

# Катастарски аларм

Упутство за употребу

Сервис за праћење предмета над некретнинама

## Садржај

1. Увод.....	3
2. Пријава/регистрација корисника.....	3
3. Корисничко окружење.....	5

## 1. Увод

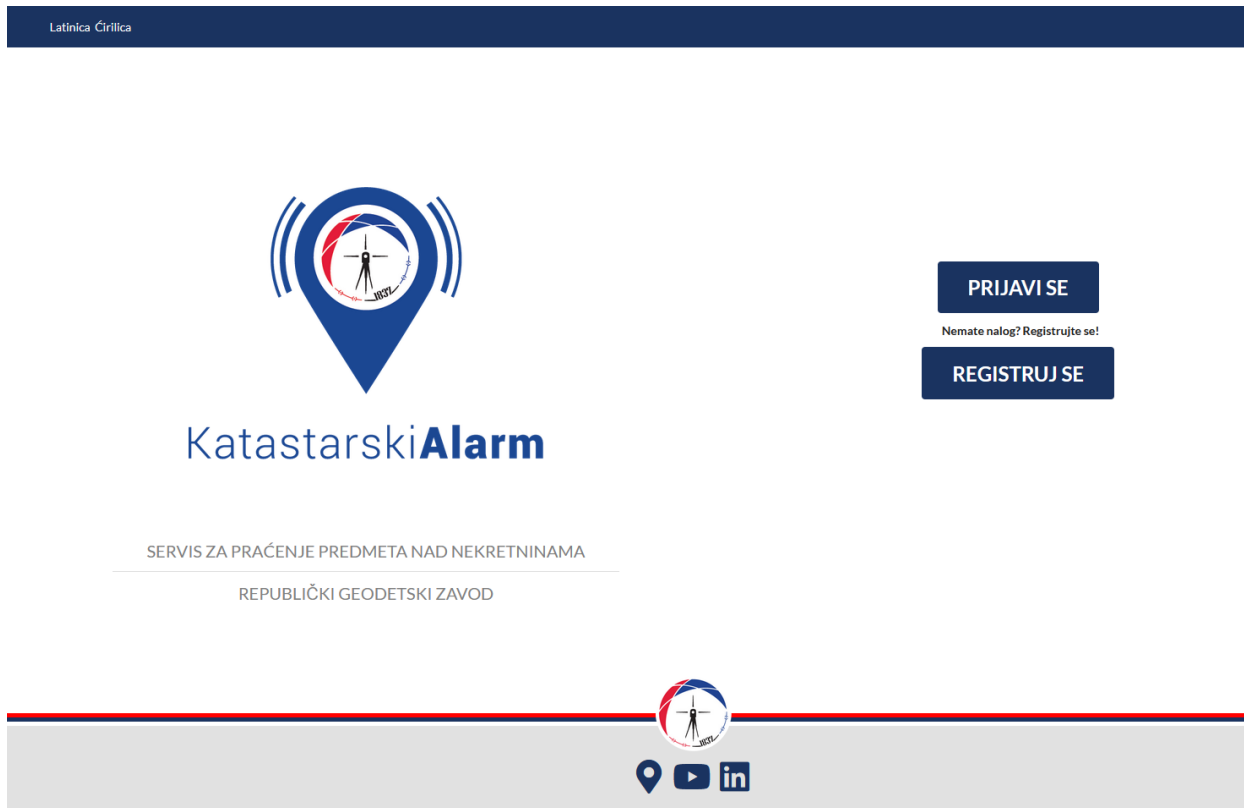
Апликација Катастарски аларм јесте апликација која корисницима пружа сервис слања обавештења о текућим променама над некретностима. Корисници могу пратити одређене непокретности, или предмете формиране по захтевима за провођење промена над непокретностима, за које ће им, у случају промене, стизати имејл о датој промени.

Временски распон од тренутка спроведене промене до послатог обавештавања о променама може бити три дана.

Сервис Катастарски аларм јавно је доступан на адреси <https://alarm.rgz.gov.rs>.

## 2. Пријава/регистрација корисника

Покретањем линка <https://alarm.rgz.gov.rs> у претраживачу, кориснику се показује следећа страна (Слика 1).



Слика 1: Почетна страна апликације Катастарски аларм

Уколико корисник поседује регистрован налог, одабиром опције **пријави се**, биће прослеђен на страну за пријављивање (Слика 2). Приликом пријављивања, од корисника се захтева да унесе своју имејл адресу или корисничко име (Username or email), као и своју лозинку (password).

Корисник сам креира лозинку. Неопходно је да лозинка има минимум 8 карактера, укључујући бар једно велико слово, једно мало слово и један број.

Уколико корисник заборави своју лозинку, постоји опција **Forgot Password** која омогућава кориснику да добије нову лозинку. Одабиром опције **Forgot Password** корисник се прослеђује на страну за промену лозинке, где систем тражи унос корисничког имена или имејла, на који ће бити послата упутства за генерисање нове лозинке за наведени кориснички налог.

Слика 2: Пријављивање на систем

Ако корисник нема налог, одабиром опције **региструј се** биће прослеђен на страну за креирање налога (Слика 3). Такође, са странице за пријаву, може се приступити страни за регистрацију, кликом на опцију **Register**.

Слика 3: Регистрација корисника

Приликом регистрације од корисника се очекује да наведе следеће податке:

- Име (First Name),
- Презиме (Last Name),
- Имејл (Email),
- корисничко име (User name),
- лозинку (Password),
- потврду лозинке (Confirm password).

Када корисник изврши регистрацију, систем кориснику шаље имејл у коме се садржи линк, којим корисник верификује свој налог.

Уколико систем пријави приликом регистрације да је нпр. корисничко име заузето, можете одредити да корисничко име буде идентично као имејл адреса.

У случају креирања службеног налога за правно лице, препорука је да се за корисничко име упишефирма (назив правног лица) а за име и презиме можете навести лице које је овлашћено да користи службени налог на апликацији.

Уколико систем не прихвата имејл адресу, значи да је регистрација раније извршена, те у том случају је потребно да се верификује налог преко мејла који је стигао на означену имејл адресу.

Верификацију мејл адресе потребно је извршити у року од 5 минута.. У супротном биће потребно поновно логовање на налог, како би систем послао нов верификациони мејл.

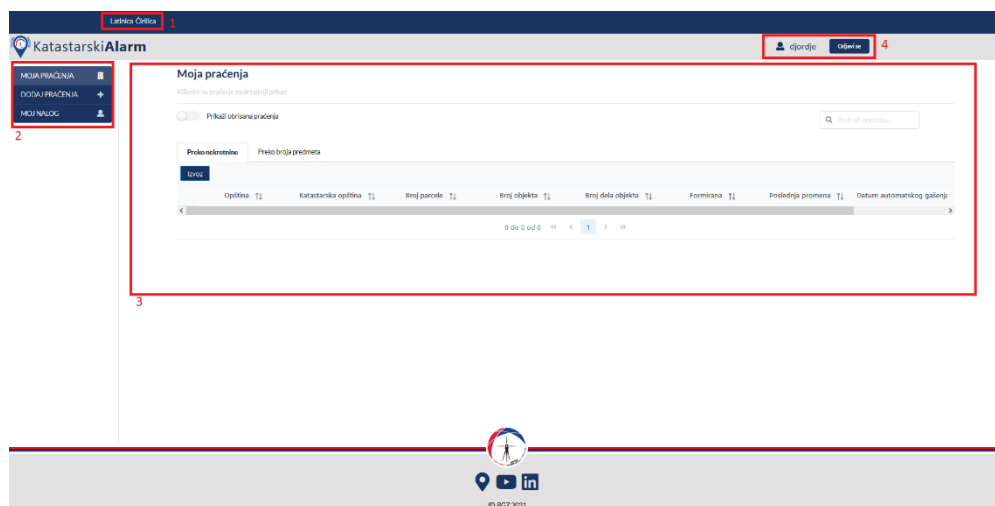
Један налог може имати једну имејл адресу, а што значи да обавештења пристижу на имејл адресу која је регистрована.Обавештења се не шаљу на више имејл адреса нити може бити више налога са једном истом имејл адресом

### 3. . Корисничко окружење

Након логовања приступа се апликацији и то на страни **Моја праћења**.

Пре додавања првог праћења, табела са праћењима ће бити празна.

Комплетно корисничко окружење може се видети на *Слика 4*.



Слика 4: Корисничко окружење апликације

Унутар корисничког окружења могу се уочити следећи основни елементи:

1. језичке опције (ћирилица или латиница),
2. мени,
3. главни садржај,
4. ваш налог и одјава.

Одабиром ставки из менија корисник мења главни садржај. Ставке из менија су следеће:

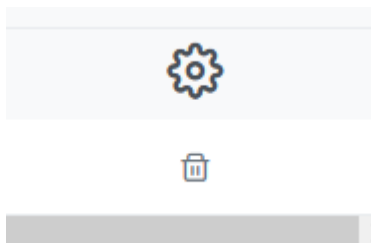
- моја праћења,
- додај праћења,
- мој налог.

Када приступи ставки *Моја праћења*, корисник може да прегледа информације о својим праћењима, и управља истим.

Праћења су подељена у две категорије, додата одабиром **некретнине** и додата одабиром **предмета**.

Корисник има могућност извоза података у формату *pdf*.

Праћења за која корисник не жели даља обавештења, могу се уклонити кликом на иконицу за брисање (*Слика 5*), која се налази у последњој колони табеле праћења.



Слика 5: Опција за брисање праћења

Приступањем ставки *Додај праћења*, корисник може да додаје праћења путем одабира **некретнине** коју жели да прати, или одабиром **предмета** који жели да прати.

Уношење праћења одабиром **некретнине** (*Слика 6*) захтева од корисника да одабере да ли је тражена некретнина у питању само парцела или има и објекат или посебан део објекта. Сходно одабраној опцији, корисник мора унети податке неопходне да би се тачно одредила дата некретнина

Уколико се праћење ради преко **парцеле**, неопходно је одредити

- **Општину**, одабиром из падајућег менија, затим
- **Катастарску општину** такође одабиром из падајућег менија као и
- **уписати број парцеле**.

## Додај праћење

Преко некретнине    Преко броја предмета

### Тип некретнине која се додаје

- Парцела
- Објекат
- Посебан део објекта

Молимо унесите тражене податке

Општина

Катастарска општина

Број парцеле

Потврди

Слика б: Додавање праћења одабиром некретнине

Уколико на парцели има и **објекат**, онда поред ових података за парцелу је потребно унети и **податке за објекат и број објекта**, а за **посебан део објекта** потребно је унети и **број посебног дела објекта**. Додатна поља за унос приказују се кориснику у зависности од одабира типа некретнине. (Слика ба и бб)

## Додај праћење

Преко некретнине    Преко броја предмета

### Тип некретнине која се додаје

- Парцела
- Објекат
- Посебан део објекта

Молимо унесите тражене податке

Општина

Катастарска општина

Број парцеле

Изаберите број објекта

⊗ Број објекта је обавезан!

Потврди

Слика ба

## Додај праћење

Преко некретнине    Преко броја предмета

### Тип некретнине која се додаје

- Парцела
- Објекат
- Посебан део објекта

Молимо унесите тражене податке

Општина

Катастарска општина

Број парцеле

Изаберите број објекта

⊗ Број објекта је обавезан!

Изаберите подброј објекта

Потврди

Слика бб

Податке о непокретности уписујете из листа непокретности. Више детаља можете наћи на сајту <https://katastar.rgz.gov.rs/eKatastarPublic/PublicAccess.aspx>

Податке о броју парцеле можете видети на листу непокретности – **А лист**

Податке о броју објекта – **В1 лист** а о посебном делу објекта на **В2 листу**.

Па нпр. ако претражујете ваш стан, преко сајта е-катастар ћете претрагом преко адресе и броја наћи зграду у којој живите.

Кућни број је углавном један објекат са једним бројем.

Број стана је евиденциони број односно број посебног дела.

Уношење праћења одабиром предмета (Слика 7) од корисника се захтева да унесе број предмета који жели да прати. Уношењем број предмета, систем ће сам попунити ставку службе катастра непокретности у којој се води дати предмет.

### Додај праћење

Преко некретнине    Преко броја предмета

Број предмета:

952 - 02 -  -  -  /

Служба катастра непокретности:

**Потврди**

Праћења су омогућена за предмета формиране 2021. године и касније.

Слика 7: Додавање праћења одабиром предмета

Последња ставка у менију јесте **Мој налог** (Слика 8). Приступањем овој ставки, корисник може прегледати информације о свом налогу, као и тачан број праћења и обавештења која су му послата.

Корисничко име djordje	0 БРОЈ ПРАЋЕЊА
Име Djordje	0 БРОЈ ПОСЛАТИХ ОБАВЕШТЕЊА
Презиме Brankovic	
Имејл djordje.brancovic@rgz.gov.rs	

Слика 8: Информације о налогу