

**Прирачник за користење на софтверот
е-кат Шалтер за инфраструктурен катастар**

Агенцијата за катастар на недвижности направи надградба на еКат шалтер апликацијата за да може сите надворешни професионални корисници да поднесуваат барања за инфраструктурните објекти.

Начинот на поднесување на барањето е идентично во целост со тоа што разлика е во влезниот објект кој е предмет на постапка (Инфраструктура или непостоечки објект). Во продолжение следува објаснување за пребарување по инфраструктура или непостоечки објект прикажано на слика 1.

1. Инфраструктура

Со клик на копчето Инфраструктура може да се изврши пребарување по “Инфраструктура“. Во десниот дел од прозорецот се наоѓа алатката за пребарување. Го обележуваме делот за употреба на пребарување по инфраструктура и кликуваме на копчето “инфраструктура“ од слика 1.

Откако ќе влеземе во посебниот прозорец за пребарување имаме можност за пребарување (сл.12а), и тоа:

- Основна класификација;
- Подкласификација;
- ИО од компанијата;
- Број на лист;
- Единствен идентификатор на ИО;
- Интерен број;

Пребарај по инфраструктура:

Основна класифи.: --- Подкласификација: --- ИО од компанијата:

Бр. на лист: Единствен идент. на ИО: Интерен број:

Најди

ИБ	ИО од компанијата	ИЛ	Подкласификација	Един. идент. на ИО	Должина(м/м2)	Дет.	Изб.
----	-------------------	----	------------------	--------------------	---------------	------	------

Затвори Графика

Сл. 12а

За “Основна класификација“ и “Подкласификација“ ни се понудени листи за избирање информации и со тоа се намалува грешката и се дава ефективност во работата. Се внесуваат податоците кои ги имаме за објектот и се пребарува со кликање на копчето “Најди“(сл. 12).

И во ова пребарување не е потребно целосно внесување на сите информации.

Пребарај по инфраструктура:

Основна класифи.: ЕИЕВ - енергетска Подкласификација: ЕИЕВ1 - надземни ИО од компанијата:

Бр. на лист: Единствен идент. на ИО: Интерен број:

Најди

ИБ	ИО од компанијата	ИЛ	Подкласификација	Един. идент. на ИО	Должина(м/м2)	Дет.	Изб.
263095	422	156	ЕИЕВ1	ЕИЕВ1263095422	54437.43	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
263244	422	184	ЕИЕВ1	ЕИЕВ1263244422	54437.43	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Затвори Графика

Сл.12 б

Од пребарувањето добиваме информации за објектите, и тоа за: “Интерен број“, “ИО од компанијата“, “Број на лист“, “Подкласификација“, “Единствен идентификатор на ИО“, “Должина м/м²“, “Детали“ и колоната “Избери“.

Откако ќе пребараме во било кој таб можеме да ги прегледаме основни податоци преминувајќи од еден таб во друг. Доколку сакаме да го видиме целиот имотен лист со товари и прибелешки мораме да платиме и да го изгенерираме.

Забелешка:

Пребарување за два различни објекта во исто време е невозможно. Доколку сакаме да додадеме обејкти од две различни пребарувања, првин се обележува едниот тип на објектот, па се додаваат предметите. Потоа се обележува само другото пребарување и се додаваат објекти само од тој тип. Мора да се внимава на типот на катастарот и во кошницата да правиме додавање на исти објекти.

Откако е извршено главното пребарување и табовите ни се полни имаме можност да пребаруваме по резултатите, односно да вклучиме уште едно пребарување за некој објект (пр. Ако имаме одбрано цела зграда за постапка, а на нас ни требаат само становите кои се на 5 кат).

Доколку објектот на кој сакаме да креираме постапка не постои (**ПРВО ЗАПИШУВАЊЕ ИЛИ ПРЕДБЕЛЕЖУВАЊЕ НА ИНФРАСТРУКТУРАТА**) го одбираме последното јазиче **Непостоечки објект**. Со одбирање на ова јазиче се појавува следната маска сл.15б каде одбираме на кој тип објект ќе креираме барање.

Сл. 15б

НАПОМЕНА: Доколку се работи за барање за прво запишување или предбележување на инфрструктурни објекти се одбира тип на објект **ИНФРАСТРУКТУРА**.

На следната слика е прикажан непостоечки објект инфраструктура и кои се задолжителни полиња за внес сл.15г.

Сл. 15г

1. ОТВОРАЊЕ НА БАРАЊЕ

Отворање на барање се извршува на шалтер. Откако ќе се увиди од страна на шалтерскиот работник која е потребата на странката се формира барањето. За отворање на ново барање се користи менито *Ново Барање* (сл.2).

На самиот почеток од пополнувањето на барањето(сл. 3), потребно е да се внесат:

- Датум на барањето(кој софтверски сам се генерира и не може да се менува);
- Телефон за контакт;

- Е-маил ;
- Коментар.
- Одделение

Телефонот, е-маил и коментарот не се задолжителни за внесување, додека одделението е потребно да се внесе за да може да се извади имотен лист и за било кој друг град во Македонија (сл.16).

Сл. 16

Додека, пак, веќе пополнети податоци се:

- Датум на внесување;
- Корисник;
- Катастарско одделение.

3.1 Внес на подносител

Подносител на барањето секогаш е лицето чие име се наоѓа на барањето. Тоа може да биде лично поднесено или со полномошно. Лицето кое е подносител на барањето се внесува на барањето со кликување на копчето *Додади* (сл.17).

Сл.17

Со кликување се влегува во нов прозорец кој дава повеќе можности за пребарување прикажано со *По лице*.

Кога ќе го/ги пронајдеме лицето/лицата на кои сакаме да им направиме ново барање ги обележуваме(сл.18), и кликуваме на копчето затвори (долу во десниот агол).

ЕМБЛЕМБС	Назив	Адреса	Број	Влез	Стан	Град	Избери
1212194231014	АНГЕЛОВ МИТРЕ СТОЈАН	В.КОМАРОВ	36	2	3	СКОПЈЕ	<input checked="" type="checkbox"/>
1212536450033	МАНЕВСКИ БОЖИДАР	Б.ОРЛАНДИК	1	-	-	СКОПЈЕ	<input checked="" type="checkbox"/>
1212912450059	ЦУРИ БЕЌИР АДЕМ	ЈАЈЦЕ	-	0	00	СКОПЈЕ	<input checked="" type="checkbox"/>
1212912450059	ЦУРИ БЕЌИР АДЕМ	ЈАЈЦЕ	89	-	-	СКОПЈЕ	<input type="checkbox"/>
1212912450083	ЧАЈАНИ СУЛЕЈМАН АШИМ	7 ЈУЛИ	13А	-	-	СКОПЈЕ	<input type="checkbox"/>
1212912450083	ЧАЈАН СУЛЕЈМАН АШИМ	7 ЈУЛИ	13А	-	-	СКОПЈЕ	<input type="checkbox"/>

Со враќање на претходното мени, имаме направено листа на лица за кои се испишани нивниот “ЕМБГ/ЕМБС“, “Назив“, “Адреса“, “Тип на подносител“, “Бриши“. Во колоната “Тип на подносител“ имаме можност за избирање на (сл.19):

- Лично;
- Полномошно;
- Трето лице.

Одбирањето на типот на лицето е битно при издавањето на Имотниот лист заради прикажување на податоците за ЕМБГ. Доколку одбереме од листата трето лице тоа значи дека полето за ЕМБГ на Имотниот лист ќе биде празно.

Ако сакаме да отстраниме лице, кликуваме на минусот од колоната “Бриши“. Кога имаме завршено со внесување на првичните податоци кликуваме на копчето “Продолжи“(сл.19).

ЕМБГ/ЕМБС	Назив	Адреса	Број Влез Стан	Град	Тип на подносител	Бриши
1230697345000	ИГНАТОВ ИВИЦА	ВАСКО КАРАНГЕЛОВСКИ	25 1 24	СКОПЈЕ	Лично	—
1231295545014	АРСОВ ЛАЗО	П ШАНДОР	15 - -	СКОПЈЕ	Лично	—

Сл.19

3.2 Одбирање објект за постапка

Следната маска (сл.20) е за да го одбереме објектот кој сакаме да ни биде на постапката. Одбирањето на објектот го извршуваме во зависност од тоа кој објект го имаме за пребарување и го пребаруваме објектот како што е прикажано со **ПРЕБАРУВАЊА**. Откако ќе го најдеме потребниот објект со кликање на плусот од колоната *избери*, тој објект веќе ни е спремен за извршување на постапката (сл.32) и се наоѓа во кошничката на левата страна од маската. Секогаш се одбира само еден имотен лист за постапка. Доколку направиме некоја грешка, а не можеме да се вратиме еден чекор назад, во тој случај го бришеме барањето и повторно го започнуваме на копчето Бриши (сл.32). Ова копче се појавува на секоја следна маска. Со кликување на копчето *продолжи* доаѓаме на следната маска.

Имотен лист | Геодетски елаборат | Правен основ | Проценител | Watch dog | АД Пријава | ПРЕГЛЕД НА ПОДАТОЦИ | ИЗЛЕЗ

Правен основ / Ново Барање / Пополнување на податоци за постапки

Пополнување барање
Пребарување

Архивски број не е генериран

Катастарско Одделение: СКОПЈЕ
Датум на внесување: 23.04.2018 09:58:29
Корисник: KAEVSKIGORAN2018

Имотен Лист | Парцела | Дел на Зграда | Инфраструктура | Лице | Непостоечки објект

Кат. одд.: Кат. опш.:
Бр. на парц.: Бр. на ИЛ: Викано:

Пребарувај

Кат. одд.	Кат. опш.	Викано	Бр.	m2	ИЛ	Гр.	Пос.	Имотен лист
25 - СКОПЈЕ	167 - КАРПОШ	ОГРАЖДЕН	630	220.54	55910			+
25 - СКОПЈЕ	167 - КАРПОШ	ПЕЛИСТЕРСКА	631	410.62	81393			+
25 - СКОПЈЕ	167 - КАРПОШ	ПЕЛИСТЕРСКА	633	1862.1	56704			+
25 - СКОПЈЕ	167 - КАРПОШ	ПЕЛИСТЕРСКА	634	910.92	20664			+

Лице Имотен лист Парцела Дел на Зграда Инфраструктура

Бриши | Продолжи

Prebaruvanje/ModulPrebaruvanje.jsp

Сл.20

3.3 Одбирање тип на постапка

Следна фаза по пребарувањето и наоѓањето на објектот/објектите е правење “Постапки” за истите. Наредниот прозорец (сл.21) е специјализиран за таа намена.

КАТАСТАР eKat LITE
Агенција за катастар на недвижности на Република Македонија

НОВО БАРАЊЕ | ПРЕГЛЕД НА ПОДАТОЦИ | ИЗЛЕЗ

Барање / Пополнување на податоци за постапки

Пополнување барање
Пребарување
Одбери постапка

Архивски број не е генериран

Катастарско Одделение: СКОПЈЕ
Датум на внесување: 11.09.2012 04:54:48
Корисник: MARIJA

Одбери архивски број: 1105
Одбери постапка: Имотен лист (2001)
Други опции: За парцела и дел на зграда

Кат. одд.	Кат. опш.	Бр. на парц.	Имотен лист
25 - СКОПЈЕ	73 - КИСЕЛА ВОДА 1	1604/2	18588
25 - СКОПЈЕ	73 - КИСЕЛА ВОДА 1	1604/1	3182

Бриши | Продолжи

Сл.21

Во овој прозорец се основни двете листи за избор “Одбери архивски знак” и “Одбери постапка”. Во зависност каков тип на објект сме одбрале, така и ни е понудена листа од можности за одбирање на архивскиот знак, а листата за избор на постапки зависи од избраниот архивски знак. Се додека не е одбрана постапка, архивскиот број не е генериран.

Во прилог следуваат архивските знаци и постапките. Во третата колона не информира на кој објект можеме да ја формираме секоја постапка. Доколку на маската од сл.20 ставиме објект кој не е соодветен на маската на сл.21 може некој архивски знак или некоја постапка да не видиме (Пример: ако како влезен објект земеме имотен лист нема да можеме да одбереме постапка за Промена на инфраструктурен објект).

3.3.1 Имотен лист за инфраструктурни објекти

Архивски број	Број на постапка	Објект за постапка
1134	7001	инфраструктура

3.3.2 Евидентен лист за инфраструктурни објекти

Архивски број	Број на постапка	Објект за постапка
1134	7002	инфраструктура

3.3.3 Лист за предбележување на инфраструктурни објекти

Архивски број	Број на постапка	Објект за постапка
1134	7003	инфраструктура

3.3.4 Запишување на инфраструктурни објекти

Архивски број	Број на постапка	Објект за постапка
1138	7008	Инфраструктура, непостоечки објект

3.3.5 Промена на податоци во катастарскиот операт на ИО и катастарскиот план

Архивски број	Број на постапка	Објект за постапка
1139	7009	Инфраструктура

3.3.6 Промена на податоци во катастарскиот операт на ИО врз основа на правни акти

Архивски број	Број на постапка	Објект за постапка
1140	7010	Инфраструктура

3.3.7 Запишување/бришење на хипотеки на ИО, други товари и ограничувања

Архивски број	Број на постапка	Објект за постапка
1141	7011	Инфраструктура

3.3.8 Предбележување на ИО

Архивски број	Број на постапка	Објект за постапка
1142	7012	Непостоечки објект

3.3.9 Исправка на техничка грешка по барање на странка

Архивски број	Број на постапка	Објект за постапка
1139	7018	Инфраструктура

3.3.10 Бришење на инфраструктурни објекти

Архивски број	Број на постапка	Објект за постапка
1138	7019	Инфраструктура

3.3.11 Бришење на предбележани инфраструктурни објекти

Архивски број	Број на постапка	Објект за постапка
1142	7020	Инфраструктура

3.4 Изработка на постапка

Во рамките на Е-ПРАВЕН ОСНОВ имаме два типа на постапки, едни кои се завршуваат веднаш и се добива документ (Постапки за издавање на податоци) и постапки кои се решаваат во АКН (Постапки за промена во ГКИС).

3.4.1 Постапки кои имаат излезен документ

Во рамките на Е-ПРАВЕН ОСНОВ следниве постапки се со излезен документ:

1. Имотен лист за инфраструктурни објекти
2. Евидентен лист за инфраструктурни објекти
3. Лист за предбележување на инфраструктурни објекти

3.4.2.1 Имотен лист

Откако ќе ја избереме постапката прикажана со 3.3.Одбирање тип на постапка, каде како влезен објект може да биде: инфраструктурен објект или непостоечки објект, доаѓаме до следната маска каде можеме да избереме каков тип на имотен лист сакаме:

 Цел ИО

 Само избраниот дел од ИО

Со кликање на копчето продолжи од сл.21 доаѓаме на маската каде што треба да се изврши електронска наплата за имотниот лист прикажано со ЕЛЕКТРОНСКА НАПЛАТА.

Кога ќе се зафрши со плаќањето се доаѓа на маска каде треба да се потпише имотниот лист сл.36.

3.4.2.2 Евидентен лист

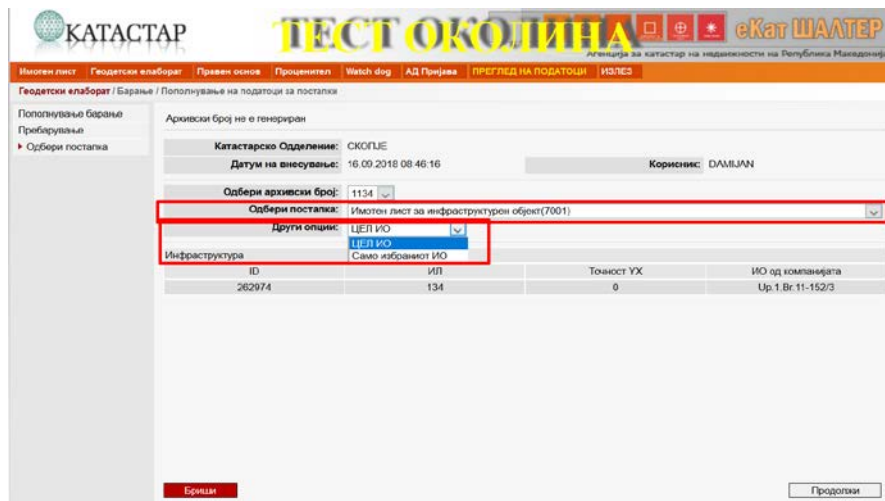
Оваа постапка се извршува исто како *Имотен лист* само разликата е во тоа што овој лист е лист на кој има објекти кои се изградени без градежна дозвола и при одбирање на постапка прикажано на слика 21 се одбира постапка 7002.

3.4.2.3 Лист за предбележување на градба

Оваа постапка се извршува исто како *Имотен лист* само разликата е во тоа што овој лист е лист на кој има објекти кои се во тек на изградба и при одбирање на постапка прикажано на слика 21 се одбира постапка 7003.

3.4.2.4 Имотен лист за инфраструктурни објекти

Откако ќе ја избереме постапката прикажана со 3.3.Одбирање тип на постапка, каде како влезен објект е инфраструктура се одбира постапка 7001. По одбирањето на постапката се појавува дополнително паѓачко мени во кое треба да се одбере дали ќе се издава целиот имотен лист или само избраната инфраструктура (сл.21а). Цел имотен лист значи дека на имотниот лист ќе се прикажат сите инфраструктури кои имаат ист идентификатор даден од компанијата и се во ист имотен лист.



Сл.21а

Со кликање на копчето продолжи од сл.21 доаѓаме на маската каде што треба да се изврши електронска наплата за имотниот лист прикажано со ЕЛЕКТРОНСКА НАПЛАТА.

Кога ќе се зафрши со плаќањето се доаѓа на маска каде треба да се потпише имотниот лист сл.36.

3.4.2.5 Евидентен лист за инфраструктурни објекти

Оваа постапка се извршува исто како *Имотен лист за инфраструктурни објекти* само разликата е во тоа што овој лист е лист на кој има инфраструктурни објекти кои немаат легален статус. За оваа постапка влезен објект е инфраструктурен објект и при одбирање на постапка прикажано на слика 21 се одбира постапка 7002.

3.4.2.6 Лист за предбележување на инфраструктурни објекти

Оваа постапка се извршува исто како *Имотен лист за инфраструктурни објекти* само разликата е во тоа што овој лист е лист на кој има инфраструктурни објекти кои се предбележани. За оваа постапка влезен објект е инфраструктурен објект и при одбирање на постапка прикажано на слика 21 се одбира постапка 7003.

3.4.2 Постапки кои треба да одат на изработка во АКН

Во рамките на Е-ПРАВЕН ОСНОВ следниве постапки се доставуваат во АКН за да се изработат:

1. Запишување на инфраструктурни објекти
2. Промена на податоци во катастарскиот операт на ИО и катастарскиот план
3. Промена на податоци во катастарскиот операт на ИО врз основа на правни акти
4. Запишување/бришење на хипотеки на ИО, други товари и ограничувања
5. Предбележување на ИО
6. Исправка на техничка грешка по барање на странка
7. Бришење на инфраструктурни објекти
8. Бришење на предбележани инфраструктурни објекти

Откако ќе ја избереме постапката прикажана со 3.3.Одбирање тип на постапка, каде како влезен објект може да биде: инфраструктура или непостоечки објект.

Со кликање на копчето Продолжи од сл.21а одиме на маска сл.25 каде треба да ги означиме и прикачиме сите документи на барањето кои ги имаме (пр. Нотарски акт, друг правен основ и сл.). Сите документи кои се прикачуваат мора да бидат во пдф формат, а во полето на геодетски елаборат како дозволени формати се .dgn, .zip, .dxf и .pdf.

КАТАСТАР
Агенција за катастар на недвижности на Република Македонија

Е-ИМОТЕН ЛИСТ Е-ПРАВЕН ОСНОВ ПРЕГЛЕД НА ПОДАТОЦИ ИЗЛЕЗ

Е-ПРАВЕН ОСНОВ / Потребни документи

Пополнување барање
Пребарување
Одбери постапка
Предлог промена
▶ Потребни документи

Број на барањето: 1113-37/2014

Датум на барањето: 28.01.2014
Катастарско Одделение: СКОПЈЕ
Датум на внесување: 28.01.2014 02:17:19
Корисник: KAEVSKI

Постапка: Физичка делба на земјиште

Потребни документи:

Име на документот	Број	Датум		
<input checked="" type="checkbox"/> Геодетски елаборат	21	01.01.2014		<input type="button" value="Browse..."/> No file selected.
<input type="checkbox"/> Доказ за платен надоместок				<input type="button" value="Browse..."/> No file selected.
<input type="checkbox"/> Залепена и поништена административна такса				<input type="button" value="Browse..."/> No file selected.
<input checked="" type="checkbox"/> Врска предмет				<input type="button" value="Browse..."/> No file selected.
<input checked="" type="checkbox"/> Барање во писмена форма				<input type="button" value="Browse..."/> No file selected.

Baranje/ModulPotrebniDokumenti.jsp

Сл.25

На оваа маска се внесуваат основни информации за документот (краток опис, датум и број на документот). За да може да се внесат овие информации потребно е документот однапред да биде чекиран. На копчето Browse од сл.25 се пронаоѓа документот кој сакаме да го прикачиме. На копчето Додади документ можеме да додадеме и друг документ од листата доколку таков тип на документ немаме понудено на маската од сл.25. Одкако сите документи се прикачени со кликање на копчето Продолжи одиме на маска каде се избира типот на услугата која сакаме да ја искористиме сл.26 и сл.26а.

КАТАСТАР **ТЕСТ ОКОЛИНА** **еКат ШАЛТЕР**
 Агенција за катастар на недвижности на Република Македонија

Нивен лист | Геодетски елаборат | Правен основ | Процентил | Watch dog | АД Пријава | ПРЕГЛЕД НА ПОДАТОЦИ | ИЗЛЕЗ

Правен основ / Барање / Плаќање

Пополнување барање
 Пребарување
 Одбери постапка
 Предлог промена
 Потребни документи
▶ Плаќање

Број на барањето: 1138-58/2018

Катастарско Одделение: СКОПЈЕ
 Датум на внесување: 18.09.2018 11:34:31
 Корисник: DAMIJAN
 Постапка: Запишување на инфраструктурни објекти

Тип на наплата:

Надоместок (денари): 0

ПРОВЕРКА

Брици

Продолжи

Сл.26

Пресметка на надоместок

- Запишување/редефинирање на ИО
 Линиски
 Отворена површина
 Волумен
 И.О. поставени на стопа
- Запишување- Прибележување на облигациони права (лизинг, договор за концесија, договор за закуп, договор на првенствено право на купување, договор доживотна издршка, договор за дар во случај на смрт) и прибележување на факти чие запишување е уредено со Закон за КН и друг Закон
 Линиски
 Отворена површина
 Волумен
- Бришење на облигациони права (лизинг, договор за концесија, договор за закуп, договор на првенствено право на купување, договор доживотна издршка, договор за дар во случај на смрт) и прибележување на факти чие запишување е уредено со Закон за КН и друг Закон
 Линиски
 Отворена површина
 Волумен
- Запишување на предлошни и времени мерки (забрани и ограничувања)
 Линиски
 Отворена површина
 Волумен
- Запишување на право на службеност, право на реален товар и право на стварно правен долготраен закуп на градежно земјиште
 Линиски
 Отворена површина
 Волумен
- Прибележување на налог за извршување
 Вредност на налог
- Бришење на времени мерки забрани и ограничувања
 Линиски
 Отворена површина
 Волумен
- Бришење на право на службеност, право на реален товар и право на стварно правен долготраен закуп на градежно земјиште
 Линиски
 Отворена површина
 Волумен
- Бришење на налози за извршување
 Вредност на налог
- Прибележување/Бришење како условно запишување на ИО
 Линиски
 Отворена површина
 Волумен
- За запишувања и промени во катастарот на недвижностите и катастарот на инфраструктурни објекти како дел од катастарот на недвижности, за кои со овој тарифник не е утврдена висината на надоместокот, ќе се плаќа пазшален надоместок во висина од 1000 денари
 За запишувања и промени во катастарот на недвижностите и катастарот на инфраструктурни објекти како дел од катастарот на недвижности, за кои со овој тарифник не е утврдена висината на надоместокот, ќе се плаќа пазшален надоместок во висина од 1000 денари
- Измени/дополнување кои не се вразни со висината на обезбеденото побарување
 Измени/дополнување кои не се вразни со висината на обезбеденото побарување
- Запишување на право на хипотека на ИО
 Вредност на хипотека
- Измени/Дополнување/Бришење на право на хипотека на ИО
 Вредност на хипотека

Затвори

Сл.26а

Од како е избрана услугата системот сам пресметува за вредноста која треба да се наплати. На копчето Проверка од слика 26 може да се види како е пресметана сумата. Со кликање на копчето Продолжи од слика 26 се оди на електронска наплата.

3.5 Електронска наплата

По извршеното електронско потпишување на прикачените документи се покажува маската сл.27 каде не информира каков тип на плаќачи сме.

Сл.27

Со кликање на копчето од сл.27 не носи на маска каде се основните податоци за корисникот и износот кој треба да се наплати (сл.28).

Сл.28

Со притискање на копчето Плати се отвара маската сл.29 каде се внесуваат основните параметри за платежната картичка.

Плаќање:

За дополнителни информации поврзани со процесот на плаќање, Ве молиме
обратете се во Дежурниот Центар на КаСис, +389 2 3293 888

Број на платежна картичка *

Име на имателот на платежната
картичката *



Тип на платежната картичка *

Важност на платежната картичка / *

CVV2/CVC2 *




Износ: MKD

Детали:

Полињата означени со ѕвездичка "*" се задолжителни.

Дали сте сРау регистриран корисник? [НАЈАВЕТЕ СЕ](#)

2014-01-28
ABOUT SSL CERTIFICATES

Сл.29

Со внесување на податоците и со кликање на копчето Продолжи се доаѓа до следната маска сл.30 каде не информира дека плаќањето е завршено и потребно е да се потпишат документите.

Плаќање:




ПЛАЌАЊЕТО Е ИЗВРШЕНО УСПЕШНО !
КЛИКНЕТЕ ГО КОПЧЕТО „Продолжи“ ЗА ДА ГИ ИЗГЕНЕРИРАТЕ И ДИГИТАЛНО ДА ГИ
ПОТПИШЕТЕ ИЗЛЕЗНИТЕ ДОКУМЕНТИ !

Сл.30

Со ова веќе барањето е платено и се оди на генерирање на документи.

3.6 ЗАВРШУВАЊЕ НА ПОСТАПКА

Со кликање на копчето продолжи барањето се внесува во листа на решавање во АКН и не носи на следната маска сл.31 каде се изгенерирани документите: Потврда за прием на барањето и Потврда за извршено плаќање.

Имоген лист | Геодетски елаборат | Правен основ | Процентел | Watch dog | АД Пријава | ПРЕГЛЕД НА ПОДАТОЦИ | ИЗЛЕЗ

Геодетски елаборат / Барање / Крај на барањето

Пополнување барање
 Пробарување
 Одбери постапка
 Плаќање
 ▶ Резултати

Број на барањето: 1138-59/2018

Катастарско Одделение: СКОПЈЕ
 Датум на внесување: 18.09.2018 11.43.45
 Корисник: DAMIJAN
 Телефон за контакт:
 E-Mail:
 Коментар:
(max=4000)

Подносител / и: ИЗАИРОВСКИ ИЗАИРОВ АЈРИЗ ЕМВГ 123 Адреса: ЦВЕТОВО

Кошулка за примено барање: **Испечати кошулка бр. 1138-59/2018**

Шифра	Тип на документ	Име на документот	Датум	Отвори
21588323	Пресметка на надоместок	PRESMETKA_NA_NADOMESTOK_5535779_0.PDF	2018-09-18 11:45:42	
21588324	Потврда	POTVRDA_INPUT_BARANJE_5535779.PDF	2018-09-18 11:45:42	
	Потврда за платен надоместок	PotvrdaPlatenno.pdf		
	Пријава	PRIJAVA.PDF		
	Список за наплатени услуги	NADOMESTOK.PDF		

Сл.31

Со притискање на копчето Крај од сл.31 се враќаме на основната маска од сл.2.