

На основу члана 13. став 3. Уговора о пословној сарадњи, закљученог између Јавног предузећа „Пошта Србије“, Београд и Високог савета судства, Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд (у даљем тексту: Пошта), доноси

**ТЕХНОЛОШКО УПУТСТВО ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ПОШТА СРБИЈЕ“
О ПРИЈЕМУ И УРУЧЕЊУ СУДСКИХ ПИСАМА БЕОГРАД**
Београдска 2, Београд, П.К. 135403

Предмет

Члан 1.

ПРИМЉЕНО: 24. 11. 2018.		
Година	Број	Прилог
2018	208010/1	

Технолошко упутство о пријему и уручењу судских писама (у даљем тексту: Упутство) сачињено је у складу са важећим процесним законима и Судским пословником.

Упутством се дефинишу процедуре и поступци приликом опремања, пријема и уручења судских писама.

Појам судског писма

Члан 2.

Судска писма се превасходно односе на парнични, извршни, кривични и прекршајни судски поступак.

Судска писма су пошиљке са посебном услугом и предају се углавном као препоручене пошиљке са повратницом, опремају се у затвореном омоту тако да је осигурана неповредивост садржине у току преноса.

За опремање судских писама, судови користе стандардизоване коверте, чији је изглед дат у Прилогу 1., који чини саставни део овог упутства.

У случају да не користе стандардизоване коверте, судови су дужни да користе коверте које имају све елементе прописане Судским пословником и уговореним ознакама са Поштом из члана 4. став 1. овог упутства.

Опште одредбе о пријему

Члан 3.

Пријем судских писама, уколико постоје могућности, врши се путем апликације Електронска пријемна књига (у даљем тексту: ЕПК).

Наведену апликацију, која омогућава правилно адресовање у складу са Законом о поштанским услугама, Пошта уступа судовима у циљу повећања квалитета уручења.

ЕПК судовима омогућава електронско праћење статуса уручења судских писама (датума у случају уручења или разлога враћања у случају неуручења) као и ефикаснији начин контроле пријема судских писама и бржи рекламациони поступак.

Обележавање судских писама

Члан 4.

На адресној страни судског писма (у горњем делу коверте на средини) пошиљалац је дужан да испише или одштампа једну од следећих шест ознака:

1. ознака **S1 (ЗОП/обавештење)** – Закон о прекршајима (ознака из Судског пословника ЗОП);
2. ознака **S2 (ЗКП/обавештење)** – Законик о кривичном поступку (ознака из Судског пословника ЗКП);
3. ознака **S3 (ЗПП)** – Закон о парничном поступку (без обавештења за примаоца – ознака из Судског пословника ЗПП);
4. ознака **S4 (ЗПП/обавештење)** – Закон о парничном поступку (са обавештењем за примаоца – ознака из Судског пословника ЗПП-обавештење);
5. ознака **S5 (ЗИО/извештај)** – Закон о извршењу и обезбеђењу (без обавештења за примаоца);
6. ознака **S6 (ЗИО/обавештење)** – Закон о извршењу и обезбеђењу (са обавештењем за примаоца).

Члан 5.

Пошиљалац је у обавези да у Пријемној књизи – листу, у колони Напомена, евидентира врсту поступка на који се односи садржај судског писма (S1, S2, S3, S4, S5 или S6).

Пошта је дужна да упозори пошиљаоца и Високи савет судства (усмено или писаним путем) о следећим уоченим недостацима:

- пошиљка није опремљена на начин прописан Судским пословником и овим упутством,
- пошиљка нема на коверти ознаку врсте поступка: S1 (ЗОП/обавештење), S2 (ЗКП/обавештење), S3 (ЗПП), S4 (ЗПП/обавештење), S5 (ЗИО/извештај) или S6 (ЗИО/обавештење),
- у Пријемној књизи – листу, у колони Напомена, пошиљалац није евидентирао врсту поступка на који се односи садржај судског писма.

У случају да пошиљалац инсистира да Пошта прими пошиљку са горе наведеним недостацима, Пошта ће са предметном пошиљком поступати у фази уручења као код уручења препоручене пошиљке, што ће се констатовати у Пријемној књизи-листу приликом пријема пошиљака и уписивањем ознаке **S0** на адресној страни судског писма (у горњем делу коверте на средини).

5.1. Поступање приликом уручења судских писама која су обележена ознаком **S0**

Судска писма која су добила ознаку **S0**, уручују се по поступку за уручење препоручених пошиљака, што подразумева следеће: достава писама на адреси примаоца врши се једанпут. Писмо се може уручити примаоцу, законском заступнику, овлашћеном лицу, одраслом члану породичног домаћинства старијем од 16 година, као и лицу стално запосленом у домаћинству односно пословној просторији примаоца, под условом да се прималац не затекне на означеној адреси и уколико запослени Поште има сазнање или утврди да су та лица у наведеном односу са примаоцем.

Уколико је на ковертама судских писама назначено „Лично“, писмо се може уручити, у смислу овог упутства, примаоцу, овлашћеном лицу или законском заступнику. Ако се писмо из било ког разлога не може уручити на адреси, примаоцу се оставља Извештај о приспећу пошиљке у кућни сандучић, с назнаком где, када и у ком року пошиљку може преузети у просторијама поште.

Писма се чувају у просторијама поште:

- 5 (пет) радних дана - за примаоце који се налазе на ужем доставном подручју поште;
- 10 (десет) дана - за примаоце на ширем и најширем доставном подручју поште;

- 5 (пет) радних дана - за примаоце који користе поштански преградак.

Рокови за чување писама теку од наредног дана од дана остављања извештаја о приспећу пошиљака, односно од дана приспећа за пошиљке које гласе за кориснике поштанских преградака.

Након прописаног рока чувања, писмо које није преузето у просторијама поште враћа се пошиљаоцу, као неуручено, уз констатацију „Истекао рок чувања“.

Опште одредбе о уручењу

Члан 6.

Судска писма се уручују примаоцима у дане и у време када је организовано уручење поштанских пошиљака, сагласно Закону о поштанским услугама.

Место уручења судских писама, дефинисано је назначеном адресом примаоца.

Судска писма се уручују путем поштанског прегратка, оним корисницима који су од поште захтевали такав начин уручења, као и у просторијама поште, у складу са овим упутством.

Члан 7.

Уручење судских писама врши се на следећи начин:

1. Судско писмо адресовано на примаоца-физичко лице, уручује се лично примаоцу. У случају да се прималац не затекне на адреси где се достављање имало извршити, судско писмо се може уручити законском заступнику или овлашћеном лицу.
2. Судско писмо које је адресовано на примаоца који је државни орган, орган аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, предаје се у просторији за пријем писама или писарници.
3. Судско писмо адресовано на правно лице предаје се у просторијама правног лица, лицу овлашћеном за пријем писама.
4. Судско писмо адресовано истовремено на физичко лице и на државни орган, орган аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе / правно лице (Петар Петровић, Високи савет судства или Петар Петровић, ЈП „Пошта Србије“), уручује се на начин како је утврђено у тач. 2. и 3. овог члана упутства.
5. Судско писмо адресовано на лице лишено слободе, уручује се лицу овлашћеном за пријем писама у управи затвора, казнено-поправној установи или васпитно-поправном дому.
6. Судско писмо адресовано на војно лице или припадника полиције, ако је на адреси означена њихова команда, уручује се непосредном старешини или руководиоцу или лицу овлашћеном за пријем писама.
7. Судско писмо адресовано на лице које се налази у болници, студентском дому и слично, уручује се лицу овлашћеном за пријем писама.
8. Судско писмо адресовано на адвоката, односно адвокатску канцеларију, уручује се адвокату, запосленом у адвокатској канцеларији или пунолетном члану домаћинства адвоката (ако адвокат делатност обавља у стану).

Ако уручење судских писама није могуће извршити на начин описан у ставу 1. тач. 1. до 8. овог члана, поступа се на начин прописан чланом 9. овог упутства.

Члан 8.

Ако се судско писмо уручује примаоцу из члана 7. став 1. тачка 1. и тач. 3. до 8. поштар (односно запослени у пошти) проверава идентитет лица коме се врши уручење, односно податке из пуномоћја у складу са позитивним прописима.

У случају када поштар (односно запослени у пошти) лично познаје лице коме се врши уручење, није потребно вршити проверу идентитета.

Прималац, односно лице из члана 7. овог упутства, коме је судско писмо уручено, потврђује пријем судског писма својим потписом у поштанској исправи и на повратници. На повратници прималац читко уноси датум пријема, дан и месец словима, годину бројевима.

Уколико судско писмо није уручено лично примаоцу, поштар на повратници и поштанској исправи, читко штампаним словима уноси име и презиме лица и својство (односно са примаоцем) лица коме је судско писмо уручено (законски заступник, овлашћено лице, супружник, отац, мајка, сестра, брат, секретарица, портир и слично).

Прималац из члана 7. став 1. тач. 2. до 8. овог упутства, коме је судско писмо уручено, потврђује пријем судског писма својим потписом и печатом (адвокатске канцеларије, правног лица или државног органа/органа аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе) на повратници и поштанској исправи. У случају када прималац, односно лице коме је уручено судско писмо није у могућности да пријем потврди и печатом, поштар у поштанској исправи поред потписа лица које је примило судско писмо и читког исписивања имена и презимена, уписује и број идентификационог документа тог лица.

У случају да је прималац (односно лице коме се врши уручење) неписмен или није у стању да се потпише, поштар (односно запослени у пошти) читко уписује његово име и презиме штампаним словима на повратници и поштанској исправи, својство (односно са примаоцем), ако писмо није лично уручено примаоцу, дан и месец уручења и разлог због чега прималац није ставио потпис. Поштар (односно запослени у пошти) потписује повратницу у одговарајућу рубрику. Попуњена повратница враћа се пошиљаоцу.

Судско писмо се не сме уручити лицу које је означено „напоменом“ пошиљаоца.

Након раздужења поштара, неуручена судска писма, као и повратнице уручених судских писама, отпремају се пошиљаоцу истог дана, а најкасније наредног радног дана поште првом линијом Реда превоза.

Поступци приликом уручења на адреси примаоца

Члан 9.

9.1. Поступци приликом уручења на адреси примаоца судских писама која су обележена ознаком S1 (ЗОП/обавештење)

Судска писма са ознаком **S1 (ЗОП/обавештење)** уручују се, уколико се лично прималац не затекне на назначеној адреси, неком од пунолетних чланова примаоачевог домаћинства или лицу овлашћеном за пријем поште или било ком запосленом лицу код примаоачевог послодавца.

Ако се лице коме се писмо мора лично доставити или пунолетни члан примаоачевог домаћинства не затекну на адреси, писмо се предаје пунолетним лицима која се затекну у стану примаоца, ако они на то пристану.

Ако судско писмо одбије да прими лице које је дужно да га прими: лично прималац, пунолетни члан примаочевог домаћинства, овлашћено лице за пријем поште или запослено лице код примаочевог послодавца, поштар оставља писмо по процедури наведеној у члану 10. овог упутства.

Ако поштару нико не отвори врата стана или пословне просторије или ако пријем писма одбије лице које није дужно да га прими (пунолетно лице затечено на адреси стана примаоца, а није члан примаочевог домаћинства), поштар оставља Обавештење по процедури наведеној у члану 11. овог упутства, под условом да је адреса тачна.

9.2. Поступци приликом уручења на адреси примаоца судских писама која су обележена ознаком S2 (ЗКП/обавештење)

Судска писма са ознаком **S2 (ЗКП/обавештење)** уручују се, уколико се лично прималац не затекне на назначеној адреси, неком од пунолетних чланова примаочевог домаћинства или лицу овлашћеном за пријем поште.

Ако се лице коме се писмо мора лично доставити или пунолетни члан примаочевог домаћинства не затекну на адреси, писмо се предаје портиру, суседу, председнику кућног савета, ако они на то пристану или лицу запосленом код примаочевог послодавца, ако оно пристане.

Ако судско писмо одбије да прими лице које је дужно да га прими: лично прималац, пунолетни члан примаочевог домаћинства, овлашћено лице за пријем поште код примаочевог послодавца, поштар ће писмо оставити по процедури наведеној у члану 10. став 1. тачка 1.

Ако поштару нико не отвори врата стана или пословне просторије или ако пријем писма одбију лица која нису дужна да га приме: пунолетно лице затечено на адреси примаоца, портир, сусед, председник кућног савета или лице запослено код примаочевог послодавца, поштар ће попунити образац Обавештења, према штампаном тексту, потписати и оставити у кућни сандучић, односно на другом погодном месту (лепљењем на врата, прибијањем на врата и сл.). На наведени начин се прималац обавештава да судско писмо може преузети у испоручној пошти у року од 5 (пет) радних дана, након чега се писмо враћа пошљаоцу ради истицања писмена на огласној табли суда.

Поштар на адресној страни писма евидентира датум и време покушаја доставе.

Писмо се чува у испоручној пошти у наведеном периоду од 5 (пет) радних дана, у ком периоду: прималац или овлашћено лице може преузети писмо на шалтеру испоручне поште.

У случају да прималац или овлашћено лице у поменутом периоду не преузме писмо, писмо се враћа пошљаоцу, као неуручено, уз констатацију „Истекао рок чувања“.

9.3. Поступци приликом уручења на адреси примаоца судских писама која су обележена ознаком S3 (ЗПП)

Судска писма са ознаком **S3 (ЗПП)** уручују се, уколико се лично прималац не затекне на назначеној адреси, неком од одраслих чланова примаочевог домаћинства или лицу овлашћеном за пријем поште.

Ако се лице коме се писмо мора лично доставити, не затекне на радном месту, писмо се предаје лицу запосленом код примаочевог послодавца, ако на то пристане.

Ако судско писмо одбије да прими: лично прималац, одрасли члан примаочевог домаћинства, овлашћено лице за пријем поште или лице запослено код примаочевог послодавца, или поштару нико не отвори врата стана или врата пословне просторије, поштар ће писмо оставити по процедури наведеној у члану 10. овог упутства.

Предаја писма није дозвољена лицу коме је суд назначио да се не сме уручити.

9.4. Поступци приликом уручења на адреси примаоца судских писама која су обележена ознаком S4 (ЗПП/обавештење)

Судска писма са ознаком **S4 (ЗПП/обавештење)** искључиво се уручују лично примаоцу, законском заступнику или пуномоћнику.

У случају да наведена лица одбију пријем, поштар ће писмо оставити по процедури наведеној у члану 10. овог упутства.

Ако се лице коме се судско писмо мора лично уручити не затекне на назначеној адреси, поштар ће оставити Обавештење по процедури наведеној у члану 11. овог упутства, под условом да је адреса тачна.

9.5. Поступци приликом уручења на адреси примаоца судских писама која су обележена ознаком S5 (ЗИО/извештај)

Судска писма са ознаком **S5 (ЗИО/извештај)** уручују се непосредном предајом примаоцу - правном или физичком лицу, у складу са назначеном адресом.

Ако прималац одбије пријем, писмо се оставља по процедури наведеној у члану 10. овог упутства.

Ако се прималац – физичко лице не затекне на назначеној адреси или ако поштару нико не отвори врата правног лица, поштар ће оставити „Извештај о приспећу пошиљке“ (поштанско обавештење), којим се прималац обавештава да судско писмо може преузети у испоручној пошти у року од 5 (пет) радних дана, потписује исти и оставља у кућни сандучић.

Поштар на адресној страни писма евидентира датум и време покушаја доставе. У случају да прималац не поседује кућни сандучић, поштар ће „Извештај о приспећу пошиљке“ (поштанско обавештење) оставити на погодном месту (лепљењем на врата, прибијањем на врата и сл.).

Писмо се чува у испоручној пошти у наведеном периоду од 5 (пет) радних дана, у ком прималац може преузети писмо на шалтеру испоручне поште.

У случају да прималац у поменутом периоду не преузме писмо, писмо се враћа пошиљаоцу као неуручено, уз констатацију „Истекао рок чувања“.

9.6. Поступци приликом уручења на адреси примаоца судских писама која су обележена ознаком S6 (ЗИО/обавештење)

Судска писма са ознаком **S6 (ЗИО/обавештење)** уручују се непосредном предајом примаоцу - правном или физичком лицу, у складу са назначеном адресом.

Ако прималац одбије пријем, писмо се оставља по процедури наведеној у члану 10. овог упутства.

Ако се прималац – физичко лице не затекне на назначеној адреси или ако поштару нико не отвори врата правног лица, поштар ће оставити Обавештење по процедури наведеној у члану 11. овог упутства, под условом да је адреса тачна.

Процедура остављања судског писма на адреси

Члан 10.

Остављање судског писма на адреси примаоца врши се на следећи начин:

- 1) остављањем у стану или пословној просторији, или остављањем између врата и штока врата или кроз међупростор испод врата
- 2) прибијањем на врата стана или врата пословне просторије

У случају остављања судског писма поштар одваја повратницу, на повратници испишује да нико није затечен на адреси – код **S3 (ЗПП)**, односно евидентира да је пријем одбијен, ко је одбио пријем, разлог одбијања, датум – дан, сат и година када је покушано уручење, односно када је пријем одбијен, као и где је писмо остављено, потписује се, и повратницу враћа у суд.

(на пример: „нико није затечен – писмо прибијено на врата“, „одбија пријем-остављено у стану“, „одбија пријем-остављено у пословној просторији“, „одбија пријем-прибијено на врата“).

Процедура остављања обавештења

Члан 11.

Остављање обавештења на адреси примаоца врши се на следећи начин:

- 1) остављањем у стану или пословној просторији, или остављањем између врата и штока врата или кроз међупростор испод врата
- 2) прибијањем на врата или
- 3) убацивањем у кућни сандучић

У случајевима остављања обавештења, поштар потписује обавештење, уноси датум и час када је покушано достављање, отцепљује га и оставља у стану или пословној просторији, прибија на врата, или убацује у кућни сандучић. Повратница се не отцепљује, већ се заједно са писмом, враћа пошиљаоцу.

Поштар евидентира одговарајућу констатацију на адресној страни коверте и поштанској исправи (на пример: „Остављено обавештење-прибијено на врата“, „Остављено обавештење-сандучић“) и потписује се испод констатације на адресној страни коверте.

Уручење путем поштанског преградка

Члан 12.

Корисник поштанских услуга, који је захтевао да му се пошиљке, укључујући и судска писма, уручују путем поштанског преградка, дужан је да све приспеле пошиљке преузме у року прописаном за чување ових пошиљака - 5 (пет) радних дана, и то од датума задужења пошиљке у поштански преградак.

Приликом испоруке судског писма путем поштанског преградка, прималац или овлашћено лице примаоца уписује датум пријема на повратници, потписује се на повратници и поштанској исправи. Запослени у пошти након контроле исправности, жигосе повратницу и одваја је од судског писма. Датум на отisku поштанског жига мора бити истоветан датуму испоруке. Након жигосања, повратнице се шаљу у службеним нерегистрованим пошиљкама пошиљаоцу судског писма истог дана, а најкасније наредног радног дана поште првом линијом Реда превоза.

Уколико прималац или овлашћено лице примаоца не преузме судско писмо из поштанског преградка у року од 5 (пет) радних дана, запослени у пошти у поштанској исправи и на адресној страни коверте уписује констатацију „Истекао рок чувања“, потписује се и отискује жиг поште. Писмо се отпрема пошиљаоцу истог дана, а најкасније наредног радног дана поште првом линијом Реда превоза.

Уколико судско писмо садржи обавештење, након истека рока чувања, запослени у пошти попуњава обавештење (уписује датум и час остављања обавештења и потписује се). Запослени оставља обавештење у поштански преградак а повратницу не отцепљује,

већ заједно са судским писмом враћа пошљаоцу. Запослени у пошти у поштанској исправи и на адресној страни коверте евидентира констатацију „Остављено обавештење-поштански преградак“ и потписује се испод констатације на адресној страни коверте.

Поступак у случају неуручења судског писма

Члан 13.

У случајевима неуручења судског писма из разлога: прималац непознат на адреси, адреса непозната, прималац пресељен, адреса недовољна, прималац преминуо, прималац отпутовао, судско писмо се одмах враћа пошљаоцу.

Код разлога враћања судског писма: отпутовао, пресељен или преминуо, потребно је да поштар на адресној страни судског писма испише тачан извор овакве информације (На пример: „По изјави комшије Петра Петровића прималац отпутовао у иностранство на месец дана.“). У случају да поштар добије информацију о адреси на коју се прималац одселио потребно је да, поред тачног извора информације, испише и нову адресу примаоца (На пример: „По изјави мајке Ане Матић, нова адреса је Прве пруге 26, 11080 Београд 80“).

На адресној страни судског писма, поштар испишује или евидентира разлог неуручења у одговарајућој рубрици и потписује се. Поштар евидентира разлог неуручења, односно одговарајући статус уручења судског писма у поштанским исправама.

Уколико на самој коверти није предштампан текст разлога враћања, приликом враћања судског писма, запослени у пошти евидентира разлог неуручења на обрасцу CN 15 или на отиску штампилца као замени овог обрасца.

Поред констатације и потписа запосленог у пошти, обавезно се отискује жиг поште.

Повратница

Члан 14.

Повратница је доказ о извршеном уручењу судског писма примаоцу или другом лицу, сагласно овом упутству, коју пошта одмах по уручењу враћа пошљаоцу.

Поштар је дужан да приликом раздужења, повратницу преда запосленом у пошти, који га раздужује урученим судским писмима.

После савређења и контроле исправности уписаних података, повратница се жигоше отиском поштанског жига. Датум жигосања повратнице је идентичан датуму који је прималац (односно лице коме је извршено уручење) уписао на повратници.

Изузетно, у случајевима уручења судских писама на ширем и најширем доставном подручју, када се раздужење поштара врши наредног радног дана поште, датум жигосања повратнице носи датум раздужења поштара, односно датум наредног радног дана поште.

Након жигосања, повратнице се шаљу у службеним нерегистрованим пошљкама пошљаоцу, отпремају се истог дана, а најкасније наредног радног дана поште првом линијом Реда превоза.

Поступање са повратницама судских писама која су уручена путем поштанских преградака, утврђено је у члану 12. став 2. Упутства.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 15.

Пошиљалац не може захтевати од Поште уручење судских писама налогом за уручење издатом директору, управнику, контролору или другом запосленом Поште, на начин који није у складу за Законом о поштанским услугама.

Члан 16.

У случају да поштар или запослени у пошти нису у могућности да изврше уручење судског писма у складу са прописаним поступцима уручења, у обавези су да судско писмо одмах врате пошиљаоцу уз навођење разлога неуручења (физичко спречавање уручења, претње и сл.) Пошта надлежној радној јединици доставља допис и пратећу изјаву запосленог који је покушао уручење, која треба да садржи разлог непоступања у складу са прописаним поступцима уручења.

Члан 17.

Даном почетка примене овог упутства, престаје да важи Технолошко упутство о пријему и уручењу судских писама број 2017-51480/147 од 31.07.2017. године.

Члан 18.

Ово упутство ступа на снагу даном потписивања, а примењује се почев од 01.01.2019. године.

В. Д. ДИРЕКТОРА
ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА
„ПОШТА СРБИЈЕ“, БЕОГРАД

Мира Петровић

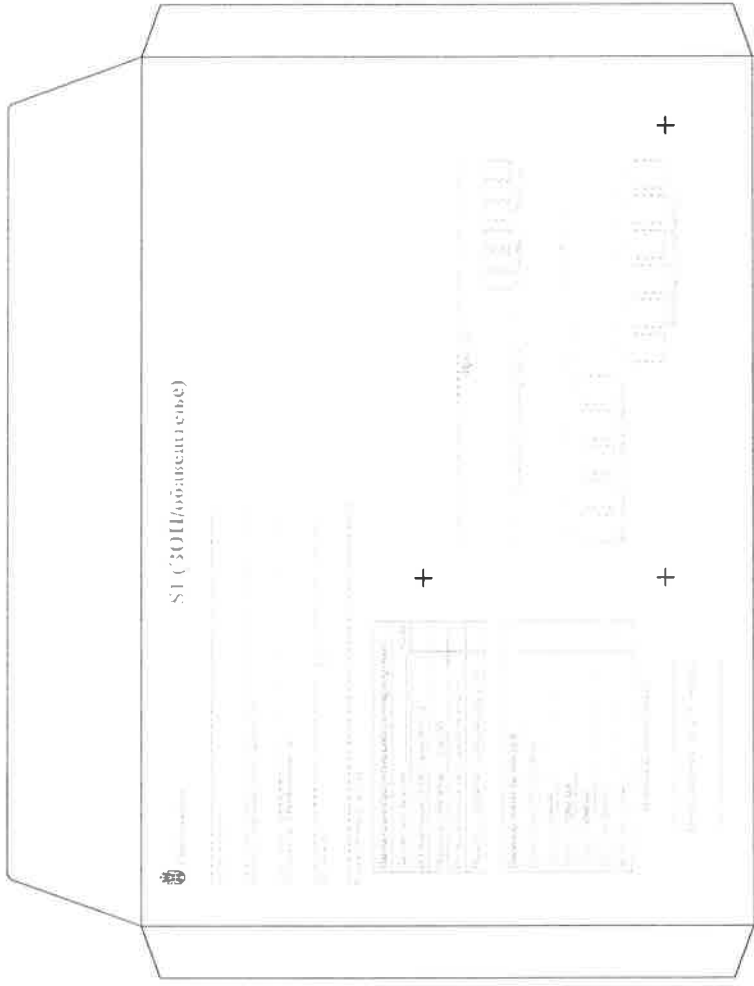
ПРИЛОГ 1.

Прилог 1.

СТАНДАРДИЗОВАНЕ КОВЕРТЕ ЗА СУДСКА ПИСМА

Стандардизирана коверта за судска писма са ознаком S1 (ЗОП/обавештење)

- Закон о прекршајима (ознака из Судског пословника ЗОП)



Обавештење

Обавештавамо Вас да је за Вас приписано судско писмо. Како приликом доставе нисте затечени на означеној адреси, писмо је враћено пошлицау и можете га преузети у року од 15 дана од дана остављања овог обавештења, радним даним у периоду од 8 до 15 часова. У случају неприпремања, копија писмена биће истакулта на описној табли и на интернет страници суда. По протеку рока од осам дана од дана остављања на описној табли суда, сматра се да је достављање писмена завршено.

ОБАВЕШТЕЊЕ

Обавештење је приписано судској писменима на адресу:
 Назив суда: _____
 Број писменима: _____
 Број: _____
 Писменима је остављено на месту где се налази упућено писмо у складу са Законом о судској писменима (ЗСП) у датуму: _____
 Адреса: _____
 Пошта: _____
 Пријемно-издавачко одељење судске канцеларије: _____
 Судско одељење: _____

Обавезно прочитати текст на следећем обавештењу.

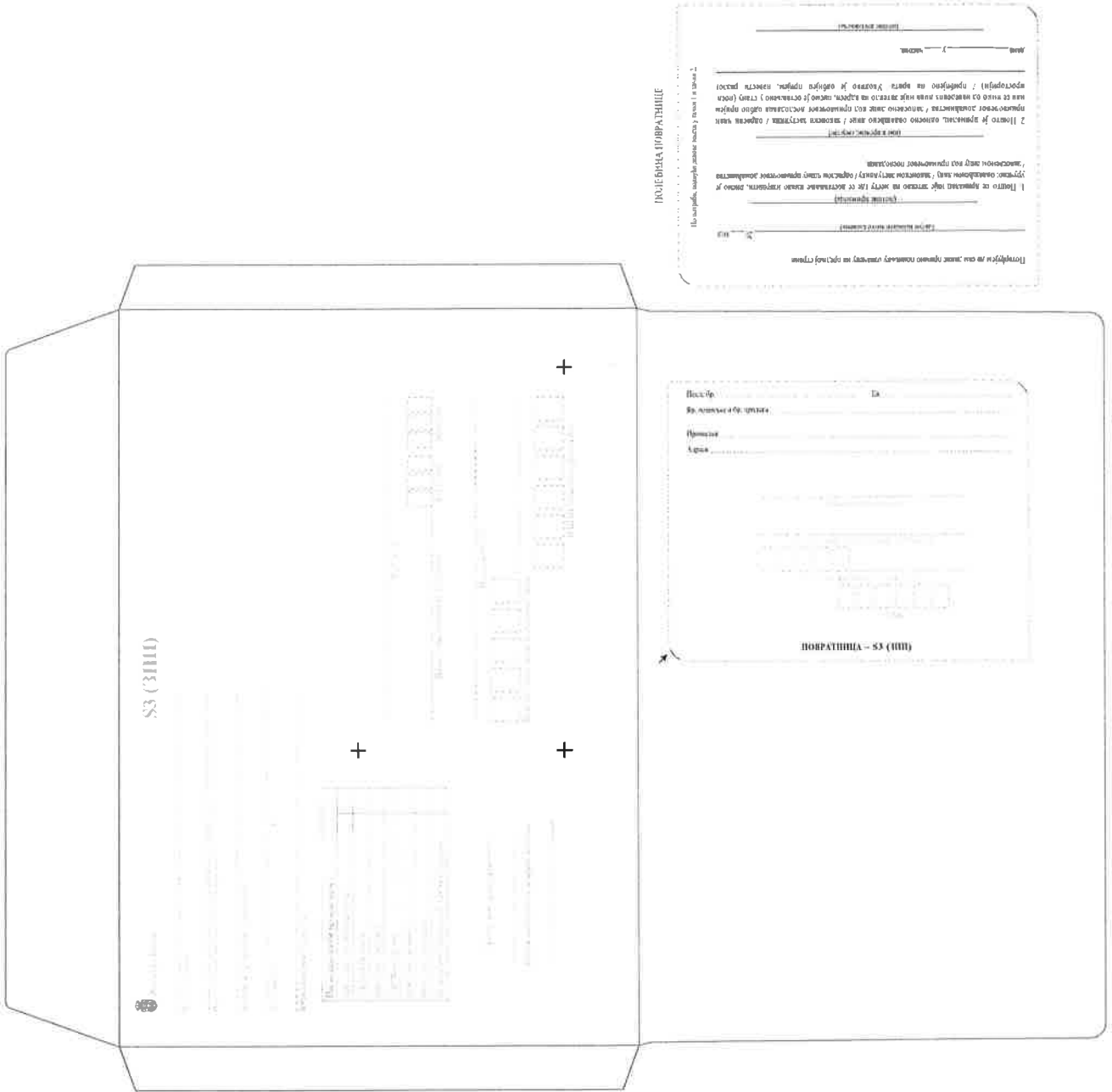
ПОВРАТНИЦА – S1 (ЗОП/обавештење)

Пост. бр. _____
 Вр. бр. _____
 Адреса: _____
 Место: _____

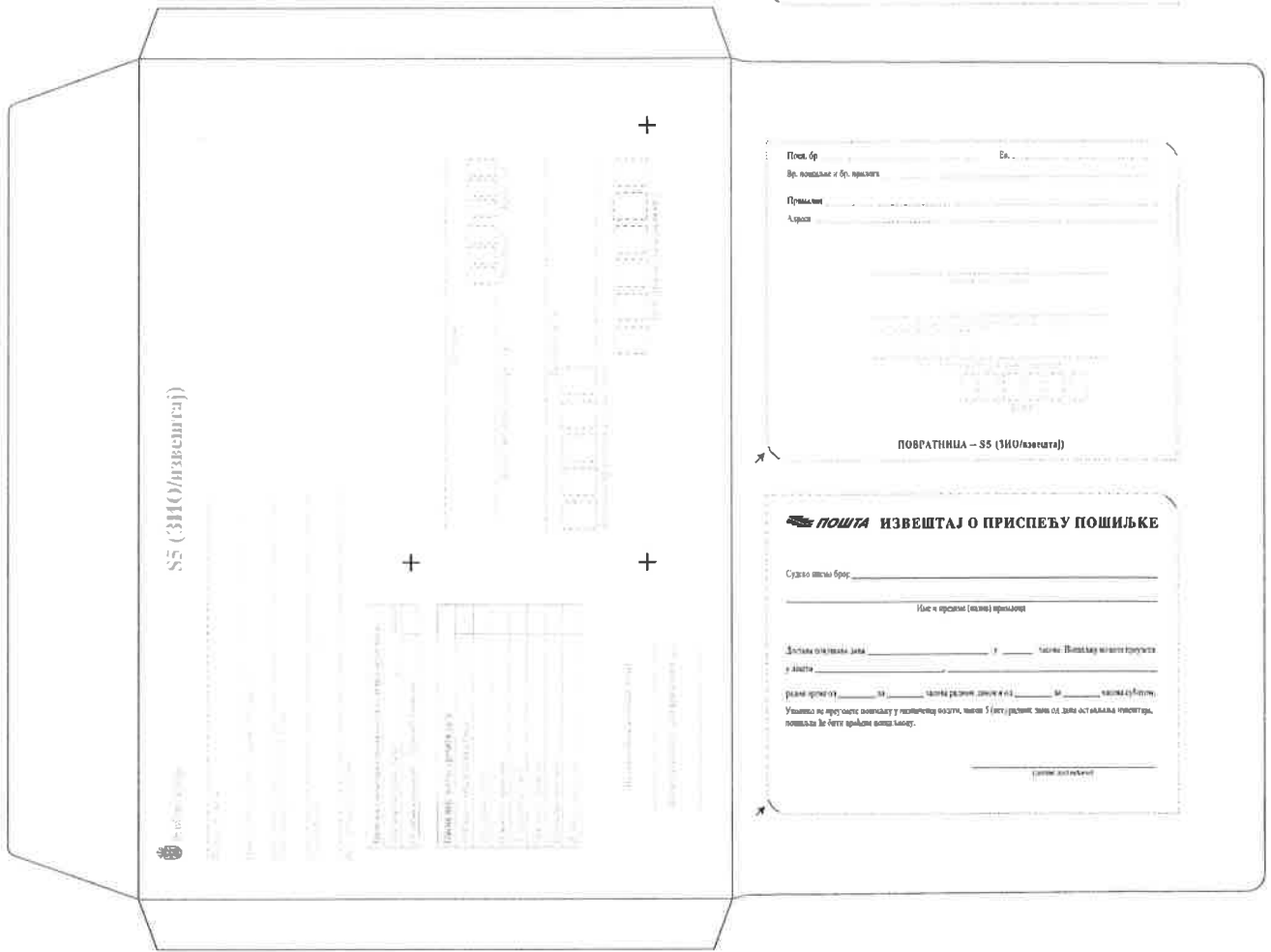
ПОСЕРВНА ПОУКАЗИЦИ

Придржавати се сваку судску писменима на адресу: _____
 Место: _____
 1. Писменима је приписана судска писменима на адресу: _____
 Место: _____
 Адреса: _____
 2. Писменима је приписана судска писменима на адресу: _____
 Место: _____
 Адреса: _____

Стандардизирана коверта за судска писма са ознаком S3 (ЗПП)
- Закон о парничном поступку (без обавештења за примаоца - ознака из Судског пословника ЗПП)



**Стандардизована коверта за судска писма са ознаком S5 (ЗИО/извештај)
 - Закон о извршењу и обезбеђењу (без обавештења за примаоца)**



S5 (ЗИО/извештај)

ПОВРАТНИЦА - S5 (ЗИО/извештај)

ПОСРЕДНА ПОВРАТНИЦА

Поштом, задржавање пошти

Пош. бр. _____

Прималац _____

Адреса _____

ПОШТА ИЗВЕШТАЈ О ПРИСПЕЉУ ПОШИЈКЕ

Судско писмо број: _____

Име и презиме (позив) примаоца _____

Датум достављања _____

Укупно се придржава _____

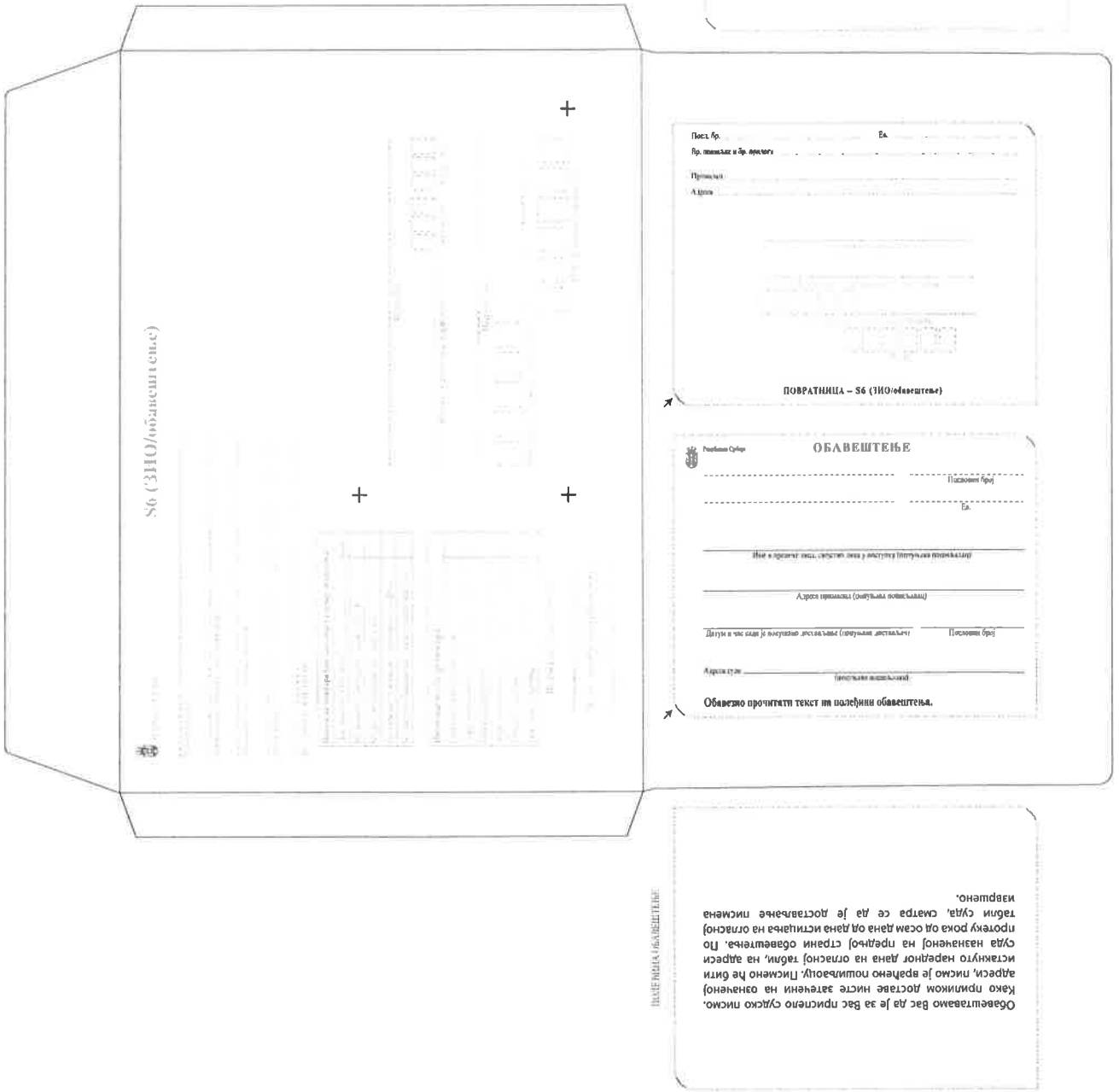
Поштом, задржавање пошти

Име и презиме (позив) примаоца _____

Адреса _____

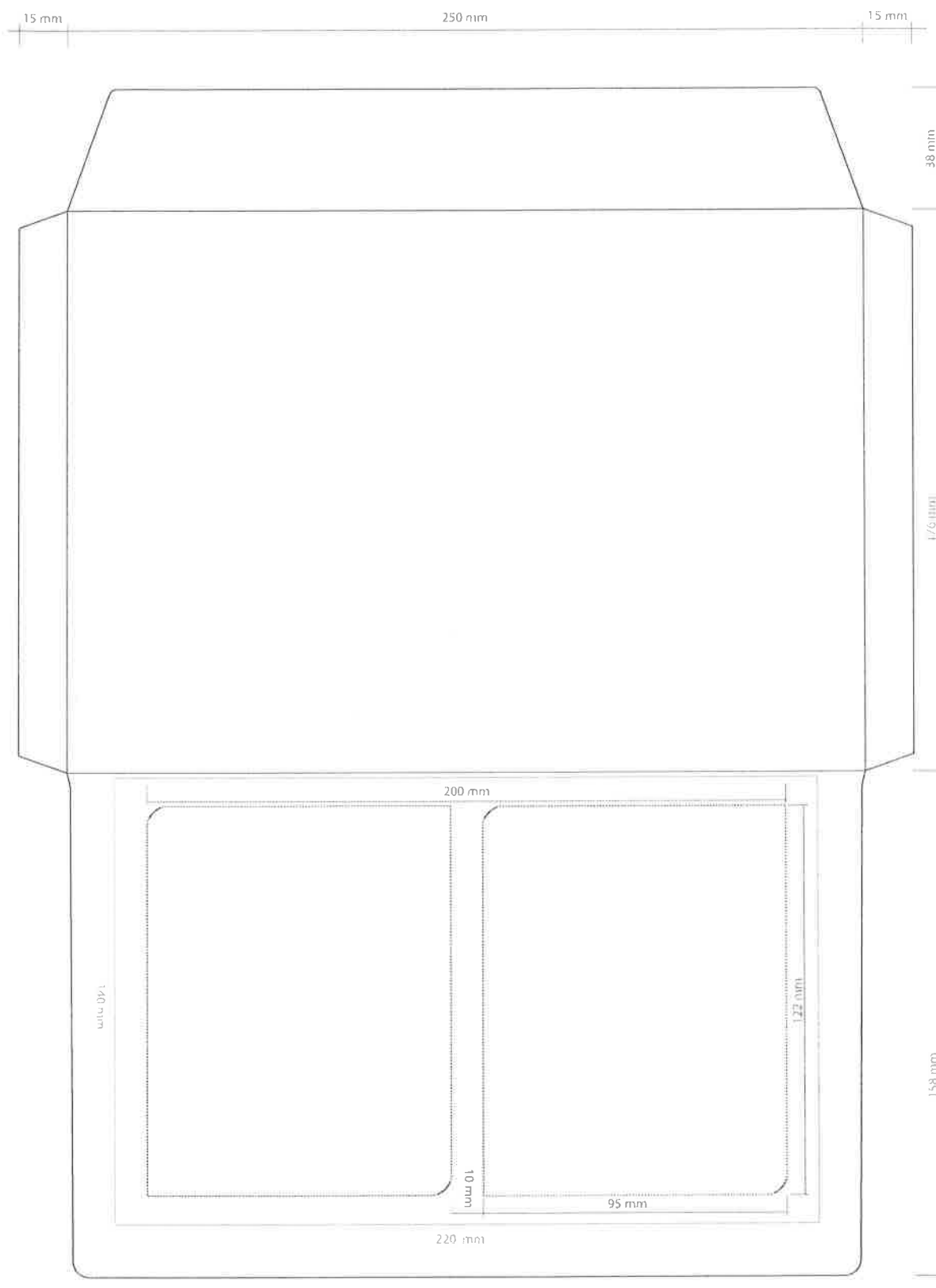
Стандардизована коверта за судска писма са ознаком S6 (ЗИО/обавештење)

- Закон о извршењу и обезбеђењу (са обавештењем за примаоца)



**ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА
СТАНДАРДИЗОВАНИХ КОВЕРАТА ЗА СУДСКА ПИСМА**

Димензије коверата, елемената коверата и адресног блока



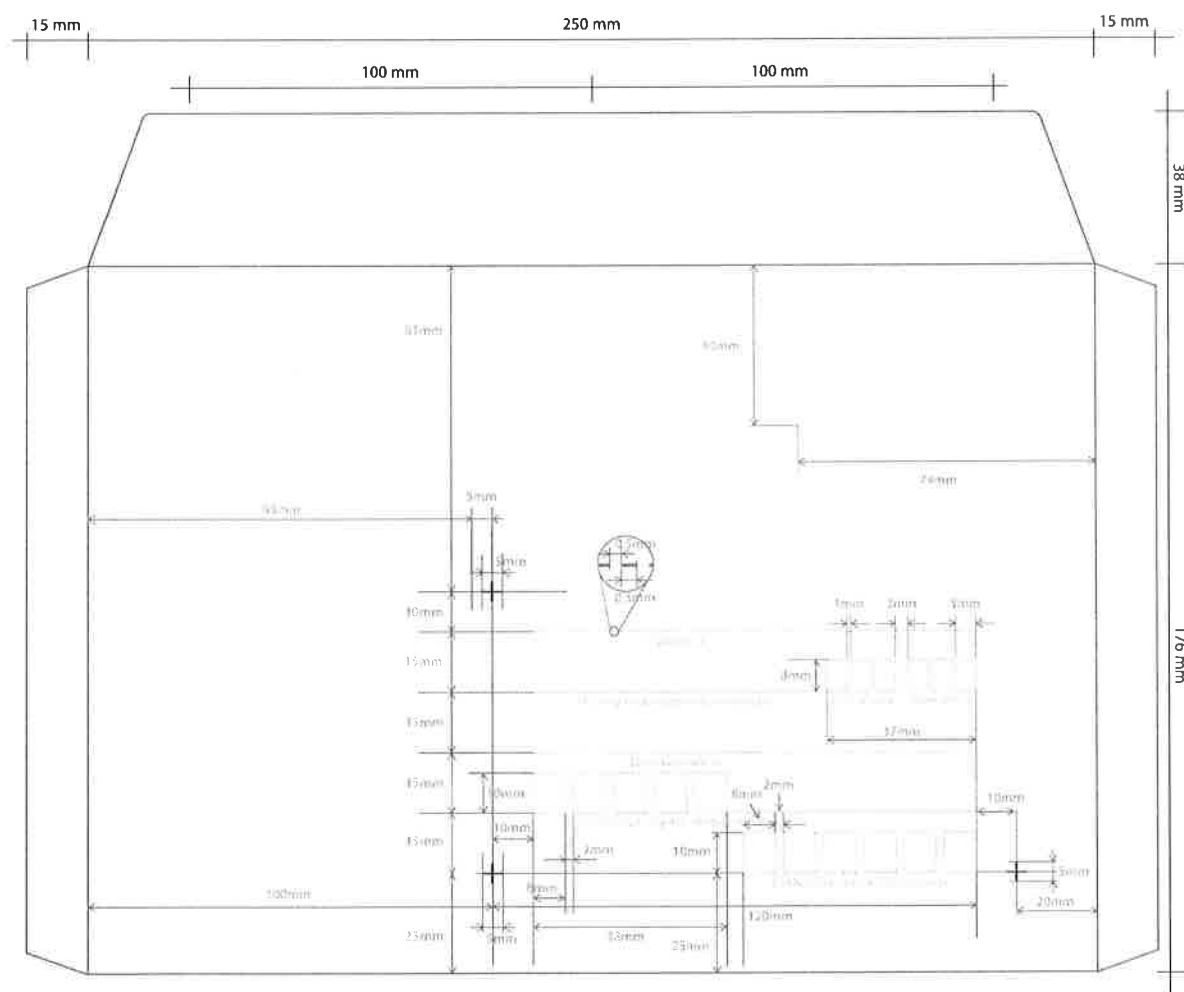
Формат и димензије стандардизованог адресног блока

PCS, односно сигнал штапаног контраста свих тачкастих оквира и линија морају бити највише 0.3mm.

Предштампани текст на коверти треба да буде $PCS \leq 0.35$, а маркери $PCS > 0.6$.

Сенка или ниво сиве боје мора бити $r \geq 160$, $g \geq 160$, $b \geq 160$ (RGB је више од 160).

Сви тачкасти оквири и линије представљају понављања сегмента пуне линије од 0.5mm у пољу од 1.0mm.



Техничка спецификација за израду стандардизоване коверте за судска писма

За производњу стандардизоване коверте за судска писма користи се бездрвни ковертни папир 80 g/m².

Бочне клапне које формирају коверат лепе се при конвекционирању, а по убацивању садржаја горња клапна се лепи по принципу влажног лепљења.

На полеђини коверте налазе се два независна, правоугаона, перфорисана елемента, која се једноставно могу одвојити од коверте, а да при томе не дође до угрожавања изгледа стандардизоване коверте.

Такође, приликом израде на полеђини коверте, са унутрашње стране се лепи слој папира, који служи за заштиту садржаја коверте, после скидања перфорисаног елемента.

