

ZBIERKA ZÁKONOV SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Ročník 2010

Vyhlásené: 22.01.2010

Časová verzia predpisu účinná od: 01.02.2010

Obsah tohto dokumentu má informatívny charakter.

22

VYHLÁŠKA

Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky

z 21. decembra 2009,

**ktorou sa vydáva Spravovací poriadok pre katastrálne úrady a správy
katastra**

Úrad geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky podľa § 16 ods. 4 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľnosti a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam (katastrálny zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) ustanovuje:

§ 1

Predmet úpravy

Táto vyhláška upravuje podrobnosti o organizácii práce a o úschove spisov a manipulácii s nimi na katastrálnych úradoch a na správach katastra.

§ 2

Prijímanie zásielok

(1) Prijaté podania eviduje podateľňa prostredníctvom technických a programových prostriedkov schválených Úradom geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky určených na spravovanie agendy katastrálnych úradov a správ katastra (ďalej len „aplikácia“). Podaním je každý podnet, ktorý bol prijatý katastrálnym úradom alebo správou katastra na úradné vybavenie.

(2) Podateľňa je miesto určené na prijímanie a evidovanie podaní každý pracovný deň v úradných hodinách.

(3) Podania sa na účely tejto vyhlášky členia na podania, ktoré sa evidujú

- a) v registroch podľa § 9,
- b) v knihe poskytovaných údajov z katastra,
- c) podľa osobitného predpisu.¹⁾

(4) Iná poštová zásielka sa eviduje v registratúrnom denníku a jej spravovanie upravujú registratúrne poriadky katastrálnych úradov a správ katastra, ak táto vyhláška neustanovuje inak.

§ 3

Prijímanie písomných podaní

(1) Písomné podania adresované katastrálnemu úradu alebo správe katastra prijíma podateľňa.

(2) Podateľňa nesmie prijatie písomného podania odmietnuť; nesmie tiež písomné podanie ani jeho prílohy už prijaté vrátiť, ak zákon alebo táto vyhláška neustanovuje inak.

(3) Podateľňa potvrdí prijatie písomného podania odtlačkom prezentačnej pečiatky na rovnopise písomného podania.

(4) Podávateľovi, ktorý osobne podáva väčší počet písomných podaní, môže podateľňa potvrdiť prijatie písomného podania v osobitnej knihe na to určenej.

§ 4

Prijímanie podaní urobených ústne do zápisnice

(1) Podanie urobené ústne do zápisnice, okrem podania podľa odseku 4, spíše zamestnanec katastrálneho úradu; kópiu zápisnice odovzdá podávateľovi.

(2) Zápisnica podľa odseku 1 obsahuje údaje najmä o tom kto, kedy a kde podanie urobil a obsah podania. Zápisnicu po prečítaní podpíše zamestnanec katastrálneho úradu, ktorý ju spísal, a podávateľ.

(3) Ak je podanie návrhom na začatie katastrálneho konania alebo iného konania podľa osobitného zákona, zápisnicu podľa odseku 1 odovzdá zamestnanec katastrálneho úradu, ktorý ju spísal, bezodkladne podateľni na zaevidovanie.

(4) Podanie, ktoré je urobené ústne a týka sa poskytnutia údajov z katastra, sa zaeviduje v knihe poskytovaných údajov z katastra.

§ 5

Prijímanie podaní urobených telefaxom

(1) Pri prijímaní podania urobeného telefaxom sa postupuje podľa § 2.

(2) Ak sa podľa osobitného zákona na podanie urobené telefaxom neprihliada, vyznačí sa táto skutočnosť v aplikácii.

(3) Tlačová podoba podania podľa odseku 1 sa označí odtlačkom prezentačnej pečiatky. Tlačová podoba podania podľa odseku 1 doručeného po pracovnom čase, v sobotu, nedeľu alebo v deň pracovného pokoja sa označí odtlačkom prezentačnej pečiatky s dátumom nasledujúceho pracovného dňa.

§ 6

Prijímanie podaní urobených elektronickými prostriedkami

(1) Pri prijímaní podaní urobených elektronickými prostriedkami sa postupuje podľa osobitných predpisov.²⁾

(2) Zamestnanec katastrálneho úradu vyhotoví tlačovú podobu podania podľa § 2 ods. 3 písm. a) a c) urobeného elektronickými prostriedkami a zaeviduje ho; to neplatí, ak autorizované programové vybavenie umožňuje uchovávanie elektronicky.

(3) Elektronické adresy, na ktorých prijímajú katastrálne úrady a správy katastra podania podľa odseku 1, sa uverejňujú na webovom sídle Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky.

§ 7**Triedenie a otváranie zásielok**

(1) Podateľňa triedi zásielky na

- a) zásielky, ktoré sa otvoria a následne zaevidujú,
- b) zásielky, ktoré sa odovzdajú adresátom neotvorené,
- c) noviny, časopisy, prospekty, reklamné materiály, inú tlač a pozvánky, ktoré nemajú formu listu.

(2) Zásielky podľa odseku 1 písm. c) sa neevidujú a pridelujú sa prednostovi katastrálneho úradu alebo riaditeľovi správy katastra.

(3) Podateľňa nesmie otvoriť zásielky

- a) označené ako utajované skutočnosti,³⁾
- b) ak si ich otvorenie vyhradil prednosta katastrálneho úradu alebo riaditeľ správy katastra,
- c) adresované na meno a priezvisko zamestnanca katastrálneho úradu,
- d) označené „súťaž“ a heslom súťaže.⁴⁾

(4) Ak ide o zásielky podľa odseku 3 písm. a), postupuje sa podľa osobitného predpisu.⁵⁾ Zásielky podľa odseku 3 písm. b) a d) sa predložia neotvorené prednostovi katastrálneho úradu alebo riaditeľovi správy katastra.

(5) Prezentačná pečiatka sa v prípadoch uvedených v odseku 3 odtlačí na obálku; ak sa otvorila poštová zásielka v podateľni omylom, urobí o tom zamestnanec katastrálneho úradu, ktorý ju otvoril, záznam na obálke „Otvorené omylom“, pripojí dátum, kedy sa tak stalo, svoj podpis a predloží poštovú zásielku oprávnenej osobe.

(6) Oprávnená osoba sa po otvorení zásielky uvedenej v odseku 3 podpíše na podanie s poznámkou „Otvoril dňa“ a zabezpečí, aby na podaní bola dodatočne odtlačená prezentačná pečiatka.

(7) Ak je súčasne doručených viac podaní rovnakého obsahu, označia sa všetky a v prezentačnej pečiatke podateľňa uvedie číslom počet podaní.

(8) K podaniam doručeným poštou pripojí podateľňa obálku. Ak dôjde v jednej obálke viac podaní, obálka sa pripojí k jednému z nich.

§ 8**Pridelovanie podaní**

Podateľňa roztriedi doručené podania a denne ich odovzdáva zamestnancom katastrálnych úradov podľa pridelenia prednostom katastrálneho úradu alebo riaditeľom správy katastra.

Registre o katastrálnom konaní**§ 9****Druhy registrov**

(1) Správa katastra vedie

- a) register V, ktorý obsahuje údaje o konaní vo veci vkladu vlastníckeho práva alebo iného práva vrátane údajov o konaní o návrhu na vklad vedeného inou správou katastra podľa § 22 ods. 3 zákona,

- b) register Z, ktorý obsahuje údaje o konaní vo veci záznamu, okrem verejných listín a iných listín, ktoré sú predmetom zápisu v registroch N a X,
- c) register N, ktorý obsahuje údaje o konaní vo veci nájmu,
- d) register X, ktorý obsahuje údaje o konaní o oprave chýb v katastrálnom operáte
- 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 zmene hraníc katastrálnych území,
- g) register P, ktorý obsahuje údaje na zápis poznámky,
- h) register G1, ktorý obsahuje údaje o overovaní geometrického plánu,
- i) register G2, ktorý obsahuje údaje o overovaní geodetických činností na pozemkové úpravy,
- j) register G4, ktorý obsahuje údaje o overovaní zriadenia a aktualizácie podrobných geodetických bodov,
- k) register G5, ktorý obsahuje údaje o meraní alebo o digitalizácii a zobrazení predmetov, ktoré sa preberajú do základných štátnych mapových diel veľkej mierky, obsahuje údaje o overení záznamov podrobného merania zmien,
- l) register R, ktorý obsahuje listiny, ktoré súvisia s nehnuteľnosťou alebo s vlastníkom, najmä listina o zmene druhu pozemku, o zmene trvalého pobytu, o zmene priezviska fyzickej osoby, o zmene názvu právnickej osoby, žiadosť o zlúčenie listov vlastníctva a o zápis geometrického plánu,
- m) register O, ktorý obsahuje námietky proti chybám v obnovenom katastrálnom operáte,
- n) register C, ktorý obsahuje údaje o konaní podľa osobitného predpisu,⁶⁾
- o) register UP, ktorý obsahuje údaje o konaní o proteste prokurátora a upozornení prokurátora.

(2) Katastrálny úrad vedie

- a) register Vo, ktorý obsahuje údaje o odvolacom konaní vo veci vkladu,
- b) register Xo, ktorý obsahuje údaje o odvolacom konaní o oprave chýb v katastrálnom operáte,
- c) register Yo, ktorý obsahuje údaje o odvolacom konaní o priestupkoch na úseku geodézie, kartografie a katastra a o konaní o porušení poriadku na úseku geodézie, kartografie a katastra právnickými osobami,
- d) register Oo, ktorý obsahuje údaje o odvolaní proti rozhodnutiu o námietkach proti chybám v obnovenom katastrálnom operáte,
- e) register Co, ktorý obsahuje údaje o odvolaní proti rozhodnutiu v konaní podľa osobitného predpisu,⁷⁾
- f) register UPo, ktorý obsahuje údaje o konaní o proteste prokurátora a upozornení prokurátora,
- g) register Mo, ktorý obsahuje údaje o návrhu na preskúmanie zákonnosti rozhodnutia mimo odvolacieho konania,
- h) register Ok, ktorý obsahuje údaje o návrhu na obnovu konania.

§ 10

Forma vedenia registrov a knihy poskytovaných údajov z katastra

(1) Registre o katastrálnom konaní sa vedú v elektronickej forme prostredníctvom aplikácie.

(2) Kniha poskytovaných údajov z katastra sa vedie v papierovej forme a v elektronickej forme prostredníctvom aplikácie.

§ 11**Zakladanie registrov a knihy poskytovaných údajov z katastra**

(1) Registre o katastrálnom konaní sa zakladajú v podateľni zaznamenaním údajov v aplikácii za kalendárny rok a za celý katastrálny úrad alebo správu katastra.

(2) Kniha poskytovaných údajov z katastra sa zakladá za kalendárny rok a za celú správu katastra.

(3) Registre o katastrálnom konaní a kniha poskytovaných údajov z katastra sa označujú značkou, názvom a ročníkom.

§ 12**Zapisovanie do registrov, do knihy poskytovaných údajov z katastra a do evidencie podľa osobitného predpisu**

(1) Podanie sa zapíše do príslušného registra, do knihy poskytovaných údajov z katastra alebo do evidencie podľa osobitného predpisu,¹⁾ v deň doručenia, najneskôr v nasledujúci pracovný deň. Podanie doručené katastrálnemu úradu alebo správe katastra po pracovnom čase, v sobotu, nedeľu alebo v deň pracovného pokoja prostredníctvom elektronických prostriedkov sa zapíše do príslušného registra, do knihy poskytovaných údajov z katastra alebo do evidencie podľa osobitného predpisu¹⁾ v nasledujúci pracovný deň.

(2) Do stĺpca „Doručené ...“ sa zapíše dátum uvedený v odtlačku prezentačnej pečiatky. V registri V sa uvedie aj hodina a minúta doručenia podania.

(3) Číslo, pod ktorým je konanie v registri zapísané, ostáva pridelené podaniu až do jeho vybavenia. Ďalšie podania a súvisiace písomnosti v tej istej veci nedostanú nové číslo, ale sa založia do spisu o tejto veci.

(4) Zápis do registrov sa vykoná v súlade s predloženým podaním.

§ 13**Mylný zápis v registri**

Ak bolo podanie do registra zapísané omylom, v aplikácii sa k podaniu uvedie poznámka „Zapísané omylom“ a podanie sa zapíše do správneho registra alebo ak podanie nepatrí do žiadneho registra, zaradí sa do knihy poskytovaných údajov z katastra, do evidencie podľa osobitného predpisu¹⁾ alebo do registratúrneho denníka.

Tvorba a obeh spisov**§ 14****Spis**

(1) Spis tvorí súbor všetkých písomnosti, ktoré sa vzťahujú k tej istej veci, najmä podania a ich prílohy, zápisnice, záznamy, rozhodnutia a doručenky rozhodnutí.

(2) Spis zakladá podateľňa po prijatí podania vypísaním spisového obalu a založením podania do spisového obalu.

(3) Podateľňa spis nezaloží podľa odseku 2, ak sa podanie týka už existujúceho spisu alebo ak sa v súvislosti s podaním spisový obal nezakladá.

§ 15

Spisový obal

(1) Spisový obal je neoddeliteľnou súčasťou každého spisu, do ktorého sa zakladajú jednotlivé písomnosti v tej istej veci. Poškodený spisový obal sa nahradí novým a ponechá sa ako súčasť spisu.

(2) Na spisovom obale sa vedie priebežný zoznam podaní uložených v spise.

(3) Spisový obal sa spravidla nezakladá v súvislosti s podaniami, ktoré sa zapisujú do registrov Z, N, P, G1, G2, G4, G5, R a ktoré sa evidujú v knihe poskytovaných údajov z katastra.

(4) Zamestnanec katastrálneho úradu môže založiť spisový obal podľa odseku 3, ak je to potrebné.

§ 16

Spisová značka

Spisová značka je identifikačným označením každého spisu. Spisovú značku tvorí označenie a poradové číslo z registra, pod ktorým je vec v tomto registri zaevidovaná, a označenia príslušného kalendárneho roka.

§ 17

Ukladanie podaní do spisov

(1) Jednotlivé listiny podania, ktoré ostávajú uložené v spisovom obale na katastrálnom úrade alebo na správe katastra, sa označia priebežným číslom, ktoré tvorí spisová značka, pomlčka a číslo listiny; rozhodnutie o povolení vkladu sa priebežným číslom neoznačuje.

(2) Ak je správe katastra doručených viac rovnopisov listiny, sú označené rovnakým priebežným číslom.

(3) Podania prijaté elektronicky a ich prílohy sa po vytlačení založia v tlačovej podobe do spisového obalu, okrem podaní podľa § 15 ods. 3; to neplatí, ak autorizované programové vybavenie umožňuje uchovávanie elektronicky.

(4) Správa katastra vráti zmluvu, verejnú listinu alebo inú listinu podľa zákona po vyhotovení overenej kópie podľa § 18 ods. 2 písm. j) zákona; to neplatí, ak sa katastrálne konanie vykonáva elektronicky.

(5) Ak sa podanie vybaví, vyznačí sa v aplikácii a na spisovom obale deň, mesiac a rok vybavenia; ak sa spisový obal nezakladá, deň, mesiac a rok vybavenia sa vyznačí na podaní alebo iným vhodným spôsobom.

(6) Správa katastra vráti prílohy návrhu na vklad, len ak bolo konanie o návrhu na vklad zastavené pre späťvzatie návrhu po vyhotovení overenej kópie; to neplatí, ak sa katastrálne konanie vykonáva elektronicky.

§ 18

Overovanie

(1) Overené kópie verejných listín alebo iných listín, na ktorých základe sa má vykonať zápis v katastri ako aj kópie geometrických plánov pre potreby správy a aktualizácie katastra v súlade s

právnym stavom a skutočným stavom evidujú správy katastra v knihe overených kópií alebo rovnopisov verejných listín a iných listín.

(2) Úkony podľa odseku 1 vykonávajú správy katastra pre svoju potrebu alebo pre potrebu inej správy katastra.

(3) Kniha overených kópií alebo rovnopisov verejných listín a iných listín sa zakladá za kalendárny rok a za správu katastra.

§ 19

Strata, poškodenie alebo zničenie spisu alebo podania

(1) Pri strate, poškodení alebo zničení spisu vyhotoví zamestnanec katastrálneho úradu, u ktorého bol spis alebo podanie preukázateľne naposledy, zápisnicu, v ktorej uvedie dôvod jeho straty, poškodenia alebo zničenia.

(2) V zápisnici sa uvedie meno a priezvisko zamestnanca katastrálneho úradu podľa odseku 1 a výsledok šetrenia.

(3) Zápisnica sa predkladá prednostovi katastrálneho úradu alebo riaditeľovi správy katastra.

§ 20

Rekonštrukcia spisu alebo podania

(1) Spis alebo podanie, ktoré bolo celkom alebo z časti zničené alebo sa stratilo, v prípade potreby zrekonštruuje príslušný katastrálny úrad alebo správa katastra podľa záznamov v registroch a podľa iných evidenčných pomôcok.

(2) Katastrálny úrad alebo správa katastra vyhotoví overenú kópiu podania, ktoré má alebo ktoré si vyžiada od iného štátneho orgánu, prípadne od obce.

(3) Katastrálny úrad alebo správa katastra môže z dôvodu vykonávanej rekonštrukcie spisu požiadať účastníkov konania, ich zástupcov alebo tretie osoby, aby predložili podania, ktoré majú k dispozícii; tieto podania sa im vrátia po vyhotovení overenej kópie.

(4) Ak sa postupom podľa odsekov 2 a 3 nepodarí zistiť obsah zničených alebo stratených rozhodnutí vo veci, katastrálny úrad alebo správa katastra vykoná potrebné zistenia na rekonštrukciu obsahu výrokovej časti rozhodnutia; najmä vypočuje svedkov, znalcov, prípadne vykoná iné dôkazy.

(5) Ak sa v priebehu rekonštrukcie spis nájde, katastrálny úrad alebo správa katastra rekonštrukciu zastaví. Ak sa po skončení rekonštrukcie spis nájde, zápisnica a rekonštruovaný spis sa založí do originálu spisu.

Odosielanie zásielok

§ 21

(1) Zásielky sa podľa ich povahy vypravujú z katastrálneho úradu alebo zo správy katastra adresátom poštou alebo kuriérom.

(2) Katastrálny úrad alebo správa katastra môže zásielku odoslať prostredníctvom technického zariadenia, ktoré zabezpečuje spracovanie, vytvorenie a odosielanie poštových zásielok z údajov poskytnutých tomuto technickému zariadeniu katastrálnymi úradmi alebo správami katastra v

elektronickej forme (ďalej len „centrálna expedícia“), telekomunikačnými prostriedkami alebo elektronicky.

(3) Doporučené zásielky, zásielky na doručenkú a na doručenkú do vlastných rúk, s úrne zásielky a balíky sa zapisujú do poštových podacích hárkov, v ktorých pošta potvrdzuje prevzatie zásielky na prepravu. Obyčajné zásielky sa nezapisujú a ich príjem sa nepotvrdzuje.

(4) Zápisy do poštového podacieho hárka sa vykonávajú v deň odovzdania zásielky na poštovú prepravu.

§ 22

(1) Katastrálny úrad alebo správa katastra môže vydať fyzickej osobe zásielku, ktorá jej je adresovaná, iba po preukázaní jej osobnej totožnosti. Fyzická osoba potvrdzuje prevzatie zásielky svojím podpisom na doručovacom lístku alebo na vnútornej strane spisového obalu s uvedením dátumu prevzatia.

(2) Katastrálny úrad alebo správa katastra môže vydať zásielku adresovanú právnickej osobe iba jej štatutárnemu orgánu alebo jeho splnomocnenému zástupcovi iba po preukázaní osobnej totožnosti a oprávnenia konať v mene tejto právnickej osoby. Táto osoba potvrdzuje prevzatie zásielky svojím podpisom na doručovacom lístku alebo na vnútornej strane spisového obalu s uvedením dátumu prevzatia.

(3) Zamestnanec katastrálneho úradu, ktorý zásielku vydal podľa odseku 1 alebo 2, potvrdí vydanie zásielky uvedením svojho mena, priezviska a podpisom na vnútornej strane spisového obalu alebo zadnej strane doručovacieho lístka.

§ 23

Rovnopis rozhodnutia vydaného v konaní o povolení vkladu sa vyhotovuje s použitím výpočtovej techniky vrátane podpisu a odtlačku úradnej pečiatky a v ľavom dolnom rohu obsahuje doložku „Za správnosť rovnopisu:“ opatrenú odtlačkom pečiatky centrálnej expedície.

§ 24

Zakladanie zmlúv, verejných listín a iných listín do zbierky listín

(1) Správa katastra po vykonaní zápisu do katastra vyčlení zmluvu, verejnú listinu alebo inú listinu vedenú v registroch V, Z, N, X, H, P, R, O, C a UP a založí ju do zbierky listín.⁸⁾

(2) Správa katastra alebo stredisko zriadené na základe implementácie Národného projektu Elektronické služby katastra nehnuteľností, umožňujúce prijímanie, ukladanie, archivovanie a poskytovanie papierových dokumentov a elektronických dokumentov, ako aj digitalizáciu papierových dokumentov (ďalej len „centrálne elektronické registratúrne stredisko“), v použití alfabetického kódu CERS, po vykonaní zápisu do katastra vytvorí skenovanú podobu zmluvy, verejnej listiny alebo inej listiny vedenej v registroch V, Z, N, X, H, P, R, O, C a UP.

§ 25

Úschova vybavených spisov

(1) Vybavený spis, uzavretá kniha poskytovaných údajov z katastra a uzavretá kniha overených kópií alebo rovnopisov verejných listín a iných listín sa odovzdávajú do registratúrneho strediska.⁹⁾

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

(3) Vykonanie kontroly sa vyznačí na spisovom obale alebo na prvej strane podania doložkou „Poplatkovo a spisovo preverené dňa ...“. Doložku podpíše zamestnanec, ktorý kontrolu vykonal, a to tak, že k písanému alebo tlačenému menu a priezvisku pripojí svoj podpis. Bez tejto doložky sa spis nemôže uložiť do registratúrneho strediska.

(4) Uloženie vybaveného spisu do registratúrneho strediska katastrálny úrad alebo správa katastra vyznačí v aplikácii.

(5) Vybavené spisy sa uschovávajú spravidla počas troch rokov od ich vybavenia v registratúrnom stredisku.

(6) Po uplynutí lehoty uvedenej v odseku 5 sa vybavené spisy odovzdajú do Centrálného elektronického registratúrneho strediska.

§ 26

Odovzdanie vybaveného spisu do Centrálného elektronického registratúrneho strediska

(1) Vybavené spisy z registrov vedených podľa § 9 sa spravidla po uplynutí troch rokov od ich uloženia do registratúrneho strediska protokolárne odovzdajú do Centrálného elektronického registratúrneho strediska.

(2) Odovzdanie vybaveného spisu do Centrálného elektronického registratúrneho strediska katastrálny úrad alebo správa katastra vyznačí v aplikácii.

§ 27

Sprístupňovanie spisov a listín z registratúrneho strediska a zo zbierky listín

(1) Zo zbierky listín sa vydávajú zmluvy, verejné listiny a iné listiny oprávnenej osobe na nahliadnutie,¹⁰⁾ prípadne vyhotovenie výpisov, odpisov alebo kópií len za súčinnosti povereného zamestnanca katastrálneho úradu na vyplnenú žiadanku podpísanú povereným zamestnancom katastrálneho úradu.

(2) Z registratúrneho strediska sa vydávajú spisy oprávnenej osobe na nahliadnutie, prípadne vyhotovenie výpisov, odpisov alebo kópií len za súčinnosti povereného zamestnanca katastrálneho úradu na vyplnenú žiadanku podpísanú povereným zamestnancom katastrálneho úradu.

(3) Do listín uložených v zbierke listín a do spisov uložených v registratúrnom stredisku sa nazerá za prítomnosti povereného zamestnanca katastrálneho úradu v priestoroch na to určených.

(4) Zo zbierky listín v elektronickej podobe oprávnenej osobe umožní poverený zamestnanec katastrálneho úradu nahliadnutie do elektronického dokumentu alebo poskytne kópiu tlačovej podoby zmluvy, verejnej listiny alebo inej listiny.

§ 28

Predkladanie spisov nadriadenému orgánu, súdu alebo inému orgánu

(1) Podanie, na ktorého vybavenie je príslušný nadriadený orgán, súd alebo iný orgán, sa tomuto orgánu predloží s predkladacou správou a k veci sa vzťahujúcim žurnalizovaným, chronologicky usporiadaným spisom v origináli s doručenkami po vyhotovení ich kópie.

(2) Pred predložením spisu nadriadenému orgánu, súdu alebo inému orgánu treba vyhotoviť z neho overenú kópiu.

(3) Predloženie spisu nadriadenému orgánu, súdu alebo inému orgánu sa vyznačí v aplikácii.

§ 29**Ukladanie**

(1) Registre o katastrálnom konaní sú dokumenty s trvalou dokumentárnou hodnotou.

(2) V Centrálnom elektronickom registratúrnom stredisku sa ukladajú papierové a elektronické dokumenty a zabezpečuje sa digitalizácia papierových dokumentov katastrálnych úradov a správ katastra.

(3) Kniha poskytovaných údajov z katastra a kniha overených kópií alebo rovnopisov verejných listín a iných listín sa ukladajú na desať rokov v registratúrnom stredisku.

Záverečné ustanovenia**§ 30****Zrušovacie ustanovenie**

Zrušuje sa vyhláška Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky č. 534/2001 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o organizácii práce a o úschove spisov a manipulácii s nimi na katastrálnych úradoch a správach katastra (spravovací poriadok).

§ 31**Účinnosť**

Táto vyhláška nadobúda účinnosť 1. februára 2010.

v z. Jaroslava Tomašovičová v. r.

- 1) Napríklad § 10 zákona č. 152/1998 Z. z. o sťažnostiach, § 20 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií).
- 2) § 2 až 5, § 27 až 29 zákona č. 215/2002 Z. z. o elektronickom podpise a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
§ 6 vyhlášky Národného bezpečnostného úradu č. 136/2009 Z. z. o spôsobe a postupe používania elektronického podpisu v obchodnom styku a administratívnom styku.
- 3) § 2 písm. a) zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 4) § 39 ods. 1 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 5) § 2 až 26 vyhlášky Národného bezpečnostného úradu č. 453/2007 Z. z. o administratívnej bezpečnosti.
- 6) § 7 ods. 3 a 6, § 11, 11a a 12 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 180/1995 Z. z. o niektorých opatreniach na usporiadanie vlastníctva k pozemkom v znení zákona č. 419/2002 Z. z.
- 7) § 7 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 180/1995 Z. z. v znení zákona č. 419/2002 Z. z.
- 8) § 8 ods. 1 písm. c) 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 č. 255/2001 Z. z.
- 9) § 20 vyhlášky Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 628/2002 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 242/2007 Z. z.
- 10) § 68 ods. 5 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 162/1995 Z. z. v znení neskorších predpisov.

