

# UPUTA ZA UPIS I PROMJENU PODATAKA U RUZ

## ZA UPRAVITELJE ZGRADA

## Sadržaj

|                                                            |    |
|------------------------------------------------------------|----|
| UPUTA ZA UPIS I PROMJENU PODATAKA U RUZ.....               | 1  |
| 1. PRIJAVA GRAĐANA I ODABIR ZASTUPANJA.....                | 3  |
| 1.1. Prijava putem e-Građani.....                          | 3  |
| 2. ZAHTJEV ZA UPIS U RUZ .....                             | 5  |
| 2.1. Unos upravitelja.....                                 | 5  |
| 2.2. Unos adrese.....                                      | 6  |
| 2.3. Ostali prilozi.....                                   | 7  |
| 2.4. Predaja zahtjeva na obradu u ZIS .....                | 8  |
| 3. IZVRŠNOST RJEŠENJA I KORISNIČKI RAČUN UPRAVITELJA.....  | 9  |
| 4. ZAHTJEV ZA DOPUNOM U RUZ.....                           | 10 |
| 3.1. Unos broja predmeta.....                              | 11 |
| 3.2. Unos upravitelja .....                                | 11 |
| 3.3. Unos adrese.....                                      | 12 |
| 3.4. Ostali prilozi .....                                  | 12 |
| 5. ZAHTJEV ZA PROMJENOM U RUZ – DODAVANJE UGOVORA .....    | 12 |
| 5.1. Unos upravitelja.....                                 | 12 |
| 5.2. Unos podataka o upravljanju zgradom .....             | 13 |
| 5.3. Pregled odluke o dodavanju ugovora .....              | 14 |
| 6. ZAHTJEV ZA PROMJENOM U RUZ – RASKID/ANEKS UGOVORA ..... | 16 |
| 6.1. Unos upravitelja.....                                 | 16 |
| 6.2. Promjena podataka o upravljanju zgradom.....          | 16 |
| 6.3. Pregled odluke o raskidu ugovora .....                | 18 |

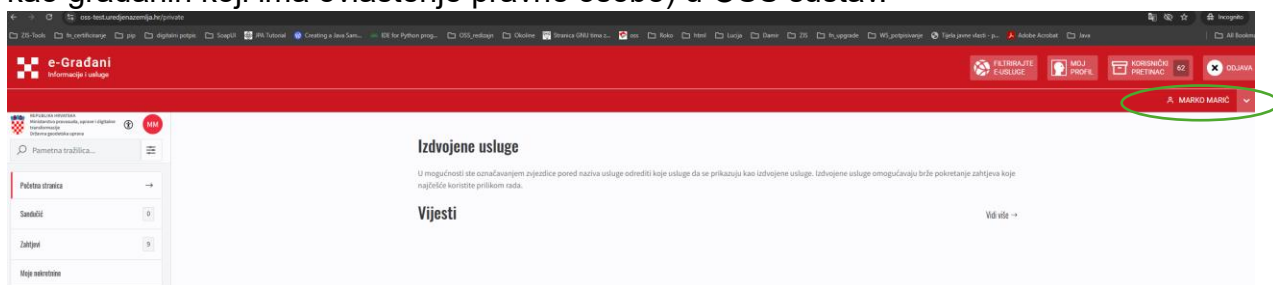
## 1. PRIJAVA GRAĐANA I ODABIR ZASTUPANJA

### 1.1. Prijava putem e-Građani

1. Na stranici OSS sustava <https://oss.uredjenazemlja.hr/> korisnik odabire gumb „Prijava“ kako bi se prijavio na privatni dio OSS-a.
2. Na stranici za prijavu obavezno odabrati „PRIJAVA PUTEM NIAS SUSTAVA“.



3. Sustav preusmjerava korisnika na NIAS sustav. Korisnik odabire neku od ponuđenih vjerodajnica (visoka razina) te nastavlja proces prijave u sustav.
4. NIAS Sustav izvršava autentifikaciju i preusmjerava na OSS. Korisnik je prijavljen kao građanin koji ima ovlaštenje pravne osobe) u OSS sustav.



5. Ako korisnik predaje zahtjev kao fizička osoba proces prijave je završen i može se nastaviti s poglavljem Zahtjev za upis u RUZ, a ako se prijavljuje kao osoba koja zastupa pravnu osobu nastavlja s idućim korakom 6.
6. Ako korisnik zastupa pravnu osobu, na crvenoj NIAS traci u gornjem desnom kutu, desno od imena i prezimena korisnika, potrebno je pritisnuti strelicu prema dolje, a zatim odabire "Promjena subjekta".

KORISNIČKI  
PRETINAC 62

ODJAVA

MARKO MARIĆ

**MARKO MARIĆ**  
OIB: 98765432106  
Razina sigurnosti: visoka  
Novih poruka: 62

Promjena subjekta

7. Na novootvorenom modalu korisnik odabire pravnu osobu u ime koje se prijavljuje u sustav i potvrđuje odabir.

Izaberite subjekt

?

×

Izaberite subjekt koji želite zastupati u sustavu:

Pretražite subjekte

MARKO MARIĆ / 98765432106

BAGAT-TRGOVINA, DIONIČKO DRUŠTVO / 05840865782

ENERGIJA VITA DRUŠTVO S OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU ZA  
PROIZVODNJU ENERGIJE / 93860557486

GABVINE OBA D.O.O. / 94327203432

JAVNI BILJEŽNIK MARKO MARIĆ / 80596665

ODVJETNIK PERO PERIĆ / 80143784

Potvrdite odabir

8. Sustav otvara privatni dio OSS-a za korisnika koji zastupa pravnu osobu.

e-Građani  
Informacije i usluge

FILTRIRAJTE  
E-USLUGE

MOJ  
PROFIL

KORISNIČKI  
PRETINAC 60

ODJAVA

ENERGIJA VITA DRUŠTVO S OGR...

REPUBLIKA HRVATSKA  
Ministarstvo pravosuđa, uprave i digitalne  
transformacije  
Državna građanska uprava

Pametna tražilica...

Početna stranica →

**Izdvojene usluge**

U mogućnosti ste označavanjem zvjezdice pored naziva usluge odrediti koje usluge da se prikazuju kao izdvojene usluge. Izdvojene usluge omogućavaju brže pokretanje zahtjeva koje najčešće koristite prilikom rada.

## 2. ZAHTJEV ZA UPIS U RUZ

Prijavljeni korisnik s ulogom e-Građana u svoje osobno ili u ime pravne osobe čije ovlaštenje posjeduje, unutar izbornika Usluge katastra s lijeve strane ekrana pokreće uslugu Upis u registar upravitelja zgrada.

Korisnik odabire prvu od dostupnih usluga Zahtjev za upis u Registar upravitelja zgrada – Pokreni uslugu.

### 2.1. Unos upravitelja

U prvom koraku procesa potrebno je potvrditi podatke podnositelja zahtjeva za budućeg upravitelja.

| Ime i prezime/Naziv | OIB         | Adresa                                | Akcije |
|---------------------|-------------|---------------------------------------|--------|
| Testni Upravitelj   | 84651991762 | Ulica Vatroslava Lisinskog 1 Varaždin |        |

[Dalje →](#)

Odabirom opcije uredi možete urediti kontakt podatke budućeg upravitelja.

**Uredi upravitelja** [X]

**Osoba:**

Vrsta osobe: Fizička osoba

Ime: Testni

Prezime: Upravitelj

OIB: 84651991762

Broj telefona

Email

**Adresa:**

Adresa osobe izvan RPJ: NE

Država: Hrvatska

Grad: Varaždin

Poštanski broj: 42000

Ulica: Ulica Vatroslava Lisinskog

Kućni broj: 1

Dodatak:

Podbroj:

## 2.2. Unos adrese

U drugom koraku zahtjeva potrebno je unijeti samo jednu od adresa zgrada kojom upravitelj upravlja kako bi se isti upisao u Registar upravitelja zgrada. Upis ostalih adresa zgrada slijedi u procesu upisa zajednica u Registar zajednica suvlasnika.

The screenshot shows a progress bar with three steps: 1. Upravitelj (checked), 2. Unos adrese (active), and 3. Ostali prilogi. Below the progress bar is a button labeled 'Unesi adresu' with a heart icon. A red warning icon and text box state: 'Za evidentiranje u Registar upravitelja zgrada potrebno je unijeti samo jednu od adresa zgrada kojom upravitelj upravlja. Nakon upisa upravitelja u RUZ, upravitelj će u OSS sandučić zaprimiti korisničke podatke novokreiranog korisničkog računa putem kojeg će se u RUZ moći upisati ostali Ugovori o upravljanju za adrese funkcionalnih cjelina kojima se upravlja.' At the bottom right are buttons for '← Nazad' and 'Dalje →'.

Odabirom opcije Unesi adresu u polje Upiši adresu... možete upisati adresu zgrade i potvrditi unos odabirom iste iz padajućeg izbornika ili ručno unijeti podatke strukturirane adrese u zasebna polja te potvrditi unos odabirom opcije Spremi.

The screenshot shows the 'Unos adrese' form with a close button (X) in the top right. The form contains the following fields: a search bar labeled 'Upiši adresu...', a dropdown for 'Država' with 'HRVATSKA' selected, a dropdown for 'Grad/Naselje \*', a dropdown for 'Poštanski broj \*', a dropdown for 'Ulica \*', and three input fields at the bottom: 'Kućni broj \*', 'Dodatak', and 'Podbroj'.

Nakon unosa adrese, ako je polje Kat. čestica u tablici prazno, odabirom gumba Uredi u stupcu Akcije potrebno je povezati odabranu adresu s katastarskom česticom kako bi se stvorila veza sa katastarskim uredom nadležnim za odobrenje zahtjeva. Česticu je moguće odrediti i odabirom opcije Dodaj česticu iz grafike. Katastarska čestica obavezna je za nastavak procesa.

Osim katastarske čestice obavezno je odabrati Vrstu dokumenta (UGOVOR O UPRAVLJANJU ILI RJEŠENJE O PRINUDNOM UPRAVITELJU ZGRADE) kojim

upravitelj potvrđuje upravljanje odabranom adresom te prilaganje PDF dokumenta u polje Dodaj datoteku. Proizvoljno se može unijeti Napomena za priloženi dokument.

Obavezno je odabrati i funkcionalnu cjelinu zgrade na koju se priloženi dokument odnosi.

**NAPOMENA:** Unaprijed predložen „Ulaz 1“ potrebno je promijeniti isključivo u slučaju da se na istoj adresi zgrade (na istom kućnom broju) nalazi više potpuno odvojenih ulaza što znači potpuno odvojene funkcionalne cjeline zgrade. Ako to nije slučaj, nije potrebno ažurirati polje Funkcionalna cjelina.

Pogrešno unesena adresa i podaci uz nju mogu se obrisati odabirom akcije Briši.

Unos podataka upravljanja zgradom

Katastarska općina \*

OSIJEK

×

Broj kat. čestice

6364/1

×

Dodaj česticu iz grafike

Vrsta dokumenta \*

▼

Napomena

↗

📎

Dodaj datoteku

ili ispusti ovdje

Funkcionalna cjelina \*

Ulaz 1

×

Ako na odabranoj adresi zgrade postoji samo jedan ulaz, molimo da ne ažurirate ovo polje. Funkcionalnu cjelinu "Ulaz 2" odaberite samo u slučaju da na istoj adresi zgrade (na istom kućnom broju) postoje dva potpuno odvojena ulaza odnosno dvije funkcionalne cjeline.

### 2.3. Ostali prilozi

U zadnjem koraku zahtjeva moguće je priložiti dodatne priloge čije prilaganje u zahtjevu nije obavezno.

Odabirom opcije Dodaj prilog odaberite vrstu dokumenta, proizvoljno unesite napomenu te priložite PDF dokument u polje Dodaj datoteku. Prilaganje se potvrđuje odabirom opcije Spremi.

Dostupnim akcijama podaci priložene dokumentacije mogu se urediti, dokument se može pregledati ili po potrebi obrisati.

✓ Upravitelj

✓ Unos adrese

3 Ostali prilogi

Prilaganje ostalih priloga

Dodaj prilog

Nema dokumenata za prikaz.

← Nazad

Završi

Dokument

×

Vrsta dokumenta \*

Napomena

Dodaj datoteku  
ili ispusti ovdje

## 2.4. Predaja zahtjeva na obradu u ZIS

Odabirom opcije Završi zahtjev se predaje na daljnju obradu u ZIS sustav.

Odabirom opcije Zahtjevi u izborniku s lijeve strane ekrana, na popisu zahtjeva moguće je saznati nadležnu instituciju koja će predani zahtjev zaprimiti na odobrenje te broj klase predmeta.

Zahtjev više nije moguće pokrenuti, ali se njegovi podaci mogu pregledati odabirom opcije Pregledaj u stupcu Akcije.

Prijava stranica

→

Statistika

0

Zahtjevi

1

Moje institucije

Uključite dodatne prikaze

Pregled zahtjeva

Pretraži...

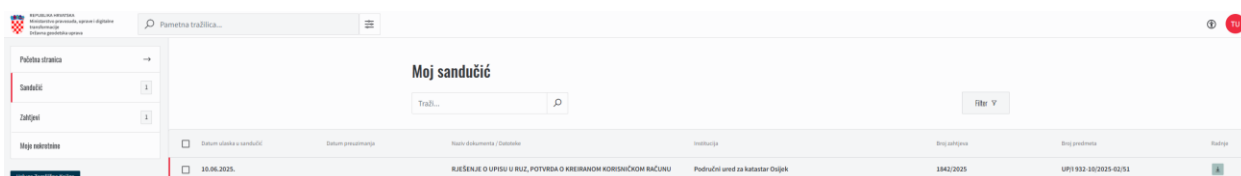
Filter ▼

| <input type="checkbox"/> | Id zahtjeva | Vrsta zahtjeva                                  | Institucija                       | Predmet                 | Datum       | Akcije                              |
|--------------------------|-------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|-------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1840/2025   | Zahtjev za upis u Registar upravitelja agencije | Područni ured za kulturno baštinu | UPRI 1840-18/2025-40/21 | 09.08.2025. | <div></div> <div></div> <div></div> |

### 3. IZVRŠNOST RJEŠENJA I KORISNIČKI RAČUN UPRAVITELJA

Građanin koji je u svoje ime ili ime pravne osobe podnio zahtjev za upis u RUZ u svojem OSS sandučiću može preuzeti i pregledati Rješenje o upisu u RUZ i potvrdu o kreiranom korisničkom računu ako je zahtjev za upis odobren. Preuzimanjem te dokumentacije, pismena u ZIS predmetu smatraju se uručenim, a Rješenje postaje izvršno.

Ne preuzme li korisnik dokumentaciju u sandučiću u roku od 8 dana od slanja, status otpreme i izvršnost rješenja automatski se ažuriraju.



Preuzimanjem Potvrde o kreiranom korisničkom računu upravitelj je upoznat s korisničkim podacima za prijavu u OSS sustav s ovlastima upravitelja. Taj korisnički račun ubuduće koristi za sve ostale postupke dodavanja i raskida ugovora u RUZ te osnivanje i ažuriranje zajednica suvlasnika u RZS. Putem korisničkog računa građana korisnik više ne podnosi zahtjeve vezane za RUZ i RZS.

Upravitelj se prijavljuje putem poveznice <https://oss.uredjenazemlja.hr/> -> Prijava -> Poslovni korisnici.

Prilikom prve prijave u korisnički račun upravitelja (prijava poslovnog korisnika) čije korisničke podatke za prijavu je dobio u Potvrdi o kreiranom korisničkom računu, upravitelj mora ažurirati dobivenu lozinku. Novokreiranu lozinku koristi prilikom svake iduće prijave u sustav.

## Promijeni lozinku

Kako bi se uspješno prijavili u OSS sustav ili ažurirali postojeću lozinku, u mogućnosti ste izvršiti promjenu iste.

Unesite dosadašnju ili privremenu lozinku \*

Unesite novu lozinku \*

Ponovno unesite novu lozinku \*

Opcija **Spremi** potvrđuje promjenu lozinke. Prije potvrde provjerite jeste li zapamtili novu lozinku.

Odustani

Spremi

Nakon prijave u izborniku s lijeve strane ekrana uz osnovne izbornike Početna stranica, Sandučić i Zahtjevi, korisnik ima dostupne dvije grupe usluga: usluge vezane za Registar upravitelja zgrada i Registar zajednica suvlasnika.

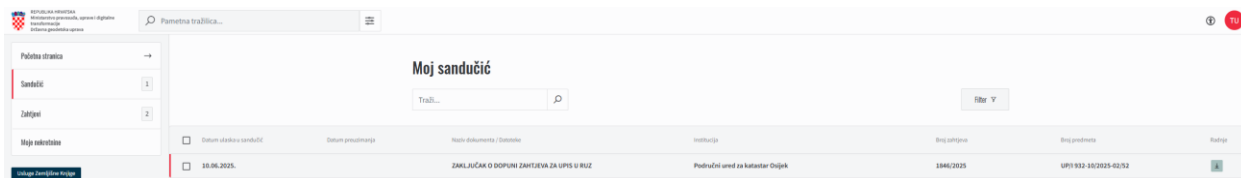
Odabirom usluge Pretraga zgrada/ugovora pod upravljanjem upravitelj vidi zgradu/adresu funkcionalne cjeline nad kojom ima upisano aktivno upravljanje u RUZ-u.

[illegible]

#### 4. ZAHTJEV ZA DOPUNOM U RUZ

U slučaju da Zahtjev za upis u RUZ nije odobren nego korisnik u svojem sandučiću zaprimi Zaključak o dopuni, potrebno je da isti korisnik podnese Zahtjev za dopunom u RUZ.

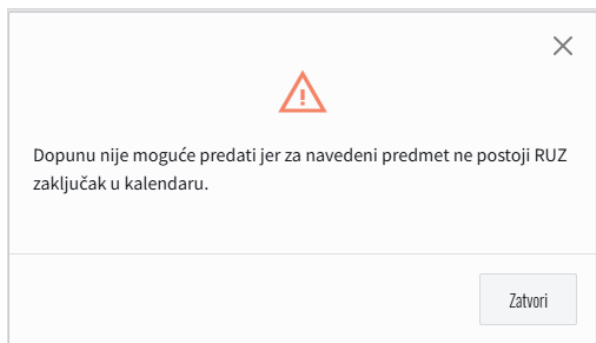
Preuzimanjem dokumenta iz sandučića kreće kalendarski rok za predaju zahtjeva za dopunu te korisnik može pokrenuti zahtjev odabirom usluge Upis u Registar upravitelja zgrada -> Zahtjev za dopunom u Registru upravitelja zgrada i povezati ga sa prethodnim predmetom.



#### 4.1. Unos broja predmeta

U prvom koraku procesa korisnik treba odabrati i unijeti klasu predmeta u kojem je zatražena dopuna. Unosom ispravne klase predmeta i odabirom opcije Poveži javit će se obavijest da su podaci uspješno povezani i može se nastaviti proces.

Ako odabrani predmet nije unutar kalendarskog roka za podnošenje dopune javit će se upozorenje.



#### 4.2. Unos upravitelja

U drugom koraku procesa potrebno je potvrditi podatke upravitelja.

1 Broj predmeta      2 **Upravitelj**      3 Adresa      4 Ostali prilozi

Upravitelj

| Ime i prezime/Naziv   | OIB         | Adresa                                | Akcije                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------|-------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Testni Upravitelj Dva | 56693581690 | Ulica Marije Jurić-Zagorke 1 Varaždin |    |

← Nazad      **Dalje** →

Odabirom opcije uredi možete urediti kontakt podatke upravitelja.

### 4.3. Unos adrese

Budući da je adresa odabrana u inicijalnom zahtjevu koji se u ovom procesu dopunjuje, adresu i katastarsku česticu nije moguće ažurirati.

U ovom koraku potrebno je ponovno priložiti ugovor odabirom akcije Uredi.

### 4.4. Ostali prilozi

Kao i zahtjevu za upis u RUZ u ovom koraku je po potrebi moguće priložiti ostalu dokumentaciju zahtjeva koja nije obavezna.

Nakon odabira svih podataka slijedi predaja zahtjeva u ZIS pod istom klasom predmeta pod kojom je zaprimljen inicijalni zahtjev te ponovno slijedi odluka o upisu upravitelja u RUZ.

## 5. ZAHTJEV ZA PROMJENOM U RUZ – DODAVANJE UGOVORA

Upravitelj koji je podnio zahtjev za upis u RUZ, zaprimio Rješenje o upisu i Potvrdu o kreiranom korisničkom računu, prijavio se u privatni dio OSS sustava s korisničkim podacima (korisničko ime i lozinka) koje je zaprimio u dostavljenom dokumentu i promijenio je lozinku, u izborniku s lijeve strane ekrana ima usluge vezane uz Registar upravitelja zgrada i Registar zajednica suvlasnika.

Upravitelj je nakon upisa u RUZ dužan upisati u RUZ sve zgrade/adrese funkcionalnih cjelina kojima upravlja. Nad onim zgradama/adresama funkcionalnih cjelina koje budu upisane u RUZ moći će se kreirati i uspostaviti zajednica suvlasnika.

Korisnik odabire uslugu Zahtjev za promjenom u Registru upravitelja zgrada -> Dodavanje ugovora.

### 5.1. Unos upravitelja

U prvom koraku procesa potrebno je potvrditi podatke upravitelja.

1 Unos upravitelja

2 Unos podataka o upravljanju zgradom

Upravitelj

| Ime i prezime/Naziv | OIB         | Adresa                                | Akcije                                                                                                                                                                  |
|---------------------|-------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Testni Upravitelj   | 84651991762 | Ulica Vatroslava Lisinskog 1 Varaždin |   |

Dalje →

Odabirom opcije uredi možete urediti kontakt podatke upravitelja.

## 5.2. Unos podataka o upravljanju zgradom

U drugom koraku procesa korisnik odabirom opcije Unesi adresu unosi zgrade/adrese funkcionalnih cjelina nad kojima upravlja. Adresa se dodaje na isti način kao u prethodnom zahtjevu.

Svaku dodanu adresu korisnik treba povezati s pripadajućom katastarskom česticom ako je sustav sam nije povezao, treba odabrati funkcionalnu cjelinu kojom upravlja te priložiti dokument kojim to potvrđuje.

NAPOMENA: Unaprijed predložen „Ulaz 1“ potrebno je promijeniti isključivo u slučaju da se na istoj adresi zgrade (na istom kućnom broju) nalazi više potpuno odvojenih ulaza što znači potpuno odvojene funkcionalne cjeline zgrade. Ako to nije slučaj, nije potrebno ažurirati polje Funkcionalna cjelina.

Pogrešno unesena adresa i podaci uz nju mogu se obrisati odabirom akcije Briši.

Svi podaci obavezni su za nastavak i predaju zahtjeva u ZIS sustav.

Ako korisnik upravlja zgradama/funkcionalnim cjelinama na području nadležnosti više katastarskih institucija, prilikom predaje zahtjeva u ZIS, zahtjev će automatski biti podijeljen u više zahtjeva (onoliko koliko postoji nadležnih institucija za unesene adrese/funkcionalne cjeline). Dođe li do poteškoća prilikom podjele u zahtjeve i predaje zahtjeva u ZIS sustav i ako pojedini zahtjev u određenu instituciju ne bude uspješno predan, ostatak će u popisu zahtjeva te će se moći naknadno predati.

Skrivna informacija
Vsepravilno prenosilo, sprejeto vlogovno predložitveno
Zbiranje podatkovnih zapisov

Prijava stranke →

Sporočila 0

Zahtevi 1

**Napredni opremljenki upravitelj**

Pridržava gradnja/agencija pod opremljenjem

Zahtevi za promemeno u Registra opremljenki upravitelja

## Pregled zahtjeva

| <input type="checkbox"/> | Bz. zahtjeva | Vrsta zahtjeva                                 | Izvor i pristojna država  | Instanca                             | Prostnost       | Datum       | Razpisje |
|--------------------------|--------------|------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|-----------------|-------------|----------|
| <input type="checkbox"/> | 371/2025     | Zahteji za promemeno u RUZ - Dodavanje ugovora | Država i pristojna država | Podružnični ured za katastar Poljske | 932-10-2025-012 | 07.04.2025. | [+]      |
| <input type="checkbox"/> | 370/2025     | Zahteji za promemeno u RUZ - Dodavanje ugovora | Država i pristojna država | Podružnični ured za katastar Ojsojke | 932-10-2025-016 | 07.04.2025. | [+]      |

Predani zahtjev u ZIS više se ne može uređivati, ali se podaci zahtjeva mogu pregledati u popisu zahtjeva odabirom opcije Pregledaj u stupcu Akcije.

Prijavljeni korisnik (upravitelj) nakon odluke nadležnog katastarskog ureda zaprima Obavijest o promjeni u RUZ u sandučić poslovnog korisničkog računa.

**Moj sandučić**

Pretraži...

Filter

| Datum stavljanja u sandučić | Datum primopredaje | Naziv dokumenta / Dokument | Institucija                      | Broj prijave | Broj predmeta     | Dok. je |
|-----------------------------|--------------------|----------------------------|----------------------------------|--------------|-------------------|---------|
| 10.06.2025.                 |                    | OBAVJEŠT O PROMJENI U RIZ  | Područni ured za katastar Osijek | 1344/2025    | 932-10/2025-01/41 |         |

U obavijesti je navedeno ako za neku zgradu/adresu funkcionalne cjeline promjena tj. upis ugovora u RIZ nije proveden te dodatne informacije. Dopušteno je ponovno poslati zahtjev za istu zgradu/adresu funkcionalne cjeline ako prvi zahtjev nije odobren.

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**DRŽAVNA GEODETSKA UPRAVA**  
**PODRUČNI URED ZA KATASTAR**  
**OSIJEK**

**KLASA: 932-10/25-01/41**  
**URBROJ: 1-25-2**  
**OSIJEK, 10.06.2025.**

**Testni Upravitelj,**  
**Ulica Vatroslava Lisinskog 1, 42000 Varaždin, Hrvatska**

**Predmet:** Promjena podataka u Registru upravitelja zgrada, Registarski broj: RIZ-143  
 - obavijest, dostavlja se

na temelju članka 8. stavka 1., 2., 3. i 4. Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja registra upravitelja zgrada («Narodne novine», br. \_\_\_\_\_) obavještavate se da je u Registru upravitelja zgrada pod Registarskim brojem RIZ-143 upisana promjena podataka u skladu sa podnesenim zahtjevom zaprimljenim u nadležnom katastarskom uredu dana 10.06.2025. godine, a koja promjena se odnosi na:

- promjenu podataka o katastarskoj čestici i imenu katastarske općine na kojoj je zgrada izgrađena s kojom upravlja upravitelj,
- podatak o adresi zgrade ili funkcionalnoj cjelini kojom upravitelj zgrade upravlja
- pohranu ili promjenu ugovora o upravljanju zgradom,
- rješenja o imenovanju prinudnog upravitelja koji je upravitelj priložio uz zahtjev za upis promjene.

**Uvjeti upisa nisu ispunjeni i promjena nije provedena za adrese zgrada ili funkcionalnih cjelina:**

- MARTINA DIVALTA 130, 31000 OSIJEK, Ulaz 1, k.o. OSIJEK, k.č. 6373/4, IBDZ: 80445970012

Ažurirani popis zgrada/adresa funkcionalnih cjelina pod upravljanjem dostupan je na pregled upravitelju kroz uslugu Pregled zgrada/ugovora pod upravljanjem.

**Pregled zgrada/ugovora pod upravljanjem** > Upravitelj, Testni Upravitelj

Pretraži...

Filter

| Adresa                            | Funkcionalna cjelina | Katastrska čestica         | IBDZ        | Vrsta dokumenta      | Akcije |
|-----------------------------------|----------------------|----------------------------|-------------|----------------------|--------|
| MARTINA DIVALTA 120, 31000 OSIJEK | Ulaz 1               | K.Č. B.R. 6364/1 KO OSIJEK | 80445778019 | UGOVOR O UPRAVLJANJU |        |
| MARTINA DIVALTA 122, 31000 OSIJEK | Ulaz 1               | K.Č. B.R. 6364/1 KO OSIJEK | 80445810014 | UGOVOR O UPRAVLJANJU |        |

## 6. ZAHTJEV ZA PROMJENOM U RUZ – RASKID/ANEKS UGOVORA

Upravitelj koji upravlja barem jednom zgradom/adresom funkcionalne cjeline može podnijeti zahtjev za raskid upravljanja.

Korisnik odabire uslugu Zahtjev za promjenom u Registru upravitelja zgrada -> Raskid/Aneks ugovora.

### 6.1. Unos upravitelja

U prvom koraku procesa potrebno je potvrditi podatke upravitelja.

Progress bar: 1 Unos upravitelja (active) | 2 Promjena podataka o upravljanju zgradom

Upravitelj

| Ime i prezime/Naziv | OIB         | Adresa                                | Akcije                                                                                                                                                                  |
|---------------------|-------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Testni Upravitelj   | 84651991762 | Ulica Vatroslava Lisinskog 1 Varaždin |   |

[Dalje →](#)

Odabirom opcije uredi možete urediti kontakt podatke upravitelja.

### 6.2. Promjena podataka o upravljanju zgradom

Upravitelj opcijom Odaberi adresu odabire jednu ili više zgrada/adresa funkcionalnih cjelina kojima upravlja.

Progress bar: 1 Unos upravitelja | 2 Promjena podataka o upravljanju zgradom (active)

[Odaberi adresu](#)

Nema adresa za prikaz

[← Nazad](#) [Završi](#)

Odabir adrese

✕

Traži...



|                                     | Adresa                            | Funkcionalna cjelina | IBOZ        | Akcije |
|-------------------------------------|-----------------------------------|----------------------|-------------|--------|
| <input type="checkbox"/>            | MARTINA DIVALTA 120, 31000 OSIJEK | Ulaz 1               | 80445778019 |        |
| <input checked="" type="checkbox"/> | MARTINA DIVALTA 122, 31000 OSIJEK | Ulaz 1               | 80445810014 |        |

Za svaku odabranu adresu korisnik treba odabirom opcije Uredi u modalu odabrati Vrstu dokumenta (RASKID UGOVORA O UPRAVLJANJU ili ANEKS UGOVORA O UPRAVLJANJU) te priložiti PDF dokument.

Unos podataka upravljanja zgradom

✕

Katastarska općina

OSIJEK

Broj kat. čestice

6364/1

Vrsta dokumenta \*

RASKID UGOVORA O UPRAVLJANJU

✕

Napomena



raskid potpisano.pdf



Funkcionalna cjelina

Ulaz 1

Prilaganje dokumenta za svaku adresu je obavezno za nastavak i predaju zahtjeva u ZIS.

✓ Unos upravitelja

2 Promjena podataka o upravljanju zgradom

Odaberi adresu

| Adresa                                      | Funkcionalna cjelina | Kat. čestica             | Vrsta dokumenta              | Naziv dokumenta  | Akcije |
|---------------------------------------------|----------------------|--------------------------|------------------------------|------------------|--------|
| MARTINA DIVALTA 122, 31000 OSIJEK, HRVATSKA | Ulaz 1               | K.Č.BR. 6364/1 KO OSIJEK | RASKID UGOVORA O UPRAVLJANJU | raskid potpisano |        |

← Nazad

Završi

Ako korisnik u zahtjevu odabere više zgrada na području nadležnosti više katastarskih institucija, zahtjev za promjenom će se podijeliti u više manjih zahtjeva kao i u slučaju dodavanja ugovora u RUZ.

Korisnik u ZIS sustavu odlučivat će o svakoj pojedinoj zgradi/adresi funkcionalne cjeline pod upravljanjem upravitelja i o tome može li se promjena (raskid ili aneks) provesti.

Predani zahtjev u ZIS više se ne može uređivati, ali se podaci zahtjeva mogu pregledati u popisu zahtjeva odabirom opcije Pregledaj u stupcu Akcije.

### 6.3. Pregled odluke o raskidu ugovora

Prijavljeni korisnik (upravitelj) nakon odluke nadležnog katastarskog ureda zaprima Obavijest o promjeni u RUZ u sandučić poslovnog korisničkog računa. (Isto kao u 6.3.)

U obavijesti je navedeno ako za neku zgradu/adresu funkcionalne cjeline promjena tj. raskid/aneks ugovora u RUZ nije proveden te dodatne informacije. Dopušteno je ponovno poslati zahtjev za istu zgradu/adresu funkcionalne cjeline ako prvi zahtjev nije odobren.

Ažurirani popis zgrada/adresa funkcionalnih cjelina pod upravljanjem dostupan je na pregled upravitelju kroz uslugu Pregled zgrada/ugovora pod upravljanjem.