

Преузето са [www.pravno-informacioni-sistem.rs](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs)

На основу члана 54. став 1. тачка 1) Закона о поступку уписа у катастар непокретности и водова („Службени гласник РС”, број 41/18),

Влада доноси

## **УРЕДБУ**

### **о начину достављања докумената у поступку уписа у катастар и начину издавања извода из катастра електронским путем**

"Службени гласник РС", број 50 од 29. јуна 2018.

#### **Предмет уређивања**

Члан 1.

Овом уредбом ближе се уређује начин достављања, по службеној дужности, исправа за упис у катастар непокретности и катастар водова од стране обвезника доставе путем информационог система, начин подношења захтева за упис у катастар преко професионалног корисника е-шалтера, захтева за издавање електронских извода из катастра, начин и поступак повезивања обвезника доставе и професионалних корисника са Републичким геодетским заводом (у даљем тексту: Завод), начин достављања аката од стране Завода, путем електронског шалтера, услови за приступање електронском шалтеру, као и регистрација корисника електронског шалтера.

#### **Значење појединих израза**

Члан 2.

Поједини изрази који се користе у овој уредби имају следеће значење:

- 1) „електронски шалтер” јесте информациони систем који се састоји од техничке опреме (сервера и других хардверских уређаја, комуникацијске опреме), мрежа и база података и софтверских програма као јединствен централни систем за повезивање корисника (у даљем тексту: е-шалтер);
- 2) „корисник е-шалтера” јесте обвезник доставе и професионални корисник који је регистрован за коришћење е-шалтера;
- 3) „катастар” јесте катастар непокретности и катастар водова;
- 4) „Завод” јесте Републички геодетски завод, односно његова ужа унутрашња јединица, образована за територију општине, града, односно градске општине – служба за катастар непокретности, односно за територије више општина или градских општина, односно града – одељење за катастар водова.

#### **Управљање е-шалтером**

Члан 3.

Е-шалтером управља Завод у складу са Законом о поступку уписа у катастар непокретности и водова („Службени гласник РС”, број 41/18 – у даљем тексту: Закон), Законом о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању („Службени гласник РС”, број 94/17) и Законом о информационој безбедности („Службени гласник РС”, бр. 6/16 и 94/17).

Коришћење е-шалтера обвезнику доставе и професионалном кориснику одобрава Завод у складу са Законом и овом уредбом.

Завод на својој интернет страници објављује корисничко упутство за коришћење е-шалтера.

Корисничко упутство из става 3. овог члана односи се на кориснике е-шалтера који директно приступају е-шалтеру и садржи: минималне хардверске захтеве за коришћење е-шалтера, минималне софтверске захтеве за коришћење е-шалтера, упутство за дигитализацију аката, упутство за формирање електронских докумената, упутство за коришћење софтверског програма е-шалтера.

Обвезник доставе који доставља податке и исправе преко апликације која је путем веб сервиса повезана са е-шалтером доставља их на начин и у обиму који споразумно одређују Завод и орган који обезбеђује ту апликацију.

### **Услови за коришћења е-шалтера**

#### **Члан 4.**

Корисник е-шалтера обезбеђује минималне техничке услове за коришћење е-шалтера које објављује Завод у корисничком упутству за коришћење е-шалтера из члана 3. став 3. ове уредбе, квалификовани сертификат за електронски потпис, односно електронски печат и одређује лица која су овлашћена да, у његово име, приступају е-шалтеру.

Испуњеност услова из става 1. овог члана корисник е-шалтера потврђује посебном изјавом сачињеном у писаној форми.

### **Регистрација корисника**

#### **Члан 5.**

Захтев за коришћење е-шалтера подноси се Заводу у електронској форми или у форми папирног документа.

У захтеву се, поред осталог, наводи пуно пословно име корисника, ако је правно лице, односно име, презиме и адреса на којој је регистровао пословање, ако је физичко лице (предузетник, јавни бележник, извршитељ, адвокат и сл.), као и матични број под којим је заведен у регистар који води агенција надлежна за вођење регистара привредних субјеката, односно други регистар у којем је регистровано обављање делатности подносиоца захтева, име, презиме и ЈМБГ законског заступника корисника е-шалтера,

ако је корисник правно лице и име, презиме и ЈМБГ овлашћеног физичког лица које ће приступати е-шалтеру у име корисника е-шалтера.

Уз захтев се прилаже:

- 1) изјава из члана 4. став 2. ове уредбе;
- 2) изјава корисника, односно овлашћеног лица из става 2. овог члана да је сагласан да Завод може обрађивати његове личне податке за потребе поступка регистрације.

Ако су испуњени услови прописани законом и овом уредбом, Завод одобрава коришћење е-шалтера и кориснику додељује кориснички налог за приступање е-шалтеру, који се састоји од корисничког имена и лозинке.

### **Коришћење е-шалтера**

#### **Члан 6.**

Корисник е-шалтера је обавезан да се приликом коришћења е-шалтера придржава закона и подзаконских аката који уређују заштиту безбедности информационих система.

Корисник е-шалтера не сме да уступи кориснички налог другом лицу и искључиво је одговоран за све активности које се остварују преко његовог корисничког налога.

У случају губитка или неовлашћене употребе корисничког налога, корисник е-шалтера дужан је да о томе одмах обавести Завод.

Корисник е-шалтера је обавезан да о свакој промени професионалног, односно радног статуса, као и других података из члана 5. став 2. ове уредбе одмах обавести Завод ради измене, односно укидања корисничког налога.

Обавештење о промени података из члана 5. став 2. ове уредбе који се односе на обвезнике доставе који користе апликацију која је путем веб сервиса повезана са е-шалтером, Завод прибавља путем веб сервиса од стране органа који обезбеђује ту апликацију или путем сервисне магистрале органа.

Подаци унети у е-шалтер подлежу заштити, у складу са законом који уређује заштиту података о личности.

### **Аутоматска обрада података у вези са коришћењем е-шалтера**

#### **Члан 7.**

У вези са коришћењем е-шалтера софтвер аутоматски:

- 1) евидентира сваку активност корисника е-шалтера као и време преузимања те активности;

- 2) додељује референтни идентификациони број за сваку доставу, коју корисник е-шалтера изврши Заводу преко е-шалтера;
- 3) аутоматски генерише и доставља електронску поруку до регистроване електронске адресе корисника е-шалтера, да је процес електронске доставе окончан;
- 4) евидентира сваку активност Завода према кориснику е-шалтера.

### **Начин доставе Заводу преко е-шалтера**

#### Члан 8.

Достављање поднесака, исправа и других докумената, укључујући и подношење захтева за упис у катастар, односно захтева за издавање извода из катастра преко е-шалтера, врши се директним приступом апликацији е-шалтера, у складу са корисничким упутством из члана 3. став 3. ове уредбе.

Изузетно од става 1. овог члана, обвезници доставе могу да врше доставу исправа и других докумената и преко апликације која је путем веб сервиса повезана са апликацијом е-шалтера.

Јавни бележници, јавни извршитељи и судови када поступају као обвезници доставе, исправе достављају преко апликације коју обезбеђује министарство надлежно за послове правосуђа која је путем веб сервиса повезана са апликацијом е-шалтера.

Завод одобрава повезивање апликације из става 2. овог члана са апликацијом е-шалтера ако су испуњени услови интероперабилности.

Сва документа која издаје Завод, а која су кориснику е-шалтера неопходна за обављање своје делатности, корисник е-шалтера прибавља подношењем захтева Заводу кроз е-шалтер.

Подаци из службених евиденција који су обвезнику доставе неопходни за обављање своје делатности Завод обезбеђује преко сервисне магистрале органа у складу са прописима којима се уређује електронска управа.

Подаци прибављени на начин из става 6. овог члана сматрају се поузданим и имају исту доказну снагу као оверени изводи из тих евиденција.

Захтев из става 5. овог члана подноси се кроз е-шалтер директним приступом апликацији е-шалтер или путем апликације која је веб сервисима повезана са е-шалтером.

Поднесци, исправе и друга документа из става 1. овог члана израђују се у електронском облику, на начин и у складу са стандардима описаним у корисничком упутству из члана 3. став 3. ове уредбе и оверавају квалификованим електронским потписом, односно квалификованим електронским печатом, у складу са законом који уређује електронски документ. Елаборат геодетских радова и остала техничка документација доставља се у електронском формату прописаном подзаконским актом који

доноси Завод, односно подзаконским актом који уређује обједињену процедуру за издавање грађевинске дозволе, на начин ближе описан у корисничком упутству из члана 3. став 3. ове уредбе.

### **Завођење предмета и потврда пријема**

#### Члан 9.

Завод одмах по пријему исправе за упис која му се доставља по службеној дужности, односно захтева за упис у катастар или другог поднеска, заводи предмет у електронску евиденцију и издаје потврду о пријему, коју електронским путем без одлагања доставља кориснику е-шалтера.

Потврда о пријему из става 1. овог члана садржи класификациони број предмета, датум и време пријема.

### **Даље поступање Завода**

#### Члан 10.

Завод је дужан да поступи по достави, односно захтеву у роковима прописаним Законом и да изврши доставу решења и других аката у складу са Законом.

Достава из става 1. овог члана врши се преко е-шалтера у форми електронског документа, овереног у складу са законом који уређује електронски документ.

Решење се доставља преко е-шалтера:

- 1) обвезнику доставе, ради информисања,
- 2) професионалном кориснику е-шалтера као пуномоћнику странке у поступку;
- 3) странкама у поступку, ако је затражено да им се достава изврши електронским путем.

Уредна достава преко е-шалтера се доказује електронском потврдом о пријему документа (доставница).

Док се не стекну услови за квалификовану електронску доставу у складу са законом који уређује електронски документ:

- 1) сматраће се да је електронска достава кориснику е-шалтера у складу са ставом 1. овог члана извршена моментом слања кроз е-шалтер, осим у случају системске повратне информације да достава није успела;
- 2) достава лицима на која се односи упис, а којима се достава не врши преко корисника е-шалтера, вршиће се препорученом пошљицом, у форми одштампаног примерка електронског документа, овереног у складу са законом који уређује електронски документ.

Завод ће овлашћеном лицу пореског органа, органа јединице локалне самоуправе надлежном за утврђивање, наплату и контролу изворних прихода јединице локалне самоуправе, као и овлашћеном лицу предузећа месно надлежног за обједињену наплату комуналних услуга обезбедити приступ Законом прописаним документима кроз е-шалтер на начин описан у корисничком упутству из члана 3. став 3. ове уредбе.

Сматраће се да је Завод извршио уредну доставу докумената из става 5. овог члана у моменту када су та документа унета у систем и учињена доступним овлашћеним лицима преко е-шалтера.

### **Увид у податке катастра непокретности и издавање листа непокретности и копије плана**

#### Члан 11.

Завод обвезнику доставе обезбеђује увид у податке катастра непокретности и преузимање тих података преко сервисне магистрале органа без плаћања таксе.

Завод кориснику е-шалтера издаје лист непокретности и копију плана преко е-шалтера, на исти начин на који је захтев поднет у складу са чланом 8. став 8. ове уредбе, у року од 24 часа од подношења захтева у ПДФ формату, оверене валидним квалификованим електронским потписом, односно електронским печатом, у складу са законом.

### **Начин одржавања и надоградње е-шалтера**

#### Члан 12.

Завод ће обезбедити функционисање, одржавање и надоградњу е-шалтера.

Завод одређује лица која пружају техничку и софтверску подршку корисницима е-шалтера.

### **Форма папирног документа као алтернатива**

#### Члан 13.

У случају прекида рада е-шалтера у трајању дужем од 24 часа, Завод о томе истиче обавештење за кориснике е-шалтера на својој интернет страници.

Док траје прекид из става 1. овог члана, достављање исправа за упис, других докумената и поднесака, као и решења, извода из катастра и других докумената Завода, врши се на начин који ће Завод објавити у оквиру обавештења о прекиду, а који ће бити у складу са законом.

### **Приступ документима**

#### Члан 14.

Корисник е-шалтера може увек да приступи документима која је доставио Заводу преко е-шалтера, као и документима која су му достављена од стране Завода.

Сва документација достављена преко е-шалтера чува се у електронској форми и доступна је за потребе инспекцијског надзора, ревизије или других радњи овлашћених лица и органа одређених законом.

### **Завршна одредба**

Члан 15.

Ова уредба ступа на снагу 1. јула 2018. године.

05 број 110-6191/2018-2

У Београду, 29. јуна 2018. године

**Влада**

Председник,

**Ана Брнабић, с.р.**