



Резервација паркинг места за правна лица и предузетнике - Градска управа града Београда

Најчешћа питања и одговори

Ажурирано дана: 06.10.2026.

Не приказује ми се зелено дугме да покренем услугу, шта треба да урадим

Молимо вас да прво проверите да ли сте пријављени на Портал еУправа (предуслов за покретање било које услуге на Порталу еУправа је да корисник буде пријављен). Конкретно код ове услуге пријава се може извршити квалификованим електронским сертификатом или путем мобилне апликације ConsentID.

Приликом попуњавања захтева не проналазим жељену улицу и број у падајућем менију.

Уколико не можете да пронађете жељену улицу и број, постоји могућност за ручни унос — у падајућем менију изаберите последњу опцију „Не постоји у листи”. Након тога отвориће се поље за слободан унос улице и броја.

Молимо Вас да обратите пажњу да се ова услуга односи само на резервацију паркинг места на територији Београда.

Не могу да пређем на следећи корак захтева. Како правилно да унесем број и период резервације паркинг места?

Потребно је да унесете укупан број паркинг места на једној локацији за које желите резервацију, као и период за који вам је потребна резервација. Опције за период резервације су 07-17 часова или 00-24 часа. Уколико немате потребу за одређеним периодом, потребно је да ставите 0 у пољу број места. У супротном бисте били онемогућени да пређете на следећи корак захтева, јер је ово поље обавезно.

Не могу да приложим документ.

Молимо Вас да проверите да ли је документ који желите да приложите у исправном формату. Дозвољени формати су PDF, JPG (JPEG) и PNG. Уколико Ваш документ није у неком од наведених формата (нпр. документу ворду), можете користити неки од бесплатних онлајн-сервиса за конверзију формата

Такође, напомињемо да величина једног документа не сме прелазити 10 MB.

Када и како се врши плаћање административне таксе?

Тек након подношења захтева појавиће Вам се порука да је у наставку потребно да извршите плаћање административне таксе. Кликните на дугме „Иди на плаћање” како бисте добили податке за уплату. Потребно је платити таксу користећи додељене податке за уплату, нарочито додељен позив на број. У супротном систем неће повезати Вашу уплату са Вашим захтевом.

Обратите пажњу да захтеви који нису плаћени не сматрају се поднетим, односно да рок за поступање Секретаријата почиње да тече од дана када је плаћање евидентирано у систему.

Није ми стигло обавештење о статусу мог захтева.

Статус Вашег захтева можете пратити у одељку „Моји захтеви“, који се налази у падајућем менију испод Вашег имена у горњем десном углу Портала. Како не бисте морали да се пријављујете на Портал сваки пут ради провере статуса, препоручујемо да подесите аутоматска обавештења. Ово можете учинити у одељку „Мој налог“ → „Нотификације“, где можете изабрати да ли желите да Вам обавештења стижу на адресу електронске поште и/или путем СМС-а.

Такође, саветујемо и да Вам нотификације за еСандуче буду активирание како бисте добили имејл обавештење уколико вам надлежан орган достави неки акт (захтев за допуну, решење, обавештење и слично).

Напомињемо да у истом менију, у одељку „Лични подаци“, можете подесити на коју адресу електронске поште и на који број телефона ће Вам бити достављана ова обавештења.