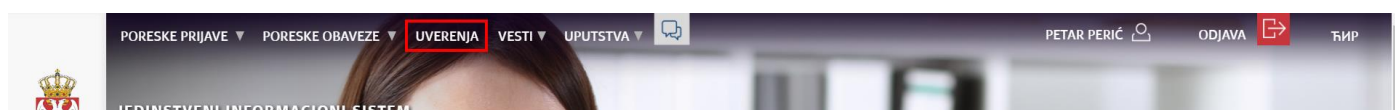
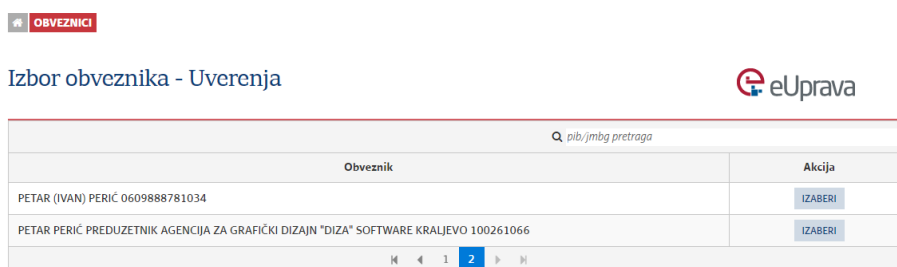


Korisnici Portala JIS LPA koji poseduju kvalifikovani el. sertifikat (na smart kartici, usb token-u, u cloud-u...) mogu podneti zahtev za izdavanjem elektronskog uverenja. Pored posedovanja kvalifikovanog el. sertifikata, neophodno je da korisnik na Portal JIS LPA bude prijavljen ili preko ConsentId mobilne aplikacije ili uz pomoć svog kvalifikovanog el. sertifikata. Zahtev mogu podneti fizička lica, preduzetnici i pravna lica. Izdato uverenje korisnici mogu preuzeti preko portala, dok fizička lica i preduzetnici, dobijaju kopiju uverenja u svoje eSanduče.



Slika 1.

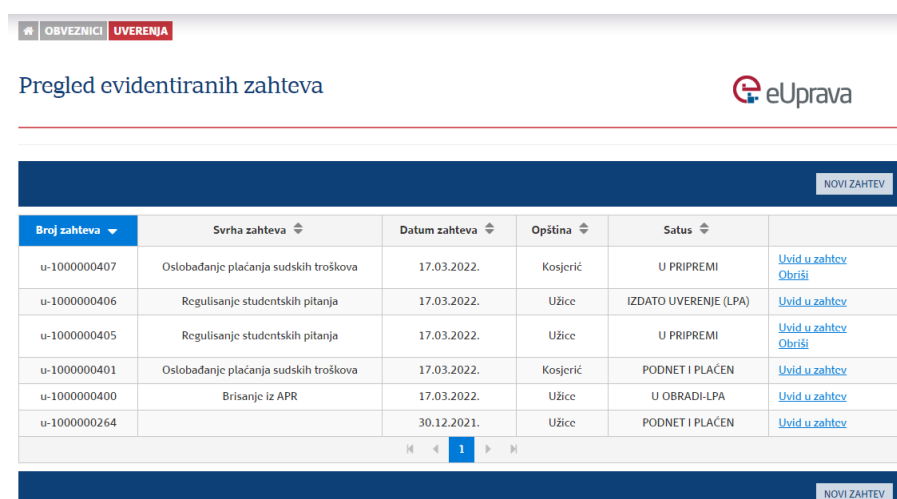
Nakon prijave na Portal JIS LPA i otvaranja linka „Uverenja“ iz glavnog navigacionog menija, potrebno je iz liste ovlašćenja izabrati lice za koje se zahtev podnosi.



Slika 2.

Po izboru ovlašćenja za koje se podnosi zahtev, korisniku se prikazuje lista već kreiranih i podnetih zahteva.

Uvid u podatke već evidentiranih zahteva moguć je preko akcije „Uvid u zahtev“.



Slika 3.

Kreirani zahtev može biti u nekom od sledećih statusa:

- **U PRIPREMI** – novokreirani zahtev, moguća izmena podataka.
- **PLAĆANJE U TOKU** – (za uverenja sa definisanom administrativnom taksom) otpočet proces online plaćanja, podaci zahteva zaključani za izmene
- **PODNET I PLAĆEN** – (za uverenja sa definisanom administrativnom taksom) taksa zahteva plaćena, zahtev potpisan i podnet nadležnoj LPA, podaci zaključani za dalje izmene
- **PODNET** – zahtev podnet, podaci zaključani za dalje izmene (za uverenja bez plaćanja administrativne takse)
- **POTPISIVANJE U TOKU** – proces potpisivanja započet, podaci zaključani za dalje izmene
- **GREŠKA U OBRADI** – stanje zahteva usled tehničke greške
- **NEOBRADEN (LPA)** – zahtev dostupan u nadležnoj LPA (obrada nije započeta)
- **U OBRADI-LPA** – zahtev prihvaćen od strane nadležne LPA i započeta je obrada
- **ODBIJEN (LPA)** – zahtev obrađen i odbijen od strane nadležne LPA
- **NEUSPEŠNA E-DOSTAVA (LPA)** – zahtev obrađen, kreirano uverenje, neuspešna dostava u eSanduče fizičkog lica.
- **IZDATO UVERENJE (LPA)** – zahtev obrađen, kreirano uverenje
- **PROBIJEN ROK (LPA)** – u slučaju da je zahtev za izdavanje uverenja stariji od 8 dana (tekući datum > datum podnošenja zahteva + 8 dana), a zahtev nije obrađen, tj. nije po njemu izdato uverenje
- **USPEŠNA E-DOSTAVA (LPA)** – zahtev obrađen, kreirano uverenje i dostavljeno u e sanduče
- **NEPOZNAT (LPA)** – status zahteva nije prepoznat (tehnički razlozi)

Za popunjavanje novog zahteva potrebno je pokrenuti akciju „Novi zahtev“. Popunjavanje zahteva počinje izborom nadležne LPA (opštine) i izborom svrhe zahteva iz unapred definisanih lista vrednosti.

OBVEZNICI UVEREŃA **ZAHTEV**

Уверења - захтев за израду уверења

eУправа

ДОСТАВИ ДОКАЗ О УПЛАТИ ПЛАТИ ПОДНЕСИ ЗАХТЕВ САЧУВАЈ	
*Надлежна ЛПА:	
*Сврха издавања уверења:	
*Одаберите податке које уверење садржи: Уколико желите да уверење садржи неки опциони податак, кликом на кућицу жељени податак можете додати уверењу.	☐ да ли се налази у евиденцији као обвезник ☐ да ли су обавезе измирене ☐ да ли је обвезник пореза на имовину физ. лица и за које непокретности ☐ за земљиште ☐ за објекте
ДОСТАВИ ДОКАЗ О УПЛАТИ ПЛАТИ ПОДНЕСИ ЗАХТЕВ САЧУВАЈ	

Slika 4.

Zahtev za izdavanje uverenja se može podneti svim organizacionim jedinicama LPA koje su omogućile obradu elektronskih uverenja. Ukoliko neka org. jedinica nije omogućila obradu el. zahteva, korisniku će biti prikazana poruka sa slike ispod.

Nadležna LPA *	Београд-Барајсво
Zahtev se podnosi u svrhu *	i Nadležna organizaciona jedinica LPA nije omogućila prijem zahteva za izdavanje uverenja preko Portala.

Slika 5.

Uverenje može sadržati sledeće podatke:

- Da li se lice nalazi u evidenciji obveznika
- Da li su sve obaveze izmirene
- Da li je lice obveznik poreza na imovinu fizičkih lica i za koje nepokretnosti (zemljište i objekti)

#Podaci dostupni u uverenju su podaci nadležne LPA.

Izborom svrhe podnošenja zahteva definiše se minimalni skup podataka koje uverenje mora sadržati i automatski se popunjavaju odgovarajuće kućice u polju „Odaberite podatke koje uverenje sadrži“ (primer na slici ispod).

Broj zahteva: u-1000000480		Status zahteva: U PRIPREMI	
*Nadležna LPA:	Užice		
*Svrha izdavanja uverenja:	Prodaje/otkupa nepokretnosti		
*Odaberite podatke koje uverenje sadrži: Ukoliko želite da uverenje sadrži neki opcioní podatak, klikom na kućicu željeni podatak možete dodati uverenju.	☒ da li se nalazi u evidenciji kao obveznik ☒ da li su obaveze izmirene ☒ da li je obveznik poreza na imovinu fiz. lica i za koje nepokretnosti ☒ za zemljište ☒ za objekte		
*Zahtev podnosite za:	Fizičko lice		
*Detaljniji opis svrhe uverenja:	Prodaje/otkupa nepokretnosti		

Slika 6.

Korisnik može označiti i kućice koje nisu automatski popunjene prilikom izbora svrhe zahteva i po želji dopuniti skup informacija koje će uverenje sadržati.

U zavisnosti od donetih odluka lokalne samouprave izrada uverenja može biti naplaćena ili besplatna. Takođe, uverenja mogu biti izdata po automatizmu ili nakon obrade zaposlenih u nadležnoj LPA.

PODACI ZA PLAĆANJE ADMINISTRATIVNE TAKSE

Izdavanje izabranog uverenja se ne naplaćuje

*Uverenje se izrađuje po automatizmu.

Slika 7. Slučaj kada se administrativna taksa ne naplaćuje i izrada uverenja je automatska.

PODACI ZA PLAĆANJE ADMINISTRATIVNE TAKSE

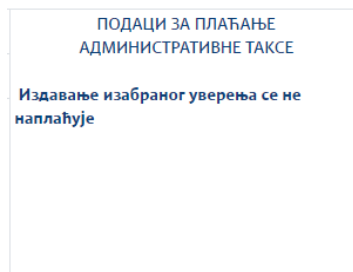
Iznos: 310.00

Račun za uplatu: 840-742241843-03

Poziv na broj: 97 20-511

Online plaćanje izvršeno: Ne

Slika 8a. Slučaj kada se administrativna taksa naplaćuje i izrada uverenja podrazumeva ručnu proveru.



Slika 8b. Slučaj kada se administrativna taksa ne naplaćuje i izrada uverenja podrazumeva ručnu proveru.

Neophodno je izvršiti izbor da li se zahtev podnosi za fizičko lice, preduzetnika ili pravno lice (polje „Zahtev se podnosi za“). Za podnošenje zahteva u korist fizičkog lica neophodno je prilikom izbora obveznika (ovlašćenja) izabrati fizičko lice sa JMBG-om. U slučaju podnošenja zahteva u korist preduzetnika ili pravnog lica u listi obveznika je potrebno izabrati preduzetnika/pravno lice sa PIB-om.

* Zahtev za preduzetnika može biti podnet samo lokalnoj samoupravi na kojoj je lice evidentirano kao preduzetnik sa PIB-om. Ukoliko u nadležnoj LPA nisu ažurni podaci evidencije obveznika, podnošenje zahteva neće biti moguće.

Nakon unosa podataka o licu za koje se zahtev podnosi, može se izvršiti čuvanje podataka. Za zahteve koji se automatski obrađuju i izdaju, može se odmah nakon čuvanja podatka izvršiti „Potpisivanje i podnošenje zahteva“. Za zahteve koji se ručno obrađuju i kod kojih postoji naplata administrativne takse, neophodno je prvo izvršiti plaćanje. Plaćanje može biti izvršeno on-line ili dostavljanjem dokaza o uplati u formi pdf-a.

*Podaci zahteva koji se obrađuju po automatizmu i koji se tiču evidencije obveznika, upita stanja, imovine fizičkih lica odgovaraju stanju na dan koji prethodi datumu podnošenja zahteva.

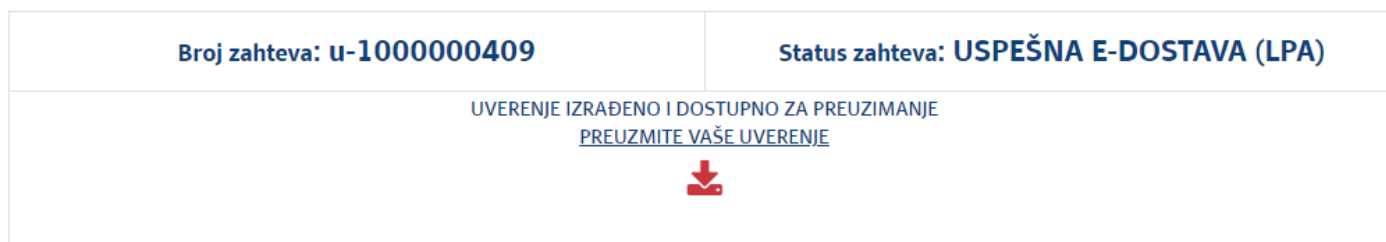


Slika 9. Online plaćanje i dostava pdf uplatnice

Dokaz o uplati je moguće dostaviti aktiviranjem akcije „Dostavi dokaz o uplati“. Potrebno je priložiti dokaz o uplati u formi pdf-a.

Online plaćanje je moguće izvršiti pokretanjem akcije „Plati“.

Nakon podnošenja zahteva i po završetku obrade istog (bilo automatske, bilo ručne) izrađeno uverenje je moguće preuzeti uvidom u detalje zahteva klikom na dugme „Preuzmite vaše uverenje“ (slika ispod).



Slika 10. Preuzimanje uverenja

Sva izdata uverenja su u elektronskoj formi i poseduju elektronski pečat.

Provera validnosti odštampanih uverenja moguća je skeniranjem QR koda čime se pristupa linku za preuzimanje originalne digitalne verzije dokumenta. Ovako preuzeta verzija dokumenta sa elektronskim pečatom se može verifikovati validacijom elektronskog pečata i utvrditi autentičnost dokumenta.