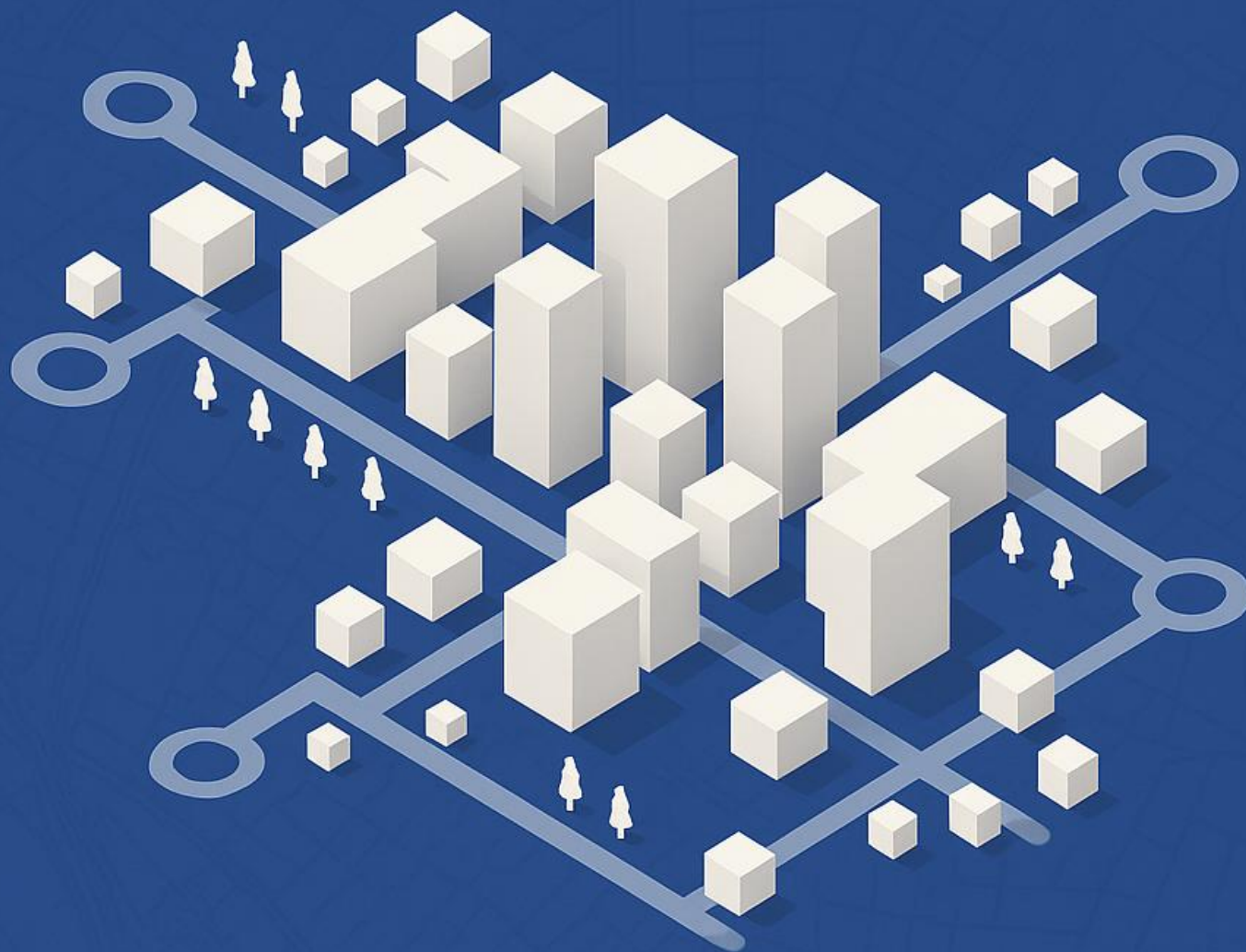


Uputstvo za elektronsko podnošenje Prijave za evidentiranje i upis prava na nepokretnostima



Beograd, decembar 2025.

Uvod

Uvodni opis aplikacije

Ova aplikacija je **jedinstveni digitalni sistem za elektronsko podnošenje Prijave za evidentiranje i upis prava na nepokretnostima**, namenjen svim građanima, pravnim licima i upravnicima zgrada.

Njena svrha je da omogući jednostavno, vođeno i pouzdano podnošenje prijave objekta kako bi se pokrenuo postupak njegovog evidentiranja i upisa prava u zvaničnim registrima.

Aplikacija omogućava korisnicima da sve što je ranije zahtevalo višestruke odlaske na šaltere sada obave na jednom mestu, onlajn ili uz pomoć zaposlenih u **pošti** ili **lokalnoj samoupravi**, koji mogu u njihovo ime popuniti i podneti prijavu.

Ceo proces je digitalizovan, transparentan i prilagođen različitim službenicima, sa jasnim uputstvima i automatskim proverama kako bi se izbegle greške i obezbedila tačna dokumentacija.

Šta aplikacija omogućava

- 1. Identifikacija podnosioca**
Automatsko preuzimanje osnovnih podataka iz eUprave i unos kontakt informacija.
- 2. Izbor vrste objekta**
Kuća, stan, poslovni prostor, pomoćni objekat (garaža, šupa, radionica itd.), dogradnja ili nadziđivanje, svaka opcija ima objašnjenje.
- 3. Unos lokacije objekta**
Preko adrese ili katastarske parcele, uz mogućnost označavanja objekta na detaljnoj geografskoj mapi.
- 4. Struktura objekta**
Unos nivoa objekta (podrum, suteran, prizemlje, visoko prizemlje, spratovi, potkrovlje) uz vizuelnu „kućicu“.
- 5. Posebni delovi objekta**
Unos podataka o stanovima, lokalima, garažama i drugim posebnim delovima kada postoje.

6. **Dokumentacija uz prijavu**

Dodavanje imovinsko-pravne dokumentacije, fotografija i tehničkih priloga.
Ako je korisnik u braku može dodati i izjavu o zajedničkoj imovini supružnika.

7. **Automatsko formiranje prijavnog dokumenta (elaborata)**

Sistem generiše dokument koji je dokaz da je prijava popunjena i primljena od strane nadležnih organa.

8. **Pregled i podnošenje prijave**

Službenik proverava podatke i zvanično podnosi prijavu.

9. **Praćenje i obrada prijava**

Lokalna samouprava i pošta imaju alat za pretragu, evidenciju i rad na podnetim prijavama.

Službenik treba da pristupi platformi preko linka koji je dostavljen od strane nadležnog organa:

- Lokalne samouprave: <https://jls.svojnassvome.gov.rs>,
- JP pošte Srbije: <https://posta.svojnassvome.gor.rs>.

Linkovi vode direktno na početnu stranicu za prijavu u sistem

Na ekranu za prijavu potrebno je uneti:

- **Username (korisničko ime)** – dodeljuje ga administrator sistema.
- **Password (lozinka)** – takođe je dodeljuje administrator i svaki službenik dobija sopstvene pristupne podatke.

Nakon unosa korisničkog imena i lozinke, službenik klikom na dugme „**Prijavi se**“ ulazi u sistem.

Zaštita podataka o ličnosti

UVOD U ZAŠTITU PODATAKA O LIČNOSTI

Zakon o zaštiti podataka o ličnosti (ZZPL) je najvažniji zakon koji uređuje kako državne institucije, privatne kompanije i svi rukovaoci i obrađivači treba da postupaju sa ličnim podacima građana.

Njegov cilj je da obezbedi:

- poštovanje privatnosti svakog građanina,
- da se podaci koriste samo za one svrhe koje su zakonom dozvoljene,
- da se spreči svaka zloupotreba, neovlašćen pristup ili otkrivanje podataka trećim licima,
- da se osigura da se podaci čuvaju i obrađuju na bezbedan način.

U postupku asistiranog podnošenja zahteva u jedinici lokalne samouprave i Pošti Srbije, službenici imaju direktan kontakt sa ličnim podacima — ličnom kartom, JMBG-om, dokumentacijom o svojini, brojem telefona, rešenjima, ugovorima i drugim podacima.

Zbog toga se od službenika očekuje strogo poštovanje pravila.

OSNOVNI POJMOVI I NJIHOVE PRECIZNE DEFINICIJE

PODATAK O LIČNOSTI

Svaki podatak koji se odnosi na fizičko lice čiji je identitet određen ili odrediv, neposredno ili posredno.

To obuhvata:

- ime i prezime,
- JMBG,
- broj lične karte,
- adresu,
- broj telefona,
- mejl adresu,
- podatke iz ugovora, rešenja, izjava, katastarskih dokumenata,
- podatke o nepokretnosti (koji su povezani sa licem),
- potpis, pečat, snimak dokumenta,
- kao i svaki elektronski zapis koji vodi do osobe.

U jedinici lokalne samouprave i Pošti Srbije sve što se vidi, skenira, fotografiše ili unosi u sistem u ovom postupku smatra se podatkom o ličnosti.

OBRADA PODATAKA O LIČNOSTI

Svaka radnja koja se vrši nad podacima o ličnosti, bilo automatski ili ručno.

Tu spada:

- uvid u ličnu kartu,
- primanje dokumenta,
- skeniranje,
- preuzimanje dokumentacije,
- unošenje u sistem,
- slanje dokumentacije Agenciji,
- brisanje podataka,
- svako čitanje, gledanje, prepisivanje, otvaranje fajla.

Čak i najkraći pogled u dokument predstavlja obradu.

UKOVALAC

Rukovalac je fizičko ili pravno lice, odnosno organ vlasti koji samostalno ili zajedno sa drugima određuje svrhu i način obrade. Zakonom kojim se određuje svrha i način obrade, može se odrediti i rukovalac ili propisati uslovi za njegovo određivanje.

U ovom postupku rukovalac je:

Agencija za prostorno planiranje i urbanizam Republike Srbije.

Jedinica lokalne samouprave i Pošta Srbije nisu rukovaoci.

Jedinica lokalne samouprave i Pošta Srbije ne odlučuju šta se prikuplja, zašto se prikuplja niti šta će se posle raditi sa podacima.

OBRAĐIVAČ

Obrađivač je fizičko ili pravno lice, odnosno organ vlasti koji obrađuje podatke o ličnosti u ime rukovaoca.

U ovom postupku obrađivači su:

jedinica lokalne samouprave i JP „Pošta Srbije“ (u daljem tekstu: Pošta Srbije).

To znači da obrađivač:

- radi tačno ono što je rukovalac propisao,
- ne sme koristiti podatke u druge svrhe,
- ne sme čuvati podatke posle slanja,
- odgovara za tehničke i organizacione mere, odnosno za povredu podataka o ličnosti ukoliko se povreda desi u delu rada službenika jedinice lokalne samouprave ili Pošte Srbije.

PRIMALAC

Primalac je fizičko ili pravno lice, odnosno organ vlasti kome su podaci o ličnosti otkriveni, bez obzira da li se radi o trećoj strani ili ne, osim ako se radi o organima vlasti koji u skladu sa zakonom primaju podatke o ličnosti u okviru istraživanja određenog slučaja i obrađuju ove podatke u skladu sa pravilima o zaštiti podataka o ličnosti koja se odnose na svrhu obrade.

U ovom postupku primalac je određen Zakonom o posebnim uslovima za evidentiranje i upis prava na nepokretnostima, i to je:

Republički geodetski zavod (RGZ) — zakonom određeni primalac.

NAČELA OBRADJE

Načela su temelji ZZPL i služe da se svaki službenik orijentiše u svakoj situaciji.

1. ZAKONITOST, POŠTENJE I TRANSPARENTNOST

Podaci o ličnosti moraju se obrađivati zakonito, pošteno i transparentno u odnosu na lice na koje se podaci odnose („zakonitost, poštenje i transparentnost“). Zakonita obrada je ona obrada koja se vrši u skladu sa ovim zakonom, odnosno drugim zakonom kojim se uređuje obrada.

Primer: Ako građanin postavi pitanje zašto i na osnovu čega se vrši konkretan postupak, kao odgovor se navodi da se postupak sprovodi na osnovu Zakona o posebnim uslovima za evidentiranje i upis prava svojine na nepokretnostima, i da se podaci o ličnosti unose na platformu isključivo radi formalizacije upisa prava svojine.

2. OGRANIČENJE SVRHE

Definicija: Podaci o ličnosti koriste se samo za jasno definisanu svrhu.

Primer: Broj telefona građanina koristi se isključivo za dobijanje SMS obaveštenja iz sistema.

Ne sme se koristiti za pozivanje stranke u druge svrhe, privatnu komunikaciju, interne tabele ili druge usluge.

3. MINIMIZACIJA PODATAKA

Definicija: Obrađuju se samo podaci koji su neophodni.

Primer: Službenik jedinice lokalne samouprave ili Pošte Srbije ne zadržava kopiju očitane lične karte ili kopiju pasoša, već dokument vraća stranci nakon unosa podataka.

Ne unose se napomene koje nisu deo zvanične dokumentacije.

4. TAČNOST PODATAKA

Definicija: Podaci moraju biti tačni i, ako je to neophodno, ažurirani. Uzimajući u obzir svrhu obrade, moraju se preduzeti sve razumne mere kojima se obezbeđuje da se netačni podaci o ličnosti bez odlaganja izbrišu ili isprave, odnosno da svi podaci budu uneti tačno onako kako stoje u dokumentima.

Praktičan primer: Ako je adresa slabo čitljiva, službenik ne sme da pretpostavi, na primer: „Verovatno piše BB.“

Stranka mora sama da pročita podatak ili da dostavi čitljiv dokument.

5. OGRANIČENJE ČUVANJA

Definicija: Podaci se moraju čuvati u obliku koji omogućava identifikaciju lica samo u roku koji je neophodan za ostvarivanje svrhe obrade, odnosno podaci se ne čuvaju duže nego što je potrebno.

Primer: Skeniran dokument sa računara službenika jedinice lokalne samouprave ili Pošte Srbije mora biti obrisani odmah nakon podnošenja zahteva u ime stranke.

Ne sme ostati:

- u folderu „Downloads“,
- na desktopu,
- u „Recently opened“.

6. INTEGRITET I POVERLJIVOST

Definicija: Podaci se moraju obrađivati na način koji obezbeđuje odgovarajuću zaštitu podataka o ličnosti, uključujući zaštitu od neovlašćene ili nezakonite obrade, kao i od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja primenom odgovarajućih tehničkih, organizacionih i kadrovskih mera („integritet i poverljivost“), odnosno podaci moraju biti zaštićeni od svakog neovlašćenog pristupa.

Primer: Službenik ne sme ostaviti ličnu kartu na pultu dok obrađuje drugi zahtev. Ne sme deliti niti pokazivati trećim licima podatke o ličnosti koje je dobio od stranke u postupku unošenja zahteva. Ne sme fotokopiju pasoša ili očitane lične karte zadržati i ostaviti na pultu ili stolu, jer bi treća lica mogla imati uvid u podatke o ličnosti stranke u čije ime je podnet zahtev.

4. PRAVNI OSNOVI OBRADJE

U ovom postupku najvažniji osnovi su:

- zakonska obaveza rukovaoca,
- javni interes,
- pristanak građanina.

Pristanak nije „formalan papir“ — on predstavlja pravnu zaštitu kako za jedinicu lokalne samouprave i Poštu Srbije, tako i za građanina.

5. PRISTANAK GRAĐANINA

Pristanak je jedan od ključnih delova postupka.

Zašto je obavezan?

Zato što službenik jedinice lokalne samouprave ili Pošte Srbije obrađuje podatke u ime rukovaoca, pa mora postojati dokaz u dokumentovanom obliku da je:

- lice bilo lično prisutno,
- dobrovoljno dalo podatke,
- upoznato sa svrhom podnošenja zahteva,
- saglasno da jedinica lokalne samouprave ili Pošta Srbije unese njegove podatke,
- upoznato da se dokumenti odmah vraćaju,
- upoznato da jedinica lokalne samouprave i Pošta Srbije ne čuvaju kopije,
- upoznato da se broj telefona koristi samo za potrebe slanja SMS obaveštenja o statusu zahteva.

Kako izgleda pravilno prikupljen pristanak?

- građanin popunjava obrazac svojeručno,
- građanin sopstvenim potpisom potvrđuje pristanak,
- službenik jedinice lokalne samouprave ili Pošte Srbije potpisuje obrazac,
- jedan primerak ide građaninu,
- drugi se čuva, odnosno šalje Agenciji, kako bi se u postupku nadzora moglo dokazati da je obrađivač, u ime rukovaoca, podatke prikupio na zakonit način.

Šta pristanak sprečava?

- lažno podnošenje tuđih zahteva,
- korišćenje tuđe lične karte,

-
- zloupotrebu identiteta,
 - mogućnost da kasnije neko prijavi da nije bio prisutan,
 - različite vidove manipulacije.

Šta pristanak dokazuje?

- da je zahtev podnet u prisustvu lica,
- da podaci nisu proizvoljno uneti,
- da je obrada zakonita i proverljiva,
- da jedinica lokalne samouprave i Pošta Srbije nisu dopunjavale podatke mimo onoga što je dostavljeno,
- da se zakonita obrada može dokazati u nadzoru.

6. POVREDA PODATAKA O LIČNOSTI

Definicija

Povreda podataka o ličnosti je svaki incident koji rezultira:

- neovlašćenim pristupom,
- otkrivanjem,
- gubitkom,
- uništenjem,
- izmenom podataka.

Povreda ne mora biti namerna — dovoljan je propust ili nepažnja.

Primeri povreda

1. Donošenje tuđe lične karte bez punomoćja

Čest slučaj: Dođe brat, muž, komšinica, snaja... sa tuđom ličnom kartom.

Ako lice nije prisutno i ne postoji punomoćje:

- radi se o povredi podataka,
- obrada je neovlašćena,
- jedinica lokalne samouprave i Pošta Srbije ne smeju da prime dokumenta niti da podnesu zahtev na platformu.

2. Dokumentacija predata „za nekoga“

„Evo njegovi papiri, on ne može da dođe.“

Bez punomoćja — takvo postupanje je zabranjeno.

Ovo predstavlja povredu, jer se podaci obrađuju bez znanja lica.

3. Skenirani dokument ostaje na računaru

Ako bilo koji od sledećih fajlova ostane na uređaju jedinice lokalne samouprave ili Pošte Srbije:

- PDF skena,
- slika dokumenta,
- privremeni fajl iz skenera,
- screenshot,
- draft dokument,
- slika u galeriji,

smatra se da je došlo do povrede, jer podaci o ličnosti ostaju dostupni neovlašćenim licima.

4. Pogrešno poslata dokumentacija

Ako se umesto dokumenta stranke A pošalje dokument stranke B, makar i na vrlo kratko vreme podatak je bio otkriven pogrešnom licu, što predstavlja povredu podataka o ličnosti.

5. Dokumenti poslani viberom / whatsapp-om / e-mailom

Ako neko pošalje sliku lične karte i prateće dokumentacije službeniku jedinice lokalne samouprave ili Pošte Srbije putem aplikacija kao što su Viber, WhatsApp ili putem e-maila, takvi podaci:

- nisu prikupljeni u skladu sa zakonom,
- ne postoji potpisan obrazac pristanka lica, ili postoji rizik da se neko potpisao umesto lica, što predstavlja povredu podataka o ličnosti i potencijalno krivično delo.

7. OBAVEZA PRIJAVLJIVANJA POVREDE

Rukovalac (Agencija) dužan je da obavesti Poverenika u roku od 72 sata od saznanja za povredu.

Obrađivač (jedinica lokalne samouprave i Pošta Srbije) mora da obavesti rukovaoca o povredi podataka u roku ne dužem od 48 sati od saznanja.

Rukovalac i obrađivač odgovaraju za povredu podataka o ličnosti, svaki u svom delu obrade podataka, u skladu sa Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti, što ne isključuje disciplinsku odgovornost zaposlenih i druge vrste odgovornosti prema posebnim propisima.

Ako postoji ozbiljan rizik po prava lica, rukovalac je dužan da obavesti i građanina čiji su podaci kompromitovani i ugroženi.

Svaku sumnju ili incident u vezi sa povredom podataka službenik jedinice lokalne samouprave ili Pošte Srbije mora odmah prijaviti svom nadređenom.

8. ZAKLJUČAK

Službenik jedinice lokalne samouprave ili Pošte Srbije ima izuzetno odgovornu ulogu u ovom postupku.

Od njegove preciznosti, pažnje i razumevanja zakona zavisi:

- pravna sigurnost građana,
- validnost zahteva,
- bezbednost podataka,
- sprečavanje zloupotreba,
- zakonitost celokupnog postupka.

**Poštovanje ZZPL nije „forma“
to je obaveza podjednako važna kao i sam unos podataka.**

Ekran 1 - Prijava lokalne samouprave

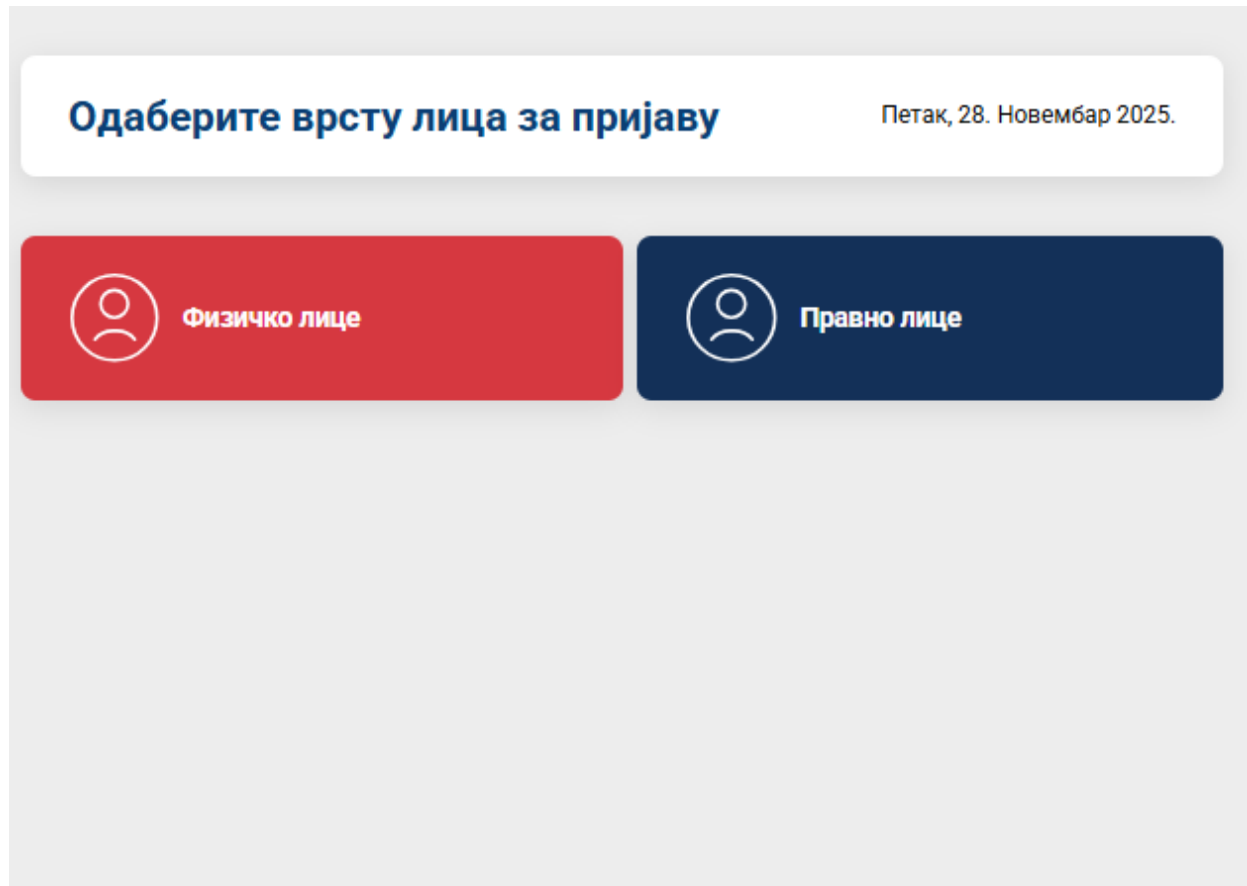
Slika (1.1)

Na ovom ekranu službenik unosi svoje pristupne podatke kako bi se prijavio u administrativni sistem lokalne samouprave. Prikazana su dva obavezna polja:

- **E-pošta** – službenik unosi korisnikovu registrovanu imejl adresu
- **Lozinka** – unosi se lozinka dodeljena korisniku ili prethodno definisana prilikom kreiranja naloga.

Nakon unosa podataka, potrebno je kliknuti na dugme „**Prijavite se**”, čime sistem vrši proveru tačnosti pristupnih informacija i otključava dalje funkcionalnosti aplikacije.

Ekran 2 - Odaberite vrstu lica za prijavu



The screenshot shows a web interface for selecting the type of entity for registration. At the top, there is a header bar with the title 'Одаберите врсту лица за пријаву' (Select the type of entity for registration) on the left and the date 'Петак, 28. Новембар 2025.' (Friday, 28. November 2025.) on the right. Below the header, there are two large, rounded rectangular buttons. The left button is red and contains a white icon of a person's head and shoulders, followed by the text 'Физичко лице' (Physical person). The right button is dark blue and contains a white icon of a person's head and shoulders, followed by the text 'Правно лице' (Legal person).

Slika (2.1)

Na ovom ekranu službenik bira da li podnosi prijavu kao **fizičko** ili kao **pravno lice**. Ovaj korak određuje način dalje identifikacije korisnika i tip podataka koje će sistem zahtevati u narednim fazama.

Prikazane su dve opcije:

1. **Fizičko lice**

Ova opcija se bira kada prijavu podnosi građanin u svoje lične podatke.

2. **Pravno lice**

Ovu opciju koriste preduzeća, ustanove ili organizacije koje podnose prijavu u ime firme ili institucije.

ОБАВЕШТЕЊЕ О ОБРАДИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

У складу са одредбама члана 23. Закона о заштити података о личности („Сл. гласник РС“, бр. 87/2018), обавештавамо Вас, као корисника Дигиталне платформе за спровођење поступка евидентирања непокретности (у даљем тексту: Дигитална платформа), о обради података о личности у поступку евидентирања и уписа права својине на непокретности путем Дигиталне платформе, коју успоставља Агенција за просторно планирање и урбанизам Републике Србије (у даљем тексту: Агенција).

1. Идентитет и контакт подаци руковођаца

Руководилац: Агенција за просторно планирање и урбанизам Републике Србије

Адреса: Београд, Булевар краља Александра 288

Е-пошта: office@appurs.gov.rs,

Лице за заштиту података о личности: zpol@appurs.gov.rs

2. Сврха обраде података о личности

Подаци о личности се обрађују у сврху спровођења поступка евидентирања и уписа права својине на непокретностима, а ради потврде идентитета подносиоца пријаве и утврђивања носиоца права својина на непокретности, све у складу са Законом о посебним условима за евидентирање и упис права на непокретностима („Сл. гласник РС“, бр. 91/2025), и у друге сврхе се неће користити.

3. Правни основ обраде података о личности

Обрада података о личности врши се на основу Закона о посебним условима за евидентирање и упис права на непокретности, као и подзаконским прописима донетим на основу овог закона, чиме су испуњени услови из члана 12. став 1. тачка 5) Закона о заштити података о личности обрада је неопходна у циљу обављања послова или законом прописаних овлашћења руковођаца.

Поједини појмови у Обавештењу, попут појмова „податак о личности“, „руководилац“, „прималац“ „збирка података“ имају значење ближе наведено у члану 4. Закона о заштити података о личности.

4. Врста података о личности

У поступку евидентирања и уписа права својине на непокретности путем Дигиталне платформе обрађују се следећи подаци о личности:

- Јединствени матични број грађана (ЈМБГ),
- Број личне карте/пасоша
- Име, име једног родитеља и презиме,
- Контакт подаци (место, улица и број, број телефона, адреса електронске поште),
- Подаци о непокретности (име и презиме власника објекта, град, општина, катастарска општина, број катастарске парцеле, адреса објекта),
- Подаци из јавних евиденција који потврђују основ стицања (уговор о купопродаји, решење о наслеђивању, одлука о додели и сл.).

5. Извори података о личности

Подаци се прибављају:

Упознат сам

Слика (2.2)

Екран – Обавештење о обради података о личности

Nakon odabira vrste lica (fizičko ili pravno lice), službeniku se prikazuje obavezno **Обавештење о обради података о личности (слика 2.2)**.

Ovaj dokument informiše službenika o tome:

- ko obrađuje podatke (rukovalac),
- u koje svrhe,
- koji podaci se obrađuju,
- na kom pravnom osnovu,
- i iz kojih izvora se prikupljaju.

Korisnik treba da pročita prikazano obaveštenje i potvrdi da je sa njim upoznat.

Na dnu ekrana nalazi se dugme: „**Upoznat sam**”

Klikom na ovo dugme korisnik potvrđuje da je pročitao informacije o obradi podataka i prelazi na sledeći korak u procesu popunjavanja prijave.

Ovaj ekran se prikazuje **svim korisnicima**, bez obzira na to da li su prethodno izabrali fizičko ili pravno lice.

Ekran 3a - Podaci podnosioca prijave/fizička lica

Подаци подносиоца захтева

Петак, 28. Новембар 2025.

ИМЕ:

ИМЕ РОДИТЕЉА:

ПРЕЗИМЕ:

ЈМБГ:

БРОЈ ЛИЧНЕ КАРТЕ:

МЕСТО:

УЛИЦА:

БРОЈ:

ОПШТИНА:

Е-ПОШТА:

БРОЈ ТЕЛЕФОНА:

☐ Пријава се подноси са овлашћењем

Назад

Настави даље

Унесите личне податке

У овом кораку уносите своје основне податке (име, презиме, ЈМБГ, адресу и сл.). Подаци морају бити тачни и унети као у званичним документима, јер се користе за идентификацију у поступку пријаве. Проверите све податке пре него што наставите, како би ваша пријава био правилно обрађен.

Slika 3.1

Ovaj ekran (slika 2.1) služi za unos osnovnih ličnih podataka lica na koje se vodi prijava.

Instrukcije za službenika

A) Kada podnosilac lično prisustvuje

1. Upisati:
 - **Ime**
 - **Ime roditelja**
 - **Prezime**
 - **JMBG**
 - **Broj lične karte**
 - **Mesto**
 - **Ulica**
 - **Broj**
 - **Opština**
 - **E-pošta**
 - **Broj telefona**
2. Proveriti podatke direktno iz lične karte podnosioca.
3. Nakon unosa kliknuti „**Nastavi dalje**“.

Kada se prijava podnosi od strane ovlašćenog lica

1. **Od stranke koja podnosi prijavu zahtevati uvid u ovlašćenje.**
 - Ovlašćenje mora sadržati ime i prezime vlasnika, JMBG, predmet ovlašćenja i potpis.
 - Službenik ovlašćenje **gleda na uvid**, ali ga **ne zadržava**.

Na ekranu čekirati opciju:

✓ „**Prijava se podnosi sa ovlašćenjem**“

Podatke u polja unositi prema ličnoj karti vlasnika objekta, a ne osobe koja predaje zahtev.

Ekran 3b - Podaci podnosioca prijave/pravna lica

Подаци подносиоца захтева

Петак, 28. Новембар 2025.

НАЗИВ:

МАТИЧНИ БРОЈ:

COMPANY..JMBG:

УЛИЦА:

БРОЈ:

НАСЕЉЕ:

Е-ПОШТА:

БРОЈ ТЕЛЕФОНА:

☐ Пријава се подноси са овлашћењем

НазадНастави даље

Унесите податке правног лица

У овом кораку уносите основне податке правног лица (име, презиме, матични број, адресу и сл.). Подаци морају бити тачни и унети као у званичним документима, јер се користе за идентификацију у поступку подношења пријаве. Проверите све податке пре него што наставите, како би ваша пријава била правилно обрађена.

Slika (3.2)

Na ovom ekranu (slika 3.2) službenik unosi osnovne podatke pravnog lica koje podnosi prijavu. Ovi podaci su neophodni za identifikaciju podnosioca i moraju biti tačni i usklađeni sa zvaničnom dokumentacijom preduzeća ili organizacije.

Ekran se sastoji od sledećih polja:

- Naziv – puni naziv pravnog lica (firma, ustanova, organizacija).
- Matični broj – matični broj pravnog lica upisan u APR.
- JMBG firme – interni identifikator koji se koristi u sistemu (popunjava se kao i ostala polja).
- Ulica – naziv ulice sedišta pravnog lica.
- Broj – kućni broj sedišta.
- Naselje – naziv mesta, naselja ili opštine sedišta.
- E-pošta – zvanični kontakt e-mail pravnog lica ili ovlašćenog predstavnika.
- Broj telefona – kontakt telefon podnosioca.

Kada se prijava podnosi od strane ovlašćenog lica

1. **Od stranke koja podnosi prijavu zahtevati uvid u ovlašćenje.**
 - Službenik ovlašćenje **gleda na uvid**, ali ga **ne zadržava**.

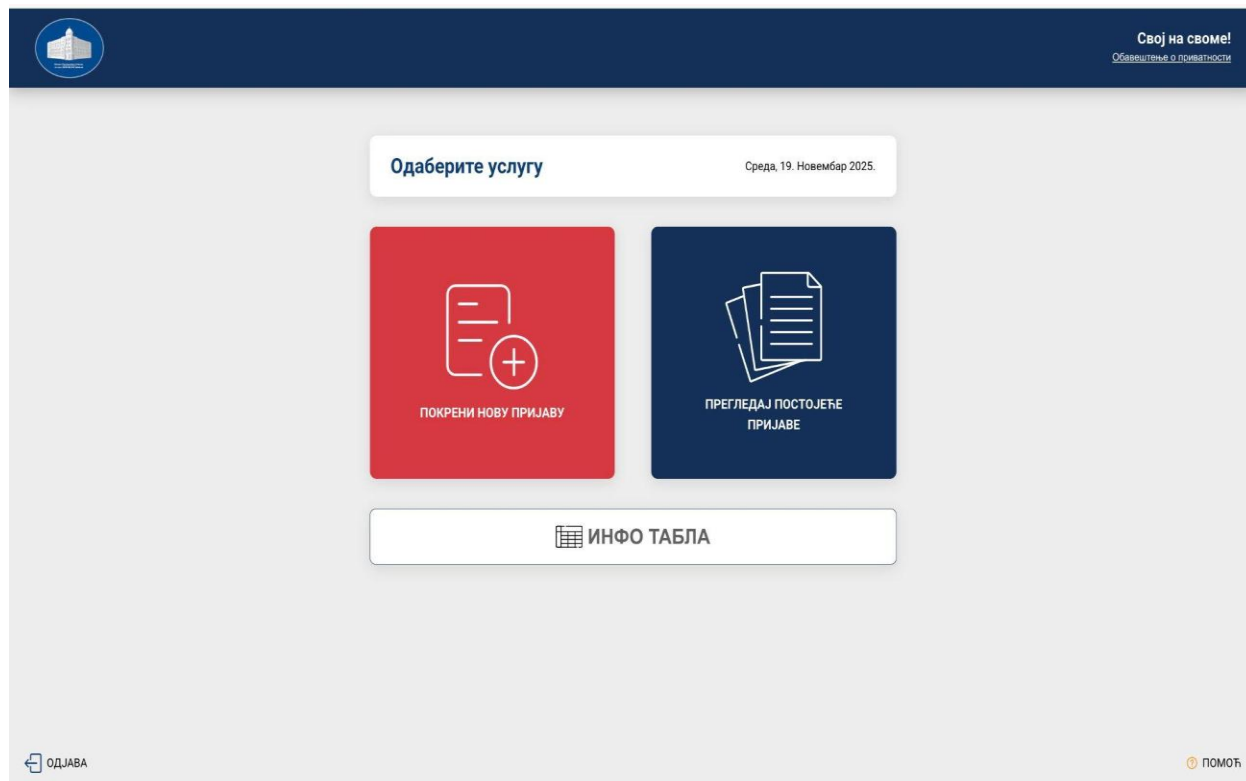
Na ekranu čekirati opciju:

✓ „**Prijava se podnosi sa ovlašćenjem**“

2. Podatke u polja unositi prema ličnoj karti vlasnika objekta, a ne osobe koja predaje zahtev.

Nakon što se svi obavezni podaci pravilno unesu, sistem omogućava prelazak na sledeći korak pritiskom na dugme „**Nastavi dalje**“.

Ekran 4 - Odaberite Uslugu

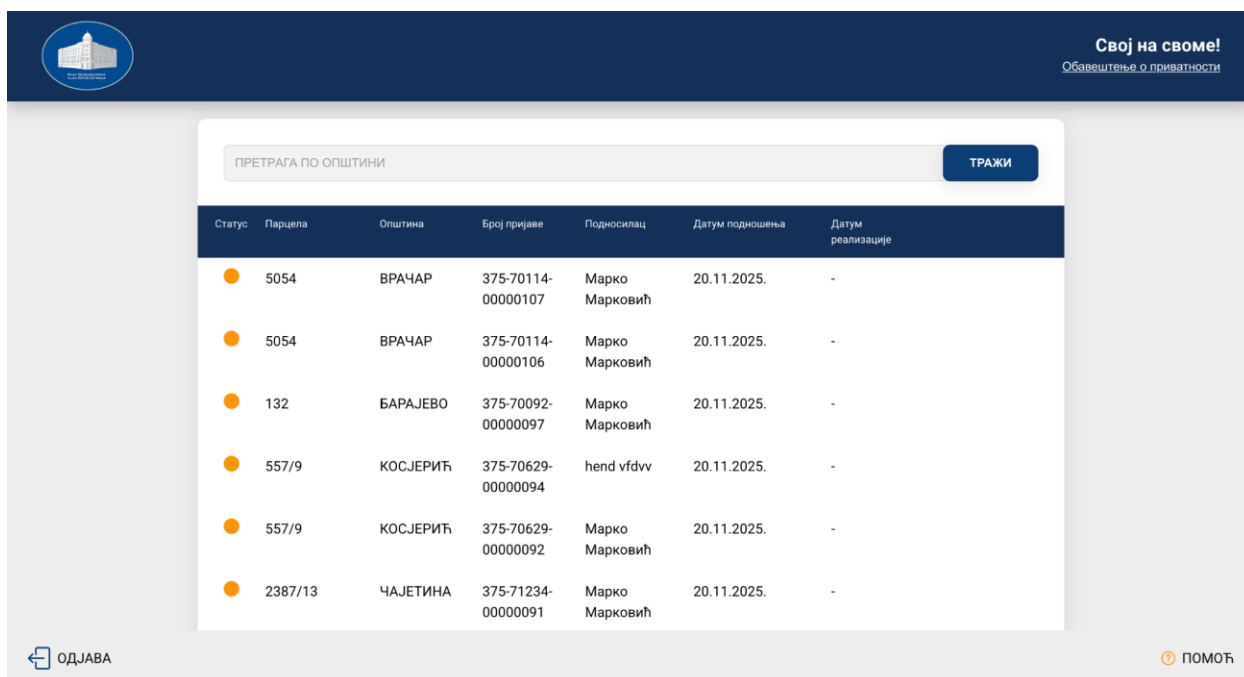


Slika 4.1

Na ovom ekranu (slika 4.1) službenik bira koju radnju želi da izvrši u okviru sistema. Prikazane su dve osnovne opcije:

1. „Pokreni novu prijavu”

Ova opcija se koristi kada službenik želi da započne potpuno novu prijavu. Nakon odabira, sistem će ga voditi kroz korake unosa ličnih podataka, lokacije objekta i svih ostalih informacija potrebnih za podnošenje nove prijave.



Slika 4.2

2. „Pregledaj postojeće prijave”

Ova funkcija služi za uvid u sve prethodno podnete prijave. službenik može da proveri njihov status.

Na ekranu se nalazi detaljno objašnjenje:

Polje za pretragu po opštini

Službenik može uneti naziv opštine i filtrirati sve prijave koje se odnose na tu teritoriju.

Dugme „Traži”

Počinje pretragu na osnovu unetog kriterijuma pretrage po opštini.

Tabela sa pregledom prijava

Tabela sadrži više kolona sa ključnim informacijama:

- **Status** – vizuelni indikator stanja prijave (npr. na čekanju, u obradi, završeno).
- **Parcela** – broj katastarske parcele na koju se prijava odnosi.
- **Opština** – naziv opštine u kojoj se nalazi objekat.
- **Broj prijave** – jedinstveni identifikator prijave (npr. 375-70572-00000079).
- **Podnosilac** – ime i prezime lica koje je podnelo prijavu.
- **Datum podnošenja** – datum kada je zahtev evidentiran.

ОПШТИНА

АЛЕКСАНДРОВАЦ

ИЗАБЕРИТЕ КАТАСТАРСКУ ОПШТИНУ

ГАРЕВИНА

ПРЕТРАГА ПО КАТАСТАРСКОЈ ОПШТИНИ, ИМЕНУ ПОДНОСИОЦА ИЛИ БРОЈУ ОБЈЕКТА

Претражи

Статус	Катастарска општина	Парцела	Површина објекта	Број пријаве	Подносилац	Датум поднесивања	Датум реализације		
	ГАРЕВИНА	1096/2	150м²	-	-	-	-		>
	ГАРЕВИНА	1096/2	15м²	-	-	-	-		>
	ГАРЕВИНА	1114	90м²	-	-	-	-		>
	ГАРЕВИНА	1096/2	184м²	-	-	-	-		>
	ГАРЕВИНА	1100/1	35м²	-	-	-	-		>
	ГАРЕВИНА	1100/2	46м²	-	-	-	-		>
	ГАРЕВИНА	1100/2	15м²	-	-	-	-		>
	ГАРЕВИНА	1101/1	183м²	-	-	-	-		>
	ГАРЕВИНА	1103/2	49м²	-	-	-	-		>
	ГАРЕВИНА	1103/2	59м²	-	-	-	-		>
	ГАРЕВИНА	1105	50м²	-	-	-	-		>
	ГАРЕВИНА	1107/2	26м²	-	-	-	-		>
	ГАРЕВИНА	1107/3	21м²	-	-	-	-		>
	ГАРЕВИНА	1108	58м²	-	-	-	-		>
	ГАРЕВИНА	1108	21м²	-	-	-	-		>
	ГАРЕВИНА	1109	514м²	-	-	-	-		>
	ГАРЕВИНА	1115/1	116м²	-	-	-	-		>
	ГАРЕВИНА	1115/1	114м²	-	-	-	-		>
	ГАРЕВИНА	1118/1	98м²	-	-	-	-		>
	ГАРЕВИНА	1118/1	123м²	-	-	-	-		>
	ГАРЕВИНА	1118/1	48м²	-	-	-	-		>
	ГАРЕВИНА	1118/2	93м²	-	-	-	-		>
	ГАРЕВИНА	1118/2	76м²	-	-	-	-		>
	ГАРЕВИНА	1118/3	49м²	-	-	-	-		>
	ГАРЕВИНА	1121	79м²	-	-	-	-		>

Невидентиран објект

Примљена пријава

Пријава реализована

<<

<

1

2

3

...

21

>

>>

Овде можете поднети приговор.

Поднеси приговор

Slika 4.3

Na dnu ekrana nalazi se i dugme „**Info tabla**”, putem kog je moguće pristupiti tabelarnom pregledu informacija o ukupnom broju podnetih prijava, njihovom statusu i drugim statističkim podacima koji prate proces (**slika 4.3**).

Ova stranica omogućava detaljnu pretragu evidentiranih objekata po opštini i drugim parametrima, kao i uvid u njihov status. Korisnici mogu lako pronaći konkretan objekat, proveriti njegove podatke i ukoliko je potrebno, podneti prigovor na zoning plan za taj predmet.

Šta možete da uradite na ovom ekranu?

- **Izaberete opštinu**

Na vrhu stranice bira se opština u kojoj želite da pretražujete evidentirane objekte.

Precizna pretraga po više parametara

U polje za pretragu možete uneti:

- katastarsku opštinu,
- ime podnosioca,
- broj objekta kako bi suzili rezultate i brže dobili tražene podatke.

Pregled tabele sa rezultatima

Tabela prikazuje ključne informacije:

- Status objekta (nevidentan, primljena prijava, realizovana prijava)
- Katastarska opština
- Broj parcele
- Površina objekta
- Broj prijave (ako postoji)
- Podnosilac
- Datumi podnošenja i realizacije
- Detaljan pregled objekta (ikonica sa strelicom)

Navigacija kroz više stranica rezultata

Ukoliko postoji veći broj objekata, dostupna je paginacija (1, 2, 3 ...).

Приговор

Четвртак, 20. Новембар 2025.

ОПШТИНА

КАТАСТАРСКА ОПШТИНА

БРОЈ ПАРЦЕЛЕ

ИМОВИНСКО-ПРАВНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

НАПОМЕНА

Назад

Поднеси приговор

Подношење приговора

На овој страници можете поднети приговор на важећи план зонирања. Потребно је да приложите најмање један документ који образлаже ваш приговор, а највише три документа (нпр. уговор, решење, извод из плана и сл.). Сви приложени документи морају бити читљиви и у складу са подацима из званичне документације.

slika 4.4

Podnošenje prigovora

Na dnu stranice nalazi se dugme „**Podnesi prigovor**“ koje omogućava građanima i ovlašćenim licima da podnesu prigovor u vezi sa konkretnom parcelom — uključujući, između ostalog, i prigovore na zoning plan.

Ekran 5.1 - Vrsta Objekta - porodični stambeni objekat kuća

Врста објекта Понедељак, 1. Децембар 2025.

☒ 3.1 Породични стамбени објекат – Кућа (до 2 стана)

☐ 3.2 Објекат са више посебних делова (стамбена зграда, стамбено пословна, пословна)

☐ 3.3 Посебан део објекта (стан, пословни простор, гаража)

☐ 3.4 Помоћни објекат

☐ 3.5 Реконструкција (адаптација, пренамена, припајање, подела)

☐ 3.6 Доградња и надзиђивање (надоградња постојећег објекта)

☐ 3.8 Други нестамбени објекти (хотели, мотели, објекти здравствене заштите, привредни објекти, економски објекти, спортски објекти)

✓ Сви потребни подаци су унети, можете наставити даље.

Прати свој прогрес 25%

- Врста објекта
- Подаци о локацији
- Подаци о објекту
- Документација

Slika 5.1.1

U ovom koraku službenik bira vrstu objekta za koji podnosi prijavu (slika 5.1). Potrebno je odabrati kategoriju koja najtačnije opisuje objekat (porodična kuća, stan, poslovni prostor, pomoćni objekat, rekonstrukcija, dogradnja i sl.), jer tačan izbor određuje dalji tok postupka i vrste podataka koje će sistem zahtevati u sledećim fazama.

Lista prikazuje više tipova objekata, a radi lakšeg razumevanja sistem pruža dodatne informacije za svaku opciju. Kada službenik pređe mišem preko određene stavke ili je klikom izabere, prikazuje se kratak opis koji objašnjava šta se podrazumeva pod konkretnom vrstom

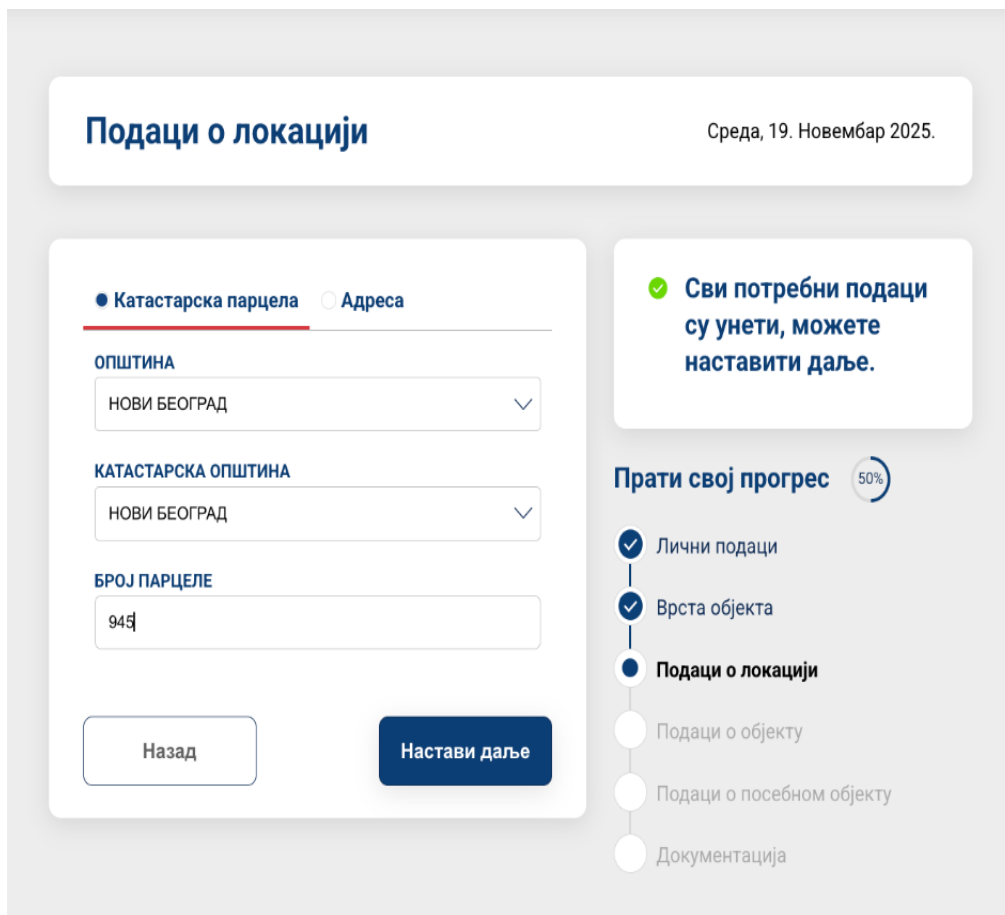
objekta. Ove informacije omogućavaju pravilno određivanje kategorije, posebno u slučajevima kada objekat ima specifične karakteristike.

Sa desne strane nalazi se boks sa uputstvom koji daje osnovne smernice za odabir odgovarajuće kategorije.

Odaberite ovu vrstu objekta ako se prijava odnosi na **porodičnu kuću namenjenu stanovanju**, sa najviše dva stana u okviru istog objekta. Ova kategorija obuhvata stambene objekte koji služe za porodično stanovanje, sa pripadajućim pomoćnim prostorijama ili garažom.

Nakon odabira odgovarajuće opcije i provere prikazanog opisa, službenik može nastaviti postupak klikom na dugme „**Nastavi dalje**“.

Podaci o lokaciji



Подаци о локацији Среда, 19. Новембар 2025.

☒ Катастарска парцела ☐ Адреса

ОПШТИНА

НОВИ БЕОГРАД

КАТАСТАРСКА ОПШТИНА

НОВИ БЕОГРАД

БРОЈ ПАРЦЕЛЕ

945

Назад **Настави даље**

✓ Сви потребни подаци су унети, можете наставити даље.

Прати свој прогрес 50%

- ✓ Лични подаци
- ✓ Врста објекта
- Подаци о локацији
- Подаци о објекту
- Подаци о посебном објекту
- Документација

Slika 5.1.3

U ovom koraku službenik unosi podatke o lokaciji objekta koji prijavljuje. Sistem nudi dve mogućnosti unosa, kako bi se podatak o položaju objekta mogao precizno navesti na osnovu dostupnih informacija:

1. Katastarska parcela (slika 5.1.3)

Ova opcija se koristi kada službenik zna tačan broj katastarske parcele na kojoj se objekat nalazi.

Nakon odabira ove opcije, potrebno je uneti:

- **Opštinu**
- **Katastarsku opštinu**
- **Broj parcele**

Подаци о локацији

Среда, 19. Новембар 2025.

☐ Катастарска парцела ☒ Адреса

ОПШТИНА

НАСЕЉЕ

УЛИЦА

БРОЈ

Назад Настави даље

Унесите адресу објекта

Унесите град, улицу и број објекта који желите да пријавите. Податке унесите онако како стоји у званичним документима или на таблама улице.

Прати свој прогрес 50%

- ✓ Лични подаци
- ✓ Врста објекта
- Подаци о локацији
- Подаци о објекту
- Подаци о посебном објекту
- Документација

Slika 5.1.4

2. Адреса (slika 5.1.4)

Ova opcija se koristi kada službenik želi da lokaciju definiše pomoću adrese.

Nakon odabira ove opcije, unose se sledeći podaci:

- **Opština**
- **Naselje**

- **Улица и број**

Po završetku unosa podataka o lokaciji, pritiskom na dugme „**Nastavi dalje**” prelazi se na naredni korak postupka.

Vrsta objekta

Врста објекта Среда, 19. Новембар 2025.

ОПШТИНА: **СТАРИ ГРАД**

КАТАСТАРСКА ОПШТИНА: **СТАРИ ГРАД**

КАТАСТАРСКА ПАРЦЕЛА: **945**

ОБЈЕКАТ НА ПАРЦЕЛИ
1

☐ Објект није на листи

[ОТВОРИТЕ МАПУ](#)

УЛИЦА И БРОЈ
Изаберите улицу и број

[Назад](#) [Настави даље](#)

Објект на парцели

Уколико је објект неевидентиран, потребно је да отворите мапу и означите његову тачну локацију. Ако већ знате број објекта, није неопходно да отворате мапу – довољно је да га одаберете.

Прати свој прогрес 75%

- ✓ Лични подаци
- ✓ Врста објекта
- ✓ Подаци о локацији
- **Подаци о објекту**
- Подаци о посебном објекту
- Документација

Slika 5.1.5

U ovom koraku sistem prikazuje informacije o objektu koji se nalazi na odabranoj katastarskoj parceli. U zavisnosti od toga da li je objekat već evidentiran u bazi, službeniku se prikazuje jedna od dve moguće situacije.

1. Objekat je pronađen na parceli (slika 5.1.5)

Kada je objekat već evidentiran u sistemu, službeniku se prikazuje lista objekata koji se nalaze na toj katastarskoj parceli. Službenik iz padajućeg menija „Objekat na parceli“ bira objekat koji se odnosi na prijavu.

- Ako službenik zna tačan broj objekta, izbor je moguće izvršiti direktno iz liste.
- Dodatno, može se otvoriti mapa („Otvoriti mapu“), na kojoj je objekat vizuelno označen, što omogućava proveru lokacije i identifikaciju odgovarajućeg objekta.

Ako je objekat pronađen, potrebno je odabrati ulicu koja će biti automatski ponuđena u zavisnosti od izabranog objekta.

Врста објекта

Четвртак, 20. Новембар 2025.

ОПШТИНА: АЛЕКСИНАЦ

КАТАСТАРСКА ОПШТИНА: БЕЛИ БРЕГ

КАТАСТАРСКА ПАРЦЕЛА: 132

☒ Објект неје на листи

[ОТВОРИТЕ МАПУ](#)

УЛИЦА И БРОЈ

Изаберите улицу и број

Назад Настави даље

Сви потребни подаци су унети, можете наставити даље.

Прати свој прогрес 75%

- ✓ Врста објекта
- ✓ Подаци о локацији
- Подаци о објекту
- Подаци о посебном објекту
- Документација

Slika 5.1.6

2. Objekat nije pronađen na parceli (slika 5.1.6)

Ukoliko objekat nije evidentiran u postojećoj bazi, službenik označava opciju **‘Objekat nije na listi’**. Kada objekat nije na listi, sistem omogućava nastavak postupka i prelazak na sledeći korak, klikni dugme **“Nastavi dalje”**.

Vrsta objekta

Врста објекта

Среда, 19. Новембар 2025.

ПОВРШИНА ОБЈЕКТА м²

СТРУКТУРА ВАШЕГ ОБЈЕКТА

☐ ПОТКРОВЉЕ 0

☐ СПРАТОВА 0

☐ ВИСОКО ПРИЗЕМЉЕ

☐ ПРИЗЕМЉЕ

☐ НИСКО ПРИЗЕМЉЕ

☐ СУТЕРЕН 0

☐ ПОДРУМ

НАПОМЕНА

Назад Настави даље

Подаци о објекту

У овом кораку уносите спратност главног објекта (подрум, приземље, број спратова, поткровље). Такође, означите да ли објекат има посебне делове (станове, локале, гараже и сл.), како би систем касније омогућио њихово појединачно евидентирање.

Прати свој прогрес 75%

- ✓ Лични подаци
- ✓ Врста објекта
- ✓ Подаци о локацији
- Подаци о објекту
- Подаци о посебном објекту
- Документација

Slika 5.1.7

Na ovom ekranu (slika 5.1.7) službenik unosi osnovne karakteristike glavnog objekta. Ovi podaci omogućavaju sistemu da pravilno identifikuje strukturu objekta, kao i da u narednim koracima zahteva odgovarajuću dokumentaciju.

Službenik unosi sledeće podatke:

1. **Površina objekta (m²), Unosi se neto površina objekta**
2. **Struktura objekta**

U ovom delu službenik označava tačne konstruktivne delove objekta. Svaka opcija predstavlja pojedinačni nivo građevine, a moguće je označiti jedan ili više nivoa, u zavisnosti od stvarne strukture objekta:

- **Potkrovlje**
- **Spratovi**
- **Visoko prizemlje**

-
- **Prizemlje**
 - **Nisko prizemlje**
 - **Suteren**
 - **Podrum**

3. Za svaki označeni nivo moguće je navesti i broj jedinica (npr. broj spratova).

4. Napomena:

Ovaj deo službenik može iskoristiti za unošenje dodatnih informacija koje su relevantne za opis objekta (npr. specifičnosti konstrukcije, pristupi, posebni uslovi, neravnine u terenu i sl.).

Sa desne strane nalazi se panel „**Podaci o objektu**“ koji daje kratko uputstvo o tome šta se unosi u ovom koraku. Panel objašnjava da se ovde definišu ključne strukturne karakteristike objekta, kao i da je važno označiti ukoliko objekat ima posebne delove (stanove, lokale, garaže i sl.), jer će sistem kasnije omogućiti pojedinačno evidentiranje tih delova.

Kada se popune svi obavezni elementi i izvrši izbor nivoa, sistem prikazuje zeleni indikator koji potvrđuje ispravnost unosa i omogućava nastavak postupka klikom na dugme „**Nastavi dalje**“.

POSEBNI OBJEKTI

Slika 5.1.8

Na ovom ekranu službenik označava da li glavni objekat ima jedan ili više posebnih delova, kao što su:

- **stan**
- **garaža**
- **garažno mesto**
- **poslovni prostor**

Službenik bira jednu od opcija:

- „**Da**“ – ukoliko objekat sadrži barem jedan posebni deo
- „**Ne**“ – ukoliko objekat nema posebne delove

Ako službenik izabere „**Ne**“, sistem beleži da objekat nema posebnih celina i odmah omogućava prelazak na sledeći korak, kada službenik pritisne „**Nastavi dalje**“.

Ako službenik izabere „**Da**“ i klikne na „**Nastavi dalje**“ sistem ga preusmerava na ekran za unos podataka o svakom posebnom delu objekta (slika 5.1.9).

Подаци о посебним деловима објекта Понедељак, 1. Децембар 2025.

ПОВРШИНА ПОСЕБНОГ ДЕЛА m² БРОЈ ПОСЕБНОГ ДЕЛА

НАДОГРАЂЕНА ПОВРШИНА

ВРСТА ПОСЕБНОГ ДЕЛА ОБЈЕКТА

☐ Гаража

☐ Гаражно место

☐ Стан

☐ Пословни простор

ПОСЕБАН ДЕО СЕ НАЛАЗИ НА ЕТАЖИ

☐ ПОТКРОВЉУ 0

☐ СПРАТУ 0

☐ ВИСОКОМ ПРИЗЕМЉУ

☒ ПРИЗЕМЉУ

☐ НИСКОМ ПРИЗЕМЉУ

☐ СУТЕРЕНУ

☐ ПОДРУМУ 0

Назад Настави даље

Подаци о посебним деловима

У овом кораку уносите податке за сваки посебан део објекта (нпр. стан, гаража). Потребно је да наведете његову површину, врсту и на којој етажи се налази. Ако објекат има више посебних делова, можете додати сваки појединачно.

Прати свој прогрес 75%

☒ Врста објекта

☒ Подаци о локацији

☒ Подаци о објекту

☒ Подаци о посебном објекту

☐ Документација

Slika 5.1.9

Ako službenik izabere „**Da**“ i klikne na „**Nastavi dalje**“ sistem ga preusmerava na ekran za unos podataka o svakom posebnom delu objekta (slika 9.2).

Ako je prethodno označeno da objekat sadrži posebne delove, sistem prikazuje obrazac za unos podataka za svaki pojedinačni posebni deo (slika 5.1.9).

Službenik unosi sledeće podatke:

- 1. Površina posebnog dela (m²)**
Unosi se površina stana, garaže, poslovnog prostora ili druge posebne celine.
- 2. Broj posebnog dela**
Unosi se broj koji identifikuje posebni deo u okviru objekta (npr. broj stana, broj garaže i sl.).
- 3. Nadograđena površina** - Unosi se površina nadograđenog objekta
- 4. Vrsta posebnog dela objekta**
Službenik bira jednu ili više od ponuđenih opcija:

- **Garaža**
- **Garažno mesto**
- **Stan**
- **Poslovni prostor**

5. Posebni deo se nalazi na etaži

Službenik označava sprat ili nivo objekta na kojem se posebni deo nalazi (potkrovlje, sprat, visoko prizemlje, prizemlje, nisko prizemlje, suteran, podrum).

Ako objekat poseduje više posebnih delova, službenik može dodati svaki pojedinačno klikom na „Dodaj još“, pri čemu sistem čuva sve prethodno unete podatke.

Nakon unosa svih potrebnih podataka, prikazuje se zeleni indikator koji potvrđuje da je unos pravilno izvršen i omogućava prelazak na sledeći korak klikom na dugme „Nastavi dalje“.

Dostava dokumentacije glavnog objekta

Slika 5.1.10

Na ovom ekranu (slika 5.1.10) službenik unosi specifične informacije koje se odnose na dokumentaciju potrebnu za nastavak procesa prijave.

U polje „**Elaborat**“ unosi se broj elaborata iz RGZ-a, ukoliko ga korisnik poseduje. Unos ovog broja nije obavezan, ali je preporučljiv ako je dokument dostupan.

Ukoliko je objekat pronađen na parceli (slika 5.1.6) opcija za unos elaborata se neće prikazati.(slika 5.1.11)

Доставка документације главног објекта Понедељак, 1. Децембар 2025.

Документација

ДА ЛИ СТЕ У БРАКУ?

☐ Да

☒ Не

ДА ЛИ ПОСЕДУЈЕТЕ ИМОВИНСКО-ПРАВНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ?

☐ Да

☒ Не

Назад Настави даље

Сви потребни подаци су унети, можете наставити даље.

Прати свој прогрес 90%

- ✓ Врста објекта
- ✓ Подаци о локацији
- ✓ Подаци о објекту
- ✓ Подаци о посебном објекту
- Документација

Слика 5.1.11

U delu „**Da li ste u braku?**“, službenik označava „**Da**“ ili „**Ne**“ u skladu sa informacijama koje je dobio od korisnika.

Ako službenik odabere „**Da**“, pojavljuje se polje za dostavljanje Izjave o zajedničkoj imovini supružnika.

Ovaj dokument se prilaže samo ukoliko supružnici NE žele da se imovina vodi kao zajednička, što je jasno naznačeno u tekstu ispod polja.

U delu „**Da li ima imovinsko-pravnu dokumentaciju?**“ službenik takođe bira odgovarajuću opciju.

Ako korisnik označi „**Da**“, otvara se padajuća lista iz koje službenik može izabrati jedan ili više tipova dokumentacije koju korisnik poseduje, kao što su:

- dozvola za gradnju
- izjava
- ugovor/isprava o sticanju prava
- isprava o promeni podataka
- upotrebna dozvola
- ostale isprave

- ugovor o zajedničkoj izgradnji
- kontinuitet prava
- pravni interes (u slučaju da korisnik nije vlasnik)

Ako korisnik označi „**Ne**“, dodatna polja se neće prikazati, a korisnik nije u obavezi da dostavlja bilo kakvu imovinsko-pravnu dokumentaciju na ovom koraku.

Nakon što službenik završi unos i proveri tačnost podataka, u donjem delu ekrana pojavljuje se zeleni indikator koji potvrđuje da su svi neophodni elementi pravilno popunjeni.

Klikom na dugme „**Nastavi dalje**“, prelazi se na sledeći korak procesa.

Dostava dokumentacije posebnih delova objekta

Slika 5.1.12

Ukoliko je korisnik odabrao opciju da postoje dodani objekti (Slika 5.1.8), sledeći korak predstavlja evidentiranje dokumentacije (Slika 5.1.12) koja se odnosi na jedan konkretan poseban deo objekta. Korisnik odabirom "**Da**" ili "**Ne**", potvrđuje da li postoji standardna pravna dokumentacija (poput ugovora, rešenja i sl.) za taj poseban deo. Ukoliko postoji potrebno ju je priložiti. Ukoliko je službenik odabrao opciju da ne postoji dodatni objekat (slika 5.1.8), klikom na dugme "Nastavi dalje" prelazi na sledeći ekran.

Pregled prijava

Преглед пријава

Среда, 19. Новембар 2025.

ОПШТИНА	БАРАЈЕВО
КО	ВЕЛИКИ БОРАК
КАТАСТАРСКА ПАРЦЕЛА	132
СПРАТНОСТ	0
БРОЈ ПОМОЋНИХ ОБЈЕКТА	0

Назад

ПОДНЕСИ ПРИЈАВУ

Преглед пријава

Овде можете проверити све унете податке пре подношења пријаве. Ако приметите грешку, вратите се на одговарајући корак и исправите је. Када сте сигурни да су сви подаци тачни и комплетни, кликните на „Поднеси захтев“.

Прати свој прогрес 90%

✓ Лични подаци

✓ Врста објекта

✓ Подаци о локацији

✓ Подаци о објекту

✓ Подаци о посебном објекту

● Документација

Slika 5.1.13

Na narednom ekranu (slika 5.1.13) službenik dobija prikaz svih unetih podataka tokom procesa podnošenja prijave. Prikazane su osnovne informacije o objektu i lokaciji, uključujući opštinu, katastarsku opštinu, broj parcele, spratnost i eventualne pomoćne objekte.

Desni informativni panel objašnjava svrhu ovog koraka – službeniku se omogućava da još jednom proverí tačnost i potpunost svih unetih podataka pre finalnog slanja prijave.

Ukoliko se uoči greška, službenik se može vratiti na prethodne korake korišćenjem dugmeta „**Nazad**“ i izvršiti neophodne исправке.

Kada su svi podaci tačni i kompletni, službenik potvrđuje prijavu pritiskom na dugme „**Podnesi prijavu**“, čime se proces zvanično završava i prijava se prosleđuje nadležnom organu na obradu.

Преглед пријава

Четвртак, 27. Новембар 2025.

×

Изјављујем да су све достављене исправе верне оригиналу и да су унети подаци тачни, у складу са чињеничним стањем као и да сам свестан/свесна да сам у потпуности одговоран/одговорна за тачност датих података, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, у складу са важећим прописима. Истовремено изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да преузимам ризик за безбедност и коришћење објекта/дела објекта у случају штете преме трећим лицима.

☐ Прочитао сам изјаву

СЛАЖЕМ СЕ

✓ Подаци о посебном објекту

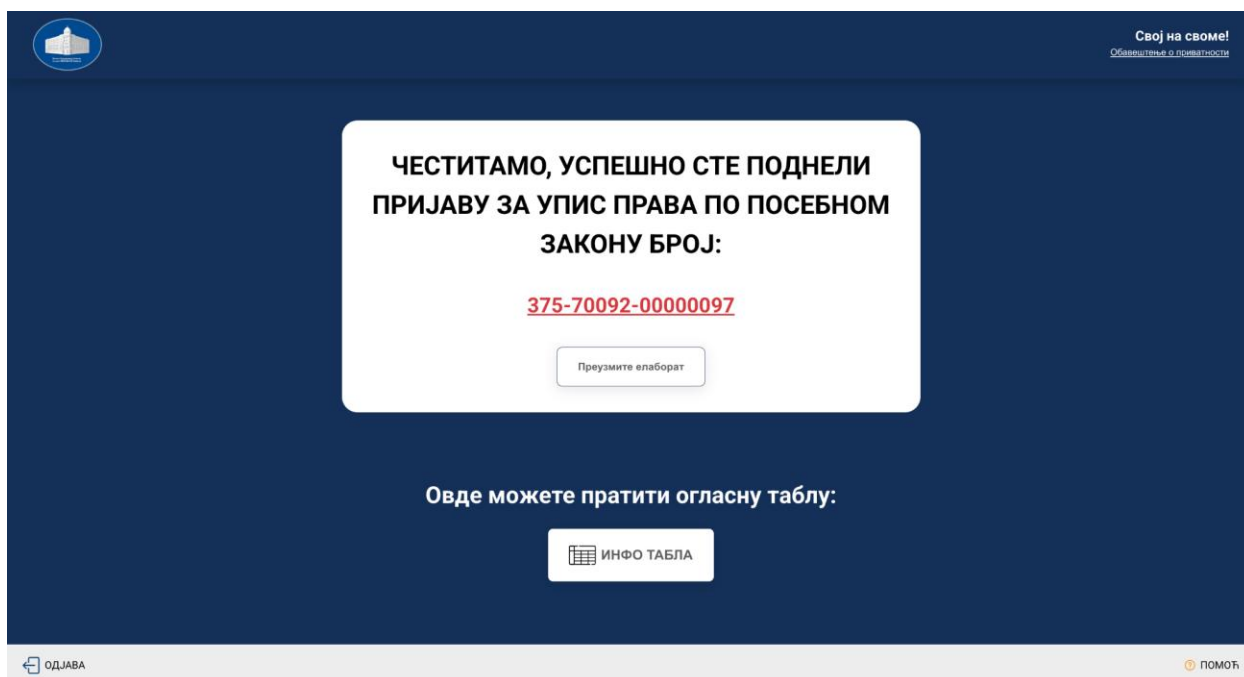
● Документација

слика 5.1.14

Nakon što službenik odabere opciju „**Podnesi prijavu**“ na ekranu za pregled podataka, sistem prikazuje obaveznu izjavu o tačnosti unetih podataka (слика 5.1.14).

Službenik mora čekirati polje „**Pročitao sam izjavu**“ kako bi se omogućilo dugme „**Slažem se**“.

Bez potvrde ove izjave, proces se ne može završiti niti se prijava može zvanično podneti.



slika 5.1.15

Nakon što službenik potvrdi izjavu klikom na dugme „**Slažem se**“, sistem finalizuje prijavu i prikazuje završni ekran sa potvrdom uspešnog podnošenja (slika 5.1.15).

Na ovom ekranu se prikazuje:

- **jedinstveni broj podnete prijave,**
- **opcija za preuzimanje elaborata,**
- **dugme za pristup „Info tabli“, gde službenik može pratiti status svoje prijave.**

Ovaj ekran predstavlja kraj procesa i potvrdu da je prijava zvanično predata nadležnom organu.

5.2 Objekat sa više posebnih delova – Stambena zgrada

Врста објекта

Понедељак, 1. Децембар 2025.

☐ 3.1 Породични стамбени објекат – Кућа
(до 2 стана)

☒ 3.2 Објекат са више посебних делова
(стамбена зграда, стамбено пословна, пословна)

☐ 3.3 Посебан део објекта
(стан, пословни простор, гаража)

☐ 3.4 Помоћни објекат

☐ 3.5 Реконструкција
(адаптација, пренамена, припајање, подела)

☐ 3.6 Доградња и надзиђивање
(надоградња постојећег објекта)

☐ 3.8 Други нестамбени објекти
(хотели, мотели, објекти здравствене заштите,
привредни објекти, економски објекти, спортски
објекти)

Назад

Настави даље

✓ Сви потребни подаци
су унети, можете
наставити даље.

Прати свој прогрес

25%

☒ Врста објекта

☐ Подаци о локацији

☐ Подаци о објекту

☐ Документација

Slika 5.2.1

Vrsta objekta

Odaberite ovu vrstu (slika 5.2.1) ako se prijava odnosi na stambenu zgradu koja sadrži više posebnih delova: stanova, lokala, garaža ili drugih samostalnih jedinica. Ova kategorija se koristi za višestambene zgrade namenjene kolektivnom stanovanju, sa zajedničkim delovima poput ulaza, stepeništa i dvorišta.

Nakon odabira odgovarajuće opcije i provere prikazanog opisa, korisnik može nastaviti postupak klikom na dugme „**Nastavi dalje**“.

Podaci o lokaciji

Подаци о локацији

Уторак, 25. Новембар 2025.

☒ Катастарска парцела ☐ Адреса

ОПШТИНА
АЛЕКСАНДРОВАЦ

КАТАСТАРСКА ОПШТИНА
ГАРЕВИНА

БРОЈ ПАРЦЕЛЕ
313

Назад Настави даље

Сви потребни подаци су унети, можете наставити даље.

Прати свој прогрес 50%

- ✓ Лични подаци
- ✓ Врста објекта
- Подаци о локацији
- Подаци о објекту
- Подаци о посебном објекту
- Документација

Slika 5.2.2

U ovom koraku službenik unosi podatke o lokaciji objekta koji prijavljuje. Sistem nudi dve mogućnosti unosa, kako bi se podatak o položaju objekta mogao precizno navesti na osnovu dostupnih informacija:

3. Катастарска парцела (Slika 5.2.2)

Ova opcija se koristi kada korisnik zna tačan broj katastarske parcele na kojoj se objekat nalazi.

Nakon odabira ove opcije, potrebno je uneti:

- **Општину**
- **Катастарску општину**
- **Број парцеле**

Подаци о локацији

Среда, 19. Новембар 2025.

☐ Катастарска парцела

☒ Адреса

ОПШТИНА

НАСЕЉЕ

УЛИЦА

БРОЈ

Назад

Настави даље

Унесите адресу објекта

Унесите град, улицу и број објекта који желите да пријавите. Податке унесите онако како стоји у званичним документима или на таблама улице.

Прати свој прогрес

50%

✓

Лични подаци

✓

Врста објекта

●

Подаци о локацији

○

Подаци о објекту

○

Подаци о посебном објекту

○

Документација

Slika 5.2.3

Адреса (слика 5.2.3)

Ova opcija se koristi kada korisnik želi da lokaciju definiše pomoću adrese. Nakon odabira ove opcije, unose se sledeći podaci:

- **Opština**
- **Naselje**
- **Ulica i broj**

Po završetku unosa podataka o lokaciji, pritiskom na dugme „**Nastavi dalje**” prelazi se na naredni korak postupka.

42

Vrsta objekta

Врста објекта

Среда, 19. Новембар 2025.

ОПШТИНА: СТАРИ ГРАД

КАТАСТАРСКА ОПШТИНА: СТАРИ ГРАД

КАТАСТАРСКА ПАРЦЕЛА: 945

ОБЈЕКАТ НА ПАРЦЕЛИ

1

☐ Објекат није на листи

[ОТВОРИТЕ МАПУ](#)

УЛИЦА И БРОЈ

Изаберите улицу и број

Назад Настави даље

Објекат на парцели

Уколико је објекат неевидентниран, потребно је да отворите мапу и означите његову тачну локацију. Ако већ знате број објекта, није неопходно да отварате мапу – довољно је да га одаберете.

Прати свој прогрес 75%

- ✓ Лични подаци
- ✓ Врста објекта
- ✓ Подаци о локацији
- Подаци о објекту
- Подаци о посебном објекту
- Документација

Slika 5.2.4

U ovom koraku sistem prikazuje informacije o objektu koji se nalazi na odabranoj katastarskoj parceli. U zavisnosti od toga da li je objekat već evidentiran u bazi, službeniku se prikazuje jedna od dve moguće situacije.

1. Objekat je pronađen na parceli (Slika 5.2.4)

Kada je objekat već evidentiran u sistemu, službeniku se prikazuje lista objekata koji se nalaze na toj katastarskoj parceli. Službeniku iz padajućeg menija „**Objekat na parceli**“ bira objekat koji se odnosi na prijavu.

- Ako korisnik zna tačan broj objekta, izbor je moguće izvršiti direktno iz liste.
- Dodatno, može se otvoriti mapa („**Otvorite mapu**“), na kojoj je objekat vizuelno označen, što omogućava proveru lokacije i identifikaciju odgovarajućeg objekta.

Ako je objekat pronađen, potrebno je odabrati ulicu koja će biti automatski ponuđena u zavisnosti od izabranog objekta.

Врста објекта

Уторак, 25. Новембар 2025.

ОПШТИНА: АЛЕКСАНДРОВАЦ

КАТАСТАРСКА ОПШТИНА: ГАРЕВИНА

КАТАСТАРСКА ПАРЦЕЛА: 313

☒ Објекат није на листи

[ОТВОРИТЕ МАПУ](#)

УЛИЦА И БРОЈ

Изаберите улицу и број

Назад Настави даље

Сви потребни подаци су унети, можете наставити даље.

Прати свој прогрес 75%

- ✓ Лични подаци
- ✓ Врста објекта
- ✓ Подаци о локацији
- Подаци о објекту
- Подаци о посебном објекту
- Документација

Слика 5.2.5

2. Објекат није пронађен на парцели (слика 5.2.5)

Уколико објекат није евидентан у постојећој бази, корисник означава опцију **“Објекат није на листи”** (слика 5.2.5). Након означавања ове опције, могуће је да службеник директно одабере катастарску парцелу на којој се објекат налази, без потребе за додатним избором адресе. Када се потврди да објекат није на листи, систем омогућава наставак поступка и прелазак на следећи корак, кликнути **„Настави даље“**.

Vrsta objekta

Vrsta objekta

Среда, 19. Новембар 2025.

ПОВРШИНА ОБЈЕКТА м²

СТРУКТУРА ВАШЕГ ОБЈЕКТА

☐ ПОТКРОВЉЕ 0

☐ СПРАТОВА 0

☐ ВИСОКО ПРИЗЕМЉЕ

☐ ПРИЗЕМЉЕ

☐ НИСКО ПРИЗЕМЉЕ

☐ СУТЕРЕН 0

☐ ПОДРУМ

НАПОМЕНА

Назад

Настави даље

Подаци о објекту

У овом кораку уносите спратност главног објекта (подрум, приземље, број спратова, поткровље). Такође, означите да ли објекат има посебне делове (станове, локале, гараже и сл.), како би систем касније омогућио њихово појединачно евидентирање.

Прати свој прогрес 75%

✓

Лични подаци

✓

Врста објекта

✓

Подаци о локацији

●

Подаци о објекту

○

Подаци о посебном објекту

○

Документација

Slika 5.2.6

Na ovom ekranu (slika 5.2.6) službenik unosi osnovne karakteristike glavnog objekta. Ovi podaci omogućavaju sistemu da pravilno identifikuje strukturu objekta, kao i da u narednim koracima zahteva odgovarajuću dokumentaciju.

Službenik unosi sledeće podatke:

1. Površina objekta (m²)

Unosi se neto površina objekta.

2. Struktura vašeg objekta

U ovom delu službenik označava tačne konstruktivne delove objekta. Svaka opcija

45

predstavlja pojedinačni nivo građevine, a moguće je označiti jedan ili više nivoa, u zavisnosti od stvarne strukture objekta:

- Potkrovlje
- Spratovi
- Visoko prizemlje
- Prizemlje
- Nisko prizemlje
- Suteran
- Podrum

3. Za svaki označeni nivo moguće je navesti i broj jedinica (npr. broj spratova).

4. Napomena

Ovaj deo službenik može iskoristiti za unošenje dodatnih informacija koje su relevantne za opis objekta.

Kada se popune svi obavezni elementi i izvrši izbor nivoa, sistem prikazuje zeleni indikator koji potvrđuje ispravnost unosa i omogućava nastavak postupka klikom na dugme „**Nastavi dalje**“.

Podaci o posebnim delovima objekta

ПОВРШИНА ПОСЕБНОГ ДЕЛА

БРОЈ ПОСЕБНОГ ДЕЛА

ВРСТА ПОСЕБНОГ ДЕЛА ОБЈЕКТА

☐ Гаража

☐ Гаражно место

☒ Стан

☐ Пословни простор

ПОСЕБАН ДЕО СЕ НАЛАЗИ НА ЕТАЖИ

☒ ПОТКРОВЉУ

☐ СПРАТУ

☐ ВИСОКОМ ПРИЗЕМЉУ

☒ ПРИЗЕМЉУ

☐ НИСКОМ ПРИЗЕМЉУ

☐ СУТЕРЕНУ

☐ ПОДРУМУ

Напомена

☐ Сувласник

ИМЕ

ПРЕЗИМЕ

+ Додај још

Назад

Slika 5.2.7

Sledeći ekran (slika 5.2.7) predstavlja unos podataka o svakom posebnom delu objekta.

Ako je prethodno označeno da objekat sadrži posebne delove, sistem prikazuje obrazac za unos podataka za svaki pojedinačni posebni deo (slika 5.2.7).

Službenik unosi sledeće podatke:

6. Površina posebnog dela (m²)

Unosi se površina stana, garaže, poslovnog prostora ili druge posebne celine.

7. Broj posebnog dela

Unosi se broj koji identifikuje posebni deo u okviru objekta (npr. broj stana, broj garaže i sl.).

8. Vrsta posebnog dela objekta

Službenik bira jednu ili više od ponuđenih opcija:

- Garaža
- Garažno mesto
- Stan
- Poslovni prostor

9. Posebni deo se nalazi na etaži

Službenik označava sprat ili nivo objekta na kojem se posebni deo nalazi (potkrovlje, sprat, visoko prizemlje, prizemlje, nisko prizemlje, suteran, podrum).

10. Napomena (opciono)

Službenik može upisati dodatne informacije koje olakšavaju identifikaciju posebnog dela. Polje Ime i Prezime moraju biti popunjeni za svako lice koje se dodaje u sistem.

Ukoliko se označi opcija Suvlasnik (koja se nalazi iznad polja „Ime“), time se potvrđuje da je ovo lice suvlasnik posebnog dela objekta. Ova opcija se koristi kada pored glavnog vlasnika postoje i druga lica koja dele pravo svojine nad posebnim delom.

Ako objekat poseduje više posebnih delova ili postoji više suvlasnika, službenik može dodati svako lice pojedinačno klikom na dugme „Dodaj još“, pri čemu sistem čuva sve prethodno unete podatke.

Nakon unosa svih potrebnih podataka, prikazuje se zeleni indikator koji potvrđuje da je unos pravilno izvršen i omogućava prelazak na sledeći korak klikom na dugme „Nastavi dalje“.

Dostava dokumentacije glavnog objekta

Доставља документације главног објекта

Понедељак, 1. Децембар 2025.

Документација

ЕЛАБОРАТ

ДА ЛИ СТЕ У БРАКУ?

☐ Да

☒ Не

ДА ЛИ ПОСЕДУЈЕТЕ ИМОВИНСКО-ПРАВНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ?

☐ Да

☒ Не

Назад **Настави даље**

✓ Сви потребни подаци су унети, можете наставити даље.

Прати свој прогрес 90%

- ✓ Врста објекта
- ✓ Подаци о локацији
- ✓ Подаци о објекту
- ✓ Подаци о посебном објекту
- Документација

Slika 5.2.8

Na ovom ekranu (slika 5.2.8) službenik unosi specifične informacije koje se odnose na dokumentaciju potrebnu za nastavak procesa prijave.

U polje „**Elaborat**“ unosi se broj elaborata iz RGZ-a, ukoliko ga korisnik poseduje. Unos ovog broja nije obavezan, ali je preporučljiv ako je dokument dostupan.

U delu „Da li poseduje imovinsko-pravnu dokumentaciju?“ službenik bira između opcija „**Da**“ i „**Ne**“. Ovaj izbor određuje da li će se prikazati dodatna polja za unos dokumentacije. Ako je označeno „**Da**“, otvara se padajuća lista u kojoj je moguće izabrati jednu ili više vrsta dokumentacije, kao što su: dozvola za gradnju, izjava, ugovor ili isprava o sticanju prava, isprava o promeni podataka, upotrebna dozvola, ostale isprave, ugovor o zajedničkoj izgradnji, kontinuitet prava ili pravni interes ukoliko korisnik nije vlasnik.

Ukoliko je objekat pronađen na parceli (slika5.2.5) opcija za unos elaborata se neće prikazati (slika5.2.9).

Достава документације главног објекта Понедељак, 1. Децембар 2025.

Документација

ДА ЛИ СТЕ У БРАКУ?

☐ Да

☒ Не

ДА ЛИ ПОСЕДУЈЕТЕ ИМОВИНСКО-ПРАВНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ?

☐ Да

☒ Не

[Назад](#) [Настави даље](#)

Сви потребни подаци су унети, можете наставити даље.

Прати свој прогрес 90%

- ☒ Врста објекта
- ☒ Подаци о локацији
- ☒ Подаци о објекту
- ☒ Подаци о посебном објекту
- ☐ Документација

Slika 5.2.9

U delu „Da li poseduje imovinsko-pravnu dokumentaciju?“ službenik bira između opcija „**Da**“ i „**Ne**“. Ovaj izbor određuje da li će se prikazati dodatna polja za unos dokumentacije. Ako je označeno „**Da**“, otvara se padajuća lista u kojoj je moguće izabrati jednu ili više vrsta dokumentacije, kao što su: dozvola za gradnju, izjava, ugovor ili isprava o sticanju prava, isprava o promeni podataka, upotrebna dozvola, ostale isprave, ugovor o zajedničkoj izgradnji, kontinuitet prava ili pravni interes ukoliko korisnik nije vlasnik.

Ekran – Dokumentacija посебних делова

Доставља документације посебних делова објекта 1 Четвртак, 27. Новембар 2025.

Документација

Скице посебних делова

ДА ЛИ ИМОВИНСКО-ПРАВНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ?

☐ Да

☒ Не

Назад Настави даље

Сви потребни подаци су унети, можете наставити даље.

Прати свој прогрес 90%

- ✓ Врста објекта
- ✓ Подаци о локацији
- ✓ Подаци о објекту
- ✓ Подаци о посебном објекту
- Документација

5.2.10

На овом екрану службеник уноси документацију која се односи на посебне делове објекта (станове, локале, гараже и друге zaseбне celine). Овај корак омогућава да се уз пријаву приложи релевантни докази о праву својине или другом правном основу над посебним делом објекта.

У горњем делу екрана налази се секција „Скיצе посебних делова“, где службеник, уколико корисник поседује скицу или технички прилог, може да отпреми документ. Овај прилог није обавезан, али доприноси потпунијој евиденцији.

У делу „Да ли поседује имовинско-правну документацију?“ службеник бира између опција „**Да**“ и „**Не**“. Овај избор одређује да ли ће се приказати додатна поља за унос документације. Ако је означено „**Да**“, отвара се падајућа листа у којој је могуће изабрати једну или више врста документације, као што су: дозвола за градњу, изјава, уговор или исправа о стичању права, исправа о промени података, употребна дозвола, остале исправе, уговор о заједничкој изградњи, континуитет права или правни интерес уколико корисник није власник.

Уколико је означено „**Не**“, корисник није дужан да достави имовинско-правну документацију и може одмах да пређе на следећи корак. Систем аутоматски омогућава наставак без додатних поља.

Tekstualni okvir sa desne strane daje kratak pregled svrhe ovog koraka i objašnjava da se dokumentacija koristi za potvrdu pravnog osnova i stanja objekta, kao i za pravilnu obradu prijave.

Nakon što službenik unese dokumente (ukoliko ih ima) ili označi da dokumentacija nije dostupna, prelazak na sledeći ekran vrši se klikom na dugme „Nastavi dalje“.

Pregled prijava

Преглед пријава Уторак, 25. Новембар 2025.

ОПШТИНА	АЛЕКСАНДРОВАЦ
КО	ГАРЕВИНА
КАТАСТАРСКА ПАРЦЕЛА	313
СПРАТНОСТ	0
БРОЈ ПОМОЋНИХ ОБЈЕКТА	1

[Назад](#) [ПОДНЕСИ ПРИЈАВУ](#)

Преглед пријава

Овде можете проверити све унете податке пре подношења пријаве. Ако приметите грешку, вратите се на одговарајући корак и исправите је. Када сте сигурни да су сви подаци тачни и комплетни, кликните на „Поднеси захтев“.

Прати свој прогрес 90%

- ✓ Лични подаци
- ✓ Врста објекта
- ✓ Подаци о локацији
- ✓ Подаци о објекту
- ✓ Подаци о посебном објекту
- Документација

Slika 5.2.11

Na ovom ekranu (slika 5.2.11) službenik dobija prikaz svih unetih podataka tokom procesa podnošenja prijave. Prikazane su osnovne informacije o objektu i lokaciji, uključujući opštinu, katastarsku opštinu, broj parcele, spratnost i eventualne pomoćne objekte.

Desni informativni panel objašnjava svrhu ovog koraka službeniku se omogućava da još jednom proverí tačnost i potpunost svih unetih podataka pre finalnog slanja prijave.

Ukoliko se uoči greška službenik se može vratiti na prethodne korake koristeći dugme „Nazad“ i izvršiti neophodne ispravke.

Kada su svi podaci tačni i kompletni, službenik potvrđuje prijavu pritiskom na dugme „**Podnesi prijavu**“, čime se proces zvanično završava i prijava se prosleđuje nadležnom organu na obradu.

Nakon što službenik odabere opciju „**Podnesi prijavu**“ na ekranu za pregled podataka, sistem prikazuje obaveznu izjavu o tačnosti unetih podataka.

Преглед пријава

Четвртак, 27. Новембар 2025.

Изјављујем да су све достављене исправе верне оригиналу и да су унети подаци тачни, у складу са чињеничним стањем као и да сам свестан/свесна да сам у потпуности одговоран/одговорна за тачност датих података, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, у складу са важећим прописима. Истовремено изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да преузимам ризик за безбедност и коришћење објекта/дела објекта у случају штете преме трећим лицима.

☐ Прочитао сам изјаву

СЛАЖЕМ СЕ

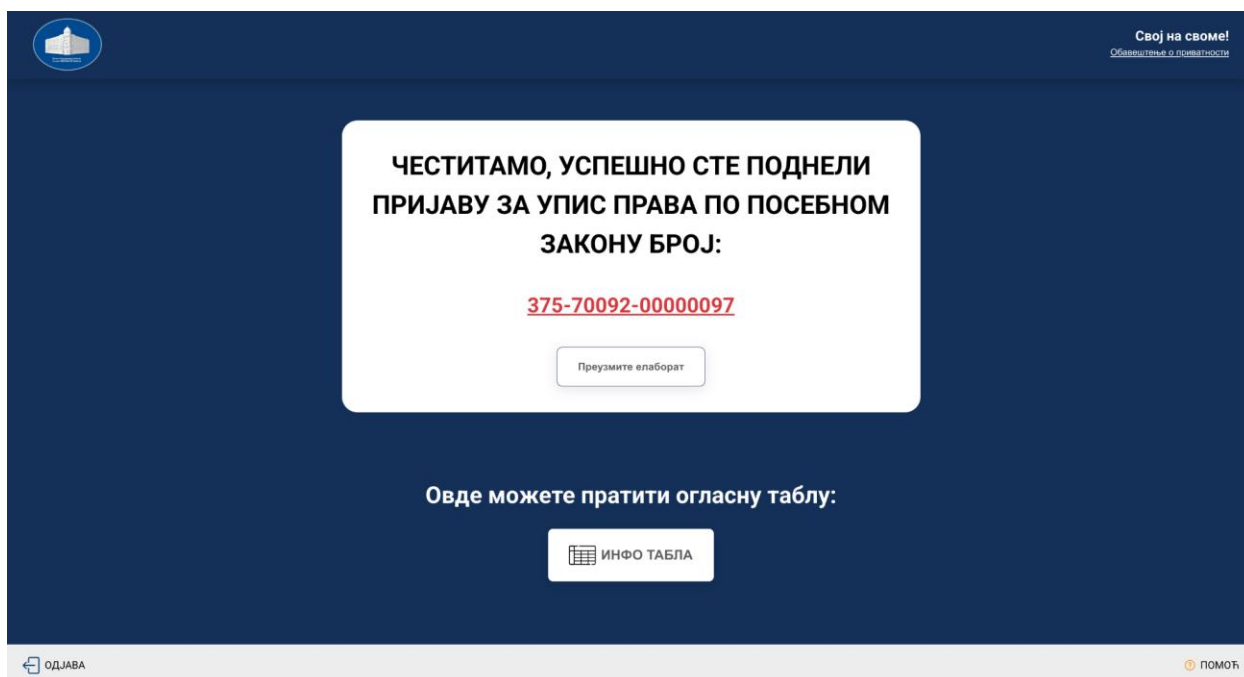
✓ Подаци о посебном објекту

● Документација

Slika (5.2.12)

Službenik mora čekirati polje „**Pročitao sam izjavu**“ kako bi se omogućilo dugme „**Slažem se**“.

Bez potvrde ove izjave, proces se ne može završiti niti se prijava može zvanično podneti.



slika 5.2.13

Nakon što službenik potvrdi izjavu klikom na dugme „**Slažem se**“, sistem finalizuje prijavu i prikazuje završni ekran sa potvrdom uspešnog podnošenja (slika 5.2.13).

Na ovom ekranu se prikazuje:

- **jedinstveni broj podnete prijave,**
- **opcija za preuzimanje elaborata,**
- **dugme za pristup „Info tabli“, gde korisnik može pratiti status svoje prijave.**

Ovaj ekran predstavlja kraj procesa i potvrdu da je prijava zvanično predata nadležnom organu.

5.3. Poseban deo objekta (stan, poslovni prostor, garaža)

Врста објекта

Понедељак, 1. Децембар 2025.

☐ 3.1 Породични стамбени објекат – Кућа
(до 2 стана)

☐ 3.2 Објекат са више посебних делова
(стамбена зграда, стамбено пословна, пословна)

☒ 3.3 Посебан део објекта
(стан, пословни простор, гаража)

☐ 3.4 Помоћни објекат

☐ 3.5 Реконструкција
(адаптација, пренамена, припајање, подела)

☐ 3.6 Доградња и надзиђивање
(надоградња постојећег објекта)

☐ 3.8 Други нестамбени објекти
(хотели, мотели, објекти здравствене заштите,
привредни објекти, економски објекти, спортски
објекти)

Назад

Настави даље

✓ Сви потребни подаци
су унети, можете
наставити даље.

Прати свој прогрес 25%

● Врста објекта

○ Подаци о локацији

○ Подаци о објекту

○ Документација

Слика 5.3.1

Ова категорија се бира када се пријава односи на стан, пословни простор, гаражу или други самостални функционални део већег објекта. Користи се у ситуацијама када службеник подноси пријаву само за један део, а не за цео објекат. (Слика 5.3.1)

Podaci o lokaciji

Подаци о локацији

Уторак, 25. Новембар 2025.

☒ Катастарска парцела ☐ Адреса

ОПШТИНА

КАТАСТАРСКА ОПШТИНА

БРОЈ ПАРЦЕЛЕ

Назад Настави даље

Катастарска парцела

Ако знате број катастарске парцеле, можете га овде унети. На основу парцеле систем повезује ваш објекат са подацима из катастра.

Прати свој прогрес 50%

- ✓ Лични подаци
- ✓ Врста објекта
- Подаци о локацији
- Подаци о објекту
- Подаци о посебном објекту
- Документација

Slika 5.3.2

U ovom koraku službenik unosi podatke o lokaciji objekta koji korisnik prijavljuje. Sistem nudi dve mogućnosti unosa, kako bi se podatak o položaju objekta mogao precizno navesti na osnovu dostupnih informacija:

1. Катастарска парцела (Slika 5.3.2)

Ova opcija se koristi kada korisnik zna tačan broj katastarske parcele na kojoj se objekat nalazi.

Nakon odabira ove opcije, potrebno je uneti:

- **Општину**
- **Катастарску општину**
- **Број парцеле**

Подаци о локацији

Среда, 19. Новембар 2025.

☐ Катастарска парцела

☒ Адреса

ОПШТИНА

НАСЕЉЕ

УЛИЦА

БРОЈ

Назад

Настави даље

Унесите адресу објекта

Унесите град, улицу и број објекта који желите да пријавите. Податке унесите онако како стоји у званичним документима или на таблама улице.

Прати свој прогрес

50%

☒ Лични подаци

☒ Врста објекта

☒ Подаци о локацији

☐ Подаци о објекту

☐ Подаци о посебном објекту

☐ Документација

Slika 5.3.3

2. **Adresa** (Slika 5.3.3)

Ova opcija se koristi kada službenik želi da lokaciju definiše pomoću adrese. Nakon odabira ove opcije, unose se sledeći podaci:

- **Opština**
- **Naselje**
- **Ulica i broj**

Po završetku unosa podataka o lokaciji, pritiskom na dugme „**Nastavi dalje**” prelazi se na naredni korak postupka.

Vrsta objekta

Врста објекта

Уторак, 25. Новембар 2025.

ОПШТИНА: АДА

КАТАСТАРСКА ОПШТИНА: АДА

КАТАСТАРСКА ПАРЦЕЛА: 313

ОБЈЕКАТ НА ПАРЦЕЛИ

Изаберите објект ▼

☐ Објект није на листи

 [ОТВОРИТЕ МАПУ](#)



УЛИЦА И БРОЈ

Изаберите улицу и број ▼

Назад

Настави даље

Објект на парцели

Уколико је објект неевидентиран, потребно је да отворите мапу и означите његову тачну локацију. Ако већ знате број објекта, није неопходно да отварате мапу – довољно је да га одаберете.

Прати свој прогрес 75%

☒ Лични подаци

☒ Врста објекта

☒ Подаци о локацији

☒ Подаци о објекту

☐ Подаци о посебном објекту

☐ Документација

Slika 5.3.4

U ovom koraku sistem prikazuje informacije o objektu koji se nalazi na odabranoj katastarskoj parceli. U zavisnosti od toga da li je objekat već evidentiran u bazi, službeniku se prikazuje jedna od dve moguće situacije.

1. Objekat je pronađen na parceli (Slika 5.3.4)

Kada je objekat već evidentiran u sistemu, službeniku se prikazuje lista objekata koji se nalaze na toj katastarskoj parceli (slika 5.3.4). službenik iz padajućeg menija „**Објект на парцели**“ бира објект који се односи на пријаву.

- Ако корисник зна тачан број објекта, избор је могуће извршити директно из листе.
- Dodatno, може се отворити мапа („**Отворите мапу**“), на којој је објект визуелно означен, што омогућава проверу локације и идентификацију одговарајућег објекта.

58

Ako je objekat pronađen, potrebno je odabrati ulicu koja će biti automatski ponuđena u zavisnosti od izabranog objekta.

Slika 5.3.5

2. Objekat nije pronađen na parceli (slika 5.3.5)

Ukoliko objekat nije evidentiran u postojećoj bazi službenik označava opciju “**Objekat nije na listi**” (slika 5.3.5). Nakon označavanja ove opcije, moguće je da službenik direktno odabere katastarsku parcelu na kojoj se objekat nalazi, bez potrebe za dodatnim izborom adrese. Kada se potvrdi da objekat nije na listi, sistem omogućava nastavak postupka i prelazak na sledeći korak, kliknuti „**Nastavi dalje**“.

Podaci o posebnim objektima

Подаци о посебним објекта

Уторак, 25. Новембар 2025.

ПОВРШИНА ПОСЕБНОГ ДЕЛА

БРОЈ ПОСЕБНОГ ДЕЛА

ВРСТА ПОСЕБНОГ ДЕЛА ОБЈЕКТА

☐ Гаража
☐ Гаражно место
☐ Стан
☐ Пословни простор

ПОСЕБАН ДЕО СЕ НАЛАЗИ НА ЕТАЖИ

ПОТКРОВЉУ 0

СПРАТУ 0

ВИСОКОМ ПРИЗЕМЉУ

ПРИЗЕМЉУ

НИСКОМ ПРИЗЕМЉУ

СУТЕРЕНУ

ПОДРУМУ 0

Напомена

+ Додај још

Назад

Настави даље

Подаци о посебним деловима

У овом кораку уносите податке за сваки посебан део објекта (нпр. стан, гаража). Потребно је да наведете његову површину, врсту и на којој етажи се налази. Ако објекат има више посебних делова, можете додати сваки појединачно.

Прати свој прогрес 75%

☒ Лични подаци

☒ Врста објекта

☒ Подаци о локацији

☒ Подаци о објекту

☒ Подаци о посебном објекту

☐ Документација

Slika 5.3.6

Na ovom ekranu (slika 5.3.6) službenik unosi osnovne karakteristike glavnog objekta. Ovi podaci omogućavaju sistemu da pravilno identifikuje strukturu objekta, kao i da u narednim koracima zahteva odgovarajuću dokumentaciju.

Službenik unosi sledeće podatke:

1. Površina objekta (m²)

Unosi se neto površina objekta.

2. Struktura vašeg objekta

U ovom delu označava tačne konstruktivne delove objekta. Svaka opcija predstavlja

pojedinačni nivo građevine, a moguće je označiti jedan ili više nivoa, u zavisnosti od stvarne strukture objekta:

- Potkrovlje
- Spratovi
- Visoko prizemlje
- Prizemlje
- Nisko prizemlje
- Suteran
- Podrum

3. Za svaki označeni nivo moguće je navesti i broj jedinica (npr. broj spratova).

4. Napomena

Ovaj deo službenik može iskoristiti za unošenje dodatnih informacija koje su relevantne za opis objekta (npr. specifičnosti konstrukcije, pristupi, posebni uslovi, neravnine u terenu i sl.).

5. Moguće je dodati više posebnih objekata klikom na dugme, "dodaj još".

Sa desne strane nalazi se panel „**Podaci o objektu**“ koji daje kratko uputstvo o tome šta se unosi u ovom koraku. Panel objašnjava da se ovde definišu ključne strukturne karakteristike objekta, kao i da je važno označiti ukoliko objekat ima posebne delove (stanove, lokale, garaže i sl.), jer će sistem kasnije omogućiti pojedinačno evidentiranje tih delova.

Kada se popune svi obavezni elementi i izvrši izbor nivoa, sistem prikazuje zeleni indikator koji potvrđuje ispravnost unosa i omogućava nastavak postupka klikom na dugme „**Nastavi dalje**“.

Dostava dokumentacije posebnih delova Objekta 1

Ovaj korak je predviđen za **evidentiranje i prilaganje relevantne dokumentacije** koja prati posebne delove objekta (slika 5.3.7).

Достава документације посебних делова
објекта 1

Субота, 29. Новембар
2025.

Документација

Скице посебних делова 

ДА ЛИ ИМОВИНСКО-ПРАВНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ?

☐ Да

☒ Не

Назад

Настави даље

✓ Сви потребни подаци
су унети, можете
наставити даље.

Прати свој прогрес

90%

✓ Врста објекта

✓ Подаци о локацији

✓ Подаци о објекту

✓ Подаци о посебном објекту

Документација

Slika 5.3.7

Službenik može dostaviti korisnikove skice posebnih delova, ali nije neophodno za nastavak na sledeći korak.

Proces započinje izjašnjavanjem o postojanju pravnog osnova, i to kroz polje “**Da li ima imovinsko-pravnu dokumentaciju**” gde službenik mora da odabere opciju **Da** ili **Ne**, čime potvrđuje da li postoje dokumenta koja dokazuju vlasništvo nad tim posebnim delom.

Nakon izjašnjavanja, sledi prilaganje same dokumentacije.

Službenik koristi polje “**Izaberite vrstu dokumentacije**“ da iz padajućeg menija odabere tačnu prirodu dokumenta koji prilaže. Ovaj meni nudi različite opcije, kao što su:

- Dozvola za gradnju,
- Izjava,
- Ugovor/isprava o sticanju prava
- Upotrebna dozvola,
- Isprava o promeni podataka,
- Ugovor o zajedničkoj izgradnji
- Kontinuitet prava
- Pravni interes ukoliko nije vlasnik

Ukoliko je potrebno uneti više dokumenata za ovaj posebni deo, službenik koristi opciju “**Dodaj još**” koja omogućava dodavanje novih linija za izbor i učitavanje svakog sledećeg dokumenta.

62

Po završetku unosa i prilaganja svih potrebnih dokumenata za ovaj posebni deo, klikom na dugme **“Nastavi dalje”** sistem čuva unete podatke i vodi službenika na sledeći korak

Pregled prijava

Преглед пријава Уторак, 25. Новембар 2025.

ОПШТИНА	АДА
КО	АДА
КАТАСТАРСКА ПАРЦЕЛА	313
СПРАТНОСТ	0
БРОЈ ПОМОЋНИХ ОБЈЕКТА	1

Назад ПОДНЕСИ ПРИЈАВУ

Преглед пријава

Овде можете проверити све унете податке пре подношења пријаве. Ако приметите грешку, вратите се на одговарајући корак и исправите је. Када сте сигурни да су сви подаци тачни и комплетни, кликните на „Поднеси захтев”.

Прати свој прогрес 00%

- ✓ Лични подаци
- ✓ Врста објекта
- ✓ Подаци о локацији
- ✓ Подаци о објекту
- ✓ Подаци о посебном објекту
- Документација

5.3.8

Na ovom ekranu (slika 5.3.8) službenik dobija prikaz svih unetih podataka tokom procesa podnošenja prijave. Prikazane su osnovne informacije o objektu i lokaciji, uključujući opštinu, katastarsku opštinu, broj parcele, spratnost i eventualne pomoćne objekte.

Desni informativni panel objašnjava svrhu ovog koraka – službeniku se omogućava da još jednom proverí tačnost i potpunost svih unetih podataka pre finalnog slanja prijave.

Ukoliko se uoči greška, službenik se može vratiti na prethodne korake koristeći dugme „**Nazad**“ i izvršiti neophodne ispravke.

Kada su svi podaci tačni i kompletni, službenik potvrđuje prijavu pritiskom na dugme „Podnesi prijavu“, čime se proces zvanično završava i prijava se prosleđuje nadležnom organu na obradu.

Nakon što službenik odabere opciju „**Podnesi prijavu**“ na ekranu za pregled podataka, sistem prikazuje obaveznu izjavu o tačnosti unetih podataka (slika 4.3.9).

The screenshot displays a web interface with a dark grey header. On the left, the text "Преглед пријава" (View Report) is visible. On the right, the date "Четвртак, 27. Новембар 2025." (Thursday, 27. November 2025.) is shown. A white modal box is centered on the screen, containing a declaration in Serbian. The declaration text states that the user confirms the accuracy of the submitted data and assumes responsibility for its correctness. Below the text, there is a checkbox labeled "Прочитао сам изјаву" (I have read the statement) and a grey button labeled "СЛАЖЕМ СЕ" (I agree). At the bottom of the modal, there is a progress indicator with two steps: "Подаци о посебном објекту" (Data on special object) which is currently active and marked with a checkmark, and "Документација" (Documentation) which is marked with a dot.

Преглед пријава

Четвртак, 27. Новембар 2025.

Изјављујем да су све достављене исправе верне оригиналу и да су унети подаци тачни, у складу са чињеничним стањем као и да сам свестан/свесна да сам у потпуности одговоран/одговорна за тачност датих података, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, у складу са важећим прописима. Истовремено изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да преузимам ризик за безбедност и коришћење објекта/дела објекта у случају штете према трећим лицима.

☐ Прочитао сам изјаву

СЛАЖЕМ СЕ

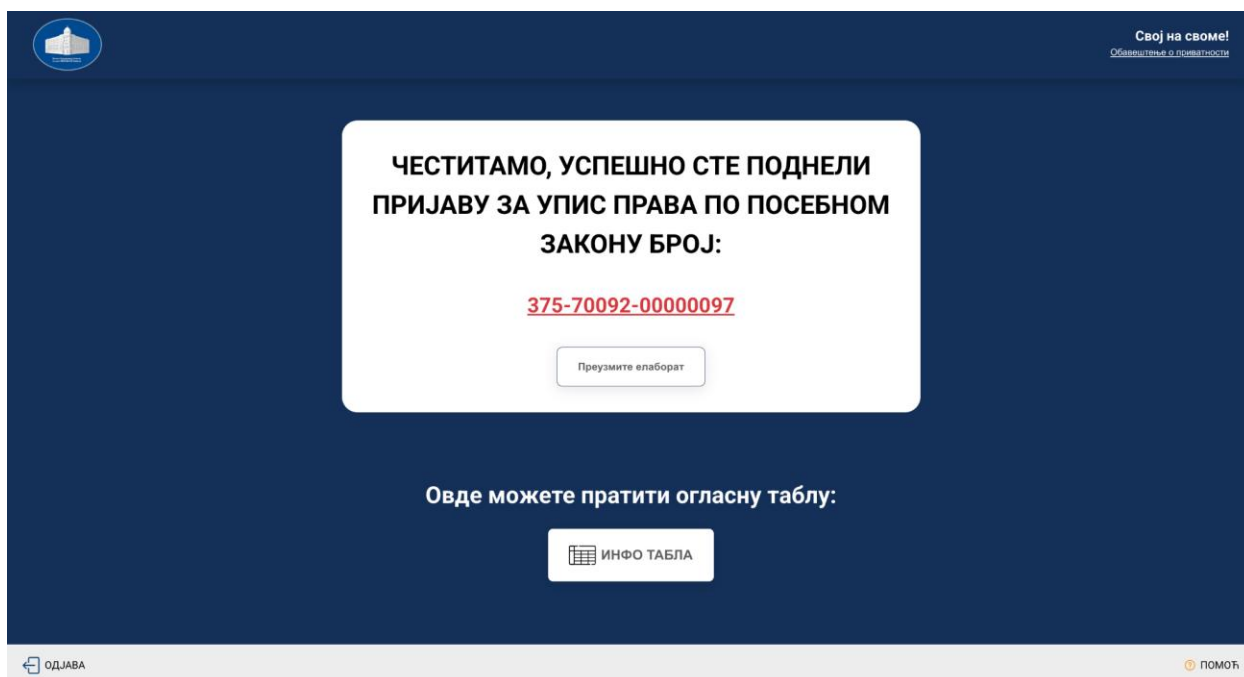
✓ Подаци о посебном објекту

● Документација

Slika 5.3.9

Službenik mora čekirati polje „**Pročitao sam izjavu**“ kako bi se omogućilo dugme „**Slažem se**“.

Bez potvrde ove izjave, proces se ne može završiti niti se prijava može zvanično podneti.



Slika 5.3.10

Nakon što službenik potvrdi izjavu klikom na dugme „Slažem se“, sistem finalizuje prijavu i prikazuje završni ekran sa potvrdom uspešnog podnošenja (slika 5.3.10).

Na ovom ekranu se prikazuje:

- **jedinstveni broj podnete prijave,**
- **opcija za preuzimanje elaborata,**
- **dugme za pristup „Info tabli“, gde korisnik može pratiti status svoje prijave.**

Ovaj ekran predstavlja kraj procesa i potvrdu da je prijava zvanično predata nadležnom organu.

5.4 Pomoćni objekat

Врста објекта

Понедељак, 1. Децембар 2025.

☐ 3.1 Породични стамбени објекат – Кућа
(до 2 стана)

☐ 3.2 Објекат са више посебних делова
(стамбена зграда, стамбено пословна, пословна)

☐ 3.3 Посебан део објекта
(стан, пословни простор, гаража)

☒ 3.4 Помоћни објекат

☐ 3.5 Реконструкција
(адаптација, пренамена, припајање, подела)

☐ 3.6 Доградња и надзиђивање
(надоградња постојећег објекта)

☐ 3.8 Други нестамбени објекти
(хотели, мотели, објекти здравствене заштите,
привредни објекти, економски објекти, спортски
објекти)

Назад

Настави даље

✓ Сви потребни подаци
су унети, можете
наставити даље.

Прати свој прогрес

25%

☒ Врста објекта

☐ Подаци о локацији

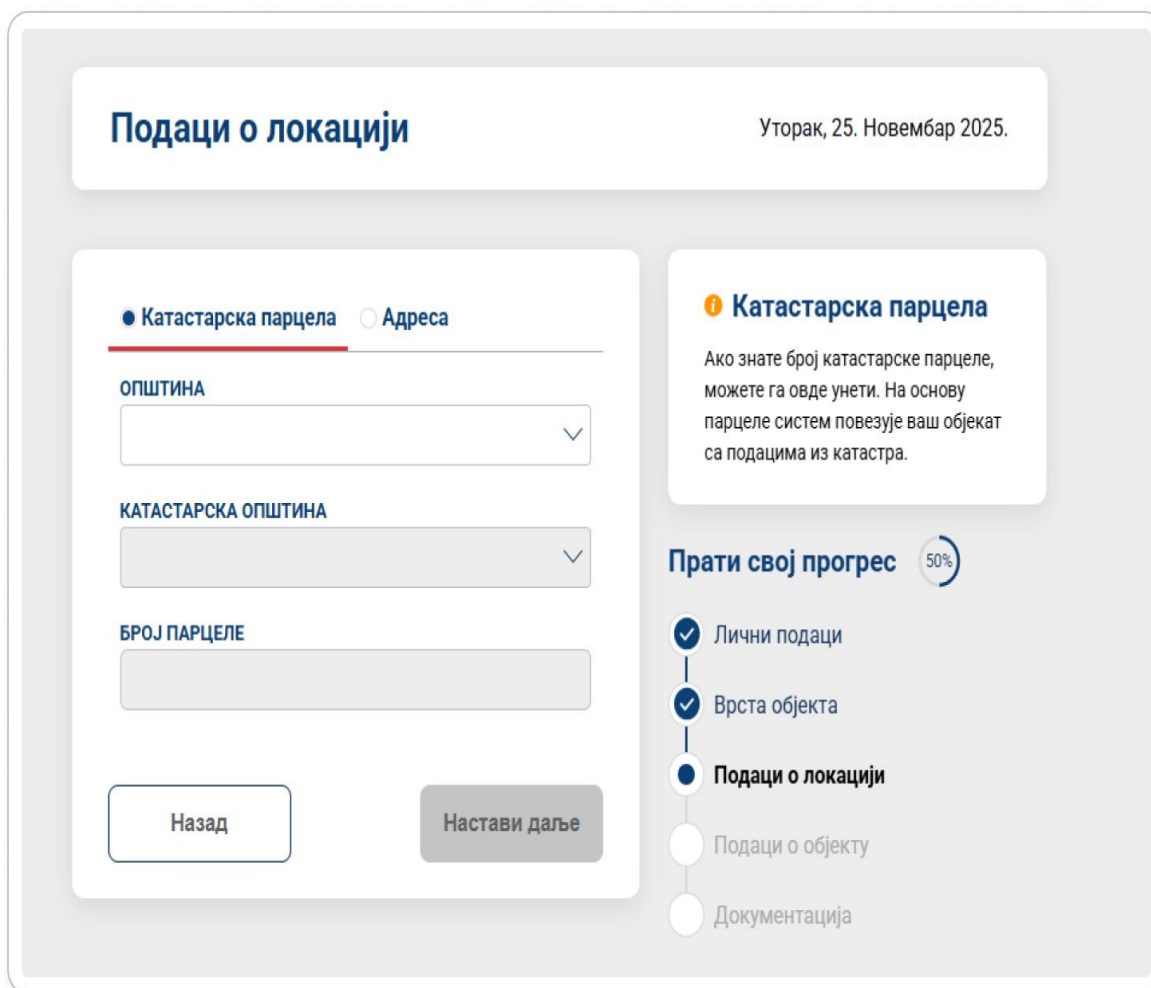
☐ Подаци о објекту

☐ Документација

Slika 5.4.1

Sledeća opcija na listi vrste objekata je **Pomoćni objekat**. Nakon odabira odgovarajuće opcije i provere prikazanog opisa, korisnik može nastaviti postupak klikom na dugme „**Nastavi dalje**“.

Podaci o lokaciji



Подаци о локацији

Уторак, 25. Новембар 2025.

☒ Катастарска парцела ☐ Адреса

ОПШТИНА

КАТАСТАРСКА ОПШТИНА

БРОЈ ПАРЦЕЛЕ

Назад Настави даље

Катастарска парцела

Ако знате број катастарске парцеле, можете га овде унети. На основу парцеле систем повезује ваш објекат са подацима из катастра.

Прати свој прогрес 50%

- ✓ Лични подаци
- ✓ Врста објекта
- Подаци о локацији
- Подаци о објекту
- Документација

Slika 5.4.2

U ovom koraku službenik unosi podatke o lokaciji objekta koji prijavljuje. Sistem nudi dve mogućnosti unosa, kako bi se podatak o položaju objekta mogao precizno navesti na osnovu dostupnih informacija:

1. Катастарска парцела (Slika 5.4.2)

Ova opcija se koristi kada korisnik zna tačan broj katastarske parcele na kojoj se objekat nalazi.

Nakon odabira ove opcije, potrebno je uneti:

- Општину
- Катастарску општину
- Број парцеле

Подаци о локацији

Среда, 19. Новембар 2025.

☐ Катастарска парцела

☒ Адреса

ОПШТИНА

НАСЕЉЕ

УЛИЦА

БРОЈ

Назад

Настави даље

Унесите адресу објекта

Унесите град, улицу и број објекта који желите да пријавите. Податке унесите онако како стоји у званичним документима или на таблама улице.

Прати свој прогрес

50%

✓ Лични подаци

✓ Врста објекта

Подаци о локацији

Подаци о објекту

Подаци о посебном објекту

Документација

Slika 5.4.3

1. **Адреса** (Slika 5.4.3)

Ova opcija se koristi kada službenik želi da lokaciju definiše pomoću adrese. Nakon odabira ove opcije, unose se sledeći podaci:

- **Opština**
- **Naselje**
- **Ulica i broj**

Po završetku unosa podataka o lokaciji, pritiskom na dugme „**Nastavi dalje**” prelazi se na naredni korak postupka.

68

Vrsta objekta

Врста објекта

Петак, 28. Новембар 2025.

ОПШТИНА: СТАРИ ГРАД

КАТАСТАРСКА ОПШТИНА: СТАРИ ГРАД

КАТАСТАРСКА ПАРЦЕЛА: 432

ГЛАВНИ ОБЈЕКАТ НА ПАРЦЕЛИ

2

ОБЈЕКАТ НА ПАРЦЕЛИ

2

☐ Објекат није на листи

[ОТВОРИТЕ МАПУ](#)



УЛИЦА И БРОЈ

ЦАРА ДУШАНА 2

Назад

Настави даље

Сви потребни подаци су унети, можете наставити даље.

Прати свој прогрес 75%

- Врста објекта
- Подаци о локацији
- Подаци о објекту
- Документација

Slika 5.4.4

U ovom koraku sistem prikazuje informacije o objektu koji se nalazi na odabranoj katastarskoj parceli. U zavisnosti od toga da li je objekat već evidentiran u bazi, korisniku se prikazuje jedna od dve moguće situacije.

- **Објекат је пронађен на парцели** (Slika 5.4.4)

Kada je objekat već evidentiran u sistemu, službeniku se prikazuje lista objekata koji se nalaze na toj katastarskoj parceli (slika 5.4.4). Službenik iz padajućeg menija „**Објекат на парцели**“ бира објекат који се односи на пријаву.

- **Glavni objekat na parceli**

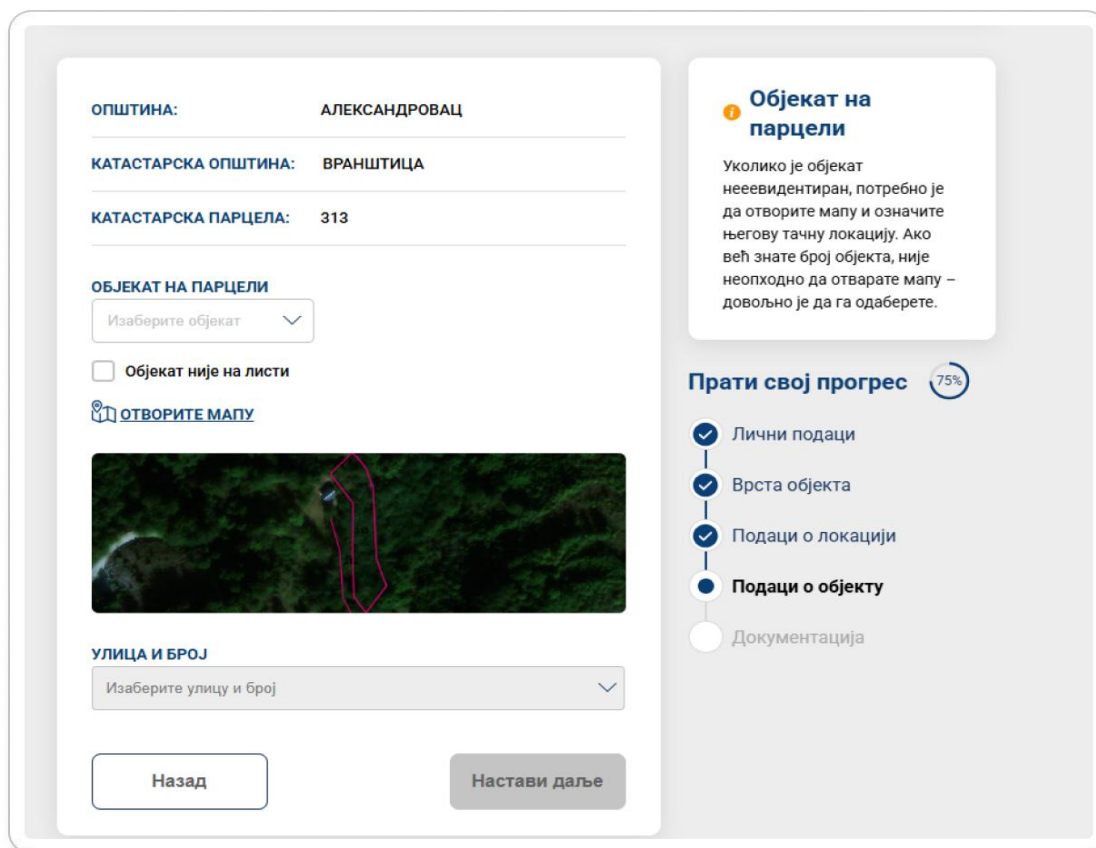
Kroz ovaj padajući meni korisnik **bira numeričku oznaku** koja označava **primarnu strukturu** na datoj katastarskoj parceli. Ovo je obično veći, dominantniji ili glavni objekat.

- **Objekat na parceli**

Pomoću ovog padajućeg menija, korisnik **ponovo bira numeričku oznaku** koja konačno identifikuje **konkretni objekat** koji se obrađuje. Iako se često poklapa sa "Glavnim objektom", ovo polje služi za konačnu, nedvosmislenу селекцију objekta o kojem se unose detaljni podaci.

- Dodatno, može se otvoriti mapa („**Otvorite mapu**“), na kojoj je objekat vizuelно označen, što omogućava proveru lokacije i identifikaciju odgovarajućeg objekta.

Ako je objekat pronađen, potrebno je odabrati ulicu koja će biti automatski ponuđena u zavisnosti od izabranog objekta.



Slika 5.4.5

- **Objekat nije pronađen na parceli (slika 5.4.5)**

Ukoliko objekat nije evidentiran u postojećoj bazi, korisnik označava opciju **“Objekat nije na listi”**. Nakon označavanja ove opcije, moguće je da korisnik direktno odabere katastarsku

parcelu na kojoj se objekat nalazi, bez potrebe za dodatnim izborom adrese. Ukoliko se odabere ova opcija, na ekranu (5.4.7) će se pojaviti predviđeno polje za unos Elaborata.

Vrsta objekta

ПОВРШИНА ОБЈЕКТА м²

СТРУКТУРА ВАШЕГ ОБЈЕКТА

☐ ПОТКРОВЉЕ 0

☐ СПРАТОВА 0

☒ ВИСОКО ПРИЗЕМЉЕ

☐ ПРИЗЕМЉЕ

☐ НИСКО ПРИЗЕМЉЕ

☐ СУТЕРЕН 0

☐ ПОДРУМ

НАПОМЕНА

Назад Настави даље

Подаци о објекту

У овом кораку уносите спратност главног објекта (подрум, приземље, број спратова, поткровље). Такође, означите да ли објекат има посебне делове (станове, локале, гараже и сл.), како би систем касније омогућио њихово појединачно евидентирање.

Прати свој прогрес 75%

- ✓ Лични подаци
- ✓ Врста објекта
- ✓ Подаци о локацији
- Подаци о објекту
- Документација

Slika 5.4.6

Na ovom ekranu (slika 5.4.6) službenik unosi osnovne karakteristike glavnog objekta. Ovi podaci omogućavaju sistemu da pravilno identifikuje strukturu objekta, kao i da u narednim koracima zahteva odgovarajuću dokumentaciju.

Službenik unosi sledeće podatke:

- **Površina objekta (m²)**
Unosi se neto površina objekta.
- **Struktura vašeg objekta**
U ovom delu službenik označava tačne konstruktivne delove objekta. Svaka opcija predstavlja pojedinačni nivo građevine, a moguće je označiti jedan ili više nivoa, u zavisnosti od stvarne strukture objekta:
 - Potkrovlje

- Spratovi
 - Visoko prizemlje
 - Prizemlje
 - Nisko prizemlje
 - Suteran
 - Podrum
- Za svaki označeni nivo moguće je navesti i broj jedinica (npr. broj spratova).
 - **Napomena**
Ovaj deo službenik može iskoristiti za unošenje dodatnih informacija koje su relevantne za opis objekta (npr. specifičnosti konstrukcije, pristupi, posebni uslovi, neravnine u terenu i sl.).

Sa desne strane nalazi se panel „**Podaci o objektu**“ koji daje kratko uputstvo o tome šta se unosi u ovom koraku. Panel objašnjava da se ovde definišu ključne strukturne karakteristike objekta, kao i da je važno označiti ukoliko objekat ima posebne delove (stanove, lokale, garaže i sl.), jer će sistem kasnije omogućiti pojedinačno evidentiranje tih delova.

Kada se popune svi obavezni elementi i izvrši izbor nivoa, sistem prikazuje zeleni indikator koji potvrđuje ispravnost unosa i omogućava nastavak postupka klikom na dugme „**Nastavi dalje**“.

Dostava dokumentacije glavnog objekta

Достава документације главног објекта Понедељак, 1. Децембар 2025.

Документација

ЕЛАБОРАТ

ДА ЛИ СТЕ У БРАКУ?

☐ Да

☒ Не

ДА ЛИ ПОСЕДУЈЕТЕ ИМОВИНСКО-ПРАВНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ?

☐ Да

☒ Не

✓ Сви потребни подаци су унети, можете наставити даље.

Прати свој прогрес 90%

- ✓ Врста објекта
- ✓ Подаци о локацији
- ✓ Подаци о објекту
- ✓ Подаци о посебном објекту
- Документација

Slika 5.4.7

Na ovom ekranu (slika 5.4.7) službenik unosi specifične informacije koje se odnose na dokumentaciju potrebnu za nastavak procesa prijave.

U polje „**Elaborat**“ unosi se broj elaborata iz RGZ-a, ukoliko ga korisnik poseduje. Unos ovog broja nije obavezan, ali je preporučljiv ako je dokument dostupan.

Ukoliko je objekat pronađen na parceli (slika 5.4.5) opcija za unos elaborata se neće prikazati.(5.4.8)

Доставља документације главног објекта

Понедељак, 1. Децембар 2025.

Документација

ДА ЛИ СТЕ У БРАКУ?

☐ Да

☒ Не

ДА ЛИ ПОСЕДУЈЕТЕ ИМОВИНСКО-ПРАВНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ?

☐ Да

☒ Не

Назад

Настави даље

Сви потребни подаци су унети, можете наставити даље.

Прати свој прогрес 90%

- ✓ Врста објекта
- ✓ Подаци о локацији
- ✓ Подаци о објекту
- ✓ Подаци о посебном објекту
- Документација

Слика 5.4.8

U delu „**Da li ste u braku?**“, službenik označava „**Da**“ ili „**Ne**“ u skladu sa informacijama koje je dobio od korisnika.

Ako se odabere „**Da**“, pojavljuje se polje za dostavljanje Izjave o zajedničkoj imovini supružnika.

Ovaj dokument se prilaže samo ukoliko supružnici NE žele da se imovina vodi kao zajednička, što je jasno naznačeno u tekstu ispod polja.

U delu „**Da li ima imovinsko-pravnu dokumentaciju?**“ službenik takođe bira odgovarajuću opciju.

Ako korisnik označi „**Da**“, otvara se padajuća lista iz koje službenik može izabrati jedan ili više tipova dokumentacije koju korisnik poseduje, kao što su:

- дозвола за градњу
- изјава

- ugovor/isprava o sticanju prava
- isprava o promeni podataka
- upotrebna dozvola
- ostale isprave
- ugovor o zajedničkoj izgradnji
- kontinuitet prava
- pravni interes (u slučaju da korisnik nije vlasnik)

Ako korisnik označi „**Ne**“, dodatna polja se neće prikazati, a korisnik nije u obavezi da dostavlja bilo kakvu imovinsko-pravnu dokumentaciju na ovom koraku.

Nakon što službenik završi unos i proveri tačnost podataka, u donjem delu ekrana pojavljuje se zeleni indikator koji potvrđuje da su svi neophodni elementi pravilno popunjeni.

Klikom na dugme „**Nastavi dalje**“, prelazi se na sledeći korak procesa.

Pregled prijave

Преглед пријава Уторак, 25. Новембар 2025.

ОПШТИНА	АЛЕКСАНДРОВАЦ
КО	ВРАНШТИЦА
КАТАСТАРСКА ПАРЦЕЛА	313
СПРАТНОСТ	0
БРОЈ ПОМОЋНИХ ОБЈЕКТА	1

[Назад](#) [ПОДНЕСИ ПРИЈАВУ](#)

Преглед пријава

Овде можете проверити све унете податке пре подношења пријаве. Ако приметите грешку, вратите се на одговарајући корак и исправите је. Када сте сигурни да су сви подаци тачни и комплетни, кликните на „Поднеси захтев“.

Прати свој прогрес 90%

- ✓ Лични подаци
- ✓ Врста објекта
- ✓ Подаци о локацији
- ✓ Подаци о објекту
- Документација

Slika 5.4.9

Na ovom ekranu (slika 5.4.9) službenik dobija prikaz svih unetih podataka tokom procesa podnošenja prijave. Prikazane su osnovne informacije o objektu i lokaciji, uključujući opštinu, katastarsku opštinu, broj parcele, spratnost i eventualne pomoćne objekte.

Desni informativni panel objašnjava svrhu ovog koraka – službeniku se omogućava da još jednom proveri tačnost i potpunost svih unetih podataka pre finalnog slanja prijave.

Ukoliko se uoči greška, službenik se može vratiti na prethodne korake korišćenjem dugmeta „**Nazad**“ i izvršiti neophodne ispravke.

Kada su svi podaci tačni i kompletni, službenik potvrđuje prijavu pritiskom na dugme „**Podnesi prijavu**“, čime se proces zvanično završava i prijava se prosleđuje nadležnom organu na obradu.

Преглед пријава

Четвртак, 27. Новембар 2025.

Изјављујем да су све достављене исправе верне оригиналу и да су унети подаци тачни, у складу са чињеничним стањем као и да сам свестан/свесна да сам у потпуности одговоран/одговорна за тачност датих података, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, у складу са важећим прописима. Истовремено изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да преузимам ризик за безбедност и коришћење објекта/дела објекта у случају штете преме трећим лицима.

☐ Прочитао сам изјаву

СЛАЖЕМ СЕ

✓ Подаци о посебном објекту

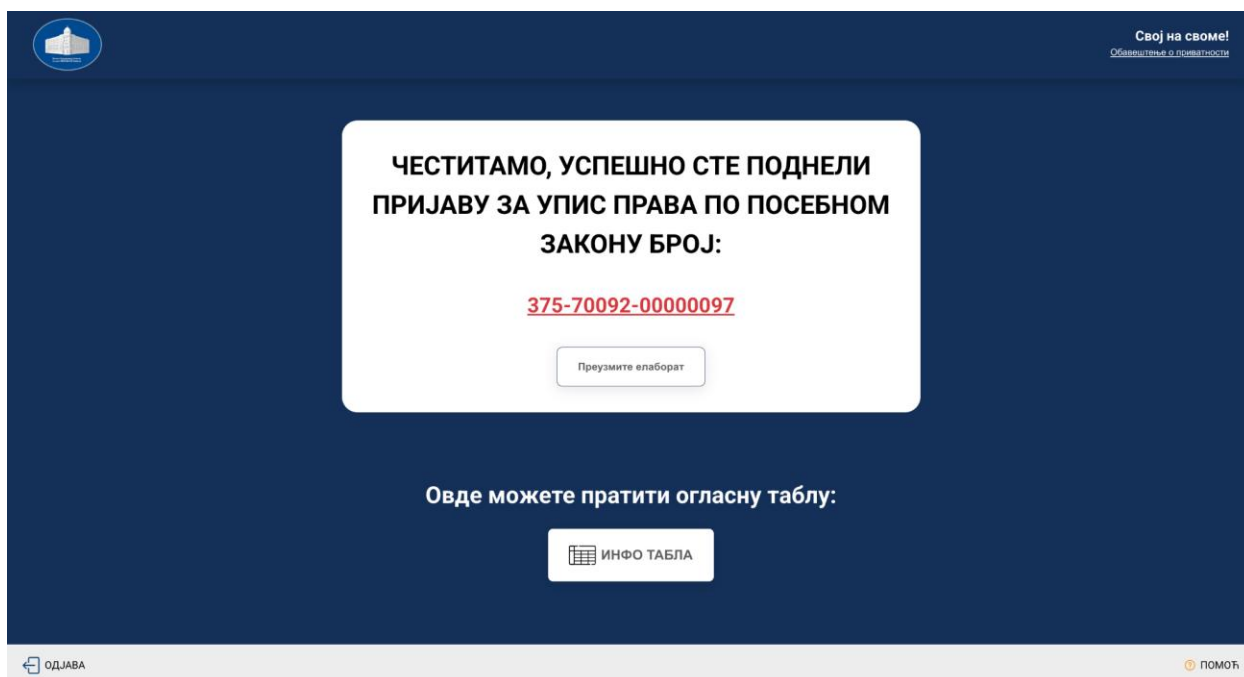
● Документација

Slika 5.4.10

Nakon što službenik odabere opciju „**Podnesi prijavu**“ na ekranu za pregled podataka, sistem prikazuje obaveznu izjavu o tačnosti unetih podataka (slika 5.4.10).

Službenik mora čekirati polje „**Pročitao sam izjavu**“ kako bi se omogućilo dugme „**Slažem se**“.

Bez potvrde ove izjave, proces se ne može završiti niti se prijava može zvanično podneti.



slika 5.9.10

Nakon što službenik potvrdi izjavu klikom na dugme „Slažem se“, sistem finalizuje prijavu i prikazuje završni ekran sa potvrdom uspešnog podnošenja.

Na ovom ekranu se prikazuje:

- **jedinstveni broj podnete prijave,**
- **opcija za preuzimanje elaborata,**
- **dugme za pristup „Info tabli“, gde korisnik može pratiti status svoje prijave.**

Ovaj ekran predstavlja kraj procesa i potvrdu da je prijava zvanično predata nadležnom organu.

5.5 Реконструкција (adaptacija, prenamena, pripajanje, podela)

Врста објекта

Понедељак, 1. Децембар 2025.

☐ 3.1 Породични стамбени објекат – Кућа (до 2 стана)

☐ 3.2 Објекат са више посебних делова (стамбена зграда, стамбено пословна, пословна)

☐ 3.3 Посебан део објекта (стањ, пословни простор, гаража)

☐ 3.4 Помоћни објекат

☒ 3.5 Реконструкција (адаптација, пренамена, припајање, подела)

☐ 3.6 Доградња и надзиђивање (надоградња постојећег објекта)

☐ 3.8 Други нестамбени објекти (хотели, мотели, објекти здравствене заштите, привредни објекти, економски објекти, спортски објекти)

Назад

Настави даље

✓ Сви потребни подаци су унети, можете наставити даље.

Прати свој прогрес 25%

- Врста објекта
- Подаци о локацији
- Подаци о објекту
- Документација

Слика 5.5.1

Ovu opciju treba odabrati kada je na postojećem objektu izvršena реконструкција — adaptacija, prenamena, pripajanje ili podela koja je promenila izgled, namenu ili unutrašnju organizaciju prostora. U ovu kategoriju spadaju radovi kojima se menjaju funkcionalni ili konstruktivni elementi objekta, ali bez izgradnje potpuno novog objekta.

Nakon odabira odgovarajuće opcije i provere prikazanog opisa, službenik može nastaviti postupak klikom na dugme „Настави даље“.

Podaci o lokaciji

Подаци о локацији

Среда, 19. Новембар 2025.

☒ Катастарска парцела ☐ Адреса

ОПШТИНА

НОВИ БЕОГРАД

КАТАСТАРСКА ОПШТИНА

НОВИ БЕОГРАД

БРОЈ ПАРЦЕЛЕ

945

Назад Настави даље

Сви потребни подаци су унети, можете наставити даље.

Прати свој прогрес 50%

✓ Лични подаци

✓ Врста објекта

● Подаци о локацији

○ Подаци о објекту

○ Подаци о посебном објекту

○ Документација

Slika 5.5.2

U ovom koraku službenik unosi podatke o lokaciji objekta koji prijavljuje. Sistem nudi dve mogućnosti unosa, kako bi se podatak o položaju objekta mogao precizno navesti na osnovu dostupnih informacija:

1. Katastarska parcela (Slika 5.5.2)

Ova opcija se koristi kada korisnik zna tačan broj katastarske parcele na kojoj se objekat nalazi.

Nakon odabira ove opcije, potrebno je uneti:

- **Opštinu**
- **Katastarsku opštinu**
- **Broj parcele**

Подаци о локацији

Среда, 19. Новембар 2025.

☐ Катастарска парцела

☒ Адреса

ОПШТИНА

НАСЕЉЕ

УЛИЦА

БРОЈ

Назад

Настави даље

Унесите адресу објекта

Унесите град, улицу и број објекта који желите да пријавите. Податке унесите онако како стоји у званичним документима или на таблама улице.

Прати свој прогрес

50%

☒ Лични подаци

☒ Врста објекта

☒ Подаци о локацији

☐ Подаци о објекту

☐ Подаци о посебном објекту

☐ Документација

Slika 5.5.3

3. **Адреса** (Slika 5.5.3)

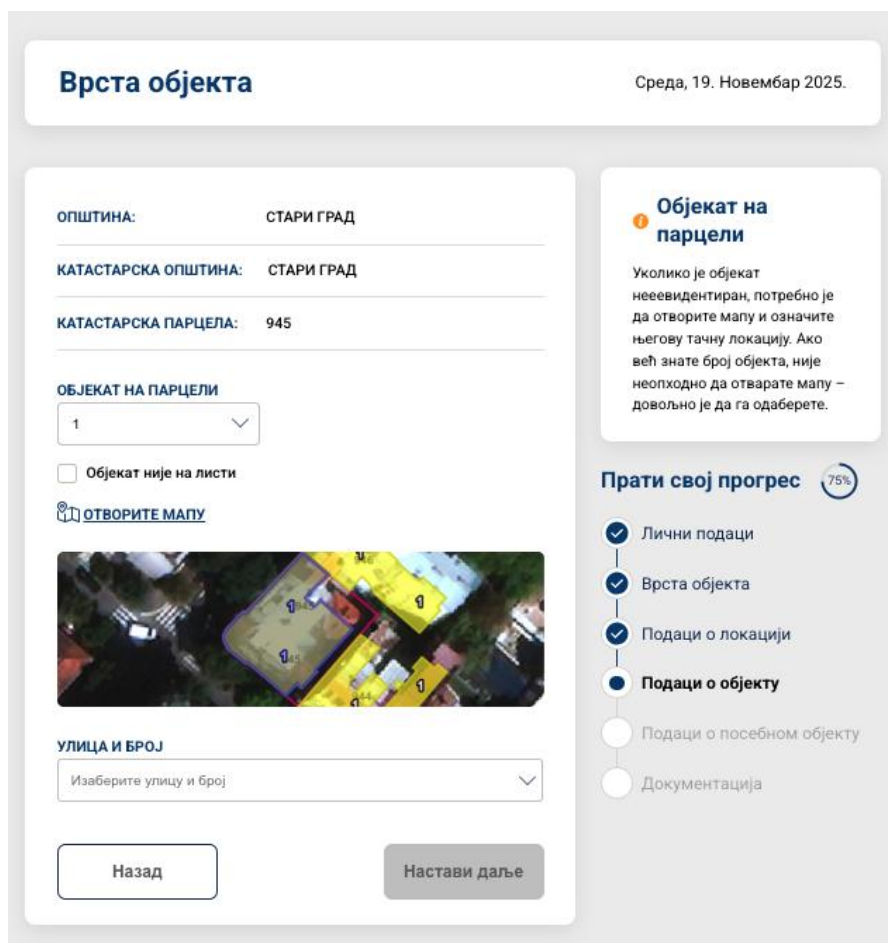
Ova opcija se koristi kada službenik želi da korisnikovu lokaciju definiše pomoću adrese.

Nakon odabira ove opcije, unose se sledeći podaci:

- **Opština**
- **Naselje**
- **Ulica i broj**

Po završetku unosa podataka o lokaciji, pritiskom na dugme „**Nastavi dalje**” prelazi se na naredni korak postupka.

Vrsta objekta



Врста објекта

Среда, 19. Новембар 2025.

ОПШТИНА: СТАРИ ГРАД

КАТАСТАРСКА ОПШТИНА: СТАРИ ГРАД

КАТАСТАРСКА ПАРЦЕЛА: 945

ОБЈЕКАТ НА ПАРЦЕЛИ

1

☐ Објекат није на листи

 [ОТВОРИТЕ МАПУ](#)



УЛИЦА И БРОЈ

Изаберите улицу и број

Назад Настави даље

Објекат на парцели

Уколико је објекат неевидентниран, потребно је да отворите мапу и означите његову тачну локацију. Ако већ знате број објекта, није неопходно да отварате мапу – довољно је да га одаберете.

Прати свој прогрес 75%

- ✓ Лични подаци
- ✓ Врста објекта
- ✓ Подаци о локацији
- Подаци о објекту
- Подаци о посебном објекту
- Документација

Slika 5.5.4

U ovom koraku sistem prikazuje informacije o objektu koji se nalazi na odabranoj katastarskoj parceli. U zavisnosti od toga da li je objekat već evidentiran u bazi, službenik se prikazuje jedna od dve moguće situacije.

- **Објекат је пронађен на парцели** (Slika 5.5.4)

Kada je objekat već evidentiran u sistemu, službeniku se prikazuje lista objekata koji se nalaze na toj katastarskoj parceli. Službenik iz padajućeg menija „**Објекат на парцели**“ бира објекат који се односи на пријаву.

- Ако корисник зна тачан број објекта, службеник ће моћи извршити одабир директно из листе.
- Dodatno, може се отворити мапа („**Отворите мапу**“), на којој је објекат визуелно означен, што омогућава проверу локације и идентификацију одговарајућег објекта.

Ako je objekat pronađen, potrebno je odabrati ulicu koja će biti automatski ponuđena u zavisnosti od izabranog objekta.

Slika 5.5.5

- **Objekat nije pronađen na parceli (slika 5.5.5)**

Ukoliko objekat nije evidentiran u postojećoj bazi, opcija "**Objekat nije na listi**" je automatski **štiklirana**. Službenik može iskoristiti funkciju "**Otvorite mapu**" kako bi ručno locirao i označio tačnu poziciju objekta na parceli. Kada se su svi podaci uneti sistem omogućava nastavak postupka i prelazak na sledeći korak, kliknuti „**Nastavi dalje**“.

Podaci o posebnim objektima

Подаци о посебним деловима објекта

Понедељак, 1. Децембар 2025.

ПОВРШИНА ПОСЕБНОГ ДЕЛА

м²

БРОЈ ПОСЕБНОГ ДЕЛА

НАДОГРАЂЕНА ПОВРШИНА

ВРСТА ПОСЕБНОГ ДЕЛА ОБЈЕКТА

☐ Гаража

☐ Гаражно место

☐ Стан

☐ Пословни простор

ПОСЕБАН ДЕО СЕ НАЛАЗИ НА ЕТАЖИ

☒ ПОТКРОВЉУ

0

☐ СПРАТУ

0

☐ ВИСОКОМ ПРИЗЕМЉУ

☐ ПРИЗЕМЉУ

☐ НИСКОМ ПРИЗЕМЉУ

☐ СУТЕРЕНУ

☐ ПОДРУМУ

0

Назад

Настави даље

Подаци о посебним деловима

У овом кораку уносите податке за сваки посебан део објекта (нпр. стан, гаража). Потребно је да наведете његову површину, врсту и на којој етажи се налази. Ако објекат има више посебних делова, можете додати сваки појединачно.

Прати свој прогрес

75%

☒ Врста објекта

☒ Подаци о локацији

☒ Подаци о објекту

☒ Подаци о посебном објекту

☐ Документација

Slika 5.5.6

Уколико објекат није евидентiran, систем га преусмерава на екран за unos података о сваком посебном делу објекта (слика 5.5.6).

Službenik unosi sledeće podatke:

1. Površina posebnog dela (m²)

Unosi se površina stana, garaže, poslovnog prostora ili druge posebne celine.

2. Broj posebnog dela

Unosi se broj koji identifikuje posebni deo u okviru objekta (npr. broj stana, broj garaže i sl.).

3. Vrsta posebnog dela objekta

Službenik bira jednu ili više od ponuđenih opcija:

- Garaža
- Garažno mesto
- Stan
- Poslovni prostor

4. Posebni deo se nalazi na etaži

Službenik označava sprat ili nivo objekta na kojem se posebni deo nalazi (potkrovlje, sprat, visoko prizemlje, prizemlje, nisko prizemlje, suteran, podrum).

Nakon unosa svih potrebnih podataka, prikazuje se zeleni indikator koji potvrđuje da je unos pravilno izvršen i omogućava prelazak na sledeći korak klikom na dugme „**Nastavi dalje**“.

Подаци о посебним деловима објекта

Петак, 28. Новембар 2025.

ИЗАБЕРИТЕ ПОСЕБАН ДЕО

STAN - 27
STAN - 28
STAN - 16
STAN - 25
STAN - 21
STAN - 6
POSLOVNI PROSTOR - 3
STAN - 2
STAN - 23
STAN - 15
STAN - 11
POSLOVNI PROSTOR - 4
STAN - 7
STAN - 4
STAN - 26
STAN - 8
STAN - 22
STAN - 12
STAN - 17
STAN - 29
STAN - 18
STAN - 3
STAN - 24
STAN - 5
STAN - 14
STAN - 13
POSLOVNI PROSTOR - 2
STAN - 19
STAN - 1/1
STAN - 10
STAN - 9
STAN - 30
STAN - 1
STAN - 20

Подаци о посебним деловима

У овом кораку уносите податке за сваки посебан део објекта (нпр. стан, гаража). Потребно је да наведете његову површину, врсту и на којој етажи се налази.

Ако објекат има више посебних делова, можете додати сваки појединачно.

Прати свој прогрес

75%

- ✓ Врста објекта
- ✓ Подаци о локацији
- ✓ Подаци о објекту
- **Подаци о посебном објекту**
- Документација

Слика 5.5.7

Када се у ранијим корацима (слика 5.5.7) утврди да се објекат налази на парцели и постоји у бази (**evidentiran**), приказује се листа постојећих посебних делова објекта из катастра.

Подаци о посебним деловима објекта

Субота, 29. Новембар 2025.

ИЗАБЕРИТЕ ПОСЕБАН ДЕО

STAN - 3

☐ Објект није на листи

ПОВРШИНА ПОСЕБНОГ ДЕЛА

34

м²

БРОЈ ПОСЕБНОГ ДЕЛА

3

НАДОГРАЂЕНА ПОВРШИНА

ВРСТА ПОСЕБНОГ ДЕЛА ОБЈЕКТА

☐ Гаража

☐ Гаражно место

☒ Стан

☐ Пословни простор

ПОСЕБАН ДЕО СЕ НАЛАЗИ НА ЕТАЖИ

ПОТКРОВЉУ

0

СПРАТУ

0

ВИСОКОМ ПРИЗЕМЉУ

ПРИЗЕМЉУ

НИСКОМ ПРИЗЕМЉУ

СУТЕРЕНУ

ПОДРУМУ

0

Сви потребни подаци су унети, можете наставити даље.

Прати свој прогрес

75%

✓

Врста објекта

✓

Подаци о локацији

✓

Подаци о објекту

●

Подаци о посебном објекту

○

Документација

Назад

Настави даље

Slika 5.5.8.

Ovaj ekran (5.5.8) se koristi za unos i verifikaciju podataka o posebnom delu objekta, pri čemu su **ključne informacije automatski preuzete** iz baze, jer je objekat pronađen na listi nakon odabira katastarske parcele ili adrese.

Proces započinje korišćenjem padajućeg menija **Izaberite poseban deo**, gde je **odabrana jedinica**. Budući da je objekat evidentiran, polja **Površina posebnog dela** i **Broj posebnog**

del su **automatski popunjena i preuzeta** iz baze Republičkog geodetskog zavoda (RGZ). U polje **Nadograđena površina** službenik upisuje podatak jedinice nastao kasnijom dogradnjom.

Službenik mora odabrati (zaokružiti) jednu od četiri ponuđene opcije koje definišu namenu jedinice: **Garaža, Garažno mesto, Stan ili Poslovni prostor**.

Konačno, neophodno je odrediti tačnu lokaciju na kojoj se **Etaži** posebni deo nalazi. Službenik zaokružuje samo jednu od ponuđenih etaža iz vizuelnog prikaza, čime definiše vertikalni položaj jedinice u objektu. Dostupne etaže za izbor su:

- **Potkrovlje**
- **Sprat**
- **Visoko prizemlje**
- **Prizemlje**
- **Nisko prizemlje**
- **Suturen**
- **Podrum**

Nakon što se svi potrebni podaci popune, službenik klikne na dugme **Nastavi dalje** služi i prelazi na sledeći korak procesa.

Dostava dokumentacije glavnog objekta

Достава документације главног објекта

Понедељак, 1. Децембар 2025.

Документација

ЕЛАБОРАТ

ДА ЛИ СТЕ У БРАКУ?

☒ Да
☐ Не

Изјава о заједничкој имовини супружника

Доставите овај документ само ако не желите да се имовина води као заједничка.

ДА ЛИ ПОСЕДУЈЕТЕ ИМОВИНСКО-ПРАВНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ?

☒ Да
☐ Не

ИЗАБЕРИТЕ ВРСТУ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Изаберите

▼

Назад

Настави даље

Документација уз пријаву

У овом кораку потребно је, уколико је доступно, унети број поднетог елабората у РГЗ-у и приложити правно-техничку документацију. Правно-техничка документација може обухватати уговор о власништву, решења, потврде, изјаве и сличне документе који потврђују правни основ и стање објекта. Сви приложени документи користе се ради потпуније евиденције и провере статуса предмета у поступку пријаве.

Прати свој прогрес 90%

✓

Врста објекта

✓

Подаци о локацији

✓

Подаци о објекту

✓

Подаци о посебном објекту

●

Документација

Слика 5.5.9

На овом екрану је потребно доставити додатну документацију, службену се приказују проширене опције (слика 5.5.9).

У зависности од претходно датих одговора (нпр. да ли је корисник у браку или да ли поседује имовинско-правну документацију), систем приказује додатна поља:

- **Изјава о заједничкој имовини супружника** – приказује се само уколико је службеник означио да је корисник у браку и да жели да достави ову изјаву.
- **Избор врсте документације** – службеник може селектирати једну или више понуђених врста доказа, као што су:

- Dozvola za gradnju
- Izjava
- Ugovor / sporazum o sticanju prava
- Isprava o promeni podataka
- Upotreba dozvola
- Ostale isprave
- Ugovor o zajedničkoj izgradnji
- Kontinuitet prava
- Pravna osnova ukoliko nije vlasnik

Svi izabrani dokumenti služe za potvrdu pravnog osnova nad objektom i za proveru statusa predmeta tokom obrade prijave.

„Nastavi dalje“

Достава документације главног објекта

Понедељак, 1. Децембар 2025.

Документација

ДА ЛИ СТЕ У БРАКУ?

☒ Да

☐ Не

Изјава о заједничкој имовини супружника

Доставите овај документ само ако не желите да се имовина води као заједничка.

ДА ЛИ ПОСЕДУЈЕТЕ ИМОВИНСКО-ПРАВНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ?

☒ Да

☐ Не

ИЗАБЕРИТЕ ВРСТУ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Изаберите

Назад

Настави даље

Документација уз пријаву

У овом кораку потребно је, уколико је доступно, унети број поднетог елабората у РГЗ-у и приложити правно-техничку документацију. Правно-техничка документација може обухватати уговор о власништву, решења, потврде, изјаве и сличне документе који потврђују правни основ и стање објекта. Сви приложени документи користе се ради потпуније евиденције и провере статуса предмета у поступку пријаве.

Прати свој прогрес 90%

- ✓ Врста објекта
- ✓ Подаци о локацији
- ✓ Подаци о објекту
- ✓ Подаци о посебном објекту
- Документација

Slika 5.5.10

Ovaj ekran se prikazuje samo u slučaju kada službenik uspešno pronađe glavni objekat na katastarskoj parceli (slika 5.4.1).

Korisnik (ili službenik u njegovo ime) na ovom mestu unosi podatke i dokumentaciju koja se odnosi na glavni objekat.

Bračni status

Korisnik odgovara na pitanje: „Da li ste u braku?“

Dostupne su dve opcije:

- Da
- Ne

Ukoliko korisnik izabere „Da“, sistem automatski prikazuje polje za dostavu dokumenta „Izjava o zajedničkoj imovini supružnika“.

Ovaj dokument se dostavlja samo ako se imovina vodi kao zajednička.

Imovinsko-pravna dokumentacija

Sledeće pitanje odnosi se na posedovanje dokumentacije o pravnom osnovu objekta:

„Da li posedujete imovinsko-pravnu dokumentaciju?“

Korisnik bira jednu od opcija:

- Da – otvara dodatna polja za izbor vrste dokumentacije
- Ne

Ukoliko korisnik označi „Da“, prikazuje se padajuća lista „Izaberite vrstu dokumentacije“, gde može da izabere jedan ili više dokumenata sa liste, na primer:

- Dozvola za gradnju
- Izjava
- Ugovor / isprava o sticanju prava
- Isprava o promeni podataka
- Upotrebna dozvola
- Ostale isprave
- Ugovor o zajedničkoj izgradnji
- Kontinuitet prava
- Pravna osnova ukoliko nije vlasnik

Svi dokumenti se prilažu putem dugmeta za otpremanje.

Napomena o nastavku postupka

Ako korisnik izabere „Ne“ na oba pitanja

– i na bračni status dokumenta i na imovinsko-pravnu dokumentaciju –

sistem omogućava da korisnik odmah nastavi dalje klikom na dugme „Nastavi dalje“.

Dostava dokumentacije posebnih delova Objekta 1

Ovaj korak je predviđen za **evidentiranje i prilaganje relevantne dokumentacije** koja prati posebne delove objekta.

Slika 5.5.11

Proces započinje izjašnjavanjem o postojanju pravnog osnova, i to kroz polje “**Da li ima imovinsko-pravnu dokumentaciju**” gde službenik mora da odabere opciju **Da** ili **Ne**, čime potvrđuje da li postoje dokumenta koja dokazuju vlasništvo nad tim posebnim delom.

Nakon izjašnjavanja, sledi prilaganje same dokumentacije.

Službenik koristi polje “**Izaberite vrstu dokumentacije**” da iz padajućeg menija odabere tačnu prirodu dokumenta koji prilaže. Ovaj meni nudi različite opcije, kao što su:

- Дозвола за градњу,
- Изјава,
- Уговор/исправа о стицању права
- Употребна дозвола,
- Исправа о промени података,

- Ugovor o zajedničkoj izgradnji
- Kontinuitet prava
- Pravni interes ukoliko nije vlasnik

Po završetku unosa i prilaganja svih potrebnih dokumenata za ovaj posebni deo, klikom na dugme **“Nastavi dalje”** sistem čuva unete podatke i vodi službenika na sledeći korak

Pregled prijava

Преглед пријава

Среда, 19. Новембар 2025.

ОПШТИНА	БАРАЈЕВО
КО	ВЕЛИКИ БОРАК
КАТАСТАРСКА ПАРЦЕЛА	132
СПРАТНОСТ	0
БРОЈ ПОМОЋНИХ ОБЈЕКТА	0

Назад

ПОДНЕСИ ПРИЈАВУ

Преглед пријава

Овде можете проверити све унете податке пре подношења пријаве. Ако приметите грешку, вратите се на одговарајући корак и исправите је. Када сте сигурни да су сви подаци тачни и комплетни, кликните на „Поднеси захтев”.

Прати свој прогрес 90%

- ✓ Лични подаци
- ✓ Врста објекта
- ✓ Подаци о локацији
- ✓ Подаци о објекту
- ✓ Подаци о посебном објекту
- Документација

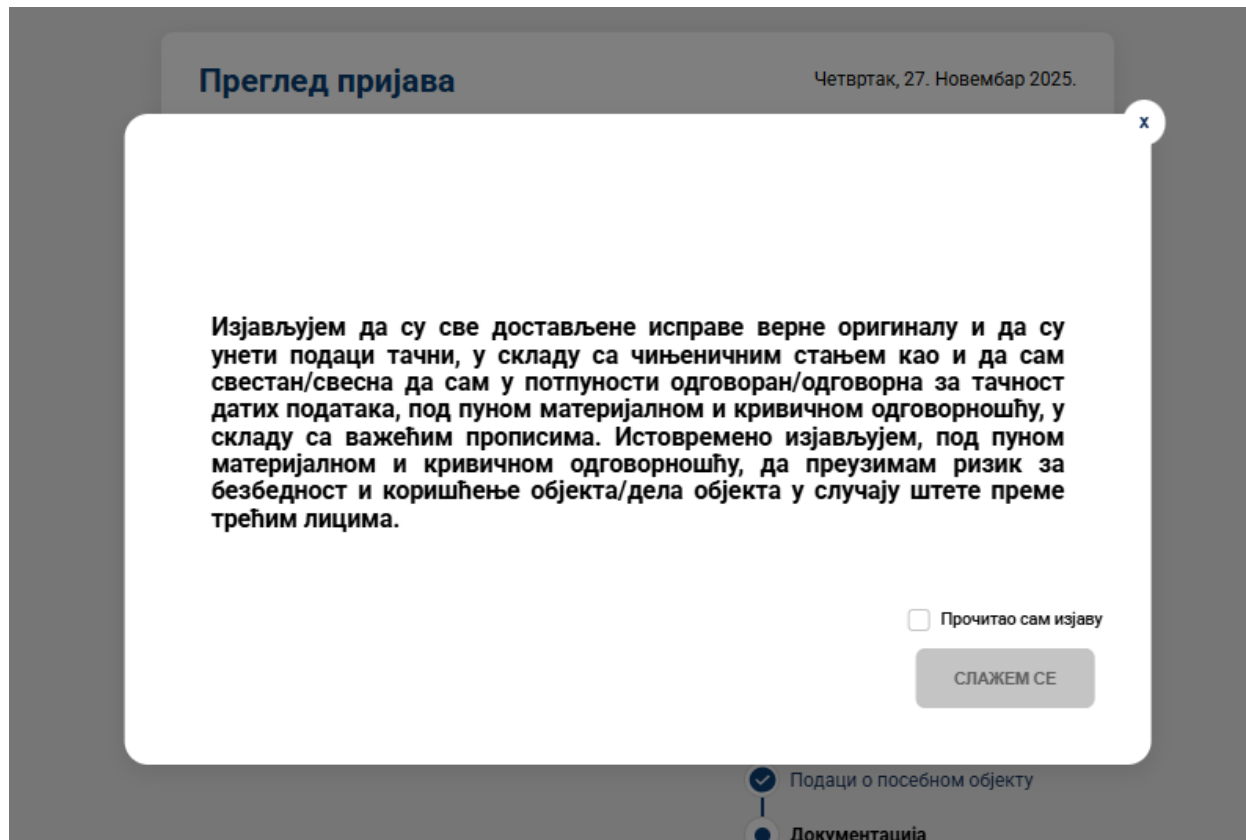
Slika 5.5.12

Na ovom ekranu (slika 5.5.12) službenik dobija prikaz svih unetih podataka tokom procesa podnošenja prijave. Prikazane su osnovne informacije o objektu i lokaciji, uključujući opštinu, katastarsku opštinu, broj parcele, spratnost i eventualne pomoćne objekte.

Desni informativni panel objašnjava svrhu ovog koraka – službeniku se omogućava da još jednom proverí tačnost i potpunost svih unetih podataka pre finalnog slanja prijave.

Ukoliko se uoči greška, službenik se može vratiti na prethodne korake korišćenjem dugmeta „**Nazad**“ i izvršiti neophodne исправке.

Kada su svi podaci tačni i kompletni, službenik potvrđuje prijavu pritiskom na dugme „**Podnesi prijavu**“, čime se proces zvanično završava i prijava se prosleđuje nadležnom organu na obradu.



Поглед пријава

Четвртак, 27. Новембар 2025.

Изјављујем да су све достављене исправе верне оригиналу и да су унети подаци тачни, у складу са чињеничним стањем као и да сам свестан/свесна да сам у потпуности одговоран/одговорна за тачност датих података, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, у складу са важећим прописима. Истовремено изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да преузимам ризик за безбедност и коришћење објекта/дела објекта у случају штете преме трећим лицима.

☐ Прочитао сам изјаву

СЛАЖЕМ СЕ

✓ Подаци о посебном објекту

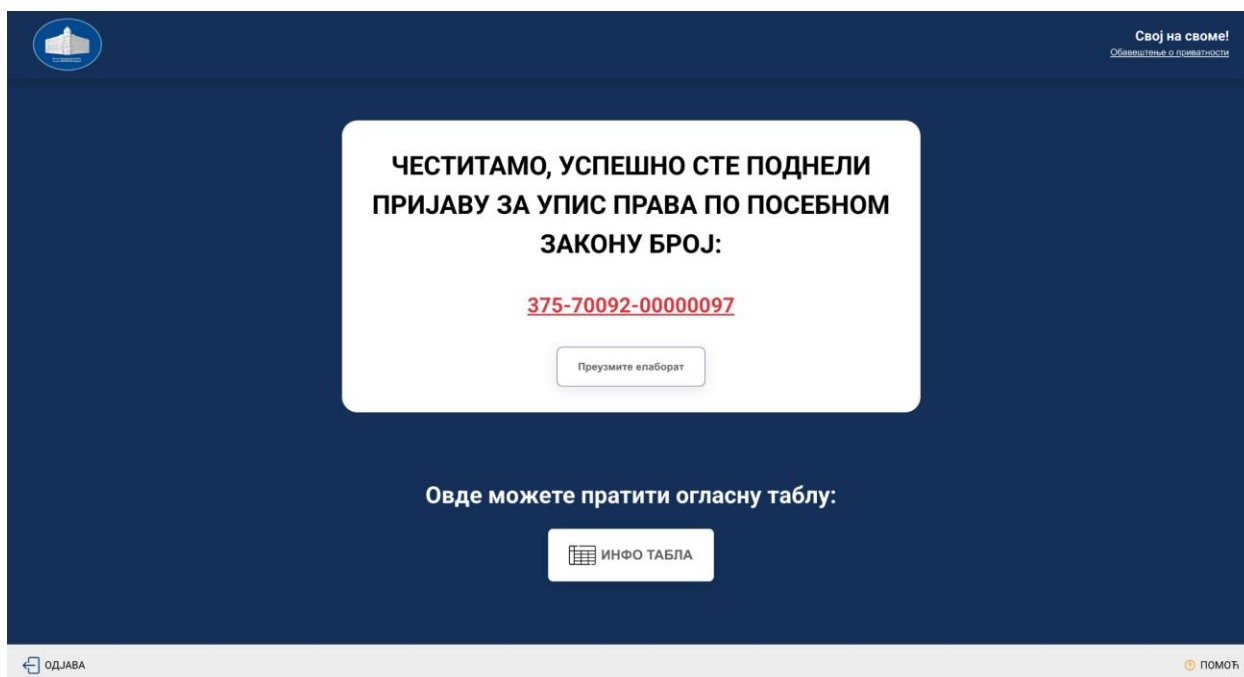
● Документација

Slika 5.5.13

Nakon što službenik odabere opciju „**Podnesi prijavu**“ na ekranu za pregled podataka, sistem prikazuje obaveznu izjavu o tačnosti unetih podataka (slika 5.5.13).

Službenik mora čekirati polje „**Pročitao sam izjavu**“ kako bi se omogućilo dugme „**Slažem se**“.

Bez potvrde ove izjave, proces se ne može završiti niti se prijava može zvanično podneti.



slika 5.5.14

Nakon što službenik potvrdi izjavu klikom na dugme „Slažem se“, sistem finalizuje prijavu i prikazuje završni ekran sa potvrdom uspešnog podnošenja (slika 5.5.14).

Na ovom ekranu se prikazuje:

- **jedinstveni broj podnete prijave,**
- **opcija za preuzimanje elaborata,**
- **dugme za pristup „Info tabli“, gde korisnik može pratiti status svoje prijave.**

Ovaj ekran predstavlja kraj procesa i potvrdu da je prijava zvanično predata nadležnom organu.

5.6. Dogradnja i nadzidjivanje (nadogradnja postojećeg objekta)

Врста објекта

Понедељак, 1. Децембар 2025.

☐ 3.1 Породични стамбени објекат – Кућа
(до 2 стана)

☐ 3.2 Објекат са више посебних делова
(стамбена зграда, стамбено пословна, пословна)

☐ 3.3 Посебан део објекта
(стањ, пословни простор, гаража)

☐ 3.4 Помоћни објекат

☐ 3.5 Реконструкција
(адаптација, пренамена, припајање, подела)

☒ 3.6 Доградња и надзиђивање
(надоградња постојећег објекта)

☐ 3.8 Други нестамбени објекти
(хотели, мотели, објекти здравствене заштите,
привредни објекти, економски објекти, спортски
објекти)

Назад

Настави даље

✓ Сви потребни подаци
су унети, можете
наставити даље.

Прати свој прогрес 25%

● Врста објекта

○ Подаци о локацији

○ Подаци о објекту

○ Документација

Слика 5.6.1

Ову врсту треба одабрати када је на постојећем легалном објекту додат нови део, спрат или помоћна просторија. Ова категорија обухвата све случајеве када се конструкција проширује или менја у обиму, било у висину (надзиђивање) или ширину/parcela (dogradnja).

Након одабора одговарајуће опције и провере приказаног описа, службеник може наставити поступак кликом на дугме „**Настави даље**“.

Podaci o lokaciji

Подаци о локацији

Уторак, 25. Новембар 2025.

● Катастарска парцела ○ Адреса

ОПШТИНА
ALEKSANDROVAЦ

КАТАСТАРСКА ОПШТИНА
ALEKSANDROVAЦ

БРОЈ ПАРЦЕЛЕ
213

Назад Настави даље

✓ Сви потребни подаци су унети, можете наставити даље.

Прати свој прогрес 50%

- ✓ Лични подаци
- ✓ Врста објекта
- Подаци о локацији
- Подаци о објекту
- Подаци о посебном објекту
- Документација

Slika 5.6.2

U ovom koraku službenik unosi podatke o lokaciji objekta koji prijavljuje. Sistem nudi dve mogućnosti unosa, kako bi se podatak o položaju objekta mogao precizno navesti na osnovu dostupnih informacija:

1. **Katastarska parcela** (Slika 5.6.2)

Ova opcija se koristi kada službenik zna tačan broj katastarske parcele korisnika na kojoj se objekat nalazi.

Nakon odabira ove opcije, potrebno je uneti:

- **Opštinu**
- **Katastarsku opštinu**
- **Broj parcele**

Подаци о локацији

Среда, 19. Новембар 2025.

☐ Катастарска парцела

☒ Адреса

ОПШТИНА

НАСЕЉЕ

УЛИЦА

БРОЈ

Назад

Настави даље

Унесите адресу објекта

Унесите град, улицу и број објекта који желите да пријавите. Податке унесите онако како стоји у званичним документима или на таблама улице.

Прати свој прогрес

50%

✓ Лични подаци

✓ Врста објекта

● Подаци о локацији

○ Подаци о објекту

○ Подаци о посебном објекту

○ Документација

Slika 5.6.3

2. Адреса (Slika 5.6.3)

Ova opcija se koristi kada službenik želi da lokaciju definiše pomoću adrese. Nakon odabira ove opcije, unose se sledeći podaci:

- **Opština**
- **Naselje**
- **Ulica i broj**

Po završetku unosa podataka o lokaciji, pritiskom na dugme „Nastavi dalje” prelazi se na naredni korak postupka.

96

Vrsta objekta

Врста објекта

Уторак, 25. Новембар 2025.

ОПШТИНА: АДА

КАТАСТАРСКА ОПШТИНА: АДА

КАТАСТАРСКА ПАРЦЕЛА: 313

ОБЈЕКАТ НА ПАРЦЕЛИ

Изаберите објекат

☐ Објекат није на листи

[ОТВОРИТЕ МАПУ](#)



УЛИЦА И БРОЈ

Изаберите улицу и број

Назад

Настави даље

Објекат на парцели

Уколико је објекат неевидентирани, потребно је да отворите мапу и означите његову тачну локацију. Ако већ знате број објекта, није неопходно да отворате мапу – довољно је да га одаберете.

Прати свој прогрес 75%

- ✓ Лични подаци
- ✓ Врста објекта
- ✓ Подаци о локацији
- Подаци о објекту
- Подаци о посебном објекту
- Документација

Slika 5.6.4

U ovom koraku sistem prikazuje informacije o objektu koji se nalazi na odabranoj katastarskoj parceli. U zavisnosti od toga da li je objekat već evidentiran u bazi, službeniku se prikazuje jedna od dve moguće situacije.

1. **Објекат је пронађен на парцели** (Slika 5.6.4)

Kada je objekat već evidentiran u sistemu, korisniku se prikazuje lista objekata koji se nalaze na toj katastarskoj parceli (slika 5.6.4). Službenik iz padajućeg menija „**Објекат на парцели**“ бира објекат који се односи на пријаву.

- Ako službenik zna tačan broj objekta korisnika, izbor je moguće izvršiti direktno iz liste.
- Dodatno, može se otvoriti mapa („**Otvorite mapu**“), na kojoj je objekat vizuelno označen, što omogućava proveru lokacije i identifikaciju odgovarajućeg objekta.

Ako je objekat pronađen, potrebno je odabrati ulicu koja će biti automatski ponuđena u zavisnosti od izabranog objekta.

Slika 5.6.5

2. Objekat nije pronađen na parceli (slika 5.6.5)

Ukoliko objekat nije evidentiran u postojećoj bazi, službenik označava opciju “Objekat nije na listi” (slika 5.6.5). Nakon označavanja ove opcije, moguće je da službenik direktno odabere katastarsku parcelu na kojoj se objekat nalazi, bez potrebe za dodatnim izborom adrese. Ukoliko

se odabere ova opcija, na ekranu (5.6.5) će se pojaviti predviđeno polje Elaborat, čime se referencira na odgovarajući tehnički dokument objekta.

Kada se potvrdi da objekat nije na listi, sistem omogućava nastavak postupka i prelazak na sledeći korak, kliknuti „**Nastavi dalje**“.

Vrsta objekta

Slika 5.6.6

Na ovom ekranu (slika 5.6.6) službenik unosi osnovne karakteristike glavnog objekta. Ovi podaci omogućavaju sistemu da pravilno identifikuje strukturu objekta, kao i da u narednim koracima zahteva odgovarajuću dokumentaciju.

Službenik unosi sledeće podatke:

1. Nadograđena površina objekta (m²)

Unosi se neto površina objekta.

2. Struktura vašeg objekta

U ovom delu službenik označava tačne konstruktivne delove objekta. Svaka opcija predstavlja pojedinačni nivo građevine, a moguće je označiti jedan ili više nivoa, u zavisnosti od stvarne strukture objekta:

- Potkrovlje
- Spratovi
- Visoko prizemlje
- Prizemlje
- Nisko prizemlje
- Suteran
- Podrum

3. Za svaki označeni nivo moguće je navesti i broj jedinica (npr. broj spratova).

4. Napomena

Ovaj deo službenik može iskoristiti za unošenje dodatnih informacija koje su relevantne za opis objekta (npr. specifičnosti konstrukcije, pristupi, posebni uslovi, neravnine u terenu i sl.).

Sa desne strane nalazi se panel „**Podaci o objektu**“ koji daje kratko uputstvo o tome šta se unosi u ovom koraku. Panel objašnjava da se ovde definišu ključne strukturne karakteristike objekta, kao i da je važno označiti ukoliko objekat ima posebne delove (stanove, lokale, garaže i sl.), jer će sistem kasnije omogućiti pojedinačno evidentiranje tih delova.

Kada se popune svi obavezni elementi i izvrši izbor nivoa, sistem prikazuje zeleni indikator koji potvrđuje ispravnost unosa i omogućava nastavak postupka klikom na dugme „**Nastavi dalje**“.

Posebni objekti

Врста објекта

Среда, 19. Новембар 2025.

Да ли ваш објекат садржи неки од посебних делова?

☐ Да

☐ Не

Назад

Настави даље

Подаци о објекту

У овом кораку уносите спратност главног објекта (подрум, приземље, број спратова, поткровље). Такође, означите да ли објекат има посебне делове (станове, локале, гараже и сл.), како би систем касније омогућио њихово појединачно евидентирање.

Прати свој прогрес 75%

- ✓ Лични подаци
- ✓ Врста објекта
- ✓ Подаци о локацији
- Подаци о објекту
- Подаци о посебном објекту
- Документација

Slika 5.6.7

Na ovom ekranu službenik označava da li glavni objekat ima jedan ili više posebnih delova, kao što su:

- stan
- garaža
- garažno mesto
- poslovni prostor

Službenik bira jednu od opcija:

- „**Da**“ – ukoliko objekat sadrži barem jedan posebni deo
- „**Ne**“ – ukoliko objekat nema posebne delove

Ako službenik izabere „**Ne**“, sistem beleži da objekat nema posebnih celina i odmah omogućava prelazak na sledeći korak, kada službenik pritisne „**Nastavi dalje**“.

Podaci o posebnim delovima objekta

Ako službenik ožaki da objekat sadrži posebne delove, sistem prikazuje jedan od dva moguća ekrana, u zavisnosti od toga da li je objekat prethodno registrovan na parceli što je određeno na ranijim koracima prilikom odabira objekta na parceli.

Подаци о посебним деловима објекта

Петак, 28. Новембар 2025.

ИЗАБЕРИТЕ ПОСЕБАН ДЕО

STAN - 27

STAN - 28

STAN - 16

STAN - 25

STAN - 21

STAN - 6

POSLOVNI PROSTOR - 3

STAN - 2

STAN - 23

STAN - 15

STAN - 11

POSLOVNI PROSTOR - 4

STAN - 7

STAN - 4

STAN - 26

STAN - 8

STAN - 22

STAN - 12

STAN - 17

STAN - 29

STAN - 18

STAN - 3

STAN - 24

STAN - 5

STAN - 14

STAN - 13

POSLOVNI PROSTOR - 2

STAN - 19

STAN - 1/1

STAN - 10

STAN - 9

STAN - 30

STAN - 1

STAN - 20

Подаци о посебним деловима

У овом кораку уносите податке за сваки посебан део објекта (нпр. стан, гаража). Потребно је да наведете његову површину, врсту и на којој етажи се налази. Ако објекат има више посебних делова, можете додати сваки појединачно.

Прати свој прогрес

75%

✓ Врста објекта

✓ Подаци о локацији

✓ Подаци о објекту

● Подаци о посебном објекту

○ Документација

Slika 5.6.8

102

Kada se u ranijim koracima (vrsta objekta i lokacija na mapi) utvrdi da se objekat nalazi na parceli i postoji u bazi, prikazuje se lista postojećih posebnih delova objekta iz katastra.

Na ovom ekranu službenik:

- bira posebni deo iz ponuđene liste (npr. STAN – 27, POSLOVNI PROSTOR – 3, itd.),
- proverava da li izabrani podatak odgovara stvarnom posebnom delu objekta,
- nastavlja dalje bez manuelnog unosa površine i spratnosti, jer se ti podaci već nalaze u evidencijama.

Lista prikazuje sve posebne delove koji postoje u katastru za odabranu zgradu, a službenik treba da odabere odgovarajući.

Podaci o posebnim delovima objekta

Подаци о посебним деловима објекта

Петак, 28. Новембар 2025.

ИЗАБЕРИТЕ ПОСЕБАН ДЕО

☒ Објект није на листи

ПОВРШИНА ПОСЕБНОГ ДЕЛА m² БРОЈ ПОСЕБНОГ ДЕЛА

НАДОГРАЂЕНА ПОВРШИНА

ВРСТА ПОСЕБНОГ ДЕЛА ОБЈЕКТА

☐ Гаража

☐ Гаражно место

☐ Стан

☐ Пословни простор

ПОСЕБАН ДЕО СЕ НАЛАЗИ НА ЕТАЖИ

ПОТКРОВЉУ 0

СПРАТУ 0

ВИСОКОМ ПРИЗЕМЉУ

ПРИЗЕМЉУ

НИСКОМ ПРИЗЕМЉУ

СУТЕРЕНУ

ПОДРУМУ 0

Подаци о посебним деловима

У овом кораку уносите податке за сваки посебан део објекта (нпр. стан, гаража). Потребно је да наведете његову површину, врсту и на којој етажи се налази. Ако објект има више посебних делова, можете додати сваки појединачно.

Прати свој прогрес 75%

- ☒ Врста објекта
- ☒ Подаци о локацији
- ☒ Подаци о објекту
- ☒ Подаци о посебном објекту
- ☐ Документација

Slika 5.6.9

Ovaj ekran (slika 5.6.9) se prikazuje kada objekat nije evidentiran u katastru parcela odabranom u prethodnim koracima (5.6.5)

U tom slučaju službenik ručno unosi podatke o posebnom delu objekta:

- **Površina posebnog dela** – upisuje se površina posebnog dela objekta.
- **Broj posebnog dela** – broj stana, poslovnog prostora ili drugog posebnog dela

- **Nadograđena površina** – dobija se iz raspoloživih katastarskih podataka ili dokumentacije.
- **Vrsta posebnog dela objekta** – bira se jedna od ponuđenih opcija (garaža, garažno mesto, stan, poslovni prostor).
- **Etaža na kojoj se nalazi posebni deo** – bira se pozicijom na grafičkom prikazu zgrade (suteran, niski/prizemlje, sprat, potkrovlje itd.).

Slika 5.6.10

Na ovom ekranu korisnik unosi osnovne informacije u vezi sa dokumentacijom potrebnom za podnošenje prijave.

Polje „**Elaborat**“ se popunjava ukoliko korisnik poseduje broj elaborata iz RGZ-a.

Pored toga, službenik odgovara na pitanja o bračnom statusu korisnika i posedovanju imovinsko-pravne dokumentacije, označavanjem odgovarajuće opcije („**Da**“ ili „**Ne**“). Ovi podaci

se koriste kako bi sistem pravilno odredio koje priloge je potrebno dostaviti u narednim koracima.

Nakon unosa svih potrebnih podataka, prikazuje se zeleni indikator koji potvrđuje da je unos pravilno izvršen i omogućava prelazak na sledeći korak kada službenik klikne dugme „**Nastavi dalje**“.

Slika 5.6.11

U situacijama kada je potrebno dostaviti dodatnu dokumentaciju, službeniku se prikazuju proširene opcije (slika 5.6.11).

U zavisnosti od prethodno datih odgovora (npr. da li je korisnik u braku ili da li poseduje imovinsko-pravnu dokumentaciju), sistem prikazuje dodatna polja:

- **Izjava o zajedničkoj imovini supružnika** – prikazuje se samo ukoliko je službenik označio da je korisnik u braku i da želi da dostavi ovu izjavu.

- **Izbor vrste dokumentacije** – službenik može selektovati jednu ili više ponuđenih vrsta dokaza, kao što su:
 - Dozvola za gradnju
 - Izjava
 - Ugovor / sporazum o sticanju prava
 - Isprava o promeni podataka
 - Upotreba dozvola
 - Ostale isprave
 - Ugovor o zajedničkoj izgradnji
 - Kontinuitet prava
 - Pravna osnova ukoliko nije vlasnik

Svi izabrani dokumenti služe za potvrdu pravnog osnova nad objektom i za proveru statusa predmeta tokom obrade prijave.

Dostava dokumentacije posebnih delova Objekta 1

Ovaj korak je predviđen za **evidentiranje i prilaganje relevantne dokumentacije** koja prati posebne delove objekta.

Доставља документацију посебних делова објекта 1 Уторак, 25. Новембар 2025.

Документација
ДА ЛИ ИМОВИНСКО-ПРАВНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ?
☒ Да
☐ Не

ИЗАБЕРИТЕ ВРСТУ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Изаберите

- Дозвола за градњу
- Изјава
- Уговор/исправа о стицању права
- Исправа о промени података
- Употребна дозвола
- Остале исправе
- Уговор о заједничкој изградњи
- Континуитет права

Документација уз пријаву

У овом кораку потребно је, уколико је доступно, унети број поднетог елабората у РГЗ-у и приложити правно-техничку документацију. Правно-техничка документација може обухватати уговор о власништву, решења, потврде, изјаве и сличне документе који потврђују правни основ и стање објекта. Сви приложени документи користе се ради потпуније евиденције и провере статуса предмета у поступку пријаве.

Прати свој прогрес 90%

- ✓ Лични подаци
- ✓ Врста објекта
- ✓ Подаци о локацији

Слика 5.6.12

Процес започиње изјашњавањем о постојању правног основа, и то кроз поље **“Да ли има имовинско-правну документацију”** где службеник мора да одабере опцију **Да** или **Не**, чиме потврђује да ли постоје документа која доказују власништво над тим посебним делом.

Nakon izjašnjavanja, sledi prilaganje same dokumentacije.

Službenik koristi polje **“Izaberite vrstu dokumentacije”** da iz padajućeg menija odabere tačnu prirodu dokumenta koji prilaže. Ovaj meni nudi različite opcije, kao što su:

- Dozvola za gradnju,
- Izjava,
- Ugovor/isprava o sticanju prava
- Upotrebna dozvola,
- Isprava o promeni podataka,
- Ugovor o zajedničkoj izgradnji
- Kontinuitet prava
- Pravni interes ukoliko nije vlasnik

Ukoliko je potrebno uneti više dokumenata za ovaj posebni deo, službenik koristi opciju **“Dodaj još”** koja omogućava dodavanje novih linija za izbor i učitavanje svakog sledećeg dokumenta.

Po završetku unosa i prilaganja svih potrebnih dokumenata za ovaj posebni deo, klikom na dugme **“Nastavi dalje”** sistem čuva unete podatke i vodi službenika na sledeći korak

Pregled prijava

Преглед пријава

Уторак, 25. Новембар 2025.

ОПШТИНА	АДА
КО	АДА
КАТАСТАРСКА ПАРЦЕЛА	313
СПРАТНОСТ	0
БРОЈ ПОМОЋНИХ ОБЈЕКТА	1

Назад

ПОДНЕСИ ПРИЈАВУ

Преглед пријава

Овде можете проверити све унете податке пре подношења пријаве. Ако приметите грешку, вратите се на одговарајући корак и исправите је. Када сте сигурни да су сви подаци тачни и комплетни, кликните на „Поднеси захтев“.

Прати свој прогрес

90%

✓ Лични подаци

✓ Врста објекта

✓ Подаци о локацији

✓ Подаци о објекту

✓ Подаци о посебном објекту

● Документација

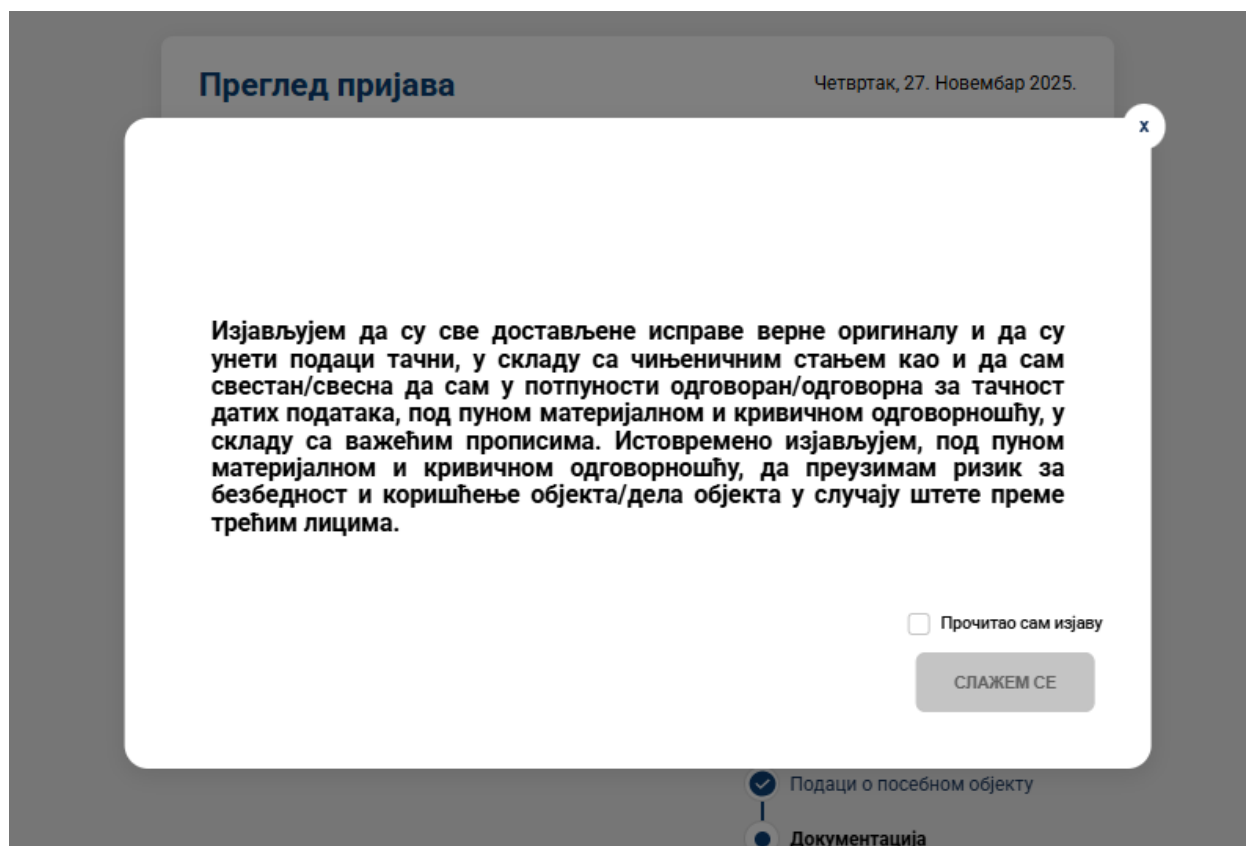
Slika 5.6.13

Na ovom ekranu (slika 5.6.13) službenik dobija prikaz svih unetih podataka tokom procesa podnošenja prijave. Prikazane su osnovne informacije o objektu i lokaciji, uključujući opštinu, katastarsku opštinu, broj parcele, spratnost i eventualne pomoćne objekte.

Desni informativni panel objašnjava svrhu ovog koraka – službeniku se omogućava da još jednom proverí tačnost i potpunost svih unetih podataka pre finalnog slanja prijave.

Ukoliko se uoči greška, službenik se može vratiti na prethodne korake korišćenjem dugmeta „**Nazad**“ i izvršiti neophodne исправке.

Kada su svi podaci tačni i kompletni, službenik potvrđuje prijavu pritiskom na dugme „**Podnesi prijavu**“, čime se proces zvanično završava i prijava se prosleđuje nadležnom organu na obradu.



Преглед пријава

Четвртак, 27. Новембар 2025.

Изјављујем да су све достављене исправе верне оригиналу и да су унети подаци тачни, у складу са чињеничним стањем као и да сам свестан/свесна да сам у потпуности одговоран/одговорна за тачност датих података, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, у складу са важећим прописима. Истовремено изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да преузимам ризик за безбедност и коришћење објекта/дела објекта у случају штете према трећим лицима.

☐ Прочитао сам изјаву

СЛАЖЕМ СЕ

✓ Подаци о посебном објекту

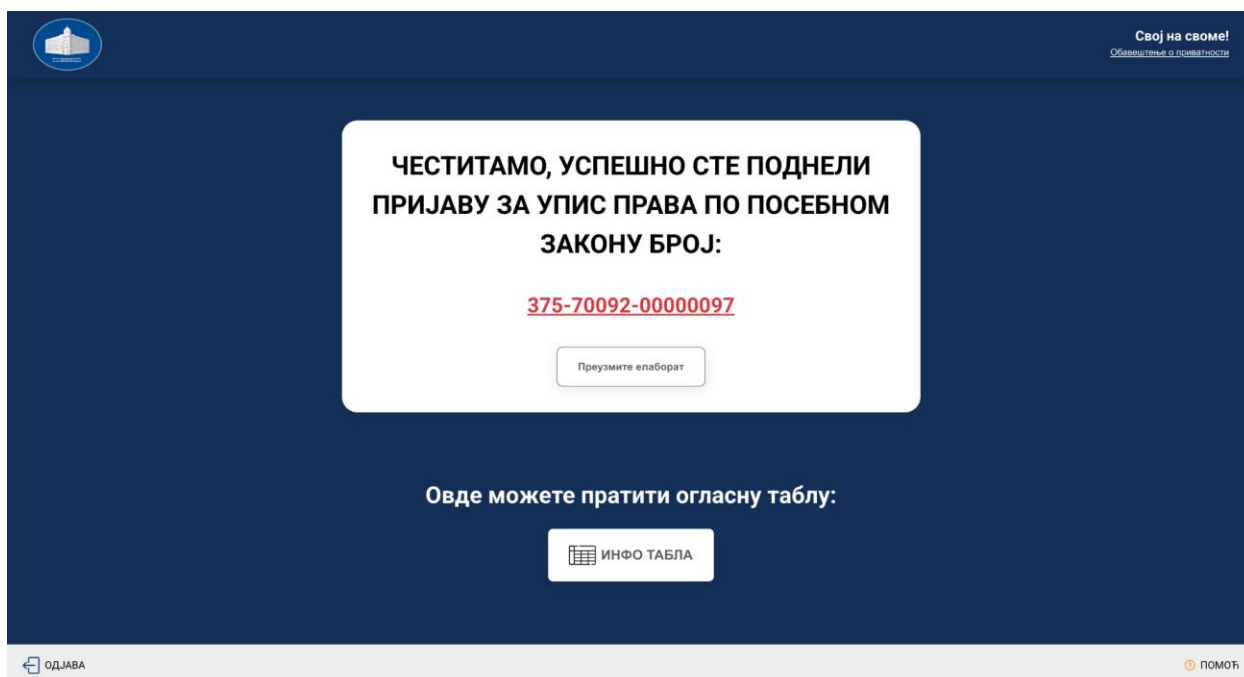
● Документација

Slika 5.6.14.

Nakon što službenik odabere opciju „**Podnesi prijavu**“ na ekranu za pregled podataka, sistem prikazuje obaveznu izjavu o tačnosti unetih podataka (slika 5.6.14).

Korisnik mora čekirati polje „**Pročitao sam izjavu**“ kako bi se omogućilo dugme „**Slažem se**“.

Bez potvrde ove izjave, proces se ne može završiti niti se prijava može zvanično podneti.



Slika 5.6.15

Nakon što službenik potvrdi izjavu klikom na dugme „Slažem se“, sistem finalizuje prijavu i prikazuje završni ekran sa potvrdom uspešnog podnošenja.

Na ovom ekranu se prikazuje:

- **jedinstveni broj podnete prijave,**
- **opcija za preuzimanje elaborata,**
- **dugme za pristup „Info tabli“, gde korisnik može pratiti status svoje prijave.**

Ovaj ekran predstavlja kraj procesa i potvrdu da je prijava zvanično predata nadležnom organu.

5.8.Ostali nestambeni objekti (hoteli, moteli, objekti zdravstvene zaštite, privredni objekti, ekonomski objekti, sportski objekti)

Vrsta objekta

Врста објекта

Понедељак, 1. Децембар 2025.

☐ 3.1 Породични стамбени објекат – Кућа (до 2 стана)

☐ 3.2 Објекат са више посебних делова (стамбена зграда, стамбено пословна, пословна)

☐ 3.3 Посебан део објекта (стан, пословни простор, гаража)

☐ 3.4 Помоћни објекат

☐ 3.5 Реконструкција (адаптација, пренамена, припајање, подела)

☐ 3.6 Доградња и надзиђивање (надоградња постојећег објекта)

☒ 3.8 Други nestambeni објекти (хотели, moteli, објекти здравствене заштите, привредни објекти, економски објекти, спортски објекти)

Назад

Настави даље

✓ Сви потребни подаци су унети, можете наставити даље.

Прати свој прогрес 25%

● Врста објекта

○ Подаци о локацији

○ Подаци о објекту

○ Документација

Slika 5.8.1

Ovaj ekran (slika 4.8.1) služi za definisanje osnovne kategorije objekta koji se unosi u sistem. U ovom koraku službenik odabira opciju 8: Ostali nestambeni objekti, čime se podrazumeva da je

predmet prijave objekat komercijalne, zdravstvene, sportske ili privredne namene, a ne isključivo stambena jedinica.

Izborom ove opcije, sistemu se signalizira da se radi o zgradi ili strukturi koja spada u širi spektar objekata, uključujući:

- **Hoteli, moteli, objekti zdravstvene zaštite**
- **Privredni objekti, ekonomski objekti**
- **Sportski objekti**

Nakon potvrde, klikom na dugme **Nastavi dalje**, odabir direktno usmerava sledeće korake u procesu.

Podaci o lokaciji

Slika 5.8.2

U ovom koraku službenik unosi podatke o lokaciji objekta koji prijavljuje. Sistem nudi dve mogućnosti unosa, kako bi se podatak o položaju objekta mogao precizno navesti na osnovu dostupnih informacija:

1. Katastarska parcela (Slika 5.8.2)

Ova opcija se koristi kada službenik zna tačan broj katastarske parcele korisnika na kojoj se objekat nalazi.

Nakon odabira ove opcije, potrebno je uneti:

- **Opštinu**
- **Katastarsku opštinu**
- **Broj parcele**

Подаци о локацији

Среда, 19. Новембар 2025.

☐ Катастарска парцела ☒ Адреса

ОПШТИНА

НАСЕЉЕ

УЛИЦА

БРОЈ

Назад Настави даље

Унесите адресу објекта

Унесите град, улицу и број објекта који желите да пријавите. Податке унесите онако како стоји у званичним документима или на таблама улице.

Прати свој прогрес 50%

- ✓ Лични подаци
- ✓ Врста објекта
- Подаци о локацији
- Подаци о објекту
- Подаци о посебном објекту
- Документација

Slika 5.8.3

2. Адреса (Slika 5.8.3)

Ova opcija se koristi kada službenik želi da lokaciju definiše pomoću adrese.

Nakon odabira ove opcije, unose se sledeći podaci:

- **Opština**
- **Naselje**
- **Ulica i broj**

Po završetku unosa podataka o lokaciji, pritiskom na dugme „Nastavi dalje” prelazi se na naredni korak postupka.

Podaci o objektu

Подаци о објекту

Четвртак, 13. новембар, 2025.

НАСЕЉЕ:

Стари Град

ОПШТИНА:

Београд

КАТАСТАРСКА
ОПШТИНА:

Београд

КАТАСТАРСКА ПАРЦЕЛА:

945

ОБЈЕКТИ НА ПАРЦЕЛИ:

УЛИЦА И БРОЈ:

Изабери објект

Цара Душана 94

☒ Објект није на листи



ОТВОРИТЕ МАПУ

Назад

Настави даље

Објект на парцели

Одаберите објект који желите да поднесете за пријаву. Објекти су на мапи приказани жутом бојом — притисните на објект означен жутом бојом или га одаберите са листе испод. Уколико нисте сигурни који је објект ваш, притисните дугме „Отворите детаљни приказ мапе“ да бисте видели шири простор и више детаља о објектима на Вашој парцели. Ако ваш објект није на листи и није приказан на мапи, означите поље „Објект није на листи“ како би систем евидентирао нови објект.

Прати свој прогрес 75%

✓ Лични подаци

✓ Тип објекта

✓ Подаци о локацији

● Подаци о објекту

○ Документација

Slika 5.8.4

Ovaj ekran (5.8.4) služi za potvrdu lokacije i precizno lociranje glavnog objekta na katastarskoj parceli, koristeći podatke.

Nakon prikaza osnovnih podataka, sistem zahteva od korisnika da identifikuje objekat. Izbor objekta se primarno vrši kroz padajući meni “**Објекти на парцели**”, gde se bira struktura iz liste postojećih evidencija. Uputstvo sa desne strane potvrđuje da se izbor može izvršiti i direktnim pritiskom na konturu objekta na mapi.

Adresa lokacije je dodatno potvrđena u polju **Улица и број**

Nakon što se, na jedan od ponuđenih načina, potvrdi tačna lokacija i identifikacija objekta, klikom na dugme **Настави даље**

Vrsta nestambenog objekta

Врста нестамбеног објекта Четвртак, 13. новембар, 2025.

ПОВРШИНА ОБЈЕКТА

193м²

ВРСТА НЕСТАМБЕНОГ ОБЈЕКТА

Хотел

НАПОМЕНА

Назад Настави даље

Подаци о објекту

У овом кораку уносите све нивое који чине ваш објекат – подрумске, приземне и надземне етаже. Подаци о структури користе се за техничку идентификацију и евиденцију објекта у поступку пријаве. Означите све делове који постоје на вашем објекту (подрум, сутерен, приземље, спратови, поткровље и сл.), а поља која се не односе на ваш објекат оставите празна.

Прати свој прогрес 75%

- ✓ Лични подаци
- ✓ Тип објекта
- ✓ Подаци о локацији
- Подаци о објекту
- Подаци о посебном објекту
- Документација

Slika 5.8.5.

Ovaj ekran (5.8.5.) služi za precizno definisanje osnovnih fizičkih i funkcionalnih parametara izabranog nestambenog objekta.

Proces započinje unosom **Površine objekta** u kvadratnim metrima, zatim se potvrđuje Vrsta nestambenog objekta. Službenik iz padajućeg menija bira konkretnu namenu objekta:

- Hotel
- Motel (unos fizičkih delova)
- Objekti zdravstvene zaštite
- Objekte za obrazovanje
- Objekte dečije zaštite
- Objekte kulture
- Objekte za privatne delatnosti (unos fizičkih delova)
- Ekonomske objekte (ovde spadaju: staje za životinje, objekti za uzgoj poljoprivrednih proizvoda, silosi, itd.)
- Objekti sports i rekreacije (glavni objekat, tereni za košarku, fudbal, sportske hale, itd)

- Ostali objekti

Na dnu ekrana, korisnik može uneti **Napomenu** za dodatne informacije koje bi mogle biti relevantne za identifikaciju ili specifičnosti ovog hotela.

Panel **Podaci o objektu** sa desne strane služi kao uputstvo, objašnjavajući da je u ovom koraku potrebno uneti podatke o **svim nivoima** objekta (podrumi, prizemlja, spratovi, potkrovlja i sl.).

Nakon unosa površine i definisanja vrste objekta, klikom na dugme **Nastavi dalje**

Podaci o objektu

Подаци о објекту Четвртак, 13. новембар, 2025.

НЕТО ПОВРШИНА ОБЈЕКТА
193m²

СТРУКТУРА ВАШЕГ ОБЈЕКТА

- ☐ ПОТКРОВЉЕ 0
- ☐ СПРАТОВА 0
- ☐ ВИСОКО ПРИЗЕМЉЕ
- ☒ ПРИЗЕМЉЕ
- ☒ НИСКО ПРИЗЕМЉЕ
- ☐ СУТЕРЕН
- ☐ ПОДРУМ 2

НАПОМЕНА

Подаци о објекту
У овом кораку уносите све нивое који чине ваш објекат – подрумске, приземне и надземне етаже. Подаци о структури користе се за техничку идентификацију и евиденцију објекта у поступку пријаве. Означите све делове који постоје на вашем објекту (подрум, сутерен, приземље, спратови, поткровље и сл.), а поља која се не односе на ваш објекат оставите празна.

Прати свој прогрес 75%

- ☒ Лични подаци
- ☒ Тип објекта
- ☒ Подаци о локацији
- ☒ Подаци о објекту
- ☐ Подаци о посебном објекту
- ☐ Документација

Назад **Настави даље**

Slika 5.8.6

Na ovom ekranu (slika 5.8.6) službenik unosi osnovne karakteristike glavnog objekta. Ovi podaci omogućavaju sistemu da pravilno identifikuje strukturu objekta. Službenik unosi sledeće podatke:

1. Neto površina objekta (m²)

Unosi se neto površina objekta.

2. Struktura vašeg objekta

U ovom delu službenik označava tačne konstruktivne delove objekta. Svaka opcija predstavlja pojedinačni nivo građevine, a moguće je označiti jedan ili više nivoa, u zavisnosti od stvarne strukture objekta:

- Potkrovlje
- Spratovi
- Visoko prizemlje
- Prizemlje
- Nisko prizemlje
- Suteran
- Podrum

6. Za svaki označeni nivo moguće je navesti i broj jedinica (npr. broj spratova).

7. Napomena

Ovaj deo službenik može iskoristiti za unošenje dodatnih informacija koje su relevantne za opis objekta (npr. specifičnosti konstrukcije, pristupi, posebni uslovi, neravnine u terenu i sl.).

Kada se popune svi obavezni elementi i izvrši izbor nivoa, sistem prikazuje zeleni indikator koji potvrđuje ispravnost unosa i omogućava nastavak postupka klikom na dugme „**Nastavi dalje**“.

Ukoliko je odabran sportski objekat sledeći korak je moguć i bez unosa spratnosti.

Dostava glavne dokumentacije

Доставља документације главног објекта

Четвртак, 27. новембар, 2025.

БРОЈ ПРИЈАВЕ ЕЛАБОРАТА

1923-23

ИМОВИНСКА ПРАВНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

+ Додај још

Назад Настави даље

Документација уз пријаву

У овом кораку потребно је, уколико је доступно, унети број поднетог елабората у РГЗ-у и приложити правно-техничку документацију. Правно-техничка документација може обухватати уговор о власништву, решења, потврде, изјаве и сличне документе који потврђују правни основ и стање објекта. Сви приложени документи користе се ради потпуније евиденције и провере статуса предмета у поступку пријаве.

Прати свој прогрес 90%

- ✓ Лични подаци
- ✓ Тип објекта
- ✓ Подаци о локацији
- ✓ Подаци о објекту
- ✓ Подаци о посебном објекту
- Документација

Slika 5.8.7

Ovaj ekran (slika 5.8.7.) prikazuje proces koji započinje unosom **Broja Prijave Elaborata**, čime se referencira na tehnički dokument podnet Republičkom geodetskom zavodu (RGZ).

Zatim, sistem omogućava direktno prilaganje pravne dokumentacije kroz polje "**Imovinska pravna dokumentacija**". Službenik iz padajućeg menija bira vrstu dokumenta (npr. ugovor o vlasništvu, rešenje, potvrda) koji želi da priloži, a zatim se klikom na ikonicu diska (ili sličnu ikonu) vrši učitavanje (upload) tog dokumenta. Uputstvo na desnoj strani pojašnjava da ovi dokumenti potvrđuju pravni osnov i stanje objekta.

Ukoliko je potrebno priložiti više pravnih dokumenata, službenik koristi opciju "**+ Dodaj još**" koja omogućava sukcesivno dodavanje novih redova za prilaganje.

Nakon što se obrade svi potrebni dokumenti, klikom na dugme **Nastavi dalje**, sistem čuva unete podatke i vodi korisnika ka finalizaciji procesa.

Pregled prijava

Преглед пријава Уторак, 25. Новембар 2025.

ОПШТИНА	АДА
КО	АДА
КАТАСТАРСКА ПАРЦЕЛА	313
СПРАТНОСТ	0
БРОЈ ПОМОЋНИХ ОБЈЕКТА	1

[Назад](#) **ПОДНЕСИ ПРИЈАВУ**

Преглед пријава

Овде можете проверити све унете податке пре подношења пријаве. Ако приметите грешку, вратите се на одговарајући корак и исправите је. Када сте сигурни да су сви подаци тачни и комплетни, кликните на „Поднеси захтев“.

Прати свој прогрес 90%

- ✓ Лични подаци
- ✓ Врста објекта
- ✓ Подаци о локацији
- ✓ Подаци о објекту
- ✓ Подаци о посебном објекту
- Документација

Slika 5.8.8

Na ovom ekranu (slika 5.8.8) službenik dobija prikaz svih unetih podataka tokom procesa podnošenja prijave. Prikazane su osnovne informacije o objektu i lokaciji, uključujući opštinu, katastarsku opštinu, broj parcele, spratnost i eventualne pomoćne objekte.

Desni informativni panel objašnjava svrhu ovog koraka – službeniku se omogućava da još jednom proverí tačnost i potpunost svih unetih podataka pre finalnog slanja prijave.

Ukoliko se uoči greška, službenik se može vratiti na prethodne korake korišćenjem dugmeta „**Nazad**“ i izvršiti neophodne исправке.

Kada su svi podaci tačni i kompletni, službenik potvrđuje prijavu pritiskom na dugme „**Podnesi prijavu**“, čime se proces zvanično završava i prijava se prosleđuje nadležnom organu na obradu.

Преглед пријава

Четвртак, 27. Новембар 2025.

Изјављујем да су све достављене исправе верне оригиналу и да су унети подаци тачни, у складу са чињеничним стањем као и да сам свестан/свесна да сам у потпуности одговоран/одговорна за тачност датих података, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, у складу са важећим прописима. Истовремено изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да преузимам ризик за безбедност и коришћење објекта/дела објекта у случају штете преме трећим лицима.

☐ Прочитао сам изјаву

СЛАЖЕМ СЕ

✓ Подаци о посебном објекту

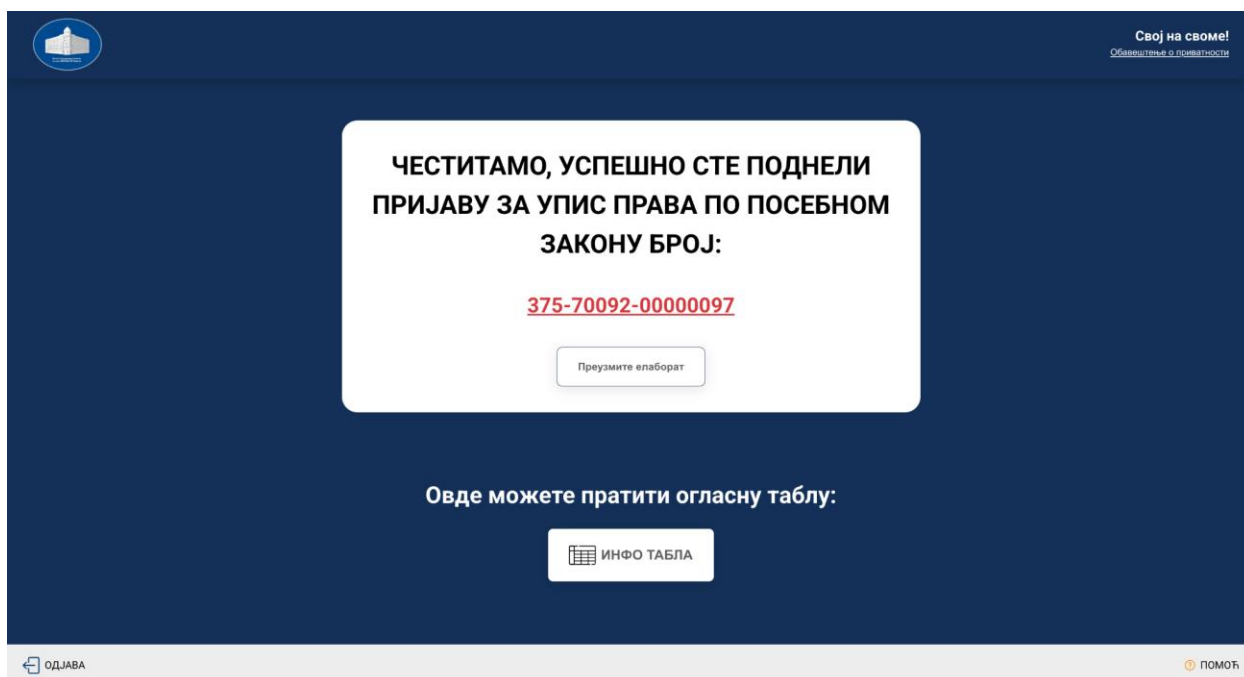
● Документација

Slika 5.8.9.

Nakon što službenik odabere opciju „**Podnesi prijavu**“ na ekranu za pregled podataka, sistem prikazuje obaveznu izjavu o tačnosti unetih podataka (slika 5.8.9).

Korisnik mora čekirati polje „**Pročitao sam izjavu**“ kako bi se omogućilo dugme „**Slažem se**“.

Bez potvrde ove izjave, proces se ne može završiti niti se prijava može zvanično podneti.



Slika 5.8.10.

Nakon što službenik potvrdi izjavu klikom na dugme „Slažem se“, sistem finalizuje prijavu i prikazuje završni ekran sa potvrdom uspešnog podnošenja .

Na ovom ekranu se prikazuje:

- **jedinstveni broj podnete prijave,**
- **opcija za preuzimanje elaborata,**
- **dugme za pristup „Info tabli“, gde korisnik može pratiti status svoje prijave.**

Ovaj ekran predstavlja kraj procesa i potvrdu da je prijava zvanično predata nadležnom organu.