



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA**

# **e-Zahtjev za vozačku dozvolu**

## **korisničke upute**

verzija 2.6

## Sadržaj

1.	Uvod .....	3
2.	e-Zahtjev za vozačku dozvolu .....	5
2.1	Početna stranica .....	5
2.2	Prijava na uslugu.....	8
2.3	Predaja zahtjeva .....	10
2.3.1	Prvo izdavanje HR vozačke dozvole.....	10
2.3.1.1	Način preuzimanja dokumenata .....	10
2.3.1.2	Odabir kategorija.....	11
2.3.1.3	Prilaganje dokumenata.....	12
2.3.1.4	Kontakt podaci i napomena.....	14
2.3.1.5	Potvrda ispravnosti podataka i elektroničko potpisivanje .....	14
2.3.1.6	Plaćanje putem sustava e-Pristojbe .....	16
2.3.2	Zamjena HR vozačke dozvole .....	19
2.4	Postupci referenata u PU/PP nakon predaje zahtjeva .....	20
2.4.1	Prihvatanje i zaprimanje zahtjeva .....	20
2.4.2	Traženje dopune zahtjeva .....	21
2.4.3	Odbijanje zahtjeva .....	21
2.4.4	Odbacivanje zahtjeva .....	22
2.4.5	Obustavljanje zahtjeva .....	22
2.5	Postupci podnositelja nakon predaje zahtjeva .....	22
2.5.1	Dopuna zahtjeva.....	22
2.5.2	Odustajanje od zahtjeva .....	23
2.6	Preuzimanje vozačke dozvole.....	25
2.6.1	Preuzimanje vozačke dozvole u PU/PP .....	25
2.6.2	Preuzimanje vozačke dozvole putem dostavne službe na adresi prebivališta/boravišta 25	
2.7	Pregled predanih zahtjeva.....	26
2.8	Odjava.....	28

## 1. Uvod

Ovim dokumentom opisan je način korištenja usluge za predaju zahtjeva za vozačku dozvolu kroz sustav e-Građani, tj. e-Zahtjeva za vozačku dozvolu.

Namijenjen je podnositeljima zahtjeva koji podnose zahtjev za:

- prvu HR vozačku dozvolu na temelju uvjerenja o položenom vozačkom ispitu i
- zamjenu HR vozačke dozvole osim iz razloga da je vozačka dozvola ukradena ili izgubljena.

Uvjeti za predaju zahtjeva su da korisnik:

- Ima e-OI s važećim identifikacijskim i potpisnim certifikatom
- Ima prijavljeno prebivalište/boravište, te aktivan OIB
- Nema zahtjev u rješavanju predan bilo na šalteru u PU/PP bilo kroz sustav e-Građani
- Nema prijavljen privremeni odlazak osim radi školovanja.

Ukoliko nisu ispunjeni navedeni uvjeti korisnik neće moći predati zahtjev, ali će moći pregledati podatke.

**e-Zahtjevi se rješavaju u redovnom postupku (rok izrade vozačke dozvole od 30 dana).**

Podnositelj e-Zahtjeva može uz naknadu zatražiti dostavu vozačke dozvole dostavnom službom.

Podnositelji zahtjeva će moći pod određenim uvjetima:

- predati zahtjev i elektronički ga potpisati
- pregledati zahtjev
- dopuniti zahtjev i elektronički ga potpisati
- odustati od zahtjeva i elektronički potpisati odluku o odustajanju.

Prilikom predaje zahtjeva omogućeno je prilaganje potrebnih dokumenata:

- uvjerenje o položenom vozačkom ispitu
- uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti – zdravstveno uvjerenje
- dokaz o kvalifikacijama profesionalnih vozača
- dokaza o izvršenim uplatama.

Detaljne informacije o načinu podnošenja e-zahtjeva možete pronaći na link: <https://mup.gov.hr/gradjani-281562/moji-dokumenti-281563/vozacka-dozvola-332/e-zahtjev-za-vozacku-dozvolu-dostupno-od-4-rujna-2017/282252> .

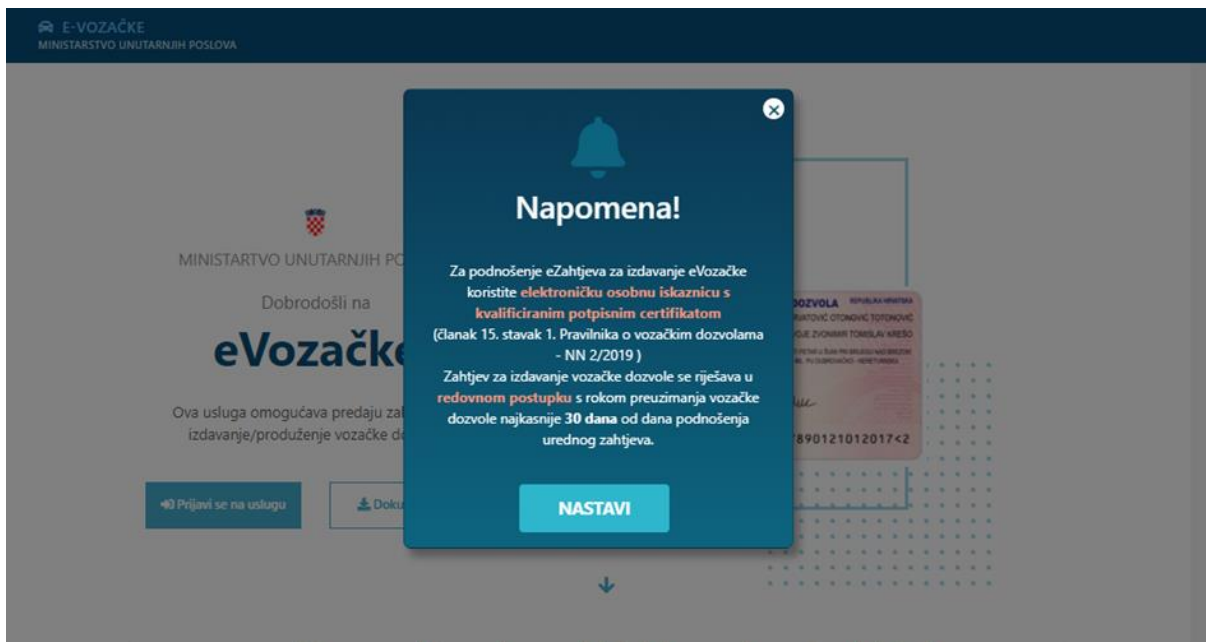
Podaci za uplate:

	<b>Troškovi izrade i dostave (dostava poštom)</b>	<b>Troškovi izrade bez dostave (osobno preuzimanje)</b>
Primatelj	DRŽAVNI PRORAČUN REPUBLIKE HRVATSKE	DRŽAVNI PRORAČUN REPUBLIKE HRVATSKE
Iznos (euro)	24,02	20,04
IBAN ili broj računa	HR1210010051863000160	HR1210010051863000160
Model	HR65	HR65
Poziv na broj primatelja	7005-477-(OIB)	7005-477-(OIB)
Opis plaćanja	Troškovi izrade vozačke dozvole i dostave	Troškovi izrade vozačke dozvole

## 2. e-Zahtjev za vozačku dozvolu

### 2.1 Početna stranica

Prijavom na uslugu e-Zahtjev za vozačku dozvolu kroz sustav e-Građani otvara se prozor s napomenom da se za podnošenje zahtjeva koristi elektronička osobna iskaznica, te da se zahtjev rješava u redovnom postupku.



Glavna forma aplikacije za predaju e-Zahtjeva je prikazana na sljedećoj slici, a na njoj su omogućene sljedeće funkcionalnosti:

- filtriranje e-usluga
- prijava - pomoću elektroničke osobne iskaznice s kvalificiranim potpisnim certifikatom
- prilagodba slabovidnosti, disleksiji, veličini pisma
- dokumentacija – poveznica na korisničke upute
- informacije o uvjetima, funkcionalnostima i dr.
  - o što je potrebno za predaju zahtjevu
    - Imati e-OI s važećim identifikacijskim i potpisnim certifikatom
    - Imati prijavljeno prebivalište/boravište
    - Imati uredan status (aktivan OIB)
    - Nemati zahtjev u rješavanju predan bilo na šalteru u PU/PP bilo kroz sustav e-Građani
    - Nemati prijavljen privremeni odlazak osim radi školovanja
    - Imati jedan od preglednika: Internet Explorer 11 i više, Edge, Chrome, Firefox.
  - o koje su funkcionalnosti aplikacije
  - o poveznice na stranice za dodatne informacije (vozačke dozvole, povrat novca ...)
  - o e-mail adresa za slanje upita
  - o podaci o plaćanju
- često postavljana pitanja i odgovori.



MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA

Dobrodošli na

## e-Zahtjev za izdavanje vozačke dozvole

Ova usluga omogućava predaju zahtjeva za izdavanje/produženje vozačke dozvole



### Što možete putem usluge?

#### Što je potrebno za predaju zahtjeva ?

Uvjeti za predaju zahtjeva su da korisnik:

- ✓ Ima e-OI s važećim identifikacijskim i potpisnim certifikatom
- ✓ Ima prijavljeno prebivalište/boravište
- ✓ Ima uredan status (aktivan OIB)
- ✓ Nema zahtjev u postupku predan bilo na šalteru u PU/PP bilo kroz sustav e-Građani
- ✓ Nema prijavljeni privremeni odlazak osim radi školovanja
- ✓ Imati jedan od preglednika: Internet Explorer 11 i više, Edge, Chrome, Firefox

Dodatne informacije možete pogledati na sljedećim stranicama:

- 🔗 [Vozačka dozvola](#)
- 🔗 [Povrat pogrešno ili više uplaćenog novca](#)
- 🔗 [Problemi vezani za korištenje programa iz softverskog paketa eID Middleware](#)

#### 📄 Predaja zahtjeva

- Za prvo izdavanje eVozacke
- Za zamjenu postojeće vozačke

#### 👁 Pregled predanih zahtjeva

- Pregled zahtjeva
- Dopune određenog zahtjeva s popisa
- Odustajanje od određenog zahtjeva

### Podaci o plaćanju

TROŠKOVI IZRADE (OSOBN PREUZIMANJE)	TROŠKOVI IZRADE I DOSTAVE
<b>20,04</b> €	<b>24,02</b> €
<b>PRIMATELJ:</b> DRŽAVNI PRORAČUN REPUBLIKE HRVATSKE	<b>PRIMATELJ:</b> DRŽAVNI PRORAČUN REPUBLIKE HRVATSKE
<b>IBAN/BROJ RAČUNA:</b> HR1210010051863000160	<b>IBAN/BROJ RAČUNA:</b> HR1210010051863000160
<b>MODEL:</b> HR65	<b>MODEL:</b> HR65
<b>POZIV NA BROJ PRIMATELJA:</b> 7005-477-(OIB)	<b>POZIV NA BROJ PRIMATELJA:</b> 7005-477-(OIB)
<b>OPIS PLAĆANJA:</b> TROŠKOVI IZRADE VOZAČKE DOZVOLE	<b>OPIS PLAĆANJA:</b> TROŠKOVI IZRADE VOZAČKE DOZVOLE

Naišli ste na problem tijekom korištenja usluge?

Prijavite ga putem email adrese [eUsluge.pitanja@mup.hr](mailto:eUsluge.pitanja@mup.hr)

## Često postavljena pitanja



### Koje dokumente je potrebno priložiti kod predaje zahtjeva za prvo izdavanje/zamjenu vozačke?

UVJERENJE O POLOŽENOM VOZAČKOM ISPITU

Prvo izdavanje vozačke - obavezan dokument ukoliko je uvjerenje izdano prije 1.1.2018  
Zamjena vozačke - obavezno samo za upis nove kategorije ako je uvjerenje izdano prije 1.1.2018

ZDRAVSTVENO UVJERENJE

Prvo izdavanje vozačke - obavezan dokument  
Zamjena vozačke - nije obavezan dokument

DOKAZ O KVALIFIKACIJAMA VOZAČA

Obavezan dokument ako se upisuje kod 95

UPLATA TROŠKOVA IZRADE

Obavezan dokument ako je odabrana vrsta plaćanja "PRILOŽI UPLATNICE"

### Nemogućnost elektroničkog potpisivanja zahtjeva- Greška 004 – problemi u radu s eID Signer-om

#### MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA

📍 Ulica grada Vukovara 33, 10 000 Zagreb

✉ [eUsluge.pitanja@mup.hr](mailto:eUsluge.pitanja@mup.hr)

Izjava o pristupačnosti









Pristup funkcionalnostima usluge e-Zahtjev za vozačku dozvolu moguć je nakon prijave na uslugu.

Implementirane funkcionalnosti su:

1. Predaja zahtjeva:
  - a. prvo izdavanje HR vozačke dozvole
  - b. zamjena HR vozačke dozvole
2. Pregled predanih zahtjeva radi
  - a. Pregleda određenog zahtjeva
  - b. Dopune određenog zahtjeva s popisa
  - c. Odustajanja od određenog zahtjeva
  - d. Plaćanja putem sustava e-Pristojbe.

## 2.2 Prijava na uslugu

Usluga e-Zahtjev za vozačku dozvolu zahtijeva vjerodajnicu eOsobna iskaznica (uključujući i Mobile ID osobne iskaznice) koja ima **visoku razinu sigurnosti**.

Visoka razina sigurnosti	
eOsobna iskaznica 	Mobile ID osobne iskaznice 
Fina RDC osobni certifikat 	Fina RDC poslovni certifikat 
Certilia osobni certifikat (ex Kid certifikat) 	Certilia osobni mobile.ID 
Certilia poslovni certifikat (ex ID.HR certifikat) 	Certilia poslovni mobile.ID 

Upute za prijavu se mogu naći na poveznici <https://www.eid.hr/datastore/file/15/Upute-za-koristenje-vjerodajnice-eOI-u-sustavu-NIAS.pdf>.

Nakon prijave otvara se forma 'Dobro došli na uslugu eVozačke', na kojoj korisnik bira neku od funkcionalnosti pri čemu su moguća tri scenarija:

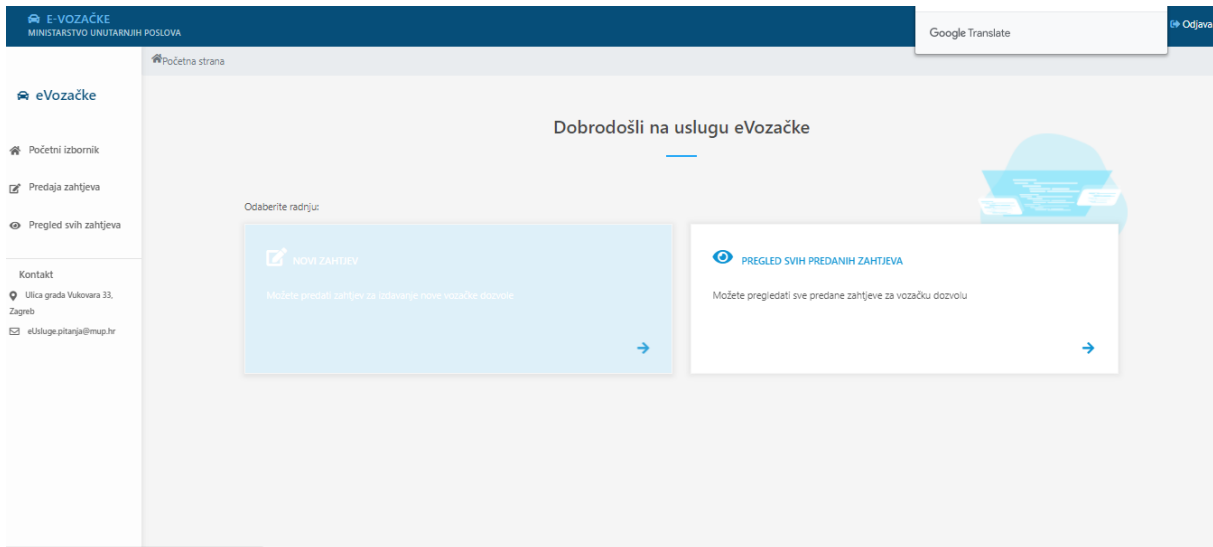
1. Podnositelj nema zahtjev u rješavanju niti HR vozačku dozvolu
2. Podnositelj nema zahtjev u rješavanju ali ima ranije izdanu HR vozačku dozvolu
3. Podnositelj ima zahtjev u rješavanju.

**Primjer1:** Podnositelj nema zahtjev u rješavanju i nema HR vozačku dozvolu. Može:

- predati zahtjev (prva HR vozačka dozvola)



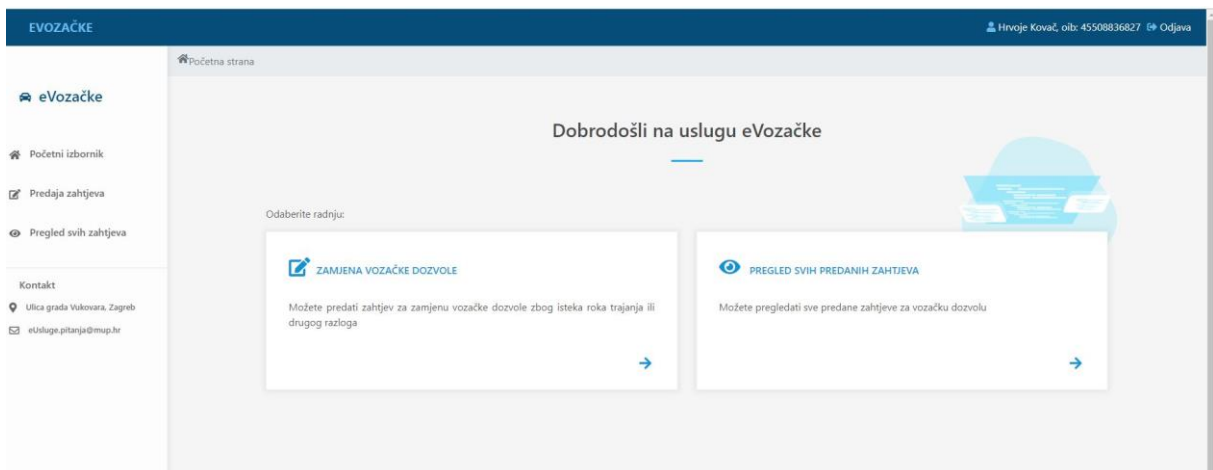
- dobiti popis zahtjeva (na popisu se mogu naći negativno riješeni e-Zahtjevi) koji se mogu pregledati.



**Primjer2:** Podnositelj nema zahtjev u rješavanju i ima HR vozačku dozvolu.

Može :

- predati zahtjev (zamjena HR vozačke dozvole) i
- dobiti popis zahtjeva i vozačkih dozvola radi pregleda.



**Primjer 3:** Podnositelj ima zahtjev u rješavanju. Nema mogućnosti predaje novog zahtjeva dok se ne okonča onaj koji je u tijeku.

Može dobiti popis zahtjeva i vozačkih dozvola radi pregleda.

Pregled svih zahtjeva

VRSTA	DATUM ZAHTEVA	IME I PREZIME	STATUS	STATUS PLAĆANJA	AKCIJA
Z	10.12.2020	MAJA MARTINOVIĆ	TREBA DOPUNITI	PLAĆENO	👁️ 📄 🗑️

Prikazuje se od 1 do 1 od 1 redaka u bazi

## 2.3 Predaja zahtjeva

Dva su scenarija predaje zahtjeva:

- Prvo izdavanje HR vozačka dozvole ili
- Zamjena HR vozačke dozvole.

Odabirom funkcionalnosti predaje zahtjeva otvara se forma Predaja zahtjeva na kojoj su prikazane informacije o podnositelju zahtjeva: fotografija, ime i prezime, OIB, datum rođenja i potpis preuzeti sa osobne iskaznice.

### 2.3.1 Prvo izdavanje HR vozačke dozvole

Postupak predaje e-zahtjeva za prvo izdavanje HR vozačke dozvole provodi se kroz pet koraka:

1. Odabir načina preuzimanja vozačke dozvole
2. Odabir kategorija za upravljanje vozilima
3. Prilaganje dokumenata
4. Unos kontakt podataka i napomene
5. Potvrdu ispravnosti unosa podataka

Nakon prolaska navedenih koraka, ukoliko plaćanje troškova izrade i/ili dostave nije izvršeno prije podnošenja zahtjeva, korisnik može izvršiti plaćanje korištenjem usluge e-Pristojba.

#### 2.3.1.1 Način preuzimanja dokumenata

Prvi korak predaje zahtjeva je izbor načina preuzimanja izrađene vozačke dozvole. Vozačka dozvola može se preuzeti u policijskoj upravi odnosno policijskoj postaji (PU/PP) ili može biti dostavljena putem dostavne službe na adresu prebivališta/boravišta.

Ukoliko se odabere preuzimanje vozačke dozvole u PU/PP, potrebno je odabrati PU/PP koja će obraditi zahtjev i u kojoj će se preuzeti izrađena vozačka dozvola. Popis se otvara klikom na strelicu s desne strane okvira i složen je abecednim redom.

1 Način preuzimanja dokumenta

Odaberite način preuzimanja vozačke

U POLICIJSKOJ UPRAVI/POSTAJI

DOSTAVA POŠTOM

Odaberite policijsku upravu/postaju

Odaberite Policijsku upravu/postaju

- IX PP ZAGREB
- PGP DONJI LAPAC
- PGP DVOR
- PGP GRAČAC
- PGP GRUDA**
- PGP GVOZD S ISP.BOJNA
- PGP H.KOSTAJNICA
- PGP ILOK

Sjedeća

Ukoliko se odabere dostava vozačke dozvole putem dostavne službe, potrebno je odabrati adresu za dostavu. To mogu biti samo adresa prebivališta ili boravišta, ako podnositelj ima prijavljeno aktivno boravište. Ukoliko ima samo prebivalište ili boravište na popisu će biti samo ta jedna adresa.

### 2.3.1.2 Odabir kategorija

Nakon odabira načina preuzimanja vozačke dozvole, korisnik treba označiti je li profesionalni vozač, te odabrati kategorije za koje želi vozačku dozvolu.

2 Odabir kategorije

Odaberite jeste li profesionalni vozač?

DA  NE

Kategorije sa zadnje vozačke: **B,F,G,AM**

Odaberite kategorije

A1  A2  A  B  BE  C1  C1E  C  CE

D  DE  F  G  H  AM  D1  D1E

Prethodna

### 2.3.1.3 Prilaganje dokumenata

Prilaganje dokumenata moguće je nakon odabira opcije vezano za plaćanje troškova izrade vozačke dozvole:


- prilaganje uplatnica (ukoliko ste platili prije predaje zahtjeva) ili
- plaćanje putem sustava ePristojbe.

#### 3 Prilaganje dokumenata

Ovisno o načinu plaćanja i vrsti zahtjeva prikazati će se potrebni dokumenti koje možete priložiti

##### § Odaberite način plaćanja

**PRILOŽI UPLATNICE** - Odabirete ako **ste platili iznos prije predaje zahtjeva** bilo internet bankarstvom ili uplatnicama, kako biste priložili potvrdu o plaćanju

**PLATI PUTEM SUSTAVA e-Pristojbe** - Odabirete ako **još niste platili iznos prije predaje zahtjeva**. Sustav ePristojbe će kreirati nalog za plaćanje koji možete platiti kreditnom karticom, internet bankarstvom, ispisom uplatnice..  
Plaćanje ćete moći izvršiti nakon uspješno predanog zahtjeva klikom na ikonicu .  
Da bi uspješno dobili potvrdu o Vašem plaćanju koristite **isključivo kreirani nalog**.



##### PRILOŽI UPLATNICE

Ako ste platili iznos možete priložiti dokaz uplate



##### PLATI PUTEM SUSTAVA ePristojbe

Ako još niste platili i želite platiti online kreiranjem naloga za plaćanje. **Plaćanje će se izvršiti nakon uspješno predanog i digitalno potpisanog zahtjeva.**

Odabirom neke od navedenih opcija otvara se forma za prilaganje priloga.

Ukoliko je odabrana opcija Plati putem sustava ePristojbe, forma za prilaganje omogućava prilaganja:

- uvjerenja o položenom vozačkom ispitu – prilaže se ukoliko je izdano prije 1.1.2018. godine. Za uvjerenja izdana nakon 1.1.2018. godine, nije nužno njihovo prilaganje budući MUP ima pravo pristupa HAK-ovoj evidenciji položenih vozačkih ispita
- zdravstvenog uvjerenja
- dokaza o kvalifikacijama vozača – prilaže se radi upisa koda 95 za profesionalne vozače.

#### Prilaganje dokumenata

dozvoljeni format: jpg, pdf, png  
dozvoljena veličina: 2 MB

Vrsta dokumenta	Status	Tip	Veličina	Akcija
Uvjerenje o položenom vozačkom ispitu <small>*Nova vozača: Obavezno ukoliko je uvjerenje izdano prije 1.1.2018 *Zamjena: Obavezno za upis nove kategorije ukoliko je uvjerenje izdano prije 1.1.2018</small>	Odaberi dokument			
Zdravstveno uvjerenje	Odaberi dokument			
Dokaz o kvalifikacijama vozača <small>*Obavezno ako se radi upis koda 95</small>	Odaberi dokument			

Ukoliko je odabrana opcija Priloži uplatnice, pored dokumenata koji se prilažu kod odabira opcije Plati putem sustava ePristojbe, omogućeno je i prilaganje:

- dokaza o uplati troškova izrade
- dokaza o uplati upravne pristojbe (nije obavezan od 1.9.2021. stupanjem na snagu nove Uredbe o tarifi upravnih pristojbi)
- dokaza o uplati troškova upravljanja dostavom i pakiranjem pošiljki (nije obavezan od 1.2.2021. ako je priložena uplatnica Uplata troškova izrade u iznosu od 24,02 eura u kojoj su obračunati troškovi izrade i dostave).

#### Prilaganje dokumenata

dozvoljeni format: jpg, pdf, png  
dozvoljena veličina: 2 MB

Vrsta dokumenta	Status	Tip	Veličina	Akcija
Uvjerenje o položenom vozačkom ispitu <small>*Nova vozača: Obavezno ukoliko je uvjerenje izdano prije 1.1.2018 *Zamjena: Obavezno za upis nove kategorije ukoliko je uvjerenje izdano prije 1.1.2018</small>	Odaberi dokument			
Zdravstveno uvjerenje	Odaberi dokument			
Uplata troškova izrade	✓	pdf	0.18 MB	
Uplata upravne pristojbe	✓	pdf	0.18 MB	
Dokaz o kvalifikacijama vozača <small>*Obavezno ako se radi upis koda 95</small>	Odaberi dokument			
Uplata za troškove upravljanja dostavom i pakiranjem pošiljki <small>*Od 01.02.2021 nije obavezno ako se priloži uplatnicu UPLATA TROŠKOVA IZRADE u iznosu od 181,00 kn u kojoj su obračunati troškovi izrade i dostave</small>	Odaberi dokument			

Popis sadrži slijedeće podatke:

- vrsta dokumenta
- status dokumenta s gumbom za odabir dokumenta ukoliko dokument još nije odabran
- tip (.jpg, .pdf, .png)
- veličina (dozvoljena je 2 MB)
- akcija (pregledaj, obriši).

Klik na gumb Odaberi dokument otvara formu za izbor datoteke za prilaganje.

Ukoliko je priložen krivi dokument može se obrisati klikom na gumb u stupcu Akcija.

Na isti način se vrši prilaganje bilo kojeg drugog dokumenta u predmetnoj aplikaciji.

Na gumbu „Informacije o dokumentima“ možete dobiti detaljne informacije za svaku vrstu dokumenta.



#### 2.3.1.4 Kontakt podaci i napomena

Četvrti korak je unos kontakt podataka: e-mail adrese i broja mobitela, te napomene. Unos e-mail adrese i telefonskog broja je obavezan, dok je unos napomene opcionalan.

**Obavezno provjeriti ispravnost kontakt podataka, na unesenu e-mail adresu će pristići sve obavijesti vezane za podneseni zahtjev.**

#### 2.3.1.5 Potvrda ispravnosti podataka i elektroničko potpisivanje

Zadnji korak je formiranje potvrde o predanom zahtjevu. Korisnik može pregledati evidentirane podatke i provjeriti njihovu točnost. Za nastavak je potrebno je označiti polje 'Za točnost podataka

odgovara podnositelj zahtjeva', kojim se potvrđuje ispravnost podataka koji se nalaze na predanom zahtjevu.

The screenshot shows a web interface for 'e-VOZAČKE' (e-DRIVERS) under the 'MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA' (Ministry of the Interior). The user is 'Maja Martnović, oib: 4764322338'. The request type is 'Zamjena postojeće vozače dozvole' (Replacement of existing driver's license). The form contains the following fields:

Ime i prezime	MAJA MARTNOVIĆ
OIB	4764322338
Datum i mjesto rođenja	15.07.1990 ZAGREB
Prepis	<i>A. Martnović</i>
Način zamjene	NOVI OBRADAC
Preuzimanje	OSOBN0 - PU ZAGREBAČKA
Profesionalni vozač	NE
Kategorije	B
Predani dokumenti	Uplatila troškova izrade uplate upravne pristojbe
Broj licenca	89184321
Email	<input type="text"/>
Napomena	<input type="text"/>

At the bottom, there is a checkbox 'Za točnost podataka odgovara podnositelj zahtjeva' and a button 'Elektronički potpiši zahtjev'.

Elektroničko potpisivanje zahtjeva se vrši na gumb „Elektronički potpiši zahtjev“ nakon čega se prelazi na stranicu 'Certilia'.



#### MUP

Potpisujte dokumente sigurno i online.  
Odaberite jedan od načina potpisivanja.

#### Naziv usluge:

e-zahjev za izdavanje vozačke dozvole

#### Dokument:

164262d3-99e0-4336-91d6-  
e2c0abe6d444

Certilia kartica ili eOsobna

Prijavi se za udaljeni potpis

Mobilni uređaj



© 2023 Certilia. All rights reserved.

\*Korištenjem ove usluge prihvaćate opće uvjete korištenja AKD ePotpisa.

Dokument se može potpisati:

- Karticom (potreban je čitač kartica i računalo)
- Udaljenim potpisom
- Mobilnim uređajem.

Certilia je AKD-ov (Agencija za komercijalnu djelatnost) sustav koji pruža uslugu elektroničkog potpisivanja i može se preuzeti sa web stranice AKD-a. Na navedenoj stranici može se naći i poveznica na odjeljak Česta pitanja. U slučaju da su potrebne dodatne i preciznije upute, mogu se poslati upiti na njihove adrese [helpdesk-kid@akd.hr](mailto:helpdesk-kid@akd.hr) i(li) [epotpis@akd.hr](mailto:epotpis@akd.hr).

**Tek digitalno potpisan zahtjev se smatra ispravno predanim I biti će vidljiv na Pregledu predanih zahtjeva.**

Nakon uspješnog elektroničkog potpisivanja podnositelju zahtjeva na mail koji je naveden u kontakt informacijama pristiže obavijest sa adrese [eVozacke@mup.hr](mailto:eVozacke@mup.hr) o predanom zahtjevu zajedno s potvrdom u pdf formatu.

---

**unos zahtjev za eVozačku**

Poštovani

Obavještavamo Vas da je na dan 31.12.2020 putem sustava e-Gradani, predan zahtjev

**unos zahtjev za eVozačku**

Napomena: Ovo je automatski generirana poruka, molimo ne odgovarajte na nju!

MUP, 2020

Nakon uspješno podnesenog zahtjeva prikazuje se pregled svih zahtjeva sa podacima o statusu zahtjeva i statusu plaćanja, a ukoliko je prethodno odabrano plaćanje putem sustava e-Pristojbe, automatski će se otvoriti forma za plaćanje putem sustava e-Pristojba.

### *2.3.1.6 Plaćanje putem sustava e-Pristojbe*

Plaćanje se pokreće na formi za e-Pristojbe na kojoj je potrebno odabrati jedan od način plaćanja:

- plaćanje karticom
- slikajte i platite
- plaćanje uplatnicom
- Internet bankarstvo.



Središnji državni portal e-Gradani

**e-PRISTOJBE - Modul za povezivanje s elektroničkim uslugama**

---

**INFORMACIJE O ZAHTEJU**

Naziv usluge:  Mjesto preuzimanja usluge:

Grupa usluge:  Vlasnik usluge:

---

ZAHTEJ ZA DRUGOG PRISTOJBENOG OBVEZNIKA

obveznik s OIB-om  obveznik s putovnicom  obveznik s iskaznicom / identifikatorom stranca

Specifikacija stavki +

Nalog za plaćanje -

IBAN	MODEL	PNB	NAČIN PLAĆANJA	IZNOS	STATUS NALOGA
HR1210010051863000160	HR63	5002-713-93280212316	nalog	166,00 kn	Neplaćeno

---

Broj zahtjeva:  Status zahtjeva:  Datum zahtjeva:  Datum zatvaranja:

**Odaberite način plaćanja**

**Plaćanje karticom**


**Slikajte i platite**

**Plaćanje uplatnicom**

**Internet bankarstvo**

**Brandovi kartica**

Plaćanje je moguće sljedećim karticama:



**Sigurnost kupnje**

Dodatna sigurnost prilikom online kupovine:

**MasterCard Verified by SecureCode** **VISA**

Preuzimanje usluge bit će moguće nakon zaprimanja dokaza o uplati ovisno o načinu plaćanja

- Usluge plaćene karticom povratnu informaciju o plaćanju će dobiti odmah.
- Usluge plaćene drugim načinima plaćanja povratnu informaciju će dobiti nakon uspješnog evidentiranja uplate na računu primaatelja, odnosno s odmakom od minimalno jednog dana.

Zatvorite zahtjev

© 2020. FINA Verzija: 0.1.21 [Korisničke upute](#) [Uvjeti korištenja](#) 18.12.2020 09:25:41

Odabirom opcije **Plaćanje karticom** otvara se forma za unos podataka o kartici.

**Online plaćanje**

Ovo je zaštićeni poslužitelj. Razmjena podataka između vašeg web preglednika i ove stranice sigurna je. Sigurnost podataka na ovim stranicama omogućena je pomoću TLS sigurnosnog protokola. Vrijeme preostalo za unos podataka za pamćenje: 14:55 minuta

**Kartično plaćanje**

Podaci o vlasniku kartice: \* Obavezna polja

\* Ime: MAJA

\* Prezime: MARTINOVIĆ

\* E-mail: jherceg2@mup.hr

Ulica i kućni broj: TRG STJEPANA RADIČA 11

Grad: CRIKVENICA

Poštanski broj: 51260

Zemlja: Hrvatska

Unesite broj kartice:

Datum isteka kartice:   CVV kod:

Način plaćanja:

**Informacije o narudžbi**

Trgovac: fina.hr


Broj narudžbi: 7299-20307

Sadržaj narudžbe: ePristojbe, Izdavanje vozačke dozvole, 200004824

Iznos narudžbe: 166,00 kn

Konačna cijena s popustima: **166,00 kn**

Corvus Pay © 2020 Corvus Info doo Sva prava pridržana. Sigurnost plaćanja | Odgovornost | Zaštita osobnih podataka



Središnji državni portal e-Gradani

**e-PRISTOJBE - Modul za povezivanje s elektroničkim uslugama**

---

**INFORMACIJE O ZAHTEJU**

Naziv usluge:  Mjesto preuzimanja usluge:

Grupa usluge:  Vlasnik usluge:

---

ZAHTEJ ZA DRUGOG PRISTOJBENOG OBVEZNIKA

obveznik s OIB-om  obveznik s putovnicom  obveznik s iskaznicom / identifikatorom stranca




**Plaćanje karticom je uspješno provedeno.** ✕

Specifikacija stavki +

Nalog za plaćanje -

IBAN	MODEL	PNB	NAČIN PLAĆANJA	IZNOS	STATUS NALOGA
HR1210010051863000160	HR63	5002-713-93280212316	nalog	166,00 kn	Neplaćeno

Nakon uspješno izvršenog plaćanja potrebno je kliknuti na gumb Zatvorite zahtjev nakon čega se vraćate na pregled svih zahtjeva sa podacima o statusu zahtjeva i statusu plaćanja.

VRSTA	DATUM ZAHTEVA	IME I PREZIME	STATUS	STATUS PLAĆANJA	AKCIJA
Z	17.12.2020	MAJA MARTINOVIĆ	● PREDAN	PLAĆENO	 
Z	10.12.2020	MAJA MARTINOVIĆ	● OBUSTAVLJEN	PLAĆENO	

Prilaz: 10 redaka

Traži: traži ovdje...

Prilazuje se od 1 do 2 od 2 redaka u bazi


Prethodna 1 Slijedeća

Odabirom opcije **Slikajte i platite** otvara se slijedeća forma :

### Slikajte i platite

NAZIV USLUGE  
**Izdavanje vozačke dozvole**

PNB <b>7005-477-82001186300160</b>	KOD <b>20630722013</b>	MODEL <b>HR65</b>
IBAN <b>HR1210010051863000160</b>	IZNOS <b>20,04 EUR</b>	



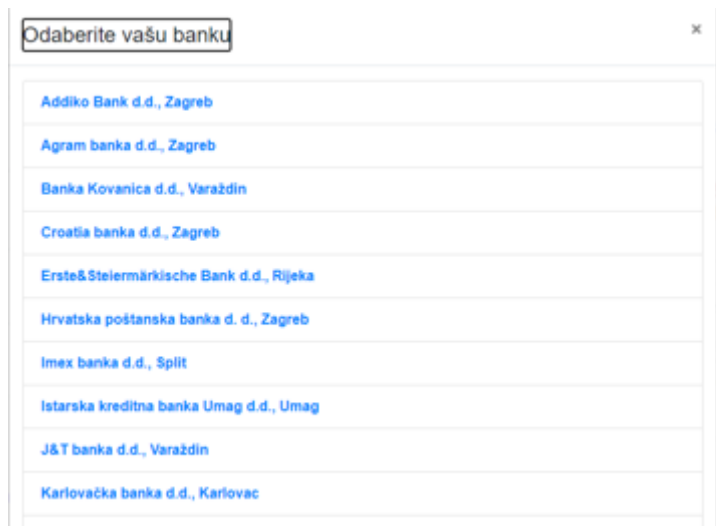
< 1 / 1 >

Zatvorite

Odabirom opcije **Plaćanje uplatnicom** otvara se slijedeća forma :

<b>PLATELJ (naziv i adresa):</b> H... ...0250 J...	Hitno: <input type="checkbox"/> Valuta plaćanja: <b>EUR</b> Iznos: <b>= 20,04</b> IBAN ili broj računa platelja: Model: Poziv na broj platelja: IBAN ili broj računa primatelja: Model: <b>HR1210010051863000160</b> Sifra namjene: <b>HR65</b> Poziv na broj primatelja: Opis plaćanja: <b>7005-477-82001186300160</b> Datum izvršenja: <b>ePristojbe, 2400617185, 20630722013</b>	Valuta i iznos: <b>= 20,04 EUR</b> IBAN (račun) platelja ili Platelja: Model i poziv na broj platelja: IBAN (račun) primatelja: <b>HR1210010051863000160</b> Model i poziv na broj primatelja: <b>HR65 7005-477-82001186300160</b> Opis plaćanja: ePristojbe, 2400617185, 20630722013
<b>PRIMATELJ (naziv i adresa):</b> DRŽAVNI PRORAČUN REPUBLIKE HRVATSKE	Pečat korisnika PU Potpis korisnika PU	Ocjera

Odabirom opcije **Internet bankarstvo** otvara se forma za odabir banke za online plaćanje. Odabirom banke otvara se aplikacija za plaćanje odabrane banke.



Ukoliko je uplata izvršena putem kreiranog naloga kroz sustav e-Pristojbe, **ažuriranje statusa plaćanja može potrajati do 2 radna dana** zbog odmaka u uparivanju podataka iz sustava platnog prometa koji je vidljiv naknadno.

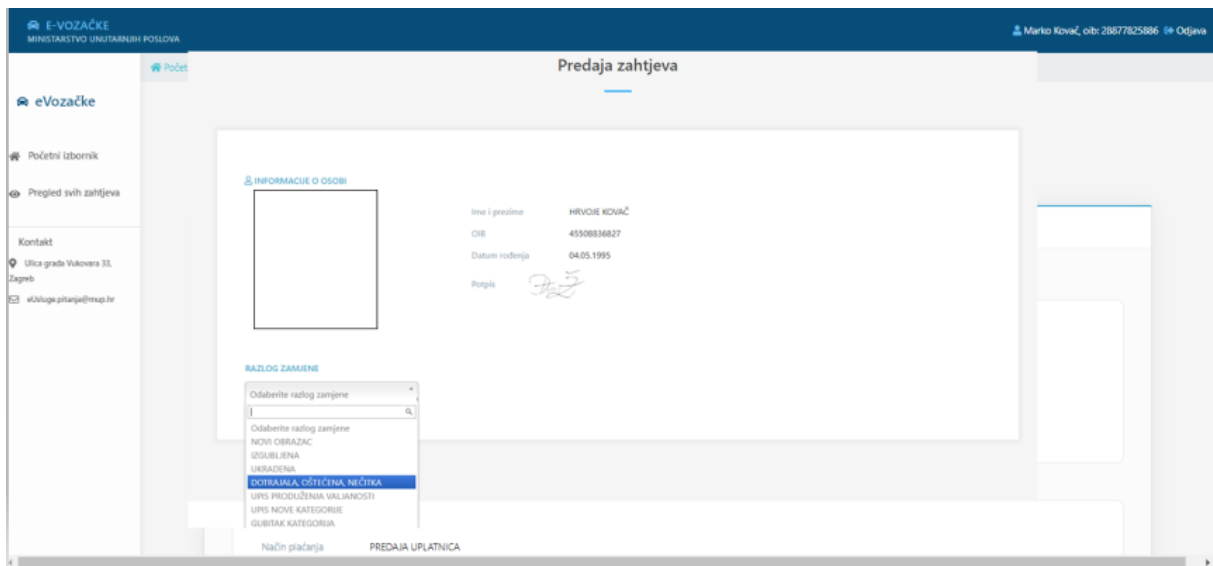
Ukoliko je odabrana opcija za plaćanje putem sustava e-pristojbe, a nije korišten sustav e-pristojbe uplate se ne mogu upariti. U tom slučaju, može se odustati od zahtjeva, te nakon što ga nadležna PU/PP obustavi, može se podnijeti novi uz odabir opcije „prilaganje uplatnica“ i prilaganje dokaza o plaćanju zahtjeva od kojeg se odustalo.

**Informacije o povratu pogrešno ili više uplaćenog novca mogu se pronaći na link-u :**  
<https://mup.gov.hr/pristup-informacijama-16/povrat-novca/povrat-pogresno-ili-vise-uplacenog-novca-u-drzavni-proracun-236114/236114>

Sustav ePristojbe ne funkcionira na Internet Exploreru, pa se treba koristiti neki drugi web preglednika (Edge, Chrome,...). Dodatna pitanja se mogu postaviti na [e-pristojbe@rdd.hr](mailto:e-pristojbe@rdd.hr).

### 2.3.2 Zamjena HR vozačke dozvole

Prvi korak predaje zahtjeva je odabir razloga zamjene što je obvezan podatak. Razlog zamjene je potrebno odabrati s popisa razloga. Popis se otvara klikom na strelicu s desne strane okvira, a odabir se vrši klikom na određeni razlog s popisa.



Ostali koraci jedanaki su kao kod predaje zahtjeva za prvu HR vozačku dozvolu.

Iznimno na formi za odabir kategorija su prikazane kategorije sa zadnje vozačke dozvole i to prekategorizirane sukladno EU propisima.

## 2.4 Postupci referenata u PU/PP nakon predaje zahtjeva

**Predane zahtjeve će u roku od 3 radna dana obraditi referenti u nadležnim policijskim upravama ili policijskim postajama (PU/PP).**

Referenti mogu zahtjev:

- Prihvatiti i zaprimiti
- Tražiti dopunu
- Odbiti
- Odbaciti
- Obustaviti.

**e-Zahtjev se smatra okončanim ako je zaprimljen, odbijen, odbačen ili obustavljen.**

### 2.4.1 Prihvaćanje i zaprimanje zahtjeva

Ukoliko podnositelj ispunjava uvjete i priložio je svu potrebnu dokumentaciju zahtjev će se prihvatiti i zaprimiti, a podnositelj će o tome dobiti obavijest na e-mail.

*'Poštovana/poštovani,*

*u vezi Vašeg zahtjeva za izdavanje vozačke dozvole broj (serijski broj vd) u (organizacijska jedinica) putem sustava e-Građani, izvješćujemo Vas da je Vaš zahtjev prihvaćen.*

*Ispis ove obavijesti smatra se Potvrdom o podnesenom zahtjevu za izdavanje vozačke dozvole te vrijedi za upravljanje vozilima kategorije (kategorije) u prometu 30 dana od dana podnošenja zahtjeva za izdavanje vozačke dozvole.*

*Napominjemo da u Republici Hrvatskoj za upravljanje vozilima u prometu trebate koristiti isključivo potvrdu o podnesenom zahtjevu, a da obrazac prethodne vozačke dozvole koristite prilikom putovanja izvan granica Republike Hrvatske.'*

**Navedena obavijest smatra se potvrdom o podnesenom e-Zahtjevu za izdavanje vozačke dozvole koja vrijedi za upravljanje vozilima u prometu 30 dana od dana podnošenja urednog e-Zahtjeva za izdavanje vozačke dozvole.**

#### 2.4.2 Traženje dopune zahtjeva

Ukoliko podnositelj nije priložio svu potrebnu dokumentaciju od podnositelja će se jedan put zatražiti da ga dopuni u navedenom roku, a podnositelj će o tome dobiti obavijest na e-mail.

*' Poštovana/poštovani,*

*u vezi Vašeg zahtjeva za izdavanje vozačke dozvole zaprimljenog putem sustava eGrađani izvješćujemo Vas da je isti nepotpun te je za prihvatanje zahtjeva potrebno priložiti (popis dokumenata koje je označio referent).*

*(obrazloženje koje je upisao referent)*

*Molimo Vas da ne odgovarate na ovu poruku nego da u roku od 8 dana izvršite potrebne nadopune u Vašem e-zahtjevu preko aplikacije za predaju zahtjeva na sustavu e-građani!*

*Na portalu Ministarstva unutarnjih poslova [www.mup.hr](http://www.mup.hr) možete pronaći odgovore na često postavljena pitanja, korisničke upute i naputke za rješavanje pojedinih problema.'*

#### 2.4.3 Odbijanje zahtjeva

Ukoliko podnositelj ne ispunjava uvjete zahtjev će se odbiti, a podnositelj će o tome dobiti obavijest na e-mail, te će naknadno na adresu prebivališta putem pošte dobiti rješenje.

*'Poštovana/poštovani,*

*u vezi Vašeg zahtjeva zaprimljenog putem sustava e-Građani obavještavamo Vas da će zahtjev biti odbijen rješenjem koje ćemo Vam dostaviti na adresu prebivališta. U obrazloženju rješenja biti će navedeni razlozi zbog kojih se zahtjev odbija, a protiv rješenja možete pokrenuti upravni spor podnošenjem tužbe nadležnom upravnom sudu, što će biti navedeno u uputi o pravnom lijeku navedenog rješenja.*

*Na portalu Ministarstva unutarnjih poslova [www.mup.hr](http://www.mup.hr) možete pronaći odgovore na često postavljena pitanja, korisničke upute i naputke za rješavanje pojedinih problema.'*

## 2.4.4 Odbacivanje zahtjeva

Ukoliko podnositelj nije priložio svu potrebnu dokumentaciju niti nakon proteka roka za zatraženu dopunu, zahtjev će se odbaciti, a podnositelj će o tome dobiti obavijest na e-mail, te će naknadno na adresu prebivališta putem pošte dobiti rješenje.

*'Poštovana/poštovani,*

*u vezi Vašeg zahtjeva zaprimljenog putem sustava e-Građani obavještavamo Vas da će zahtjev biti odbačen rješenjem koje ćemo Vam dostaviti na adresu prebivališta. U obrazloženju rješenja biti će navedeni razlozi zbog kojih se zahtjev odbacuje, a protiv rješenja možete pokrenuti upravni spor podnošenjem tužbe nadležnom upravnom sudu, što će biti navedeno u uputi o pravnom lijeku navedenog rješenja.*


*Na portalu Ministarstva unutarnjih poslova [www.mup.hr](http://www.mup.hr) možete pronaći odgovore na često postavljena pitanja, korisničke upute i naputke za rješavanje pojedinih problema.'*

## 2.4.5 Obustavljanje zahtjeva

Ukoliko podnositelj odustane od zahtjeva, zahtjev će se obustaviti. Tek nakon obustave zahtjeva, podnositelj će moći podnijeti novi zahtjev.

## 2.5 Postupci podnositelja nakon predaje zahtjeva

### 2.5.1 Dopuna zahtjeva


Podnositelj zahtjeva može dopuniti zahtjev u statusu 'treba dopuniti'. Postupak dopune se pokreće klikom na ikonu  čime se otvara forma za dopunu.

1 Dopuna dokumenata

**Prilaganje potrebnih dokumenata**

Potrebno je dopuniti sljedeće dokumente:  
ZDRAVSTVENO UVJERENJE

dozvoljeni format: jpg, pdf, png  
dozvoljena veličina: 2 MB

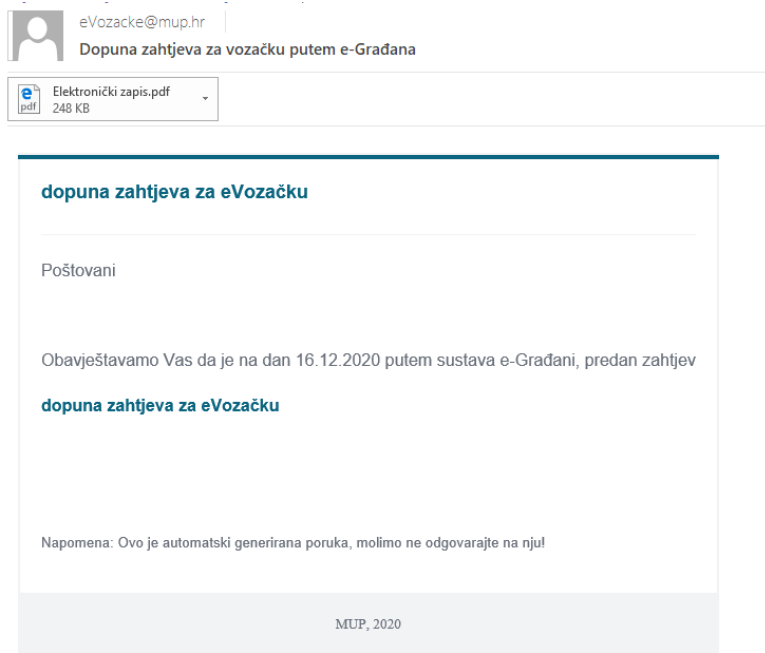
Vrsta dokumenta	Status	Tip	Veličina	Akcija
UVJERENJE O POLOŽENOM VOZAČKOM ISPITU	✓	pdf	0,08	
ZDRAVSTVENO UVJERENJE				

[→ Sljedeća](#)

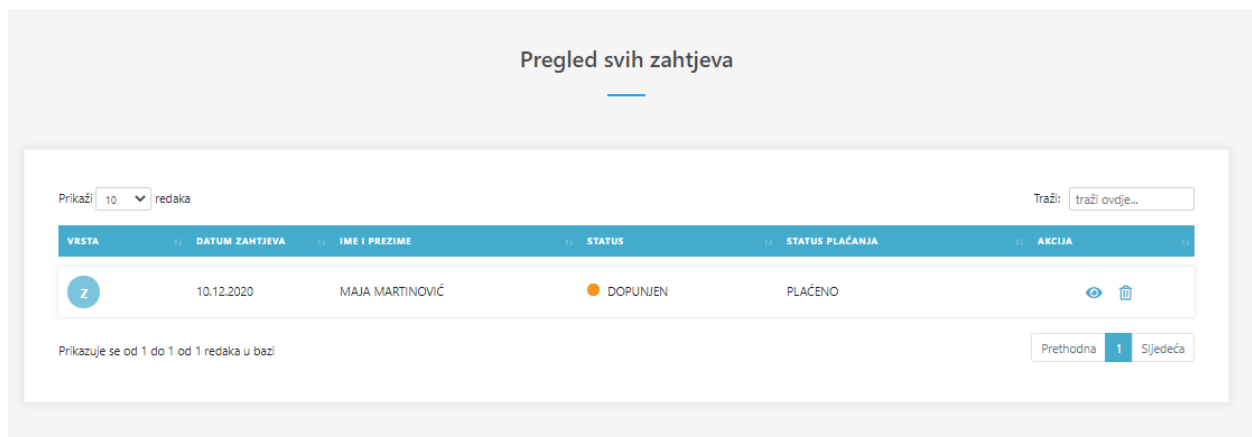
Na formi za dopunu označeni su koraci koje treba dopuniti. Na gornjem primjeru to je prilaganje zdravstvenog uvjerenja.

**Postupak dopune završava elektroničkim potpisivanjem dopunjenog zahtjeva.**


Nakon uspješnog elektroničkog potpisivanja, podnositelju zahtjeva na mail koji je naveden u kontakt informacijama pristiže obavijest sa adrese [eVozacke@mup.hr](mailto:eVozacke@mup.hr) o dopuni zahtjeva zajedno s potvrdom u pdf formatu.

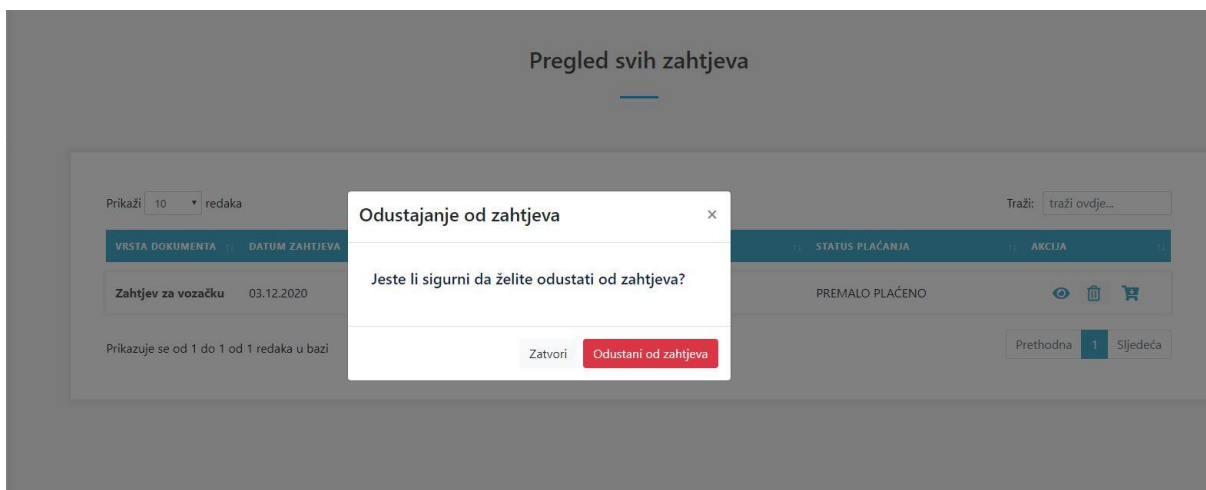


Nakon uspješno dopunjenog zahtjeva prikazuje se pregled svih zahtjeva sa podacima o statusu zahtjeva i statusu plaćanja.



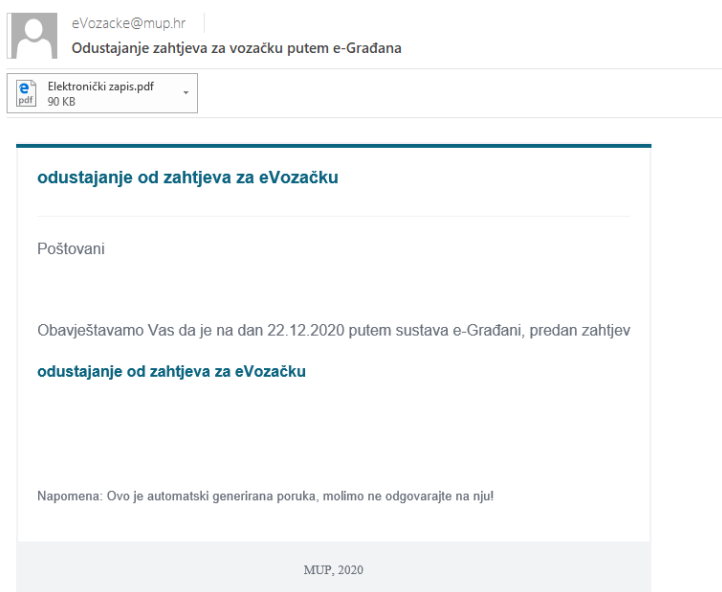
### 2.5.2 Odustajanje od zahtjeva

U svakom trenutku, do prihvaćanja, odbijanja ili odbacivanja zahtjeva, podnositelj može odustati od zahtjeva. Postupak odustajanja pokreće se klikom na ikonu  nakon čega je potrebno potvrditi odustajanje od zahtjeva.



### Postupak odustajanja završava elektroničkim potpisivanjem zahtjeva za odustajanjem.

Nakon uspješnog elektroničkog potpisivanja, podnositelju zahtjeva, na mail koji je naveden u kontakt informacijama, pristiže obavijest sa adrese [eVozacke@mup.hr](mailto:eVozacke@mup.hr) o odustajanju od zahtjeva zajedno s potvrdom u pdf formatu.



Tek kada referent u nadležnoj postaji odnosno upravi obustavi postupak od koga se odustalo (u roku od 3 radna dana), korisnik će moći podnijeti novi zahtjev. Kako bi se priznala sredstava plaćanja iz prethodnog e-zahtjeva, kod predaje novog e-zahtjeva treba odabrati opciju „prilaganje uplatnica“ i priložiti dokaz o plaćanju zahtjeva od kojeg se odustalo.



## 2.6 Preuzimanje vozačke dozvole

Vozačka dozvola može se preuzeti u policijskoj upravi odnosno policijskoj postaji (PU/PP) ili može biti dostavljena putem dostavne službe na adresu prebivališta/boravišta.

### 2.6.1 Preuzimanje vozačke dozvole u PU/PP

Podnositelji zahtjeva koji su kod predaje zahtjeva odabrali da će vozačku dozvolu preuzeti u PU/PP mogu pratiti status zahtjeva kako bi saznali kada je vozačka dozvola spremna za preuzimanje. Status prihvaćenog zahtjeva se može provjeriti putem funkcionalnosti Pregled zahtjeva, a nakon što se status vozačke dozvole promijeni u DOSTAVLJENA, podaci o mogućnosti preuzimanja vozačke dozvole se mogu dobiti u nadležnoj policijskoj upravi odnosno postaji podnošenja zahtjeva. Kontakti policijskih uprava i postaja mogu se pronaći na poveznici: <https://mup.gov.hr/vijesti/provjerite-nacin-rada-upravnih-poslova-svoje-policijske-uprave/286653> , a za PU zagrebačku (lokacija Heinzelova 98) detaljne informacije se mogu dobiti na poveznici <https://zagrebacka-policija.gov.hr/vijesti/kako-i-gdje-rijesiti-upravne-poslove-od-4-rujna-2023/95067> .

### 2.6.2 Preuzimanje vozačke dozvole putem dostavne službe na adresi prebivališta/boravišta

Podnositelji zahtjeva koji su kod predaje zahtjeva odabrali da će vozačku dozvolu preuzeti putem dostavne službe na adresi prebivališta/boravišta, dobiti će poruku u trenutku predaje izrađene vozačke dozvole za isporuku na adresu navedenu u zahtjevu.

*'Poštovana/poštovani,*

*u vezi Vašeg zahtjeva za izdavanje vozačke dozvole zaprimljenog putem sustava e-Građani izvješćujemo Vas da je Vaša vozačka dozvola predana za isporuku na adresu navedenu u Vašem zahtjevu. Broj za praćenje pošiljke je \_\_\_\_\_.*

*Povratne informacije o statusu pošiljke možete dobiti putem aplikacije Hrvatske pošte dostupne na adresi <https://www.posta.hr/pracenje-posiljaka-u-unutarnjem-prometu>.*

*U slučaju neuspjelog pokušaja uručjenja vozačke dozvole na adresu navedenu u Vašem zahtjevu ista će biti isporučena u policijsku upravu odnosno policijsku postaju nadležnim prema Vašoj adresi prebivališta ili boravišta navedenoj u zahtjevu gdje ćete ju moći preuzeti. Nakon preuzimanja vozačke dozvole dužni ste rezanjem uništiti obrazac prethodne vozačke dozvole.*

*Ukoliko vozačku dozvolu ne preuzmete u policijskoj upravi odnosno policijskoj postaji u roku od 120 dana od dana kada je zaprimljen Vaš zahtjev za njeno izdavanje, tijelo nadležno za izdavanje vozačke dozvole istu će poništiti.*

*U prilogu ove poruke dostavljamo Vam račun za uslugu upravljanja dostavom i pakiranjem pošiljki.*

*S poštovanjem,*

*Agencija za komercijalnu djelatnost d.o.o.'*

**Vozačke dozvole za koje je zatražena dostava na kućnu adresu, a koje dostavna služba nije uspjela uručiti, se dostavljaju u ustrojstvenu jedinicu koja je obradila zahtjev.**

## 2.7 Pregled predanih zahtjeva

Korisnik klikom na poveznicu u lijevom dijelu ekrana može pregledati predane zahtjeve i ranije izdane vozačke dozvole klikom na gumb Pregled predanih zahtjeva. Popis sadržava sljedeće podatke:

- Vrsta dokumenta (Z – zahtjev, V – vozačka dozvola)
- Datum zahtjeva
- Ime i prezime
- Status zahtjeva
- Status plaćanja
- Akcija.

Pregled svih zahtjeva

Prikaži 10 redaka Traži: traži ovdje...

VRSTA DOKUMENTA	DATUM ZAHTEVA	IME I PREZIME	STATUS	STATUS PLAĆANJA	AKCIJA
V	16.10.2010	HRVOJE KOVAČ	VAŽEĆA		
Z	08.12.2020	HRVOJE KOVAČ	PREDAN	POTREBNO PLATITI	

Prikazuje se od 1 do 2 od 2 redaka u bazi

Prethodna 1 Sljedeća

Akcije koje korisnik može poduzeti su:

- Detaljan pregled
- Dopuna zahtjeva
- Odustajanje od zahtjeva
- Plaćanje putem sustava e-Pristojbe

Detaljan pregled zahtjeva vrši se klikom na ikonu određenog zahtjeva nakon čega se pojavljuju podaci grupirani na :

- Informacije o osobi (ime i prezime, OIB, datum i mjesto rođenja, potpis)
- Informacije o zahtjevu (način preuzimanja, način plaćanja)
- Kontakt informacije (broj telefona, mail, napomena)
- Popis predanih dokumenata (status, tip, veličina, akcija)
- Povijest zahtjeva (datum statusa, status zahtjeva)

- Povijest plaćanja (datum statusa, status plaćanja).

**E-VOZAČKE**  
MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA

Marko Kovač, oib: 28877825886 [Odjava](#)

Početna strana » Pregled zahtjeva » Detaljni pregled

**eVozačke**

Početni izbornik

Pregled svih zahtjeva

Kontakt

Ulica grada Vukovara 33, Zagreb

eUsluge.pitanja@mup.hr

### Detaljni pregled

#### Prvo izdavanje vozačke

**INFORMACIJE O OSOBI**

Ime i prezime: MARKO KOVAČ  
 OIB: 28877825886  
 Datum i mjesto rođenja: 04.04.1960 BOSANSKI ŠAMAC  
 Potpis: *Marko Kovač*

**INFORMACIJE O ZAHTEJU**

Preuzimanje: OSOBNO - POLICIJSKA UPRAVA ZAGREBAČKA  
 Način plaćanja: PREDAJA UPLATNICA

**E-VOZAČKE**  
MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA

Marko Kovač, oib: 28877825886 [Odjava](#)

**eVozačke**

Početni izbornik

Pregled svih zahtjeva

Kontakt

Ulica grada Vukovara 33, Zagreb

eUsluge.pitanja@mup.hr

#### KONTAKT INFORMACIJE

Broj telefona: 0999955555  
 Email: tmiha@gmail.com  
 Napomena: 1 IZDAVANJE

#### PREDANI DOKUMENTI

dozvoljeni format: jpg, pdf, png  
 dozvoljena veličina: 2 MB

Ime dokumenta	Status	Tip	Velčina	Akcija
Uplata troškova izrade	✓	pdf	0,18	<a href="#">👁</a>
Uplata upravne pristojbe	✓	pdf	0,18	<a href="#">👁</a>
Zdravstveno uvjerenje	✓	pdf	0,18	<a href="#">👁</a>

#### POVIJEST ZAHTEJEVA

Prikaži: 10 redaka

DATUM STATUSA	STATUS
31.12.2020. 11:14:38	● PREDAN


Prikazuje se od 1 do 1 od 1 redaka u bazi Prethodna 1 | Sljedeća

#### POVIJEST PLAĆANJA

Prikaži: 10 redaka


DATUM STATUSA	STATUS PLAĆANJA
4.1.2021. 14:51:24	ZA UPLATU

Prikazuje se od 1 do 1 od 1 redaka u bazi Prethodna 1 | Sljedeća

Detaljan pregled podataka o vozačkim dozvolama vrši se klikom na ikonu  određenog retka nakon čega se pojavljuju podaci grupirani na :

- Informacije o vozačkoj dozvoli
  - Datum izdavanja
  - Datum do kada vrijedi
  - Izdana od (tijelo izdavanja)
  - Serijski broj
  - Status dozvole
- Popis kategorija:
  - Oznaka kategorije
  - Datum prvog izdavanja
  - Do kada vrijedi
  - Ograničenja.

Detaljni pregled

Vozačka 

INFORMACIJE O VOZAČKOJ DOZVOLI

Datum od 16.10.2010  
Datum do 16.10.2030  
Izdana od PU ZAGREBAČKA  
Serijski broj 435678  
Status ● VAŽEĆA

POPIS KATEGORIJA

Prikaži: 10 redaka Traži: traži ovdje...

KATEGORIJA	VRIJEDI OD	VRIJEDI DO	OGRANIČENJE
AM	16.10.2010	16.10.2030	100

Prikazuje se od 1 do 1 od 1 redaka u bazi

Prethodna 1 Sjedeća

## 2.8 Odjava

Odjava iz usluge se pokreće klikom na gumb Odjavi što otvara formu za jedinstvenu odjavu koja prikazuje popis trenutnih sjednica.

Elektronička usluga e-Zahtjev za izdavanje vozačke dozvole je u Vaše ime zatražila jedinstvenu objavu s NIAS-a. Niže su navedene Vaše trenutne sjednice koje će biti objavljene.

Naziv servisa	Vrijeme sjednice	Jedinstvena objava
e-Zahtjev za izdavanje vozačke dozvole	30.6.2017. 10:38:22	+

Dozvoli

Ne dozvoli

Odjava se vrši klikom na Dozvoli, nakon čega se prikazuje obavijest o rezultatu jedinstvene odjave.

Jedinstvena objava Vašeg računa je provedena, rezultat jedinstvene odjave se nalazi u nastavku:

Naziv servisa	Status
e-Zahtjev za izdavanje vozačke dozvole	uspješno

Nastavi