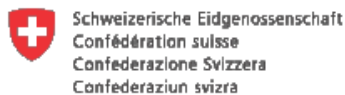




Implemented by:

giz
Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH



registry solutions
re:aktiv

РЕ-АКТИВ ДОО

Франклин Рузвелт 43А, 1000 Скопје,
Македонија

Тел.: +389 2 3109191

Факс: +389 2 3220152

МБ: 6159559

ПИБ: МК4030006611118

www.reaktiv.цом.мк

РЕАКТИВ КОНСАЛТИНГ ДОО

Деспота Стефана 42/3/5,

11000 Београд

ДИНАМИК КОНСАЛТИНГ ДОО

12. Македонска бригада 826,

Скопје, Македонија

Тел. +389 2 3216 330

Факс.: +389 2 3216 332

цонтакт@дунамиц.цом.мк



**ЦОМТРАДЕ СИСТЕМ ИНТЕГРАЦИОН
Д.О.О**

Савски насип 7, 11070 Београд

Тел: +381 11 2015600

Факс: +381 11 201 5626

МБ: 17335847

ПИБ: 100181280

www.цомтраде.цом

Корисничко упутство – Подносилац захтева

Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

Верзија документа:	0.1
Тип документа:	Корисничко упутство
Аутор:	Јелисавета Јовановић
Датум креирања:	07.12.2015
Датум последње промене:	30.12.2015

Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

ИСТОРИЈА ДОКУМЕНТА

Верзија	Аутор	Датум	Опис
0.1	Срђан Ђурчић	03.08.2015	Иницијална верзија документа

КОРИШЋЕНИ ТЕРМИНИ

Назив	Опис
Конзорцијум	Група извођача РЕ-АКТИВ ДОО Скопље, Македонија, Реактив Консалтинг д.о.о. Београд, ComTrade System Integration д.о.о. Београд и Динамик Консалтинг д.о.о Скопље, Македонија са овлашћеним носиоцем посла и заступником групе понуђача РЕ-АКТИВ ДОО из Скопља
АПР	Агенција за привредне регистре Републике Србије
ЗУП	Закон о управном поступку
РГЗ	Републички геодетски завод
ЈЛС	Јединица локалне самоуправе
PDF	Portable Document Format
DWG	Autocad from drawing

Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

САДРЖАЈ

1	УВОД	4
1.1	Сврха	4
1.2	Преглед документа	4
2	ЗАЈЕДНИЧКИ ЕЛЕМЕНТИ ЕКРАНА	5
2.1	Приступ систему	5
2.2	Основни елементи насловног екрана	7
2.3	Регистрација новог захтева	9
2.4	Претрага постојећих предмета	31
2.5	Одговор подносиоца на захтев надлежног органа	34

Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

1 УВОД

Ова секција документа **Корисничко упутство – Подносилац захтева** процеса обједињене процедуре издавања грађевинских дозвола пружа преглед самог документа. У њој је описана сврха документа и дат је преглед документа у циљу лакшег разумевања остатка садржаја.

1.1 Сврха

Овај документ представља поглед на кључне функционалне елементе апликативног система за подршку обједињеној процедури.

Овај документ (у даљем тексту Корисничко упутство) има за циљ да помогне приликом коришћења апликације за подршку свим учесницима у поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола.

Као такав део представља један од елемената материјала за обуку у оквиру пројекта Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР).

Основна сврха овог материјала је да представи (описе) кључне функционалне елементе е-Пермит система, у циљу ефикасног коришћење самог система.

Стога, овај документ појашњава кораке у обједињеној процедури као и све процесе са потпроцесима, токовима и активностима који ће се спроводити, на основу улога учесника у систему и њихових задатака.

Апликација за кориснике са улогом Подносилац захтева обухвата рад са целим сетом активности које се примењују у свакодневном раду подносиоца захтева у оквиру поступка обједињене процедуре. То подразумева све активности од регистрације новог захтева па до завршетка обраде истог.

Корисничко упутство обухвата све функционалности које обавља корисник са улогом подносилац захтева.

1.2 Преглед документа

Документ је кроз пример екранских интеракција и описа функционалности система подељен у следеће секције:

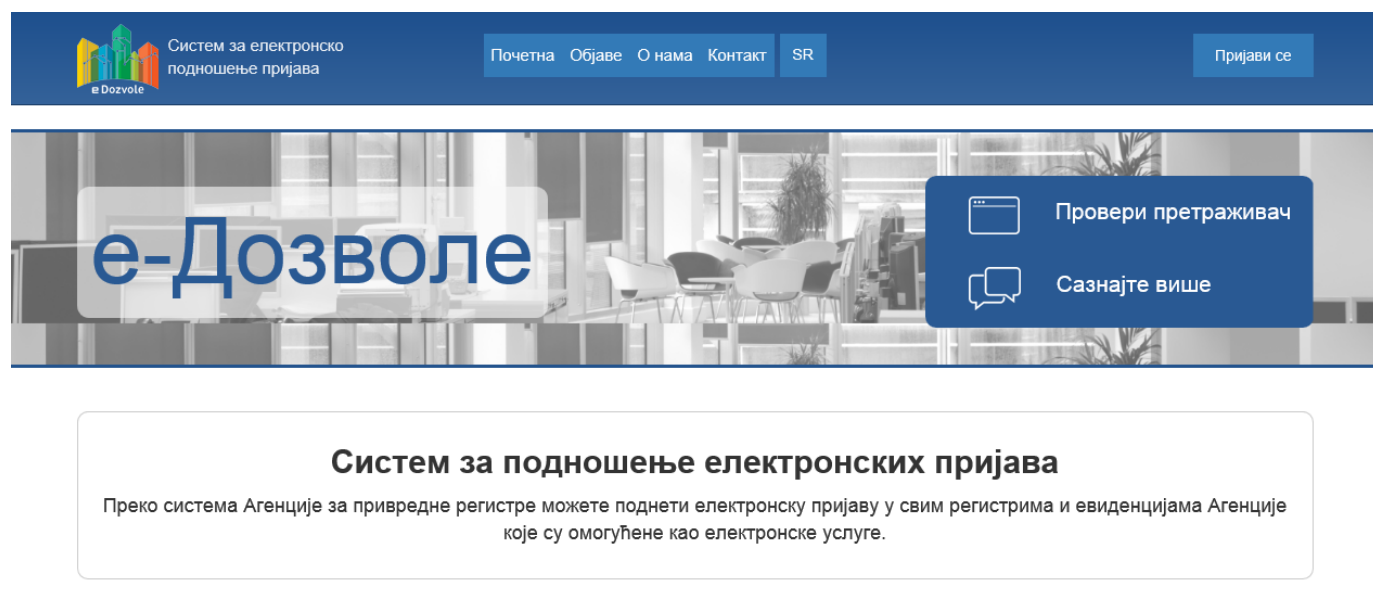
- Заједнички елементи екрана
- Специфични елементи екрана карактеристични за активности корисника са улогом Подносилац захтева

Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

2 ЗАЈЕДНИЧКИ ЕЛЕМЕНТИ ЕКРАНА

У наставку су описани заједнички елементи функционалности система е-Пермит система корисника са улогом Подносилац захтева.

2.1 Приступ систему



Слика 1 - Насловни екран за приступ

Систему се приступа из претраживача, у чију се адресу уноси локација централизованог система.

Поред информативног садржаја на насловној страни, централни елемент је тастер (поље) **Пријави се**, преко кога се приступа самом систему обједињене процедуре.

Пријављивање се врши преко централног, обједињеног система, за управљање приступом апликативним системима у АПР, који има и функције доделе налога (пре свега за подносиоце, односно апликанте), односно управљања заборављеним лозинкама.

Генерално, За креирање корисничког налога потребно је да се унесу тачни лични подаци. Након креирања корисничког налога путем електронске поште добијају се инструкције за пријављивање.


Када се први пут пријави на систем Агенције за привредне регистре, користећи ново креирани кориснички профил, могуће је користити електронске услуге које нуди Агенција за које није потребна посебна дозвола, као и затражити приступ електронским услугама за које је потребна посебна дозвола.

Битно је напоменути да за добијање приступа електронским услугама за које је потребна посебна дозвола, уз захтев за приступ се прилаже и квалификовани дигитални сертификат.

Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

Сама екранска интеракција за приступ систему, приказана је на следећој слици

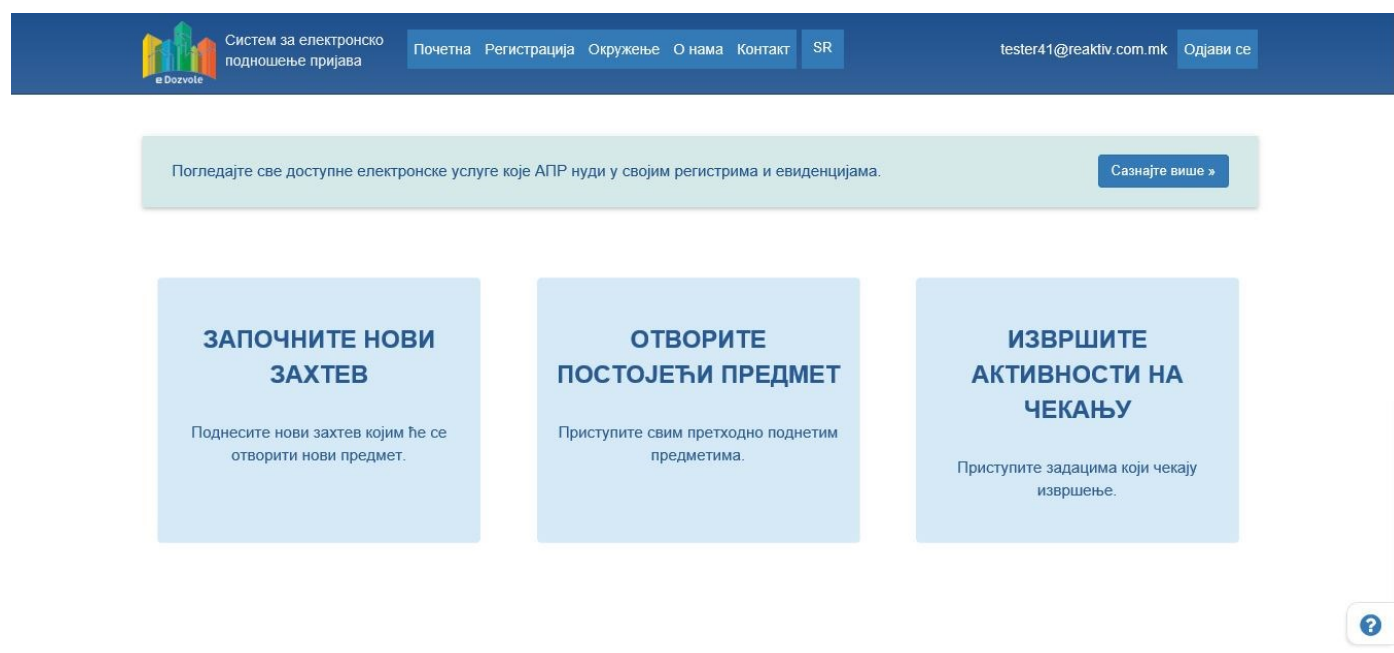
Слика 2 - Екран за приступ систему

У овом случају уноси се електронска пошта и лозинка, и избором опције  приступа се систему.

Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

2.2 Основни елементи насловног екрана

Пријављени корисник приступа привилегованом делу система, који има изглед као на следећој слици.



Слика 3 Радни простор пријављеног корисника

Кључни елементи пријављеног корисника зависе од саме улоге у систему. Подносилац захтева има увид у следеће навигационе функционалности:

- **Започните нови захтев**
- **Отворите постојећи предмет**
- **Извршите активности на чекању**

Започните нови захтев, је акција која је типично видљива за подносиоца, и она представља место на коме се започиње нови поступак (захтев).

Већ поднетим пријавама којима корисник има право приступа у систему, приступа се преко акције **Отворите постојећи предмет**. Подносилац види своје поднете пријаве без обзира у ком су статусу. Како је поступак низ корака, који извршавају корисници одговарајућих улога, ако постоје поступци у којима се очекује да подносилац захтева изврши неку од активности, ти поступци ће се појавити акцијом на део екрана **Извршите активности на чекању**.

Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

Акцијом **започните нови захтев**, после избора регистрационог домена (у овом случају система обједињене процедуре), бира се поступак који се жели започети, и сам екран за избор поступака је приказан на следећој слици.

Систем за електронско подношење пријава

Почетна Регистрација Окружење О нама Контакт SR

tester42@reaktiv.com.mk Одјави се

Да бисте започели са процесом регистрације, молимо Вас изаберите један од доступних регистарских домена у наставку.

Претражи

Локацијски услови

- Подношење захтева за издавање локацијских услова
Издавање локацијских услова
- Подношење усаглашеног захтева за издавање локацијских услова
Издавање локацијских услова на основу усаглашеног захтева
- Подношење захтева за измену локацијских услова
Имена локацијских услова

Грађевинске дозволе

- Подношење захтева за издавање грађевинске дозволе
Издавање грађевинске дозволе
- Подношење усаглашеног захтева за издавање грађевинске дозволе
Издавање грађевинске дозволе на основу усаглашеног захтева

Слика 4 Иницирање поступка

Сами поступци су груписани по групама поступака у оквиру обједињене процедура.

Избором појединачног поступка, по потврди корисника започиње процес уноса информација у систем (података и докумената).

Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

2.3 Регистрација новог захтева

Након избора поступка и потврде започињања поступка приказује се следећи екран.

The screenshot displays a web interface for registering a request. At the top, there is a summary table with three columns: 'Регистарски број:', 'Тип поступка:', and 'Статус:'. Below this, there are two rows of information: 'Датум почетка:' and 'Датум завршетка:'. The main area is titled 'Подаци о подносиоцу захтева' and contains a blue box with instructions in Serbian. Below the instructions, there are two sections: 'Подносилац' with a dropdown menu for 'Да ли подносите захтев у своје име или сте пуномоћник?' and 'Лице на чије име ће гласити акти и решења' with a dropdown menu for 'Тип подносиоца'.

Регистарски број: ROP-LOC-003044/2015 (захтева)	Тип поступка: Подношење захтева за издавање локацијских услова	Статус: Поступак у току
Датум почетка: 09.12.2015 11:00:58	Датум завршетка: /	

Подаци о подносиоцу захтева

У овом кораку уносе се подаци о подносиоцу захтева, које је потребно попунити са свим детаљима. При попуњавању података о подносиоцу захтева потребно је имати у виду да ће на то правно или физичко лице гласити акти и решења донети на основу захтева.

У случају да захтев подноси пуномоћник, потребно је унети и све детаље о пуномоћнику, а пуномоћје, оверено у складу са законом, потребно је припремити за унос у једном од следећих корака.

Ако је подносилац или пуномоћник физичко лице, потребно је унети податке о овлашћеном лицу, односно лицу које ће електронским потписом оверити захтев.

Подносилац

Да ли подносите захтев у своје име или сте пуномоћник?

Лице на чије име ће гласити акти и решења

Тип подносиоца

Слика 5 Елементи екрана за унос у току поступка

Са леве стране екрана за унос се налазе информације о претходно извршеним корацима у поступку, при чему је посебно обележен текући корак (на претходном примеру, корисник тренутно врши активности уноса података о подносиоцу захтева,).

У горњем делу екрана налазе се основне информације о захтеву који се подноси: регистарском броју захтева (број који захтев добија приликом самог започињања поступка), типу поступка (назив поступка за који се подноси захтев), статус (тренутни статус захтева), датум почетка (датум подношења захтева) и датум завршетка (овај податак је видљив само у случају када је обрада захтева завршена).

У средњем делу екрана су приказани подаци о подносиоцу захтева које је потребно попунити. При попуњавању података о подносиоцу захтева потребно је имати у виду да ће на то правно или физичко лице гласити акти и решења донети на основу захтева.

Подаци се уносе за једног или више лица:

- Подносиоца (особу на чије име ће гласити документа)

Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

- Пуномоћника (у случају да захтев подноси пуномоћник, потребно је унети и све детаље о пуномоћнику, а пуномоћје, оверено у складу са законом, потребно је припремити за унос у једном од следећих корака)
- Лице које подноси захтев (овлашћено лице које ће електронским потписом оверити захтев, у случају да је подносилац захтева или пуномоћник правно лице)

У зависности од тога на чије име ће гласити документа и ко подноси пријаву, постоје различите комбинације уноса.

Подносилац и пуномоћник могу бити или физичка или правна лица. Ако је подносилац или пуномоћник правно лице, потребно је унети податке о овлашћеном лицу, односно лицу које ће електронским потписом оверити захтев.

Лице које подноси захтев је увек физичко лице и систему приступа коришћењем квалификованог сертификата.

Врста података која се уноси, зависи од тога да ли је лице физичко или правно, као и да ли је домаће или стране.

Следећи табеларни приказ пружа увид у податке које је потребно унети у случају када захтев подноси пуномоћник и у случају када захтев подноси сам подносилац захтева.

Захтев подноси пуномоћник	
<p>У оквиру ове форме уколико је тип подносиоца правно лице и порекло правног субјекта домаће, приказују се следећи подаци за унос:</p> <p><u>Подаци о подносиоцу захтева</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Назив правног субјекта • Матични број правног субјекта • ПИБ <p><u>Адреса</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Округ • Општина • Место • Улица • Број • Улаз • Број стана <p><u>Подаци о пуномоћнику</u></p> <p>Уколико је пуномоћник правно домаће лице приказују се следећи подаци за унос:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Назив правног субјекта • Матични број правног субјекта 	<p>У оквиру ове форме уколико је тип подносиоца физичко лице и порекло лица домаће, приказују се следећи подаци за унос:</p> <p><u>Подаци о подносиоцу захтева</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Име • Презиме • ЈМБГ <p><u>Адреса</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Округ • Општина • Место • Улица • Број • Улаз • Број стана <p><u>Подаци о пуномоћнику</u></p> <p>Уколико је пуномоћник физичко домаће лице приказују се следећи подаци за унос:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Име • Презиме

Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

<ul style="list-style-type: none"> • ПИБ <p>Адреса</p> <ul style="list-style-type: none"> • Округ • Општина • Место • Улица • Број • Улаз • Број стана <p>Уколико је пуномоћник овлашћено домаће лице потребно је унети следеће податке:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Име • Презиме • ЈМБГ <p>Адреса</p> <ul style="list-style-type: none"> • Округ • Општина • Место • Улица • Број • Улаз • Број стана 	<ul style="list-style-type: none"> • ЈМБГ <p>Адреса</p> <ul style="list-style-type: none"> • Округ • Општина • Место • Улица • Број • Улаз • Број стана
<p>У оквиру ове форме уколико је тип подносиоца физичко лице и порекло лица страно, приказују се следећи подаци за унос:</p> <p>Подаци о подносиоцу захтева</p> <ul style="list-style-type: none"> • Име • Презиме • Број пасоша <p>Адреса</p> <ul style="list-style-type: none"> • Земља • Адресне информације <p>Подаци о пуномоћнику</p> <p>Уколико је пуномоћник правно страно лице приказују се следећи подаци за унос:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Назив правног субјекта • Матични број правног субјекта • ПИБ <p>Адреса</p> <ul style="list-style-type: none"> • Земља • Адресне информације <p>Уколико је пуномоћник законски заступник који је страно лице приказују се следећи подаци за унос:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Име • Презиме 	<p>У оквиру ове форме уколико је тип подносиоца правно лице и порекло правног субјекта страно, приказују се следећи подаци за унос:</p> <p>Подаци о подносиоцу захтева</p> <ul style="list-style-type: none"> • Назив правног субјекта • Матични број правног субјекта • ПИБ <p>Адреса</p> <ul style="list-style-type: none"> • Земља • Адресне информације <p>Подаци о пуномоћнику</p> <p>Уколико је пуномоћник физичко страно лице приказују се следећи подаци за унос:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Име • Презиме • Број пасоша <p>Адреса</p> <ul style="list-style-type: none"> • Земља • Адресне информације

Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

<ul style="list-style-type: none"> • Број пасоша <p>Адреса</p> <ul style="list-style-type: none"> • Земља • Адресне информације 	
---	--

Захтев подноси апликант у своје име	
<p>У оквиру ове форме уколико је тип подносиоца правно лице и порекло правног субјекта домаће, приказују се следећи подаци за унос:</p> <p>Подаци о подносиоцу захтева</p> <ul style="list-style-type: none"> • Назив правног субјекта • Матични број правног субјекта • ПИБ <p>Адреса</p> <ul style="list-style-type: none"> • Округ • Општина • Место • Улица • Број • Улаз • Број стана <p>Уколико је лице које електронским потписом оверава захтев домаће лице приказују се следећи подаци за унос:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Име • Презиме • ЈМБГ <p>Адреса</p> <ul style="list-style-type: none"> • Округ • Општина • Место • Улица • Број • Улаз • Број стана 	<p>У оквиру ове форме уколико је тип подносиоца правно лице и порекло правног субјекта страно, приказују се следећи подаци за унос:</p> <p>Подаци о подносиоцу захтева</p> <ul style="list-style-type: none"> • Назив правног субјекта • Матични број правног субјекта • ПИБ <p>Адреса</p> <ul style="list-style-type: none"> • Земља • Адресне информације <p>Уколико је лице које електронским потписом оверава захтев страно лице приказују се следећи подаци за унос:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Име • Презиме • Број пасоша <p>Адреса</p> <ul style="list-style-type: none"> • Земља • Адресне информације
<p>У оквиру ове форме уколико је тип подносиоца физичко лице и порекло лица страно, приказују се следећи подаци за унос:</p> <p>Подаци о подносиоцу захтева</p> <ul style="list-style-type: none"> • Име 	<p>У оквиру ове форме уколико је тип подносиоца физичко лице и порекло лица домаће, приказују се следећи подаци за унос:</p> <p>Подаци о подносиоцу захтева</p> <ul style="list-style-type: none"> • Име

Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

<ul style="list-style-type: none"> • Презиме • Број пасоша <p>Адреса</p> <ul style="list-style-type: none"> • Земља • Адресне информације 	<ul style="list-style-type: none"> • Презиме • ЈМБГ <p>Адреса</p> <ul style="list-style-type: none"> • Округ • Општина • Место • Улица • Број • Улаз • Број стана
--	---

Изглед екрана за унос података о подносиоцу захтева које је домаће физичко лице приказано је на следећој слици:

Подносилац

Да ли подносите захтев у своје име или сте пуномоћник? У своје име

Лице на чије име ће гласити акти и решења

Тип подносиоца Физичко лице

Физичко лице

Порекло лица Домаће

Име

Презиме

ЈМБГ

Адреса

Домаћа адреса

Округ Рашка област

Општина Краљево

Место Краљево

Улица

Број

Улаз

Број стана

Слика б – Подносилац захтева домаће физичко лице


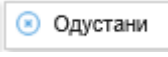
Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

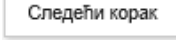
Напомена: Обавезни подаци за унос су обележени *. Уколико је неки од унетих података неисправан или није у одговарајућем формату, приказује се порука да је унети податак неисправан, а уколико неки од обавезних података није унет, приказује се порука да корисник мора унети тај податак.

The screenshot shows a form titled 'Физичко лице' (Physical Person). It contains the following fields and messages:

- Порекло лица** (Origin of person): A dropdown menu with 'Домаће' (Domestic) selected.
- Име** (Name): A text input field with a red asterisk. To its right is a red error message: 'Вредност Име је обавезна' (Name value is required).
- Презиме** (Surname): A text input field with a red asterisk. To its right is a red error message: 'Вредност Презиме је обавезна' (Surname value is required).
- ЈМБГ** (JMBG): A text input field. To its right is a red error message: 'Дужина ЈМБГ мора бити 13' (JMBG length must be 13) and 'Вредност ЈМБГ има максималну дужину 13' (JMBG value has a maximum length of 13).
- Адреса** (Address): A partially visible field at the bottom.

Слика 7 – Унос обавезних података

Напомена: У сваком тренутку кликом на тастер  чувају се до тада унети подаци у систему и може се одустати од даљег уноса података захтева избором опције . Унос података захтева могуће је наставити у било ком тренутку након чега ће први корак бити екран који следује екрану до кога се стигло приликом иницијалног чувања захтева.

Након уноса података о подносиоцу захтева избором опције  чувају се до тада унети подаци у систему и приступа се даљем уносу података захтева:

- Надлежни орган - орган коме се захтев упућује потребно је изабрати у складу са Законом о планирању и изградњи.
- Разлог за подношење захтева – у зависности од врсте захтева која се подноси, а према Правилнику о обједињеној процедури, потребно је уколико се захтев подноси по основу већ издатог, обавезно навести број и датум издавања тог акта. Уколико се захтев подноси први пут уноси се само разлог подношења захтева.
- Адреса електронске поште за комуникацију - Решења везана за предмет ће се аутоматски достављати на адресу електронске поште која се користи при регистрацији на систем за еДозволе. У случају да постоји жеља и потреба да се обавештења достављају на неку другу адресу, унос е-маил адресе ће се извршити у оквиру овог поља.

The screenshot shows a form titled 'Заједнички подаци' (Common Data). It contains the following fields:

- Надлежни орган** (Competent authority): A dropdown menu with 'Краљево - Градска управа' (Kraljevo - City Administration) selected.
- Разлог за подношење захтева за локацијске услове** (Reason for submitting the request for location conditions): A dropdown menu with 'Због прибављања локацијских' (Due to acquisition of location) selected.
- Адреса електронске поште за комуникацију** (Email address for communication): A text input field containing 'petarjovanovic@mail.com'.

Слика 8а - Подаци о основном захтеву

Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

Заједнички подаци	
Надлежни орган	Краљево - Градска управа ▼
Разлог за подношење захтева за локацијске услове	На основу претходног решења ▼
Број правног основа у складу са којим се подноси захтев	<input type="text"/>
Датум издавања акта у складу са којим се подноси захтев	<input type="text"/>
Адреса електронске поште за комуникацију	petarjovanovic@mail.com

Слика 86 – Подаци о захтеву на основу претходног издатог решења

Након уноса података о захтеву кликом на тастер чувају се унети подаци у систему и приступа се уносу података о локацији.

Унос адресних података о локацији је обавезан, осим у случају да не постоји адреса. Ако се ради о линијским или другим инфраструктурним објектима који немају улицу и број, ако се објекат гради у улици која још нема назив или објекат још нема кућни број, неопходно је унети податке о округу, општини и месту. За објекте који се простиру у више места унос адресних података није обавезан.

Уколико не постоје адресни подаци о локацији потребно је одчекирати опцију Постоје Адресни подаци о локацији

Уколико постоје адресни подаци о локацији уносе се следећи подаци:

Адресни подаци о локацији

- Округ
- Општина
- Место
- Улица
- Број

Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

Слика 9 – Адресни подаци о локацији

Обавезно је унети податке бар о једној катастарској парцели, а уколико се захтев односи на изградњу на више парцела, уносе се подаци о свакој од парцела. Унос података о парцели врши се избором

Подаци парцеле

- Општина
- Катастарска општина
- Број катастарске парцеле
- Подброј

Слика 10 - Унос појединачне катастарске парцеле

Након уноса података парцеле кликом на  чувају се унети подаци.

Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

Адресни подаци о локацији

Постоје Адресни подаци о локацији

Округ: Рашка област

Општина: Краљево

Место: Краљево

Улица: Расинска

Број: 1

Локацијски подаци парцеле

Општина	Катастарска општина	Број катастарске парцеле	Подброј
Краљево	Краљево	67	1
Краљево	Краљево	68	2

Слика 11 - Унети подаци локације

Избором опције приступа се екрану за унос података о објекту / објектима за који/које је планирана градња.

Подаци о објекту/објектима

Унос података о објекту или објектима

Врста радова	Намена објекта	Бруто развијена грађевинска површина (m2)	Доминантна категорија објекта

Слика 12 – Подаци о објекту/објектима

Обзиром да се захтев може односити на грађење једног или више објеката, подаци о објектима уносе се додавањем података за сваки објекат кликом на након чега се приказује екран за унос података објекта.

Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

Слика 13 – Унос података о објекту и класификацији објекта

Намену објекта потребно је формулисати у складу са називом и објашњењем из табеле садржане у Правилнику о класификацији објеката.

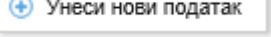
Бруто развијена грађевинска површина уноси се ако се локацијски услови траже за зграду.

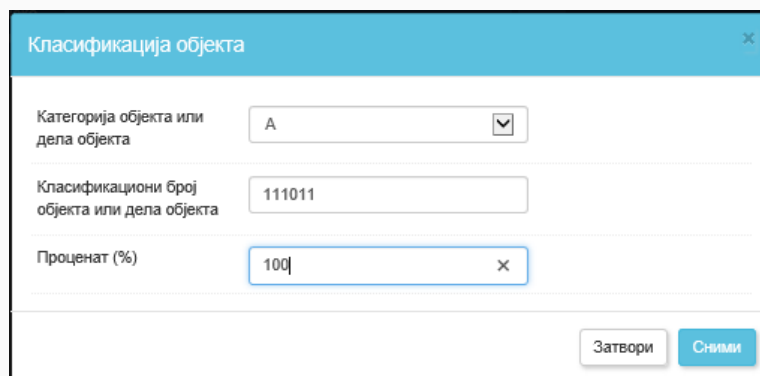
Категорију и класификациони број потребно је унети у складу са Правилником о класификацији објеката, на основу података датих у главној свесци идејног решења. Уколико нису унети подаци о класификацији објекта кликом на **СНИМИ** систем ће приказати поруку да је потребно унети бар једну класификацију.

Слика 14 – Валидација система уколико није унета класификација

Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

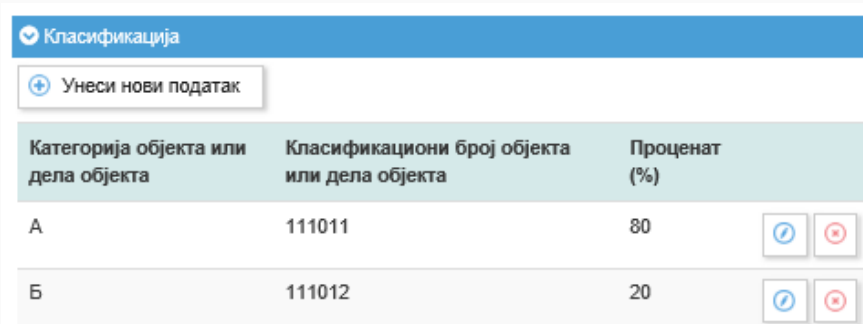
Како објекти могу бити сложени и састојати се из делова различитих класа, категорија и класификациони број се, уз уношење процентуалне заступљености објекта, уносе за сваки објекат појединачно.





За једноставне објекте, који имају само један класификациони број, кликом на  уноси се само један сет података у поља за унос а вредност процента је 100.



Слика 14 – Класификација објекта

За сложене објекте који се састоје из делова различитих класа, класификациони бројеви појединих делова се уносе додавањем у листу, уз уношење процентуалне заступљености.



Категорија објекта или дела објекта	Класификациони број објекта или дела објекта	Процентат (%)	
A	111011	80	 
Б	111012	20	 

Слика 15 – Различите класе објекта

За зграде које се састоје из више делова различите категорије, као доминантна категорија уноси се категорија зграде у целини, тако што се изабера категорија више захтевног дела.



За објекте који се састоје од зграде и инжењерског објекта (или дела објекта), сваком објекту (или делу) се додељује посебна категорија.


Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

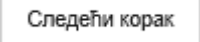
Врста радова	Намена објекта	Бруто развијена грађевинска површина (м2)	Доминантна категорија објекта
Изградња новог објекта	Породична зграда	400	А
Реконструкција постојећег објекта	Реконструкција породичне зграда	1000	Б

Слика 16 – Листа унетих објеката

Битна напомена је да ће да ће надлежни орган у поступку издавања решења извршити коначну класификацију и категоризацију објекта.

Уколико је приликом уноса података о објекту или категориј –и/ама дошло до грешке приликом уноса података унети подаци могу се изменити избором опције  или обрисати избором опције .

Приликом уноса података о објекту односно класификацији битно је кликнути на  како би унети подаци били сачувани.

Избором опције  приступа се екрану за унос података о постојећим објектима.

Слика 17 – Постојећи објекти на парцели

Ако на парцели за коју се захтевају локацијски услови већ постоје објекти, потребно је попунити податке о тим објектима.

Подаци о бруто развијеној грађевинској површини која се руши-уклања или задржава уносе се ако се ако је реч о згради, односно зградама. Подаци се уносе само за објекте који су изграђени у складу са законом, односно који су легални и легализовани.

Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

Уколико не постоје објекти на парцели потребно је одчекирати Постоје Подаци о постојећим објектима на парцели

Након уноса података о постојећим објектима избором опције приказује се екран везан за сагласност подносиоца са трошковима. Поступак давања сагласнос

Изјаве у вези са издавањем локацијских услова

Саглашавам се са трошковима које ће орган надлежан за послове државног премера и катастра наплатити за издавање докумената потребних за израду локацијских услова

У погледу трошкова за издавање услова за пројектовање и прикључење

Слика 18 – Изјаве подносиоца у вези са трошковима

Избором опције приступа се екрану за унос података о постојећим објектима.

Приликом подношења захтева подносилац се унапред саглашава да ће платити таксу, односно накнаду, коју орган надлежан за послове државног премера и катастра наплаћује за издавање докумената потребних за израду локацијских услова. Налог за плаћање ће бити накнадно достављен.

Ако се увидом у постојеће планске документе не могу прибавити сви подаци потребни за израду локацијских услова, надлежни орган ће услове за пројектовање и прикључење прибавити од имаоца јавних овлашћења. Имаоци јавних овлашћења ову услугу наплаћују, а са висином ових накнада подносилац се може упознати увидом у акта на њиховим интернет странама.

У случају да је потребно да надлежни орган од имаоца јавних овлашћења прибави услове за могуће је се определити се за једну од две понуђене опције:

- 1. Желим да надлежни орган застане са поступком до добијања моје сагласности са трошковима** - избором ове опције надлежни орган ће подносиоца захтева обавестити о висини ових трошкова и до изјашњења подносиоца о томе да ли прихвата те трошкове, застати са поступком издавања локацијских услова.
- 2. Унапред се саглашавам с трошковима** - избором ове опције подносилац се унапред сагласио са висином свих трошкова које у вези са издавањем услова за пројектовање и прикључење наплаћују имаоци јавних овлашћења и изјавио да ће све ове трошкове платити по пријему налога за плаћање, а пре издавања локацијских услова.

Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

Изјаве у вези са издавањем локацијских услова

Саглашавам се са трошковима које ће орган надлежан за послове државног премера и катастра наплатити за издавање докумената потребних за израду локацијских услова

У погледу трошкова за издавање услова за пројектовање и прикључење

Слика 19 - Изјаве у вези са издавањем локацијских услова

Након уноса изјава избором опције приступа се екрану са листом свих докумената које би, у складу са важећим законским прописима, требало приложити уз захтев.

Идејно решење

Овде приложите Идејно решење . Можете приложити документе типа .pdf,.dwg.

Сепарат измена пројекта

Овде приложите Сепарат измена пројекта. Можете приложити документе типа .dwg,.pdf.

Пројекат за грађевинску дозволу

Овде приложите Пројекат за грађевинску дозволу. Можете приложити документе типа .pdf,.dwg.

Геодетски снимак постојећег стања на катастарској подлози

Овде приложите Геодетски снимак постојећег стања на катастарској подлози . Можете приложити документе типа .dwg,.pdf.

Пуномоћје

Овде приложите Пуномоћје . Можете приложити документе типа .pdf.

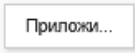
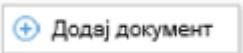
Остала документа захтева за издавање локацијских услова

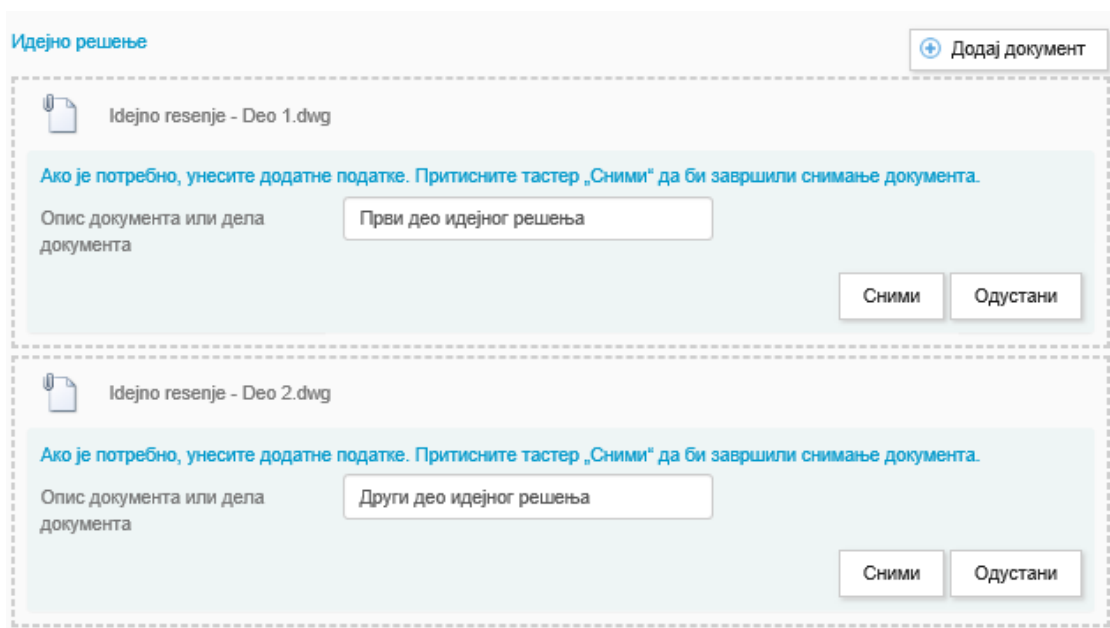
Овде приложите Остала документа захтева за издавање локацијских услова . Можете приложити документе типа .pdf,.dwg.

Слика 20 - Прилагање докумената

Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)


Овде постоји увид у листу свих докумената које би, у складу са важећим законским прописима, требало приложити уз захтев. Понуђена листа прилога обухвата сва документа која се прилажу у различитим случајевима, а потребно је приложити одговарајуће документе за конкретан случај у складу са Правилником о обједињеној процедури.

Прописани прилози могу се приложити избором са рачунара кликом на  или превлачењем и спуштањем у за то предвиђен простор. Прилози се могу унети као један документ, или, у случају великих докумената, из више делова кликом на  након чега је могуће приложити делове документа. За сваки од докумената прописан је формат документа који се може унети (.pdf, .dwg, .dxf).



The screenshot shows a web interface titled "Идејно решење" (Idejno resenje). At the top right, there is a button labeled "Додај документ" (Add document). Below this, there are two document upload sections, each enclosed in a dashed border. The first section is titled "Idejno resenje - Deo 1.dwg". It contains a blue instruction: "Ако је потребно, унесите додатне податке. Притисните тастер „Сними“ да би завршили снимање документа." (If necessary, enter additional data. Press the "Snimi" button to complete document capture). Below the instruction is a text input field with the value "Први део идејног решења" (First part of the technical solution) and a label "Опис документа или дела документа" (Document description or part of the document). To the right of the input field are two buttons: "Сними" (Save) and "Одустани" (Cancel). The second section is titled "Idejno resenje - Deo 2.dwg" and follows the same layout with the input field containing "Други део идејног решења" (Second part of the technical solution).

Слика 21 – Приложена документа захтева

Након прилагања докумената захтева потребно је кликнути на  након чега су документи сачувани у систему.

Сваки документ у прилозима мора бити дигитално потписан.

Уколико се прилаже више докумената потребно је унети кратак опис сваког документа.

При уношењу техничке документације, односно делова техничке документације, неопходно је унети одговарајућу ознаку и назив одређен у складу са одредбама Правилника о садржини, начину и поступку израде и начину вршења техничке контроле техничке документације према класи и намени објекта (чланови 24. до 27.)

Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

Након чувања приложених докумената избором опције Следећи корак приказује се екран са свим налозима за уплату чије плаћање је потребно извршити пре самог подношења захтева. Сет налога за уплату ће се разликовати у зависности од врсте захтева који апликант подноси.

НАЛОГ ЗА УПЛАТУ

<p>Уплатилац:</p> <input style="width: 95%;" type="text"/>	<p>Шифра плаћања:</p> <input style="width: 95%;" type="text" value="100"/>	<p>Валута:</p> <input style="width: 95%;" type="text" value="RSD"/>	<p>Износ:</p> <input style="width: 95%;" type="text" value="800"/>
<p>Сврха уплате:</p> <input style="width: 95%;" type="text" value="Административна такса"/>	<p>Рачун:</p> <input style="width: 95%;" type="text" value="840-742221843-57"/>		
<p>Прималац:</p> <input style="width: 95%;" type="text" value="Буџет Републике Србије"/>	<p>Модел:</p> <input style="width: 95%;" type="text" value="97"/>	<p>Позиц:</p> <input style="width: 95%;" type="text" value="45-050"/>	

печат и потпис уплатиоца
 место и датум пријема
 датум валуте

Преглед за штампу

НАЛОГ ЗА УПЛАТУ

<p>Уплатилац:</p> <input style="width: 95%;" type="text"/>	<p>Шифра плаћања:</p> <input style="width: 95%;" type="text" value="100"/>	<p>Валута:</p> <input style="width: 95%;" type="text" value="RSD"/>	<p>Износ:</p> <input style="width: 95%;" type="text" value="1000"/>
<p>Сврха уплате:</p> <input style="width: 95%;" type="text" value="Накнада за ЦЕОП"/>	<p>Рачун:</p> <input style="width: 95%;" type="text" value="840-742341843-24"/>		
<p>Прималац:</p> <input style="width: 95%;" type="text" value="Агенција за привредне регистре"/>	<p>Модел:</p> <input style="width: 95%;" type="text" value="97"/>	<p>Позиц:</p> <input style="width: 95%;" type="text" value="25-350"/>	

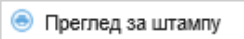
печат и потпис уплатиоца
 место и датум пријема
 датум валуте

Преглед за штампу

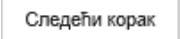
Слика 22 – Увид у налоге за плаћање

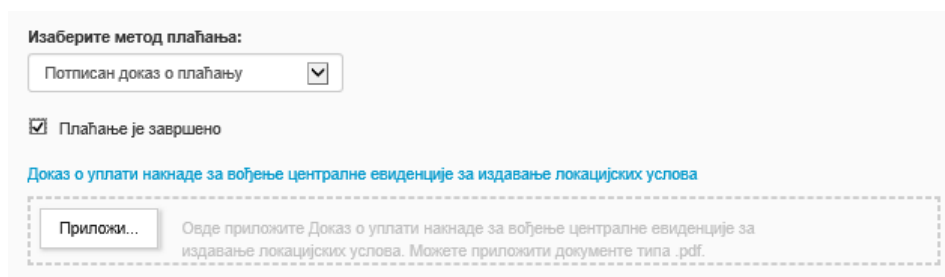
У овом кораку могу се прегледати и одштампати сви налози за уплате такси и накнада које је потребно извршити пре подношења захтева. Овај корак служи искључиво за информацију и за могуће штампање налога за плаћање. Могу се унети подаци о уплатиоцу и изменити постојећи подаци, након чега се избором

Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

опције  може извршити штампање налога за уплату. Након овог корака подносилац може застати са уносом података захтева, и наставити након извршених уплата. Уноси доказа о уплати извршавају се у корацима који следе.

За таксе и накнаде са фиксним изнонима, износи су већ унети у налоге за уплате. У случајевима у којима није прописан фиксни износ, потребно је унети вредност.

Након прегледа налога за уплату избором опције  приказује се екран за прилагање доказа о уплати.



Изаберите метод плаћања:

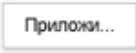

Потписан доказ о плаћању

Плаћање је завршено

Доказ о уплати накнаде за вођење централне евиденције за издавање локацијских услова

Овде приложите Доказ о уплати накнаде за вођење централне евиденције за издавање локацијских услова. Можете приложити документе типа .pdf.

Слика 24 – Прилагање доказа о уплати

У систему постоје две опције плаћања и то: електронски и потписан доказа о плаћању. Електронски начин плаћања тренутно није функционалан у систему. Други начин плаћања који је тренутно једини функционалан у систему, јесте прилагање доказа о уплати, који може бити скенирана уплатница по обављеној уплати, извод из банке на коме је приказана трансакција плаћања и сл, скенирана и потписана квалификованим електронским потписом. Избором опције  могу се приложити докази о уплати избором са рачунара или превлачењем у за то предвиђени простор. Након прилагања доказа о плаћању потребно је кликнути на  након чега су прилози сачувани у систему.


Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

Изаберите метод плаћања:

Потписан доказ о плаћању

Плаћање је завршено

[Доказ о уплати административне таксе за израду локацијских услова](#)

 Uplatnica 1.pdf

[Додај део документа](#)

Документ је успешно снимљен у систему.

Слика 24 - Прилагање доказа о уплати

Уколико нису извршена плаћања, код овог корака може се застати са уносом података захтева и наставити након завршених плаћања.

Избором опције након прилагања доказа о плаћању, могу се видети све унете информације у захтеву и прегледати пре потписивања.

Локациони подаци парцеле

Парцела број 1

Број катастарске парцеле: 67

ПодБрој: 1

Катастарска општина: Краљево

Општина: Краљево

Подаци о локацији

Адресни подаци о локацији

Улица: Раденска

Број: 1

Општина: Краљево

Место: Краљево

Округ: Рашка област

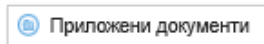
Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

☑ Парцела број 2	
Број катастарске парцеле	68
Подброј	2
Катастарска општина	Краљево
Општина	Краљево
☑ Подаци о подносиоцу захтева	
☑ Информације о подносиоцу	
Да ли подносите захтев у своје име или сте пуномоћник?	У своје име
☑ Лице на чије име ће гласити акти и решења	
Тип подносиоца	Физично лице
☑ Физичко лице	
Име	Петар
Презиме	Јовановић
ЈМБГ	1212984713200
Порекло лица	Домаће
☑ Адреса	
☑ Домаћа адреса	
Улица	Ресинска
Број	1
Општина	Краљево
Место	Краљево
Округ	Рашка област

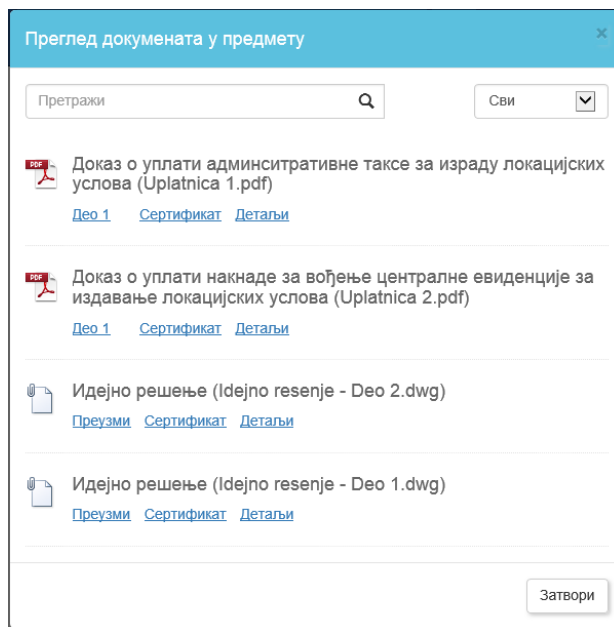
Слика 25- Преглед захтева пре потписивања

Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

Сва приложена документа, која су саставни део захтева, могу се прегледати кликом на



након чега се приказује следећи екран



Слика 26 – Преглед приложених докумената захтева

[Сертификат](#)

Кликом на [Сертификат](#) може се извршити увид у квалификовани сертификат приложеног документа уколико је документ потписан дигиталним сертификатом. Избором опције [Детаљи](#) може се извршити увид у детаље приложеног документа.

Уколико је потребно променити неке од података пре потписивања и слања захтева, могуће је вратити се

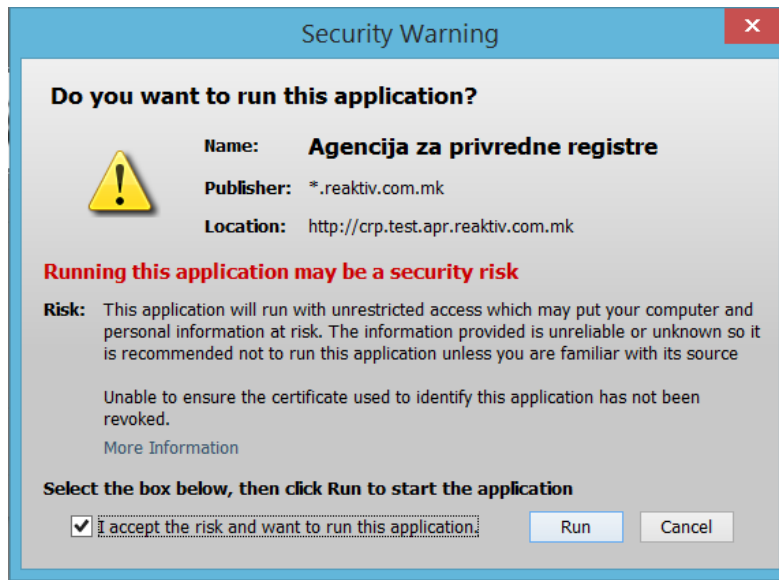
корак по корак назад, коришћењем тастера .

По провери свих података у попуњеном обрасцу и свих приложених докумената, потребно је да се захтев потпише дигиталним потписом пре подношења надлежном органу.

Напомена: Након потписивања захтева, захтев је могуће изменити, након чега сертификат више није валидан, па је стога потребно извршити поновно потписивање захтева.

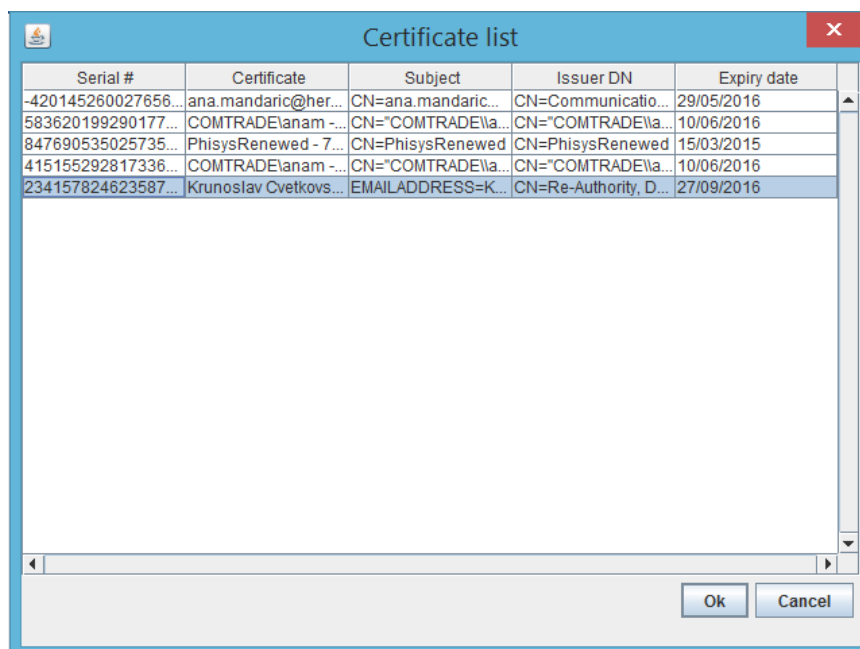
Кликом на тастер приказује се екран којим започиње потписивање захтева

Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)



Слика 27 – Потписивање захтева

Означавањем опције **I accept the risk and want to run this application.** и кликом на тастер **Run** приказује се листа сертификата у којој је потребно означити сертификат којим се захтев потписује и изабрати опцију **Ok**.



Слика 28 – Избор сертификата

Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

Након успешног потписивања захтева на екрану се приказују детаљи квалификованог сертификата као што су: детаљи о лицу које је потписало захтев, издавачу сертификата, серијском броју, датум потписивања, датуму издавања сертификата, датуму истека сертификата.

Потписано од: E=Krunoslav.Cvetkovski@REAKTIV.COM.MK, CN=Krunoslav Cvetkovski, OU=Users, OU=REAKTIV, DC=REAKTIV, DC=COM, DC=MK	Издавач: CN=Re-Authority, DC=REAKTIV, DC=COM, DC=MK
	Серијски број: 690000004B24966E8C328C6 71D00000000004B
	Датум потписа: 10.12.2015 15:33:05
	Датум издавања: /
Датум истека: /	

[Поднеси надлежном органу](#)

Слика 29 – Потписан захтев

[Поднеси надлежном органу](#)

Након успешног потписивања захтева кликом на тастер [Поднеси надлежном органу](#) захтев је регистрован у централној евиденцији и додељен му је јединствен регистарски број у оквиру надлежног органа.

Информације предмета ROP-LOC-003094/2015

Регистарски број: ROP-LOC-003094/2015 (захтева) ROP-KR-722-LOC-1/2015 (предмета)	Тип поступка: Подношење захтева за издавање локацијских услова	Статус: Захтев послат надлежном органу
Датум почетка: 10.12.2015 14:00:50	Датум завршетка: /	Број случаја: ROP-722/2015

Слика 30 – Подаци о захтеву након подношења надлежном органу

Након подношења захтева надлежном органу подносилац захтева добија е-маил нотификацију у којој су садржане информације о регистарском броју предмета у надлежном органу и линк ка потврди о пријему захтева.

Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

2.4 Претрага постојећих предмета

Подносилац захтева у сваком тренутку може извршити увид у статус захтева које је поднео надлежном органу избором опције **Отворите постојећи предмет** након чега се приказује екран за унос критеријума претраге.

Критеријуми за претраживање

Регистар
Систем Обједињене Процедуре

Регистарски број
ROP-KR-722-LOC-1/2015

Заводни број

Врста поступка
Изаберите опцију...

Датум почетка од

Датум почетка до


Статус поступка
Изаберите опцију...

Датум завршетка од

Датум завршетка до

Ресетуј Претражи

Слика 31 – Претрага постојећих предмета

Након уноса критеријума претраге кликом на тастер  Претражи приказују се резултати претраге. Зависно од задатих критеријума резултат претраге може бити један предмет (уколико је нпр. задат конкретан регистарски број предмета) или листа предмета.

Критеријуми за претраживање

Регистар
Систем Обједињене Процедуре

Регистарски број
ROP-KR-722-LOC-1/2015

Заводни број

Врста поступка
Изаберите опцију...

Датум почетка од

Датум почетка до

Статус поступка
Изаберите опцију...

Датум завршетка од

Датум завршетка до

Ресетуј Претражи

Преглед Обрада Започни подпроцедуру


Регистарски број	Заводни број	Тип	Датум почетка	Датум завршетка	Статус
ROP-KR-722-LOC-1/2015	1511	Издавање локацијских услова	10.12.2015 14:00:50	/	Поступак у току






Слика 32 – Резултат претраге

У резултату претраге приказују се информације о предмету и то: регистарском броју предмета у надлежном органу, заводном броју предмета (интерни број писарнице надлежног органа), врсти захтева, датуму подношења захтева, датуму завршетка (уколико је предмет обрађен) и статусу у ком се предмет тренутно налази.


Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

Означавањем предмета и кликом на тастер  може се извршити увид у детаље предмета.

Избором опције  врши се увид у детаље свих подпроцеса поступка.

Регистарски број	Заводни број	Тип	Датум почетка	Датум завршетка	Статус	
ROP-KR-722-LOC-1/2015	1511	Издавање локацијских услова	10.12.2015 14:00:50	/	Поступак у току	    
ROP-KR-722-LOC-1-CDS-1/2015	Комуникација са РГЗ-ом	10.12.2015 16:39:01	10.12.2015 16:44:44	Одговор примљен	Детаљи	
ROP-KR-NAPOCC-000141/2015	Информисање подносиоца о трошковима израде локацијских услова	10.12.2015 16:47:48	10.12.2015 16:58:54	Потврда да су налози о уплати примљене	Детаљи	


Слика 33 – Увид у детаље подпроцеса


У сваки од подпроцеса може се извршити увид избором опције  .


Избором опције  врши се увид у сва документа означеног предмета.


Преглед докумената у предмету x


Претражи Сви


 Доказ о уплати административне таксе за израду локацијских услова (Uplatnica 1.pdf)
[Део 1](#) [Сертификат](#) [Детаљи](#)

 Доказ о уплати накнаде за вођење централне евиденције за издавање локацијских услова (Uplatnica 2.pdf)
[Део 1](#) [Сертификат](#) [Детаљи](#)

 Захтев за катастарске информације (Zahtev za katastarske informacije za potrebe izrade lokacijskih uslova.pdf)
[Део 1](#) [Сертификат](#) [Детаљи](#)


 Идејно решење (Idejno resenje - Deo 2.dwg)
[Преузми](#) [Сертификат](#) [Детаљи](#)

 Идејно решење (Idejno resenje - Deo 1.dwg)
[Преузми](#) [Сертификат](#) [Детаљи](#)

 Одговор на захтев за катастарске информације (Odgovor RGZa.pdf)
[Преузми](#) [Сертификат](#) [Детаљи](#)

Слика 34 – Документи предмета


Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

Кликом на  може се извршити увид у досије предмета.

Прегледајте досије				
Регистарски број	Тип	▲ Датум почетка	Датум завршетка	Статус
ROP-KR-722-LOC-1/2015	Издавање локацијских услова	10.12.2015 14:00:50	/	Поступак у току
ROP-KR-722-LOC-1-CDS-1/2015	Комуникација са РГЗ-ом	10.12.2015 16:39:01	10.12.2015 16:44:44	Одговор примљен
ROP-KR-NAPOCC-000141/2015	Информисање подносиоца о трошковима израде локацијских услова	10.12.2015 16:47:48	10.12.2015 16:58:54	Потврда да су налози о уплати примљене

Преглед Затвори

Слика 35 – Преглед досијеа

Избором конкретног подпроцеса и кликом на дугме  врши се увид у детаље истог.

Информисање подносиоца о трошковима	
<input checked="" type="radio"/> Налози за плаћање надлежног органа	
Опис уплате	Трошкови израде локацијских услова
<input checked="" type="radio"/> Налози за уплату	
<input checked="" type="radio"/> Налог за уплату број 1	
Рачун	100021-112-111112
Износ	800
Модел	97
Шифра плаћања	100001
Сврха уплате	Трошкови израде локацијских услова
Прималац	Градска управа - Краљево

Слика 36 – Увид у детаље подпроцеса

Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

2.5 Одговор подносиоца на захтев надлежног органа

Уколико су од стране надлежног органа послате инструкције за плаћање трошкова било РГЗ-а, имаоца јавних овлашћења и сл., подносиоцу захтева ће стићи нотификација на е-маил адресу, да су послате инструкције за плаћање након чега је потребно да информише надлежни орган о добијеним инструкцијама.

Избором опције **Извршите активности на чекању** или кликом на линк који је садржан у маил-у који је подносилац примио, може се извршити увид у активности које је потребно извршити.

Регистарски број	Заводни број	Тип	Датум почетка	Датум завршетка	Статус
ROP-KR-NAPOCC-000141/2015	/	Информисање подносиоца о трошковима израде локацијских услова	10.12.2015 16:47:48	/	Поступак у току

Слика 37 – Увид у захтев надлежног органа

Означавањем предмета и избором опције **Обрада** започиње поступак припреме одговора надлежном органу о примљеним инструкцијама за плаћање.

Информисање подносиоца о трошковима израде локацијских услова

Регистарски број: <i>ROP-NAPOCC-003104/2015 (захтева)</i> <i>ROP-KR-NAPOCC-000141/2015 (предмета)</i>	Тип поступка: <i>Информисање подносиоца о трошковима израде локацијских услова</i>	Статус: <i>Поступак у току</i>
Датум почетка: <i>10.12.2015 16:47:48</i>	Датум завршетка: <i>/</i>	Број случаја: <i>ROP-722/2015</i>
Број предмета: <i>ROP-LOC-003094/2015</i>		

Преглед налога за плаћање за надлежни орган

Преглед налога за плаћање за надлежни орган

Извршена плаћања
Нема учитаних података.

Изаберите метод плаћања:
Изабери опцију... ▼

Слика 38 – Избор методе плаћања

Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

На претходном екрану бира се начин плаћања трошкова и наставља поступак избором опције

[Следећи корак](#) . Инструкције налога за плаћање могу се одштампати избором опције [Преглед за штампу](#) .

Слика 39 – Увид у налог плаћања

Након увида у инструкције плаћања потребно је потврдити да су добијене информације о налозима чије је плаћање потребно извршити и изабрати опцију [Пошаљи одговор](#) . Избором ове акције надлежни орган добија е-маил нотификацију да је подносилац информисан о трошковима након чега може наставити са даљом обрадом предмета.

Слика 40 – Слање одговора надлежном органу

Без обзира на врсту захтева упућену подносиоцу од стране надлежног органа, начин комуникације подносиоца и надлежног органа функционише на претходно описан начин.