

## Uredbu o načinu dostavljanja dokumenata u postupku upisa u katastar i načinu izdavanja izvoda iz katastra elektronskim putem

*Uredba je objavljena u "Službenom glasniku RS", br. 50/2018 od 29.6.2018. godine, a stupila je na snagu 1.7.2018.*

### Predmet uređivanja

#### Član 1.

Ovom uredbom bliže se uređuje način dostavljanja, po službenoj dužnosti, isprava za upis u katastar nepokretnosti i katastar vodova od strane obveznika dostave putem informacionog sistema, način podnošenja zahteva za upis u katastar preko profesionalnog korisnika e-šaltera, zahteva za izdavanje elektronskih izvoda iz katastra, način i postupak povezivanja obveznika dostave i profesionalnih korisnika sa Republičkim geodetskim zavodom (u daljem tekstu: Zavod), način dostavljanja akata od strane Zavoda, putem elektronskog šaltera, uslovi za pristupanje elektronskom šalteru, kao i registracija korisnika elektronskog šaltera.

### Značenje pojedinih izraza

#### Član 2.

Pojedini izrazi koji se koriste u ovoj uredbi imaju sledeće značenje:

- 1) „elektronski šalter” jeste informacioni sistem koji se sastoji od tehničke opreme (servera i drugih hardverskih uređaja, komunikacijske opreme), mreža i baza podataka i softverskih programa kao jedinstven centralni sistem za povezivanje korisnika (u daljem tekstu: e-šalter);
- 2) „korisnik e-šaltera” jeste obveznik dostave i profesionalni korisnik koji je registrovan za korišćenje e-šaltera;
- 3) „katastar” jeste katastar nepokretnosti i katastar vodova;
- 4) „Zavod” jeste Republički geodetski zavod, odnosno njegova uža unutrašnja jedinica, obrazovana za teritoriju opštine, grada, odnosno gradske opštine – služba za katastar nepokretnosti, odnosno za teritorije više opština ili gradskih opština, odnosno grada – odeljenje za katastar vodova.

### Upravljanje e-šalterom

#### Član 3.

E-šalterom upravlja Zavod u skladu sa Zakonom o postupku upisa u katastar nepokretnosti i vodova („Službeni glasnik RS”, broj 41/18 – u daljem tekstu: Zakon), Zakonom o elektronskom dokumentu, elektronskoj identifikaciji i uslugama od poverenja u elektronskom poslovanju („Službeni glasnik RS”, broj 94/17) i Zakonom o informacionoj bezbednosti („Službeni glasnik RS”, br. 6/16 i 94/17).

Korišćenje e-šaltera obvezniku dostave i profesionalnom korisniku odobrava Zavod u skladu sa Zakonom i ovom uredbom.

Zavod na svojoj internet stranici objavljuje korisničko uputstvo za korišćenje e-šaltera.

Korisničko uputstvo iz stava 3. ovog člana odnosi se na korisnike e-šaltera koji direktno pristupaju e-šalteru i sadrži: minimalne hardverske zahteve za korišćenje e-šaltera, minimalne softverske zahteve za korišćenje e-šaltera, uputstvo za digitalizaciju akata, uputstvo za formiranje elektronskih dokumenata, uputstvo za korišćenje softverskog programa e-šaltera.

Obveznik dostave koji dostavlja podatke i isprave preko aplikacije koja je putem veb servisa povezana sa e-šalterom dostavlja ih na način i u obimu koji sporazumno određuju Zavod i organ koji obezbeđuje tu aplikaciju.

### Uslovi za korišćenja e-šaltera

#### Član 4.

Korisnik e-šaltera obezbeđuje minimalne tehničke uslove za korišćenje e-šaltera koje objavljuje Zavod u korisničkom uputstvu za korišćenje e-šaltera iz člana 3. stav 3. ove uredbe, kvalifikovani sertifikat za elektronski potpis, odnosno elektronski pečat i određuje lica koja su ovlašćena da, u njegovo ime, pristupaju e-šalteru.

Ispunjenost uslova iz stava 1. ovog člana korisnik e-šaltera potvrđuje posebnom izjavom sačinjenom u pisanoj formi.

### Registracija korisnika

#### Član 5.

Zahtev za korišćenje e-šaltera podnosi se Zavodu u elektronskoj formi ili u formi papirnog dokumenta.

U zahtevu se, pored ostalog, navodi puno poslovno ime korisnika, ako je pravno lice, odnosno ime, prezime i adresa na kojoj je registrovao poslovanje, ako je fizičko lice (preduzetnik, javni beležnik, izvršitelj, advokat i sl.), kao i matični broj pod kojim je zaveden u registar koji vodi agencija nadležna za vođenje registara privrednih subjekata, odnosno drugi registar u kojem je registrovano obavljanje delatnosti podnosioca zahteva, ime, prezime i JMBG zakonskog zastupnika korisnika e-šaltera, ako je korisnik pravno lice i ime, prezime i JMBG ovlašćenog fizičkog lica koje će pristupati e-šalteru u ime korisnika e-šaltera.

Uz zahtev se prilaže:

- 1) izjava iz člana 4. stav 2. ove uredbe;
- 2) izjava korisnika, odnosno ovlašćenog lica iz stava 2. ovog člana da je saglasan da Zavod može obrađivati njegove lične podatke za potrebe postupka registracije.

Ako su ispunjeni uslovi propisani zakonom i ovom uredbom, Zavod odobrava korišćenje e-šaltera i korisniku dodeljuje korisnički nalog za pristupanje e-šalteru, koji se sastoji od korisničkog imena i lozinke.

### Korišćenje e-šaltera

#### Član 6.

Korisnik e-šaltera je obavezan da se prilikom korišćenja e-šaltera pridržava zakona i podzakonskih akata koji uređuju zaštitu bezbednosti informacionih sistema.

Korisnik e-šaltera ne sme da ustupi korisnički nalog drugom licu i isključivo je odgovoran za sve aktivnosti koje se ostvaruju preko njegovog korisničkog naloga.

U slučaju gubitka ili neovlašćene upotrebe korisničkog naloga, korisnik e-šaltera dužan je da o tome odmah obavesti Zavod.

Korisnik e-šaltera je obavezan da o svakoj promeni profesionalnog, odnosno radnog statusa, kao i drugih podataka iz člana 5. stav 2. ove uredbe odmah obavesti Zavod radi izmene, odnosno ukidanja korisničkog naloga.

Obaveštenje o promeni podataka iz člana 5. stav 2. ove uredbe koji se odnose na obveznike dostave koji koriste aplikaciju koja je putem veb servisa povezana sa e-šalterom, Zavod pribavlja putem veb servisa od strane organa koji obezbeđuje tu aplikaciju ili putem servisne magistrale organa.

Podaci uneti u e-šalter podležu zaštiti, u skladu sa zakonom koji uređuje zaštitu podataka o ličnosti.

# Automatska obrada podataka u vezi sa korišćenjem e-šaltera

## Član 7.

U vezi sa korišćenjem e-šaltera softver automatski:

- 1) evidentira svaku aktivnost korisnika e-šaltera kao i vreme preuzimanja te aktivnosti;
- 2) dodeljuje referentni identifikacioni broj za svaku dostavu, koju korisnik e-šaltera izvrši Zavodu preko e-šaltera;
- 3) automatski generiše i dostavlja elektronsku poruku do registrovane elektronske adrese korisnika e-šaltera, da je proces elektronske dostave okončan;
- 4) evidentira svaku aktivnost Zavoda prema korisniku e-šaltera.

## Način dostave Zavodu preko e-šaltera

### Član 8.

Dostavljanje podnesaka, isprava i drugih dokumenata, uključujući i podnošenje zahteva za upis u katastar, odnosno zahteva za izdavanje izvoda iz katastra preko e-šaltera, vrši se direktnim pristupom aplikaciji e-šaltera, u skladu sa korisničkim uputstvom iz člana 3. stav 3. ove uredbe.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, obveznici dostave mogu da vrše dostavu isprava i drugih dokumenata i preko aplikacije koja je putem veb servisa povezana sa aplikacijom e-šaltera.

Javni beležnici, javni izvršitelji i sudovi kada postupaju kao obveznici dostave, isprave dostavljaju preko aplikacije koju obezbeđuje ministarstvo nadležno za poslove pravosuđa koja je putem veb servisa povezana sa aplikacijom e-šaltera.

Zavod odobrava povezivanje aplikacije iz stava 2. ovog člana sa aplikacijom e-šaltera ako su ispunjeni uslovi interoperabilnosti.

Sva dokumenta koja izdaje Zavod, a koja su korisniku e-šaltera neophodna za obavljanje svoje delatnosti, korisnik e-šaltera pribavlja podnošenjem zahteva Zavodu kroz e-šalter.

Podaci iz službenih evidencija koji su obvezniku dostave neophodni za obavljanje svoje delatnosti Zavod obezbeđuje preko servisne magistrale organa u skladu sa propisima kojima se uređuje elektronska uprava.

Podaci pribavljeni na način iz stava 6. ovog člana smatraju se pouzdanim i imaju istu dokaznu snagu kao overeni izvodi iz tih evidencija.

Zahtev iz stava 5. ovog člana podnosi se kroz e-šalter direktnim pristupom aplikaciji e-šalter ili putem aplikacije koja je veb servisima povezana sa e-šalterom.

Podnesci, isprave i druga dokumenta iz stava 1. ovog člana izrađuju se u elektronskom obliku, na način i u skladu sa standardima opisanim u korisničkom uputstvu iz člana 3. stav 3. ove uredbe i overavaju kvalifikovanim elektronskim potpisom, odnosno kvalifikovanim elektronskim pečatom, u skladu sa zakonom koji uređuje elektronski dokument. Elaborat geodetskih radova i ostala tehnička dokumentacija dostavlja se u elektronskom formatu propisanom podzakonskim aktom koji donosi Zavod, odnosno podzakonskim aktom koji uređuje objedinjenu proceduru za izdavanje građevinske dozvole, na način bliže opisan u korisničkom uputstvu iz člana 3. stav 3. ove uredbe.

## Zavođenje predmeta i potvrda prijema

### Član 9.

Zavod odmah po prijemu isprave za upis koja mu se dostavlja po službenoj dužnosti, odnosno zahteva za upis u katastar ili drugog podneska, zavodi predmet u elektronsku evidenciju i izdaje potvrdu o prijemu, koju elektronskim putem bez odlaganja dostavlja korisniku e-šaltera.

Potvrda o prijemu iz stava 1. ovog člana sadrži klasifikacioni broj predmeta, datum i vreme prijema.

## Dalje postupanje Zavoda

### Član 10.

Zavod je dužan da postupi po dostavi, odnosno zahtevu u rokovima propisanim Zakonom i da izvrši dostavu rešenja i drugih akata u skladu sa Zakonom.

Dostava iz stava 1. ovog člana vrši se preko e-šaltera u formi elektronskog dokumenta, overenog u skladu sa zakonom koji uređuje elektronski dokument.

Rešenje se dostavlja preko e-šaltera:

- 1) obvezniku dostave, radi informisanja,
- 2) profesionalnom korisniku e-šaltera kao punomoćniku stranke u postupku;
- 3) strankama u postupku, ako je zatraženo da im se dostava izvrši elektronskim putem.

Uredna dostava preko e-šaltera se dokazuje elektronskom potvrdom o prijemu dokumenta (dostavnica).

Dok se ne steknu uslovi za kvalifikovanu elektronsku dostavu u skladu sa zakonom koji uređuje elektronski dokument:

- 1) smatraće se da je elektronska dostava korisniku e-šaltera u skladu sa stavom 1. ovog člana izvršena momentom slanja kroz e-šalter, osim u slučaju systemske povratne informacije da dostava nije uspeła;
- 2) dostava licima na koja se odnosi upis, a kojima se dostava ne vrši preko korisnika e-šaltera, vršiće se preporučenom pošiljkom, u formi odštampanog primerka elektronskog dokumenta, overenog u skladu sa zakonom koji uređuje elektronski dokument.

Zavod će ovlašćenom licu poreskog organa, organa jedinice lokalne samouprave nadležnom za utvrđivanje, naplatu i kontrolu izvornih prihoda jedinice lokalne samouprave, kao i ovlašćenom licu preduzeća mesno nadležnog za objedinjenu naplatu komunalnih usluga obezbediti pristup Zakonom propisanim dokumentima kroz e-šalter na način opisan u korisničkom uputstvu iz člana 3. stav 3. ove uredbe.

Smatraće se da je Zavod izvršio urednu dostavu dokumenata iz stava 5. ovog člana u momentu kada su ta dokumenta uneta u sistem i učinjena dostupnim ovlašćenim licima preko e-šaltera.

## Uvid u podatke katastra nepokretnosti i izdavanje lista nepokretnosti i kopije plana

### Član 11.

Zavod obvezniku dostave obezbeđuje uvid u podatke katastra nepokretnosti i preuzimanje tih podataka preko servisne magistrale organa bez plaćanja takse.

Zavod korisniku e-šaltera izdaje list nepokretnosti i kopiju plana preko e-šaltera, na isti način na koji je zahtev podnet u skladu sa članom 8. stav 8. ove uredbe, u roku od 24 časa od podnošenja zahteva u PDF formatu, overene validnim kvalifikovanim elektronskim potpisom, odnosno elektronskim pečatom, u skladu sa zakonom.

## Način održavanja i nadogradnje e-šaltera

### Član 12.

Zavod će obezbediti funkcionisanje, održavanje i nadogradnju e-šaltera.

Zavod određuje lica koja pružaju tehničku i softversku podršku korisnicima e-šaltera.

## Forma papirnog dokumenta kao alternativa

### Član 13.

U slučaju prekida rada e-šaltera u trajanju dužem od 24 časa, Zavod o tome ističe obaveštenje za korisnike e-šaltera na svojoj internet

stranici.

Dok traje prekid iz stava 1. ovog člana, dostavljanje isprava za upis, drugih dokumenata i podnesaka, kao i rešenja, izvoda iz katastra i drugih dokumenata Zavoda, vrši se na način koji će Zavod objaviti u okviru obaveštenja o prekidu, a koji će biti u skladu sa zakonom.

## **Pristup dokumentima**

### **Član 14.**

Korisnik e-šaltera može uvek da pristupi dokumentima koja je dostavio Zavodu preko e-šaltera, kao i dokumentima koja su mu dostavljena od strane Zavoda.

Sva dokumentacija dostavljena preko e-šaltera čuva se u elektronskoj formi i dostupna je za potrebe inspeksijskog nadzora, revizije ili drugih radnji ovlašćenih lica i organa određenih zakonom.

## **Završna odredba**

### **Član 15.**

Ova uredba stupa na snagu 1. jula 2018. godine.

05 broj 110-6191/2018-2

U Beogradu, 29. juna 2018. godine

**Vlada**

Predsednik,  
**Ana Brnabić, s.r.**