

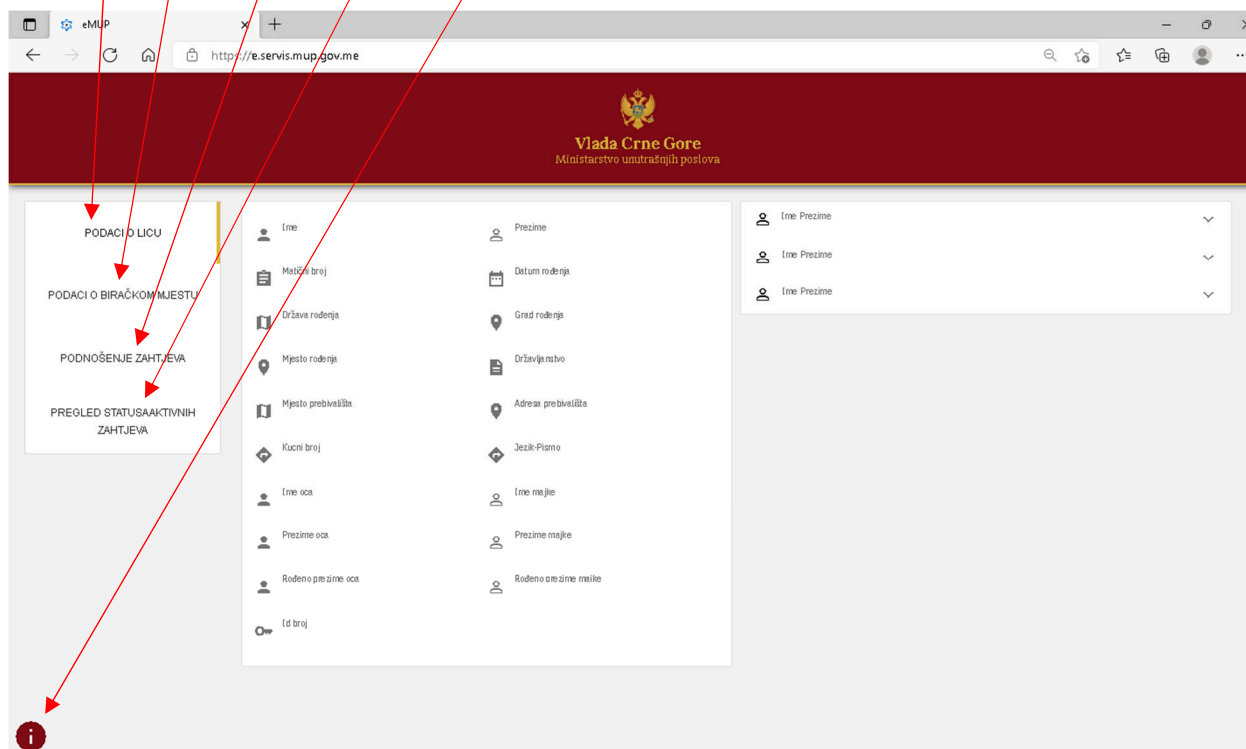
Uputstvo za korišćenje eServis portala - portala Ministarstva unutrašnjih poslova

Uvod

Portal Ministarstva unutrašnjih poslova, **eServis**, je realizovan kako bi se građaninu omogućilo da uz korišćenje sertifikata, odnosno elektronske lične karte, za sebe i svoju maloljetnu djecu može pribaviti uvjerenje o prebivalištu, uvjerenje o državljanstvu, izvod iz matičnog registra rođenih, promjeniti adresu prebivališta, izvršiti uvid u centralnom biračkom spisku o biračkom mjestu na kojem je upisan, kao i provjeriti informaciju u kojoj fazi je aktivni postupak pokrenut na zahtjev građanina, bez obaveze odlaska na šaltere područnih jedinica/filijala.

Portal je podijeljen u nekoliko segmenata:

- Podaci o licu i eventualno o maloljetnoj djeci
 - Podaci o biračkom mjestu
 - Podnošenje zahtjeva
 - Pregled statusa aktivnih zahtjeva
 - Uputstvo



Preduslovi za korišćenje portala eServis:

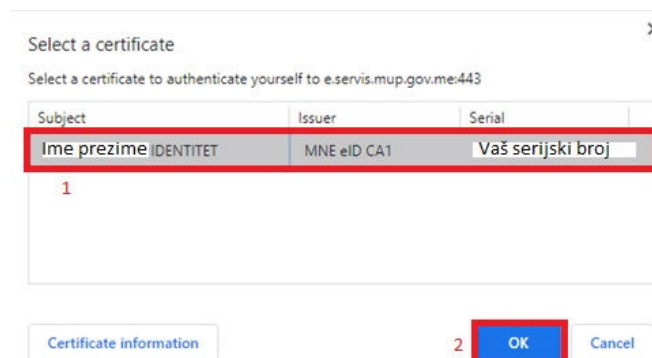
1. Računar sa Windows operativnim sistemom (Windows XP, Vista, 7, 8, 8.1, 10, Windows Server 2003, 2008, 2008 R2, 2012, 2012 R2) 32/64 bit ;
2. Obezbijeđen pristup Internetu ;
3. Aktivirana elektronska lična karta - Uputstvo za aktivaciju elektronske lične karte moguće je preuzeti sa linka <https://www.gov.me/dokumenta/1b8ea480-d379-4f24-b1d8-29ecef32deb5> ;
4. Smart card čitača i instalirani neophodni softverski paketi za korišćenje elektronske lične karte kao sredstva za elektronsku identifikaciju i sredstva za kvalifikovani elektronski potpis (IDProtect Middleware i Adobe Acrobat DC) - Uputstvo za instalaciju IDProtect Middleware-a možete preuzeti sa linka <https://www.gov.me/dokumenta/cf886275-2a19-4227-bb46-8bf5833206f6> ;
5. Jedan od sledećih Internet pretraživača: Internet Explorer 11, Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome

Napomena: Da bi građani mogli da pristupe portalu eServis (<https://e.servis.mup.gov.me>) moraju da imaju aktiviranu važeću elektronsku ličnu kartu, promijenjen inicijalni PIN kôd na elektronskoj ličnoj karti. Za pristup i korišćenje portala eServis aktivirana važeća elektronska lična karta mora biti prezentovana računaru (korišćenjem smart card čitača povezanog na računaru).

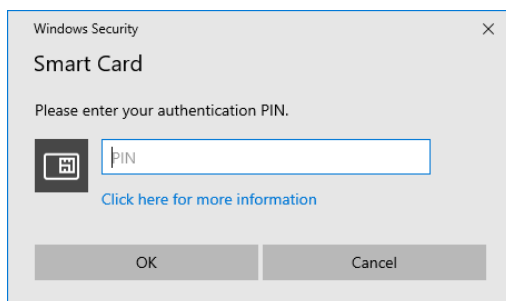
Pristup i korišćenje portala eServis

Pristup portalu

1. Pristup servima je moguće izvršiti kucanjem adrese ili klikom na link <https://e.servis.mup.gov.me> ili preko sajta <https://ca.elk.gov.me> u dijelu eServisi.
2. Pristupom portalu eServis direktnim unošenjem linka <https://e.servis.mup.gov.me> ili preko portala <https://ca.elk.gov.me> u pretraživaču će se pojaviti prozor za izbor sertifikata. U zavisnosti od internet pretraživača koji se koristi mogu biti različito prezentovane poruke u formi za izbor sertifikata za identifikaciju, kao na primjer: **Select a certificate for authentication** (Microsoft Edge-u) ili **Select a certificate** (Chrome-u). U navedenoj formi potrebno je odabrati sertifikat sa elektronske lične karte koja je prezentovana korišćenjem smart card čitača:



Napomena: U formi za odabir certifikata može se desiti da ima više certifikata za identitet (npr ukoliko se neko ranije prijavljivao preko Vašeg pretraživača). Korišćenje portala **eServis** je omogućeno samo pomoću certifikata za identitet sa elektronske lične karte koja se mora nalaziti u Vašem smart card čitaču za vrijeme korišćenja navedenog portala. Za korišćenje digitalnih certifikata sa elektronske lične karte moraju se ispuniti preduslovi navedeni na početku uputstva. Klikom na **OK** pojaviće se forma Windows Security u kojoj je potrebno unijeti PIN koji ste definisali kroz **ID Protect Middleware**:

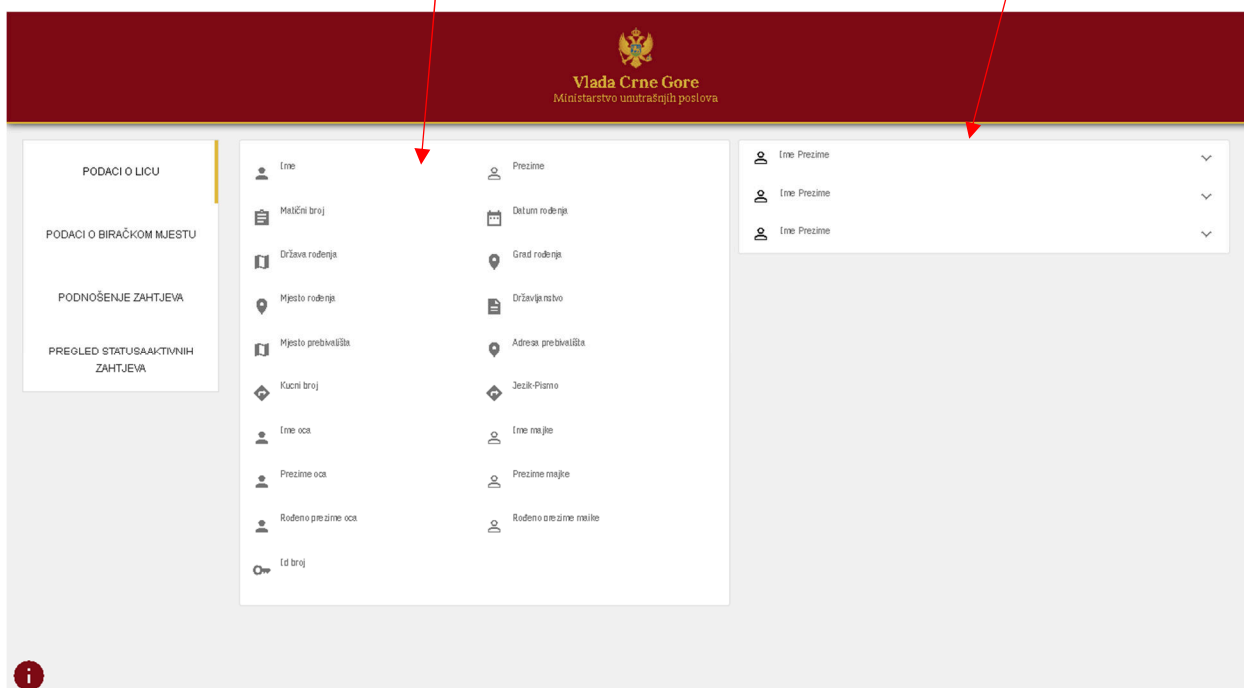


3. Unošenjem ispravnog **PIN**-a i klikom na **OK** pristupate portalu **eServis**.

Korišćenje portala eServis

Podaci o licu

1. Nakon unošenja ispravnog PIN-a građanin će se ulogovati na portal **eServis** prilikom čega će se otvoriti forma sa ličnim podacima građanina (JMBG, Ime, Prezime ...) koji se logovao na portal. Ukoliko građanin ima maloljetnu djecu u desnom dijelu pojaviće se imena maloljetne djece. Klikom na ime maloljetnog djeteta otvoriće se lični podaci za maloljetno dijete.



Podaci o biračkom mjestu

1. Klikom na PODACI O BIRAČKOM MJESTU građanin može ostvariti uvid na koje je biračko mjesto upisan u evidenciji centralnog biračkog spiska.

Vlada Crne Gore
Ministarstvo unutrašnjih poslova

PODACI O LICU

PODACI O BIRAČKOM MJESTU

PODNOŠENJE ZAHTJEVA

PREGLED STATUSAAKTIVNIH ZAHTJEVA

Biračko mjesto:

Naziv: (?) POSLOVNI OBJEKAT VLASNIŠTVO

Opština: PODGORICA

Adresa:

Podnošenje zahtjeva

Podnošenje zahtjeva vrši iz tri koraka:

- Odabir vrste zahtjeva i generisanje zahtjeva kao pdf dokumenta ,
- Potpisivanje pdf dokumenta, odnosno zahtjeva, sa digitalnim certifikatom sa elektronske lične karte,
- Podnošenje (upload) potpisanog pdf dokumenta, odnosno zahtjeva, na portal.

1. Klikom na PODNOŠENJE ZAHTJEVA otvoriće se forma za podnošenje zahtjeva za građanina koji se ulogovao sa elektronskom ličnom kartom i maloljetnu djecu.

Vlada Crne Gore
Ministarstvo unutrašnjih poslova

PODACI O LICU

PODACI O BIRAČKOM MJESTU

PODNOŠENJE ZAHTJEVA

PREGLED STATUSAAKTIVNIH ZAHTJEVA

PODACI O PODNOSIOCU ZAHTJEVA

Ime

Prezime

Matični broj

Datum rođenja

Država rođenja
CRNA GORA

Grad rođenja
PODGORICA

Mjesto rođenja
PODGORICA

Adresa prebivališta

Kućni broj

Jezik-Pismo

Ime oca

Ime majke

Prezime oca

Prezime majke

Rodeno prezime oca

Rodeno prezime majke

ID broj

PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA

Oda bira lič...

U gornjem dijelu forme prezentovani su podaci građanina koje podnosi zahtjev, a u donjem dijelu forme se nalazi padajuća lista iz koje se bira lice za koga se podnosi zahtjev (za sebe lično to jeste građanin koji se logovao na portal **eServis** ili za svoje maloljetno dijete).

6. Nakon izbora za koga se podnosi zahtjev (na slici označeno brojem **1**) omogućit će se izbor vrste zahtjeva, takođe, iz padajuće lista sa vrstama zahtjeva (na lici označeno brojem **2**).

PODNOŠENJE ZAHTEVA ZA

Oda beže li se...

Vrsta zahtjeva

Broj telefona

Podaci o načinu dostave

PREUZMITE ZAHTEJEV ➤

Iz padajuće liste je moguće izabrati zahtjev:

- za promjenu adrese,
- za izdavanje uvjerenja o državljanstvu sa mogućnošću dostave dokumenta u područnu jedinicu/filijalu Ministarstva unutrašnjih poslova ili na adresi u Crnoj Gori,
- za izdavanje izvoda Iz registra rođenih sa mogućnošću dostave dokumenta u područnu jedinicu/filijalu Ministarstva unutrašnjih poslova ili na adresi u Crnoj Gori,
- za izdavanje uvjerenja o prebivalištu sa mogućnošću dostave dokumenta u područnu jedinicu/filijalu Ministarstva unutrašnjih poslova u kojoj ima prijavljeno prebivalište ili na adresi u opštini u kojoj ima prijavljeno prebivalište.

Zahtjev za promjenu adrese

Zahtjev za izdavanje uvjerenja o prebivalištu

Zahtjev za izdavanje izvoda iz registra rođenih

Zahtjev za izdavanje uvjerenja o crnogorskom državljanstvu

Vrsta zahtjeva

2. Nakon izbora vrste zahtjeva iz padajuće liste i načina dostave otvoriće se dodatna polja, koja je potrebno ispuniti.
3. Nakon popunjavanja svih polja potrebno je kliknuti na dugme **PREUZMI ZAHTEJEV**, čime će se generisati zahtjev sa predispunjenim podacima iz baza podataka. Zahtjev će se generisati kao **pdf** fajl.

PODNOŠENJE ZAHTEVA ZA

Oda beže li se...

Vrsta zahtjeva: Zahtjev za izdavanje uvjerenja o crnogorskom državljanstvu

Podaci o načinu dostave

Način dostave: KUĆNA ADRESA

Opisno područje dostave: PODOGRICA

Mjesto dostave

Adresa dostave

Kućni broj dostave

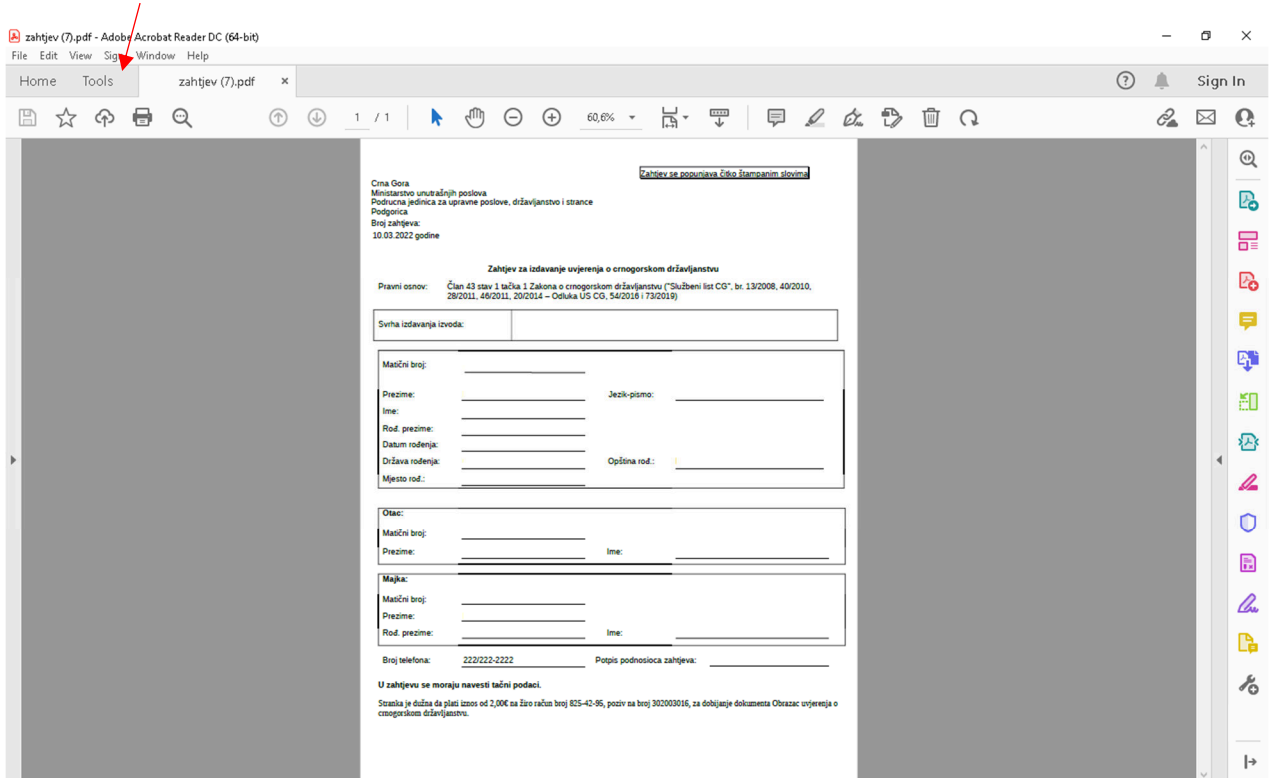
PREUZMITE ZAHTEJEV ➤

Dodajte potpisani zahtjev klikom ovdje.

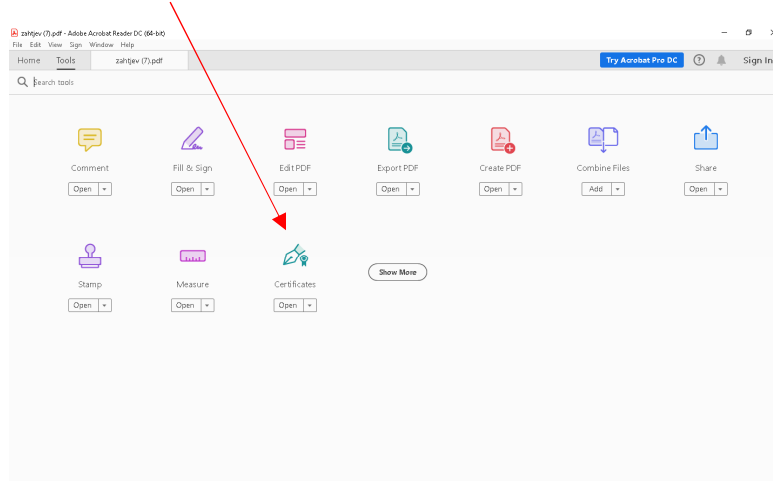
POŠALJITE POTPISANI ZAHTEJEV ➤

4. Generisani zahtjev je potrebno otvoriti u **Adobe Acrobat Reader DC**, zatim isti digitalno potpisati. Da bi zahtjev digitalno potpisali potrebno je pratiti sledeće korake.

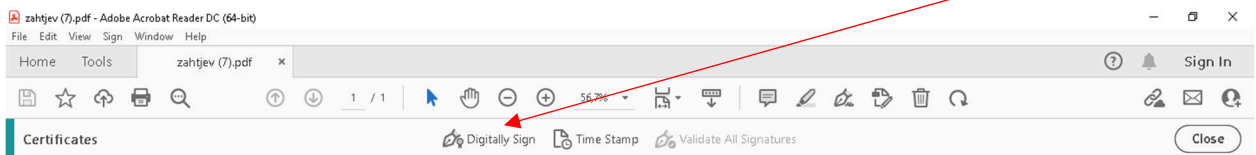
5. Nakon otvaranja generisanog zahtjeva pomoću Adobe Acrobat Reader DC programa kliknuti na tab **Tools**



6. Zatim izabrati opciju **Certificate**



7. Nakon klika na opciju Certificate, izviše generisanog zahtjeva potrebno je kliknuti na opciju **Digital Sign**, a zatim na zahtjevu označiti mjesto na kojem će se izvršiti digitalno potpisivanje.



8. Označavanje mjesta na kojem će se izvršiti digitalno potpisivanje certifikatom se vrši tako što se klikne lijevom klikom miša na određeno mjesto na dokumentu i zadrži klik na mišu dok se prevlači preko dokumenta na kojem želimo da označimo segment za potpis (segment označen plavom bojom).

Zahtjev se popunjava čitko štampanim slovima

Crna Gora
Ministarstvo unutrašnjih poslova
Područna jedinica za upravne poslove, državljanstvo i strance
Podgorica
Broj zahtjeva:
10.03.2022 godine

Zahtjev za izdavanje uvjerenja o crnogorskom državljanstvu

Pravni osnov: Član 43 stav 1 tačka 1 Zakona o crnogorskom državljanstvu ("Službeni list CG", br. 13/2008, 40/2010, 28/2011, 46/2011, 20/2014 – Odluka US CG, 54/2016 i 73/2019)

Svrha izdavanja izvoda:	
-------------------------	--

Matični broj:	
Prezime:	Jezik-pismo:
Ime:	
Rod. prezime:	
Datum rođenja:	
Država rođenja:	Opština rod.:
Mjesto rod.:	

Otac:	
Matični broj:	
Prezime:	Ime:

Majka:	
Matični broj:	
Prezime:	Ime: GORDANA
Rod. prezime:	

Broj telefona: _____ Potpis podnosioca zahtjeva: _____

U zahtjevu se moraju navesti tačni podaci.

Srazlika je dužna da plati iznos od 2,00€ na žiro račun broj 825-42-95, poziv na broj 302003016, za dobijanje dokumenta Obrazac uvjerenja o crnogorskom državljanstvu.

9. Nakon označavanja segmenta na kojem će se digitalno potpisati zahtjev otvoriće se prozor u kojem će se ponuditi digitalni certifikati sa kojima se može izvršiti digitalno potpisivanje. Da bi se zahtjev mogao podnijeti sa digitalnim preko prtala neophodno je da isti bude potpisan sa digitalnim certifikatom sa elektronske lične karte i da je potpisan sa digitalnim certifikatom građanina koji podnosi zahtjev. Nakon izbora digitalnog certifikata sa elektronske lične karte potrebno je kliknuti na dugme **Continue**, a zatim na **Sign**.

Sign with a Digital ID

Choose the Digital ID that you want to use for signing:

- POTPIS (Windows Digital ID)** (Selected) - Issued by: TEST MNE eID CA1, Expires: 2030.03.29

Buttons: Refresh, View Details, Configure New Digital ID, Cancel, Continue

Sign as POTPIS

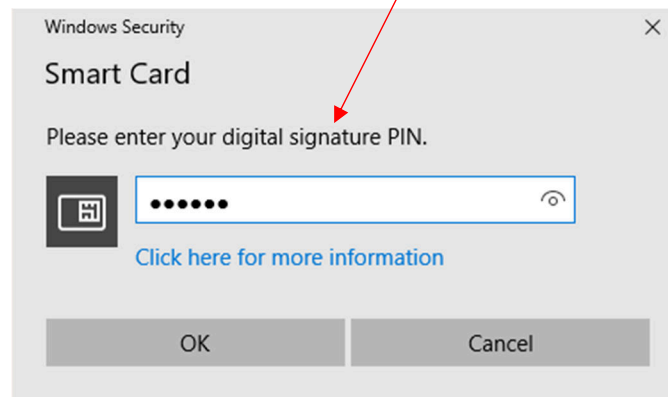
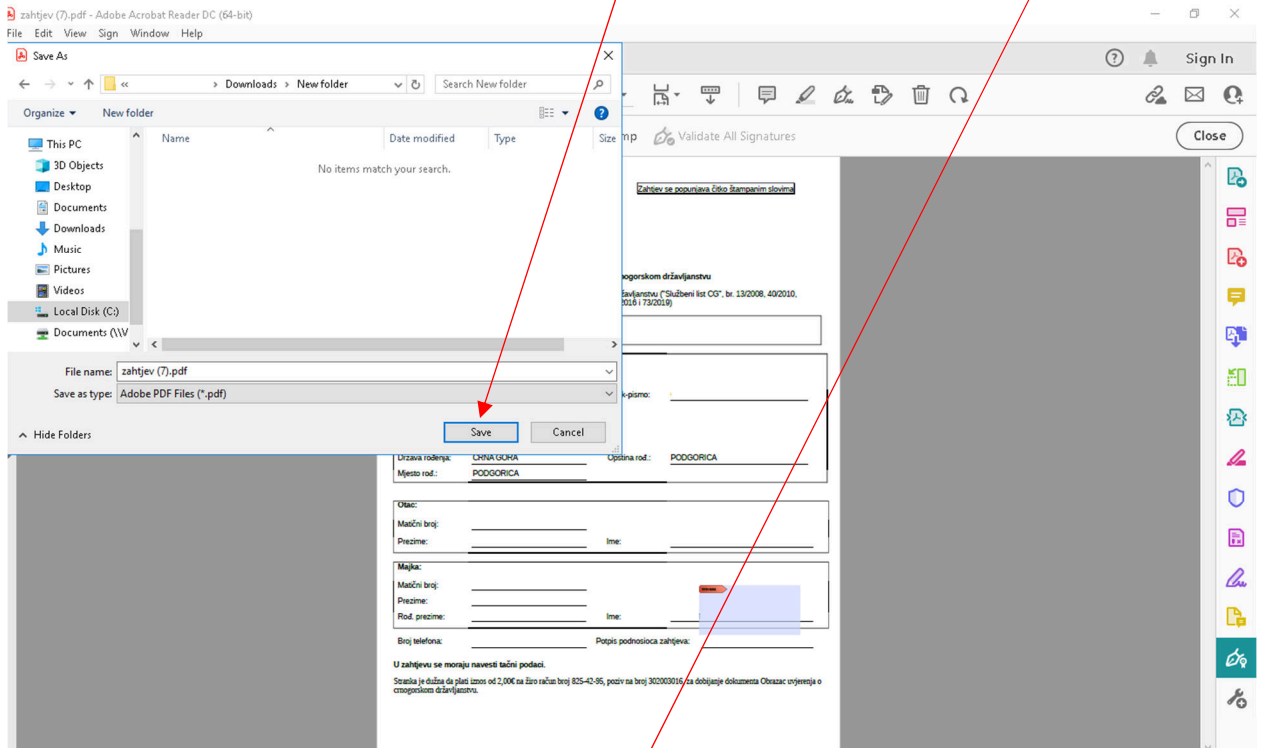
Appearance: Standard Text

Digitally signed by
POTPIS
Date: 2022.03.10
07:43:47 +01'00'

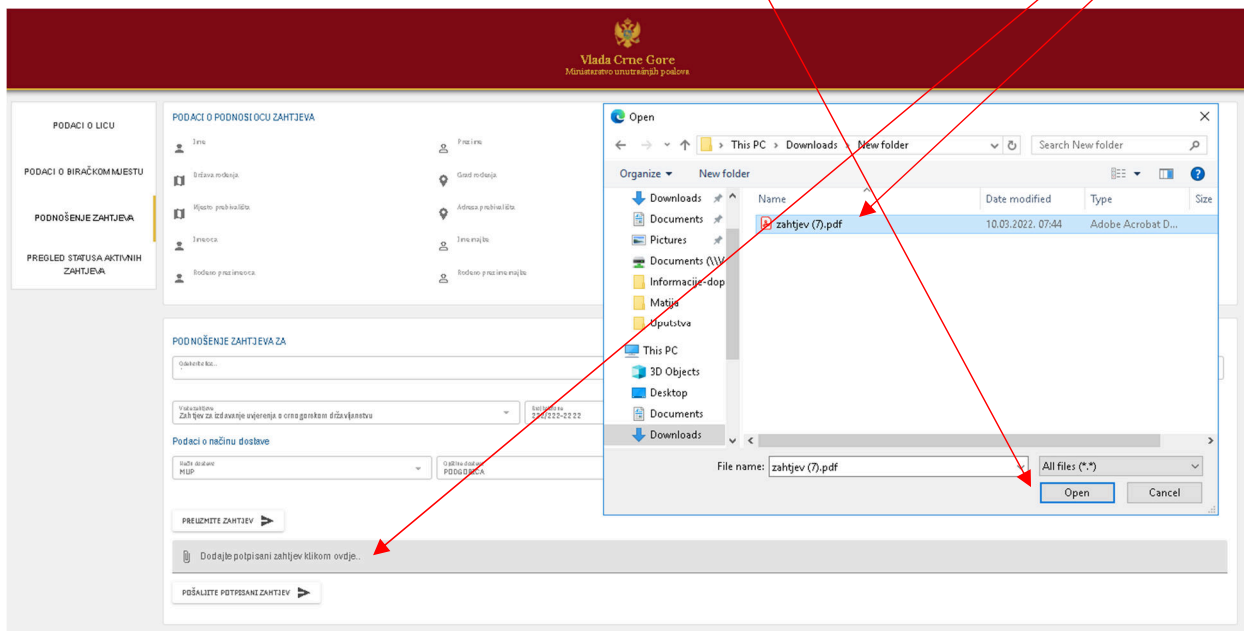
Buttons: Create, Lock document after signing, Review Certificate Details, Review, Back, Sign

10. Klikom na dugme **Sign** otvoriće se prozor u kojem će se ponuditi na kojem mjestu će se snimiti digitalno potpisani zahtjev (potrebno je zapamtiti na kojoj lokaciji se snima dokument kako bi ga mogli podnijeti (upload-ovati)). Klikom na dugme **Save** dokument otvoriće se prozor za **PIN** kôd, nakon čega će se potpisani fajl snimiti na korisničkom računaru.

11.



12. Nakon snimanja digitalno potpisanog zahtjeva potrebno je vratiti se na portal eServisi, otvoreni pretraživač (ukoliko se pratraživač zatvori potrebno je pokrenuti novi zahtjev) i klikom na „**Dodajte potpisani zahtjev ovdje**“ otvoriće se prozor u kojem je potrebno pronaći potpisani zahtjev. Nakon klika na potpisani zahtjev potrebno je kliknuti na dugme **Open** kako bi izabrali zahtjev.



13. Nakon dodavanja potpisanog zahtjeva potrebno je kliknuti na dugme **POŠALJITE POTPISANI ZAHTEJV**



14. Klikom na dugme **POŠALJITE POTPISANI ZAHTEJV** izvršiće se predaja zahtjeva. Ukoliko je zahtjev uspješno predat pojavice se poruka

Vaš zahtjev je uspješno podnesen

Napomena: Ukoliko zahtjev nije potpisan sa digitalnim certifikatom sa elektronske lične karte građanina ili roditelja maloljetnog djeteta zahtjev neće biti uspješno predat. Maloljetno dijete i ako posjeduje elektronsku ličnu kartu ne može podnijeti digitalno potpisan zahtjev.

Pregled statusa aktivnih zahtjeva

1. Klikom na **PREGLED STATUSA AKTIVNIH ZAHITJEVA** građanin može za sebe i svoju maloljetnu djecu da provjeri status zahtjeva podnešenih preko portala ili na šalteru Ministarstva unutrašnjih poslova. U gornjem dijelu prikazani su podaci građanina koji je logovan na portal. U donjem dijelu iz padajuće liste vrši se izbor za koje lice (sebe ili svoju maloljetnu djecu) će se izvršiti pregled statusa aktivnih zahtjeva.

The screenshot shows the user profile section of the portal. The header is dark red with the logo of the Government of Montenegro and the text "Vlada Crne Gore" and "Ministarstvo unutrašnjih poslova". The profile information is organized into four columns:

- PODACI O LICU:** Ime, Prezime, JMBG, Datum rođenja
- PODACI O BIRAČKOM MJESTU:** Država rođenja: CRNA GORA, Grad rođenja: PODGORICA, Mjesto rođenja: PODGORICA, Državni matro: CRNA GORA
- PODNOŠENJE ZAHITJEVA:** Mjesta Prebivališta: PODGORICA, Adresa Prebivališta, Kućni Broj Prebivališta, Ime oca, Ime majke, Prezime oca, Prezime majke, Rodeno prezime oca, Rodeno prezime majke

At the bottom, there is a dropdown menu labeled "Oda berite lice..." with a downward arrow.

2. Nakon izbora iz padajuće liste za koga se vrši pregled statusa aktivnih zahtjeva u donjem dijelu forma ce se prikazati lista aktivnih zahtjeva i njihovi statusi.

The screenshot shows the list of active requests. The header is the same as in the previous screenshot. Below the dropdown menu, there is a list of requests, each displayed in a red box with white text:

Barcode: 1019 Naziv: Uvjerenje o prebivalištu Status: Podnešen Datum: 5/27/2021 10:47:21 AM	Barcode: 1009 Naziv: Izvod iz registra rođenih Status: Podnešen Datum: 5/25/2021 9:08:27 PM	Barcode: 983 Naziv: Izvod iz registra rođenih Status: Podnešen Datum: 5/20/2021 12:35:05 PM
Barcode: 975 Naziv: Uvjerenje iz registra državljana Status: Podnešen Datum: 5/20/2021 12:34:22 PM	Barcode: 23 Naziv: Izvod iz registra rođenih Status: Podnešen Datum: 5/19/2021 1:57:34 PM	Barcode: 202 Naziv: Uvjerenje iz registra državljana Status: Podnešen Datum: 5/20/2021 7:57:37 AM

Uputstvo

1. Klikom na dugme  koje se nalazi u donjem lijevom uglu mogu se dobiti više informacija.