



ПРИРАЧНИК ЗА ИЗДАВАЊЕ НА ОПШТО ОВЛАСТУВАЊЕ ЗА ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА ПОШТЕНСКИ УСЛУГИ

АГЕНЦИЈА ЗА ПОШТИ



Агенцијата за пошти, независно регулаторно тело од областа на поштенските услуги, согласно Законот за поштенските услуги, меѓудругото е надлежна и за издавање на Општо овластување за обезбедување на поштенски услуги по поднесена нотификација.

За добивање Општо овластување за обезбедување на поштенски услуги, правното или физичко лице треба да исполнува минимум услови, односно да има регистрирана дејност, техничка и професионална оспособеност и опременост за обезбедување на поштенските услуги што ги побарал.

Агенцијата ја пропишува содржината, формата и начинот на поднесување на нотификацијата, како и доказите кои Агенцијата со согласност на подносителот ги прибавува по службена должност.

Општо овластување е акт со кој Агенцијата за пошти на давател на поштенски услуги му дава право за обезбедување на поштенски услуги согласно поднесената нотификација.



Потребна документација за добивање Општо овластување за обезбедување на поштенски услуги

Со Правилникот за содржината и формата на нотификацијата и потребната документација која се доставува со нотификацијата¹ пропишана е формата и содржината на нотификацијата.

Потребно е:



Да се пополни Нотификацијата², во сите полиња.

Се пополнува електронски или со пенкало, на рака, и со печат од фирмата и потпис од управителот, и се доставува до Агенцијата.

¹ http://ap.mk/ap.mk/resource/legislativa/Pravilnik_notifikacija.pdf

² [Нотификација | Агенција за пошти \(ap.mk\)](#)

Нотификацијата за добивање на општо овластување за обезбедување на поштенски услуги содржи:

- Име, седиште, единствен даночен број и ЕМБС на подносителот на нотификацијата, телефон и електронска пошта на подносителот на нотификацијата;
- Податоци за законскиот застапник со име, адреса, број за контакт, електронска пошта и единствен матичен број на законскиот застапник;
- Претежна дејност на подносителот на нотификацијата;
- Датум на започнување, промена или престанок со обезбедувањето на поштенските услуги;
- Вид на поштенските услуги кои ќе се обезбедуваат во внатрешен и меѓународен поштенски сообраќај;
- Географско подрачје на кое ќе се обезбедуваат поштенските услуги во внатрешен поштенски сообраќај;
- Податоци за капацитет и инфраструктура на подносителот;
- Податоци за прием на рекламија од страна на корисници телефон, електронска пошта, фах;
- Примероци од средствата за идентификација на поштенски пратки (лого, печат, фактури, испратници, потврда за примена пратка, потврда за испорачана пратка и сл.);
- Други потребни информации поврзани со обезбедувањето на поштенските услуги;
- Изјава од законски застапник со која тој изјавува дека поштенските услуги ќе се обезбедуваат согласно Законот за поштенските услуги, подзаконските акти и условите наведени во Општото овластување.



Да се достават потребните прилози:

- **Општи услови за обезбедување поштенски услуги** - При изработка на Општите услови да се води сметка за одредбите од Правилникот за задолжителни елементи на општите услови за обезбедување на поштенски услуги³.

Општите услови мора да се усогласени со Законот за поштенските услуги, Правилникот за задолжителните елементи на општите услови за обезбедување на поштенски услуги, ценовникот и нотификацијата;

- **Тековна состојба од Централен регистар** на Република Северна Македонија во оригинал не постара од еден месец;
- **Овластување од основачот за поднесување на нотификација од управителот** (доколку се различни лица);
- **Примероци од фактура, испратница, известување за препорачана пратка, доставница за лична достава (за нотарски пратки), адресница;**
- **Ценовник за сите услуги наведени во нотификацијата и во Општите услови**
- **Податоци за прием на рекламација од страна на корисници**
- телефон, електронска пошта, фах;



Да се достават писмени докази од кои може да се провери вистинитоста на податоците наведени за инфраструктурата и капацитетите на подносителот:

- **Договор за закупен деловен простор или доказ за сопственост;**
- **Копии од сообраќајните дозволи за возилата** кои се сопственост на фирмата или доколку возилата не се на име на фирма - Одлука за користење на сопствено моторно возило за службени потреби посебно за секое возило со Изјава од сопственикот или Договори;

³ http://ap.mk/ap.mk/resource/legislativa/Pravilnik_za_zaduzitelni_elementi.pdf

- **Договори за вработување за сите вработени;**
- **Отпечатоци од печатите на фирмата на еден лист;**
- **Брендирање на возилата и обележје на вработените со логото на подносителот.**

 За добивање Општо овластување за целата територија на Република Северна Македонија, на барање на Агенцијата потребна е да се достави и:

- **организациона поставеност и поштенска мрежа за комплетно опслужување** на секој град и регион во државата, односно за извршување на услугите од почеток до крај. Ова се докажува со Изјава од подносителот во која се описува видот на моделот (со објекти или без објекти за прием/достава).
 - а. Ако има објекти поштенската мрежа може да биде од сопствени поштенски единици или од договорни пошти или комбинација од двете (**Доказ за сопственост на единиците или Договори за закуп на деловните простории, за договорните пошти - Договори за соработка** со фирмите со опис за што ќе се користи договорната пошта со права и обврски).

Ако нема објекти, во прилог на изјавата се доставува:

- б. Возен ред со предвидени релации за покривање на целата територија на Република Северна Македонија со доволен број на соодветни возила и вработени** (Доказ: Сообраќајни дозволи за возилата кои се во сопственост на фирмата или доколку возилата не се на име на фирма Одлука за користење на сопствено моторно возило за службени потреби посебно за секое возило со Изјава од сопственикот или Договори)

 За добивање Општо овластување за обезбедување на поштенски услуги во меѓународен сообраќај и:

- **Договор за соработка со меѓународен поштенски оператор/и.**



ЗАКОНСКА РАМКА

Доколку е доставена нејасна или нецелосна нотификација Агенцијата во рок од 15 дена ќе го извести подносителот да ги дополнити нотификацијата и доказите во рок не подолг од 30 дена. Ако подносителот не постапи во определениот рок, Агенцијата ќе ја отфрли нотификацијата со решение во рок од дополнителни 7 работни дена.



По доставена Нотификација за започнување или промена со обезбедување на поштенски услуги, Агенцијата **одлучува врз основа на доказите во рок од 15 дена** и издава Општо овластување или донесува решение со кое се одбива нотификацијата.

Општото овластување за обезбедување на поштенски услуги Агенцијата за пошти **го издава на неопределено време**.

Дополнителни информации може да се добијат на следните контакти

Телефон + 389 2 3212 107 локал 217

електронската адреса: info@ap.mk или hristina.rajcevska@ap.mk

