

Univerza
v Ljubljani
Fakulteta
*za gradbeništvo
in geodezijo*

*Janova 2
1000 Ljubljana, Slovenija
telefon (01) 47 68 500
faks (01) 42 50 681
fgg@fgg.uni-lj.si*



Visokošolski program Geodezija,
Smer za prostorsko informatiko

Kandidatka:

Katja Gorenjak

Priročnik za uporabnike geodetskih storitev

Diplomska naloga št.: 225

Mentor:

viš. pred. dr. Miran Ferlan

Ljubljana, 24. 5. 2007

Gorenjak, K. 2006. Priročnik za uporabnike geodetskih storitev.
Dipl.nal.-VSŠ.Ljubljana, UL, FGG, Oddelek za geodezijo, Geodetska smer.

POPRAVKI

Gorenjak, K. 2006. Priročnik za uporabnike geodetskih storitev.
Dipl.nal.-VSS.Ljubljana, UL, FGG, Oddelek za geodezijo, Geodetska smer.

IZJAVA O AVTORSTVU

Podpisana **KATJA GORENJAK** izjavljam, da sem avtorica diplomske naloge z naslovom:
»PRIROČNIK ZA UPORABNIKE GEODETSKIH STORITEV«.

Izjavljam, da prenašam vse materialne avtorske pravice v zvezi z diplomsko nalogo na UL,
Fakulteta za gradbeništvo in geodezijo.

Ljubljana, 08.05.2007

(podpis)

Gorenjak, K. 2006. Priročnik za uporabnike geodetskih storitev.
Dipl.nal.-VSŠ.Ljubljana, UL, FGG, Oddelek za geodezijo, Geodetska smer.

IZJAVE O PREGLEDU NALOGE

Nalogo so si ogledali učitelji geodetske smeri:

BIBLIOGRAFSKO – DOKUMENTACIJSKA STRAN IN IZVLEČEK

UDK: 347.235:528.44(043.2)
Avtor: Katja Gorenjak
Mentor: viš. pred. dr. Miran Ferlan
Naslov: Priročnik za uporabnike geodetskih storitev
Obseg in oprema: 109 str., 20 sl., 21 pril.
Ključne besede: geodetske storitve, geodetsko podjetje, zemljiška knjiga

Izvleček

Namen diplomske naloge je na prijazen način približati uporabniku geodetskih storitev vsebino le-teh in ga seznaniti z najpogostejšimi situacijami, v katerih se lahko znajde kot stranka v geodetskem postopku. Cilj naloge je napisati uporabniku prijazen vodnik po geodetskih storitvah, ki bo kasneje tudi natisnjen kot brošura in objavljen na spletni strani geodetskega podjetja v katerem delam. Najpogostejše storitve so ureditev meje, parcelacija, izravnava meje, označitev meje, sprememba vrste rabe, kultur in razreda zemljišč, zakoličba, komasacija, izdelava geodetskih načrtov, kataster stavb, določitev zemljišča pod stavbo, spremembe bonitete zemljišč, spremembe dejanske rabe zemljišč ter nova izmera. Skozi opise posameznih postopkov in situacij bo naročnik geodetskih storitev seznanjen z delom geodeta, njegovimi pristojnostmi in obveznostmi do vseh vključenih akterjev.

BIBLIOGRAPHIC – DOCUMENTALISTIC INFORMATION

UDC: 347.235:528.44(043.2)
Author: Katja Gorenjak
Supervisor: Sen. Lect. Dr. Miran Ferlan
Title: Manual for users of geodetic services
Notes: 109 p., 20 fig., 21 ann.
Key words: geodetic services, geodetic firm, land register

Abstract

The basic intent of diploma is to approach in friendly way to users of geodetic services and to acquaint them with most frequently geodetic situations in which they can appear as a client. The main aim of the diploma is to write a user-friendly manual of geodetic services, which will be latter print as a brochure and published at the website of the company where I work. The most often geodetic services are: determination of parcel boundaries, land allotment, parcel boundary adjustment, boundary marking, changing the type of land use, marking out, land consolidation, drawing up geodetic plans and cadastre of buildings. In accordance with the new law additional geodetic services will be carried out, such as definition of land under the building, changing the advantage of land, changing the actual land use, new gauge and changing the date of cadastre of buildings. Thru the descriptions of single procedures and situations the client of geodetic services will be acquainted with work of geodesist, his competences and responsibilities to all included clients.

KAZALO VSEBINE

UVOD	1
1 GEODETSKO PODJETJE	3
1.1 Geodetske storitve	3
1.2 Odgovorni geodet	5
2 STORITVE GEODETSKEGA PODJETJA.....	7
2.1 Ureditev meje.....	7
2.1.1 Primer ureditve meje	8
2.1.2 Izvedba ureditve meje	9
2.1.3 Elaborat ureditve meje	10
2.2 Parcelacija.....	10
2.2.1 Primer parcelacije	12
2.2.2 Izvedba parcelacije.....	14
2.2.3 Elaborat parcelacije	15
2.3 Izravnava meje	16
2.3.1 Primer izravnave meje.....	17
2.3.2 Izvedba izravnave meje.....	18
2.3.3 Elaborat izravnave meje	21
2.4 Izdelava tehničnega poročila označitve meje v naravi	21
2.4.1 Elaborat označitve meje.....	23
2.5 Sprememba vrste rabe, kultur in razreda zemljišč	23
2.5.1 Primer spremembe vrste rabe, kultur in razreda zemljišč	23
2.5.2 Elaborat spremembe vrste rabe, kultur in razreda zemljišč	24
2.6 Zakoličba objektov.....	25
2.7 Komasaacija	27
2.7.1 Pogodbena komasaacija.....	27
2.7.2 Primer komasaacije.....	27
2.7.3 Izvedba komasaacije	29
2.7.4 Elaborat pogodbene komasaacije	30
2.8 Geodetski načrt	30
2.8.1 Primer geodetskega načrta	33
2.9 Kataster stavb.....	33
2.9.1 Izvedba vpisa stavbe.....	34
2.9.2 Elaborat za prvi vpis stavbe v kataster stavb	35

2.10.1	Izvedba določitve zemljišča pod stavbo	43
2.10.2	Elaborat določitve zemljišča pod stavbo.....	43
2.11	Spremembe bonitete zemljišč	44
2.11.1	Elaborat spremembe bonitete zemljišč	44
2.12	Dejanska raba zemljišč	44
2.13	Nova izmera	45
2.14	Spremembe podatkov katastra stavb	46
2.14.1	Izvedba spremembe podatkov katastra stavb	46
3	MEJNA OBRAVNAVA	48
3.1	Vloga za naročilo geodetske storitve.....	50
3.1	Vloga za naročilo geodetske storitve.....	51
3.2	Stranka v postopku	53
3.3	Elaborat geodetskih storitev	54
3.3.1	Naslovna stran	54
3.3.2	Zapisnik	54
3.3.3	Tehnična dokumentacija.....	59
3.3.4	Skica.....	59
3.3.5	Seznam koordinat	60
3.4	Vabila	61
3.5	Pooblastilo	63
3.6	Izjava o strinjanju z mejo	64
3.8	Ustna obravnava.....	67
3.9	Sodna določitev meje.....	68
4	UPRAVNI POSTOPEK NA GEODETSKI UPRAVI.....	70
4.1	Upravne takse	70
4.2	Pregled vloge.....	71
4.3	Izdaja odločbe in obvestila.....	72
5	ZEMLJIŠKA KNJIGA.....	79
5.1	Temeljna načela.....	79

5.2	Vsebina vpisov v zemljiško knjigo	80
5.3	Vpisi v glavno knjigo.....	81
5.4	Zemljiškoknjžni postopek	83
5.5	Predlog za vpis.....	85
5.6	Vodenje zemljiške knjige.....	89
5.6.1	Zemljiškoknjžni vložek.....	89
5.6.2	Zbirka listin	89
5.6.3	Vodenje elektronske zemljiške knjige.....	90
6	ZAKLJUČEK	93
	VIRI	108

KAZALO SLIK

Slika 1: Primer ureditve meje.....	8
Slika 2: Diagram geodetske storitve ureditev meje	9
Slika 3: Primer združitve parcel.....	12
Slika 4: Primer delitve parcel.....	13
Slika 5: Diagram geodetske storitve parcelacija	15
Slika 6: Primer izravnave meje	17
Slika 7: Primer izravnave meje	18
Slika 8: Diagram storitve izravnave meje	19
Slika 9: Diagram storitve označitve meje v naravi	22
Slika 10: Primer spremembe vrste rabe	24
Slika 11: Stanje pred komasacijo	28
Slika 12: Ureditev meje oboda.....	28
Slika 13: Prikaz stanja po komasaciji	29
Slika 14: Primer geodetskega načrta	33
Slika 15: Diagram poteka mejne obravnave	69
Slika 16: Del izpiska iz zemljiške knjige-list A.....	90
Slika 17: Del izpiska iz zemljiške knjige-list B	91
Slika 18: Del izpiska iz zemljiške knjige-list C1	91
Slika 19: Del izpiska iz zemljiške knjige-list C2	92
Slika 20: Del izpiska iz zemljiške knjige-list C3	92

KAZALO PRILOG

Priloga A: Sporazum o izravnavi meje.....	20
Priloga B: Primer zapisnika o zakoličevanju objekta.....	26
Priloga C: Certifikat geodetskega podjetja.....	32
Priloga D: Prva stran elaborata, obrazec K-0	36
Priloga E: Povezava z zemljiškim katastrom in registrom prostorskih enot, obrazec K-1	37
Priloga F: Lega in oblika stavbe, obrazec K-2	38
Priloga G: Načrt stavbe in delov stavbe, obrazec K-3N.....	39
Priloga H: Podatki o stavbi in delih stavbe, obrazec K-3P.....	41
Priloga I: Načrt dela stavbe, obrazec K-4.....	42
Priloga K: Vloga za naročilo geodetskih storitev	52
Priloga L: Primer zapisnika	59
Priloga M: Primer vabila	62
Priloga N: Primer pooblastila	64
Priloga O: Primer odločbe	77
Priloga P: Primer obvestila.....	78
Priloga Q: Prva stran obrazca zemljiškoknjižnega predloga za vpis pridobitve pravice.....	85
Priloga R: Druga stran obrazca zemljiškoknjižnega predloga za vpis pridobitve lastninske pravice	86
Priloga S: Druga stran obrazca zemljiškoknjižnega predloga za vpis pridobitve hipoteke.....	87
Priloga T: Predlagana struktura spletne strani.....	107

OKRAJŠAVE IN SIMBOLI

GURS	Geodetska uprava Republike Slovenije
IZS	Inženirska zbornica Slovenije
OGU	Območna geodetska uprava
ZENDMPE	Zakon o evidentiranju nepremičnin, državne meje in prostorskih enot
ZgeoD	Zakon o geodetski dejavnosti
ZK	Zemljiškokatastrska točka
ZUP	Zakon o splošnem upravnem postopku
ZUT	Zakon o upravnih taksah
ZZK	Zakon o zemljiški knjigi
ZEN	Zakon o evidentiranju nepremičnin
RPE	Register prostorskih enot

UVOD

Kot bodoča geodetinja si pridobivam delovne izkušnje v enem izmed geodetskih podjetij v Sloveniji, kjer se vsakodnevno srečujem z različnimi težavami naročnikov geodetskih storitev v povezavi z evidentiranjem nepremičnin. Naročniki so predvsem fizične osebe, ki v večini primerov ne vedo kakšno geodetsko storitev potrebujejo, kakšen je postopek, potreben čas in nenazadnje tudi strošek storitve. S svojo diplomsko nalogo želim na prijazen način uporabniku geodetskih storitev približati vsebino le-teh in ga seznaniti z najpogostejšimi situacijami, v katerih se lahko znajde kot kupec stanovanja, prodajalec zemljišča, graditelj hiše, mejaš...

Cilj moje diplomske naloge je napisati uporabniku prijazen vodnik po geodetskih storitvah, ki bo kasneje tudi natisnjen kot brošura in objavljen na spletni strani geodetskega podjetja v katerem delam. Skozi opise posameznih postopkov in situacij bom skušala naročnika geodetskih storitev seznaniti s delom geodeta, pristojnostmi in obveznostmi vseh vključenih akterjev, pravnimi obveznostmi in možnostmi ter s tem posledično zmanjšati nezadovoljstvo uporabnikov geodetskih storitev.

Uvodoma je predstavljena primarno dejavnost geodetskega podjetja v katerem delam. Poudarek je na storitvah geodetskega podjetja, ki jih le-to lahko opravlja na podlagi Zakona o geodetski dejavnosti. Namen naloge je predstaviti najpogosteje zahtevane geodetske storitve s strani naročnikov. To so ureditev meje, parcelacija, izravnava meje, označitev meje, sprememba vrste rabe, kultur in razreda zemljišč, zakoličba, komasacija, izdelava geodetskih načrtov, kataster stavb, določitev zemljišča pod stavbo, spremembe bonitete zemljišč, spremembe dejanske rabe zemljišč ter nova izmera. Pri posamezni storitvi pa je predstavljen njen osnovni namen, izvedba in praktični primer. Za lažje razumevanje povedanega je skozi celotno nalogo prikazano slikovno gradivo in različne priloge, ki bodo v pomoč potencialnim uporabnikom.

Osrednji del je namenjen podrobnejši predstavitvi samega postopka mejne obravnave in z njim povezane dokumentacije oziroma podroben pregled od oddaje naročila geodetske

storitve do končne odločbe. Opisan je potek naročila geodetskih storitev, podana je vloga za naročilo geodetskih storitev, izgled vabila in pooblastila ter podrobno predstavljena vsebina elaborata.

Na koncu je podan pregled upravnega postopka na geodetski upravi, kako poteka sodna določitev meje, ter opis zemljiške knjige od njene vsebine, do izvajanja vpisov ter samega načina vodenja.

1 GEODETSKO PODJETJE

Posamezne naloge v zvezi z evidentiranjem nepremičnim, ki zajema vzpostavitev, vodenje in vzdrževanje zemljiškega katastra in katastra stavb¹, izvajajo samostojni podjetniki posamezniki in gospodarske družbe. Za opravljanje geodetskih storitev morajo le-ti izpolnjevati pogoje, ki jih določa Zakon o geodetski dejavnosti (Zakon o geodetski dejavnosti. UL RS št. 8: 1.).

Geodetska podjetja lahko opravljajo geodetske storitve, če pridobijo dovoljenje za izvajanje geodetskih storitev in izpolnjuje naslednje pogoje:

- da ima gospodarska družba vpisano v sodni register geodetsko dejavnost, samostojni podjetnik posameznik pa v sodni register vpisano oziroma pri organu, pristojnem za javne prihodke priglašeno dejavnost geodetskega opazovanja, meritev in kartiranja,
- da ima samostojni podjetnik posameznik ali gospodarska družba zaposlenega odgovornega geodeta ali zagotovljeno sodelovanje z odgovornim geodetom,
- da geodetsko podjetje pridobi dovoljenje geodetske uprave za izvajanje geodetskih storitev

1.1 Geodetske storitve

Geodetske storitve se izvajajo po naročilu stranke ali geodetske uprave. Opravljajo se proti plačilu. Za vsako geodetsko storitev mora geodetsko podjetje imenovati odgovornega geodeta. Če na določenem območju ni geodetskega podjetja, ki bi izvajal geodetske storitve, jih izvaja krajevno pristojna območna geodetska uprava.

Geodetske storitve so izvedba postopkov za izdelavo elaboratov in izdelava elaboratov ureditve meje, parcelacije, komasacije, izravnave meje, razmejitev med pravnimi režimi,

¹ Zemljiški kataster in kataster stavbe sta temeljni evidenci podatkov o zemljiščih in stavbah

ugotavljanje dejanske rabe zemljišč, elaborat za vpis stavbe oziroma delov stavbe v kataster stavb, elaborat za združitev delov stavb in izločitev dela stavb ter obnova mej v naravi.

(Zakon o geodetski dejavnosti. UL RS št. 8/2000: 5.).

Dovoljenje za izvajanje geodetskih storitev se izda na zahtevo geodetskega podjetja. Geodetsko podjetje mora za izvajanje geodetskih storitev izpolnjevati naslednje:

- da je vpisano v imenik geodetskih podjetij
- da ima sklenjeno pogodbo za škodo v višini 10.000.000 tolarjev, ki bi jo lahko pri svojem delu povzročil strankam ali tretjim osebam,
- da ima s pogodbo o zaposlitvi ali s pogodbo o delu zagotovljeno sodelovanje vsaj ene osebe, ki je vpisana v imenik geodetov, ima opravljen strokovni izpit in aktivno obvlada slovenski jezik,
- da ima ustrezno tehnično opremo in prostore, ki omogočajo opravljanje dejavnosti in poslovanje s strankami.

Geodetsko podjetje mora za pridobitev dovoljenja za izvajanje geodetskih storitev izpolnjevati še dodatne pogoje pri prostorih podjetja (Pravilnik o pogojih, ki se nanašajo na prostore in tehnično opremo geodetskega podjetja. UL RS št. 67/2000: 1):

- sanitarno-varstveni predpisi,
- predpisi o graditvi objektov,
- o varstvu okolja,
- o varstvu pri delu,
- varstvu pred požarom.

Ob vhodu v geodetsko podjetje mora biti nameščena tabla z imenom geodetskega podjetja. Prostorji morajo obsegati prostore za opravljanje dejavnosti, prostore za delo s strankami in pomožne prostore. Za opravljanje storitev mora imeti še:

- pisarniško opremo,
- računalnik s tiskalnikom,
- telefonski priključek in modem za dostop do interneta,
- registriran osebni avtomobil ali kombinirano vozilo.

Z novim zakonom se uvajajo nekatere nove geodetske storitve, nekatere pa se spreminjajo. Nove geodetske storitve so (Zakon o evidentiranju nepremičnin. UL RS št. 47/2006: 2):

- izvedba postopkov za izdelavo elaboratov,
- izdelava elaboratov ureditve meje, nove izmere, parcelacije, komasacije, izravnave meje, določitev zemljišča pod stavbo, izdelava elaboratov za evidentiranje stavbe, spremembe dejanske rabe zemljišč, spremembe bonitete zemljišč, spremembe vrste rabe, kultur in razreda zemljišč, ureditve meje med samoupravnimi lokalnimi skupnostmi, izdelava elaboratov za vpis stavb in delov stavbe v kataster stavb, izdelava elaboratov za spremembo podatkov katastra stavb in izdelava tehničnega poročila označitve meje v naravi ter druge posamezne naloge v zvezi z evidentiranjem nepremičnin.

1.2 Odgovorni geodet

Odgovorni geodet je geodet, ki je vpisan v imenik geodetov. V imenik geodetov se lahko vpiše tisti, ki je končal najmanj visokošolski strokovni študij geodezije ali tisti ki je pridobil diplomo ustreznega visokošolskega strokovnega študija geodezije. Vpis se opravi, če geodet izpolnjuje (Zakon o geodetski dejavnosti. UL RS št. 8/2000: 2.):

- da ima po končanem univerzitetnem študiju geodezije najmanj tri leta delovnih izkušenj, po končanem visokošolskem strokovnem študiju pa pet let delovnih izkušenj,
- da ima pri inženirski zbornici opravljen izpit iz geodetske stroke,
- da je član inženirske zbornice.

Ko se geodet vpiše v imenik geodetov dobi identifikacijsko številko, ki je nanj trajno vezana, in jo sme uporabljati skupaj z žigom geodetskega podjetja.

V imeniku geodetov so naslednji podatki:

- Ime in priimek,

- rojstne podatke,
- stalno prebivališče,
- strokovni ali znanstveni naziv,
- podatke o opravljenem izpitu iz geodetske strok,
- identifikacijsko številko,
- podatke o izrečenih disciplinskih ukrepih.

Postopek parcelacije in urejanja mej lahko opravlja geodet, ki ima najmanj visoko strokovno izobrazbo geodetske smeri in opravljen poseben strokovni izpit za izvajanje geodetskih storitev.

Na terenu lahko geodetske storitve opravlja tudi:

- tisti, ki je najkasneje v petih letih od uveljavitve Zakona o geodetski dejavnosti pridobil višjo strokovno izobrazbo geodetske smeri ali,
- tisti, ki je opravil srednjo strokovno geodetsko izobrazbo in višjo ali visoko izobrazbo pravne ali upravne smeri ali,
- tisti, ki je ob uveljavitvi končal srednjo strokovno izobrazbo geodetske smeri in ima opravljen strokovni izpit in najmanj 15 let delovnih izkušenj.

Vpogled v imenik geodetov imajo pooblašene osebe geodetske uprave in geodetski inšpektor.

2 STORITVE GEODETSKEGA PODJETJA

Najbolj pogoste storitve geodetskega podjetja so:

- ureditev meje,
- parcelacija,
- izravnava meje,
- označitev meje,
- sprememba vrste rabe, kultur in razreda zemljišč,
- zakoličba,
- komasacija,
- izdelava geodetskih načrtov,
- kataster stavb,
- določitev zemljišča pod stavbo,
- spremembe bonitete zemljišč,
- spremembe dejanske rabe zemljišč,
- nova izmera.

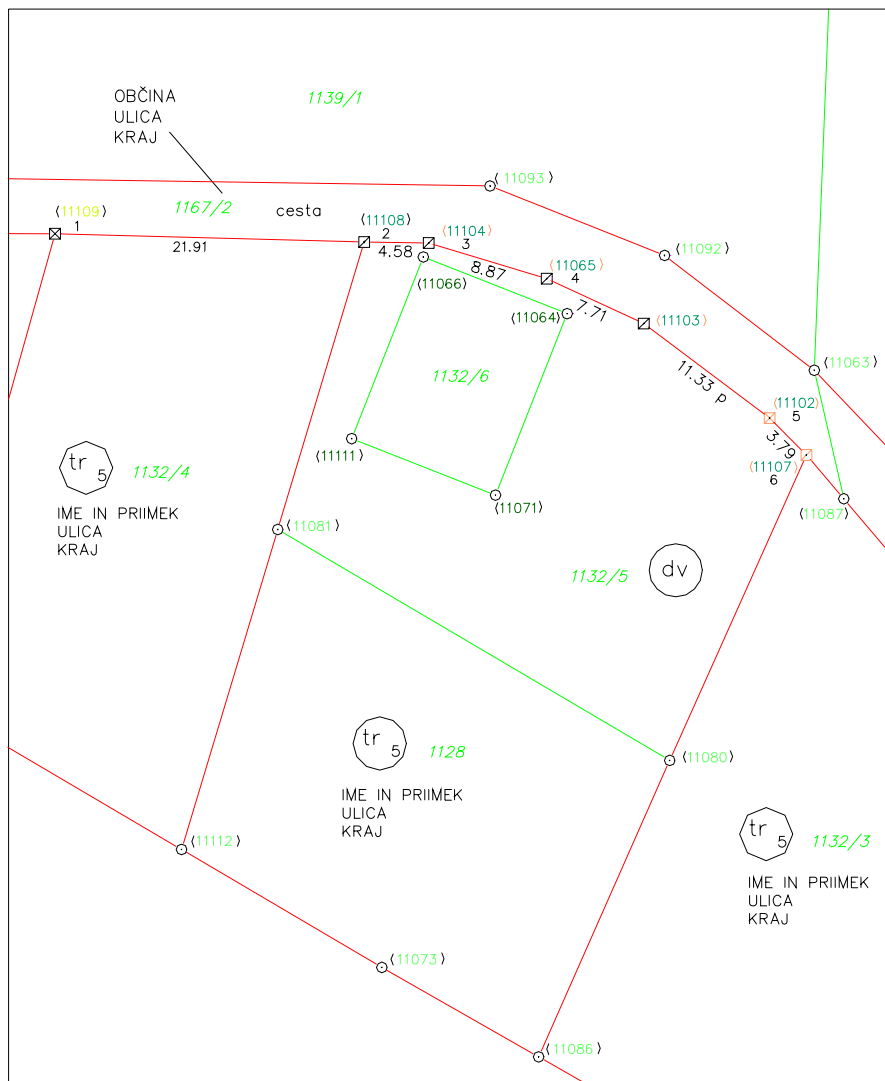
2.1 *Ureditev meje*

Ureditev meje je postopek za katerega se stranka odloči v primeru, ko ne ve kje v naravi poteka njena meja, če se s sosedom ne moreta dogovoriti o poteku meje, ali pa takrat, ko je na območju predvidena gradnja. Stranka naroči postopek ureditve meje pri geodetskem podjetju. Na podlagi kopije katastrskega načrta se geodet in stranka dogovorita, oziroma določita katere meje bodo predmet ureditve. V postopku ureditve meje in evidentiranje meje se lahko ureja oziroma evidentira meja ali samo del meje. Meje, ki se bodo uredile ne smejo biti krajše od razdalje med dvema zemljiškokatastrskima točkama².

² Zemljiškokatastrska točka je točka, ki ima koordinate določene v koordinatnem sistemu.

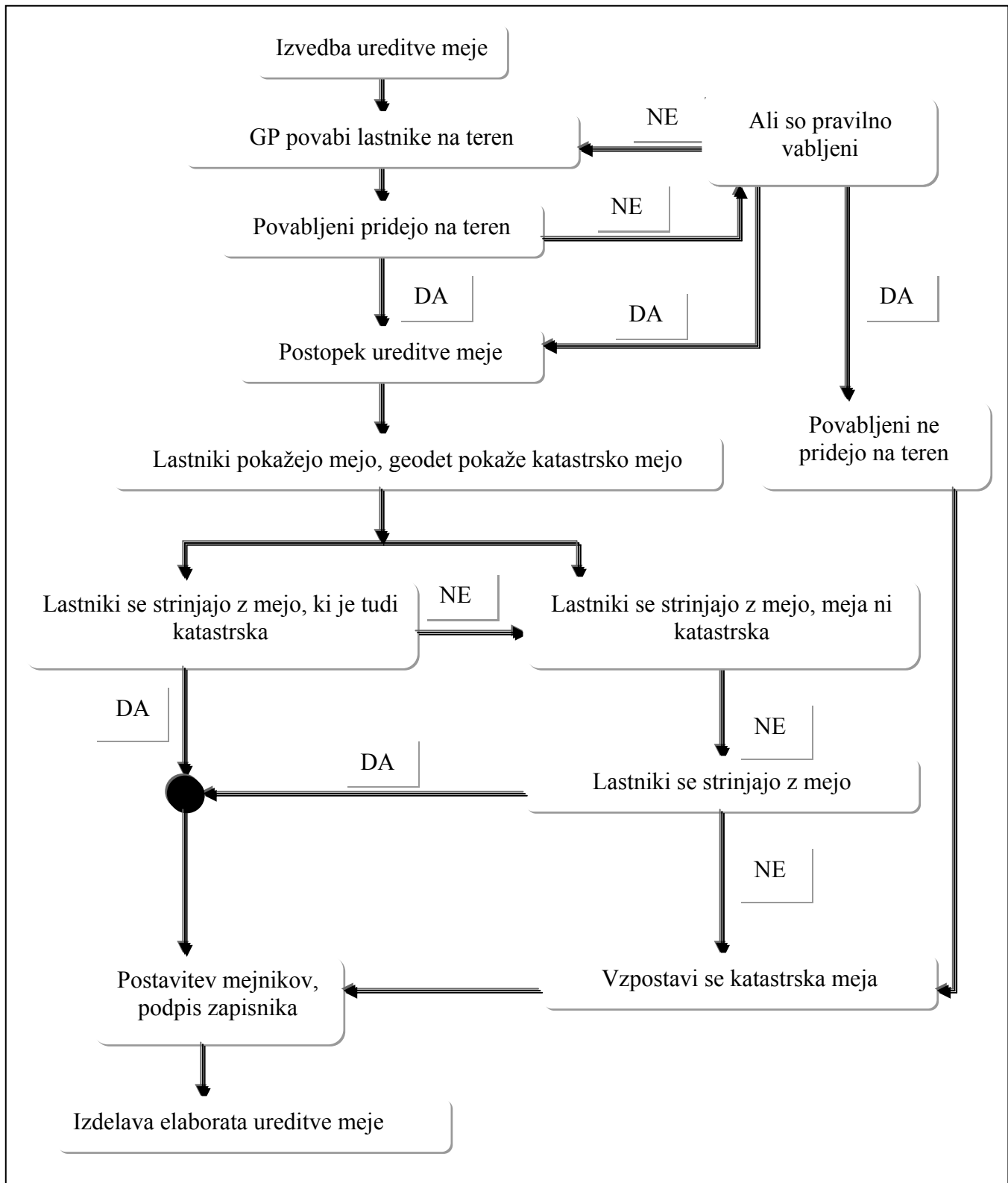
2.1.1 Primer ureditve meje

Slika prikazuje ureditev meje med parcelnima številkama 1167/2 in 1132/5. Rdeči kvadratici predstavljajo nove mejnike, črni pa stare mejnike.



Slika 1: Primer ureditve meje

2.1.2 Izvedba ureditve meje



2.1.3 Elaborat ureditve meje

Elaborat vsebuje:

- Pooblastila,
- vabila,
- zapisnik mejne obravnave,
- seznam koordinat,
- izračun površine parcel, če se uredi cela parcela, ali če to zahteva lastnik,
- katastrski načrt s spremembami,
- kartiranje,
- skica,
- predlog meje.

2.2 Parcelacija

Postopek parcelacije se izvede, ko želimo razdeliti parcelo na dva ali več delov. Novo nastala parcela, oz. parcele tako dobijo nove parcelne številke³. Postopek parcelacije pa je možen tudi v obratni smeri, ko želimo združiti dva ali več parcel v eno. Parcele, ki jih hočemo združiti morajo imeti enako pravno stanje glede lastninske pravice. Vse novo nastale parcele dobijo nove parcelne številke, kar omogoča sledljivost lastninskih in drugih stvarnih pravic v zemljiški knjigi.

Najpogosteje se postopek parcelacije izvede takrat ko lastnik želi prodati ali podariti neki del parcele. Postopek se izvede na zahtevo lastnika ali na zahtevo druge osebe, ki ima pravico zahtevati parcelacijo. Parcelacija se izvede:

- na podlagi akta državnega organa ali organa lokalne skupnosti - pravna podlaga za parcelacijo,
- kot želi naročnik parcelacije.

³ S parcelnimi številkami označimo parcele. Vsaka parcela ima svojo parcelno številko.

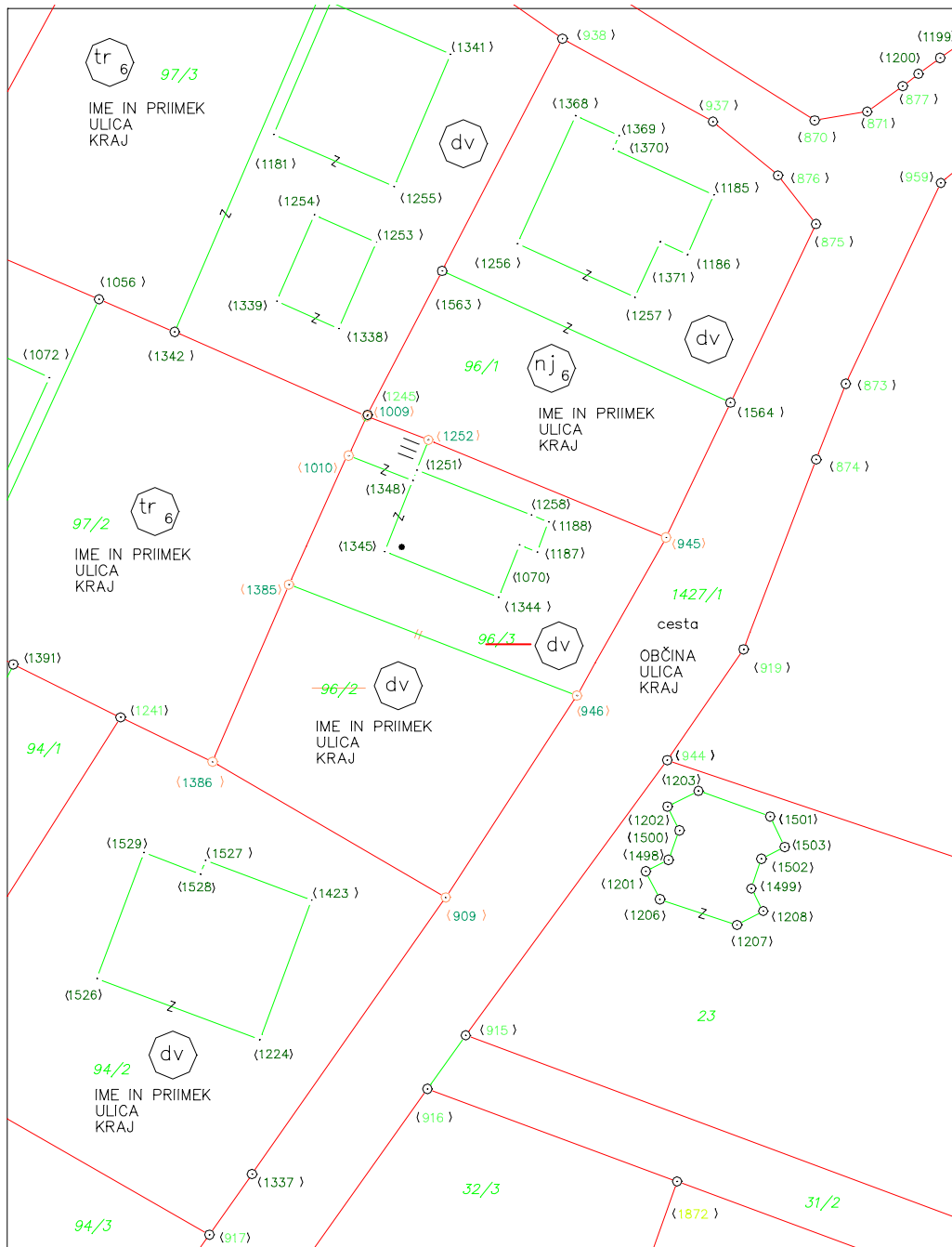
Akt državnega organa ali organa lokalne skupnosti, ki določa, pogojuje ali prepoveduje način izvedbe parcelacije je lahko :

- pravnomočen sklep o dedovanju ali druga pravnomočna sodna odločba,
- dokončna odločba o dovolitvi pripravljalnih del pred razlastitvijo,
- akt o začasnih ukrepih za zavarovanje urejanja prostora, sprejet na podlagi uredbe Vlade Republike Slovenije ali odloka občinskega sveta, s katerimi je parcelacija prepovedana,
- sklep o uvedbi komasacijskega postopka stavbnih ali kmetijskih zemljišč – prepovedana je parcelacija, ki ni povezana s komasacijo,
- pravnomočna odločba o določitvi gradbene parcele, ki jo izda upravna enota – namen parcelacije je določitev gradbene parcele obstoječemu objektu,
- še veljavni prostorski izvedbeni načrt (PIN), nov lokacijski načrt (LN) ali prostorski ureditveni pogoji (PUP-i) – parcelacija, katere namen je gradnja novega objekta, se izvede v skladu z načrtom gradbenih parcel iz izvedbenega prostorskega akta ali projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja.

2.2.1 Primer parcelacije

- združitev parcel

Slika prikazuje združitev parcelne številke 96/2 in 96/3. Parcela, ki je nastala z združitvijo bo dobila novo parcelno številko.



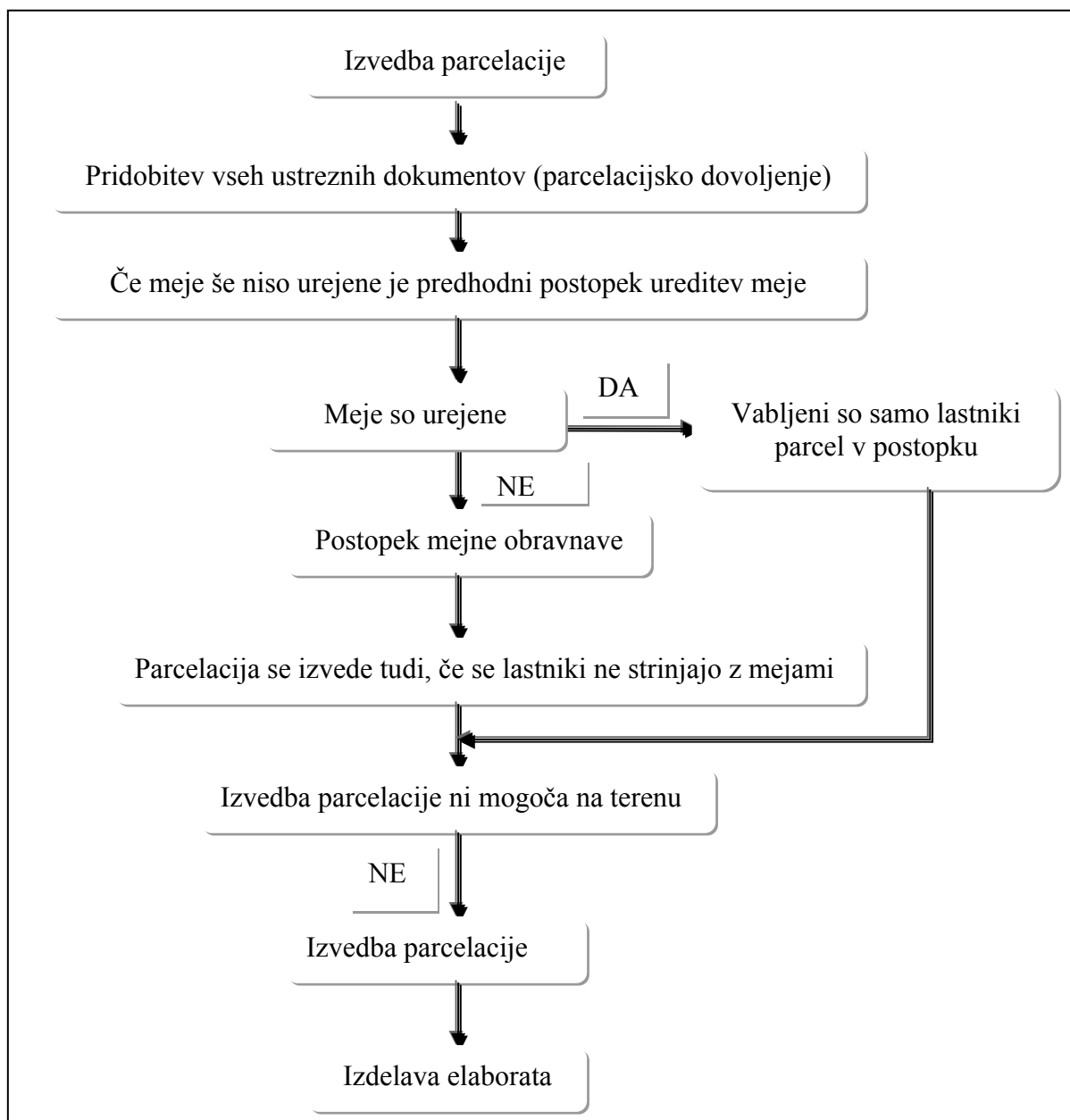
Slika 3: Primer združitve parcel

2.2.2 Izvedba parcelacije

Parcelacija se lahko izvede brez mejne obravnave, če so meje, ki se jih dotikajo nove meje, že urejene v nasprotnem primeru pa skupaj z mejno obravnavo. Če so meje urejene preveri geodet v bazi podatkov zemljiškega katastra ali pa jih določi geodetska uprava. Geodet v naravi označi meje z mejniki. Če gre za združitev parcel, se lahko mejniki odstranijo. Poleg parcelacije se lahko istočasno izvede tudi postopke ureditve meje. Geodetsko podjetje izdela enoten elaborat.

V primeru, da se v postopku ureditve meje ne doseže soglasja med lastniki oziroma tistimi, ki se jih meja dotika poizkuša geodetska uprava doseči soglasje na ustni obravnavi⁴ ali pa se uvede sodna določitev meje. Kljub sodni določitvi meje pa se lahko postopke parcelacije nadaljuje, vendar se novo nastala meja lahko vpiše kot urejena meja šele po pravnomočnosti sodne odločbe o ureditvi meje. Po končanem postopku geodetska uprava izda odločbo o urejenih mejah.

⁴ Glej stran 67



Slika 5: Diagram geodetske storitve parcelacija

2.2.3 Elaborat parcelacije

K elaboratu parcelacije se pri oddaji na geodetsko upravo doda še zahtevek za vpis novih parcel v zemljiški kataster. Parcele se vpišejo na zahtevo tistega, ki je parcelacijo zahteval. To lahko stori tudi geodetsko podjetje v primeru, da ga je lastnik pooblastil.

Elaborat parcelacije vsebuje:

- Podlago za parcelacijo, ki je lahko akt državnega organa ali organa lokalne skupnosti ali merila za določanje novih parcel
- Vabila lastnikom⁵
- Pooblastila⁶
- Zapisnik parcelacije⁷
- Seznam uporabljenih geodetskih točk s koordinatami in seznam izmerjenih zemljiškokatastrskih točk s koordinatami
- Kartiranje v ustreznem merilu
- Katastrski načrt s spremembami
- Izračun površin parcel
- Skica

2.3 Izravnava meje

Izravnava meje je postopek pri katerem se izravna meja med dvema ali več parcelami. Izravnava meje se lahko naredi skupaj z ureditvijo meje. Postopek izravnave meje se naredi takrat, ko se lastniki sporazumejo o izravnavi meje (Priloga A). Pri izravnavi se lahko manjši parceli spremeni površina za največ pet odstotkov (5%), vendar ne več kot za 500 m².

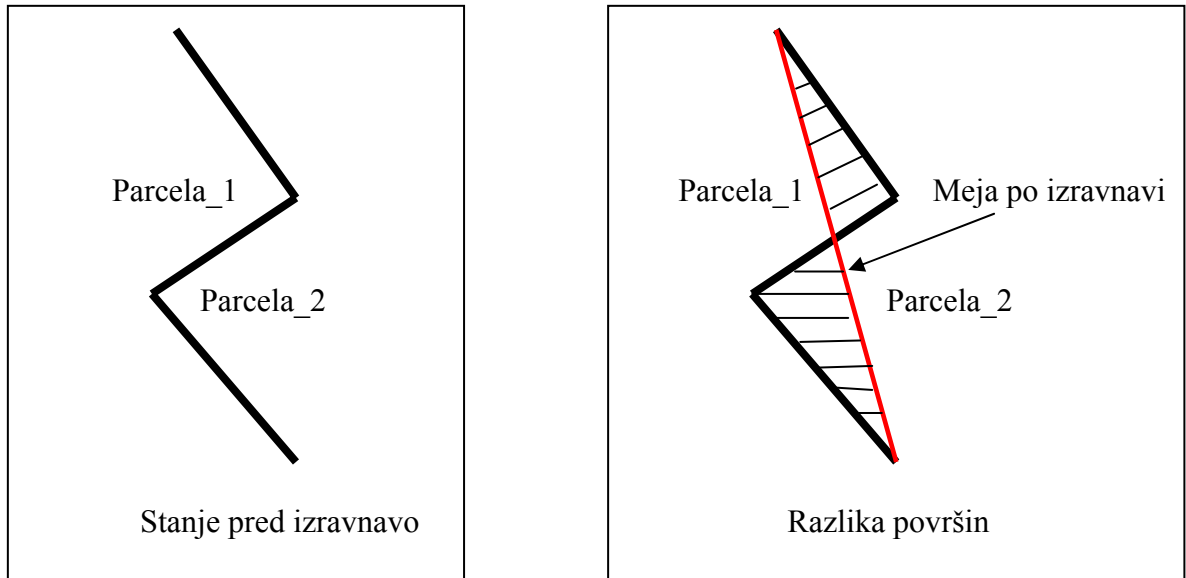
Postopek izravnave meje se lahko izvede na zahtevo lastnikov parcel ali na skupno zahtevo lastnikov parcel. Z izravnavo nastala meja je urejena. Izravnana meja se v naravi označi z mejniki. Posebnost pri izravnavi je, da morajo vsi lastniki zemljišč, ki so se odločili za izravnavo podpisati sporazum o izravnavi meje ali izjavo o sporazumu izravnane meje. To je kot poseben obrazec ali pa v obliki izjave na zapisniku.

⁵ Glej stran 61

⁶ Glej stran 63

⁷ Glej stran 54

2.3.1 Primer izravnave meje

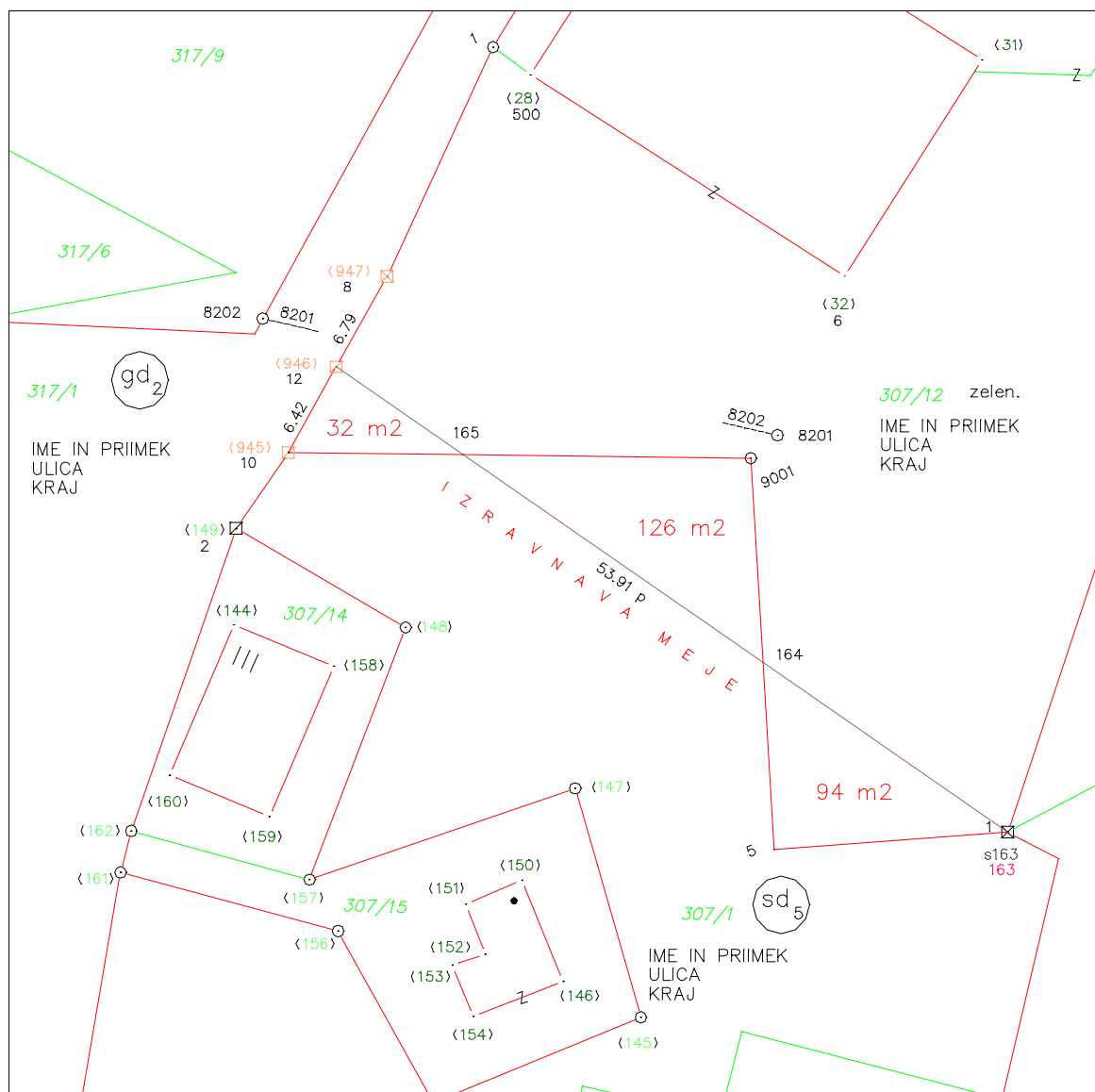


Slika 6: Primer izravnave meje

$$\Delta p = | \text{parcela}_1 - \text{parcela}_2 |$$

Δprazlika površin

Označeni površini zmanjšata eno in povečata drugo parcelo. Ta razlika ne sme biti večja od 5% manjše površine parcele oziroma 500 m².

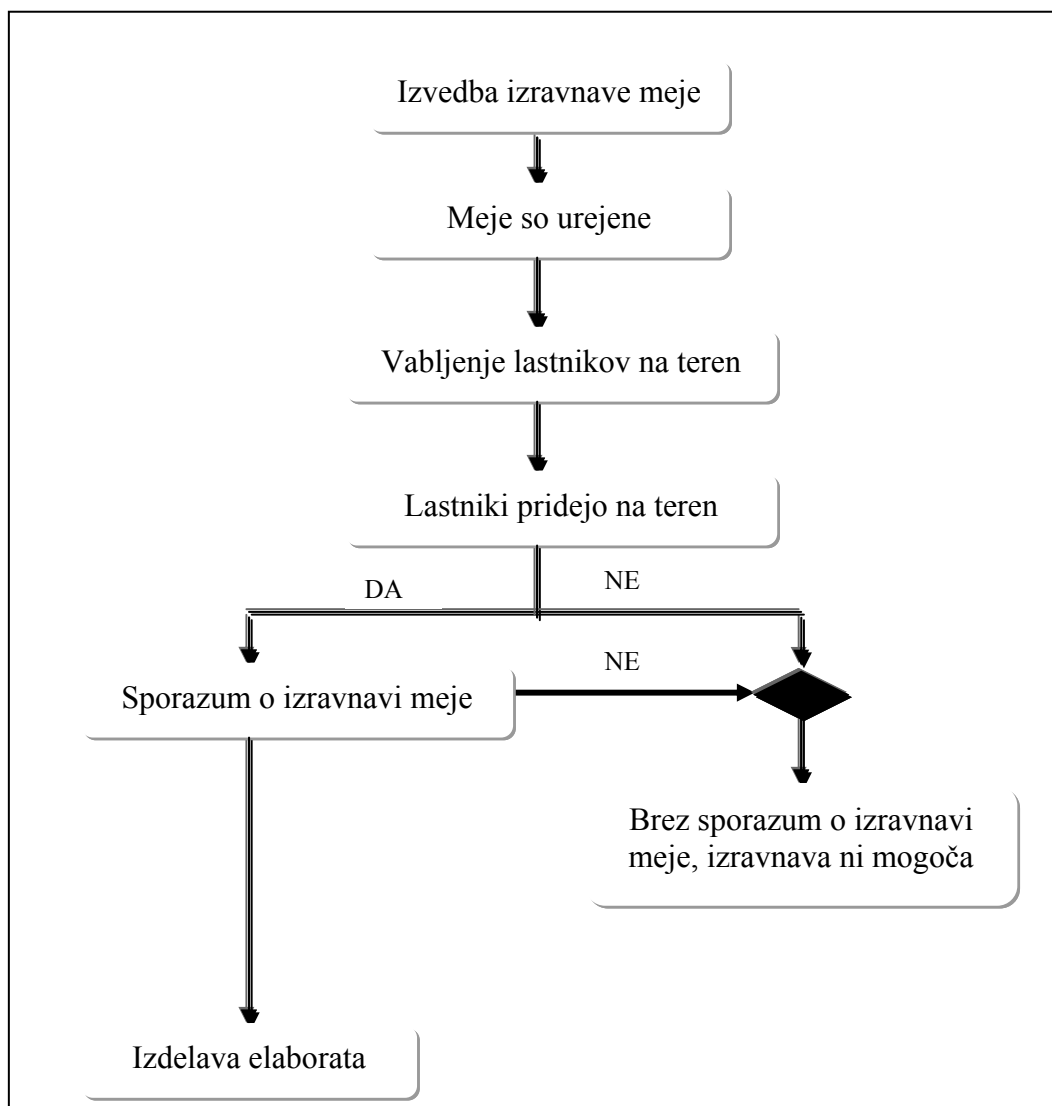


Slika 7: Primer izravnave meje

2.3.2 Izvedba izravnave meje

Izravnavo meje lahko izvedemo tako, da najprej uredimo mejo med parcelami in nato izvedemo izravnavo, ali pa tako, da je meja že urejena in se izvede samo izravnava meje. Če še meja ni urejena⁸ se prenese v naravo katastrska meja in nato se določi in izmeri površino med izravnano in katastrsko mejo.

⁸ Urejena meja je meja, ki je v zemljiškem katastru evidentirana na podlagi dokončnega upravnega akta ali pravno močne sodne odločbe in ima koordinate zemljiškokatastrskih točk določene s predpisano natančnostjo.



Slika 8: Diagram storitve izravnave meje



GEOFOTO

SLOVENSKA BISTRICA D.O.O.
PODJETJE ZA GEODETSKE
IN RAČUNALNIŠKE STORITVE

IZJAVA IZRAVNAVE MEJE

V skladu z Zakonom o evidentiranju neprimičnin, državne meje in prostorskih enot (Ur. List RS 52/00) ter z Zakonom o geodetski dejavnosti (Ur. List RS 8/00)in po naročilu

je ing. Branko NOVAK, dne _____ opravil postopek izravnave meje na kraju kot sledi iz nadaljevanja zapisnika.

Lastniki parcel št. _____ so se sporazumeli o izravnavi meje , kar potrjujejo s podpisom tega zapisnika.Izravnava meje se je izvedla , ker posestno stanje ni usklajeno s stanjem v naravi kot ga lastniki uživajo .

Meja , ki se izravnava :

- je urejena (podatki GURS , ali št. odločb)
- se šteje kot urejena , ker se meja izravnava v postopku ureditve meje

Nova meja poteka od točke _____ . Parcelna številka _____ izgubi _____ m2 na račun parcelne številke _____ .

Lastniki sosednjih parcel , ki se jih dotika izravnava meja , so bili seznanjeni s postavitvijo novega mejnika . Nove tromeje so zamejčene na liniji urejene meje.

Stranke nimajo pripomb na potek postopka .

Zapisnik je bil lastnikom parcel prebran in nanj nimajo pripomb (imajo pripombe)

LASTNIKI	PARC.ŠT.	PODPIS	OPOMBE

PODPIS OSEBE, KI JE VODILA POSTOPEK:
Branko Novak, ing. geod.

Slov. Bistrica, _____

Mariborska 5
2310 Slovenska Bistrica
Slovenija
Telefon: 02 840 13 40
Telefaks: 02 840 13 41

2.3.3 Elaborat izravnave meje

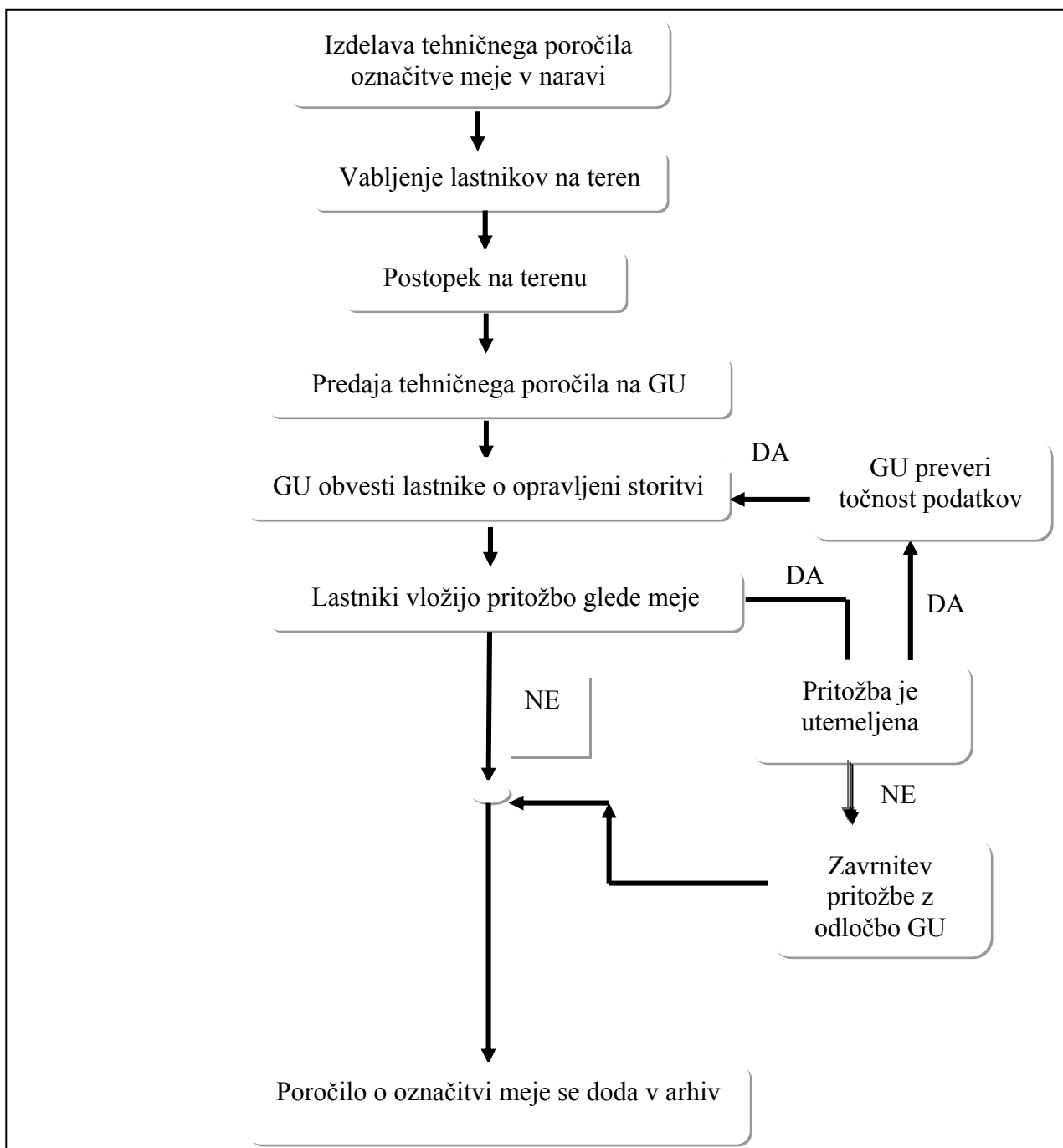
Na koncu geodetsko podjetje izdela elaborat izravnave meje. Če se je poleg izravnave meje izvedla še ureditev meje ali parcelacija se lahko izdela enoten elaborat.

Elaborat izravnave meje vsebuje:

- Sporazum o izravnavi meje,
- zapisnik,
- skico, kjer je prikazano stanje pred in po izravnavi meje,
- seznam uporabljenih geodetskih točk s koordinatami in seznam izmerjenih zemljiškokatastrskih točk s koordinatami in označenimi mejniki v skici,
- katastrski načrt s spremembami,
- izračun površin parcel s prikazano razliko površin pred in po izravnavi.

2.4 Izdelava tehničnega poročila označitve meje v naravi

Pri označitvi meje gre za geodetski postopek, kjer se označijo meje, ki so že v zemljiškem katastru vpisane kot urejene meje. Označitev se izvede na podlagi zadnjih vpisanih podatkov v zemljiškem katastru, ko je meja postala urejena. Ni nujno, da se označi celotna meja, lahko se označi samo en mejnik ali del meje. Meja se označi na zahtevo lastnikov parcel ali po uradni dolžnosti. Geodetsko podjetje obvesti vse lastnike zemljišč kdaj se bo označitev mej izvajala. Označitev meje se opravi, če zaradi sprememb na terenu ni mogoče videti mejnikov ali da mejnik ni postavljen v skladu z urejeno mejo.



Slika 9: Diagram storitve označitve meje v naravi

2.4.1 Elaborat označitve meje

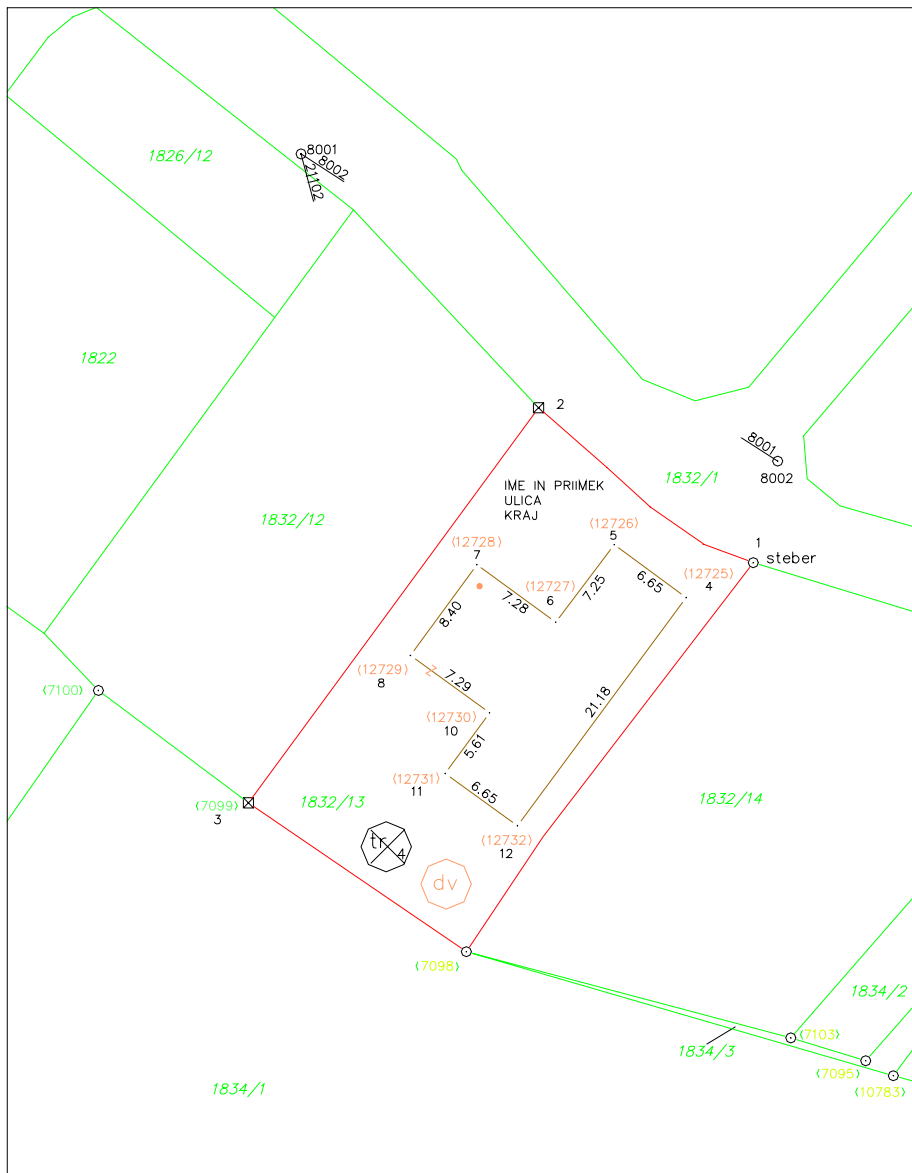
Za postopek označitve meje je predviden samo zapisnik, lahko pa se izdelata tudi elaborat. Elaboratu se lahko priloži še skica označitve meje. Geodetsko podjetje odda poročilo ali elaborat na geodetsko upravo. Lastniki zemljišč se lahko v roku 30 dni pritožijo na geodetsko upravo.

2.5 *Sprememba vrste rabe, kultur in razreda zemljišč*

Sprememba vrste rabe je postopek s katerim spremenimo katastrsko kulturo (npr. njivo v travnik) in vrišemo objekt v katastrske evidence. Zahtevo za evidentiranje spremembe vrste rabe, kulture in razreda zemljišč naroči stranka pri izbranem geodetskem podjetju. Za vris objekta se zraven priloži kopija gradbenega dovoljenja. Dela v zvezi s katastrsko klasifikacijo kmetijskih zemljišč in gozdov izvaja kmetijski ali gozdarski strokovnjak z ustrezno izobrazbo. Vris objekta opravi geodet na terenu in sestavi zapisnik, katerega podpišejo lastniki zemljišč.

2.5.1 Primer spremembe vrste rabe, kultur in razreda zemljišč

Slika prikazuje vris objekta stanovanjske stavbe, ki stoji na parcelni številki 1832/13 s pripadajočim dvoriščem. Travnik razreda 4 dobi kulturo dvorišča.



Slika 10: Primer spremembe vrste rabe

2.5.2. Elaborat spremembe vrste rabe, kultur in razreda zemljišč


Elaborat spremembe vrste rabe vsebuje:

- pooblastila,
- zapisnik,
- seznam koordinat,

- kartiranje,
- katastrski načrt s spremembami,
- izračun površin parcel,
- skico.

2.6 Zakoličba objektov

Zakoličba objektov je postopek s katerim prenesemo tloris zunanjšega oboda načrtovanega objekta na teren. Zakoličbo izvede geodet v skladu s pogoji določenimi v gradbenem dovoljenju, preden začnemo z gradnjo. Sam postopek zakoličbe nima neposrednega vpliva na evidenco zemljiškega katastra. Pri zakoličbi rabimo samo katastrske podatke. Izvajalec mora najpozneje osem dni pred zakoličevanjem pisno obvestiti občinsko upravo tiste občine na območju katere se bo izvajala gradnja o datumu in kraju zakoličevanja. Ko geodet zakoliči objekt glede na elemente zakoličbe, ki so podani v zakoličbenem načrtu, odgovorni geodet in izvajalec podpišeta zakoličbeni načrt. Na koncu se o zakoličbi napravi zapisnik (Priloga B).

 GEOFOTO							
D.O.O. PODJETJE ZA GEODETSKE IN RAČUNALNIŠKE STORITVE Tel.: 02 840 13 40, fax.: 02 840 13 41 TITOVA 34 SL.BISTRICA	Številka dovoljenja GURS : 90000-1/2001-0037 Identifik. Štev. IZS : 0058						
Številka:	Občina:						
Datum:	K. o.						
ZAPISNIK O ZAKOLIČENJU OBJEKTA							
Na zahtevo:							
je bilo opravljeno zakoličenje objekta v skladu s pogoji, določenimi v							
<input type="checkbox"/> gradbenem dovoljenju štev. z dne							
s pripadajočo lokacijsko dokumentacijo							
<input type="checkbox"/> potrjenem projektu za pridobitev gradbenega dovoljenja (PGD) št.:							
ki ga je izdelal							
Podatki o objektu:							
1. Vrsta gradbenega objekta:							
na parc. št.:							
2. Na gradbišče prenesena nadmorska višina znaša m in je označena (glej skico)na							
3. Druge ugotovitve:							
Skica zakoličenja v M :							
Zakoličenje je bilo opravljeno na podlagi 63. člena Zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Ur.l. SRS št. 18/84 Investitor je bil seznanjen z zakoličenimi elementi in se z njimi strinja, na zapisnik pa nima pripomb.							
ODGOVORNI GEODET: BRANKO NOVAK ing. geod. IZS 0087	<table border="1"><thead><tr><th>Stranke v postopku</th><th>Podpis</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>	Stranke v postopku	Podpis				
Stranke v postopku	Podpis						
ŠTAMPILJKA PODJETJA:							
Podpis uradne osebe, ki je opravila zakoličenje:							

Priloga B: Primer zapisnika o zakoličevanju objekta

2.7 Komasacija

Pri komasaciji gre za zložbo parcel, katere imajo različno stanje glede lastninske pravice in ponovna zložba zemljišča na nove parcele.

2.7.1 Pogodbena komasacija

Da se izvede pogodbena komasacija se morajo strinjati vsi lastniki zemljišč ter meje obodne komasacije morajo biti urejene. Izvede se na podlagi sklenjene pogodbe med lastniki. Podpisi na pogodbi morajo biti notarsko overjeni. Pri pogodbeni komasaciji gre za interese lastnikov zemljišč na obravnavanem območju. Za pogodbeno komasacijo ni nujno, da imamo samo kmetijska zemljišča, lahko imamo še gozdna, nezazidana ter stavbna zemljišča. Postopek pogodbene komasacije izvede geodetsko podjetje. Vpis novih mej in parcel se izvede pogojno. Šele nato se na podlagi pogodbe vpišejo lastninske pravice v zemljiško knjigo in nazadnje začne veljati vpis v zemljiški kataster.

2.7.2 Primer komasacije

- pred komasacijo

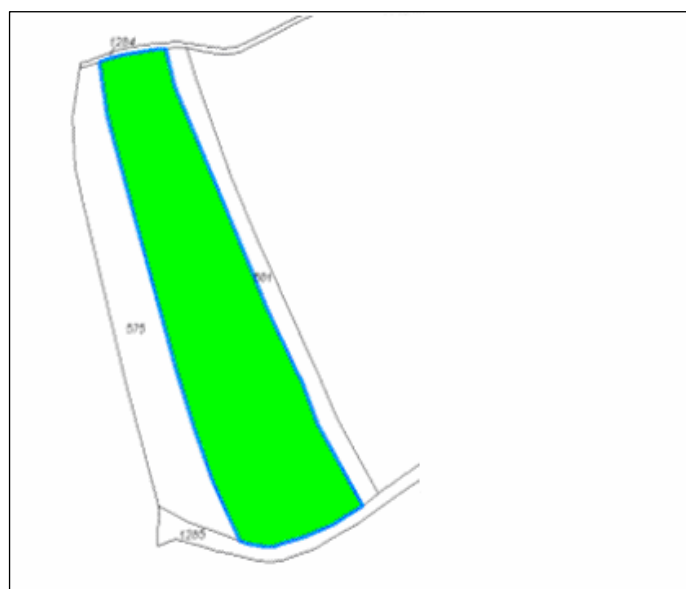
Slika prikazuje katere parcele ima pred izvedbo komasacije lastnik A in katere parcele lastnik B. Lastnika želita imeti vsak eno parcelo.



Slika 11: Stanje pred komasacijo

- urejanje obodne meje

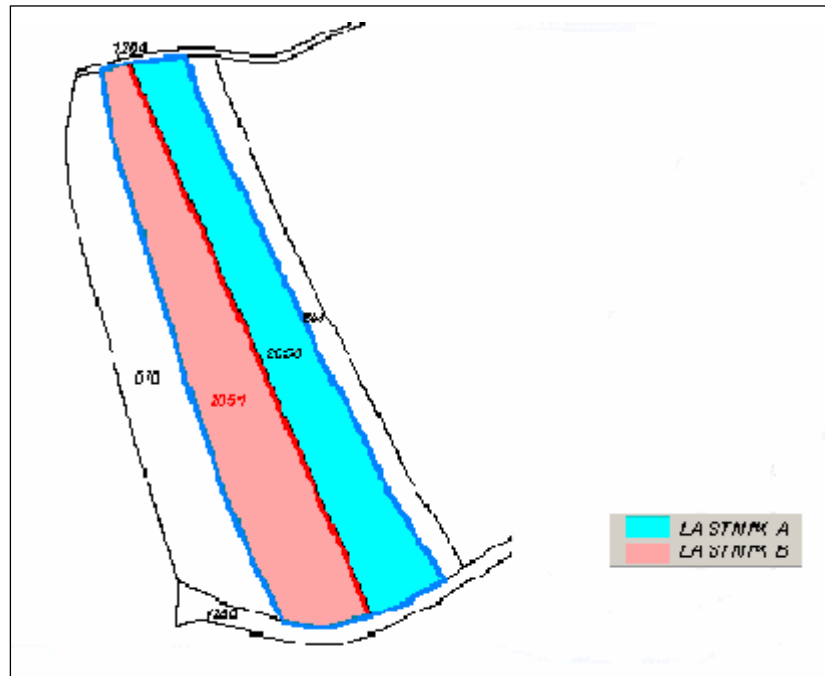
Pomembno je, da se uredijo meje na obodu.



Slika 12: Ureditev meje oboda

- stanje po komasaciji

Slika prikazuje načrt novega stanja.



Slika 13: Prikaz stanja po komasaciji

2.7.3 Izvedba komasacije

- Pogodbena komasacija

Pogodbena komasacija se izvede na zahtevo lastnikov in na podlagi sklenjene pogodbe med lastniki. Za upravni postopek evidentiranja pogodbene komasacije je potrebno poleg elaborata priložiti še pogodbo o komasaciji. Izvede jo geodetsko podjetje. Vsak udeleženec v postopku komasacije mora podpisati posebno izjavo s katero izjavlja, da ji je bil pokazan v naravi potek mej, ki so nastale s komasacijo in da se z njimi strinja.

2.7.4 Elaborat pogodbene komasacije

Elaborat pogodbene komasacije vsebuje:

- Skico ureditve novih mej, ki so nastale s komasacijo,
- seznam koordinat,
- katastrski načrt s spremembami,
- izračun površin parcel,
- tabelo, ki za lastnike zemljišč znotraj komasacijskega območja izkazuje podatke o parcelah, ki so jih vložili v komasacijo in parcele, ki so jih dobili.

2.8 *Geodetski načrt*

Geodetski načrt je prikaz fizičnih struktur in pojavov na zemeljskem površju, nad in pod njim v pomanjšanem merilu po kartografskih pravilih.(Pravilnik o geodetskem načrtu. UL RS št. 40/2004: 1).

Vsebuje lahko podatke o:

- reliefu,
- vodah,
- rastlinstvu,
- stavbah,
- gradbenih inženirskih objektih,
- rabi zemljišč,
- zemljepisnih imenih,
- geodetskih točkah,
- zemljiških parcelah,
- administrativnih mejah in
- drugih fizičnih strukturah in pojavih.

Glede nato zakaj bo naročnik uporabljal geodetski načrt se geodet in naročnik dogovorita o podrobnosti geodetskega načrta. Geodetski načrt je sestavljen iz grafičnega dela in certifikata. V grafičnem delu se zgoraj navedeni podatki prikažejo s topografskimi znaki prikazanimi v topografskem ključu. Certifikat je potrdilo s katerim geodet potrdi skladnost geodetskega načrta s predpisi in namenom uporabe geodetskega načrta (Priloga C).

Certifikat vsebuje (Pravilnik o geodetskem načrtu. UL RS št. 40/2004: 2):

- podatke o naročniku geodetskega načrta,
- izjavo odgovornega geodeta,
- številko geodetskega načrta,
- podatke o namenu uporabe geodetskega načrta,
- podatke o vsebini geodetskega načrta,
- pogoje za uporabo geodetskega načrta,
- podatke o kraju in datumu izdaje certifikata in
- osebni žig in podpis odgovornega geodeta, žig geodetskega podjetja in podpis odgovorne osebe.

Geodetski načrt je ena od osnov za izdelavo lokacijskega načrta in projektne dokumentacije za pridobitev gradbenega dovoljenja. Po končani gradnji rabimo geodetski načrt za pridobitev uporabnega dovoljenja.

CERTIFIKAT GEODETSKEGA NAČRTA

1. Naročnik geodetskega načrta:

2. Odgovorni geodet , **Geo**

potrjujem,

da je geodetski načrt št. izdelan skladno s predpisi in z namenom uporabe, opredeljenim v 3. točki tega certifikata.

3. Namen uporabe geodetskega načrta:

- za **pripravo projektne dokumentacije za graditev objekta**
- za **pripravo lokacijskega načrta**
- **geodetski načrt novega stanja zemljišča**
- **drug namen** _____

4. Podatki o vsebini geodetskega načrta:

Podatki	Vir podatkov	Institucija	Datum	Natančnost
-Topografija	-Terenska izmera	-Geofoto d.o.o	-Datum terena: 29.03.2006	-državni koordinatni sistem +/- 6 cm, višine so absolutne
-Zemljiške parcele	-Digitalni katastrski načrt	-Geodetska uprava Slov. Bistrica	-Datum IOGU: 05.04.2006	-lokacijska natančnost prikazanih mej je v mejah grafične natančnosti DKN

5. Pogoji za uporabo geodetskega načrta:

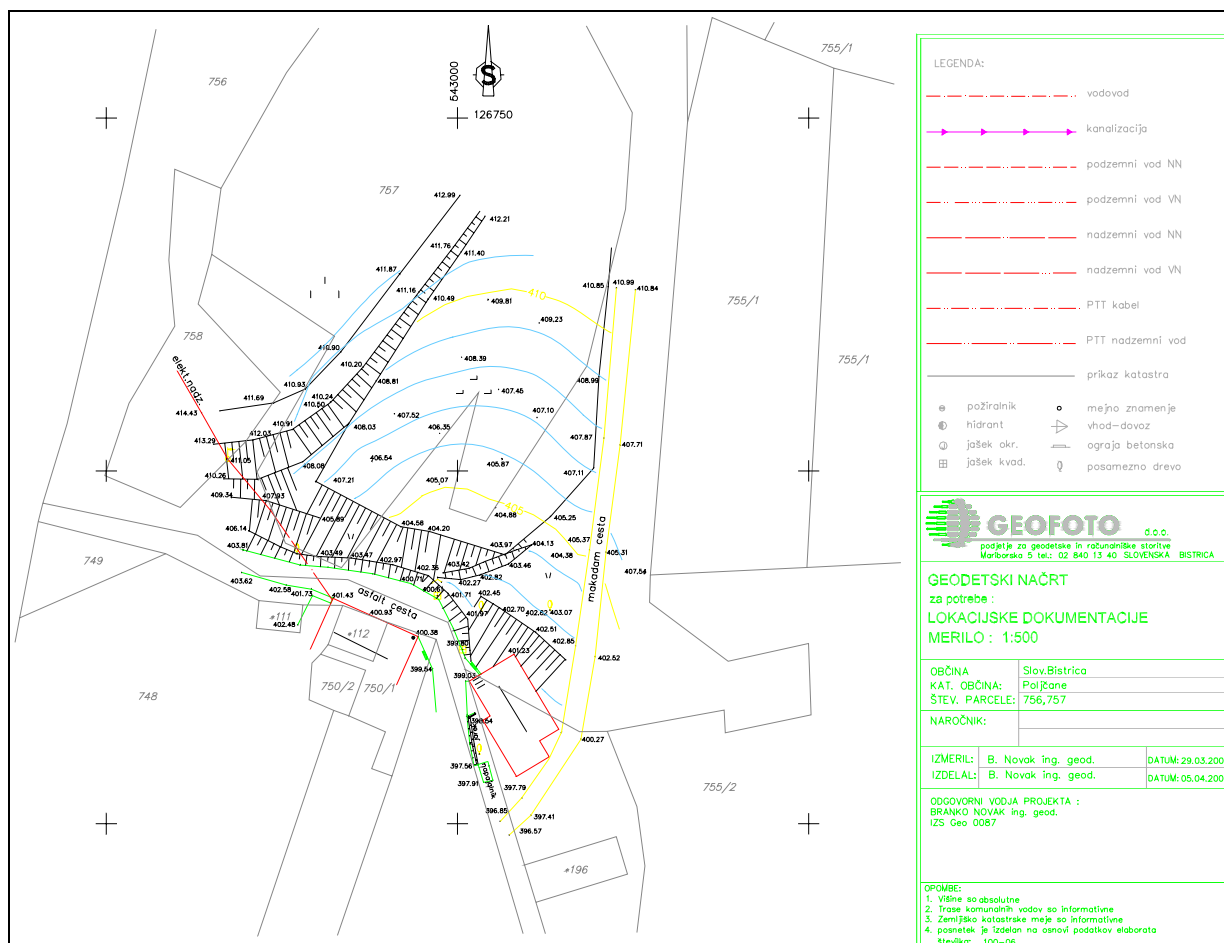
- Geodetski načrt je uporaben za projektne dokumentacije
- Geodetski načrt je izdelan v državnem koordinatnem sistemu za območje parcel 756, 757 v katastrski občini Poljčane
- Digitalni katastrski načrt je usklajen s topografsko vsebino. Natančnost zemljiškega katastra je določena na osnovi podatkov o metodi določitve zemljiško katastrskih točk.
- Na geodetskem načrtu so vrisani vidni komunalni vodi zajeti s terensko izmero, za ostale komunalne vode je potrebno pridobiti originalne podatke pri pooblaščenih upravljavcih.
- Če bi z nameravano gradnjo lahko posegli v sosednja zemljišča, ali ne bi bilo mogoče zagotoviti predpisanih zahtev od odmiku objektov od sosednjih zemljišč, je potrebno pred izdelavo projekta dokončno urediti meje parcel

Slov.Bistrica, 05.04.2006

.....
(osebni žig in podpis odgovornega geodeta)

.....
(žig geodetskega podjetja in podpis odgovorne osebe)

2.8.1 Primer geodetskega načrta



Slika 14: Primer geodetskega načrta

2.9 *Kataster stavb*

Kataster stavb je sestavljen iz zadnjih vpisanih podatkov o stavbah in delih stavb ter zbirke listin in podatkov ki omogočajo historični pregled sprememb. V katastru stavb se vodijo podatki o stavbah in njenih delih. Vpis v kataster stavb se prične s prvim vpisom stavbe, kateremu sledijo še vpisi posameznih delov stavbe. V katastru stavb se vodijo naslednji podatki (Zakon o evidentiranju nepremičnin UL RS, št. 52/2000: 13):

- identifikacijska številka stavbe in dela stavbe,
- lastnik,
- upravljalec,

- lega in oblika,
- površina,
- dejanska raba,
- številka stanovanja ali poslovnega prostora.

2.9.1 Izvedba vpisa stavbe

Zahtevo za vpis stavbe v kataster stavb vložijo lastnik zemljišča, investitor gradnje, imetnik stavbne pravice, lastnik stavbe ali dela stavbe, uporabnik stavbe ali dela stavbe in upravnik stavbe. Zahteva se vložijo takrat, ko je stavba v takšni fazi, ko ji lahko izmerimo površino. Investitor mora vložiti zahtevo najkasneje v 30. dneh po zaključenih gradbenih delih, če pa se začne stavba uporabljati preden so zaključena gradbena dela mora investitor vložiti zahtevo ob začetku uporabe stavbe. Zahtevi se priloži tudi elaborat za vpis stavbe, ki ga izdelata geodetsko podjetje ali projektant. Elaboratu se priloži še izpolnjen vprašalnik. Pri vpisu stavbe v kataster stavb se vpišejo vsi deli stavbe. Vpis stavbe brez dovoljenj ne pomeni njene legalizacije. GU pregleda elaborat. Če elaborat izpolnjuje vse pogoje GU izda sklep in ga pošlje vlagatelju zahteve za vpis stavbe in lastniku stavbe ali dela stavbe. O vpisu obvesti GU tudi zemljiško knjigo.

2.9.2 Elaborat za prvi vpis stavbe v kataster stavb

Za vpis ali spremembo podatkov v kataster stavb geodetsko podjetje izdelava elaborat. Elaborati se izvedejo za prvi vpis stavbe in vpis dela stavbe v kataster stavb ter za spremembe v katastru stavb. Elaborati sprememb se izvedejo z izdelavo elaborata za spremembo podatkov katastra stavb.

Pri izdelavi elaborata mora geodetsko podjetje pridobiti številke stavb in že obstoječe številke delov stavb ter ukinjene številke delov stavb oziroma opraviti rezervacijo za tiste stavbe, ki številke še nimajo. Elaborat za prvi vpis lahko izdelava tudi projektivno podjetje. Elaborat se izdelava na predpisanih obrazcih (PRILOGE G-I).

Obrazec K-0		
ELABORAT		
Vrsta elaborata VPIS STAVBE V KATASTER STAVB		
Katastrska občina	0756-SLOVENSKA BISTRICA	
Številka stavbe	987	
Podjetje, ki je elaborat izdelalo		
Ime in naslov podjetja	matična številka	žig in podpis odgovorne osebe
GEOFOTO D.O.O.	111	DIREKTOR
Elaborat potrjuje		
Ime in priimek	Datum	žig in podpis odgovorne osebe
GEODET	14.04.2007	ODGOVORNI GEODET
Ta elaborat ima 12 strani		

Priloga D: Prva stran elaborata, obrazec K-0

Številka stavbe: 987

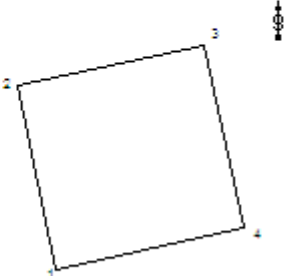
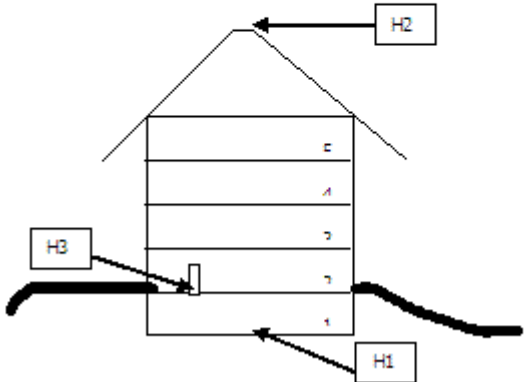
Datum: 14.04.2007

Podatki o parcelah

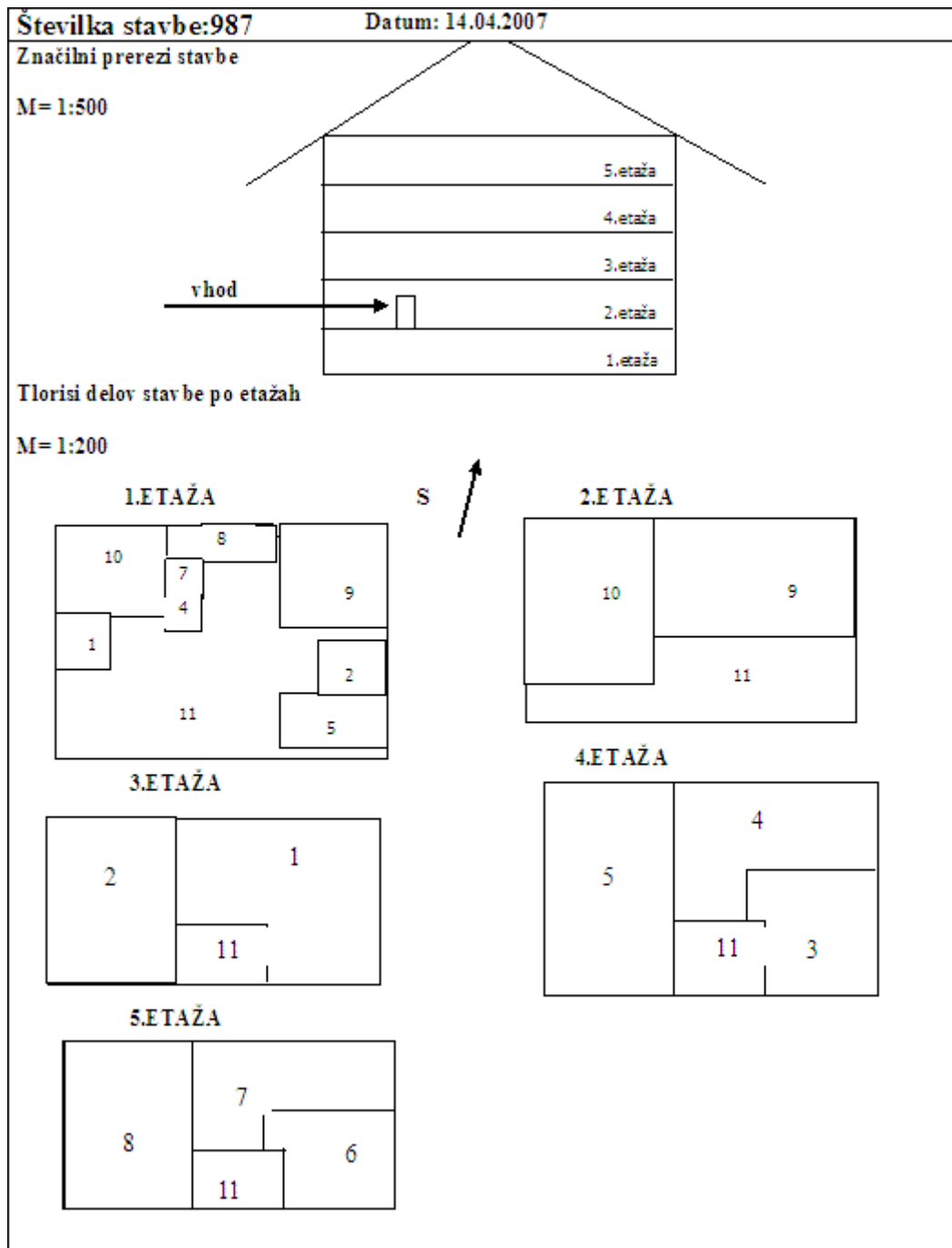
Šifra katastrske občine	Ime katastrske občine	parcela	opis povezave stavb in parcele
0756	SLOVENSKA BISTRICA	1/6	Stavba stoji na parceli. Zemljišče pod stavbo je evidentirano v zemljiškem katastru.

Podatki o naslovu

občina	naselje	ulica	hišna številka	dodatek k hišni številki
SLOVENSKA BISTRICA	SLOVENSKA BISTRICA	TOMŠIČEVA ULICA	7	

Številka stavbe: 987		Datum: 14.04.2007			
Tloris stavbe M = 1:500					
					
Koordinate točk tlorisa v metrih					
Številka	y	x	Številka	y	x
1	463889.38	101120.21	3	463901.01	101137.70
2	463886.27	101134.49	4	463904.12	101123.41
Višine stavbe nadmorska višina v metrih					
Višina stavbe	16.73		Navpičen prerez stavbe:		
višina najnižje točke stavbe	H1	285.80			
višina najvišje točke stavbe	H2	302.53			
karakteristična višina	H3	288.29			
Število etaž	5				

Priloga F: Lega in oblika stavbe, obrazec K-2



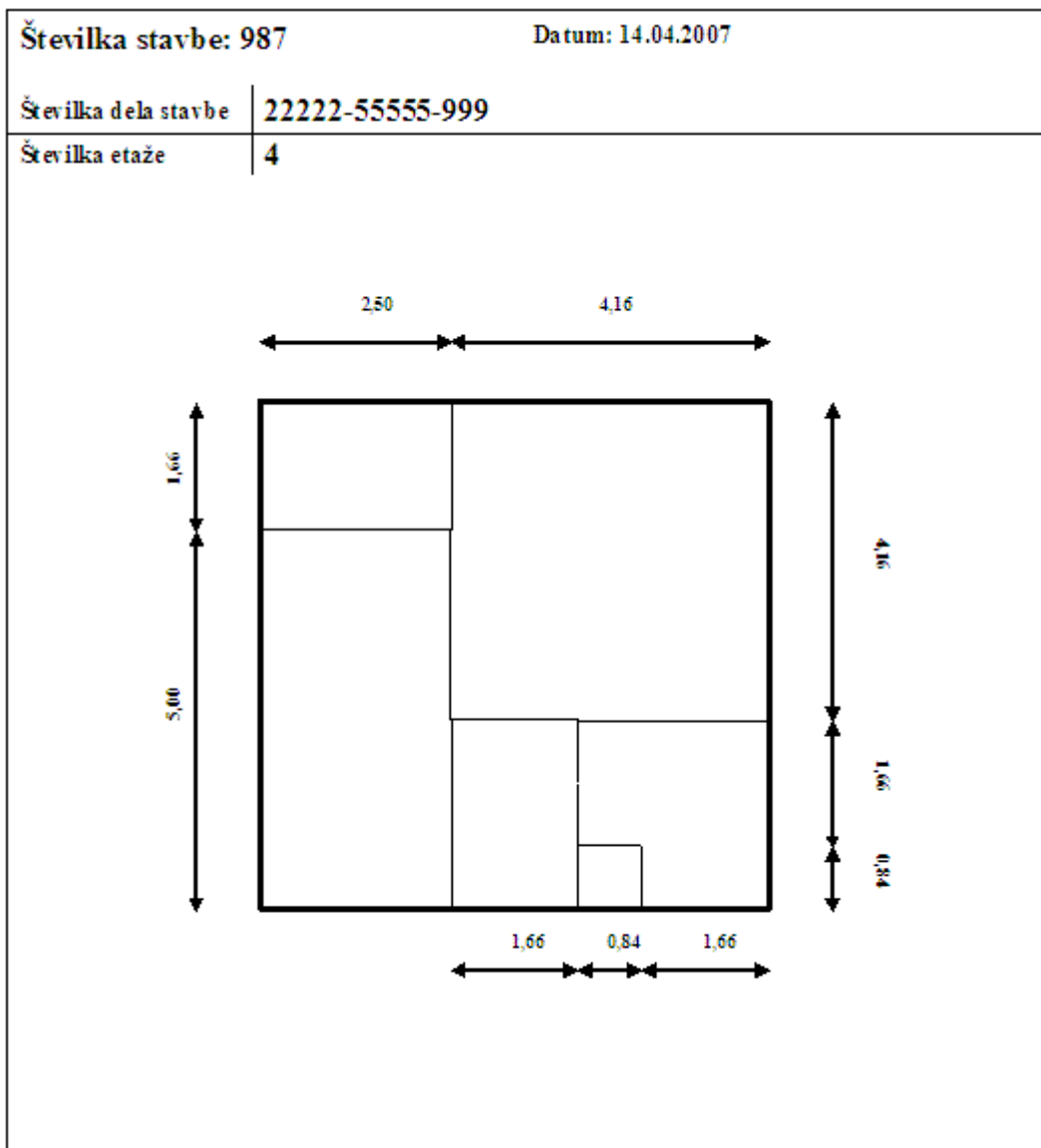
Priloga G: Načrt stavbe in delov stavbe, obrazec K-3N

Številka stavbe: 987		Datum: 14.04.2007		
Površine delov stavbe				
Površina dela stavbe = Uporabna površina dela stavbe + vsota površin prostorov glede na namen uporabe				
Številka dela stavbe	Uporabna površina (m ²)	Namen uporabe prostora	Površina prostora glede na namen uporabe (m ²)	Površina dela stavbe (m ²)
1	68,40	SHRAMBA	7,06	73,46
2	46,09	SHRAMBA	6,95	53,04
3	29,46			29,46
4	37,60	BALKON	5,48	
		SHRAMBO	3,54	46,62
5	46,94	SHRAMBA	9,03	55,97
6	29,65			29,65
7	38,27	BALKON	5,53	
		SHRAMBA	3,54	47,34
8	46,86	SHRAMBA	4,44	51,30
9	53,08	SKLADIŠČE	19,78	72,86
10	44,21	SKLADIŠČE	19,78	63,99
11				159,80

Številka dela stavbe	Št. stanovanja ali poslovnega prostora	Površina (m ²)	Dejanska raba dela stavbe	Št. etaže	Občina	Naselje	Ulica	Hišna številka, dodatek k HS
1	1	73,46	11221-STANOVANJSKA	3	SLOVENSKA BISTRICA	SLOVENSKA BISTRICA	TOMŠIČEVA ULICA	7
2	2	53,98	11221-STANOVANJSKA	3	SLOVENSKA BISTRICA	SLOVENSKA BISTRICA	TOMŠIČEVA ULICA	7
3	3	29,46	11221-STANOVANJSKA	4	SLOVENSKA BISTRICA	SLOVENSKA BISTRICA	TOMŠIČEVA ULICA	7
4	4	46,62	11221-STANOVANJSKA	4	SLOVENSKA BISTRICA	SLOVENSKA BISTRICA	TOMŠIČEVA ULICA	7
5	5	55,97	11221-STANOVANJSKA	4	SLOVENSKA BISTRICA	SLOVENSKA BISTRICA	TOMŠIČEVA ULICA	7
6	6	29,65	11221-STANOVANJSKA	5	SLOVENSKA BISTRICA	SLOVENSKA BISTRICA	TOMŠIČEVA ULICA	7
7	7	47,34	11221-STANOVANJSKA	5	SLOVENSKA BISTRICA	SLOVENSKA BISTRICA	TOMŠIČEVA ULICA	7
8	8	51,30	11221-STANOVANJSKA	5	SLOVENSKA BISTRICA	SLOVENSKA BISTRICA	TOMŠIČEVA ULICA	7
9	9	72,86	12000-NESTANOVANJSKA	2	SLOVENSKA BISTRICA	SLOVENSKA BISTRICA	TOMŠIČEVA ULICA	7
10	10	63,99	12000-NESTANOVANJSKA	2	SLOVENSKA BISTRICA	SLOVENSKA BISTRICA	TOMŠIČEVA ULICA	7

Površina stavbe po dejanski rabi delov stavbe					
Stanovanjska raba		Nestanovanjska raba		Skupna raba	
388,84		136,85		159,80	
Dejanska raba stavbe				Skupna površina stavbe (m²)	
STANOVANJSKA				685,49	
Lastniki / upravljavci dela stavbe					
Številka dela stavbe	Ime Priimek Firma	Lastnik Uporabnik Upravljavec	Matična številka	Državljanstvo	Naslov
1	FRANC REPNIK	UPORABNIK	11.07.1980	Slovensko	SLOVENSKA BISTRICA,TOMŠIČEVA ULICA 7
2	MARIJA PAČNIK	UPORABNIK	10.01.1978	Slovensko	SLOVENSKA BISTRICA,TOMŠIČEVA ULICA 7
3	MARJAN SKOK	UPORABNIK	21.12.1955	Slovensko	SLOVENSKA BISTRICA,TOMŠIČEVA ULICA 7
4	FANIKA VOLŠAK	UPORABNIK	19.09.1977	Slovensko	SLOVENSKA BISTRICA,TOMŠIČEVA ULICA 7
5	GEO D.O.O.	UPORABNIK	12.06.1967		SLOVENSKA BISTRICA,TOMŠIČEVA ULICA 7
6	MIHA PIVEC	UPORABNIK	16.05.1956	Slovensko	SLOVENSKA BISTRICA,TOMŠIČEVA ULICA 7
7	FRANC REPNIK	UPORABNIK	23.01.1964	Slovensko	SLOVENSKA BISTRICA,TOMŠIČEVA ULICA 7
8	MARIJA PAČNIK	UPORABNIK	22.09.1965	Slovensko	SLOVENSKA BISTRICA,TOMŠIČEVA ULICA 7
9	GEO D.O.O.	UPORABNIK	18.04.1988		SLOVENSKA BISTRICA,TOMŠIČEVA ULICA 7
10	GEO D.O.O.	UPORABNIK	12.03.1981		SLOVENSKA BISTRICA,TOMŠIČEVA ULICA 7
11	Imetniki lastninske pravice delov stavb 1 do 10 v tej stavbi	UPORABNIK	Glej navedbe pri posameznih lastnikih		Glej navedbe pri posameznih lastnikih

Priloga H: Podatki o stavbi in delih stavbe, obrazec K-3P



Priloga I: Načrt dela stavbe, obrazec K-4

2.10 Določitev zemljišča pod stavbo

Določitev zemljišča pod stavbo je geodetska storitev, ki jo izdelata geodetsko podjetje. Geodetsko podjetje izdelata elaborat za vpis zemljišča pod stavbo ali elaborat za spremembo stavbe.

2.10.1 Izvedba določitve zemljišča pod stavbo

Zahtevo za vpis zemljišča pod stavbo lahko vloži lastnik zemljišča imetnik stavbne pravice ali investitor gradnje. V primeru večstanovanjske stavbe pa lahko zahtevo vloži lastnik stavbe ali dela stavbe.

Če želi vlagatelj pridobiti tudi novo parcelo, se izdelata skupen elaborat za vpis zemljišča pod stavbo in elaborat parcelacije.

V primeru spremembe zemljišča pod stavbo, ki je v lasti enega lastnika in ima stavba en del (npr. enodružinske hiše,..), so lastniki zemljišča dolžni priložiti elaborat za evidentiranje stavbe, ki vsebuje podatke za vpis zemljišča pod stavbo in podatke za vpis stavbe v kataster stavb. Tako ima lastnik manj stroškov in je istočasno z enim zahtevkom evidencialno spremembe v zemljiškem katastru in katastru stavb.

GU po prejemu zahteve pregleda elaborat in na koncu izda sklep o spremembi podatkov o zemljišču pod stavbo v zemljiškem katastru. Sklep se vroči lastniku zemljišča, vlagatelju zahtevka in lastniku stavbe oziroma dela stavbe. Vse spremembe podatkov se sporočijo tudi sodišču, ki vodi zemljiško knjigo.

2.10.2 Elaborat določitve zemljišča pod stavbo

Elaborat določitve zemljišča pod stavbo vsebuje:

- skico,
- prikaz sprememb,

- izračun površine pod stavbo in izračun preostalega dela površine.

2.11 Spremembe bonitete zemljišč

Sprememba bonitete zemljišč se določi v postopku spremembe bonitete zemljišč, katero izvede geodetsko podjetje v okviru geodetske storitve, zraven pa priloži elaborat spremembe bonitete zemljišč. Vsa strokovna dela za izdelavo elaborata izvaja kmetijski ali gozdarski strokovnjak z visoko stopnjo izobrazbe in pooblastilom za bonitiranje zemljišč.

GU po prejemu zahteve pregleda elaborat. Če so izpolnjeni vsi pogoji GU evidentira spremembe o boniteti zemljišč in izda sklep. Sklep vroči vlagatelju zahteve.

2.11.1 Elaborat spremembe bonitete zemljišč

Elaborat vsebuje:

- skico,
- prikaz sprememb,
- izračun površine,
- poročilo o ugotovljenih lastnostih tal, klime, reliefa in posebnih vplivov ter izračun bonitete zemljišča, če se boniteta razlikuje od zadnjih vpisanih podatkov.

2.12 Dejanska raba zemljišč

V zemljiškem katastru se vodijo naslednje dejanske rabe zemljišč:

- kmetijska zemljišča,
- gozdna zemljišča,

- vodna zemljišča,
- neplodna zemljišča,
- pozidana zemljišča.

Podatki o dejanski rabi zemljišč se vodijo na podlagi zakona. Če podatkov o dejanski rabi za posamezno zemljišče ni, jih ugotavlja GU v skladu z letnim programom dela državne službe. Če se vpisani podatki ne ujemajo z dejanskim stanjem GU po uradni dolžnosti vpiše spremembe o dejanski rabi zemljišč.

Na zahtevo lastnika se lahko vpišejo podatki o spremembi dejanske rabe zemljišča. To opravi geodetsko podjetje na podlagi elaborata in v skladu s predpisom, ki ureja vodenje zbirke podatkov o dejanski rabi prostora.

2.13 Nova izmera

Nova izmera je geodetski postopek urejanja mej na območju najmanj desetih parcel ali na območju večjem od treh hektarov.

Geodetsko podjetje izdelava elaborat nove izmere. Pogoj, da se izvede nova izmera je, da se na območju nove izmere ugotovi vsaj del meje parcele.

Nova izmera se lahko izvede po naročilu naročnika ali po uradni dolžnosti.

V primeru, da se lastniki niso udeležili mejne obravnave, da ne soglašajo s potekom meje, ali da se pokazana meja razlikuje od podatkov zemljiškega katastra se meje parcel ne uredijo.

Predlagane meje geodet prikaže v elaboratu.

2.14 Spremembe podatkov katastra stavb

Sprememba podatkov katastra stavb se izvede za (Zakon o evidentiranju nepremičnin UL RS št. 47/2006.: str 30):

- sprememba številke stavbe ali številke dela stavbe,
- sprememba lege, oblike ali površine,
- sprememba dejanske rabe,
- sprememba številke stanovanja ali poslovnega prostora,
- združitev in delitev stavbe ali dela stavbe,
- vpis novega dela stavbe,
- izbris stavbe ali dela stavbe.

2.14.1 Izvedba spremembe podatkov katastra stavb

Vse spremembe v katastru stavb se izvedejo, če je stavba vpisana v kataster stavb in če so lastniki stavbe ali delov stavbe vpisani v zemljiško knjigo.

Zahtevo za izvedbo postopka vloži lastnik stavbe ali dela stavbe, imetnik stavbne pravice ali upravnik stavbe. To lahko stori najpozneje trideset dni po narejenih spremembah. K zahtevi se priloži elaborat, ki ga izdelata geodetsko podjetje ali projektant. Pomemben del elaborata je izpolnjen vprašalnik.

Vprašalnik vsebuje naslednje podatke (Zakon o evidentiranju nepremičnin UL RS št.47/2006: str 36):

- za stanovanjske stavbe: lastnik, najemnik, upravnik, številka etaže, številka nadstropja, leto zgraditve, vrsta ogrevanja, priključki za vodovod, kanalizacijo, elektriko, plin, telefon, kabelsko omrežje, ali druga omrežja, dvigalo, številka stanovanja, vrsta najema, naslov dela stavbe, število sob, kuhinja, kopalnica, stranišče, vrsta garaže, vrsta stanovanja, počitniška raba stanovanja, obstoj klima naprav, vrsta stavbe, neto tlorisna površina, uporabna površina, površina po namenu,

dejanska raba, lega v stavbi, številka pritlične etaže, število etaž, material nosilne konstrukcije, število sob izključno za opravljanje dejavnosti, upravljavec državnega ali lokalnega premoženja.

- za nestanovanjske stavbe: zraven zgoraj naštetih podatkov se zberejo še leto obnove strehe, leto obnove fasade, leto obnove oken, leto obnove instalacij, material nosilne konstrukcije stavbe, številka poslovnega prostora, število sob za opravljanje dejavnosti, način temeljenja, raster med nosilnimi elementi, svetla višina, industrijski tok za moč, računalniška mreža, atrij, izložbeno okno, vhod iz ulice, tehnološki plin, komprimirani zrak, dodatne izolacije, specialna kanalizacija, neto tlorisna površina, uporabna površina, dejanska raba, lega v stavbi, število etaž, številka pritlične etaže, upravljavec državnega ali lokalnega premoženja.

Tisti, ki izdela elaborat mora opraviti obravnavo in pokazati lastniku dela stavbe spremembe. Po prejemu zahteve za spremembo GU pregleda elaborat . Če elaborat izpolnjuje vse pogoje GU izda odločbo. Odločba se vroči vlagatelju zahtevka ter lastniku stavbe ali dela stavbe. Vse spremembe se sporočijo tudi na sodišče, ki vodi zemljiško knjigo.

3 MEJNA OBRAVNAVA

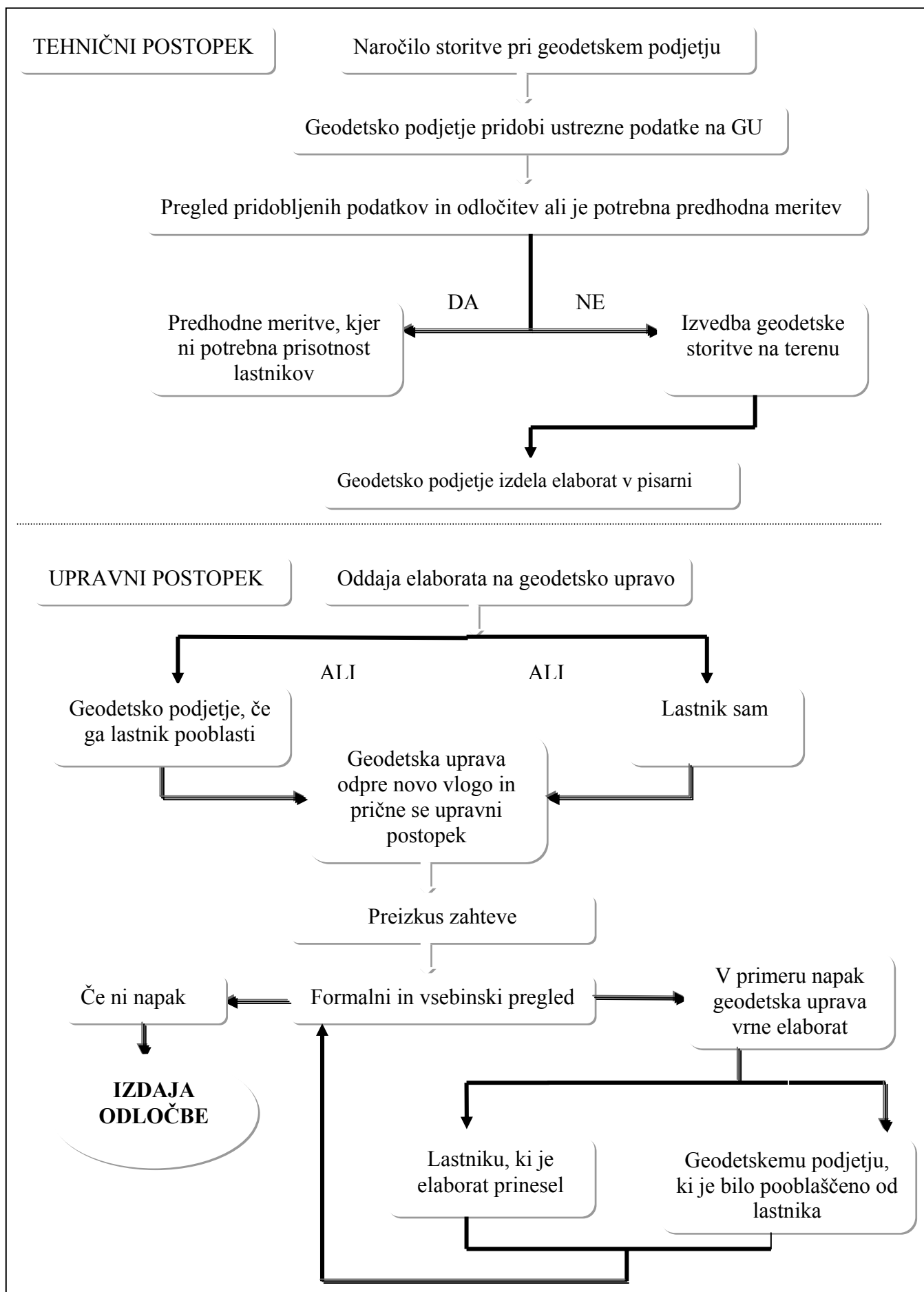
Na mejno obravnavo geodetsko podjetje povabi lastnike, na katere meja meji ali se jih dotika v eni točki. Geodet lahko opravi predhodne meritve, da se seznanijo s stanjem na terenu, ter preveri stopnjo zanesljivosti in natančnosti katastrskih podatkov. Lastniki zemljišč ali njihovi zastopniki pokažejo potek meje v naravi.

Če lastnik ne pozna kje poteka meja, lahko zahteva, da mejo pokaže geodet pri tem pa jih opozori na stopnjo natančnosti podatkov zemljiškega katastra. To lahko storijo tudi preden sami pokažejo mejo. Geodet mora na zahtevo lastnikov pokazati katastrsko mejo. Novi ZEN določa, da mejo pokažejo lastniki parcel, tisti ki pa se jih meja ki se ureja dotika lahko izjavijo le, da meja ki se ureja ne posega v njihovo zemljišče. Če meja, ki jo pokažejo lastniki parcel odstopa od podatkov zemljiškega katastra, mora geodet opozoriti lastnike in jim povedati, da take meje ne bo možno evidentirati v zemljiškem katastru. Če se stranke kljub prizadevanju geodeta o sporazum ne dogovorijo, določi geodet potek meje po podatkih zemljiškega katastra. Če se lastniki ne strinjajo s potekom meje, lahko pokažejo svojo mejo, ki jo geodet prikaže v elaboratu kot pokazana meja. Če meje ne pokažejo se šteje kot, da s predlagano mejo soglašajo. V primeru, da se kdo od lastnikov ne udeleži mejne obravnave in je bil nanjo pravilno vabljen se lahko mejna obravnavo opravi brez njega

V primeru, da ni večjih odstopanj in nesoglasij, geodet zameji mejo in izdela elaborat. Med mejno obravnavo se piše zapisnik. Zaključi se takrat, ko se zaključi pisanje zapisnika. Na koncu se pogleda, če so se mejne obravnave udeležili vsi lastniki. Če se kateri od lastnikov ni udeležil postopka, se to zabeleži v zapisnik. Priložiti se mora potrdilo, da je bil lastnik vabljen. V primeru, da geodetsko podjetje ni poslalo vabila stranki in se stranka ni udeležila postopka se mora mejna obravnavo prestaviti. Če se stranka postopka ni udeležila na terenu, se jo povabi v pisarno, kjer ima geodetsko podjetje sedež in se ji meja pokaže na skici. Kadar se postopka ne udeleži nobena stranka se postopek ne opravi, izjemoma takrat, če je bilo naročilo po uradni dolžnosti. Mejna obravnavo ni časovno omejena. Opravi se lahko z vsakim lastnikom ali zastopnikom posebej in tudi v različnem času. Potrebno pa je, da na se na koncu vse lastnike seznanijo s katastrsko mejo oziroma kako poteka pokazana meja. Vsaka stranka lahko podpiše tudi izjavo o strinjanju z mejo.

Pri pripravi na mejno obravnavo se s predlogom ureja poenostavitev vabljenja na mejno obravnavo in se bolj natančno določa, koga mora geodetsko podjetje vabiti na mejno obravnavo in kako pokaže, da ga je vsaj poizkusilo vabiti. Da ga je poizkusilo vabiti se izkaže samo za osebe, ki se niso udeležile mejne obravnave.

Z novim zakonom je prišlo tudi do novega imenovanja postopkov. Postopek, ki ga izvaja geodetsko podjetje se je prej imenoval tehnični del po novem pa postopek urejanja meje. Drugi del postopka, ki ga izvaja geodetska uprava se je po starem imenoval upravni postopek, po novem pa je to postopek evidentiranja meje. Tudi katastrska meja je po novem meja po podatkih zemljiškega katastra.



Priloga J: Diagram poteka geodetskih storitev


3.1 Vloga za naročilo geodetske storitve

Za naročilo geodetskih storitev stranka izpolni vlogo (Priloga L). Na vlogi se izpolni:

- Katastrsko občino
- datum oddaje vloge,
- kdo je lastnik in njegova telefonska številka,
- katero geodetsko storitev naroča,
- parcelno številko,
- podpis,
- kdo je plačnik,
- priloge.

Najbolje je, da stranka prinese zraven tudi kopijo katastrskega načrta, iz katerega je razvidna parcelna številka in območje na katerem se bo izvajala storitev. Stranka pridobi kopijo katastrskega načrta na geodetski upravi.

Po oddaji vloge naroči geodetsko podjetje podatke potrebne za izvedbo geodetske storitve na geodetski upravi. To lahko stori tudi stranka sama. Geodetska uprava da stranki enake podatke, kot bi jih pridobilo geodetsko podjetje in jih zaračuna po veljavnem ceniku.

**GEOFOTO**

SLOVENSKA BISTRICA D.O.O. PODJETJE ZA GEODETSKE
IN RAČUNALNIŠKE STORITVE
Mariborska 5,2310 Slovenska Bistrica Telefon: 02 840 13 40
Telefaks: 02 840 13 41

Številka: K. o.

Datum :
ZADEVA: NAROČILO za

- urejanje meje
- obnova meje
- obnova mcj v naravi
- spreminjanje meje: -parcelacija
- ugotavljanje dejanske rabe
- zakoličba stavb, objektov
- izdelava geodetskih načrtov
-

Podpisani lastnik:

..... iz tel. št.

..... iz tel. št.

..... iz tel. št.

..... iz tel. št.

..... iz tel. št.

med parc. št. v moji lasti:
in sosednjimi parc. št.:

Parc.št. Pogoji za izvedbo parcelacije

Parc. št.	Vrsta rabe	Razred	Površina	Predvideno novo stanje
.....
.....
.....
.....

Objekt je bil zgrajen na osnovi gradbenega dovoljenja št. z dne
s pripadajočo lokacijsko dokumentacijo in gradbenim načrtom.

Objekt je bil zgrajen na osnovi odločbe o priglasitve št. z dne

Pod materialno in moralno odgovornostjo izjavljam, da je bil objekt zgrajen pred letom 1967.

Podpis:
.....

Podpisani se zavežujem, da bom poravnal vse stroške postopka in v primeru neplačila dovoljujem upravljalcem zbirk osebnih podatkov, da te podatke posredujejo pristojnemu organu, ki prisilno izterja neplačane stroške za storitev.

Stroške postopka plača: Podpis:

Priloga K: Vloga za naročilo geodetskih storitev

3.2 Stranka v postopku

Stranke v postopku so lastniki oziroma lastnice nepremičnin, ki so vpisani v zemljiško knjigo.

Če pride med postopkom do spremembe stranke, postopkov, ki so bili že opravljeni ni treba več ponavljati z novimi strankami.

V primeru skupne lastnine lahko odda naročilo za geodetske storitve oziroma za upravni postopek kateri koli lastnik ali skupni lastnik. Za izdelavo elaborata in v upravnem postopku pa so stranke vsi solastniki oziroma skupni lastniki.

Kadar je določen upravnik stavbe on skrbi za zastopanje lastnikov stavbe.

Ko je lastnik sosednje nepremičnine, ki ni naročnik storitve neznan ali je umrl in dediči niso znani, mora geodetska uprava postaviti začasnega zastopnika. Enako se ravna v primeru, ko je prebivališče lastnika neznano.

Če je lastnik že umrl, njegovi pravni nasledniki niso znani in je od vpisa v zemljiško knjigo minilo že več kot petdeset let, GU pozove osebe, ki menijo da so pravni nasledniki, da v roku tridesetih dni vstopijo v postopek. Kadar se nihče ne javi velja, da se neznan lastnik strinja s katastrsko mejo.

V primeru, ko je lastnik Republika Slovenija ali samoupravna lokalna skupnost ali so javno dobro so stranke v postopku upravljavci nepremičnin.

Tudi imetniki služnostne in stavbne pravice, ki so vpisani v zemljiško knjigo imajo pravico, da se kot stranski udeleženci udeležijo postopkov za izdelavo elaboratov in drugih upravnih postopkov.

3.3 *Elaborat geodetskih storitev*

Elaborat je urejena zbirka podatkov, ki so rezultat geodetskih storitev. Geodetsko podjetje opravi postopek na terenu in izdela elaborat geodetskih storitev ter ga odda na geodetsko upravo, kjer izvedejo spremembe v zemljiškem katastru, katastru stavb in v zemljiški knjigi. Vsebina elaborata je odvisna od postopka, ki ga naroči stranka. Elaboratu so lahko priloženi tudi drugi dokumenti pomembni za vodenje upravnega postopka: pooblastila strank, lokacijska informacija, izjave o odpovedi pravici do vabljenja in strinjanju z mejo,...

V splošnem je elaborat sestavljen iz:

- Naslovne strani elaborata,
- splošnega dela,
- zapisnika,
- tehnične dokumentacije.

3.3.1 Naslovna stran

Naslovna stran vsebuje podatke o:

- Vrsti storitev,
- podatke o geodetskem podjetju,
- ime in priimek odgovornega geodeta, ki je elaborat potrdil,
- ime in priimek geodeta, ki je elaborat izdelal,
- katastrsko občino in številko parcel, ki so bile v postopku,
- kazalo,
- podpis odgovornega geodeta.

3.3.2 Zapisnik

Geodet pri vseh geodetskih postopkih vodi zapisnik (Priloga M).

Zapisnik mora vsebovati:

- Podatke o geodetskem podjetju,
- ime in priimek geodeta, ki je vodil postopek ter njegova številka geodetske izkaznice,
- podatke o meji, ki se ureja,
- kraj in čas izvedbe storitve,
- datum zaključka zapisnika,
- udeležence mejne obravnave,
- način in čas vabljenja neprisotnih strank,
- opis poteka postopka.

Oseba, ki vodi zapisnik mora sproti s potekom postopka pisati zapisnik. Geodetsko podjetje že v pisarni pripravi prvi del zapisnika, ki ga nato geodet na terenu nadaljuje. V zapisniku mora biti popolnoma jasno kaj je kdo izjavil, v zvezi s katero mejo in kateri del zapisnika se nanaša na podpis katere od strank. Z datumom in podpisom geodet zaključi postopek.



GEOFOTO

SLOVENSKA BISTRICA D.O.O. PODJETJE ZA GEODETSKE
dovoljenje GURS : 90000-1/2001-0037
IN RAČUNALNIŠKE STORITVE
Tel.: 02 840 13 40, fax. : 02 840 13 41

Številka

Identifik. Štev. IZS : 0058

Številka: K.o:
Kraj mejne obravnave.....
Datum in čas pričetka mejne obravnave.....

ZAPISNIK mejne obravnave

Izvajalec mejne obravnave GEOFOTO d.o.o postopek vodi Novak Branko inž. geod., z evidenčno številko izkaznice geodeta **21489**, z dne 15.02.2001.

Naročnik –lastnik

..... je v skladu z določili Zakona o evidentiranju nepremičnin, državne meje in prostorskih enot (ZENDMPE) (Ur.list RS, št. 52/2000) vložil zahtevek za mejno obravnavo, med parc.št

..... lastnika oz. naročnika

in sosednjimi parc.št

POSTOPEK A

K postopku so bili vabljeni lastniki zemljišč oz. njihovi zastopniki

Zap št	Parcelna številka	Lastnik	Zastopnik	Prejel vabilo	Prisoten čas	Zap št v mejni obravnavi	Soglašajo
1							
2							

POTEK MEJNE OBRAVNAVE

Lastnik za parc. št.

.....
.....
.....
.....

2 Lastnik za parc. št.

.....
.....
.....
.....

Podatki uporabljeni za potek kat. meje

.....
.....

SKICA MEJNE OBRAVNAVE



Način označitve meje (št. na grafičnem prikazu)

- 1 BETONSKI –ŠT.MEJNIKA
- 2 PLASTIČNI – ŠT.MEJNIKA
- 3 ŽELEZNI KLIN – ŠT.MEJNIKA.....
- 4.....

PODPISI STRANK V MEJNI OBRAVNAVI

Z vsebino tega zapisnika so bile stranke seznanjene, kar potrjujejo s svojim podpisom.

ZAP.ŠT.	PODPIS	ZAP.ŠT.	PODPIS

Mejna obravnava je bila zaključena dne.....

DATUM:..... PODPIS OSEBE, KI JE VODILA POSTOPEK

.....

PODPIS ODGOVORNEGA GEODETA.....

POSTOPEK B

SPREMINJANJE MEJ.....

Meje parcel ,ki se jih dotika nova meja, ki nastane z delitvijo - parcelacijo so urejene v mejni obravnavi postopku A.

Spreminjanje mej se izvede na podlagi.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

VRSTA RABE IN KATASTRSKI RAZRED STA SE SPREMENILA NA NASLEDNJIH PARCELAH

Parc. št.	Iz vrste rabe	Kat. razred	V vrsto rabe	Kat. razred	Katasterski razred se je določil na osnovi

Priloga k spremembi vrste rabe.....

.....
.....

Druge ugotovitve.....

.....
.....
.....

SKICA JE SESTAVNI DEL ZAPISNIKA

PODPISI STRANK V POSTOKU SPREMINJANJE MEJ-PARCELACIJA

Z vsebino tega zapisnika so bile stranke seznanjene, kar potrjujejo s svojim podpisom.

ZAP.ŠT.	PODPIS	ZAP.ŠT.	PODPIS

DATUM:.....

PODPIS OSEBE, KI JE VODILA POSTOPEK

.....

PODPIS ODGOVORNEGA GEODETA.....

Priloga L: Primer zapisnika

3.3.3 Tehnična dokumentacija

Pod tehnično dokumentacijo spadajo vsi dokumenti, ki so potrebni, da se izvede evidentiranje sprememb v katastru.

3.3.4 Skica

Skica prikazuje postopek izveden na terenu. Je ena od najpomembnejših sestavin elaborata. Izdela se jo v primernem merilu. Če kateri od detajlov na skici ni dovolj jasen se izdela povečava tistega dela. Merilo mora biti takšno, da je skica pregledna, ponavadi se izdela v merilu 1:500. Novo nastale meje in mejniki se označijo z rdečo barvo.

Skica predstavlja:

- Podatke o katastrski občini in parcelah,
- podatke o geodetu in geodetskem podjetju,
- vse pokazane meje ter katastrsko mejo,
- vse nove in stare mejnike,
- topografsko vsebino za prikaz mej in mejnikov,
- razdalje med sosednjimi mejniki – fronte,
- podatke o lastnikih parcel,
- parcelne številke,
- meje katastrske občine,
- geodetske točke in smeri od točk,
- izmerjene točke.

3.3.5 Seznam koordinat

Zemljiško katastrske točke se morajo navezovati na državni koordinatni sistem. V primeru, ko navezava na državni koordinatni sistem ni možna se lahko izračuni opravijo v lokalnem koordinatnem sistemu. V elaboratu prikažemo tudi vse izračunane točke. Vse točke na koncu prikažemo v seznamu koordinat tako, da vsebujejo:

- oštevilčbo točk,
- koordinate x, y, z ,
- opombe.

Seznam novih, spremenjenih in brisanih zemljiško katastrskih točk pa vsebuje podatke:

- oštevilčbo zemljiško katastrskih točk,
- koordinate x, y, z ,
- postopek,
- metoda izmere,
- opombe.

3.3.6 Katastrski načrt s spremembami

V katastrskem načrtu se prikaže stanje pred spremembo in stanje po spremembi. Praviloma se izdela v merilu izvirnega katastrskega načrta. Nove meje oziroma odstopanje od stanja pred spremembo se izrišejo v rdeči barvi, meje pred spremembo pa v črni barvi. Brisane meje in brisane parcelne številke se označijo enako kot na skici tako, da se prečrtajo.

3.4 Vabila

Geodetsko podjetje mora vabiti stranke vsaj osem dni pred izvedbo postopka. Kadar se stranka ne udeleži postopka mora biti razvidno, da je bila vabljen pravilno razen, če se odpove osemdnevni roku.

Vabilo mora vsebovati (Marijan Štriker. 2004. Splošni upravni postopek: 37):

- Ime in naslov organa, ki vabi,
- ime in priimek ter naslov tistega, ki je vabljen,
- kraj in datum postopka ter uro,
- zadevo za katero je vabljen,
- kot kaj je oseba vabljen,
- katere pripomočke ali dokazila naj prinese s seboj,
- ali mora priti osebno ali lahko pošlje pooblaščenca,
- opozorilo, da če se vabilu ne bo mogel odzvati naj to sporoči organu, ki je vabil,
- opozorilo, če se vabilu nebi odzval,
- podpis.



GEOFOTO

D.O.O.

Mariborska 5 2310 Slovenska Bistrica
Telefon: 02 840 13 40

Štev: 202-06

K.O. _____

Datum: 7.5.2007

**IME IN PRIIMEK
ULICA
KRAJ**

Na podlagi 20. člena Zakona o evidentiranju nepremičnin, državne meje in prostorskih enot (ZENDMPE, Ur. List št. 52/00 in pogodbe o opravljanju geodetskih storitev med Geodetsko upravo Republike Slovenije in Geofoto d.o.o., Slov. Bistrica št. 90000-1/2001-0037, vam pošiljamo

V A B I L O

UREDITEV MEJE

Vabimo vas, da se udeležite zgoraj navedenega postopka v katastrski občini Vitanje, ki se bo izvajal na zahtevo IME IN PRIIMEK z dne 25.4.2006, pod številko 202-06, kot lastnik za parcele v postopku po spodaj navedenem razporedu.

Dne 16.05.2006 ob 11.30 - 12.00

Vaša parcela		Mejna parcela		Lastnik mejne parcele
K.O.	Parcela	K.O.	Parcela	
1095	85	1095	63/4	IME IN PRIIMEK (in solastniki)

Vabimo vas, da se zglasite ob določeni uri na navedeni, vaši parceli.

V slučaju slabega vremena (padavine) se bo postopek preložil. O novem datumu in uri izvajanja postopka vas bomo obvestili.

Oseba, ki bo sodelovala v postopku mora imeti pooblastilo in žig pravne osebe (pravne osebe).

Postopka se udeležite osebno ali po pooblaščenju, ki se mora izkazati s pisnim pooblastilom.

Vsaka stranka nosi svoje stroške udeležbe na postopku.

Postopek vodi : **NOVAK BRANKO ing.geod.**

Priloga M: Primer vabila

3.5 Pooblastilo

S pooblastilom lahko nekoga pooblastimo, da nas zastopa v določenem postopku (Priloga O). V pooblastilu navedemo (PRIROČNIK k Pravilniku o urejanju in spreminjanju mej parcel ter evidentiranju mej parcel v zemljiškem katastru. Str.:20):

- Pooblastitelja (kdo bo pooblastil)
 - Fizična oseba: ime, priimek, naslov
 - Pravna oseba: naziv pravne osebe, naslov, ime in priimek zastopnika pravne osebe
- Pooblaščenca (koga bo pooblastil)
 - Fizična oseba: ime, priimek, naslov
 - Odvetniška družba ali druga strokovna organizacija (naziv in naslov)
- Na kateri postopek se nanaša
- Časovna omejitev
- Datum
- Podpis pooblastitelja

Interna številka:.....	
POOBLASTILO	
Podpisani-a.....	
Naslov.....	
Pooblaščam GEOFOTO d.o.o., Slov. Bistrica, da vložim v mojem imenu	
Zahtevek za:	
V katastrski občini:	
Na parcelni številki:	
Kraj in datum:.....	
Podpis:	

Priloga N: Primer pooblastila

3.6 Izjava o strinjanju z mejo

Na mejni obravnavi lahko vsaka stranka poda izjavo o strinjanju z mejo. (Priloga P). Izjava se lahko poda ustno ali pisno na zapisnik. Izjava vsebuje (PRIROČNIK k Pravilniku o urejanju in spreminjanju mej parcel ter evidentiranju mej parcel v zemljiškem katastru. Str.: 67):

- Ime in sedež organa, ki vodi postopek,
- nedvoumen opis meje,
- kraj in datum podpisa izjave,
- izjavo o tem, ali se strinja s potekom meje, kot je bila označena z mejniki na mejni obravnavi,
- izjavo o tem, da je seznanjen, da lahko svojo izjavo prekliče do izdaje odločbe na prvi stopnji,

- podatek o lastniku in njegov podpis.

Po novem ZEN posebno izjavo o strinjanju ali ne strinjanju z mejo podpisujejo le tisti, ki se mejne obravnave niso udeležili.

Novi ZEN določa:

- Podpis izjave o strinjanju ni potreben, če se je stranka udeležila mejne obravnave in se je z predlagano mejo strinjala
- Da se nestrinjanje z mejo šteje samo v primerih ko lahko geodet v elaboratu označi predlagano mejo
- Na posebno izjavljanje se povabi samo lastnike, ki se niso udeležili mejne obravnave
- Da se tisti, ki se ni odzval na vabilo k izjavi o strinjanju z mejo, s predlagano mejo strinja

Geodetska podjetja pošljejo strankam, ki se niso udeležili mejne obravnave vabilo, kateremu priložijo skico in jih obvestijo, kdaj si lahko ogledajo elaborat. Če lastniki v 15 dneh od dneva vročitve vabila ne podpišejo izjave in so bili pravilno vabljeni se šteje kot da se strinjajo s potekom predlagane meje.

Preklic izjave ni več dopuščen, saj so nekateri to izkoriščali zato, da so zavlačevali postopek.

IZJAVA O STRINJANJU S POTEKOM PREDLAGANE MEJE

Spodaj podpisani, v skladu z Zakonom o evidentiranju nepremičnin, državne meje in prostorskih enot, **izjavljam:**

1. Da se strinjam s potekom meje, kot je bila označena z mejniki na mejni obravnavi, ki jo je v tehničnem delu postopka ureditve meje navedenih parcel izvedlo geodetsko podjetje GEOFOTO d.o.o. z dovoljenjem za izvajanje geodetskih storitev GURS, številka 90000-1/2001-0037, Ident. številka IZS: 0058.
2. Da se odpovedujem pravici do vabljenja na ustno obravnavo v postopku ureditve meje.
3. Da se odpovedujem posebnemu vabljenju k podajanju soglasja o poteku navedene meje v upravnem postopku.

Podpisani sem seznanjen, da lahko svojo izjavo prekličem in da se preklic izjave upošteva, če ga pristojna geodetska uprava prejme pred izdajo odločbe na prvi stopnji.

k.o.

Zap št.	Parcelna številka	Lastnik	Zastopnik	Podpis
1				
2				
3				
4				
5				

V _____, DNE _____.

3.8 *Ustna obravnava*

Kadar se kateri od lastnikov ne strinja z mejo kot je bila predlagana v elaboratu ali če je v elaboratu ureditve meje poleg predlagane prikazana ena ali več pokazanih mej se izvede ustna obravnava. Glavni namen ustne obravnave je, da se poskuša doseči poravnavo med strankami. Ustna obravnava se izvaja na geodetski upravi, ki vodi postopek ali na kraju kjer se je izvajala mejna obravnava, če je potreben ogled. Vabilo na ustno obravnavo se vroči z osebnim vročanjem najmanj osem dni prej.

Na ustni obravnavi se piše zapisnik tako, da uradna oseba glasno govori kaj zapisuje v zapisnik. Na začetku postopka mora uradna oseba preveriti prisotnost. Če je kateri od povabljenih odsoten mora pregledati, če je bil pravilno vabljen. V primer, da se obravnave ni udeležil lastnik, ki se strinja z mejo, kot je bila označena na mejni obravnavi se lahko ustna obravnava opravi, lahko pa jo uradna oseba preloži. Kadar pa se obravnave ne udeleži lastnik, ki se s potekom predlagane meje ne strinja se šteje kot da se strinja s potekom meje.

Če se lastniki na ustni obravnavi sporazumejo o poteku meje se meja ne sme razlikovati od meje po podatkih zemljiškega katastra in se jo prikaže na zapisniku ustne obravnave. GU pozove lastnike, da naročijo pri geodetskem podjetju, da popravijo ali dopolnijo elaborat. Stroške sprememb in dopolnitev plačajo lastniki.

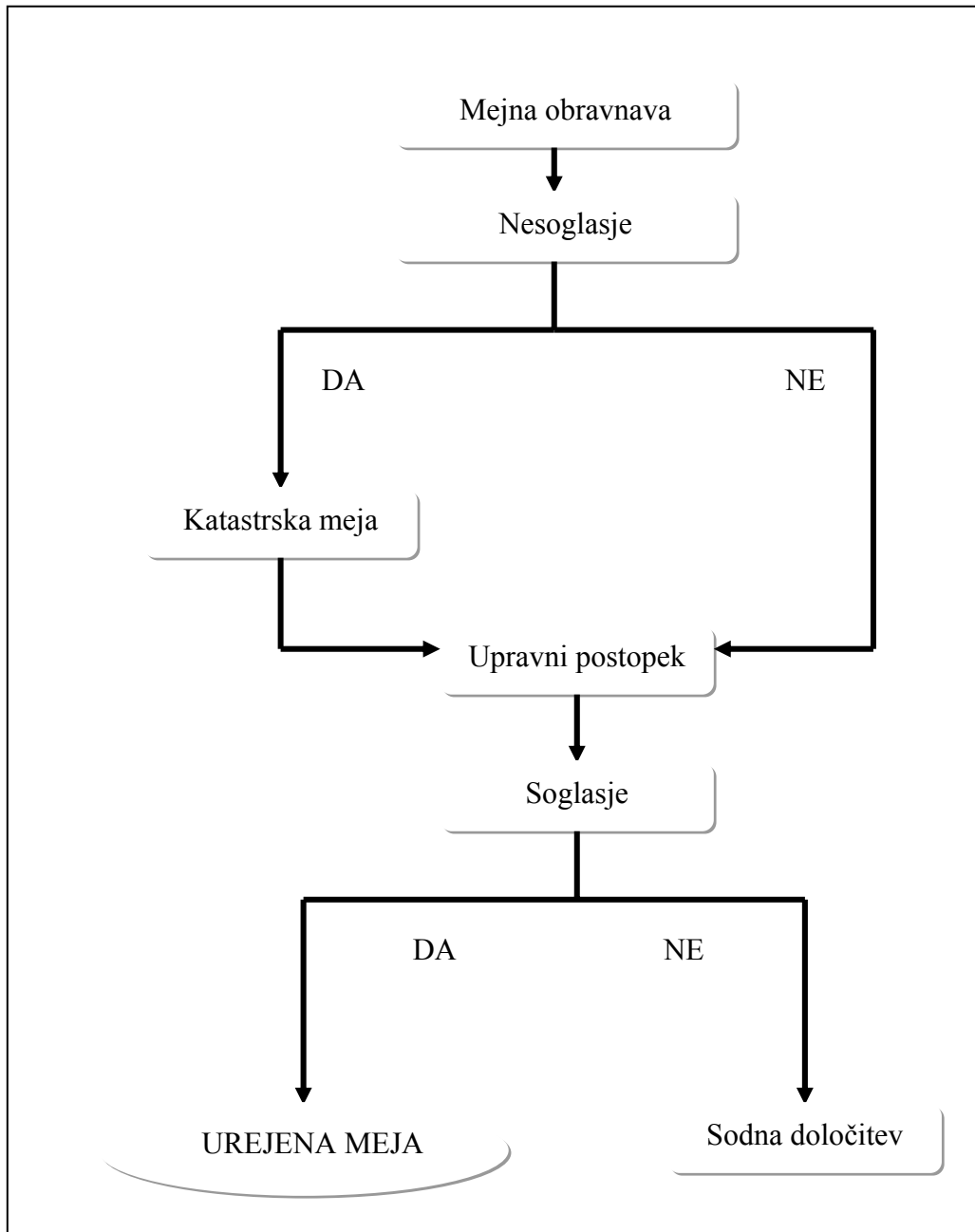
Kadar lastniki ne dosežejo soglasja na ustni obravnavi morajo v roku 30 dni od prejema poziva sprožiti sodni postopek. Če sodnega postopka ne sprožijo se šteje kot da se strinjajo s predlagano mejo.

Zaradi prikaza pokazane in predlagane meje v elaboratu geodetska uprava lažje odloča o najustreznijem poteku meje in tudi uspešnost ustnih obravnav se bo izboljšala.

Na ustno obravnavo ni več potrebno zaslišati geodeta kot pričo.

3.9 Sodna določitev meje

Če se na ustni obravnavi ne doseže soglasja, nastopi sodna določitev meje. Geodetska uprava obvesti lastnike zemljišč, da v roku 30.dni od prejema poziva sprožijo sodni postopek. O tem, da so sprožili postopek pa morajo geodetski upravi priložiti dokazilo. Kot dokaz se šteje overjena kopija predloga sodne ureditve meje pri pristojnem sodišču. Če stranka ne sproži sodnega postopka se smatra kot, da se strinja s potekom predlagane meje. Ko stranka sproži sodni postopek se postopek ureditve meje ne ustavi, zato ker so nekateri vložili zahtevo za sodno ureditev meje in jo takoj po ustavitvi upravnega postopka umaknili. Upravni postopek se ustavi in se nadaljuje oziroma ustavi glede na potek sodnega postopka. V primeru sodne ureditve meje morajo lastniki geodetski upravi predložiti dokazilo o začetku sodnega postopka. Ker pa je zelo zamudno, da bi geodetska uprava poizvedovala o ustavitvi oziroma zaključku sodnega postopka morajo sodišča to po novem sama sporočiti geodetski upravi.



Slika 15: Diagram poteka mejne obravnave

4 UPRAVNI POSTOPEK NA GEODETSKI UPRAVI

UP je sistem procesnih pravil, po katerih ravnavajo državni organi, organi lokalnih skupnosti in organizacije z javnimi pooblastili. Po pravilih upravnega postopka ravnavajo tudi stranke, kadar v upravnih stvareh uveljavljajo svoje pravice ali ščitijo svoje koristi. Upravni postopek na geodetski upravi se začne:

- na zahtevo stranke,
- po uradni dolžnosti.

Stranka ali ustrezno pooblaščen oseb (geodetsko podjetje) vložijo vlogo s katero zahteva sprožitev enega izmed postopkov, ali zahteva kakršen koli podatek iz katastrskih baz na geodetski upravi. Vloga je glede na ZUP lahko pisna, ali ustna na zapisnik. Stranka lahko vložijo naslednje zahteve:

- Zahtevek za ureditev meje,
- zahtevek za parcelacijo,
- zahtevek za izravnavo meje,
- zahtevek za spremembo vrste rabe,
- zahtevek za komasacijo,
- zahtevek za označitev meje,
- zahtevek za vpis v kataster stavb,
- zahtevek za evidentiranje zemljišča pod stavbo,
- zahtevek za spremembo bonitete zemljišč,
- zahtevek za spremembo podatkov katastra stavb,
- zahtevek za spremembo dejanske rabe zemljišč.

4.1 Upravne takse

Upravne takse se obračunajo glede na zakon o upravnih taksah (Zakon o upravnih taksah. UL RS št. 8/2000). Takse se plačujejo:

- Za vloge takrat, ko se vložijo pri pristojnem organu,
- za odločbe, dovoljenja, sklepe, soglasja in druge spise,
- za upravna dejanja.

O tem kdo je opravičen plačila upravnih taks odloči Območna geodetska uprava na zahtevo stranke ter s potrdilom o premoženjskem stanju stranke, ki ga izda davčni organ. Če stranki ni potrebno plačati upravne takse, Območna geodetska uprava izda sklep o oprostitvi plačila upravne takse. V kolikor se plačilo upravne takse ne ugotovi se izda sklep, ki ima pouk o pravnem sredstvu, na katerega se lahko stranka pritoži. Pritožbo na sklep rešuje organ 2. stopnje.

Po ZUT-u takse ne plačujejo:

- Država in državni organi,
- samoupravne lokalne skupnosti in njihovi organi,
- tuja diplomatska in konzularna predstavništva v diplomatskih in konzularnih zadevah, pod pogojem vzajemnosti,
- taksni zavezanci – posamezniki v slabih premoženjskih razmerah.

4.2 Pregled vloge

Geodetska uprava pregleda vlogo, ki mora biti razumljiva, popolna ter opravi:

- prvi formalni pregled

Najprej geodetska uprava pregleda, če je vloga, ki jo je vložila stranka pravilno izpolnjena. V kolikor je stranka vložila napačno vlogo jo geodetska uprava v roku treh dneh obvesti, da odpravi pomanjkljivosti in določi rok do kdaj mora to opraviti. Formalni pregled opravijo tako, da pregledajo:

- če je zahtevek vložila upravičena oseba
- če so zahtevku priložene predpisane priloge
- če je elaborat izdelalo geodetsko podjetje, ki ima dovoljenje
- če je elaborat potrdil odgovorni geodet, ki je vpisan v imenik geodetov

- če je postopek na terenu opravil geodet, ki ima geodetsko izkaznico
- če je zahtevek vložen pravočasno
- parcelacija: najkasneje 6 mesecev odkar so bile meje označene z mejniki
- komasacija, izravnava meje, razmejitvev med pravnimi režimi, sprememba vrste rabe, obnova meje: ni roka
- če so izpolnjeni vsi predpisani pogoji

- vsebinski pregled

Po formalnem pregledu sledi še vsebinski pregled. Pri vsebinskem pregledu elaborata lahko pride do več vrst napak. Če geodetska uprava ugotovi napake pošlje poziv k dopolnitvi elaborata. Če je stranka sama vložila zahtevo pošlje poziv o dopolnitvi stranki, če pa je stranka pooblastila geodetsko podjetje, da vloži zahtevo se poziv o dopolnitvi pošlje geodetskemu podjetju, stranki pa v vednost. V pozivu o dopolnitvi geodetska uprava določi rok do katerega je potrebno elaborat popraviti. Napisano mora biti točno kaj je bilo v elaboratu napačno in v čem je bistvo neskladnosti oz pomanjkljivosti posamezne sestavine. Če geodetsko podjetje v predpisanem roku ne vrne dopolnjenega elaborata, se zahteva zavrže. Sledi še pregled atributnega dela elaborata in pregled usklajenosti grafičnega in atributnega dela elaborata.

4.3 Izdaja odločbe in obvestila

Geodetska uprava po pregledu elaborata in na podlagi drugih ugotovitev izda odločbo (Priloga Q). Odločba je strogo formalen upravni akt. Obliko in sestavine odločbe določa zakon (Zakon o splošnem upravnem postopku. UL RS št. 24/2006). Oblika odločbe glede na ZUP:

- Uvod vsebuje:
 - Ime organa, ki izda odločbo,
 - predpis o njegovi pristojnosti,
 - navedba podatkov o stranki, zastopniku ali pooblaščenca,
 - navedba zadeve.

- Izrek odločbe, je najpomembnejši del odločbe, biti mora kratek, jasen, določen, popoln in vsebuje:
 - Odločitev organa o predmetu postopka,
 - odločitev organa o zahtevkih strank,
 - odločitev organa o stroških postopka,
 - rok za izpolnitev obveznosti, če jih je organ naložil,
 - določbo, da pritožba ne zadrži izvršitve odločbe, če gre za odločanje o taki stvari
 - druge sestavine.

- Obrazložitev odločbe

Skoraj v vseh primerih mora imeti odločba opisano obrazložitev, le v nekaterih primerih imajo odločbe krajšo obrazložitev ali pa je sploh nimajo. Iz obrazložitve je razvidno, kako je organ zaključil določeno zadevo. Pomembni so razlogi, ki so vplivali na odločitev.

- Pouk o pravnem sredstvu

Tukaj so razložene možnosti za pritožbe, pravni spor ali tožbo, če se stranka z odločbo ne strinja. Če se stranka odloči za pritožbo je treba v njej navesti:

- Kam se lahko pritoži,
- pri kom se lahko pritoži,
- rok v katerem je potrebno pritožbo vložiti,
- višina takse.

- Ime organa

Polno ime organa, ki je izdal odločbo

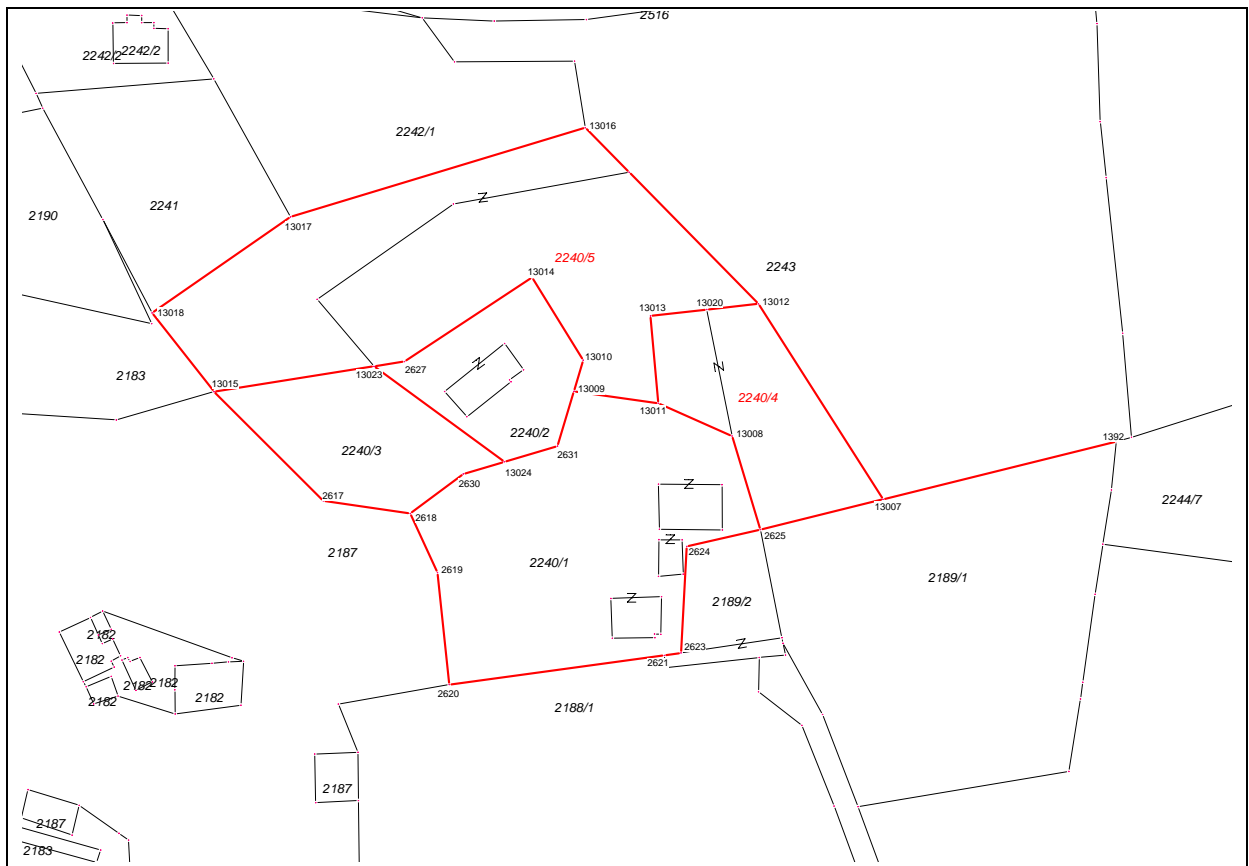
- Številka in datum odločbe
- Podpis odločbe

Na koncu odločbe se podpiše uradna oseba, ki je izdala odločbo. Na levi strani je podpis osebe, ki je vodila postopek. Če je oseba, ki je vodila upravičena izdati odločbo jo ta oseba podpiše samo na desni strani odločbe.

- Pečat organa

Na koncu da organ, ki je izdal odločbo pečat.

Šifra:	K.o.	IDPOS:
Datum:		
Geodetska uprava Republike Slovenije, Območna geodetska uprava Maribor izdaja na podlagi 21. člena Zakona o geodetski dejavnosti - ZgeoD (Uradni list RS št. 8/00 in 110/02-ZGO-1) in 10. člena Uredbe o določitvi območnih geodetskih uprav Geodetske uprave Republike Slovenije, njihovih območij in sedežev (Uradni list RS št. 49/00) na zahtevo, ki so jo vložili		
Ime in priimek, ulica, kraj		
v postopku ureditve meje, izravnave meje in parcelacije naslednjo		
ODLOČBO		
Meje med parcelami 2240/1, 2240/3, 2242/1 in 2243 ter sosednjimi parcelami 2183, 2187, 2188/1, 2189/1, 2189/2, 2240/2, 2241 in 2244/7 v katastrski občini 753-Slovenska Bistrica so urejene.		
Meja med parcelo 2240/3 ter sosednjo parcelo 2240/2 v katastrski občini 753-Slovenska Bistrica je izravnana.		
Parcele 2240/1, 2242/1 in 2243 v katastrski občini 753-Slovenska Bistrica se v postopku parcelacije spremenijo in nastanejo nove parcele, kot sledi:		
Parcele pred parcelacijo	parcele po parcelaciji	
2240/1, 2242/1 in 2243	2240/1, 2240/4, 2240/5, 2242/1 in 2243	
Meje med zgoraj navedenimi parcelami potekajo po zemljiškokatastrskih točkah tako, kot so navedene v grafičnem prikazu. Te meje so označene poudarjeno.		



Stroškov postopka ni.

Obrazložitev:

Predstavnik geodetskega podjetja Ime podjetja je po pooblastilu Ime in priimek dne 02.02.2006 na Območni geodetski upravi Maribor vložil **zahtevo za uvedbo postopka ureditve in izravnavo meje** šifra 02112-81/2006-1 za parcelo 2240/3 in po pooblastilu Ime in priimek **zahtevo za uvedbo postopka ureditve meje in vpis novih parcel in njihovih mej** šifra 02112-82/2006-1 za parcele 2240/1, 2242/1 in 2243 v katastrski občini 753-Slovenska Bistrica.

Ker je bilo ugotovljeno, da se zahteve opirajo na isto oz. podobno dejansko stanje in isto pravno podlago, jih je geodetska uprava po uradni dolžnosti v skladu z Zakonom o splošnem upravnem postopku - ZUP (Uradni list RS št. 22/05, 119/05) s sklepom št. 0221-81/2006-2, z dne 06.03.2006 združila v en postopek.

Zahtevi je bil priložen elaborat, ki ga je, po določbah Zakona o evidentiranju nepremičnin, državne meje in prostorskih enot - ZENDMPE in Pravilnika o urejanju in spreminjanju mej parcel ter o evidentiranju mej parcel v zemljiškem katastru, izdelalo geodetsko podjetje Ime in naslov podjetja, ki ima dovoljenje za opravljanje geodetskih storitev. Elaborat je potrdil odgovorni geodet Ime in priimek, univ.dipl.inž.geod.

Po določbi ZENDMPE se meje v upravnem postopku ureditve meje urejajo na podlagi soglasja lastnikov in na podlagi podatkov zemljiškega katastra.

Kot stranke v postopku so sodelovali:

Parcela	lastniki oz. upravljalci parcel
2189/2, 2240/1, 2242/1, 2243	Ime in priimek, ulica, kraj
<p>Po preizkusu zahteve v skladu z ZENDMPE geodetska uprava ni zavrnila oz. zavrgla zahteve ter ugotovila, da so vsi navedeni lastniki parcel na podlagi 26. člena ZENDMPE podali pisne izjave, da se strinjajo s potekom meje kot je bila označena na mejni obravnavi.</p> <p>144. člen Zakona o splošnem upravnem postopku - ZUP (Uradni list RS št. 22/05, 119/05) določa, da lahko organ v skrajšanem ugotovitvenem postopku takoj odloči o stvari, če se da dejansko stanje v celoti ugotoviti na podlagi dejstev in dokazov, ki jih je navedla oziroma predložila stranka v svoji zahtevi. Obravnavano dejansko stanje je bilo v upravnem postopku v celoti ugotovljeno, saj so zgoraj navedeni lastniki parcel že ob vložitvi zahteve za uvedbo postopka ureditve mej predložili svoje izjave o strinjanju s potekom meje, kot je bila izmerjena na mejni obravnavi na terenu, zato je upravni organ odločil o zadevi v skrajšanem postopku.</p> <p>Na podlagi urejenih mej parcel je geodetsko podjetje izvedlo izravnavo meje med parcelami kakor je navedeno v izreku te odločbe. Izravnavo se je izvedla na podlagi sporazuma vseh lastnikov parcel in je v skladu z ZENDMPE.</p> <p>Meje in deli mej parcel 2240/1, 2242/1 in 2243 so bile urejene v tem postopku ureditve meje na osnovi predhodnih meritev IDPOS 2000, 3083, 3405. Na podlagi predhodno urejenih mej (ZENDMPE) je geodetsko podjetje izvedlo delitev parcel 2240/1, 2242/1 in 2243 v katastrski občini 753-Slovenska Bistrica.</p> <p>Parcelacija se je izvedla na željo in pod pogoji, ki jih je navedel lastnik predmetne parcele.</p> <p>Na podlagi 113. člena ZUP-UPB2 stroškov postopka ni.</p> <p>Glede na navedeno je bilo v skladu z ZENDMPE in ZUP-UPB2 odločeno kot je razvidno v izreku te odločbe.</p> <p>Po dokončnosti te odločbe bo geodetska uprava vpisala meje urejene v tem postopku in nove meje. Ter izdala obvestilo o površini za spremenjene parcele in za parcele, ki imajo vse meje dokončne.</p> <p>Pouk o pravnem sredstvu: Zoper to odločbo je dovoljena pritožba v roku 15 dni od njenega prejema. Pritožba se vloži pisno ali da ustno na zapisnik, oziroma pošlje priporočeno po pošti Območni geodetski upravi Maribor, Geodetska pisarna Slovenska Bistrica s sedežem Mariborska cesta 5, 2310 Slovenska Bistrica. O pritožbi odloča Ministrstvo za okolje in prostor v Ljubljani. Za pritožbo je potrebno plačati upravno takso po tarifni številki 2 Zakona o upravnih taksah - ZUT-UPB2 (Uradni list RS št. 114/05) v znesku 3400 SIT.</p>	

Taksa za vlogo in odločbo po tarifnih številkah 1 in 3 ZUT-UPB2 je plačana in uničena na vlogi.

Postopek vodila: Ime in priimek
višji referent

Ime in priimek
višji svetovalec

Vročiti osebno:

1. Ime in priimek, ulica, kraj

Po dokončnosti odločbe:

9. Arhiv, tu.

Priloga P: Primer odločbe

Če gre za uvedbo postopka na zahtevo stranke ali po uradni dolžnosti in pred odločitvijo ni potreben poseben ugotovitveni postopek mora organ izdati odločbo v enem mesecu. V primeru, ko pa gre za uvedbo postopka na zahtevo stranke ali po uradni dolžnosti in je pred odločitvijo potrebno opraviti poseben ugotovitveni postopek je rok za izdajo odločbe dva meseca. Če gre za postopek po uradni dolžnosti rok ni vezan na izdajo odločbe. Kadar organ ne izda odločbe v predpisanem roku gre za molk organa in lahko stranka vložiti pritožbo.

V odločbi lahko pride do napak v imenih, številkah, pisnih napak, računskih in drugih napak. V tem primeru lahko organ, ki je izdal odločbo ali oseba ki jo je podpisala popravi napake. Popravek se opravi po uradni dolžnosti ali na predlog stranke. Uradna oseba izda sklep o popravku odločbe.

Zoper odločbe se lahko stranka pritoži v 15 dnevem roku ustno ali pisno. Če ni pritožb geodetska uprava izda dokončno odločbo in pripravi obvestilo s katerim lastnike obvesti o dokončnih podatkih (Priloga R). V obvestilu se navedejo podatki o parcelah, ki so dokončne, številko posestnega list, parcele v postopku, vrsto rabe, katastrski razred ter površino. Za vse te podatke se prikaže stanje pred spremembo in stanje po spremembi. Na obvestilo ni več pritožb. Na koncu geodetska uprava obvesti zemljiško knjigo o spremembi.

Šifra: **02112-81/2006-4**

K.o.: **753-Slovenska Bistrica**

Datum: **23.03.2006**

IDPOS: **6681**

Geodetska uprava Republike Slovenije, Območna geodetska uprava Maribor izdaja na podlagi Zakona o evidentiranju nepremičnin, državne meje in prostorskih enot

OBVESTILO

Na podlagi dokončne odločbe št. 02112-81/2006-3, ki jo je dne 23.03.2006 izdala Območna geodetska uprava Maribor, so bile v evidenci zemljiškega katastra v katastrski občini 753-Slovenska Bistrica izvedene naslednje spremembe:

Stanje pred spremembo:

Štev.PL	Parcela	Vrsta rabe	Kat.razred	ha a m2	Parcela je
75	2240/1	njiva	4	1 88	urejena
75	2242/1	travnik	5	52 82	urejena
75	2243	gozd	2	1 30 01	urejena
Skupaj:				2 50 07	

Stanje po spremembi:

Štev.PL	Parcela	Vrsta rabe	Kat.razred	ha a m2	Parcela je
75	2240/1	njiva	4	47	urejena
75	2240/1	sadovnjak	4	33 59	urejena
75	2242/1	travnik	5	29 61	urejena
75	2243	gozd	2	1 20 14	urejena
Skupaj:				2 50 07	

Datum vzpostavitve novega površinskega stanja v evidenci zemljiškega katastra: _____

Obvestilo pripravila: Ime in priimek
višji referent

Obvestiti:

1. Ime in priimek, ulica, kraj
2. Okrajno sodišče - Zemljiška knjiga
3. Arhiv, tu

5 ZEMLJIŠKA KNJIGA

Zemljiška knjiga je javna knjiga in je bistvenega pomena za urejenost trga nepremičnin. Vodi jo zemljiškoknjižno sodišče, ki odloča o vpisih, opravlja vpise v glavno knjigo ter vodi zbirko listin. Zemljiška knjiga je namenjena vpisu in javni objavi podatkov o pravicah na nepremičninah in pravnih dejstvih v zvezi z nepremičninami. Sestavljena je iz glavne knjige in zbirke listin. V glavno knjigo se vpisujejo nepremičnine, pravice glede nepremičnin, imetniki teh pravic in pravna dejstva. Zbirko listin tvorijo listine, ki so podlaga za vpis v glavno knjigo. (Zakon o zemljiški knjigi. UL RS št. 58/2003).

5.1 Temeljna načela

Temeljna načela, ki so potrebna za delovanje zemljiške knjige:

- načelo javnosti

Načelo javnosti nam pove, da so vsi vpisi, ki se opravijo v zemljiško knjigo javni. Zemljiško knjigo si lahko ogledamo ali pa zahtevamo kakšen izpisek iz glavne knjige. Načelo javnosti je zelo pomemben pri prometu z nepremičninami, saj se nobeden ne more sklicevati na to, da ni poznal pravic in pravnih dejstev, ki so vpisana v zemljiško knjigo. V zemljiški knjigi pa so poleg vpisov pomembne še plombe. Plombe pomenijo, da se bo pričel nek zemljiškoknjižni postopek od takrat, ko je prišel na zemljiško knjigo za vpis in ne od trenutka, ko se bo vpis izvršil. Včasih se tudi zgodi, da se vpis kljub plombi ne opravi. Če nekdo iz upravičenih razlogov zahteva vpogled v zbirko listin, na podlagi katerih je bil vpis opravljen, mu zemljiškoknjižno sodišče lahko omogoči vpogled v zbirko listin.

- načelo konstitutivnega učinka vpisa

Pomeni, da se stvarne pravice pridobijo oziroma prenehajo s trenutkom začetka učinkovanja vpisa v zemljiško knjigo.

- načelo vrstnega reda

Tukaj gre za vrstni red vpisa v zemljiško knjigo. Vpis se začne, ko zemljiškoknjižni predlog prispe na sodišče oziroma, ko je sodišče prejelo listino za vpis v zemljiško knjigo. Če se zgodi, da zemljiškoknjižno sodišče dobi istočasno več predlogov imajo ti vpisi isti vrstni red.

- načelo zaupanja

Načelo zaupanja pomeni, da se vsakdo lahko zanese na podatke, ki so vpisani v zemljiško knjigo.

- načelo pravnega prednika

Vpisi so dovoljeni v korist osebe, v katere korist učinkuje listina, ki je podlaga za vpis. Vpisi so dovoljeni proti osebi, proti kateri učinkuje listina, ki je podlaga za vpis, in ki je v zemljiški knjigi vpisana kot imetnik pravice, na katero se vpis nanaša.

5.2 Vsebina vpisov v zemljiško knjigo

V zemljiško knjigo se vpisujejo:

- nepremičnine
 - zemljiška parcela,
 - objekt oziroma njegov posamezni del, če zakon določa, da je lahko samostojen predmet stvarnih pravic.
- stvarne pravice
 - lastninska pravica,
 - hipoteka,
 - zemljiški dolg,
 - služnostna pravica,
 - pravica stvarnega bremena,
 - stavbna pravica.
- obligacijske pravice
 - pravica odpovedi odsvojitve in obremenitve,

- zakupna in najemna pravica,
- predkupna pravica in druge.
- imetniki pravice
 - fizična oseba,
 - pravna oseba.
- pravna dejstva
 - glede nepremičnine,
 - glede imetnika pravic na nepremičnini.

5.3 Vpisi v glavno knjigo

Vpisi, ki se opravijo v glavno knjigo so glavni vpisi in pomožni vpisi. Z glavnimi vpisi se v zemljiško knjigo vpisujejo pravica in pravna dejstva. S pomožnimi vpisi pa vpisujejo druge podatke.

Glavni vpisi so:

- vknjižba

Z vknjižbo se izkaže pridobitev oziroma prenehajo pravice, ki se vpisujejo v zemljiško knjigo.

Vknjižba je glavni vpis. Listine, ki so potrebne za vknjižbo pravic:

- zasebne listine, ki vsebuje zemljiškoknjižno dovolilo glede vknjižbe
- listine, sestavljene v obliki notarskega zapisa, ki vsebuje zemljiškoknjižno dovolilo glede vknjižbe, ki se predlaga
- pravnomočne sodne odločbe in sodbe
- pravnomočnega sklepa o dedovanju
- pravnomočnega sklepa, izdanega v postopku izvršbe na nepremičnino oziroma v stečajnem postopku
- druge pravnomočne oziroma dokončne odločbe sodišča oziroma drugega državnega organa, oziroma druge listine, sestavljene v obliki notarskega zapisa

Obvezna podlaga za vknjižbo je zemljiškoknjižno dovolilo na katerem mora biti podpis osebe katere pravica se prenaša, spreminja, obremenjuje ali preneha overjen.

- Predznanba

Predznanba je glavni vpis, učinkuje pod pogojem, da se opraviči. Predznanba je pogojni vpis. Pri listinah, ki so podlaga za vknjižbo manjka pravni temelj in sicer:

- Na zemljiškoknjižnem dovolilu ni overjen podpis
- Odločba še ni pravnomočna

Predznanba pravice se opraviči tako, da se predlaga vknjižba te pravice z učinkom od trenutka, od katerega učinkuje predznanba. Predlogu za vknjižbo pravice v vrstnem redu predznanovane pravice mora biti priložena listina, ki je podlaga za vknjižbo pravice v vrstnem redu predznanovane pravice.

- Zaznamba

Z zaznambo se opravi vpis oziroma izbris tistih pravnih dejstev, katere zakon določa, da se vpisujejo v zemljiško knjigo. Pravna dejstva so pomembna pri prodaji nepremičnin. V zemljiško knjigo se vpisujejo naslednja pravna dejstva:

- Zaznanba osebnih stanj (poslovna sposobnost imetnika pravic na nepremičnini)
- Zaznamba vrstnega reda
- Zaznamba spora (zaznamovanje sodnih postopkov glede nepremičnine)
- Zaznamba izvršbe (izvršba se vpiše šele na podlagi sklepa o dovolitvi izvršbe)
- Zaznamba prepovedi odtujitve in obremenitve (sodišče z začasno odredbo zavaruje denarne terjatve)
- Zaznamba izrednega pravnega dejstva (razveljavitev sodb ali tožbe v upravnem sporu glede opravljenih vpisov)
- Zaznamba javnega dobrega (nepremičnina v lasti države ali lokalne skupnosti)
- Zaznamba razlastitvenega postopka

Pomožni vpisi so:

- plomba

S plombo se javno objavi, da je bil na določeni nepremičnini pričet zemljiškoknjižni postopek, v katerem še zemljiškoknjižno sodišče ni odločilo o vpisu. Plomba se vpiše po uradni dolžnosti. Pri plombi gre za pomožni vpis. Zemljiškoknjižno sodišče mora pri posameznih nepremičninah vpisovati plombe po vrstnem redu, ki se določa od začetka zemljiškoknjižnega postopka. Plomba se mora vpisati najkasneje do začetka uradnih ur zemljiškoknjižnega sodišča naslednjega delovnega dne po dnevu začetka zemljiškoknjižnega postopka.

Pri vpisu plombe se navedejo naslednji podatki:

- Opravilna številka, pod katero se vodi zemljiškoknjižni postopek,
- trenutek (dan, ura in minuta) začetka zemljiškoknjižnega postopka,
- datum vpisa plombe v zemljiško knjigo,
- vrsta vpisa, ki se z zemljiškoknjižnim predlogom zahteva oziroma, o katerem zemljiškoknjižno sodišče odloča po uradni dolžnosti,
- oznaka, da gre za plombo.

- poočitva

Poočitev je pomožni vpis s katerim se v zemljiško knjigo vpisujejo :

- Spremembe podatkov o nepremičnini iz zemljiškega katastra,
- spremembe podatkov o imetnikih pravic iz registra prebivalcev,
- povezave med posameznimi vpisi v zemljiški knjigi zaradi boljše preglednosti.

5.4 Zemljiškoknjižni postopek

Zemljiškoknjižni postopek se lahko prične po uradni dolžnosti ali na predlog. Začetek zemljiškoknjižnega postopka se javno objavi s plombo. Kako si bodo sledili vpisi se določi od trenutka začetka samega postopka. Vpisi v zemljiško knjigo se opravijo šele takrat, ko so

izpolnjeni formalni pogoji za vpis. Če se postopek prične po uradni dolžnosti odloča o vseh vpisih, ki so predmet tega postopka zemljiškooknjižno sodišče. V primeru, ko se postopek vpisa začne na predlog odloča zemljiškooknjižno sodišče o vpisih, ki se z zemljiškooknjižnim predlogom uveljavljajo.

5.5 Predlog za vpis

Predlog za vpis poda pravna ali fizična oseba v pisni obliki ali na posebnem obrazcu (Priloga S). Predlagatelj odda predlog za vpis v vložišče, kjer zabeležijo dan, uro, in minuto od takrat, ko so predlog vložili, priloge k predlogu in takse ter oznako, da je to zemljiškoknjižni predlog.

OKRAJNO SODIŠČE V _____	
ZEMLJIŠKOKNJIŽNI PREDLOG	
za _____ <small>(vrsta vpisa)</small>	pridobitve _____ <small>(vrsta pravice)</small>
pri nepremičnini _____ <small>(identifikacijski znak nepremičnine)</small>	
vpisani pri vložku / podvložku _____	
PREDLAGATELJ:	
_____ <small>(ime in priimek ter naslov / firma, sedež in poslovni naslov)</small>	
ki ga zastopa _____ <small>(ime in priimek ter naslov pooblaščenca)</small>	
datum _____	podpis _____
Priloge:	
- _____	
- _____	
...	

Priloga R: Prva stran obrazca zemljiškoknjižnega predloga za vpis pridobitve pravice

*obr. PRID1 – druga stran obrazca zemljiškoknjižnega predloga za vpis pridobitve
lastninske pravice (zahtevek za vpis)*

Predlagatelj zahteva, da sodišče

o d l o č i

Na podlagi naslednjih listin:

– _____
(listine, ki so podlaga za dovolitev vpisa)

– _____

se pri nepremičnini _____
(identifikacijski znak nepremičnine)

d o v o l i

_____ lastninske pravice v korist imetnika:
(vknjižba / predzamba)

(ime in priimek / firma oziroma ime)

(naslov stalnega prebivališča / sedež in poslovni naslov)

(EMSO / enolična identifikacijska številka)

do _____
(idealni delež, izražen v ulomku – v primeru iz prvega odstavka 15. člena ZZK-1)

Priloga S: Druga stran obrazca zemljiškoknjižnega predloga za vpis pridobitve lastninske
pravice

obr. PRID2 – druga stran obrazca zemljiškoknjižnega predloga za vpis pridobitve hipoteke (zahtevek za vpis)

Predlagatelj zahteva, da sodišče

o d l o č i

Na podlagi naslednjih listin:

– _____
(listine, ki so podlaga za dovolitev vpisa)

– _____

se pri nepremičnini _____
(identifikacijski znak nepremičnine)

d o v o l i

_____ hipoteke z naslednjimi podatki o terjatvi, zavarovani s hipoteko:
(vknjižba / predzomba)

– glavnica: _____
(višina glavnice in valuta – 1. točka prvega odstavka 16. člena ZZK-1)

– _____
(če se glavnica valorizira z valorizacijsko klavzulo – 2. točka prvega odstavka 16. člena ZZK-1)

– obresti: _____
(če od terjatve pred njeno zapadlostjo tečejo obresti – 3. točka prvega odstavka 16. člena ZZK-1)

– zapadlost glavnice _____
(4. točka prvega odstavka 16. člena ZZK-1)

v korist imetnika

(ime in priimek / firma oziroma ime)

(naslov stalnega prebivališča / sedež in poslovni naslov)

(EMŠO / enolična identifikacijska številka)

Priloga T: Druga stran obrazca zemljiškoknjižnega predloga za vpis pridobitve hipoteke

Zemljiškoknjižni predlog vsebuje:

- Naslov sodišča,
- ime, priimek, naslov predlagatelja,
- identifikacijski znak nepremičnine,
- če se predlaga vpis pravice v korist določene osebe, se navedejo podatki o tej osebi,

- navedbo listin,
- podpis predlagatelja.

Zemljiškoknjižno sodišče pogleda, če:

- Je zemljiškoknjižni predlog vložila upravičena oseba,
- je zemljiškoknjižni predlog pravilne oblike,
- zemljiškoknjižni predlog vsebuje zahtevek za vpis in druge sestavine, ki jih mora obsegati,
- so priložene listine na podlagi katerih se s predlogom zahteva vpis,
- je predlogu priložen dokaz o plačilu takse.

Če zemljiškoknjižno sodišče ugotovi pomanjkljivosti pošlje predlagatelju sklep, da dopolni oziroma popravi predlog. Če predlagatelj v predpisanem roku ne popravi predloga se predlog zavrže.

Nato sledi odločanje o vpisih, ki je vezano na stanje v zemljiški knjigi. Zemljiškoknjižno sodišče s sklepom odloči o vpisu v katerem poda:

- Identifikacijski znak nepremičnine,
- navedbo listin,
- vrsto in vsebino vpisa, ki se s sklepom dovoljuje,
- navedbo oznake, pod katero so listine, ki so podlaga za vpis, vložene v zbirko listin, in sodišča, ki vodi zbirko listin.

Na koncu se sklep o vpisu vroči vsem udeležencem postopka, ki so:

- Predlagatelj postopka,
- imetniku lastninske pravice,
- osebi, v kateri korist se predlaga vpis,
- osebi, proti kateri se predlaga vpis,
- druge osebe, ki imajo pravno korist,
- organu, ki vodi kataster,
- davčni službi.

Na sklep o vpisu je možna tudi pritožba v roku petnajstih dneh od prejema sklepa.

5.6 Vodenje zemljiške knjige

5.6.1 Zemljiškooknjižni vložek

Vsaka nepremičnina se lahko vpiše v svoj zemljiškooknjižni vložek. Zaradi racionalnejšega vodenja zemljiške knjige se lahko več nepremičnin vpiše na isti zemljiškooknjižni vložek, če je stanje glede imetnikov pravic na nepremičnini enako in, če vse nepremičnine ležijo v isti katastrski občini. Na zemljiškooknjižnem vložku se lahko opravijo tudi pripisi in odpisi. Če se odpravi odpis od enega vložka v drugega je pomembno, da se zraven prenesejo še vsi vpisi vezani na to nepremičnino.

Nov vložek se ustanovi za vpis v etažno lastnino. Vanj se prenesejo vsi skupni deli etažne lastnine. Vložek je sestavljen iz:

- Osnovnega vložka,
- iz podvložkov (toliko kolikor je delov v etažni lastnini),
- skupnih delov, na katerih se solastninsko razmerje razlikuje od tistega na zemljiških parcelah.

5.6.2 Zbirka listin

Ko je vpis v zemljiško knjigo končan, se v zbirko listin vložijo sklep s katerim je zemljiškooknjižno sodišče dovolilo vpis, predlog za vpis in listine, ki so podlaga za vpis. Zbirka listin se trajno hrani.

5.6.3 Vodenje elektronske zemljiške knjige

V centralni bazi zemljiške knjige Republike Slovenije se vodi glavna knjiga.

Zemljiškooknjižni vložek je sestavljen iz:

- Evidenčnega lista A,
- evidenčnega lista B,
- evidenčnega lista C, ki se lahko deli na C₁, C₂ in C₃.

V nadpis evidenčnega lista A se vpišejo sodišče, kjer vodijo glavno knjigo, katastrska občina, v kateri so nepremičnine in številka vložka. V evidenčni list A zemljiškooknjižnega vložka se vpišejo podatki o nepremičnini (oddelek A1) in spremembe, ki se nanašajo na posamezno nepremičnino (oddelek A2).

Okrajno sodišče v Mariboru Sodna ulica 14	ID: 06104246 Izdan dne.: 18.04.2006 09:29:21 Naročnik: info@geofoto.si
--	--

VPOGLED

Katastrska občina: SPODNJE RADVANJE
Vložek št.: 1882
Usklajenost vložka: je usklajen z ročno vodeno zemljiško knjigo

Plombe

13389/2005	datum začetka ZK postopka: 05.10.2005 08:00	datum vpisa plombe: 05.10.2005
vrsta vpisa sklep	(vložek ni bil plombiran v DN vpisniku, ampak se je plomba prenesla z odpisom/pripisom)	
predlagatelj	Nova KBM d.d. ,Vita Kraigherja 4, Maribor - Nova kreditna banka	
13313/2005	datum začetka ZK postopka: 05.10.2005 12:00	datum vpisa plombe: 05.10.2005
vrsta vpisa sklep	(vložek ni bil plombiran v DN vpisniku, ampak se je plomba prenesla z odpisom/pripisom)	
predlagatelj	Ime in priimek, ulica, kraj - dostava	

List A

Podatki o nepremičninah:

št.	nepremičnina	oznaka nepremič.	vrsta rabe	m ²	povezave
1	1504/2		dvorišče	41,00	iz vl. št. 85; služeča

Slika 16: Del izpiska iz zemljiške knjige-list A

V evidenčni list B zemljiškoknjižnega vložka se vpisuje lastninska pravica in dejstva ter opravijo poočitve.

List B					
Podatki o lastnikih:					
št.	lastnik	s. roj./id.	naslov	delež	povezave
2/1	Ime in priimek	V 14.10.1950	Ulica, Kraj	1/2	
2/2	Ime in priimek	V 1.6.1956	Ulica, Kraj	1/2	

Spremembe pri lastnikih:					
Ime lastnika: Farič Andjelka					
št.	Dn.	vloženo	tip	besedilo vpisa	
1	6378/2005	20.05.2005	vknjižba	Na podlagi prodajne pogodbe z dne 27.12.2004 se vknjiži lastninska pravica.	

Ime lastnika: Farič Drago					
št.	Dn.	vloženo	tip	besedilo vpisa	
1	6378/2005	20.05.2005	vknjižba	Na podlagi prodajne pogodbe z dne 27.12.2004 se vknjiži lastninska pravica.	

Slika 17: Del izpiska iz zemljiške knjige-list B

Evidenčni list C zemljiškoknjižnega vložka je razdeljen na tri dele C₁, C₂ in C₃.

V list C se vpisuje služnostna pravica (osebna služnost), v list C₁ pravica stvarnega bremena, stvarna služnost v list C₂, ter hipoteka in zemljiškoknjižni dolg v list C₃.

List C₁ NI ZAPISOV.

Slika 18: Del izpiska iz zemljiške knjige-list C1

List C₂

DRUGI VPISI:

Podatki o drugih vpisih:

parc.št.: 1504/2
 Gospodujoče parcele: 1506 , (vložek 81)

zap.št.	št.	vloženo	tip vpisa	besedilo vpisa
1	6378/2005	20.05.2005	Vknjižba pridobitve služnosti	Na podlagi prodajne pogodbe z dne 27.12.2004 iz vl. št. 85 (Po predloženi služnostni pogodbi z dne 16.4.1976 se vknjiži služnostna pravica hoje in vožnje preko parc.št. 1504 (sedaj 1504/1 in 1504/2) na Ulica Roberta Kukovca ter zajemanja vode iz studenca poleg svinjskega hleva v korist vsakokratnega lastnika parc.št. 1506 pri vl.št. 81 te k.o.). Dovoli se –Vknjižba pridobitve služnosti– zaradi prepisa.

Slika 19: Del izpiska iz zemljiške knjige-list C2

List C₃

HIPOTEKE:

zap.št. 1: hipoteka
 parc.št.: 1504/2 sovložek: 85 (glavni) , 1882

št.	terjatve	znesek, valuta	valoriz. klavzula	obr. mera datum zač.	datum zapadlosti	datum izbrisa
1.		100.000,00 YUD		ni podana % od	ni podana	

Imetniki pravic:

Zastavitelj:	Ime in priimek, Naslov, Kraj dostava	pridob. št.: 1/1
Zastavitelj:	Ime in priimek, Naslov, Kraj	pridob. št.: 2/1
Zastavitelj:	Ime in priimek, Naslov, Kraj - dostava	pridob. št.: 2/2
Upnik št. 1:	Kreditna banka Maribor, (naslov ni podan)	

Dogodki:

zap.št.	št.	vloženo	tip vpisa	besedilo vpisa
1	6378/2005	20.05.2005	vknižba	Na podlagi prodajne pogodbe z dne 27.12.2004 se pripiše hipoteka iz vložka 85. Vloženo 28.1.1982, dn.št. 1076/82 Po kreditni pogodbi z dne 22.10.1981 se vknjiži zastavna pravica za posojilno terjatev v znesku 100.000 (stotisoč) dinarjev s pp.

Slika 20: Del izpiska iz zemljiške knjige-list C3

6 ZAKLJUČEK

Cilj diplomske naloge je bil napisati uporabniku prijazen vodnik po geodetskih storitvah. Bralcu naloge oziroma vodnika sem skušala na preprost, razumljiv in slikovit način prikazati delo geodeta, storitve geodetskega podjetja in situacije v katerih se lahko znajde uporabnik geodetskih storitev.

Ena od hipotez, ki sem jih postavila na začetku, je bila da ljudje ne poznajo posameznih geodetskih postopkov kar posledično povzroča slabo voljo geodeta na terenu kot nezadovoljstvo naročnika, zato sem v te namen pripravila tudi osnutek spletne strani, ki jo nameravamo uporabiti v podjetju kjer sem zaposlena. S spletno stranjo hočem doseči boljše poznavanje in razumevanje mojega poklica in posredno zmanjšati nezadovoljstvo uporabnikov geodetskih storitev.

V ta namen in na podlagi te naloge je moj cilj in cilj podjetja kjer delam v prihodnosti posamezniku ponuditi popolne e-geodetske storitve, ki bodo vključevale celotne proces od e-naročila do e-plaćila.

Vse geodetske storitve na enem mestu



GEOFOTO D.O.O.

nedelja, 29. april 2007



Če potrebujete kakovostne in celovite geodetske storitve, ste prišli na pravo mesto. Znanja in naše dolgoletne izkušnje pri različnih projektih vam zagotavljajo kakovostne **geodetske storitve na območju celotne Republike Slovenije**.

Meritve opravljamo tudi z **GPS (Global Positioning System)** sprejemnikom visoke natančnosti.

Za vse naše storitve nudimo tudi informativne izračune, ki jih lahko naredite kar preko spleta na naših straneh.

Na voljo pa imate tudi **vlogo za naročilo geodetske storitve**.
Opomba: poleg naročila pošljite tudi mapno kopijo (lahko je stara) na kateri naj bo označena naročena geodetska storitev (npr. obkroženi mejniki, ki jih želite vzpostaviti ali npr. potek predvidene parcelacije ...).



GEOFOTO d.o.o. Slovenska Bistrica
Podjetje za geodetske in računalniške storitve
Mariborska 5
2310 Slovenska Bistrica

Telefon: 02 840 13 40
Fax: 02 840 13 41-mail: info@geofoto.si

Domov | [Podjetje](#) | [Geodetske storitve](#) | [Naročilo storitev](#) | [Novice](#) | [Reference](#) | [Kje smo](#) | #

Vse geodetske storitve na enem mestu



GEOFOTO
SLOVENSKA BISTRICA D.O.O.
POSREJEVA ZA GEODEZIJSKE
IN RAČUNALNIŠKE STORITVE

GEOFOTO D.O.O.

nedelja, 29. april 2007

- [Domov](#)
- Podjetje**
- [Geodetske storitve](#)
- [Naročilo geodetskih storitev](#)
- [Novice](#)
- [Reference](#)
- [Kje smo](#)

PODJETJE

Osnovni podatki

Polni naziv : **GEOFOTO** d.o.o, Podjetje za geodetske in računalniške storitve

Skrajšani naziv : GEOFOTO d.o.o.

Naslov : Mariborska 4, 2310 Slovenska Bistrica

Tel : 02 840 13 40

Fax : 02 840 13 41

Email : Info@geofoto.si

Transakcijski račun :

Identifikacijska številka za DDV :

Matična številka :

Spletna stran : www.geofoto.si



KONTAKT:

Telefon: 02 840 13 40
Fax: 02 840 13 41-mail: info@geofoto.si

[Domov](#) | [Podjetje](#) | [Geodetske storitve](#) | [Naročilo storitev](#) | [Novice](#) | [Reference](#) | [Kje smo](#) | #

Vse geodetske storitve na enem mestu



- [Domov](#)
- [Podjetje](#)
- [Geodetske storitve](#)
- [Naročilo geodetskih storitev](#)
- [Novice](#)
- [Reference](#)
- [Kje smo](#)

GEOFOTO D.O.O.

nedelja, 29. april 2007

**IZPOLNITE VLOGO ZA NAROČILO
GEODETSKE STORITVE**

GEODETSKE STORITVE

V podjetju GEOFOTO d.o.o., vam nudimo celovite geodetske storitve. S svojimi večletnimi izkušnjami in referencami vam bomo svetovali pri še tako zahtevnih nalogah kot so:

UREDITEV MEJE

Ureditev meje je postopek za katerega se stranka odloči v primeru, ko ne ve kje v naravi poteka njena meja, če se s sosedom ne moreta dogovoriti o poteku meje, ali pa takrat, ko je na območju predvidena gradnja

• [Podrobnosti](#)

IZRAVNAVA MEJE

V postopku izravnave meje se izravnava meja med dvema ali več parcelami zaradi lažje uporabe.

• [Podrobnosti](#)

PARCELACIJA

V postopku parcelacije se obstoječo parcelo deli na enega ali več kosov, ki se jim tekom postopka na novo določi kvadratura in parcelno številko. V postopku parcelacije je možna tudi združitev dveh ali več parcel.

• [Podrobnosti](#)

GEODETSKI NAČRT

Geodetski načrt je prikaz dejanskega stanja terena ter mora vsebovati najmanj podatke o reliefu, vodah, stavbah, gradbenih inženirskih objektih, rabi zemljišč, rastlinstvu ter podatke o zemljiških parcelah.

• [Podrobnosti](#)

ZAKOLIČBA OBJEKTOV

V postopku zakoličbe se na terenu zakoliči oz. ustrezno označi lokacijo objekta v skladu s pogoji določenimi v gradbenem dovoljenju in projektu za pridobitev gradbenega dovoljenja.

• [Podrobnosti](#)

SPREMEMBA VRSTE RABE, KULTUR IN RAZREDA ZEMLJIŠČ

Po končani gradnji se v postopku spremembe vrste rabe objektu določi zemljiško-katastrske točke ter objekt vriše v zemljiško-katastrske načrte in vpiše v evidence.


• [Podrobnosti](#)

[Domov](#) | [Podjetje](#) | [Geodetske storitve](#) | [Naročilo storitev](#) | [Novice](#) | [Reference](#) | [Kje smo](#) | #

Vse geodetske storitve na enem mestu

GEOFOTO D.O.O.

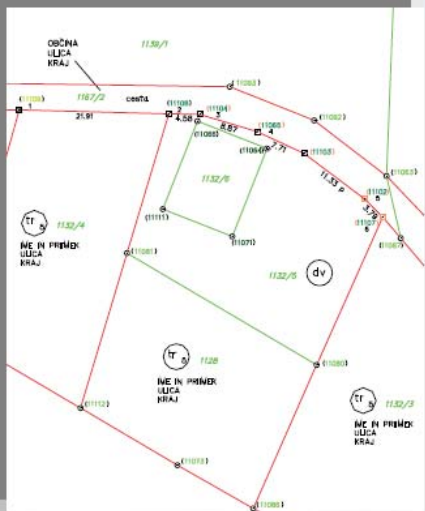
nedelja, 29. april 2007



- [Domov](#)
- [Podjetje](#)
- [Geodetske storitve](#)
- [Naročilo geodetskih storitev](#)
- [Novice](#)
- [Reference](#)
- [Kje smo](#)

UREDITEV MEJE

[Nazaj na Storitve](#)



Primer ureditve meje

POVZETEK UREDITVE MEJE

V postopku ureditve meje se ureja celotna meja med dvema ali več mejnimi parcelami ali pa le del te meje. Meja se uredi na podlagi numeričnih ali grafičnih podatkov, ki jih v svojih arhivih hrani Geodetska uprava Republike Slovenije.

Ureditve meje je postopek za katerega se stranka odloči v primeru, ko ne ve kje v naravi poteka njena meja, če se s sosedom ne moreta dogovoriti o poteku meje, ali pa takrat, ko je na območju predvidena gradnja. Stranka naroči postopek ureditve meje pri geodetskem podjetju. Na podlagi kopije katastrskega načrta se geodet in stranka dogovorita, oziroma določita katere meje bodo predmet ureditve. Meje, ki se bodo uredile ne smejo biti krajše od razdalje med dvema zemljiškoknjižnima točkama

KONTAKT:

Telefon: 02 840 13 40
Fax: 02 840 13 41-mail: info@geofoto.si

[Domov](#) | [Podjetje](#) | [Geodetske storitve](#) | [Naročilo storitev](#) | [Novice](#) | [Reference](#) | [Kje smo](#) | #

Vse geodetske storitve na enem mestu

GEOFOTO D.O.O.

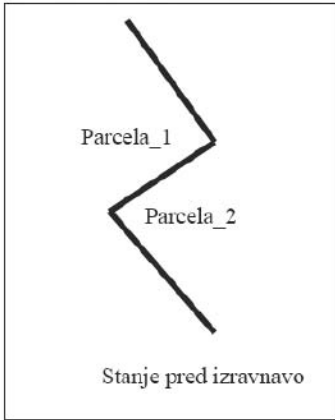
nedelja, 29. april 2007

IZRAVNAVA MEJE

[Nazaj na Storitve](#)

POVZETEKE IZRAVNAVE MEJE
V postopku izravnave meje se izravnava meja med dvema ali več parcelami zaradi lažje uporabe.

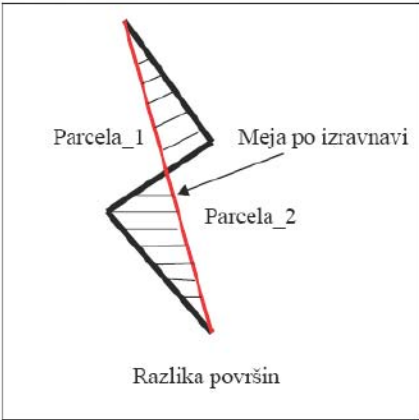
Primer izravnave meje



Parcela_1

Parcela_2

Stanje pred izravnavo



Parcela_1

Meja po izravnavi

Parcela_2

Razlika površin

Izravnava meje je postopek pri katerem se izravna meja med dvema ali več parcelami. Izravnava meje se lahko naredi skupaj z ureditvijo meje. Postopek izravnave meje se naredi takrat, ko se lastniki sporazumejo o izravnavi meje. Pri izravnavi se lahko manjši parceli spremeni površina za največ pet odstotkov (5%), vendar ne več kot za 500 m².

Postopek izravnave meje se lahko izvede na zahtevo lastnikov parcel ali na skupno zahtevo lastnikov parcel. Z izravnavo nastala meja je urejena. Izravnana meja se v naravi označi z mejniki. Posebnost pri izravnavi je, da morajo vsi lastniki zemljišč, ki so se odločili za izravnavo podpisati sporazum o izravnavi meje ali izjavo o sporazumu izravnane meje

KONTAKT:


Telefon: 02 840 13 40
Fax: 02 840 13 41-mail: info@geofoto.si

Vse geodetske storitve na enem mestu

GEOFOTO D.O.O.

nedelja, 29. april 2007

Nazaj na Storitve



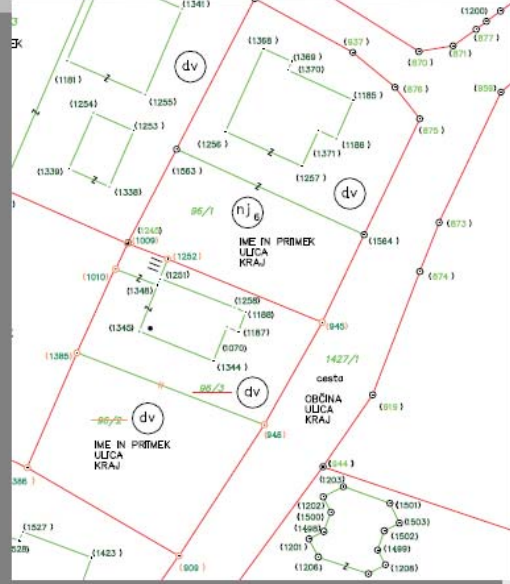
- [Domov](#)
- [Podjetje](#)
- [Geodetske storitve](#)
- [Naročilo geodetskih storitev](#)
- [Novice](#)
- [Reference](#)
- [Kje smo](#)

PARCELACIJA

POVZETEK PARCELACIJE

V postopku parcelacije se obstoječo parcelo deli na enega ali več kosov, ki se jim tekom postopka na novo določi kvadraturu in parcelno številko. V postopku parcelacije je možna tudi združitev dveh ali več parcel.

Primer delitve parcel



Najpogosteje se postopek parcelacije izvede takrat ko lastnik želi prodati ali podariti neki del parcele. Postopek se izvede na zahtevo lastnika ali na zahtevo druge osebe, ki ima pravico zahtevati parcelacijo. Poleg parcelacije se lahko istočasno izvede tudi postopke ureditve meje.

KONTAKT:

Telefon: 02 840 13 40
Fax: 02 840 13 41-mail: info@geofoto.si

[Domov](#) | [Podjetje](#) | [Geodetske storitve](#) | [Naročilo storitev](#) | [Novice](#) | [Reference](#) | [Kje smo](#) | #

Vse geodetske storitve na enem mestu



GEOFOTO D.O.O.

nedelja, 29. april 2007

GEODETSKI NAČRT

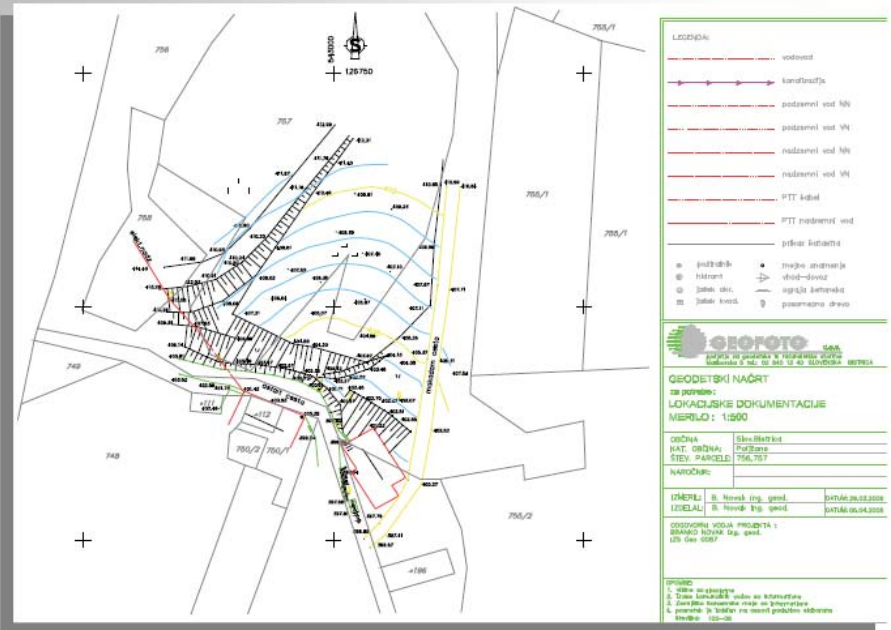
Nazaj na Storitve

POVZETEK GEODETSKEGA NAČRTA

Geodetski načrt je prikaz dejanskega stanja terena ter mora vsebovati najmanj podatke o reliefu, vodah, stavbah, gradbenih inženjerskih objektih, rabi zemljišč, rastlinstvu ter podatke o zemljiških parcelah.

Geodetski načrt je ena od osnov za izdelavo lokacijskega načrta in projektne dokumentacije za pridobitev gradbenega dovoljenja. Po končani gradnji rabimo geodetski načrt za pridobitev uporabnega dovoljenja. Glede nato zakaj bo naročnik uporabljal geodetski načrt se geodet in naročnik dogovorita o podrobnosti geodetskega načrta. Geodetski načrt je sestavljen iz grafičnega dela in certifikata. V grafičnem delu se zgoraj navedeni podatki prikažejo s topografskimi znaki prikazanimi v topografskem ključu. Certifikat je potrdilo s katerim geodet potrdi skladnost geodetskega načrta s predpisi in namenom uporabe geodetskega načrta.

Primer geodetskega načrta



Domov

Podjetje

Geodetske storitve

Naročilo geodetskih storitev

Novice

Reference

Kje smo

Vse geodetske storitve na enem mestu



GEOFOTO D.O.O.

nedelja, 29. april 2007

ZAKOLIČBE OBJEKTOV

[Nazaj na Storitve](#)

POVZETEK ZAKOLIČBE OBJEKTOV

V postopku zakoličbe se na terenu zakoliči oz. ustrezno označi lokacijo objekta v skladu s pogoji določenimi v gradbenem dovoljenju in projektu za pridobitev gradbenega dovoljenja

Zakoličba objektov je postopek s katerim prenesemo tloris zunanjega oboda načrtovanega objekta na teren. Zakoličbo izvede geodet v skladu s pogoji določenimi v gradbenem dovoljenju, preden začnemo z gradnjo. Sam postopek zakoličbe nima neposrednega vpliva na evidenco zemljiškega katastra. Pri zakoličbi rabimo samo katastrske podatke. Izvajalec mora najpozneje osem dni pred zakoličevanjem pisno obvestiti občinsko upravo tiste občine na območju katere se bo izvajala gradnja o datumu in kraju zakoličevanja. Ko geodet zakoliči objekt glede na elemente zakoličbe, ki so podani v zakoličbenem načrtu, odgovorni geodet in izvajalec podpišeta zakoličbeni načrt. Na koncu se o zakoličbi napravi zapisnik.

KONTAKT:

Telefon: 02 840 13 40
Fax: 02 840 13 41-mail: info@geofoto.si

[Domov](#) | [Podjetje](#) | [Geodetske storitve](#) | [Naročilo storitev](#) | [Novice](#) | [Reference](#) | [Kje smo](#) | #

Vse geodetske storitve na enem mestu

GEOFOTO D.O.O.

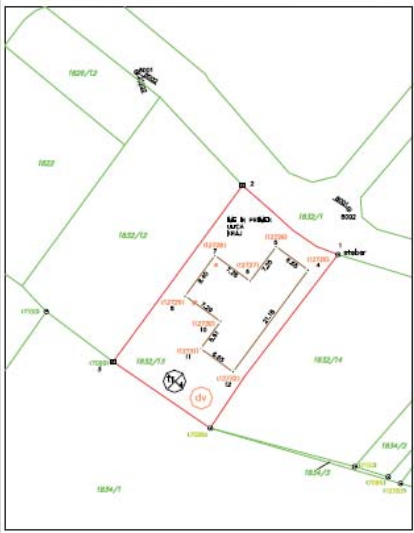
nedelja, 29. april 2007

[Nazaj na Storitve](#)



- [Domov](#)
- [Podjetje](#)
- [Geodetske storitve](#)
- [Naročilo geodetskih storitev](#)
- [Novice](#)
- [Reference](#)
- [Kje smo](#)

SPREMEMBA VRSTE RABE, KULTUR IN RAZREDA ZEMLJIŠČ



Primer spremembe vrste rabe

POVZETEK VRISA

Po končani gradnji se v postopku spremembe vrste rabe objektu določi zemljiško-katastrske točke ter objekt vriše v zemljiško-katastrske načrte in vpiše v evidence


Sprememba vrste rabe je postopek s katerim spremenimo katastrsko kulturo (npr. njivo v travnik) in vrišemo objekt v katastrske evidence. Vris objekta naroči stranka pri izbranem geodetskem podjetju in zraven priloži kopijo gradbenega dovoljenja. Ob zahtevi za spremembo vrste rabe pa mora stranka pridobiti izvedensko mnenje agronoma. Vris objekta opravi geodet na terenu in sestavi zapisnik, katerega podpišejo lastniki zemljišč.

KONTAKT:

Telefon: 02 840 13 40
Fax: 02 840 13 41-mail: info@geofoto.si

[Domov](#) | [Podjetje](#) | [Geodetske storitve](#) | [Naročilo storitev](#) | [Novice](#) | [Reference](#) | [Kje smo](#) | #



Vse geodetske storitve na enem mestu



GEOFOTO D.O.O.

nedelja, 29. april 2007


NAROČILO GEODETSKIH STORITEV

VLOGA	IZRAČUN
 <p>Vloga za naročilo geodetske storitve.</p>	 <p>V podjetju GEOFOTO vam omogočamo, da si geodetske storitve in stroške v zvezi z njimi lahko tudi sami okvirno izračunate. Vse kar morate storiti, je pravilno izpolniti vnosna polja</p>

Za več informacij nam [E-mail](#)

[Domov](#) | [Podjetje](#) | [Geodetske storitve](#) | [Naročilo storitev](#) | [Novice](#) | [Reference](#) | [Kje smo](#) | #

Vse geodetske storitve na enem mestu



GEOFOTO D.O.O.

nedelja, 29. april 2007

IZRAČUN

V kolikor želite izračun za geodetske storitve, Vas prosimo, da izpolnite spodnji obrazec!
Za izkazano zaupanje se vam že vnaprej najlepše zahvaljujemo.

Team GEOFOTO

Izračun

Št. točk	Opis storitve	Cena	Skupaj
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="Parcelacija"/>	<input type="text" value="120000"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Materialni stroški

Količki

Naročilo skupaj

DDV:

Skupaj:

[Domov](#) | [Podjetje](#) | [Geodetske storitve](#) | [Naročilo storitev](#) | [Novice](#) | [Reference](#) | [Kje smo](#)

Vse geodetske storitve na enem mestu



GEOFOTO D.O.O.

nedelja, 29. april 2007

NOVICE

OCTOBER 2006

Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

- V letu 2005 smo pričeli uporabljati GPS (Global Positioning System) sprejemnik visoke natančnosti.

- 08.12.2005 je Geodetska uprava RS objavila izmenjevalni format in šifrante datotek elaborata sprememb podatkov o omrežjih in objektih gospodarske javne infrastrukture

KONTAKT:

Telefon: 02 840 13 40
Fax: 02 840 13 41-mail:
info@geofoto.si

[Domov](#) | [Podjetje](#) | [Geodetske storitve](#) | [Naročilo storitev](#) | [Novice](#) | [Reference](#) | [Kje smo](#) | <#>

Vse geodetske storitve na enem mestu



GEOFOTO D.O.O.

nedelja, 29. april 2007

REFERENCE

S svojim dosedanjim večletnim delom, znanjem in izkušnjami na področju geodetskih storitev smo pridobili mnoge zveste partnerje. Našim storitvam so med drugim zaupali:



OBČINA SLOVENSKA BISTRICA




OBČINA SLOVENSKE KONJICE



PODJETJE 1

[Domov](#) | [Podjetje](#) | [Geodetske storitve](#) | [Naročilo storitev](#) | [Novice](#) | [Reference](#) | [Kje smo](#) | #

Vse geodetske storitve na enem mestu

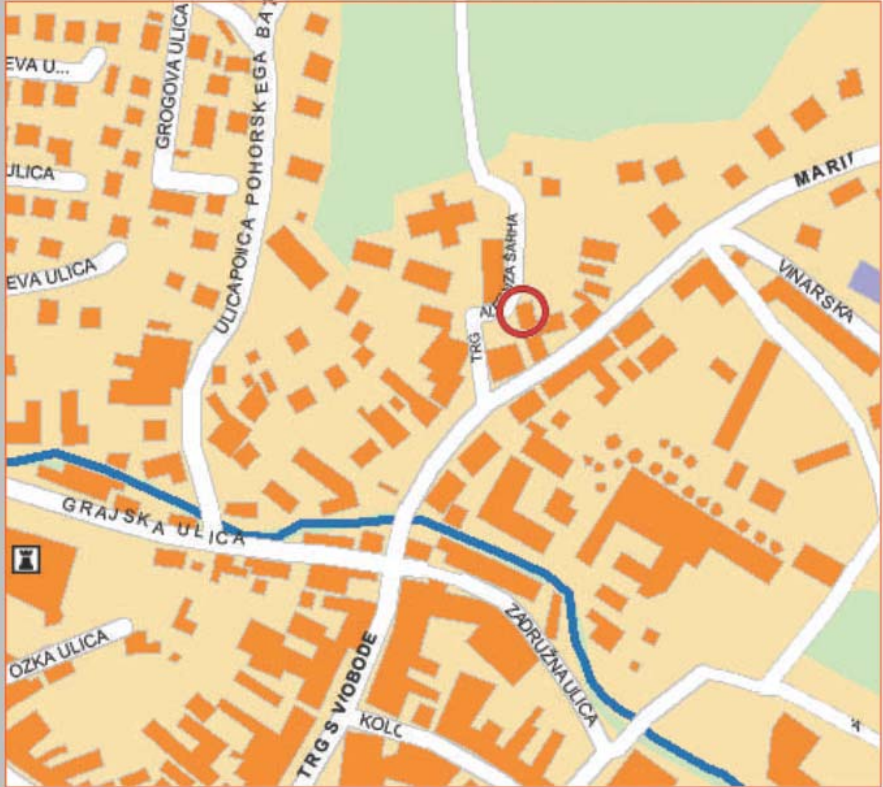


GEOFOTO D.O.O.

nedelja, 29. april 2007

KJE SMO

- Domov
- Podjetje
- Geodetske storitve
- Naročilo geodetskih storitev
- Novice
- Reference
- Kje smo**



[Domov](#) | [Podjetje](#) | [Geodetske storitve](#) | [Naročilo storitev](#) | [Novice](#) | [Reference](#) | [Kje smo](#) | #

VIRI

GURS. 2004. PRIROČNIK k Pravilniku o urejanju in spreminjanju mej parcel ter o evidentiranju mej parcel v zemljiškem katastru

Ferlan M. 2005. Evidentiranje nepremičnin, Ljubljana, Univerza v Ljubljani, Fakulteta za gradbeništvo in geodezijo:262

Štriker M. 2004. Splošni upravni postopek, Ljubljana, Ministrstvo za notranje zadeve, Direktorat za javno upravo, Upravna akademija:132

Zakon o geodetski dejavnosti Uradni list RS št. 8/2000

Zakon o splošnem upravnem postopku Uradni list RS št. 24/2006: 2477

Zakon o zemljiški knjigi (Uradni list RS, 58/2003)

Zakon o upravnih taksah (Uradni list RS, 8/2000)

Pravilnik o pogojih, ki se nanašajo na prostore in tehnično opremo geodetskega podjetja
Uradni list RS 67/2000

Zakon o evidentiranju nepremičnin, državne meje in prostorskih enot (Uradni list RS, št. 52/2000 in 87/2002-SPZ)

Zakon o evidentiranju nepremičnin (Uradni list RS, št. 47/2006)

Ministrstvo za okolje in prostor, Geodetska uprava Republike Slovenije

<http://www.gu.gov.si/> (14.10.2006)

Ljubljanski geodetski biro d.d.

<http://www.lgb.si/> (07.06.2006)