

Upute za preuzimanje dokumenata s portala e-Građani

1. Prijavite se na portal [e-Građani](#) i odaberite e-Usluge, Katalog usluga.



e-Usluge

Portal e-usluga za građane i poslovne korisnike koje pružaju tijela javnog sektora

Katalog usluga

2. Ovisno o tome koji dokument vam je potreban, izaberite odgovarajuće područje. Potom slijedite upute za pojedini dokument.

Za dokument	Birajte područje
e-Radna knjižica	Rad
e-JOPPD obrazac	Rad
Potvrda o boravištu u RH	Pravna država i sigurnost

Područja		
Obitelj i život Prijava novorođenog djeteta i vjenčanja, dohvat elektroničkih dokumenata iz matičnih knjiga i usluge sustava socijalne skrbi	Pravna država i sigurnost Komunikacija građana s institucijama iz područja unutarnjih poslova, pravosuđa, financija i slično	Odgov i obrazovanje Pregled postignutih ocjena u osnovnoj i srednjoj školi, prijava studijskih programa i online tečajevi
Promet i vozila Izdavanje dokumenata potrebnih za upravljanje različitim vozilima i drugim prometnim sredstvima	Aktivno građanstvo Građani se mogu aktivno uključiti u komunikaciju s državom	Prava potrošača Provjerite koja prava imate u odnosu na pružatelje javnih usluga
Financije i porezi Komunikacija građana s institucijama iz područja financija i poreza	Zdravlje Pristup vašim osobnim zdravstvenim informacijama kao i informacijama iz područja zdravstvenog osiguranja	Rad Usluge vezane za radnopravni status pojedinca
Poslovanje Elektroničko pokretanje poslovanja, prijava turista, usluge strukovnih komora, prijava industrijskog vlasništva, registar stvarnih vlasnika	Stanovanje i okoliš Komunalne i slične usluge te usluge katastra i zemljišnih knjiga	Hrvatski branitelji Usluge namijenjene hrvatskim braniteljima i članovima njihovih obitelji

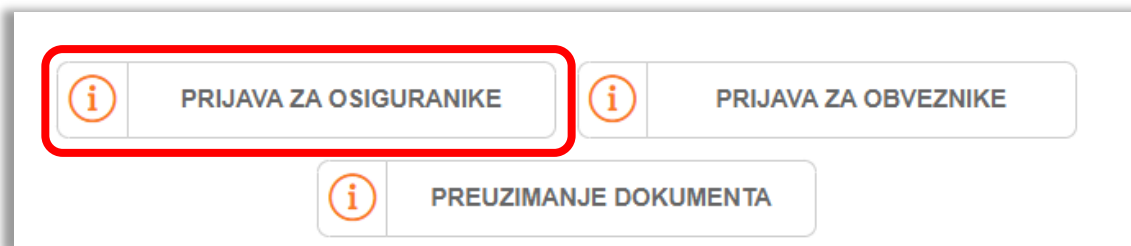
e-JOPPD obrazac

- Iz područja rada odaberite *e-Usluge Središnjeg registra osiguranika – REGOS*:

e-Usluge Središnjeg registra osiguranika - REGOS

Usluga omogućava dohvat Izvješća o primicima i plaćenim doprinosima za mirovinska osiguranja JOPPD, pregled podataka o plaćama i naknadama plaće, podataka o uplaćenom doprinosu za II. stup mirovinskog osiguranja, izdavanje duplikata prijave u obvezni mirovinski fond.

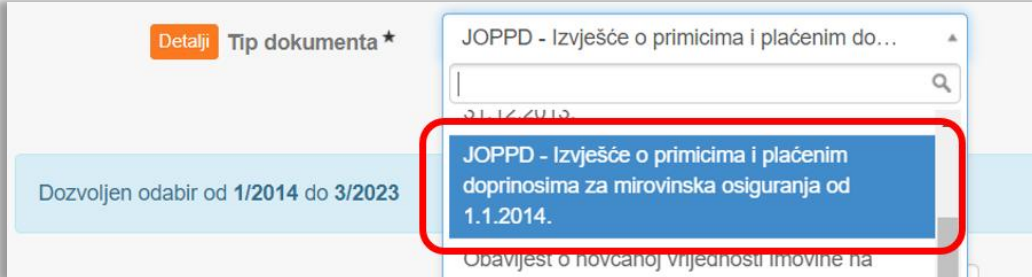
- Prijavite se kao osiguranik:



- Pokrenite predaju upita:

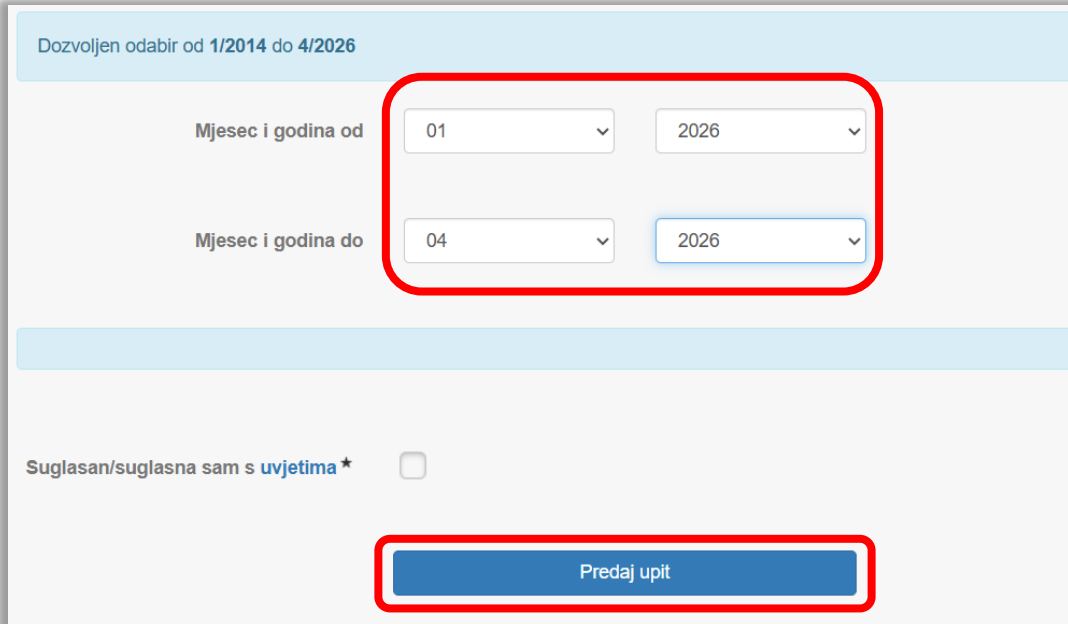


- U zahtjev upišite svoju email adresu na koju će vam dokument biti poslan, iz ponuđenog izbornika odaberite tip dokumenta JOPPD izvješće i razdoblje za koje će se podaci prikazati (tekući i 3 prethodna mjeseca) te predajte upit:



Dozvoljen odabir od 1/2014 do 3/2023

JOPPD - Izvješće o primicima i plaćenim doprinosima za mirovinska osiguranja od 1.1.2014.



Dozvoljen odabir od 1/2014 do 4/2026

Mjesec i godina od 01 2026

Mjesec i godina do 04 2026

Suglasan/suglasna sam s uvjetima *

Predaj upit

Zaprimite ćete elektroničku poštu s email adrese: **REGOSregos@regos.hr** u kojoj su poveznice za preuzimanje dokumenta:

- Prvi link: preuzimanje dokumenta iz sustava e-Građani – potrebno je upisati oznaku i šifru dokumenta koji se također nalaze u mailu.
- Drugi link: direktno preuzimanje dokumenta u pdf formatu.

**Preuzmite dokument i učitajte ga u svoj zahtjev bez izmjene formata.
Dokument je važeći 15 dana.**

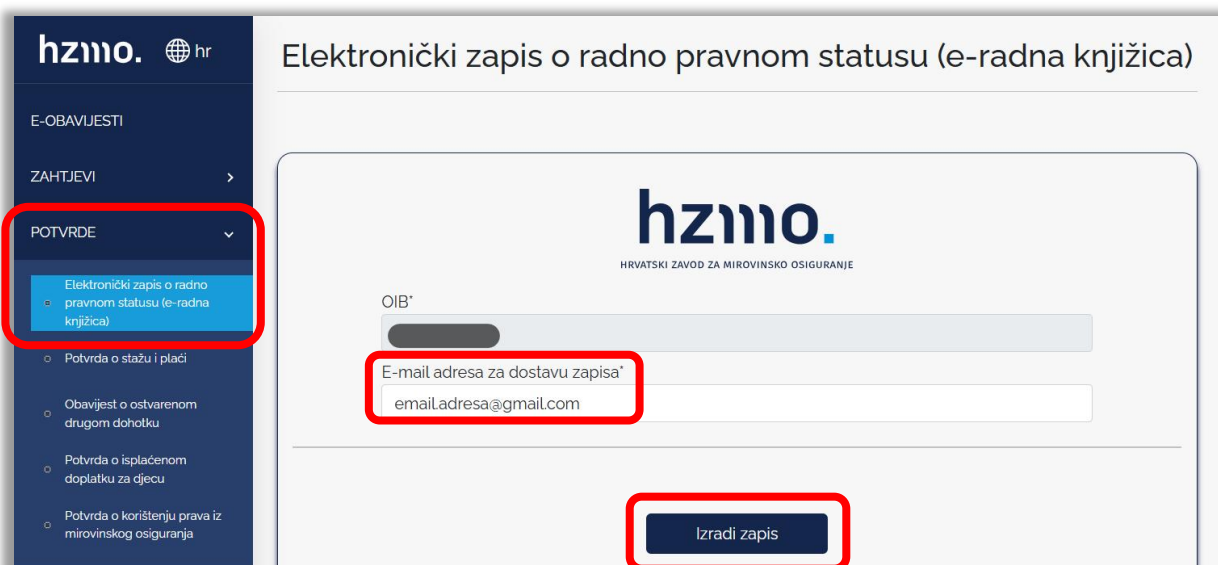
e-Radna knjižica

- Iz područja rada odaberite *e-Usluge HZMO-a*:

e-Usluge HZMO-a

Ovom uslugom omogućava se dobivanje Elektroničkog zapisa o radno pravnom statusu (e-radna knjižica) i drugih potvrda iz mirovinskog sustava te podnošenje zahtjeva za ostvarivanje različitih prava za čije je rješavanje nadležan Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje (prava iz mirovinskog osiguranja, doplatka za djecu, nacionalna naknada, izdavanje prenosivog dokumenta A1).

- U izborniku s potvrđama odaberite dokument elektroničke radne knjižice, upišite svoju email adresu te zatražite izradu zapisa:



The screenshot shows the HZMO website interface. On the left is a dark blue navigation menu with the following items: 'E-OBAVJESTI', 'ZAHTJEVI', and 'POTVRDE'. The 'POTVRDE' menu item is highlighted with a red box, and its sub-item 'Elektronički zapis o radno pravnom statusu (e-radna knjižica)' is also highlighted with a red box. The main content area is titled 'Elektronički zapis o radno pravnom statusu (e-radna knjižica)'. It features the HZMO logo and the text 'HRVATSKI ZAVOD ZA MIROVINSKO OSIGURANJE'. Below the logo are three input fields: 'OIB*' (with a greyed-out value), 'E-mail adresa za dostavu zapisa*' (with the value 'email.adresa@gmail.com'), and a 'Izradi zapis' button. The 'E-mail adresa' field and the 'Izradi zapis' button are both highlighted with red boxes.

Zaprimite ćete elektroničku poštu s email adrese: erps-prod@mirovinsko.hr u kojoj se nalazi traženi dokument u pdf formatu.

**Preuzmite dokument i učitajte ga u svoj zahtjev bez izmjene formata.
Dokument je važeći 30 dana.**

Potvrda o boravištu u RH

- Iz područja pravne države i sigurnosti odaberite *e-Usluge MUP-a*:

e-Usluge MUP-a




e-Usluge MUP-a omogućavaju formiranje elektroničkih zapisa iz službenih evidencija Ministarstva unutarnjih poslova koji u postupcima pred državnim tijelima, tijelima lokalne samouprave te pravnim osobama s javnim ovlastima zamjenjuju najčešće korištena uvjerenja: uvjerenje o prebivalištu, uvjerenje o boravištu i uvjerenje o vlasništvu vozila. e-Usluge MUP-a omogućavaju i i spis navedenih elektroničkih zapisa na zahtjev roditelja za maloljetno dijete.

- Pokrenite predavanje novog zahtjeva:

Dobrodošli na uslugu e-Usluge MUP-a


Elektronički zapisi (uvjerenja) iz službenih evidencija MUP-a


Odaberite radnju:



Novi zahtjev


Možete zatražiti izdavanje elektroničkog zapisa o Vašim podacima ili podacima vaše djece upisanim u službene evidencije MUP-a, te zatražiti dostavu istog na odabranu e-mail adresu.





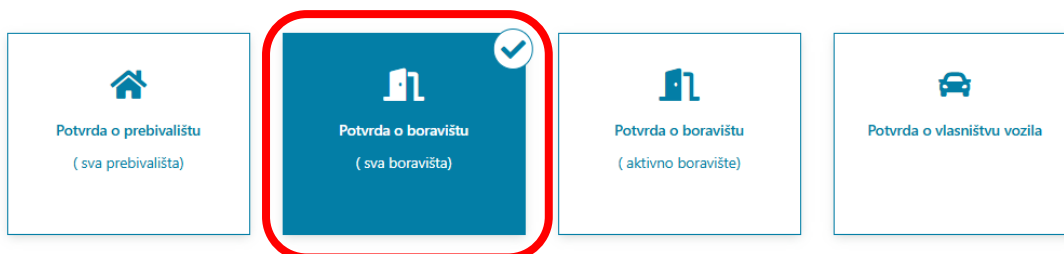
Pregled svih predanih zahtjeva

Možete pregledati sve predane zahtjeve za sebe ili svoje dijete



- Odaberite vrstu dokumenta (Potvrda o boravištu – sva boravišta), upišite email adresu za dostavu i zatražite generiranje dokumenta:

1 Odaberite vrstu dokumenta za koji želite generirati elektronički zapis



2 Upišite adresu elektroničke pošte za dostavu dokumenta (opcionalno)

Ako upisujete više email adresa, potrebno ih je razdvojiti sa točka-zarez npr: test@gmail.com;test1@yahoo.com

3 Generiranje dokumenta



Zaprimite ćete elektroničku poštu s email adrese: **eUslugeMUP@mup.hr** u kojoj se nalazi traženi dokument u pdf formatu.

**Preuzmite dokument i učitajte ga u svoj zahtjev bez izmjene formata.
Dokument mora biti važeći na dan podnošenja zahtjeva.**