilmaganda bo'ysunuvi bo'yicha pochta aloqasi obyektining eng tezkor yo'l bilan xabar beriladi. Xabarda yo'nalishlarning nomi, ulardagi pochta aloqasi obyektlarining soni, sanasi va jo'natilmaganlik sababi, ko'rilgan choralar ko'rsatiladi.

Jadvalda ko'zda tutilgan pochta transportining jo'natilmaganligi yoki uning muddatidan ortiqcha turib qolishi to'g'risida pochta yo'nalishida joylashgan barcha pochta aloqasi obyektlariga eng tezkor usul bilan xabar qilinadi.

### **8.3. Pochta vagonlari bilan pochta almashinuvi. Pochta aloqasi obyektlaridan pochtni jo'natish**

Pochta vagonlari bilan pochta almashinuvi pochta aloqasi obyektlari tomonidan amalga oshiriladi.

Almashinuv punktiga ega bo'lgan punktlarda, pochta vagonlari bilan to'g'ridan to'g'ri pochta almashinuvi shahar aloqa bo'limlari tomonidan amalga oshirilmaydi, almashinuv punkti orqali esa topshiriladi va qabul qilinadi. Pochta aloqasi obyektlari (pochtamtlar, pochta aloqasi bog'lamalari), pochtni almashinuv punktiga jo'natuvchi, har bir jo'natish uchun 16-shakldagi bitta umumiy yukxatni uch nusxada tuzishadi.

16-shakldagi umumiy yukxatlar ushbu pochta aloqasi obyektlarida pochtaga ishlov berish texnologik jarayonlarining o'ziga xos

xususiyatlarini qoʻllagan holda (ishlov berilayotgan pochtaning turlari yoki guruhleri boʻyicha alohida-alohida) tuziladi. 16-shakldagi umumiy yukxatga joʻnatilayotgan pochta uchun barcha 16-shakldagi alohida yukxatlar yoziladi.

Joʻnatish uchun tayyorlangan pochta 16-shakldagi alohida yukxatlarning birinchi nusxalari bilan birga pochtni kuzatuvchi yoki pochtni almashtiruvchi aloqa xodimiga topshiriladi, 16-shakldagi umumiy yukxatning ikkita nusxasi bilan, uchinchi nusxasiga imzo qoʻydirilib topshiriladi.

Pochta vagonlaridan qabul qilib olingan, viloyat markazi (Toshkent sh., Nukus sh.)ga manzillangan pochta Xalqaro pochta-tamtda va almashinuv punktlarida 16-shakldagi yukxatlarga yozib qoʻyiladi.

Pochtni kuzatuvchi yoki pochta almashinuvini amalga oshiruvchi aloqa xodimi, Xalqaro pochta-tamtda va almashinuv punktlaridan pochtni qabul qilib, 16-shakldagi umumiy yukxatlarning nusxalariga imzo qoʻyadi.

Pochta vagoniga topshirilishi kerak boʻlgan konteynerlar, qoplar va pochta joʻnatmalari uch nusxada tuziladigan 16-shakldagi umumiy yukxatga yozib qoʻyiladi. Agar pochta almashinuvini aloqa boʻlimi boshligʻi (oʻrinbosari)ning shaxsan oʻzi amalga oshirsa, u holda 16-shakldagi yukxat ikki nusxada tuziladi.

16-shakldagi yukxatga konteynerlar va qoplarni yozishda ularning nomlari va 10, 17-shakllardagi manzil yorliqlariga yozilgan raqamlari, tranzitlilarni yozishda esa, ular qayerdan kelayotganligi koʻrsatiladi. Agar pochta qoplarda joʻnatilayotgan boʻlsa, u holda 16-shakldagi yukxatda ulardagi joylanmalarining xususiyati toʻgʻrisida belgi qoʻyiladi, masalan: «*HUKUMATGA OID*», «*Ustuvor*» — «*Приоритетный*», «*Kuryerlik*» — «*Курьерский*», «*Sugʻurtali*» — «*Страховой*», «*Xalqaro*» — «*Международный*», «*Buyurtmali*» — «*Заказной*», «*Oddiy*» — «*Простой*», «*Boʻsh qoplar bilan*» — «*С порожними мешками*». Konteynerlar yoki qoplar keyin 16-shakldagi yukxat bilan belgilangan joyga joʻnatilayotgan boʻlsa, unda ular belgilangan joy ham koʻrsatiladi.

Konteynerlar, qoplar, shuningdek, ochiq holda joʻnatiladigan pochta joʻnatmalari 16-shakldagi umumiy yukxatga quyidagi ketma-ketlikda yozib qoʻyiladi:

- a) konteynerlar;
- b) «*HUKUMATGA OID*» belgisi qoplar;
- d) ustuvor pochta joʻnatmalari joylangan qoplar;


- e) kuryerlik jo'natmalari joylangan qoplar;
- f) sug'urta qoplar;
- g) xalqaro jo'natmalar joylangan qoplar;
- h) yozma xat-xabarlar joylangan qoplar;
- i) davriy bosma nashrlar joylangan qoplar va bog'lamlar;
- j) «Ehtiyot qiling» belgili posilkalar;
- k) e'lon qilingan qiymati eng kam ish haqining besh barobaridan ortiq baholangan posilkalar;
- l) odatdagi posilkalar va e'lon qilingan qiymati eng kam ish haqining besh barobarigacha baholangan posilkalar;
- m) bo'sh qoplar.

Barcha pochta, kuryerlik jo'natmalari va buyumlar 16-shakldagi umumiy yukxatga yozib qo'yilganidan so'ng, 16-shakldagi alohida yukxatlarda turlari bo'yicha pochta jo'natmalari va buyumlarning soni, 16-shakldagi alohida yukxat qayerga yo'llangani (tranzit guruhlar uchun — qayerdan kelayotgani), uning tuzilgan sanasi ko'rsatilgan holda yoziladi. Yozishdan avval «Alohida yukxatlar bo'yicha» sarlavhasi yozib qo'yilib, ostiga chiziq chiziladi. Barcha yozuvlardan so'ng yozib qo'yilgan pochta, kuryerlik jo'natmalari va buyumlar sonining yakuni (so'z bilan) chiqariladi. 16-shakldagi umumiy yukxat uni tuzgan aloqa xodimi va pochmani jo'natish uchun javobgar bo'lgan shaxs tomonidan imzolanadi. So'ngra 16-shakldagi yukxatga shtempel izi tushiriladi. Bundan tashqari, 16-shakldagi umumiy yukxatda pochta jo'natilgan vaqti (soat va daqiqa) pochmani kuzatuvchi yoki pochta almashinuvini amalga oshiruvchi aloqa xodimining familiyasi, shuningdek, «qopga qop» almashinuvi uchun qoplar soni yozib qo'yiladi. «Pochta, kuryerlik jo'natmalari va buyumlarining nomi» ustunida yozib qo'yilgan pochta jo'natmalari va buyumlarining turlari bo'yicha soni raqamlarda ko'rsatiladi (45-rasm).

Agar ushbu pochta vagoni bilan jo'natiladigan pochta mavjud bo'lmasa, u holda 16-shakldagi yukxatga «Pochta yo'q» deb yoziladi. Bunday 16-shakldagi yukxatlar almashinuv vaqtida imzo qo'ydirilmasdan beriladi.

E'lon qilingan qiymati eng kam ish haqining besh barobaridan ortiq baholangan, shuningdek, to'g'ridan to'g'ri guruhlar tuzilmaydigan «*HUKUMATGA OID*», «*Ehtiyot qiling*» — «*Осторожно*», «*Avia*» — «*Авиа*», «*Мо'yna. Veterinariya guvohnomasi bilan*» — «*Пушнина. С ветеринарным свидетельством*», «*Ehtiyot qiling. Asalarilar. Quyoshda tutib turilmasin. Veterinariya guvohnomasi*



Pochta jo'natildi <u>21</u> soat <u>40</u> min. <u>Salimov</u> kuzatuvida (familiya) <u>49</u> — son guvohnoma Almashishi kerak <u>2</u> qoplar  <b>Jo'natilgan pochta uchun YUKXAT</b> Qayerdan <u>Urganch PAB</u> <u>PV 205 p.917 vagon 5</u> manziliga <hr/> _____ - son qop   (jo'natish joyining taqvim shtempeli izi)			16-shakl		Pochta jo'natmalari va buyumlarining nomi		Soni
			Konteynerlar.....		«HUKUMATGA OID» belgili qoplar.....		
		Ustuvor pochta jo'natmalari joylangan qoplar.....					
		Kuryerlik jo'natmalari joylangan qoplar.....					
		Tezkor jo'natmalar joylangan qoplar.....					
		Sug'urta qoplar.....				<b>1</b>	
		Xalqaro jo'natmalar joylangan qoplar.....					
		Yozma xat-xabarlar joylangan qoplar.....					
		Davriy bosma nashrlar joylangan qoplar va bog'lamlar.....					
		Qiymati e'lon qilingan xatlar va qiymati e'lon qilingan banderollar					
		Mayda paketlar .....					
		«Ehtiyot qiling» belgili posilkalar					
		E'lon qilingan qiymati eng kam ish haqining besh barobaridan ortiq baholangan posilkalar.....					
		Odatdagi va e'lon qilingan qiymati eng kam ish haqining besh barobarigacha baholangan posilkalar.....				<b>28</b>	
		Bo'sh buyumlar.....				<b>1</b>	
		Jami.....				<b>30</b>	
Tar-tib raqa-mi	Pochta jo'natmalari va buyumlari nomi	1-shakldagi daftar yoki shtrixli pochta identifikatori bo'yicha raqami	E'lon qilingan qiy-mati, so'm	Usta-ma to'lov sum-masi, so'm	Qayerga, qayerdan	Alo-hida bel-gisi	Pochta jo'natmalari-ni-ning ke-luvchi tartib raqami
1	<i>sug'/qop</i>	34			<i>To'ytepa</i>		
2	<i>pos.</i>	SC22157615UZ	11000		<i>Buxoro 14</i>		
3	--	SC22158925UZ	20000		<i>Gazli</i>		
4	<i>bo'sh/qop</i>	1252			<i>Toshkent</i>		
5		<i>Alohida yukxat bo'yicha</i>					
6	<i>pos. 14</i>			<i>B</i>	<i>Toshkent 5/1 dan</i>		
7	<i>pos. 12</i>			<i>B</i>	<i>Andijon 4/1 dan</i>		
8		<i>Jami</i>	<i>O'ttiz ikkita</i>				
9		<i>Smena</i>	<i>boshlig'i</i>		<i>Ahmedova</i>		
		<i>Opr.</i>			<i>Karimova</i>		

45-rasm. 16-shakldagi umumiy yukxatni tuzish va rasmiylashtirish namunasi.

*bilan*» — «Осторожно. Пчелы. На солнце не держать. С ветеринарным свидетельством», «Jun (dag'al jun, soch, pat, tomiq). Veterinariya guvohnomasi bilan» — «Шерсть (щетина, волосы, перо, пух). С ветеринарным свидетельством», «Mevalar» — «Фрукты», «Sabzavotlar» — «Овощи», «Ko'chat bilan» — «С рассадой» belgili posilkalar almashinuv punktidan jo'natilayotganda, sonidan qat'i nazar, to'g'ridan to'g'ri almashinuv amalga oshiriladigan pochta vagoniga manzillangan 16-shakldagi alohida yukxatlarga yozib qo'yiladi, 16-shakldagi alohida yukxatlar vagon uchun berilgan 16-shakldagi umumiy yukxatga qo'shib yozib qo'yiladi.

Pochta aloqasi obyektlari bunday posilkalarni, soni kam (10 donagacha) bo'lganda, to'g'ridan to'g'ri almashinuv amalga oshiriladigan pochta vagoni manziliga berilgan 16-shakldagi umumiy yukxatga yozib qo'yiladi. Pochta vagoni harakatlanishining ikki soat chegarasida almashinuv punktlari uchun, shahar atrofida qatnovchi poyezdlar uchun esa, dastlabki uchta almashinuv punktlari uchun posilkalar, agar ulardan to'g'ridan to'g'ri guruhlar tuzilmagan bo'lsa, 16-shakldagi umumiy yukxatga kiritiladigan 16-shakldagi alohida yukxatlarga yozib qo'yiladi.

Pochta vagoni bilan jo'natish uchun tayyorlab qo'yilgan pochta hujjatlar bilan birga pochtni kuzatuvchiga 16-shakldagi yukxatning ikki nusxasi topshiriladi, uchinchi nusxasiga esa, u pochtni qabul qilib olganligi to'g'risida imzo qo'yadi. Ish hajmi katta bo'lgan pochta aloqasi obyektlari pochta vagonlari bilan pochta almashinuvini amalga oshirish uchun kamida ikkita aloqa xodimini ajratadi.

Pochta almashinuvini amalga oshiruvchi aloqa xodimlari, uni stansiyaga yetkazib beradilar va pochta vagoni to'xtaydigan joyga poyezd kelishi belgilangan vaqtdan kamida 10 daqiqa avval olib keladilar.

Pochta almashinuvini poyezdning to'xtab turishi uchun belgilangan vaqtda amalga oshiriladi. Pochta jo'natilishga tayyor bo'lmaganligi sababli poyezdning kechikishiga yo'l qo'yilmaydi. Boshlang'ich va oxirgi punktlarda pochtni ortish va tushirib olish uchun zarur bo'lgan muddat tegishli pochta aloqasi obyektlarining rahbarlari tomonidan, qabul qilinishi va topshirilishi kerak bo'lgan pochta soni, shuningdek, almashinuv sharoitlari hisobga olingan holda belgilanadi.

Poyezd kechikkanda va to'xtab turish vaqti qisqartirilganda pochta almashinuvi qisqa muddatda ta'minlanadi.

Pochta almashinuviga kelgan aloqa xodimi pochtni kuzatib borish va almashtirish huquqini beruvchi 81-shakldagi guvohnomani hamda yetkazib berilgan pochta uchun 16-shakldagi yukxatni ko'rsatadi.

Avval pochta vagonidan pochta beriladi, so'ng esa vagonga qabul qilinadi. Poyezd to'xtab turish vaqtining davomiyligi 5 daqiqa va undan kamroq qilib belgilangan punktlarda pochta bilan kelgan aloqa xodimi pochta vagoniga kirmasdan pochta almashinuvini amalga oshiradi.

Boshlang'ich va oxirgi punktlarda pochta sanab qabul qilinadi va topshiriladi, nomma-nom tekshirilib, qabul qilinadigan «*HUKUMATGA OID*» belgili qoplar, ustuvor pochta jo'natmalari joylangan qoplar, kuryerlik jo'natmalari joylangan qoplar, sug'urta qoplar va xalqaro jo'natmalar joylangan qoplar, konteynerlar, e'lon qilingan qiymati eng kam ish haqining besh barobaridan ortiq baholangan posilkalar bundan mustasno. Poyezd qisqa vaqtga to'xtaydigan oraliq punktlarda «*HUKUMATGA OID*» belgili qoplar, ustuvor pochta jo'natmalari joylangan qoplar, kuryerlik jo'natmalari joylangan qoplar, sug'urta qoplar, xalqaro jo'natmalar joylangan qoplar, e'lon qilingan qiymati eng kam ish haqining besh barobaridan ortiq baholangan posilkalar vaqt kamligi sababli, poyezd jo'nashi bilan darhol nomma-nom tekshirilishi sharti bilan, sanab qabul qilinishi mumkin. Qabul qilinayotgan pochta ovoz chiqarib sanaladi. Qabul qilingan pochtni soni qabul qiluvchi tomonidan hujjatlardagi yakunlar bilan solishtiriladi. Aloqa xodimlari pochtni almashtirishda, qabul qilinayotgan pochta jo'natmalari va buyumlarining manzillarini ko'zdan kechirib chiqishi, shuningdek, o'rovlar, muhrlar, plombalar, bog'lovlar, tasmalarning butunligini tekshirishi kerak.

Pochtni hujjatlar bilan mos kelmasligi va uning rejadan tashqari topshirilishi uchun pochta vagoni xodimlari javobgar bo'ladi.

Pochta almashinuvi vaqtida topshirilishi kerak bo'lgan barcha pochtni pochta vagonidan tushirish ta'minlanadi. Birinchi navbatda, «*HUKUMATGA OID*» belgili pochta, ustuvor pochta jo'natmalari joylangan qoplar, kuryerlik jo'natmalar joylangan qoplar, sug'urta qoplar, xalqaro jo'natmalari joylangan qoplar, yozma xat-xabarlar joylangan qoplar, davriy bosma nashrlar

joylangan qoplar va bog'lamlar, ayrim uchastkalarda yerusti transporti orqali jo'natiladigan avia posilkalar topshiriladi va qabul qilinadi.

Barcha tayyorlab qo'yilgan pochtni pochta vagonining omborxonalariga orttirish imkoni bo'lganda ham xuddi shunday ketma-ketlik o'rnatiladi. Bunday hollarda 16-shakldagi yukxat bo'yicha ortilmagan pochta sanab o'tiladi va sababi ko'rsatiladi. Ushbu yozuv pochta vagoni boshlig'i va pochta almashinuvi (kuzatib borish)ni amalga oshiradigan aloqa xodimi tomonidan imzolanadi. Pochta vagoniga qabul qilingan pochta uchun tilxat taqvim shtempeli izi bilan tasdiqlanadi.

O'rovi shikastlangan, muhri maydalangan va noaniq bo'lgan, plombasi shikastlangan, bog'lamlari uzilgan, tasmalari shikastlangan ro'yxatga olinadigan pochta jo'natmalari va buyumlari, shuningdek, og'irligining kamligi ochiqchasiga ko'rinib turgan posilkalar pochta vagoniga yoki pochta vagonidan qabul qilinmaydi. Bunday hollarda 16-shakldagi yukxat va uning nusxasiga (nusxa ko'chiruvchi qog'oz orqali) pochtni qabul qiluvchi va topshiruvchining imzosi bilan taxminan quyidagi mazmunda yozib qo'yiladi: «*Nukusdan Buxoroga jo'natilgan CP012154236UZ-son posilka qabul qilinmadi — muhri yo'q*» yoki «*Gulistondan Nukusga jo'natilgan 3862/10-son sug'urta qopi qabul qilinmadi — muhr izi noaniq*». Poyezdning turish vaqti cheklanganligi sababli bunday yozuvlarni yozish imkoniga ega bo'lmasa, haqiqatan qabul qilingan buyumlarning soni uchun tilxat beriladi. Agar bunda e'lon qilingan qiymati eng kam ish haqining besh barobaridan ortiq baholangan sug'urta qopi yoki posilka qabul qilinmagan bo'lsa, u holda pochta vagonining brigadasi yoki almashinuv joyidagi pochta aloqasi obyektiga pochta aloqasining tegishli pochta aloqasi hududiy tashkilotini eng tezkor usulda zudlik bilan xabardor qiladilar, boshqa hollarda esa, ikki nusxada 30-shakldagi xabarnoma tuzadilar.

O'rovi namlangan va joylanmasida buzilish alomatlari sezilgan posilkalar belgilangan joyiga posilka qanday holatda yoki qaysi pochta jo'natmasidan (to'liq yuborish ma'lumotlarini ko'rsatgan holda) nam bo'lib qolganligi ko'rsatilgan posilkaning tashqi holati to'g'risidagi 51-shakldagi dalolatnoma bilan birga jo'natilishi kerak.

Pochta vagonining brigadasi tomonidan qabul qilinmagan qoplar yoki pochta jo'natmalari almashinuv joyidagi pochta aloqasi obyektiga nosozliklar sabablarini tekshirish va zarur choralarni ko'rish uchun qaytariladi.

Pochta vagonidan qabul qilinmagan nosoz qoplar va posilkalar 51-shakldagi dalolatnoma bilan rasmiylashtiriladi hamda qayta o‘rab joylash uchun Xalqaro pochtaamtga qaytariladi. 51-shakldagi dalolatnomada posilka yoki qopning tashqi holati ko‘rsatiladi. Yangi mevalar va sabzavotlar joylangan hamda «*Ehtiyot qiling*» — «*Осторожно*» belgisi yopishtirilgan posilkalardan tashqari, nosoz qoplar va posilkalar 51-shakldagi dalolatnomaning birinchi nusxasi bilan birga qopga joylanadi hamda 16-shakldagi alohida yukxat bo‘yicha almashinuv punktiga topshiriladi. 16-shakldagi ichki yukxatga quyidagicha yozib qo‘yiladi: «... dan jo‘natilgan e‘lon qilingan qiymati ... so‘m bo‘lgan ... -son posilka qayta o‘rab joylash uchun dalolatnoma bilan qaytarilmoqda».

Qopga sig‘maydigan nosoz qop yoki posilka, shuningdek, yangi mevalar va sabzavotlar joylangan hamda «*Ehtiyot qiling*» — «*Осторожно*» belgili posilkalar ochiq holda 16-shakldagi yukxatda «Dalolatnoma bilan qayta o‘rab joylash uchun» deb ko‘rsatib topshiriladi. Bunda uning shikastlangan joylari pochta vagonining sug‘urta muhri bilan muhrlanadi. 51-shakldagi dalolatnomaning birinchi nusxasi 16-shakldagi yukxatga, ikkinchi nusxasi esa, 16-shakldagi yukxatning nusxasiga qo‘shib qo‘yiladi.

Pochta vagoni yo‘nalishining oxirgi punktida pochta almash-tirish vaqtida shikastlanganligi aniqlangan pochta jo‘natmalari va buyumlari sayyor brigadadan barcha holatlarda qabul qilib olinadi. Ularni ochishda oxirgi punktdagi pochta aloqasi obyektining xodimlari bilan birga pochta vagonining boshlig‘i (o‘rinbosari) ishtirok etishi hamda 51-shakldagi dalolatnomani imzolashi kerak. Pochta vagonining qayta ulash punktlarida ham nuqsonli pochta xuddi shu tartibda rasmiylashtiriladi.

Pochta vagonidan pochta qabul qilish paytida pochta jo‘nat-masi yoki buyumning o‘rovlari, muhrlari, plombalari, bog‘lovlari, tasmalari shikastlanganda, pochta, kuryerlik jo‘natmasi yoki buyum ochilmaydi, balki pochta vagonining sug‘urta muhri bilan muhrlanadi. Bu haqda 16-shakldagi yukxatga, agar u posilka bo‘lsa, 116-shakldagi ilova qilinadigan manzil blankiga ham yozib qo‘yiladi. Yozuv pochta almashinuvida ishtirok etgan aloqa xodimlarining imzolari va pochta vagonining taqvim shtempeli izi bilan tasdiq-lanadi.

Pochta topshirish paytida noto‘g‘ri yuborilgan buyum yoki pochta jo‘natmalari aniqlanganda, ular vagonga qabul qilinmaydi.

Bu haqda 16-shakldagi yukxatga va uning nusxasiga, nusxa ko'chiruvchi qog'oz orqali, qabul qiluvchi hamda topshiruvchi aloqa xodimlarining imzolaridan so'ng, nimalar qabul qilinmagani va uning sabablari to'g'risida yozib qo'yiladi.

Agar pochta aloqasi obyektidan pochtni qabul qilishda 16-shakldagi yukxatga yozilgan pochta, kuryerlik jo'natmasi yoki qop yo'q bo'lsa, pochta vagonining xodimi haqiqatda qabul qilingan pochta miqdori uchun tilxat beradi. Bunday holatda 16-shakldagi yukxatga va uning nusxasiga, nusxa ko'chiruvchi qog'oz orqali, pochtni qabul qiluvchi hamda topshiruvchi aloqa xodimining imzosidan so'ng yozib qo'yiladi, masalan: «*To'rtko'l guruhida yozib qo'yilgan o'ttiz ikkita posilka o'rniga o'ttizta posilka qabul qilindi*». Pochta vagonining yo'nalishi bo'yicha ketayotganda pochta nomma-nom tekshiriladi va pochtni topshirgan pochta aloqasi obyekti boshlig'ining nomiga, aynan nimalar qabul qilinmaganligi ko'rsatilgan xabar zudlik bilan jo'natiladi.

Poyezdning to'xtab turish vaqti imkon berganda, qaysi pochta jo'natmasi yoki buyum olinmaganligi aniqlanadi. 16-shakldagi yukxat va uning nusxasida ushbu pochta, kuryerlik jo'natmasi yoki buyumining raqami, belgilangan va jo'natilgan joyi ko'rsatiladi.

Yozilmagan holda sug'urta qoplar, ro'yxatga olinadigan pochta, kuryerlik jo'natmalari, yozma xat-xabarlar joylangan qoplarni qabul qilishda pochtni yozmasdan topshirishga yo'l qo'ygan pochta aloqasi obyekti yoki pochta vagoni brigadasiga xabar zudlik bilan jo'natiladi.

Pochta vagoniga pochta to'liq qabul qilib olinmaganda va poyezdning qisqa vaqtga to'xtashi sababli qabul qilingan pochta uchun tilxat berilmaganda, sayyor xodimlar qaysi pochta, kuryerlik jo'natmalari va buyumlari 16-shakldagi yukxatga asosan olinmay qolganini darhol aniqlashlari hamda pochta aloqasi obyektini qabul qilingan pochta, kuryerlik jo'natmalari va buyumlarining umumiy soni, olinmagan pochta jo'natmalari va buyumlarining nomlari hamda raqamlarini eng tezkor usulda xabardor qilishlari kerak. Pochta vagonidan pochta to'liq olinmaganda, haqiqatda qabul qilingan pochtni soni uchun tilxat beriladi. Pochta vagonining boshlig'i vagonida qanday pochta, kuryerlik jo'natmalari va buyumlari qolganligini pochta vagonining kelish yo'lidan eng tezkor usulda tasdiqlashi kerak. Zarur holatlarda bu haqda 51-

shakldagi dalolatnoma tuziladi, uning birinchi nusxasi tegishli pochta aloqasi obyektining manziliga xizmatga oid buyurtma banderoli bilan rasmiylashtiriladi va yoʻlda birinchi uchragan almashinuv punktida 16-shakldagi yukxatga yozilgan holda topshiriladi, ikkinchi nusxasi esa, pochta vagoni brigadasining hujjatlariga qoʻshib qoʻyiladi.

Pochta vagoniga almashinuv amalga oshirilmagan yoki pochta aloqasi obyektining dam olish kunida, pochta aloqasi obyektini tomonidan yetkazib berilgan pochtni sayyor brigada qarshilik koʻrsatmasdan qabul qilishi, u uchun tilxat berishi kerak.

Agar pochtni kuzatuvchi yoki pochta almashuvini amalga oshiruvchi aloqa xodimi topshirilgan pochta uchun 16-shakldagi yukxat nusxasini pochta aloqasi obyektiga tilxat bilan, lekin pochta vagonining taqvim shtempeli izisiz yetkazib bersa, poyezd yoʻnalishi boʻyicha yoʻldagi pochta aloqasi obyektiga pochta vagonining boshligʻi nomiga pochta qabul qilinganligini tasdiqlashini iltimos qilib soʻrovni eng tezkor usulda joʻnatadi. Pochta vagonining boshligʻi bunday soʻrovni olib, qabul qilingan pochtni turlari boʻyicha sonini eng tezkor usulda zudlik bilan tasdiqlaydi, masalan: «21-noyabrda yukxat boʻyicha bitta yozma xat-xabarlar joylangan qop, bitta sugʻurta qopi, uchta posilka qabul qilindi». Ushbu tasdiq pochta vagonining boshligʻi tomonidan imzolanadi.

Pochta vagonidan yashirin nuqsoni (yashirin choklar, niqoblangan qoʻshimcha tugun, oʻqib boʻlmaydigan sugʻurta muhri va h.k.) boʻlgan posilkalar yoki sugʻurta qopi qabul qilingan holatda aloqa xodimi pochtni kuzatuvchidan pochtni qabul qilgandan soʻng, Xalqaro pochtaamt manziliga eng tezkor usulda xabar yoʻllaydi, unda aniqlangan kamchilikning xususiyati va posilka (sugʻurta qopi)ning haqiqiy ogʻirligini koʻrsatadi. Bundan tashqari, pochta aloqasi obyektida 51-shakldagi dalolatnoma ikki nusxada tuziladi, birinchi nusxasi Xalqaro pochtaamtga joʻnatiladi, 51-shakldagi dalolatnomaning ikkinchi nusxasi pochtni qabul qiluvchi pochta aloqasi obyektining hujjatlarida qoladi.

Aloqa xodimi pochta vagoniga pochtni kuzatib borish va almashtirish huquqini beruvchi 81-shakldagi guvohnomasiz yoki 16-shakldagi yukxatsiz kelgan boʻlsa, undan pochta qabul qilib olinadi, lekin unga faqat davriy bosma nashrlar joylangan qoplar va bogʻlamlar hamda yozma xat-xabarlar joylangan qoplar beriladi. Pochta vagoniga tegishli 16-shakldagi yukxatning ikkala nusxasida,

nusxa ko'chiruvchi qog'oz orqali, quyidagi mazmundagi yozuv yoziladi: «*Pochta almashinuvini amalga oshiruvchi xodim (qoida buzilishi ko'rsatilsin) kelgani sababli, unga pochta vagonidan xat-xabarlar joylangan qoplar va davriy bosma nashrlar joylangan qoplar va bog'lamlar berildi. Qolgan pochta berilmadi*». Pochta almashinuvi to'liq amalga oshirilmaganligi to'g'risida pochta vagonining boshlig'i qoidani buzgan xodim ishlaydigan pochta aloqasi obyektiga rahbariga xabar qiladi.

Agar pochta 16-shakldagi yukxatsiz yetkazib berilgan bo'lsa, u holda xabarda qabul qilingan pochta turlari bo'yicha soni ko'rsatiladi. Xabarning nusxasi pochta vagonining hujjatlariga qo'shib tikib qo'yiladi. 16-shakldagi yukxatsiz yetkazib berilgan pochta pochta vagonining brigada a'zolari tomonidan, nusxa ko'chiruvchi qog'oz orqali, ikki nusxada tuziladigan 16-shakldagi yukxatga haqiqiy qabul qilinganligi bo'yicha yozib qo'yiladi, unda qabul qilingan pochta, kuryerlik jo'natmalari va buyumlarining nomlari hamda soni turlari bo'yicha yoziladi. Poyezd uzoq to'xtab turadigan hollarda pochta, kuryerlik jo'natmalari va pochta buyumlari 16-shakldagi yukxatga nomma-nom yoziladi. Yozishdan oldin 16-shakldagi yukxatda «*Pochta (pochta aloqasi obyektining nomi ko'rsatilsin) yukxatsiz yetkazib berilgan*» deb ko'rsatiladi. Tuzilgan 16-shakldagi yukxat pochta topshiruvchi va qabul qiluvchi aloqa xodimlari tomonidan imzolanadi, masalan: «*Pochtani Salimov topshirdi. Beshta buyumni PVB Imomov qabul qildi*». 16-shakldagi yukxatning birinchi nusxasi pochta vagonida qoladi, ikkinchi nusxasi esa, pochta kuzatuvchiga beriladi. Agar poyezd to'xtab turgan vaqtda 16-shakldagi yukxatni nomma-nom tuzish imkoni bo'lmasa, u yo'lda tuziladi. Bunday 16-shakldagi yukxatning sarlavhasida «*Ikkilamchi batafsil*» deb ko'rsatiladi. 16-shakldagi ikkilamchi yukxatning birinchi nusxasi pochta 16-shakldagi yukxatsiz qabul qilgan pochta aloqasi obyektining rahbariga xizmatga oid xat bilan yuboriladi, ikkinchi nusxasi esa, pochta vagonining hujjatlariga qo'shib tikiladi.

Pochta aloqasi obyektining xodimi pochta almashinuviga kelmaganda, pochta vagonining boshlig'i yo'nalish bo'yicha navbatdagi punktdan pochta almashinuvi amalga oshirilmaganligi to'g'risidagi xabarni eng tezkor yo'l bilan jo'natadi. Xabarning nusxasi pochta vagonining hujjatlariga qo'shib qo'yiladi.



#### **8.4. Pochtani yo'lovchi vagonlarning kupelarida yoki yuk-bagaj bilan jo'natish**

Yozma xat-xabarlar joylangan qoplar va davriy bosma nashrlar joylangan bog'lamlar yo'lovchi vagonlarning kupesida, tezyurar hamda yo'lovchi poyezdlarning bagajli vagonlarida jo'natilishi mumkin.

Ish hajmi katta bo'lmagan mahalliy liniyalarda pochta yo'lovchi vagonlarning kupesida bitta yoki ikkita aloqa xodimining kuzatuvida tashilishi mumkin.

Jo'natish punktlarining pochta aloqasi obyektlari (pochtamtlar, pochta aloqasi bog'lamalari, almashinuv punktlari) yozma xat-xabarlar va davriy bosma nashrlarni yuk-bagaj bilan rejali jo'natish belgilanganligi to'g'risida qabul qiluvchi punktlarni oldindan xabardor qilishlari kerak. Agar biror sababga ko'ra, yozma xat-xabarlar yuk-bagaj bilan jo'natilmagan yoki rejadan tashqari poyezd orqali jo'natilgan bo'lsa, jo'natish punktlarining pochta aloqasi obyektlari (pochtamtlar, pochta aloqasi bog'lamalari, almashinuv punktlari) bu haqda yozma xat-xabarlar va davriy bosma nashrlarni jo'natish reja bo'yicha belgilangan tegishli belgilangan punktga eng tezkor usulda xabar berishlari kerak. Yuk-bagaj bilan jo'natilgan pochta va ogohlantiruvchi xabar olinmagan hollarda, bu haqda pochtani yuk-bagaj bilan jo'natishni amalga oshiruvchi pochta aloqasi obyektiga (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamasi, almashinuv punkti)ga eng tezkor usulda xabar qilinadi.

Yo'lovchi vagon kupesida jo'natiladigan pochta joylangan qoplar poyezd jo'natilishiga yoki kelishiga kamida 30 daqiqa ichida yuklash (tushirish) amalga oshiriladi.

Xat-xabarlar joylangan qoplar, shuningdek, davriy bosma nashrlar joylangan qoplar va bog'lamlarning 10, 17-shakldagi manzil yorliqlarida qop (bog'lam) qaysi stansiyada topshirilishi, belgilangan joyi, qop (bog'lam) qayerdan kelayotgani, ularning og'irligi va raqami, joylanmaning turi, poyezd raqami ko'rsatiladi. Xuddi shular 16-shakldagi yukxatda ko'rsatiladi.

Yuk-bagaj bilan jo'natiladigan, pochta topshiriladigan har bir punktda 16-shakldagi yukxatlar ikki nusxada tuziladi. Bundan tashqari, 35-shakldagi tarqatish qaydnomasi uch nusxada tuziladi (46-rasm).

**Stansiyada topshirilgan davriy  
bosma nashrli qoplar va bog'lamlari,  
~~yoзма xat-xabarlar joylangan qoplarining~~  
(keraksizining ustidan chizilsin)**

**17-son TARQATISH QAYDNOMASI**

Jo'natish uchun Toshkent t.y.  
(jo'natish punkti nomi)

**2016-yil 3-mayda 53-son poyezd bilan**

(jo'natish sanasi, poyezd yoki avtotransport yo'nalishi raqami)

**«Xalqaro pochta»** hisobidan

Belgilangan stansiya nomi	Belgilangan joyning pochta aloqasi obyekti nomi	Buyumlar miqdori	Buyumlar og'irligi, kg	Olinganligi to'g'risida imzo
<i>Alohida</i>	<i>yukxat bo'yicha</i>			
<i>Guliston</i>	<i>Guliston AP</i>	2	18	
<i>Jizzax</i>	<i>Jizzax AP</i>	1	10	
<i>Qarshi</i>	<i>Qarshi AP</i>	2	25	
Jami:		<i>Beshta</i>	53	

**Sex boshlig'i Karimov**

(lavozim, imzo)

**Opr Sobirov**

(lavozim, imzo)



(taqvim shtempeli izi)

46-rasm. 35-shakldagi tarqatish qaydnomasining namunasi.

35-shakldagi tarqatish qaydnomasiga 16-shakldagi yukxatda pochta topshirish punktlari ketma-ket kelish tartibida qo'shib yozilgan qoplar (bog'lamlar) yoziladi. 35-shakldagi tarqatish qaydnomalarini raqamlash oy davomida olib boriladi.

Yuk-bagaj bilan jo'natiladigan pochta joylangan qoplar bagaj omborxonasiga boshlang'ich punktda poyezdning jo'nashigacha kamida 30 daqiqadan kechiktirmay va oraliq stansiyalarda poyezd kelishigacha kamida 50 daqqa avval 35-shakldagi tarqatish qaydnomasining ikkinchi nusxasiga imzo qo'ydirilib topshiriladi.

35-shakldagi tarqatish qaydnomasining birinchi nusxasi alohida 16-shakldagi yukxatlarning asl nusxalari bilan birga bagajni qabul qilish (topshirish) vazifasini bajaruvchi temiryo‘l stansiyasi xodimiga beriladi. 35-shakldagi qaydnomaning ikkinchi nusxasi yukbagaj, kvitansiya va alohida 16-shakldagi yukxatlarning nusxalari bilan jo‘natish punktidagi pochta aloqasi obyektining hujjatlariga qo‘shib tikib qo‘yiladi. 35-shakldagi qaydnomaning uchinchi nusxasi bagaj omborxonasida qoladi.

Pochtani yuklash va tushirish ishlarini amalga oshirish temiryo‘l xodimlari tomonidan ta‘minlanadi.

Stansiya boshliqlari bilan kelishuvga ko‘ra, yozma xat-xabarlar joylangan qoplar va davriy bosma nashrlar joylangan qoplar (bog‘lamlar) hujjatlar rasmiylashtirilgandan so‘ng, aloqa xodimlari tomonidan to‘g‘ridan to‘g‘ri bagajli vagonga topshirilishi mumkin.

Bagajli vagondan pochta hujjatlar bo‘yicha tekshiruv o‘tkazilib qabul qilinadi. Buyumlar soni hujjatdagi yozuvlarga mos kelmaganda yoki o‘roviga zarar yetgani (nuqson) aniqlanganda, bu haqda pochtani qabul qiluvchi aloqa xodimi va bagajni qabul qilish (topshirish) vazifasini bajaruvchi temiryo‘l stansiyasi xodimi tomonidan imzolanadigan 51-shakldagi dalolatnoma uch nusxada tuziladi. Poyezd qisqa vaqtga to‘xtaganda va 51-shakldagi dalolatnomani tuzish imkoni bo‘lmaganda, bagajni qabul qilish (topshirish) vazifasini bajaruvchi temiryo‘l stansiyasi xodimi hujjatlarga yetishmaydigan qop (bog‘lam)ni ro‘yxatdan chiqarib tashlash to‘g‘risida yoki o‘rovning shikastlangani to‘g‘risida yozib qo‘yishi kerak. Bunday holatda 51-shakldagi dalolatnoma temiryo‘l stansiyasining vakili ishtirokida poyezd jo‘natilgandan keyin aloqa xodimi tomonidan zudlik bilan tuziladi. 51-shakldagi dalolatnomaning birinchi nusxasi aloqa xodimida qoladi, ikkinchi nusxasi bagajni qabul qilish (topshirish) vazifasini bajaruvchi temiryo‘l stansiyasi xodimiga yoki dalolatnoma tuzilgan punktdagi temiryo‘l stansiyasining vakiliga beriladi, uchinchi nusxasi pochta aloqasi objekti tomonidan pochtani jo‘natgan pochta aloqasi obyektiga tekshirish uchun yo‘llanadi.

## **8.5. Havo kemalarida pochtani jo‘natish va almashtirish**

Havo kemalarida pochtani jo‘natish uchun pochta aloqasi obyektlari oddiy va buyurtma xatlar, oddiy va buyurtma pochta varaqchalari, oddiy va buyurtma sekogrammalar, qiymati e‘lon qilingan xatlar, oddiy va buyurtma banderollar, oddiy va buyurtma

mayda paketlar, qiymati e'lon qilingan banderollar, e'lon qilingan qiymati eng kam ish haqining bir barobaridan ortiq baholangan posilkalar, kuryerlik jo'natmalarini havo kemasi qo'nadigan har bir punktga alohida qoplarga joylaydi. Boshqa qolgan posilkalar, shu jumladan, «*Ehtiyot qiling*» — «*Осторожно*» tirik asalari, drozofil (*Drosophilidae*) oilasiga mansub mayda pashshalar, zuluklar va parazitlar belgili posilkalar qopga berkitilmasdan, ochiq holda jo'natiladi.

Jadvalga muvofiq bittadan ortiq qo'nish joyiga ega bo'lgan havo kemalarida ochiq holda jo'natiladigan posilkalar pochta aloqasi obyektlarida ularni havo transportiga topshirish vaqtida tamg'alanishi kerak.

Posilkalar quyidagi tartibda tamg'alanadi: posilkaning chap yon tomoniga (2-shakldagi yorliq joylashgan joyda) tamg'a izi bosiladigan yorliq yopishtiriladi, unda qizil rangdagi «\_\_\_\_\_ ga topshirilsin (belgilangan joydagi aeroport nomi yoki tashish hujjatlarida qaysi manzilgacha rasmiylashtirilganiga bog'liq holda qayta yuklanadigan punkt)» so'zlar yoziladi. Yozuv yirik va aniq bo'lishi kerak.

Havo kemalarining to'g'ri boruvchi reyslari bilan (yo'lda hech yerda qo'nmasdan) jo'natiladigan posilkalar tamg'alanmaydi.

Yopiq holda jo'natiladigan posilkalarga ilova qilinadigan 116-shakldagi manzil blanklari qoplarga posilkalar va 16-shakldagi yukxatlar bilan birgalikda joylanib, berkitiladi. Posilkalar ochiq holda jo'natilganda 116-shakldagi ilova qilinadigan manzil blanklari havo kemasining har bir qo'nish punkti uchun 33-shakldagi maxsus konvertlarga (47-rasm) alohida solinadi.

Havo kemalarida jo'natiladigan qoplarga pishiq karton, faner yoki plastikdan birkalarga yopishtirilgan 14-shakldagi manzil yorliqlari (48-rasm) birlashtiriladi, ularda: («*HUKUMATGA OID*», «*Kuryerlik*» — «*Курьерский*», «*Xalqaro*» — «*Международный*», «*Sug'urtali*» — «*Страховой*» va h.k.) qopda jo'natiladigan pochta jo'natmalarining toifasi yoki turi; qop topshiriladigan aeroportning aniq nomi, belgilangan joyi, jo'natish joyining nomi; qopning raqami va og'irligi ko'rsatiladi. 14-shakldagi manzil yorliq qopni berkitgan aloqa xodimlari tomonidan imzolanadi va shtempel izi tushiriladi.

14-shakldagi manzil yorliqlari ichki pochta jo'natmalarining turi va toifasiga bog'liq holda diagonal bo'yicha farqlanib turuvchi rangli chiziq bilan ajratiladi:

**Samolyot bilan jo'natilgan pochtaga ilova qilingan hujjatlar joylangan  
K O N V E R T**

**Buyumlar hisobi**

Pochta, kuryerlik jo'natmalari va buyumlari nomi	Soni	Og'irlik, kg
«HUKUMATGA OID» belgili qoplar.....	1	5,5
Ustuvor pochta jo'natmalari joylangan qoplar .....	2	10
Kuryerlik jo'natmalari joylangan qoplar .....	1	8
Tezkor pochta jo'natmalari joylangan qoplar.....		
Sug'urta qoplar .....	10	202
Xalqaro jo'natmalar joylangan qoplar .....		
Yozma xat-xabarlar joylangan qoplar .....	5	25
Davriy bosma nashr joylangan qoplar va bog'lamlar.....	6	60
«Ehtiyot qiling» belgili posilkalar.....		
E'lon qilingan qiymati eng kam ish haqining besh barobaridan ortiq baholangan posilkalar.....		
Oddiy va e'lon qilingan qiymati eng kam ish haqining besh barobarigacha baholangan «Ehtiyot qiling» belgili posilkalar.....		

Jami..... 25  
Umumiy og'irligi..... 310,5

**Buxoro** ga

(pochta belgilangan aeroport nomi)

18 - son reys

**Xalqaro pochta** dan

(pochta jo'natilgan pochta aloqasi obyektu nomi)

Yukxatlar soni 7 varaq

**brigadir**

(lavozim)

**Ahmedova**

(imzo)



(jo'natish joyi taqvim shtempeli izi)

47-rasm. Havo kemalarida jo'natiladigan pochtaga ilova qilingan hujjatlar solingan konvertni rasmiylashtirish namunasi.

TKIKSH UCHUN JOY

**AVIA Ro'yxatga olinadigan**

(xat-xabarlar toifasi)

Qayerga Nukus OPNukus

da topshirilsin

«Xalqaro pochta»

dan

6566 - son qopOg'irligi 9,5 kg — g.Rasulov, Pardayev berkitdi

(imzo)



(jo'natish joyi taqvim shtempeli izi)

48-rasm. 14-shakldagi manzil yorlig'ini rasmiylashtirish namunasi.

a) «*HUKUMATGA OID*» belgili ustuvor pochta jo'natmalari joylangan qoplar, kuryerlik jo'natmalari joylangan qoplar, sug'urta qoplar uchun — qizil rangda;

b) yozma xat-xabarlar va davriy bosma nashrlar joylangan qoplar («*M*» belgili qoplar) uchun — ko'k rangda.

14-shakldagi manzil yorliqlari bo'lmagan yoki belgilangan aeroportning aniq nomi bo'lmagan yorliqli qoplarni tashishga topshirish va qabul qilish taqiqlanadi.

Pochta jo'natmalari solingan qoplarning og'irligi 5 kg dan kam bo'lmasligi kerak. Sug'urta qoplar, yozma xat-xabarlar, davriy nashrlar solingan qoplar va bog'lamlarning cheklangan og'irligi 10 kg gacha, ichki posilkalar joylangan sug'urta qoplarning og'irligi 20 kg gacha bo'lishi kerak. Xalqaro yozma xat-xabarlar solingan qoplarning og'irligi 30 kg gacha, xalqaro posilkalar solingan qoplarning og'irligi — 32 kg gacha bo'lishi mumkin. Faqat «*HUKUMATGA OID*» belgili qoplar, kuryerlik jo'natmalari joylangan qoplar, sug'urta qoplarni jo'natish uchun, shuningdek, alohida qo'nish punktiga og'irligi 5 kg gacha bo'lgan bittadan ortiq bo'lmagan

qopni jo‘natishda istisno sifatida og‘irlikning kamaytirilishiga yo‘l qo‘yiladi.

Havo kemasining bitta qo‘nish punktiga jo‘natiladigan, og‘irligi 5 kg gacha bo‘lgan yozma xat-xabarlar joylangan qoplar pochta aloqasi obyektlari tomonidan bitta umumiy qopga berkitiladi, unga 16-shakldagi yukxat joylanadi. 16-shakldagi yukxatning nusxasi pochta aloqasi obyektlarida qoladi.

Pochtani havo kemalarida jo‘natish uchun pochta aloqasi obyektlari tomonidan quyidagilar tuziladi:

a) pochta, kuryerlik jo‘natmalari guruhleri va qoplarga ikki nusxada 16-a shakldagi alohida yukxatlar;

b) havo kemasining har bir qo‘nish punktiga jo‘natiladigan pochtaga uch nusxada 16-a shakldagi umumiy yukxatlar;

d) havo kemasining har bir reysiga, zarur bo‘lganda esa, qo‘shimcha — har bir qo‘nish punktiga, ikki nusxada 16-b shakldagi reys yukxatlari.

«*HUKUMATGA OID*» yozuvli belgili qoplar, ustuvor pochta jo‘natmalar joylangan qoplar, kuryerlik jo‘natmalar joylangan qoplar, sug‘urta qoplar va xalqaro jo‘natmalar joylangan qoplar, «*Ehtiyot qiling*» — «*Осторожно*» yozuvli belgili posilkalar uchun havo kemasining har bir qo‘nish punktiga, ushbu pochta joyining sonidan qat’i nazar, alohida 16-a shakldagi yukxat tuziladi. Ushbu yukxatning yuqoridagi o‘ng burchagiga shtamp bilan yoki qo‘lda «*Sug‘urtali*» — «*Страховой*» yozuvli belgi qo‘yiladi.

Alohida yukxatlar, shuningdek, «*HUKUMATGA OID*» yozuvli belgili qoplar, ustuvor pochta jo‘natmalar joylangan qoplar, kuryerlik jo‘natmalar joylangan qoplar, sug‘urta qoplar va xalqaro jo‘natmalar joylangan qoplar, yozma xat-xabarlar joylangan qoplar, «*Ehtiyot qiling*» — «*Осторожно*» yozuvli belgili guruhiga, posilkalar, davriy bosma nashrlar joylangan qoplar va bog‘lamlarga tuziladi.

16-a shakldagi alohida yukxatlar havo kemasining qo‘nish punktidagi pochta aloqasi obyekti manziliga tuzilgan 16-a shakldagi umumiy yukxatlarga kiritiladi. 16-a shakldagi umumiy yukxatlarga, «*HUKUMATGA OID*» belgili, ustuvor pochta jo‘natmalari, kuryerlik jo‘natmalari joylangan qoplar, sug‘urta qoplar va xalqaro jo‘natmalar joylangan qoplar, «*Ehtiyot qiling*» — «*Осторожно*» belgili posilkalardan tashqari, shuningdek, 16-a shakldagi alohida yukxatlarga kiritilmagan pochta buyumlari va jo‘natmalari yoziladi.

16-a shakldagi umumiy yukxatning birinchi va ikkinchi nusxalari, ularga qo'shib yozilgan 16-a shakldagi alohida yukxatlarning birinchi nusxalari bilan birga har bir qo'nish punkti uchun alohida havo kemalari orqali jo'natiladigan pochtaga ilova qilinadigan hujjatlar uchun

33-shakldagi konvertga joylanadi. 16-a shakldagi alohida yukxatlar 16-a shakldagi umumiy yukxat ustidan 33-shakldagi konvertga joylanadi. Konvertning chap tomonida pochta belgilangan punktdagi aeroport nomi, reys va havo kemasining raqami, pochtni jo'natuvchi pochta aloqasi obyektining nomi, konvertga joylangan 16-a shakldagi yukxatlar soni ko'rsatiladi. Konvertning o'ng tomonida pochta, kuryerlik jo'natmalari va buyumlarining soni (turlari bo'yicha), pochtaning umumiy og'irligi va yakuni ko'rsatiladi. Konvertda ko'rsatilgan ma'lumotlar aloqa xodimi tomonidan imzolanadi va taqvim shtempeli izi bilan tasdiqlanadi.

16-b shakldagi reys yukxatiga 16-a shakldagi umumiy yukxatlar qo'shib yoziladi.

Jo'natish uchun tayyorlangan pochta reys 16-b shakldagi yukxati va ichiga hujjatlar joylangan 33-shakldagi konvert bilan birga pochta aloqasi obyektidan pochtni qabul qilish uchun vakil qilingan yuk tashish xizmatining agentiga beriladi. Pochta qabul qilingani to'g'risidagi tilxatda so'z bilan qabul qilingan buyumlarning soni, qabul qilish sanasi va vaqti, qabul qiluvchining lavozimi va familiyasi ko'rsatiladi. Tilxat yuk tashish xizmati agentining shaxsiy shtampi yoki aviakorxonaning shtampi izi bilan tasdiqlanadi. 16-b shakldagi reys yukxatining pochta jo'natilganligi to'g'risidagi aviakorxonaning yozuvli birinchi nusxasi jo'natish joyidagi aeroportda saqlanadi, yuk tashish xizmati agentining tilxati bo'lgan ikkinchi nusxasi esa, pochta aloqasi obyektida qoladi.

Havo kemasining bir qo'nish punktiga ega ayrim mahalliy havo yo'llarida 16-b shakldagi reys yukxati yozilmasligi mumkin. Bunday holatda 16-a shakldagi umumiy yukxati to'rt nusxada yoziladi. Qabul qilingan va topshirilgan pochta uchun imzo qo'yish 16-a shakldagi umumiy yukxatning ikkinchi nusxalarida amalga oshiriladi.

Havo kemasining qo'nish punktiga pochta, kuryerlik jo'natmalari yoki buyumlarining har bir turi uchun guruhlar tuzilmaydigan darajada kam miqdorda pochta jo'natilganda, 16-a shakldagi alohida yukxatlar yozilmasa ham bo'ladi. «**HUKUMATGA OID**» belgili qoplar, ustuvor pochta jo'natmalari joylangan qoplar, kuryerlik jo'natmalari joylangan qoplar, sug'urta qoplar va xalqaro



jo'natmalar joylangan qoplar, «*Ehtiyot qiling*» — «*Осторожно*» belgili e'lon qilingan qiymati eng kam ish haqining bir barobaridan ortiq baholangan posilkalardan tashqari, barcha pochta 16-a shakldagi umumiy yukxatga to'g'ridan to'g'ri yoziladi.

«*HUKUMATGA OID*» belgili qoplar, ustuvor pochta jo'natmalari joylangan qoplar, kuryerlik jo'natmalari joylangan qoplar, sug'urta qoplar va xalqaro jo'natmalar joylangan qoplar, «*Ehtiyot qiling*» — «*Осторожно*» belgili posilkalar guruhi pochtdan alohida qilib qoplar raqamlari asosida 16-a shakldagi yukxatlarda ko'rsatilganligi bo'yicha nomma-nom tekshiriladi va qolgan pochta esa, o'rovlar, bog'lovlar, muhrlar, plombalar, tasmalarning butligini ko'zdan kechirib aeroport xodimiga taqdim qilinadi. Qolgan pochta (yozma xat-xabarlar joylangan qoplar, davriy bosma nashrlar joylangan bog'lamlar va qoplar, aviaposilkalar) o'rovlar, muhrlar, plombalar, bog'lamlar, tasmalarning butligi ko'zdan kechirib umumiy hisobda topshiriladi.

Aloqa xodimi pochtni yuk tashish xizmatining agenti (tijorat yuklari uchun mas'ul shaxs)dan qabul qilayotganda quyidagilarni:

a) 33-shakldagi konvertlarda ushbu reysning har bir qo'nish punktidan olingan 16-a shakldagi umumiy yukxatlar, shuningdek, 16-a shakldagi alohida yukxatlar mavjudligini;

b) «*HUKUMATGA OID*» belgili qoplar, ustuvor pochta jo'natmalari joylangan qoplar, kuryerlik jo'natmalari joylangan qoplar, sug'urta qoplar va xalqaro jo'natmalar joylangan qoplar, «*Ehtiyot qiling*» — «*Осторожно*» belgili posilkalar nomma-nom, qolgan pochta jo'natmalari va buyumlari umumiy 16-shakldagi yukxat hisobi bo'yicha o'rovlar, muhrlar, plombalar, bog'lovlar-ning butunligini sinchiklab ko'zdan kechirib tekshiradi.

Pochtni qabul qilish tugashi bilan aloqa xodimi 16-a shakldagi umumiy yukxatlarning nusxalariga qabul qilingan buyumlarning sonini so'zlar bilan ko'rsatib, imzo qo'yadi. Agar pochta aloqasi obyektida qabul qilinayotgan bo'lsa, imzo taqvim shtempeli izi bilan tasdiqlanadi.

Havo kemasi reysining oraliq yoki oxirgi punktida nuqsonli pochta olinganda, 16-a shakldagi yukxatga yozib qo'yilgan pochta jo'natmalari yoki buyumlari olinmaganda, «*HUKUMATGA OID*» belgili qoplar, ustuvor jo'natmalar joylangan qoplar, kuryerlik jo'natmalar joylangan qoplar, sug'urta qoplar va xalqaro jo'natmalar joylangan qoplar, «*Ehtiyot qiling*» — «*Осторожно*» belgili posilkalar almashtirilganda 52-shakldagi idoralararo

**dalolatnoma** (49-rasm) to'rt nusxada: ikki nusxasi — pochta aloqasi obyekt uchun va ikki nusxasi — aviakorxon uchun tuziladi. Dalolatnomaning barcha nusxalari bir xil huquqiy kuchga ega.

Dalolatnomada pochtni havo kemalari bilan tashish qismida, shartnomalar bilan belgilangan, talablar buzilishiga olib kelish sabablari to'g'risida to'g'ri yakun va xulosa chiqarish imkonini beradigan ma'lumotlar ko'rsatilishi kerak. 52-shakldagi dalolatnoma, lavozimlari shartnoma bilan belgilangan, pochta aloqasi obyekt va aviakorxonalarining xodimlari tomonidan imzolandi. Imzolar pochta aloqasi obyektining taqvim shtempeli izi va yuklarni tashish xizmati agentining shaxsiy shtamp izi bilan tasdiqlandi. Qabul qilingan pochta uchun tilxat faqat 52-shakldagi idoralararo dalolatnoma tuzilgan va imzolanganidan keyin beriladi.

Agar pochta qabul qilinganligi to'g'risidagi tilxat berilgandan keyin posilkalar, xat-xabarlar joylangan qoplar, davriy bosma nashrlar joylangan qoplar va bog'lamlar almashtirilganligi aniqlansa, u holda pochta aloqasi obyekt xodimlarining imzolari bilan 51-shakldagi dalolatnoma tuziladi. Pochta aloqasi obyekt (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamasi) tomonidan tekshiruv o'tkazilgandan so'ng va aviakorxonaning aybi aniqlangandan keyin bu haqda idoralararo 52-shakldagi dalolatnoma tuziladi.

Posilka, xat-xabarlar joylangan qoplar, davriy bosma nashrlar joylangan qoplar va bog'lamlar almashtirilgan barcha holatlarda havo kemasiga yuk orilgan joyidagi pochta aloqasi obyektiga pochta jo'natmasi yoki buyumi olinmaganligi (almashtirilganligi) to'g'risidagi xabar tekshirish uchun jo'natiladi.

O'roqlar, muhrlar, plombalar, bog'lovlar, tasmalar, qoplar, posilkalar shikastlanganda ushbu pochta, kuryerlik jo'natmalari yoki buyumlari tarozida tortiladi va ularning haqiqiy og'irligi 14-shakldagi manzil yorliq va hujjatlarda ko'rsatilgan og'irligi bilan solishtiriladi. Pochta jo'natmalari yoki buyumlari, ichidagi joylanmalarni tekshirish uchun aviakorxonaning vakili ishtirokida aloqa xodimlari tomonidan ochiladi, bunday holatlarda idoralararo 52-shakldagi dalolatnomaga qo'shimcha ravishda, uni ochishda ishtirok etgan pochta aloqasi obyekt va aviakorxon xodimlari tomonidan imzolandi 51-shakldagi dalolatnoma tuziladi. Qabul qilingan pochta uchun tilxat faqat 51-shakldagi dalolatnoma imzolanganidan so'ng aloqa xodimi tomonidan beriladi.

Pochta ilova hujjatlarisiz qabul qilinganda aloqa xodimi yuk tashish xizmatining agenti (tijorat yuklari uchun mas'ul shaxs)

## DALOLATNOMA

52-sh.

2016-y. 7-iyul 16 soat 55 daq.Nukus

(sana, vaqt)

(aeroport nomi)

Ushbu dalolatnoma

Nukus AB

da

(pochta aloqasi obyektini nomi)

Nukus aeroportining pochta ekspeditori Yusupov ishtirokida

(aeroport nomi, vakilning familiyasi va lavozimi)

2016- yil 7-iyul da, aviakompaniya tomonidan quyidagida (buzilishning

(sana)

aniq xususiyati, samolyot raqami, reys raqami, buzilish sanasi va h.k.)

2016-yil 7-iyul 16 soat 40 daqiqada Toshkent-Nukus XU-1059 reysining samolyot bortidan 62 ta buyum bo'lgan pochta yetkazib berilgan. 2016-yil 7-iyuldagi Xalqaro pochta tashish umumiy yukxati bo'yicha 63 ta buyum, shu jumladan, 5 ta yozma xat-xabarlar joylangan qop, 15 ta sug'uratli qop, 43 ta aviaposilka mavjud. Nukus ABga og'irligi 5,2 kg, e'lon qilingan qiymati 15000 so'mlik, Nukus 220102 manzilli, Toshkent-77 dan Jumanova nomiga yo'llangan, 2016-yil 7-iyuldagi 43 ta posilka uchun alohida yukxatga yozib qo'yilgan CP102157615UZ raqamli aviaposilka yetkazib berilmagan. Tilxat 62 ta buyum uchun berilgan

aks etgan havo transporti bilan pochta tashish uchun shartnoma bilan belgilangan talablar buzilishiga yo'l qo'yilganligi to'g'risida tuzildi. Dalolatnoma tekshirish, chora ko'rish uchun tuzildi va moddiy zarar o'rni qoplash uchun asos bo'ladi.

Almashinuv punktining smena boshlig'i

Aeroportning yuk tashish xizmatining smena (dispatcher) boshlig'i

Quvondiqov

(imzo)

Ibragimov

(imzo)

Brigadir

Usmonov

(imzo)

Pochtani qabul qilish-topshirish uchun mas'ul agent

Samadov

(imzo)



(pochta aloqasi  
obyektining taqvim  
shtempeli izi)



(aeroport yuk tashish  
xizmati agentining  
shtamp izi)

49-rasm. 52-shakldagi idoralararo dalolatnomani aviakorxonalar vakillari bilan birgalikda tuzish namunasi.

bilan birgalikda to‘rt nusxada 52-shakldagi idoralararo dalolatnomani va pochta uchun uch nusxada «*Pochta hujjatlarsiz qabul qilingan, dalolatnoma tuzilgan*» yozuvi yozilgan 16-a shakldagi yukxatni tuzadi. 16-a shakldagi yukxat va 52-shakldagi dalolatnomaning birinchi nusxalari pochta qabul qilgan pochta aloqasi obyektida qoladi, aloqa xodimining imzosi bo‘lgan 16-a shakldagi yukxatning ikkinchi nusxasi va dalolatnomaning ikkita nusxasi yuk tashish xizmatining agenti (tijorat yuklari uchun mas‘ul shaxs)ga beriladi, 16-a shakldagi yukxatning uchinchi nusxasi va 52-shakldagi dalolatnomaning bir nusxasi pochta jo‘natgan pochta aloqasi obyektiga yo‘llanadi. Bundan tashqari, havo kemasiga yuk ortgan punktning pochta aloqasi obyektiga pochta turlari bo‘yicha hujjatlarsiz qabul qilingan qop (posilka)larning soni ko‘rsatiladigan eng tezkor yo‘l bilan xabar yo‘llanadi.

Ayrim havo yo‘llari bo‘ylab havo kemalarining harakati to‘xtatilganda, reys bekor qilinganda yoki havo kemalarining uchi-shi uzoq muddatga kechiktirilganda va pochta qisqa muddat ichida jo‘natish imkoniyati bo‘lmaganda pochta aeroportdagi pochta aloqasi obyektiga, agar u bo‘lmaganda esa, eng yaqin joylashgan pochta aloqasi obyektiga boshqa turdagi transportda jo‘natish uchun topshiriladi. Pochta olinganligi to‘g‘risida eng tezkor yo‘l bilan pochta jo‘natgan pochta aloqasi obyektiga xabar yo‘llanadi.

Pochta almashinuvi va uni havo kemalarida jo‘natishni tashkil etish bilan bog‘liq bo‘lgan hamda ushbu bo‘limga kirmagan masalalar shartnomalar bilan tartibga solinadi.

### **Nazorat savollari**

1. Pochta jo‘natishning umumiy tartibi qanday? Qaysi turdagi pochta jo‘natmalari pochta qoplarida jo‘natiladi?
2. Aloqa bo‘limlarida pochta jo‘natish kim tomonidan amalga oshiriladi?
3. Pochta aloqasi obyektiga eltib berilgan pochta jo‘natmalarini kuza-tuvchidan qabul qilish tartibi qanday?
4. Sug‘urta qoplarini ochish va ularga ishlov berish tartibi qanday?
5. Havo transportida jo‘natiladigan sug‘urta qoplariga nisbatan qo‘yiladigan talablar nimalardan iborat?
6. Sug‘urta qoplar, yozma xat-xabarlar joylangan qoplar, davriy bosma nashrlar joylangan qoplar va bog‘lamlarning cheklangan og‘irligi qanday?
7. Xalqaro pochta almashinuvi joylari o‘rtasida jo‘natiladigan xalqaro qoplarining cheklangan og‘irligi qanday?
8. 81-shakldagi guvohnoma qanday huquqni belgilaydi?

## FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR

1. Pochta aloqasi xizmatlarini ko'rsatish qoidalari (O'zbekiston Aloqa va axborotlashtirish agentligi bosh direktorining 2011-yil 22-fevraldagi 1-y-son buyrug'i bilan tasdiqlangan, O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2011-yil 18-aprelda 2219-raqam bilan ro'yxatga olingan).

2. Pochta qoidalari. 1-qism. Pochta, kuryerlik jo'natmalari (O'zbekiston Respublikasi Aloqa, axborotlashtirish va telekommunikatsiya texnologiyalari davlat qo'mitasining 2013-yil 31-dekabrda 499-son buyrug'i bilan tasdiqlangan).

3. Pochta qoidalari. 2-qism. Pul mablag'larining pochta o'tkazmalari (O'zbekiston Respublikasi Axborot texnologiyalari va kommunikatsiyalarini rivojlantirish vazirligining 2015-yil 8-iyundagi 128-son buyrug'i bilan tasdiqlangan).

4. TSH 45-005:2005 Nomli buyumlar va pochta shtaplari. Texnik shartlari (O'zbekiston Respublikasi Aloqa va axborotlashtirish agentligining 2004-yil 26-oktabrdagi 348-son buyrug'i bilan tasdiqlangan, O'zstandart agentligida 2004-yil 13-sentabrda 112/005647-raqam bilan ro'yxatga olingan).

5. O'z DSt 2939:2015 Pochta blanklari. Umumiy texnik talablar (O'zbekiston Respublikasi aloqa va axborotlashtirish agentligining 2005-yil 24-maydagi 111-son buyrug'i bilan tasdiqlangan, «O'zstandart» agentligida 2015-yil 27-fevralda 05-626-raqam bilan ro'yxatga olingan).

6. «Pochta aloqasi xizmatlaridan foydalanishda afzalliklar beriladigan foydalanuvchilarning ayrim toifalariga pochta aloqasi xizmatlari ko'rsatish tartibi to'g'risida» Nizom (Vazirlar Mahkamasining 2010-yil 5-yanvardagi 1-son qarori bilan tasdiqlangan, 1-ilova).

7. O'zDSt 1020:2002 Pochta konvertlari. Texnik shartlar «O'zstandart» agentligining 2002-yil 14-iyundagi 12-27-son qarori bilan tasdiqlangan).

8. O'z DSt 1143:2013 Pochta kartochkalari. Texnik shartlar «O'zstandart» agentligining 2013-yil 25-dekabrda 05-509-son qarori bilan tasdiqlangan).

9. O'z DSt 1099:2006 Pochta qoplari. Texnik shartlar «O'zstandart» agentligining 2006-yil 9-yanvardagi 05-02-son qarori bilan tasdiqlangan).

10. O'z DSt 1225:2009 Pochta aloqasi. Atamalar va ta'riflar «O'zstandart» agentligining 2009-yil 30-iyuldagi 05-156-son qarori bilan tasdiqlangan).

11. Q 056:2006 Ekspress-pochtaning xalqaro jo'natmalarini qabul qilish, jo'natish va berish qoidalari (O'zbekiston Respublikasi Aloqa va axborotlashtirish agentligining 2006-yil 30-iyundagi 197-son buyrug'i bilan tasdiqlangan).

12. O'zbekiston Respublikasi pochta to'lovining davlat belgilari to'g'risida Nizom (O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2013-yil 22-noyabrda ro'yxatdan o'tkazildi, ro'yxat raqami 2529).

13. Pochta aloqasida frankirlash mashinasidan foydalanish tartibi to'g'risidagi Nizom (O'zbekiston Respublikasi Aloqa va axborotlashtirish agentligining 2009-yil 25-avgustdagi 266-son buyrug'i bilan tasdiqlangan, O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2009-yil 19-sentabrda 19-raqam bilan ro'yxatga olingan).

14. O'zbekiston pochta» aksiyadorlik jamiyati tomonidan xalqaro pochta jo'natmalarining yo'qotilishi, o'g'irlanishi, shikastlanishi yoki joylanmasi almashtirilishi, shuningdek, posilkalar yetkazib berilmaganlik sabablarini tushuntirmasdan qaytarilishi uchun zarar o'rnini qoplash to'lovlarini to'lash qoidalari (O'zbekiston Aloqa va axborotlashtirish agentligining 2009-yil 14-yanvardagi 19-son buyrug'i bilan tasdiqlangan).

## MUNDARIJA

<b>1-BOB. XALQARO POCHTA ALOQASI.....</b>	<b>3</b>
1.1. Umumjahon pochta ittifoqini tashkil etish tarixi va faoliyatining asosiy yo'nalishlari.....	3
1.2. Umumjahon pochta ittifoqi strukturasi.....	5
1.3. Umumjahon pochta ittifoqi hujjatlari.....	5
<b>2-BOB. XALQARO POCHTA, KURYERLIK JO'NATMALARINI QABUL QILISHNING UMUMIY TARTIBI.....</b>	<b>8</b>
<b>3-BOB. XALQARO POCHTA JO'NATMALARINI QABUL QILISH, ISHLOV BERISH VA YETKAZIB BERISH (TOPSHIRISH).....</b>	<b>21</b>
3.1. Oddiy va buyurtma xalqaro xatlar, oddiy va buyurtma pochta varaqchalari, oddiy va buyurtma sekogrammalar, oddiy va buyurtma «M» belgili qoplar.....	21
3.1.1. Xalqaro xatlar, pochta varaqchalari, sekogrammalar va «M» belgili qoplarni qabul qilish va ishlov berish.....	21
3.1.2. Xalqaro xatlar, pochta varaqchalari, sekogrammalar va «M» belgili qoplarga ishlov berish va yetkazib berish (topshirish).....	25
3.2. Xalqaro mayda paketlar.....	26
3.2.1. Xalqaro mayda paketlarni qabul qilish va ishlov berish.....	26
3.2.2. Xalqaro mayda paketlarga ishlov berish va ularni yetkazib berish (topshirish).....	29
3.3. Qiymati e'lon qilingan xalqaro xatlar.....	30
3.3.1. Xalqaro qiymati e'lon qilingan xatlarni qabul qilish, ishlov berish va yo'llash.....	30
3.3.2. Xalqaro qiymati e'lon qilingan xatlarga ishlov berish va yetkazib berish (topshirish).....	33
3.4. Xalqaro posilkalar.....	34
3.4.1. Xalqaro posilkalarga ilova qilinadigan blanklarni va bojxona deklaratsiyalarini to'ldirish.....	34
3.4.2. Xalqaro posilkalarni qabul qilish.....	34
3.4.3. Xalqaro posilkalarga ishlov berish va topshirish.....	42

3.5. Olinganligi to'g'risidagi bildirishnoma bilan, «Expres», «A remettre en main propre» xalqaro pochta jo'natmalari. Xalqaro ustuvor va aviajo'natmalar.....	47
3.6. To'plamli xalqaro pochta jo'natmalari.....	51
3.7. Xalqaro tezkor pochta jo'natmalarini jo'natish va yetkazib berish (topshirish).....	53
3.8. Xalqaro kuryerlik jo'natmalarini jo'natish va yetkazib berish (topshirish).....	55

#### **4-BOB. PUL O'TKAZMALARI OPERATSIYALARINI**

<b>TASHKIL ETISH.....</b>	<b>59</b>
4.1. Jismoniy shaxslardan pul o'tkazmalarini qabul qilish.....	59
4.2. Qabul qilingan pul o'tkazmalari bo'yicha axborotni yaratish.....	71
4.3. Oy tugaganidan so'ng pochta aloqasi obyekti (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamasi)da qabul qilingan pul o'tkazmalari bo'yicha nazorat.....	73
4.4. Pul o'tkazmalarini to'lashning umumiy tartibi.....	74
4.5. Jismoniy shaxslarga pul o'tkazmalarini to'lash.....	78
4.6. Yuridik shaxslarga pul o'tkazmalarini to'lash.....	84
4.7. To'langan pul o'tkazmalari bo'yicha axborotni yaratish.....	85
4.8. Oy tugaganidan so'ng pochta aloqasi obyekti (pochtamt, pochta aloqasi bog'lamasi)da to'langan pul o'tkazmalarining nazorati.....	89
4.9. Olinganligi to'g'risidagi bildirishnomali pul o'tkazmalari.....	89
4.10. Noto'g'ri rasmiylashtirilgan, noto'g'ri jo'natilgan pul o'tkazmalari.....	95
4.11. Pul o'tkazmalarini saqlash muddatlari, ularni qaytarish. To'lanmagan pul o'tkazmalari.....	96

#### **5-BOB. POCHTA, KURYERLIK JO'NATMALARINI**

<b>QAYTA JO'NATISH VA QAYTARISH.....</b>	<b>99</b>
5.1. Ichki pochta, kuryerlik jo'natmalarini qayta jo'natish va qaytarish.....	99
5.2. Harbiy pochta jo'natmalarini qayta jo'natish va qaytarish.....	104



<b>6-BOB. QABUL QILISH JOYIDAGI POCHTA ALOQASI OBYEKTLARIDA QAYTARILGAN POCHTA, KURYERLIK JO‘NATMALARI, PUL O‘TKAZMALARINI SAQLASH. TARQATILMAGAN POCHTA, KURYERLIK JO‘NATMALARI, PUL O‘TKAZMALARI</b> .....	108
6.1. Qaytarilgan pochta, kuryerlik jo‘natmalari, pul o‘tkazmalarini saqlash muddatlari. Ularni tarqatilmaganlar (to‘lanmaganlar) qatoriga o‘tkazish tartibi.....	108
6.2. Oxirgi saqlash joylarida tarqatilmagan pochta, kuryerlik jo‘natmalariga, to‘lanmagan pul o‘tkazmalariga ishlov berish va ularni hisobga olish.....	110
6.3. Pochta, kuryerlik jo‘natmalarini ochish va ularning joylanmalarini sotish.....	111
<b>7-BOB. OPERATSION KUNNING BOSHLANISHI VA TUGASHI</b> .....	115
7.1. Operatsion kunni boshlashga tayyorgarlik. Ish kunining tugashi. Ishlab chiqarish hujjatlarini saqlash.....	115
7.1.1. Operatsion kunni boshlashga tayyorgarlik.....	115
7.1.2. Pochta, kuryerlik jo‘natmalarini qabul qilish va topshirish, pul o‘tkazmalarini qabul qilish va to‘lash bo‘yicha yakun chiqarish.....	117
7.1.3. Operatsion kunning tugashi.....	119
7.1.4. Ishlab chiqarish hujjatlarini saqlash.....	122
<b>8-BOB. POCHTANI JO‘NATISH VA ALMASHTIRISH</b> .....	124
8.1. Pochta jo‘natishning umumiy tartibi.....	124
8.2. Pochtani avtomobil va ot-ulov yo‘nalishlari bo‘yicha jo‘natish. Shu yo‘nalishlarda joylashgan pochta aloqasi obyektlari bilan pochta almashinuvi.....	129
8.3. Pochta vagonlari bilan pochta almashinuvi. Pochta aloqasi obyektlaridan pochtoni jo‘natish.....	131
8.4. Pochtani yo‘lovchi vagonlarning kupelarida yoki yuk-bagaj bilan jo‘natish.....	142
8.5. Havo kemalarida pochtoni jo‘natish va almashtirish.....	144
Foydalanilgan adabiyotlar.....	154

**G. S. ABDULAZIZOVA, G. N. NAZAROVA,  
R. ADXAMOV, A. A. ABDULAZIZOV**

**POCHTA ALOQASI TEXNOLOGIK JARAYONLARI  
(2-QISM. XALQARO POCHTA ALOQASI)**

*Kasb-hunar kollejlari uchun o'quv qo'llanma*

Toshkent — «ILM ZIYO» — 2016

Muharrir *T. Mirzayev*  
Badiiy muharrir *M. Burxonov*  
Texnik muharrir *D. Hamidullayev*  
Musahhah *M. Ibrohimova*

Nashriyot litsenziyasi № AI 275, 15.07.2015-y.

2016-yil 2-fevralda chop etishga ruxsat berildi. Bichimi 60×90<sup>1</sup>/<sub>16</sub>.

«Times» harfida terilib, ofset usulida chop etildi.

Bosma tabog'i 10,0. Nashr tabog'i 9,5. 169 nusxa.

Buyurtma № 31.

«ILM ZIYO» nashriyot uyi. Toshkent, Navoiy ko'chasi, 30-uy.

«PAPER MAX» xususiy korxonasida chop etildi.

Toshkent, Navoiy ko'chasi, 30-uy.

**A13 G.S. Abdulazizova va boshq. Pochta aloqasi texnologik jarayonlari (2-qism. Xalqaro pochta aloqasi).** Kasb-hunar kollejlari uchun o'quv qo'llanma. / — T.: «ILM ZIYO», 2016. — 160 b.

UO'K:656.8(075)

KBK:65.38

ISBN 978-9943-16-263-1