

**Упутство за електронско достављање одлука судова за упис у
катастру непокретности и водова
-ПРОНЕП-
децембар 2019. године**

Садржај

Судски акти	2
Унос судског акта	3
Претрага судских аката	13
Статус – РГЗ	14

Судски акти

У складу са члановима 22, 23 и 61 Закона о поступку уписа у катастар непокретности и водова („Сл. гласник РС“, бр. 41/2018, 95/2018 и 31/2019), судови су дужни да по службеној дужности службама катастра преко е-шалтера (ПроНеп-а), доставе ради уписа у катастар непокретности (или водова), извршне одлуке донете у поступку у коме поступају у својству првостепеног суда, а које представљају подобан правни основ за упис у катастар непокретности, односно исправу која је правни основ за упис промене у катастар непокретности, те друга документа прописана законом. Судови су дужни да отпочну са оваквим начином доставе службама катастра почев од 1. јануара 2020. године, за судске одлуке које донесу и постану извршне почев од тог датума.

У складу са чланом 27 Закона о поступку уписа у катастар непокретности и водова („Сл. гласник РС“, бр. 41/2018, 95/2018 и 31/2019), документи који се достављају преко електронског шалтера, достављају се у форми електронског документа и то дигитализованог документа издатог у папирној форми, чију је истоветност оригиналу својим квалификованим електронским потписом, односно квалификованим електронским печатом, потврдило лице, односно овлашћено лице суда, који тај документ доставља по службеној дужности.

Препорука је да судови, који имају техничких услова, одлуке скенирају у боји, као и да се скенира у резолуцији 200 *dpi*.

Важно је обратити пажњу на чињеницу да ли се одлука, која се дотавља, односи на катастар непокретности или катастар водова, те у складу са тим попунити метаподатке у апликацији. Такође, у падајућој листи вредности „Врста одлуке“, важно је изабрати одговарајућу одлуку у складу са тим да ли се њоме врши промена носиоца права на непокретности или се врши упис хипотеке или забележбе или пак брисање терета. Уколико се једна одлука односи на више лица или непокретности, те се њоме утврђује и више различитих права (нпр. за једну непокретност утврђује носиоца права, за другу одређује брисање терета, а за трећу упис забележбе), за такву одлуку довољно је одабрати било коју вредност из падајуће листе, а на коју се иста односи, а служба катастра ће свакако поступити по свим ставовима те одлуке. Стога, препорука је да судије приликом издавања доставне наредбе укратко специфицирају на шта се одлука односи, у смислу да ли се односи на катастар непокретности или на катастар водова, као и на коју врсту права, односно да ли се одлуком нпр. врши промена носиоца права или упис забележбе, а све у циљу постизања веће ефикасности и поједностављивања посла референата који ће вршити унос метаподатака за одлуке које се буду слале путем апликације „ПроНеп“.

Препорука је да, иако Закон о парничном поступку то не предвиђа, судије у току поступка прибаве ЈМБГ странака у поступку, као и податке о имену једног родитеља и адресу пребивалишта односно боравишта, те да исте касније унесу у одлуке које буду донели, а све у циљу формирања обавезног сета података о лицу у складу са Законом о поступку уписа у катастар непокретности и водова.

Важно је да као метаподаци у апликацију буду унесене све непокретности, као и сва лица на које се одлука односи.

Препорука је да судови интерно изврше оптимизацију процеса скенирања одлука, јер тренутно није било могуће системски повезати апликације ПроНеп и АВП, а како се

велики број одлука већ скенира за потребе завођења у АВП, исте је могуће искористити и за потребе слања службама катастра путем ПроНеп-а, с тим што за ове потребе одлуке треба да буду електронски потписане.

Унос судског акта

Да бисмо унели **нови судски акт (судску одлуку коју шаљемо служби катастра)** у апликацију, потребно је по корацима попунити неопходне податке о самој одлуци, као и о непокретностима и лицима на које се предметна одлука односи. Тако, **први корак чине Основни подаци**: Уписник, Број, Година, Датум одлуке, Врста РГЗ регистра, Врста одлуке, Датум правноснажности, Датум извршности, Врста права, Напомена. Поља означена звездицом су обавезна поља која је потребно попунити. (Слика 1)

Промет непокретности

УНОС ОДЛУКА И ИСПРАВА ЗА УПИС У КАТАСТАР КОЈИ НЕ УЛАЗЕ У РЕГИСТАР ПРОМЕТА НЕПОКРЕТНОСТИ

1 Основни подаци 2 Лица 3 Преглед

Уписник * Број * Година * Датум одлуке *

Врста РГЗ регистра * Врста одлуке * Датум правноснажности * Датум извршности *

Врста права

Напомена

Сачувај

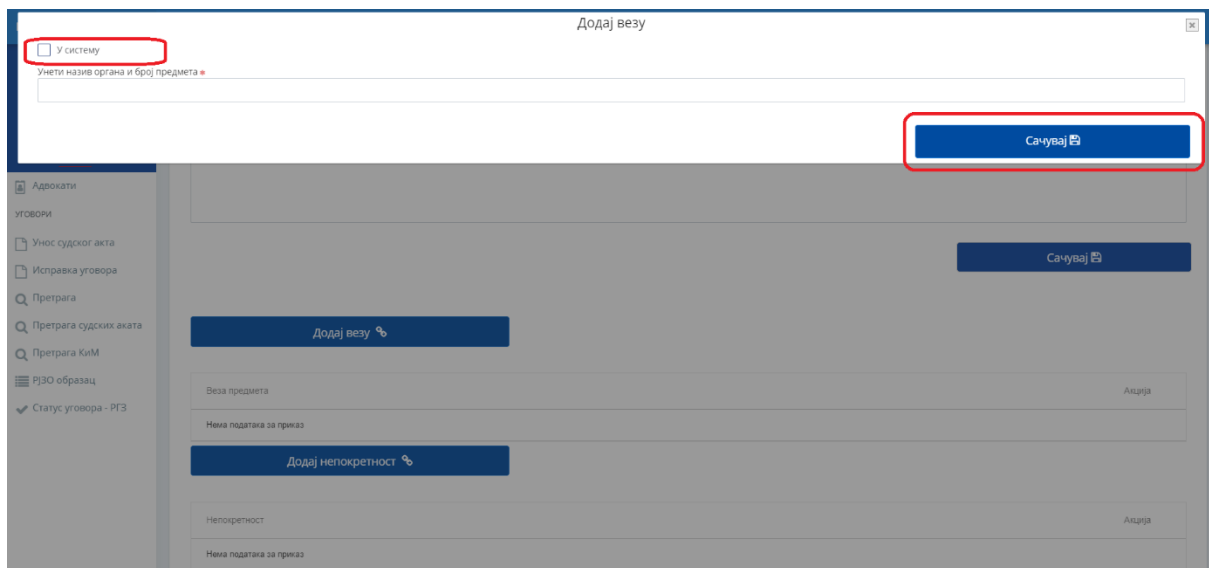
(Слика 1)

Сваки суд ће имати прилагођену листу вредности у пољу „Уписник“, у зависности од тога да ли је у питању основни, виши, привредни или управни суд. У пољу „Врста РГЗ регистра“ бирамо вредност у зависности да ли се одлука коју достављамо односи на катастар непокретности, катастар водова или на оба (*КН, КВ, КН и КВ*). У зависности од избора вредности у пољу „Врста РГЗ регистра“, у пољу „Врста одлуке“ ће се отворити одговарајуће листе вредности. Следе поља „Датум правноснажности“ и „Датум извршности“, која су алтернативно обавезна, односно морамо унети барем један од ова два датума. Поље „Напомена“ је необавезно поље, а текст унесен у то поље не шаље се у систем РГЗ-а, те може служити за бележење евентуалних специфичности неких предмета, како би било који службеник суда са истима могао бити упознат приликом претраге предмета.

(Слика 2)

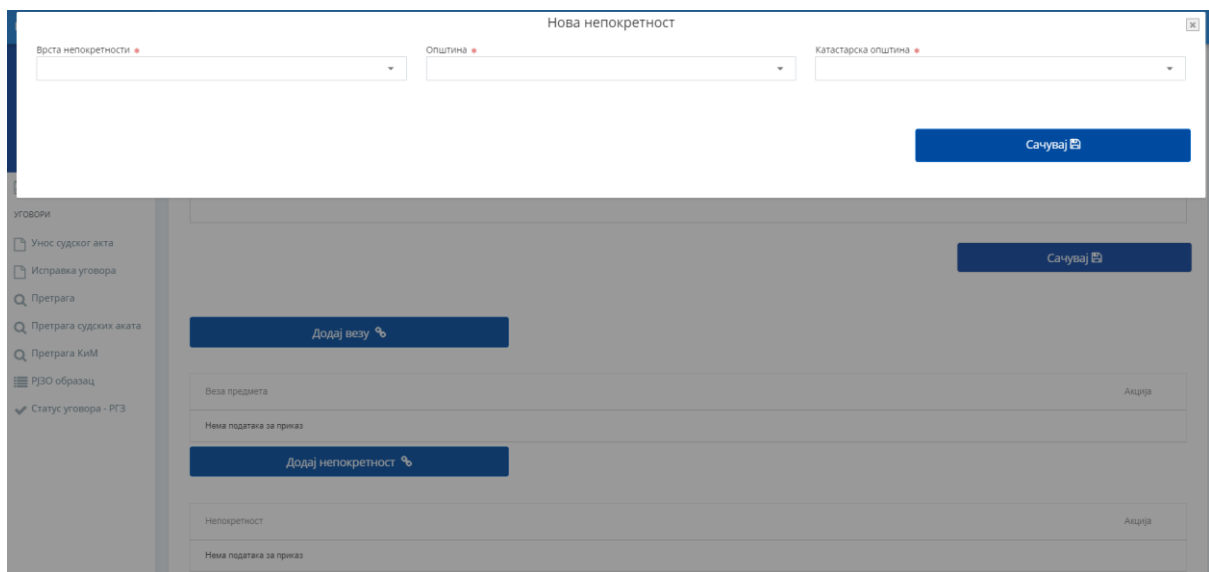
(Слика 3)

Након што смо унели све основне податке (Слика 1) и кликнули плаво дугме „Сачувај“, појавиће нам се екран на коме ћемо имати приказано плаво дугме „Додај везу“ и плаво дугме „Додај непокретност“ (Слика 2). Важно је напоменути да унос везе није обавезан, те исту треба унети само уколико постоји везани предмет, док је унос непокретности обавезан. Уколико је везани предмет такође унесен у апликацију ПроНеп, онда је потребно да буде штиклирано *checkbox* поље „У систему“, те након уписа броја везаног предмета кликнућемо плаво дугме „Сачувај“ (Слика 3).



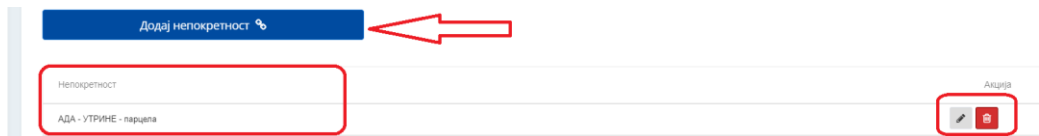
(Слика 4)

Уколико везани предмет није унесен раније у апликацију ПроНеп, не треба да буде штиклирано *checkbox* поље „У систему“, те ће онда бити омогућен слободан унос везаног предмета, на на чин што ће се уписати број предмета, као и назив органа чији је то предмет (Слика 4).



(Слика 5)

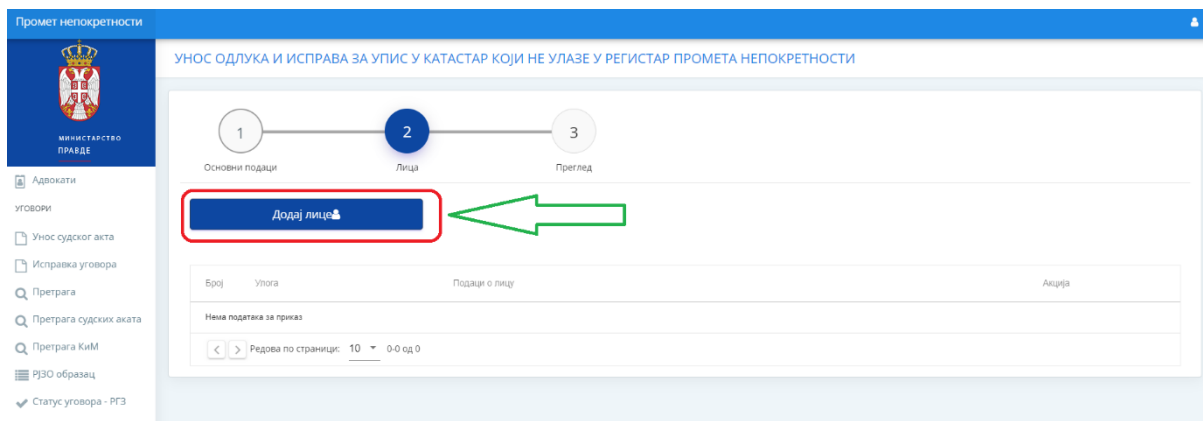
Кликом на плаво дугме „Додај непокретност“, отвориће нам се прозор са пољима која је потребно попунити. Поље „Врста непокретности“ има предефинисану листу вредности, где бирамо да ли је у питању парцела, објекат или посебан део објекта. Даље, поља „Општина“ и „Катастарска општина“, са предефинисаним листама вредности, међусобно су условљена, у смислу да избором једне општине, предефинисана листа вредности за избор катастарске општине представља само оне катастарске општине које се налазе у предметној (изабраној) општини.



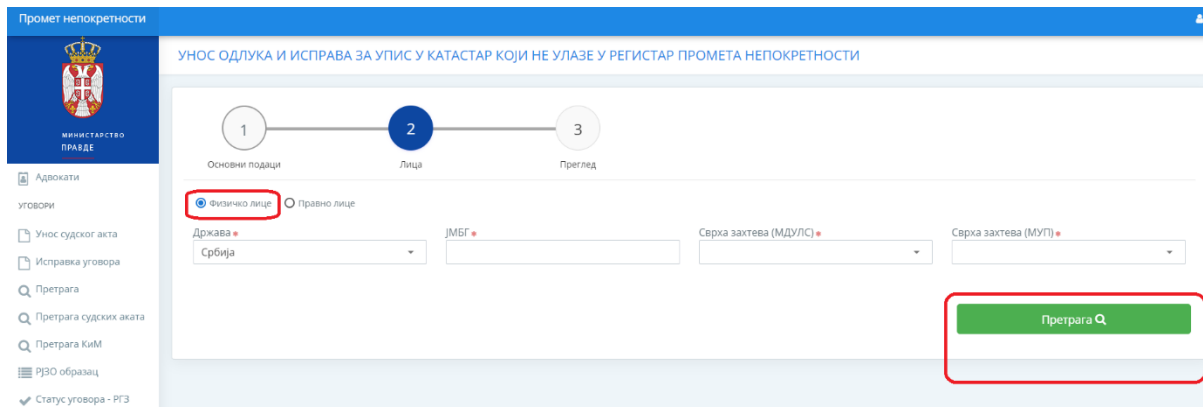
(Слика 6)

Када смо додали непокретност, она ће се приказати на екрану, а имаћемо опцију да исту мењамо или обришемо кликом на сиво дугме „оловчица“ или на црвено дугме „канта“. Такође, уколико у одлуци постоји још непокретности, кликом на плаво дугме „Додај непокретност“ имамо могућност да додамо следећу непокретност и тако за сваку колико их има у одлуци.

Следи други корак **Лица**, на коме додавање лица вршимо кликом на плаво дугме „Додај лице“.



(Слика 7)



(Слика 8)

(Слика 9)

Кликом на плаво дугме „Додај лице“ отвара нам се могућност избора у зависности да ли је у питању **Физичко** (Слика 8.) или **Правно лице** (Слика 9.).

У случају да претражујемо физичко лице потребно је да попунимо поља „Држава“, „ЈМБГ“, „Сврха захтева (МДУЛС)“ и „Сврха захтева (МУП)“, те кликнемо зелено дугме „Претрага“. Сва 4 поља су обележена звездицом, што значи да представљају обавезна поља за унос. Тражени подаци се превлаче из званичних база матичних књига (МДУЛС) пребивалишта (МУП), ЈМБГ подлеже математичкој провери, тако да за неисправно унет ЈМБГ систем ће одмах сигнализирати, тако што ће поље постати црвено. У случају да је ЈМБГ исправан, али подаци о лицу из неког разлога се не превлаче, у могућности смо да податке унесемо сами.

Важна напомена:

Уношењем ЈМБГ-а апликација аутоматски врши упит ка регистру **матичне књиге рођених** и **матичне књиге венчаних**. Уколико је лице за које се врши унос у браку апликација ће о томе приказати **видно обавештење са именом и презименом супружника.**

Када претражујемо правно лице потребно је да попунимо поља „Матични број“, „ПИБ“, „Тип регистра“ и „Сврха захтева (АПР)“, поља обележена звездицом представљају обавезна поља за унос. Тражени подаци ће се превући из званичне базе АПР-а.

Сваки унос ЈМБГ-а са собом повлачи упите у званичне регистре, који враћа званичне податке. Неовлашћено коришћење ЈМБГ-а представља кривично дело кажњиво законом!

Промет непокретности

МИНИСТАРСТВО ПРАВДЕ

УНОС ОДЛУКА И ИСПРАВА ЗА УПИС У КАТАСТАР КОЈИ НЕ УЛАЗЕ У РЕГИСТАР ПРОМЕТА НЕПОКРЕТНОСТИ

1 Основни подаци 2 Лица 3 Преглед

Подаци из базе

ЈМБГ * Име * Презиме * Број личне карте

Број пасоша Име оца Име мајке Датум рођења

Занимање Својство лица * Пол Држава *

Телефон Е-пошта

Сачувај

(Слика 10)

Промет непокретности

МИНИСТАРСТВО ПРАВДЕ

УНОС ОДЛУКА И ИСПРАВА ЗА УПИС У КАТАСТАР КОЈИ НЕ УЛАЗЕ У РЕГИСТАР ПРОМЕТА НЕПОКРЕТНОСТИ

1 Основни подаци 2 Лица 3 Преглед

Подаци из АПР-а

Матични број * ПИБ Пословно име *

Телефон Е-пошта

Својство лица *

Адреса (АПР)

Сачувај

(Слика 11)

Након што смо превукли податке из званичних регистара, уношењем ЈМБГ-а или МБ-а, кликом на плаво дугме „Сачувај“, извршићемо унос лица (Слике 10 и 11).

Промет непокретности

УНОС ОДЛУКА И ИСПРАВА ЗА УПИС У КАТАСТАР КОЈИ НЕ УЛАЗЕ У РЕГИСТАР ПРОМЕТА НЕПОКРЕТНОСТИ

1 Основни подаци 2 Лица 3 Преглед

Имена података о лицу

ЈМБГ * Име * Презиме * Број личне карте

Број пасоша Име оца Име мајке Датум рођења

Занимање Својство лица * Тужилац Пол Држава *

Телефон Е-пошта

Додај адресу

Сачувај

Врста адресе	Држава	Адреса	Валидан	Тренутна адреса	Акција
Адреса пребивалишта	Србија	71, ZVEZDARA, BEOGRAD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

(Слика 12)

Додај/Измени адресу

Врста адресе * Адреса ручно АП КИМ Држава *

Општина * Место * Улица Ручни унос Ручни унос улице

Број Стан Поштански број Адреса

Унеси додатне податке:

Тренутна адреса Валидна адреса

Сачувај

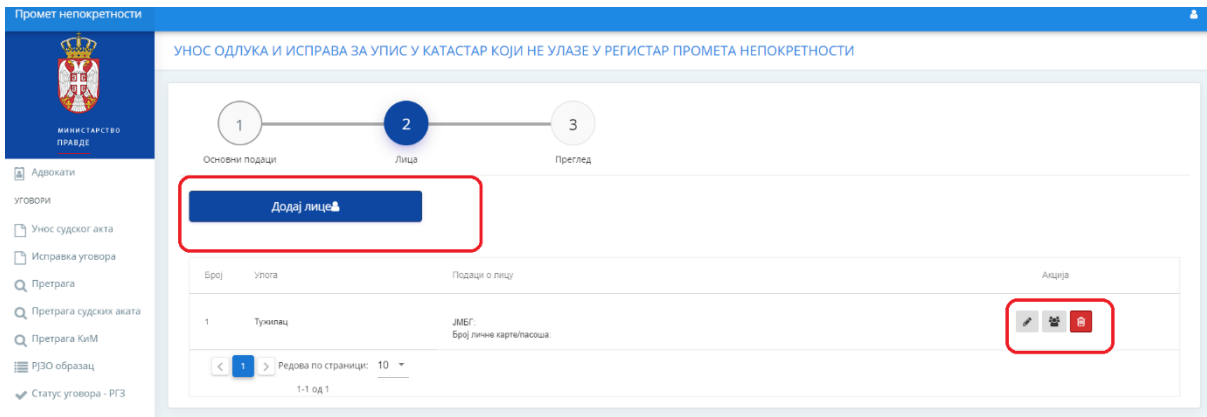
Додај адресу

Сачувај

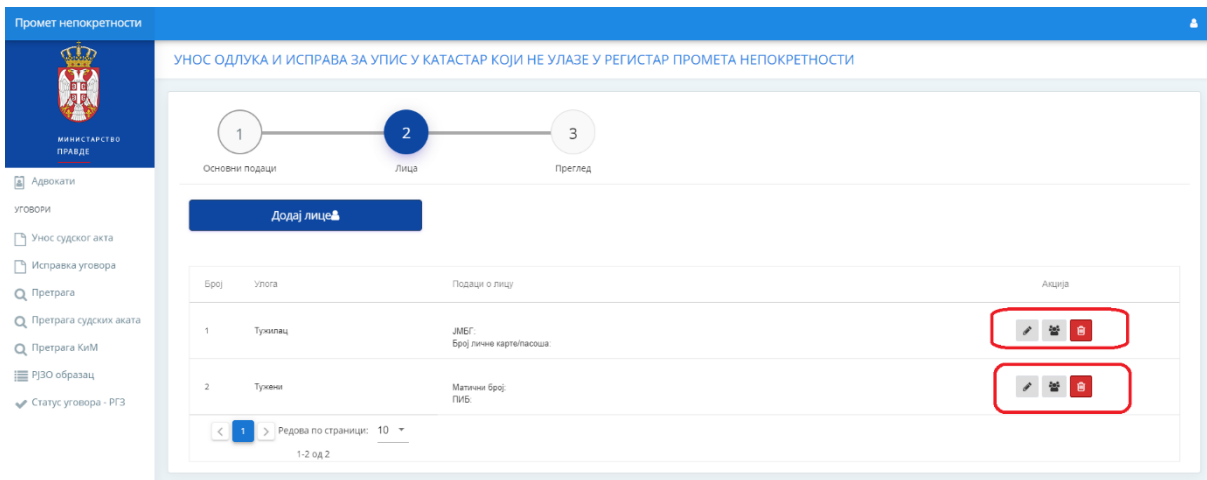
Врста адресе	Држава	Адреса	Валидан	Тренутна адреса	Акција
Адреса пребивалишта	Србија	МЛИЋА РАКОЋА 005/71, ZVEZDARA, BEOGRAD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

(Слика 13)

Уколико за унето лице превучена адреса није важећа или лице има боравиште на другој адреси, извршићемо унос те нове адресе кликом на плаво дугме „Додај адресу“. У случају да додајемо или мењамо адресу, отвориће нам се низ нових поља (Слика 13), од којих су обавезна она обележена звездом и након што иста попунимо кликнемо плаво дугме „Сачувај“, подаци о новој адреси ће остати забележени.

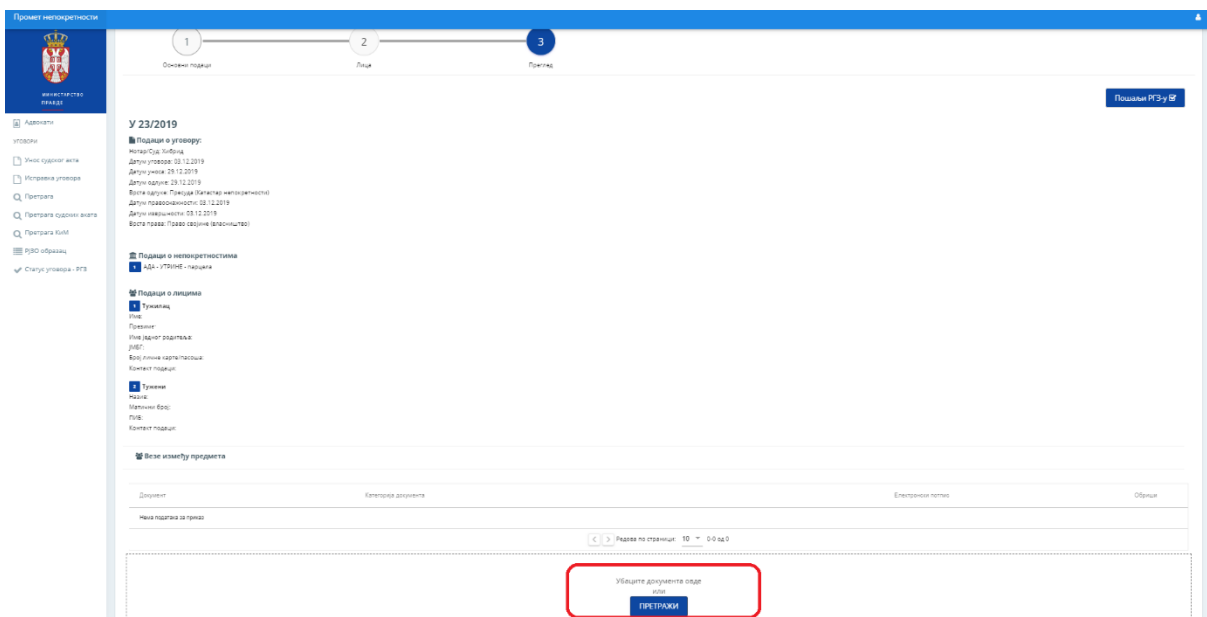


(Слика 14)



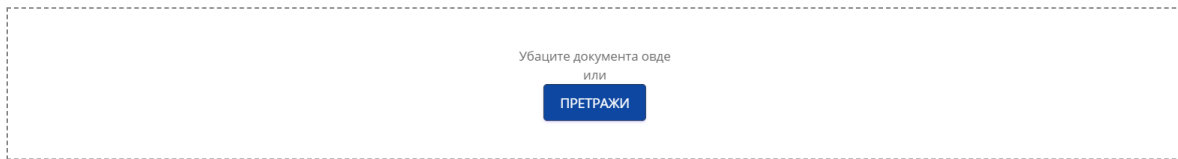
(Слика 15)

Унета лица можемо изменити или обрисати, кликом на сиво дугме „оловчица“, односно црвено дугме „канта“. Поновним кликом на плаво дугме „Додај лице“, можемо уносити наредна лица на која се одлука односи.

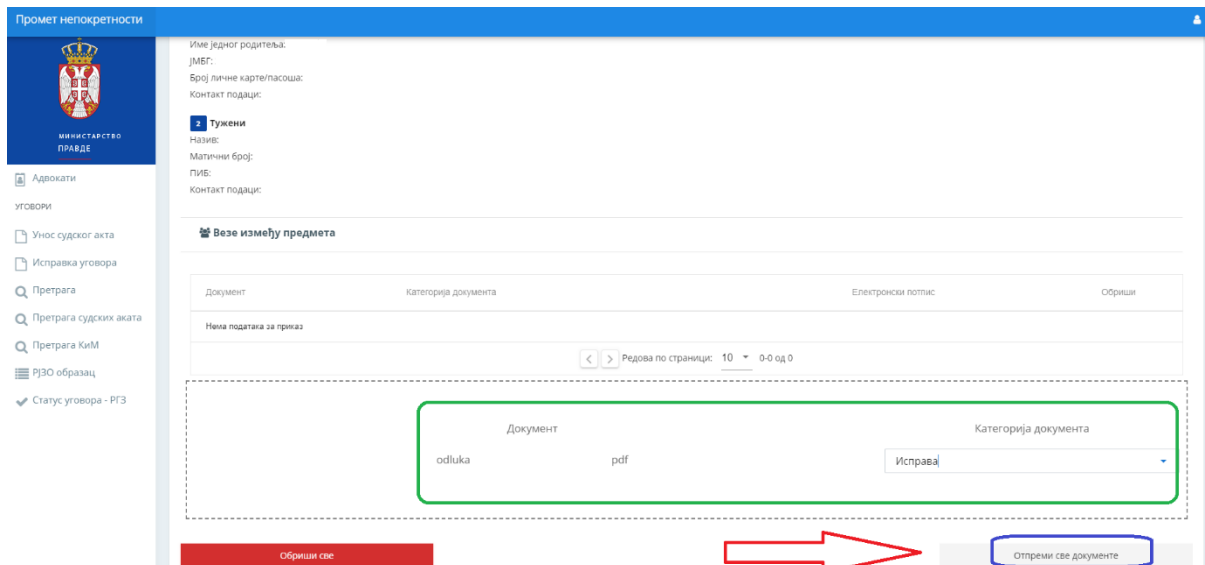


(Слика 16)

На кораку 3 **Преглед** имамо увид у све унесене податке о самој одлуци, непокретности и лицу на које се иста односи, а кликом на плаво дугме „Претражи“ вршимо унос документа, односно скениране одлуке, коју је потребно послати служби катастра (Слике 16 и 17).

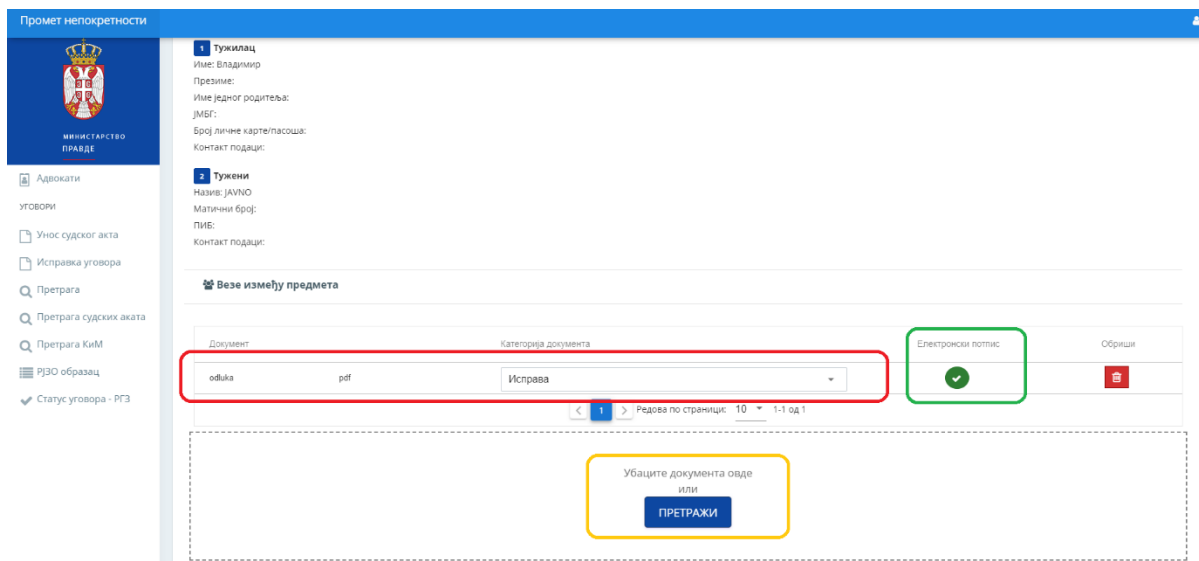


(Слика 17)



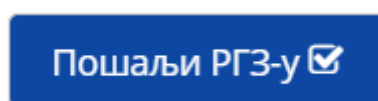
(Слика 18)

Када смо убацили документ, потребно је да у пољу „Категорија документа“ изаберемо вредност из предефинисане падајуће листе. Да би се слање успешно извршило „исправа“ као вредност у пољу „Категорија документа“ је обавезан, односно „исправа“ представља саму одлуку која се шаље, док осталим вредностима и предефинисане листе можемо означити пратећа документа, уколико их има, те уколико их је потребно доставити служби катастра. Кликом на сиво дугме „Отпреми све документе“ извршићемо коначни унос документа у апликацију (Слика 18)



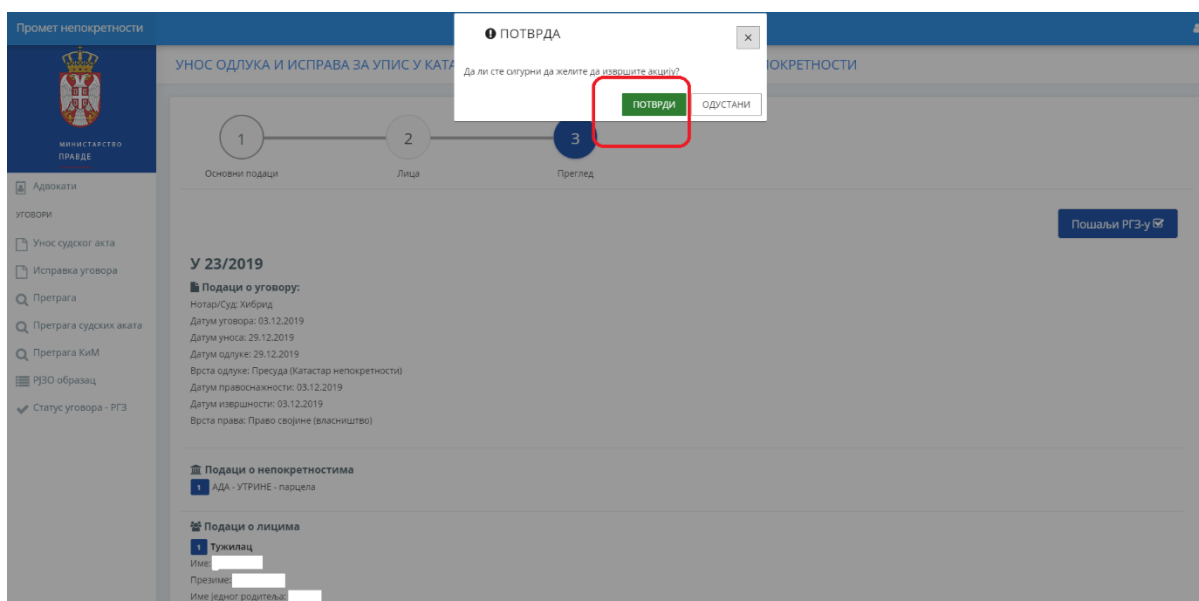
(Слика 19)

Апликација ће аутоматски извршити проверу да ли је документ који смо унели електронски потписан, те у складу са тим нам сигнализирати зеленом уколико је све у реду, односно црвеном бојом уколико документ нема електронски потпис. Кликом на црвено дугме „канта“ можемо обрисати унети документ (Слика 19).



(Слика 20)

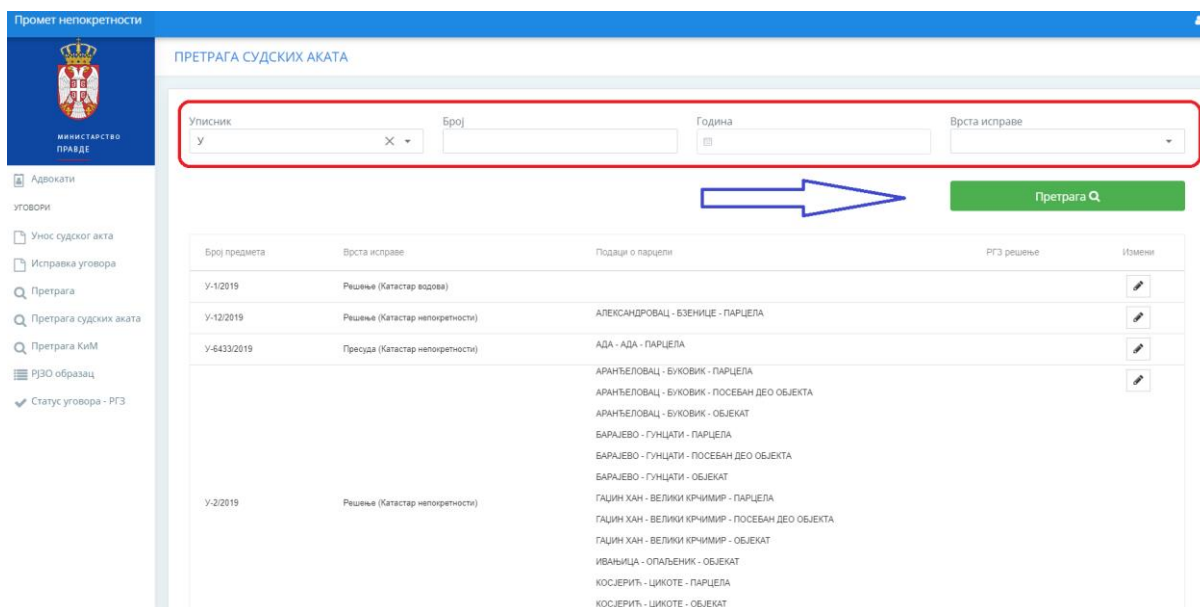
Након што смо унели све потребне податке, те унели електронски потписану дигитализовану одлуку, потребно је да кликнемо на плаво дугме „Пошаљи РЗ-у“ (Слика 20).



(Слика 21)

Апликација ће приказати прозор, у којем треба дефинитивно потврдити слање кликом на зелено дугме „Потврди“ (Слика 21).

Претрага судских аката



Број предмета	Врста исправе	Подаци о парцели	РГЗ решење	Измени
У-1/2019	Решење (Катастар водова)			
У-12/2019	Решење (Катастар непокретности)	АЛЕКСАНДРОВАЦ - ЕЗЕНИЦЕ - ПАРЦЕЛА		
У-6433/2019	Пресуда (Катастар непокретности)	АДА - АДА - ПАРЦЕЛА АРАНЂЕЛОВАЦ - БУКОВИК - ПАРЦЕЛА АРАНЂЕЛОВАЦ - БУКОВИК - ПОСЕБАН ДЕО ОБЈЕКТА АРАНЂЕЛОВАЦ - БУКОВИК - ОБЈЕКАТ БАРАЈЕВО - ГУЊЧАТИ - ПАРЦЕЛА БАРАЈЕВО - ГУЊЧАТИ - ПОСЕБАН ДЕО ОБЈЕКТА БАРАЈЕВО - ГУЊЧАТИ - ОБЈЕКАТ		
У-2/2019	Решење (Катастар непокретности)	ГАЦИН ХАН - ВЕЛИКИ КРЧИМИР - ПАРЦЕЛА ГАЦИН ХАН - ВЕЛИКИ КРЧИМИР - ПОСЕБАН ДЕО ОБЈЕКТА ГАЦИН ХАН - ВЕЛИКИ КРЧИМИР - ОБЈЕКАТ ИВАЊИЦА - ОПАЉЕНИК - ОБЈЕКАТ КОСЈЕРИТ - ЦИКОТЕ - ПАРЦЕЛА КОСЈЕРИТ - ЦИКОТЕ - ОБЈЕКАТ		

(Слика 22)



(Слика 23)

Имамо могућност да извршимо претрагу судских аката по критеријумима *Уписник*, *Број*, *Година*, *Врста исправе*. Кад унесемо потребне вредности, клинемо на зелено дугме „Претрага“ (Слике 22 и 23).

Статус – РГЗ

У одељку Статус – РГЗ имамо могућност да проверавамо статус одлука које смо послали.

Број предмета	Време слања	Време пријема	Број предмета у РГЗ-у	Датум доношења акта	Статус	Акција	Обрађено	За проверу
У / 23 / 2019	29.12.2019 18:19:48				Слање РГЗ-у у току		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
У / 3 / 2019	23.12.2019 16:24:40				Слање неуспело		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ОПУ / 5555 / 2019	24.09.2019 14:10:42				Слање неуспело		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ОПУ / 8888 / 2019	24.09.2019 11:36:39				Слање неуспело		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(Слика 24)

Проверу одлука послатих РГЗ-у можемо вршити по критеријумима *Статус исправе*, *Уписник*, *Број предмета*, *Година предмета*, *Датум слања од*, *Датум слања до*, *Обрађено*, *За проверу*, а можемо и сортирати по *послатим* и *примљеним*. Кликом на зелено дугме „Претрага“ добићемо резулте по задатим критеријумима (Слика 24).

Штампа

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Hibrid

ПОТВРДА О ПРИЈЕМУ

Уговор број У 3/2019 оверен код Hibrid примљен је и заведен у Републичком геодетском заводу под следећим подацима:

Штампа

(Слика 25)

Када по одлуци коју смо послали, РГЗ формира предмет и додели му број, о томе ћемо кроз *Статус* бити обавештени. Такође, имамо могућност да одштампамо потврду о пријему, коју ће систем генерисати и у коме ће се налазити сви подаци о предмету који је по том основу формиран у РГЗ-у (Слике 24 и 26.). На крају, РГЗ када донесе своју одлуку по формираном предмету, исту ће кроз систем доставити суду и она ће се моћи видети кроз проверу *Статуса – РГЗ*.