ZBIERKA ZÁKONOV
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Ročník 1996

Vyhlásené: 23.11.1996 Vyhlásená verzia v Zbierke zákonov Slovenskej republiky

Obsah tohto dokumentu má informatívny charakter.

331

VYHLÁŠKA
Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky

z 5. novembra 1996,

ktorou sa ustanovuje Spravovací poriadok okresných úradov a krajských úradov na úseku katastra nehnuteľností

Úrad geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky podľa § 16 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam (katastrálny zákon) v znení zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 222/1996 Z. z. o organizácii miestnej štátnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov ustanovuje:

§ 1
Rozsah úpravy

Spravovacím poriadkom sa spravujú organizačné útvary okresných úradov a krajských úradov, ktoré vykonávajú štátnu správu na úseku katastra nehnuteľností (ďalej len „katastrálny odbor“).

Spisová služba na katastrálnom odbore okresného úradu

§ 2
Podanie

Katastrálny odbor okresného úradu prijíma podania[1]) a iné písomnosti (ďalej len „podanie“), a to najmä

a) návrh na vklad do katastra nehnuteľností (ďalej len „kataster“),

b) písomné vyhotovenie rozhodnutí štátnych orgánov a notárskych osvedčení (ďalej len „verejná listina“) a iných listín, ktoré podľa zákona potvrdzujú práva k nehnuteľnostiam (ďalej len „iná listina“), podľa ktorých sa má vykonať záznam do katastra,

c) verejná listina alebo iná listina určená na vyznačenie poznámky do katastra,

d) návrh na určenie priebehu hraníc pozemkov,

e) návrh na určenie priebehu hranice obce,

f) návrh na určenie priebehu hranice katastrálneho územia,[2])

g) návrh na určenie priebehu hranice katastrálneho územia,[3])

h) návrh na prešetrenie údajov katastra,

i) návrh na zmenu názvu katastrálneho územia,

j) návrh na opravu chyby v katastrálnom operáte,

k) námietka proti obnovovanému katastrálnemu operátu,

l) návrh na úradné overenie vybraných geodetických a kartografických činností,

m) žiadosť o poskytnutie údajov z katastra,

n) verejná listina alebo iná listina určená na zápis do katastra, ktorá nemá za následok vznik, zmenu alebo zánik práv k nehnuteľnostiam.

§ 3
Prijímanie podaní

(1) Na prijímanie podaní podľa § 2 je určená registratúra katastrálnych podaní (ďalej len „registratúra“) katastrálneho odboru, a to počas celého pracovného času.

(2) Prijatie podaní sa nesmie odmietnuť, a ani prijaté podania a jeho prílohy po prijatí podaní vydať, a to ani podávateľovi.

(3) Registratúra potvrdí prijatie podania odtlačkom podacej pečiatky na podaní alebo na priloženom doklade. Tento doklad musí obsahovať označenie katastrálneho odboru, meno (názov) a adresu trvalého pobytu (sídla) podávateľa a údaje, ktoré sú predmetom podania.

(4) Podávateľom, ktorí osobne podávajú väčší počet písomných podaní, možno potvrdiť prijatie podania v osobitnej knihe na to určenej, ktorú predložia.

(5) Na podaniach osobne odovzdaných registratúre sa pri odtlačku podacej pečiatky poznamená „Podané osobne“ a pripojí sa podpis zamestnanca na katastrálnom odbore (ďalej len „zamestnanec“).

(6) Podania urobené ústne do zápisnice sa odovzdajú registratúre na zaevidovanie; kópia sa odovzdá podávateľovi.

(7) Podania, ktoré sú urobené ústne a týkajú sa poskytnutia údajov z katastra, sa zapíšu do knihy poskytovaných údajov z katastra.

§ 4
Podacia pečiatka

(1) Podacia pečiatka, ktorá sa odtlačí na návrh na vklad do katastra, obsahuje označenie katastrálneho odboru, dátum a hodinu, kedy bolo podanie doručené, a údaj o počte vyhotovení zmlúv, dohôd a spoločenských zmlúv, zakladateľských zmlúv a zakladateľských listín obchodných spoločností (ďalej len „zakladateľská listina obchodnej spoločnosti“) a o počte príloh.

(2) Registratúra označí ďalšie podania, najmä verejné listiny, iné listiny a vrátené nedoručené zásielky podacou pečiatkou spravidla v pravom hornom rohu.

(3) Registratúra doplní údaje v podacej pečiatke podľa odtlačku podacej pečiatky.

§ 5
Otváranie poštových zásielok

(1) Registratúra neotvorí zásielky

a) adresované na meno zamestnanca,

b) označené stupňom utajenia; na manipuláciu s nimi platia osobitné predpisy,

c) doporučené zásielky, ak si ich otvorenie vyhradil vedúci katastrálneho odboru.

(2) Podacia pečiatka sa v prípadoch uvedených v odseku 1 odtlačí na obálku. Zamestnanec, ktorému je podanie adresované, sa po jeho otvorení podpíše na podanie s poznámkou

„Otvorené.....“. Zamestnanec zabezpečí, aby na podaní bola dodatočne odtlačená pečiatka, ktorej dátum sa musí zhodovať s dátumom podacej pečiatky na obálke.

(3) Ak došlo k otvoreniu zásielky uvedenej v odseku 1 v registratúre omylom, zamestnanec, ktorý ju otvoril, urobí o tom záznam na obálke a predloží ju príslušnému zamestnancovi.

§ 6
Manipulácia s kolkovými známkami

(1) Písomné podania, ktoré obsahujú nenalepené kolkové známky, doplní registratúra vedľa podacej pečiatky údajom „Kolok..... Sk“ a pripojí sa podpis zamestnanca.

(2) Kolková známka sa nalepí oboma dielmi na návrh na vklad do katastra a oba jej diely sa znehodnotia odtlačkom okrúhlej pečiatky katastrálneho odboru, pričom do stĺpca „Poplatok“ registra „V“ sa uvedie suma, ktorá je totožná so sumou vyrubenou a uvedenou na kolkových známkach.

(3) Nalepené kolkové známky na podaniach registratúra znehodnotí odtlačkom okrúhlej pečiatky katastrálneho odboru tak, aby časť odtlačku bola na oboch dieloch kolkovej známky a časť na podaní, na ktorom je kolková známka nalepená.

(4) Ak sa overuje správnosť kópie alebo rovnopisu verejnej listiny alebo inej listiny, vrchný diel kolkovej známky sa nalepí na overovanú kópiu alebo na rovnopis verejnej listiny alebo inej listiny a dolný diel kolkovej známky sa nalepí do knihy overených kópií alebo rovnopisov; obidva diely sa znehodnotia osobitne.

(5) Ak sa poskytuje údaj z katastra, horný diel kolkovej známky sa nalepí na potvrdený výpis alebo kópiu[4]), alebo za overovaciu doložku geometrického plánu a dolný diel kolkovej známky sa nalepí do knihy poskytovaných údajov; obidva diely sa znehodnotia osobitne.

(6) Ak sa poskytuje údaj z katastra, ktorý je oslobodený od správneho poplatku, na mieste určenom na nalepenie horného dielu kolkovej známky sa uvedie „Oslobodené od poplatku a právny titul oslobodenia“.

(7) Ak sa správny poplatok uhradil poštovou poukážkou alebo prevodom z účtu, uvedie sa na mieste určenom na nalepenie horného dielu kolkovej známky poznámka „Uhradené poštovou poukážkou....“ alebo „Uhradené prevodom z účtu.....“.

(8) Registratúra neprijíma peňažnú hotovosť.

§ 7
Triedenie pošty

(1) Došlé podania registratúra roztriedi a dva razy denne ich odovzdá zamestnancom, ktorým ich pridelil vedúci katastrálneho odboru.

(2) K podaniam došlým poštou sa pripojí obálka, ak je potrebná na podanie dôkazu, kedy bolo podanie podané na pošte (napr. pri odvolaniach proti rozhodnutiu).

§ 8
Registre o katastrálnom konaní, kniha poskytovaných údajov a kniha overených kópií alebo rovnopisov verejných listín a iných listín

(1) Registre o katastrálnom konaní (ďalej len „konanie“), kniha poskytovaných údajov a kniha overených kópií alebo rovnopisov verejných listín a iných listín podávajú prehľad o každej veci

určenej na konanie na úseku katastra a podľa potreby sú podkladom na spracovanie výkazov a štatistických zisťovaní o činnosti katastrálneho odboru.

(2) Registre o konaní, kniha poskytovaných údajov a kniha overených kópií alebo rovnopisov verejných listín a iných listín sú určené pre vnútornú potrebu katastrálneho odboru.

§ 9
Druhy registrov

Katastrálny odbor spravuje

a) register V, ktorý obsahuje údaje o konaní vo veci vkladu,

b) register Z, ktorý obsahuje údaje o konaní vo veci záznamu,

c) register N, ktorý obsahuje údaje o konaní vo veci nájmu,

d) register X, ktorý obsahuje údaje o konaní o oprave chýb v katastri,

e) register Y, ktorý obsahuje údaje o konaní o priestupkoch a o konaní o porušení poriadku na úseku geodézie, kartografie a katastra,

f) register H, ktorý obsahuje údaje o konaní o určenie priebehu hranice pozemkov, o konaní o určenie priebehu hranice obce a o konaní o určenie priebehu hranice katastrálneho územia,

g) register K, ktorý obsahuje údaje o zmenách názvov katastrálnych území,

h) register P1, ktorý obsahuje poznámky, ktoré majú obmedzujúci charakter, najmä uznesenie súdu o predbežnom opatrení zákazu nakladať s nehnuteľnosťou a uznesenie súdu o začatí konkurzného konania,

i) register P2, ktorý obsahuje poznámky, ktoré majú informatívny charakter, najmä začatie vyvlastňovacieho konania, začatie konania o určenie práva k nehnuteľnosti,

j) register G1, ktorý obsahuje údaje o overení geometrického plánu,

k) register G2, ktorý obsahuje údaje o geodetických činnostiach pri pozemkových úpravách,

l) register G3, ktorý obsahuje údaje o vytýčení hraníc pozemkov,

m) register G4, ktorý obsahuje údaje o zriadení a aktualizácii geodetických bodov,

n) register G5, ktorý obsahuje údaje o meraní alebo o digitalizácii a zobrazení predmetov, ktoré sa preberajú do základných štátnych mapových diel veľkej mierky,

o) register R, ktorý obsahuje listiny, ktoré nesúvisia s právami k nehnuteľnostiam, najmä listina o zmene druhu pozemku,

p) register LS, ktorý obsahuje osobitnú evidenciu listín, ktoré osvedčujú alebo potvrdzujú právo k časti pozemku (diel).

§ 10
Zakladanie a spravovanie registrov a kníh

(1) Registre podľa § 9 a kniha poskytovaných údajov z katastra a kniha overených kópií alebo rovnopisov verejných listín a iných listín sa zakladajú a spravujú každý rok a za celý katastrálny odbor.

(2) Registre o konaní, kniha poskytovaných údajov z katastra a kniha overených kópií alebo rovnopisov verejných listín a iných listín sa označia značkou, názvom a ročníkom.

(3) Registre o konaní sa spravujú ručne. Možno ich spravovať aj v elektronickej forme.

§ 11
Zapisovanie do registrov

(1) Každé podanie sa zapíše do príslušného registra v ten deň, keď je doručené na katastrálny odbor. Do stĺpca „Doručené....“ sa vždy zapíše dátum uvedený v podacej pečiatke. V registri „V“ sa uvedie aj hodina doručenia podania.

(2) Číslo, pod ktorým je konanie v registri zapísané, ostáva pridelené podaniu až do jeho vybavenia. Ďalšie podanie a iné písomnosti vzťahujúce sa k tej istej veci nedostanú nové číslo, ale sa pripoja k spisu o tejto veci, a to najmä návrh na obnovu konania, návrh na preskúmanie rozhodnutia v mimoodvolacom konaní a protest prokurátora.

(3) Zápis do registrov možno vykonať len v súlade s predloženým podaním.

(4) Zápis do registrov sa vykoná bez meškania a bez zvláštnych príkazov. Odkladať zápisy a zapisovať ich naraz až po skončení konania je neprípustné.

(5) Pri dátume sa vždy uvádza deň a mesiac; ročník sa uvedie dvoma poslednými číslicami len vtedy, ak ide o iný ako o bežný rok.

(6) Do ručne spravovaných registrov o konaní sa zapisuje písacím strojom alebo perom. Pri niektorých, zhodne sa opakujúcich údajoch možno použiť odtlačok pečiatky.

§ 12
Mylný zápis

Ak bola vec zapísaná do registra omylom, číslo sa prečiarkne a v poznámke alebo na inom vhodnom mieste registra o konaní sa uvedie „Zapísané omylom“ a vykonané opatrenie na nápravu omylu.

§ 13
Založenie a obeh spisov

(1) Písomnosti, ktoré sa vzťahujú k jednej veci podania podľa § 2, tvoria spis a vkladajú sa do spisového obalu.

(2) Na spisovom obale sa okrem spisovej značky vyplnia príslušné údaje podľa predmetu podania, ktoré vyplývajú z predtlače spisového obalu. Ak spis obsahuje aj ďalšie písomnosti, ktoré nevyplývajú z predtlače, uvedú sa aj tieto písomnosti na spisovom obale.

(3) Každý spis dostane spisovú značku. Spisová značka sa skladá z označenia registra (§ 9) a jeho poradového čísla, prípadne sa označí „k č. ..../rok“, ak ide o písomnosť patriacu k predmetu podania.

(4) Písomnosť sa pri zaradení do spisu označí spisovou značkou a číslom listu, a to zvyčajne v pravom hornom rohu. Jednotlivé listy písomnosti, ktoré po vybavení podania ostávajú uložené na katastrálnom odbore, označia sa priebežným číslom listu, počínajúc podaním, ďalej najmä prílohami k návrhu, prvopisom zmluvy a geometrickým plánom.

(5) Ak sa konanie preruší, pokračuje sa v spise v priebežnom číslovaní všetkých nadväzujúcich listov písomností.

(6) Ak sa podanie vybaví, vyznačí sa v registri deň a mesiac vybavenia.

(7) Spisový obal sa nezakladá pri registroch Z, G1, G2, G3, G4, G5, P1, P2, R a LS.

§ 14
Spisové číslo

(1) Spisové číslo tvorí spisová značka a k nej pripojené číslo listu písomnosti, napríklad „V 888/93-24“.

(2) Spisovým číslom sa označia prvopisy zmlúv vložené do katastra a rozhodnutia katastrálneho odboru, ktoré sa majú odoslať aj s obálkami; návratka sa číslom listu písomnosti neoznačuje, ale sa pevne pripojí k písomnosti, ktorá bola doručovaná.

§ 15
Prílohy

Prílohy podania sa označia spisovým číslom podania, ku ktorému boli predložené. Ak je to potrebné, z dôvodu prehľadnosti sa vložia prílohy do prílohovej obálky, ktorá sa pripojí k spisu a označí číslom podania.

§ 16
Rekonštrukcia spisu

(1) Spis, ktorý sa celkom alebo sčasti zničil alebo stratil, sa v prípade potreby zrekonštruuje. Rekonštrukciu vykoná katastrálny odbor, ktorý vec vybavoval, a to podľa záznamov v registroch a podľa iných evidenčných pomôcok.

(2) Katastrálny odbor vyhotoví overené odpisy písomností, ktoré má alebo ktoré si vyžiada od iného štátneho orgánu, prípadne obce. Overené odpisy sa označia doložkou, že odpis nahrádza zničenú alebo stratenú písomnosť. Katastrálny odbor môže požiadať účastníkov, ich zástupcov alebo tretie osoby, aby predložili písomnosti, ktoré majú k dispozícii; tieto písomnosti im katastrálny odbor vráti po vyhotovení overeného odpisu.

(3) Ak sa nepodarí postupom podľa odseku 2 zistiť obsah zničených alebo stratených rozhodnutí vo veci, katastrálny odbor vykoná potrebné zistenia na rekonštrukciu obsahu výrokovej časti rozhodnutia. Katastrálny odbor najmä vypočuje svedkov, znalcov, prípadne vykoná aj iné dôkazy. Na základe tohto zisťovania vydá katastrálny odbor rozhodnutie. Rozhodnutie sa doručí.

§ 17
Evidencia doručovaných písomností

(1) Evidencia doručovaných písomností sa vedie v knihe poštových zásielok.

(2) Do knihy poštových zásielok sa zapisujú zásielky doručované do vlastných rúk jednotlivo podľa čísel konania s uvedením mena adresáta a miesta určenia. Zápisy do tejto knihy treba vykonať v deň skutočného odovzdania písomnosti doručovateľovi. Zápisy tvoria pre každý deň zvláštnu uzavretú skupinu označenú dátumom a oddelenú čiarou od zápisov z predchádzajúceho dňa.

§ 18
Nedoručené písomnosti

Vrátené návratky a nedoručené písomnosti sa ešte v ten deň, keď došli, odovzdajú zamestnancovi, ktorý podanie vybavoval; deň doručenia, ako aj vrátenie nedoručených písomností sa vyznačia v príslušnom registri.

§ 19
Úschova nevybavených písomností

(1) Nevybavené písomnosti sa uschovávajú podľa pokynov vedúceho katastrálneho odboru tak, aby sa zabezpečila ich riadna evidencia a dosiahnuteľnosť.

(2) Ak sa uschovávajú nevybavené písomnosti podľa odseku 1, zakladajú sa spravidla oddelene podľa druhu agendy, pričom sa usporiadajú spravidla podľa poradových čísel.

§ 20
Zakladanie písomností do zbierky listín

(1) Katastrálny odbor po vpísaní údajov o práve k nehnuteľnosti vyčlení prvopis zakladateľskej listiny obchodnej spoločnosti označený doložkou o povolení vkladu do katastra, ako aj verejné listiny a iné listiny vedené v registroch V, Z, N, X, H, K, P1 a P2 zo spisového obalu a založí ich do zbierky listín.

(2) Rovnopis zakladateľskej listiny obchodnej spoločnosti označený doložkou o povolení vkladu do katastra spolu s ocenením nehnuteľností katastrálny odbor odošle príslušnému daňovému úradu na ďalšie konanie.

§ 21
Úschova vybavených spisov

(1) Vybavený spis, z ktorého sa vyčlenili písomnosti podľa § 20 ods. 1, a knihy sa odovzdávajú do spisovne.

(2) Vo vybavenom spise sa vykoná spisová a poplatková kontrola.

(3) Vykonanie kontroly sa vyznačí na každom spisovom obale alebo na prvej strane úvodného podania doložkou „Preverené....“. Doložku podpíše zamestnanec, ktorý kontrolu vykonal. Bez tejto doložky sa spis nesmie uložiť do spisovne.

§ 22
Vyznačenie spisov odovzdaných do spisovne

(1) Spisy, ktoré sa majú odovzdať do spisovne, sa vyznačia v poznámkovom stĺpci príslušného registra poznámkou „Spisovňa“ a spravidla odtlačkom pečiatky. Poznámka sa prečiarkne, ak sa konanie vo veci obnoví.

(2) Na obaloch spisov, ktoré sa odovzdajú do spisovne, sa vyznačí trvalým spôsobom rok odovzdania.

(3) Ak je spis alebo jeho časť podľa ustanovení škartačných predpisov vyňatý zo škartácie, vyznačí sa na spisovom obale a v poznámkovom stĺpci príslušného registra poznámka „Vyňaté zo škartácie“.

§ 23
Evidencia spisov odovzdaných do spisovne

O spisoch odovzdaných do spisovne sa vedie kniha spisov odovzdaných do spisovne. V knihe sa v prvom stĺpci uvedie spisová značka, do druhého stĺpca a do poznámkového stĺpca sa zapíšu poznámky a potvrdenie spisovne o prevzatí spisov s uvedením dátumu prevzatia.

§ 24
Spisovňa

(1) V spisovni sa uschovávajú spisy, registre, kniha poskytovaných údajov, kniha overených kópií alebo rovnopisov verejných listín a iných listín, zoznamy a iné pomôcky oddelene podľa druhu agendy a podľa ročníkov. Spisy sa ukladajú v číselnom poradí podľa registrov alebo podľa iných pomôcok o nich vedených.

(2) O uloženom spisovom materiáli sa zostaví zoznam uložených spisov a evidenčných pomôcok. V tomto zozname sa uvedú zväzky spisov oddelene podľa druhu agendy a podľa ročníkov a uvedie sa presnejší údaj o uložení umožňujúci rýchle vyhľadanie spisov.

§ 25
Vydanie spisov zo zbierky listín a zo spisovne

(1) Zo zbierky listín a zo spisovne sa vydávajú spisy na vyplnené tlačivo podpísané vedúcim katastrálneho odboru.

(2) Ak sa žiada vydanie spisov preto, že sa v konaní má pokračovať pod novou spisovou značkou, založí sa tlačivo na miesto vydaného spisu a vyznačí sa na ňom nová spisová značka.

§ 26
Škartácia a archivácia písomností

(1) Registre podľa § 9 sú archívnymi dokumentmi.

(2) Ostatné spisy a knihy sa dokumentujú po dobu 10 rokov.

§ 27
Poskytovanie údajov z katastra

(1) Žiadosti o poskytnutie údajov z katastra sa zapisujú do knihy poskytovaných údajov.

(2) Pri zakladaní, vedení a uzatváraní knihy poskytovaných údajov podľa odseku 1 sa postupuje primerane podľa § 10, 11 a 12.

§ 28
Overovanie kópií a rovnopisov

(1) Žiadosti o overenie kópií alebo rovnopisov verejných listín alebo iných listín, na ktorých základe sa má vykonať zápis do katastra, ako aj kópie geometrických plánov pre potreby správy a aktualizácie katastra sa zapisujú do knihy overených kópií alebo rovnopisov verejných listín a iných listín.

(2) Zhoda kópie alebo rovnopisu s predloženou listinou sa potvrdí overovacou doložkou na kópii alebo na rovnopise, alebo na liste s ním pevne spojeným. Overovacia doložka obsahuje údaje, či

a) listina, s ktorou sa zhodnosť potvrdzuje, je kópiou alebo rovnopisom a z koľkých listov alebo hárkov sa skladá,

b) ide o kópiu úplnú alebo čiastočnú, prípadne či ide o úplný alebo o čiastočný rovnopis.

(3) Pri zakladaní, vedení a uzatváraní knihy overených kópií alebo rovnopisov verejných listín a iných listín podľa odseku 1 sa postupuje primerane podľa § 10, 11 a 12.

Spisová služba na katastrálnom odbore krajského úradu

§ 29

(1) Katastrálny odbor krajského úradu spravuje

a) register Vo, ktorý obsahuje údaje o konaní vo veci vkladu,

b) register Xo, ktorý obsahuje údaje o konaní o oprave chýb v katastri,

c) register Yo, ktorý obsahuje údaje o konaní o priestupkoch a o konaní o porušení poriadku na úseku geodézie, kartografie a katastra,

d) register Ho, ktorý obsahuje údaje o konaní o určenie priebehu hranice pozemkov, o konaní o určenie priebehu hranice obce a o konaní o určenie priebehu hranice katastrálneho územia.

(2) Na vedenie spisovej služby na katastrálnom odbore krajského úradu platia primerane ustanovenia § 2 až 28.

Účinnosť

§ 30

Táto vyhláška nadobúda účinnosť 1. decembra 1996.

Imrich Horňanský v. r.

1) § 19 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok).

2) § 18 písm. f) a § 22 ods. 1 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam (katastrálny zákon) v znení zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 222/1996 Z. z. o organizácii miestnej štátnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

3) § 52 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 162/1995 Z. z.

4) § 69 ods. 1 a 3 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 162/1995 Z. z.

Vydavateľ Zbierky zákonov Slovenskej republiky a prevádzkovateľ právneho a informačného portálu Slov-Lex dostupného na webovom sídle www.slov-lex.sk je Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky, Župné námestie 13, 813 11 Bratislava, tel.: 02 571 01 000, e-mail: helpdesk@slov-lex.sk.