



by LINKgroup

**Center for Career Development**

**UPIS PRAVA SVOJINE I OSTALIH PRAVA U KATASTAR NEPOKRETNOSTI SA NOVOM  
ULOGOM JAVNIH BELEŽNIKA**

**Predavač: Dejan Sarić**

**Beograd, 15.09.2018. g.**



Javno beležništvo je služba od javnog poverenja.

Javni beležnik obavlja delatnost kao isključivo i stalno zanimanje dok mu ne prestane delatnost, u skladu sa zakonom.

U obavljanju delatnosti javni beležnik je samostalan i nezavisan.

Javni beležnik je stručnjak iz oblasti prava, imenovan od strane ministra nadležnog za pravosuđe, koji na osnovu javnih ovlašćenja prihvata od stranaka izjave volje i daje im potrebnu pismenu formu **i o tome izdaje isprave koje imaju karakter javnih isprava**, čuva originale tih isprava i druge poverene dokumente, izdaje prepise isprava, javno potvrđuje činjenice, daje strankama savete o pitanjima koja su predmet njegove delatnosti i preduzima druge radnje i vrši druge poslove određene zakonom.



Javna isprava je pismena isprava koju izdaje ili potvrđuje nadležni državni ili drugi organ.

Ova isprava je sastavljena u cilju konstatovanja određenih činjenica koje imaju značaja i proizvode pravno dejstvo.

Javna isprava najčešće služi radi dokazivanja činjenica o kojima je reč u njoj (npr. školska diploma, saobraćajna dozvola) .

Javni beležnik je ovlašćen da obavlja sledeće poslove:

- 1) sastavlja, overava i izdaje javne isprave o pravnim poslovima, izjavama i činjenicama na kojima se zasnivaju prava i overava privatne isprave;
- 2) preuzima na čuvanje isprave, novac, hartije od vrednosti i druge predmete;



## **NESPOJIVOST JAVNOBELEŽNIČKE DELATNOSTI SA DRUGIM POSLOVIMA**

Delatnost javnog beležnika nespojiva je sa obavljanjem advokature, bilo kog drugog plaćenog zanimanja, odnosno funkcije, kao i poslova koji nisu u skladu sa ugledom, nezavisnošću, samostalnošću i javnim poverenjem javnog beležništva.



## VRSTE JAVNOBELEŽNIČKIH ISPRAVA

Javnobeležničke isprave su isprave o pravnim poslovima i izjavama koje su sastavili javni beležnici (javnobeležnički zapisi), zapisnici o pravnim i drugim radnjama koje su obavili ili kojima su prisustvovali javni beležnici (javnobeležnički zapisnici) i potvrde o činjenicama koje su posvedočili javni beležnici (javnobeležničke potvrde), nejavne isprave koje su potvrdili javni beležnici (javnobeležnička solemnizacija), kao i nejavne isprave kod kojih je javni beležnik overio potpis, odnosno overio autentičnost prepisa, prevoda ili izvoda (javnobeležničke overe).

Javnobeležnička isprava sačinjena i izdata po ovom zakonu **ima snagu javne isprave**, ako su pri njenom sačinjavanju i izdavanju ispunjeni bitni uslovi forme i zakonitosti propisane ovim zakonom.



by LINKgroup

# Center for Career Development

Javni beležnik obavlja delatnost u javnobeležničkoj kancelariji.



Javni beležnik ima uređaje i opremu za elektronsku i mehaničku obradu predmeta, kao i za smeštaj i čuvanje isprava i poverenih predmeta depozita.

Javni beležnik mora imati ili uzeti u zakup sef, skladište i slične prostore ili opremu radi smeštaja i čuvanja predmeta depozita veće vrednosti ili veličine.



## Opšta službena dužnost

Javni beležnik nije zastupnik stranke, već lice koje je ovlašćeno da obavlja poslove određene ovim zakonom.

Javni beležnik je dužan da se za vreme i izvan obavljanja delatnosti ponaša u skladu sa poštovanjem i poverenjem koji se ukazuju njegovoj službi.

Javni beležnik ne sme posredovati u zaključenju pravnih poslova, preuzeti jemstvo ili dati drugo obezbeđenje stranci u vezi neke službene radnje, a dužan je da vodi računa da ni lica koja kod njega rade ne preduzimaju takve radnje.





Javni beležnik ne sme da uskrati preduzimanje radnji za koje je ovlašćen, osim kada je ovim zakonom drukčije propisano.

Javni beležnik je dužan da odbije obavljanje službene radnje:

- 1) ako je ona nespojiva sa njegovom službenom delatnošću, naročito ako se njegovo učešće zahteva radi postizanja očigledno nedopuštenog ili nepoštenog cilja;
- 2) ako utvrdi da je radnja prema zakonu nedopuštena, za koju sumnja da je stranka preuzima prividno ili da bi izbegla zakonske obaveze ili da bi protivpravno oštetila treće lice;
- 3) ako utvrdi da stranka nema poslovnu sposobnost ili iz drugog zakonskog razloga ne može punovažno zaključivati pravne poslove, izuzev ako u postupku učestvuje zakonski zastupnik tog lica;
- 4) ako raspolaže sa činjenicama da stranka nema ozbiljnu i slobodnu volju da zaključi određeni posao.



Ako javni beležnik utvrdi da nisu ispunjeni uslovi za sačinjavanje, potvrđivanje ili overu isprave, rešenjem će odbiti da preduzme službenu radnju.

Protiv rešenja o odbijanju javnog beležnika da preduzme službenu radnju stranka može izjaviti prigovor nadležnom sudu na čijem području se nalazi službeno sedište postupajućeg javnog beležnika u roku od osam dana od dana dostavljanja prepisa rešenja.

Sud je dužan da o prigovoru odluči u roku od osam radnih dana od dana dostavljanja prigovora.

Protiv rešenja suda kojim se usvaja prigovor stranke i nalaže postupajućem javnom beležniku da preduzme traženu službenu radnju, javni beležnik nema pravo žalbe.

Protiv rešenja kojim se odbija prigovor, stranka može izjaviti žalbu nadležnom sudu u roku od 15 dana od dana dostavljanja prepisa rešenja.

Sud je dužan da o žalbi odluči u roku od 15 radnih dana od dana dostavljanja žalbe.



Javni beležnik je dužan da čuva kao tajnu podatke koje je saznao u obavljanju delatnosti, osim ako iz zakona, volje stranaka ili sadržine pravnog posla ne proizlazi nešto drugo.

Javnobeležničku tajnu dužna su da čuvaju i lica zaposlena kod javnog beležnika.

Javni beležnik i lica zaposlena kod javnog beležnika dužna su da pruže podatke iz stava 1. ovog člana sudu, organu uprave ili drugom nadležnom organu pred kojim se vodi postupak, saglasno odredbama zakona koji uređuju te postupke.

Stranke mogu javnog beležnika osloboditi čuvanja javnobeležničke tajne.

Ako je stranka umrla ili bi njenu izjavu bilo moguće pribaviti samo uz velike teškoće, javni beležnik može tražiti da ga dužnosti čuvanja javnobeležničke tajne oslobodi osnovni sud na čijem području ima službeno sedište, a sud je dužan da prethodno zatraži mišljenje Komore.

Obaveza čuvanja javnobeležničke tajne postoji i nakon prestanka delatnosti javnog beležnika, odnosno prestanka zaposlenja kod javnog beležnika. Ova obaveza je trajna.



Formati javnobeležničkih isprava (obrasci, formulari) i oblik štambilja određuju se Javnobeležničkim poslovníkom.

Javnobeležničke isprave pišu se na hartiji koja ima format određen u skladu sa stavom 1. ovog člana, elektronskim uređajem za pisanje teksta koji omogućava trajnost isprave.

Izuzetno, ako zbog razloga hitnosti, elektronski uređaj za pisanje teksta nije dostupan, javnobeležničke isprave mogu se ispisati mehaničkim uređajem za pisanje ili rukom, čitkim rukopisom, mastilom ili hemijskom olovkom.

Po prestanku razloga iz stava 3. ovog člana, isprava se sačinjava na način određen u stavu 2. ovog člana.



Na javnobeležničkoj ispravi ne sme se ništa brisati, a ako je potrebno da se deo teksta precrta to mora biti učinjeno tako da precrtani deo teksta ostane čitljiv.

Za precrtavanje treba koristiti mastilo crvene boje.

Na kraju teksta isprave jasno se naznačava mesto u tekstu i obim teksta koji je precrtan.

Izmena i dopuna teksta isprave pišu se na kraju teksta isprave, tako što se naznačava na koji deo teksta se izmena ili dopuna odnosi.

Ako se nakon izdavanja javnobeležničke isprave uoče očigledne greške u imenima i brojevima, kao i druge očigledne tehničke greške u pisanju i računanju, javni beležnik će po službenoj dužnosti ili na zahtev stranaka izvršiti ispravljanje javnobeležničke isprave.

Ispravljanje javnobeležničke isprave odnosi se samo na ispravljanje grešaka u tekstu isprave, a ne i na izmenu sadržine isprave.

.



Ako se javnobeležnička isprava sastoji od više stranica, one se označavaju rednim brojevima, kao i brojem javnobeležničkog spisa.

Stranice isprave iz stava 1. ovog člana povezuju se jemstvenikom, a oba kraja jemstvenika pričvršćuju se pečatnim voskom ili nalepnicom i overavaju pečatom javnog beležnika.

Na isti način se povezuju isprave koje po zakonu ili drugom propisu moraju biti priložene javnobeležničkoj ispravi, a ako ih nije moguće povezati, na kraju javnobeležničke isprave se ispisuje tekst o broju i sadržini priloženih isprava, sa njihovim oznakama i datumima izdavanja i to ispred potpisa, a priložene isprave se ostavljaju i čuvaju u zajedničkom omotu spisa.



Javnobeležničku ispravu potpisuju stranke i javni beležnik.

Potpisi se ne smeju stavljati preko teksta isprave.

Javnobeležničku ispravu svojeručno potpisuje javni beležnik, a pored potpisa na poslednjoj stranici isprave otiskuje svoj pečat i štambilj.

Potpis javnog beležnika i otiskivanje njegovog pečata i štambilja smatraju se overom isprave.

Pre javnog beležnika, ispravu potpisuju stranke, a svedoci, tumači, prevodioci, zakonski zastupnici, punomoćnici i ovlašćena lica organa starateljstva - onda kad je to ovim zakonom određeno.

Ako stranka ne zna da čita ili piše, ispravu potpisuju dva punoletna pismena i poslovno sposobna svedoka pred kojima stranka stavlja svoj otisak prsta.

Svojim potpisom svedoci potvrđuju da je otisak prsta ostavila određena stranka.



by LINKgroup

# Center for Career Development

Ako na ispravi koju je sastavio javni beležnik nema svojeručnog potpisa i pečata javnog beležnika takva isprava nema pravno dejstvo javne isprave.





Javnobeležnička isprava koja je sačinjena u elektronskom obliku, a nije otisnuta na hartiji, smatra se javnobeležničkom ispravom ako javni beležnik i stranke imaju elektronski potpis prijavljen i deponovan u skladu sa zakonom, ako ispunjava druge uslove određene zakonom i ako je sastavljena u elektronskom formatu koji određuje ministar posebnim aktom.

Na početku isprave iz stava 1. ovog člana moraju biti uneseni: oznaka broja stranica elektronskog formata i broj karaktera, kao i oblik (font) i veličina slova, elektronski program u kojem je isprava sastavljena, kao i zvanične tehničke karakteristike računara.

Isprava iz stava 1. ovog člana ima svojstvo javne isprave samo u slučajevima određenim zakonom i može se koristiti kao javna isprava samo kad je to zakonom predviđeno.



U obliku javnobeležničkog zapisa sačinjavaju se:

- 1) ugovor o raspolaganju nepokretnostima poslovno nesposobnih lica;
- 2) sporazum o zakonskom izdržavanju, u skladu sa zakonom;
- 3) ugovor o hipoteci i založna izjava ako sadrže izričitu izjavu obvezanog lica da se na osnovu ugovora o hipoteci, odnosno založne izjave, može, radi ostvarenja dugovane činidbe, po dospelosti obaveze neposredno sprovesti prinudno izvršenje, bilo sudskim bilo vansudskim putem.

Pravni poslovi i izjave iz stava 1. ovog člana koji su sačinjeni u obliku javnobeležničkog zapisa imaju istu dokaznu snagu kao da su sačinjeni u sudu ili pred drugim državnim organom.

Ugovori, odnosno izjave kojima se menjaju pravni odnosi nastali zaključenjem ugovora ili davanjem izjava iz stava 1. ovog člana zaključuju se, odnosno daju u obliku javnobeležničkog zapisa.

Pravni poslovi i izjave iz stava 1. ovog člana koji nisu sačinjeni u obliku javnobeležničkog zapisa ne proizvode pravno dejstvo.



Javni beležnik potvrđuje (solemnizuje) privatnu ispravu kada je to zakonom određeno.

U obliku javnobeležnički potvrđene (solemnizovane) isprave zaključuju se naročito:

- 1) ugovor o prometu nepokretnosti;
- 2) ugovor o hipoteci i založna izjava ako ne sadrže izričitu izjavu obvezanog lica da se na osnovu ugovora o hipoteci, odnosno založne izjave, može, radi ostvarenja dugovane činidbe, po dospelosti obaveze neposredno sprovesti prinudno izvršenje;
- 3) ugovor kojim se zasnivaju stvarne i lične službenosti.



## Izvornik, otpravak, prepis i overa

Javnobeležniči zapisi, javnobeležnički zapisnici i javnobeležničke potvrde mogu postojati u obliku izvornika, otpravka ili prepisa.

Izvornik javnobeležničke isprave sadrži sve elemente predviđene ovim zakonom i overen je od strane javnog beležnika potvrdom da se radi o izvorniku, koju javni beležnik upisuje i potpisuje na kraju isprave i overava pečatom.

Izvornik javnobeležničke isprave čuva javni beležnik koji ju je sačinio.

Otpravak je potpuni prepis javnobeležničke isprave koji je označen kao otpravak i koji je overen na isti način kao i izvornik i koji u pravnom prometu zamenjuje javnobeležničku ispravu.

Ako je javnobeležnička isprava izvršna i ako se otpravak daje radi izvršenja, na otpravku se označava da je izvršan.

Prepis javnobeležničke isprave je u svemu istovetan izvorniku ili delu izvornika ako je na zahtev lica izdat delimičan prepis, a u čijoj overi javni beležnik navodi da se radi o prepisu, kao i mesto i vreme u kome je izdat i ime ovlašćenog lica kome je izdat.



by LINKgroup

# Center for Career Development

Cilj ovog zakona je uspostavljanje i održavanje tačne i potpune evidencije o nepokretnostima u interesu sigurnosti pravnog prometa, koji se postiže ažurnim unošenjem potpunih i tačnih podataka o nepokretnostima i pravima na njima u katastar nepokretnosti.



Geodetski · katastarski informacijski sistem" (u daljem tekstu: GKIS) jeste centralizovana elektronska baza podataka koju vodi Republički geodetski zavod (u daljem tekstu: Zavod), koja sadrži prostorne i opisne podatke katastra nepokretnosti i katastra vodova, podatke o osnovnim geodetskim radovima, premeru nepokretnosti, državnim granicama, geodetskim radovima za posebne potrebe, vrednosti nepokretnosti, kao i topografske karte, registar prostornih jedinica, adresni registar i registar cena;

2) "katastar nepokretnosti" jeste osnovni i javni registar, koji sadrži prostorne i opisne podatke o nepokretnostima, podatke o stvarnim pravima na njima, kao i drugim pravima i činjenicama čiji je upis u katastar predviđen zakonom;

3) "održavanje katastra" jeste provođenje promena u katastru u pogledu prostornih i opisnih podataka o nepokretnostima, odnosno vodovima i pravima na njima;

4) "list nepokretnosti" jeste osnovni dokument o nepokretnostima i pravima na njima upisanim u katastar nepokretnosti;

5) "jedinostveni matični broj nepokretnosti" jeste jedinstvena oznaka identifikacionih podataka o nepokretnosti na teritoriji Republike Srbije;



6) "elektronski šalter" jeste informacioni sistem sastavljen od tehničke opreme (serveri i drugi hardverski uređaji, komunikacijska oprema i dr.), mreže, baze podataka i softverskog programa, kao jedinstven centralni sistem za povezivanje subjekata, kroz koji se po službenoj dužnosti dostavljaju isprave za upis u katastar, zahtevi za upis u katastar, kao i zahtevi za izdavanje elektronskih uverenja i drugih akata koje sadrži katastar i kroz koji se razmenjuju podaci i akta u tim postupcima (u daljem tekstu: e-šalter);

7) "elektronski dokument" jeste dokument sačinjen u skladu sa propisom koji uređuje elektronski dokument;

8) "isprava" jeste ugovor, odluka ili drugi akt, odnosno dokument na osnovu kojeg se vrši upis podataka, odnosno promene podataka u katastru;

9) "podobna isprava" jeste isprava koju je doneo, odnosno sastavio, potvrdio ili overio nadležni organ, odnosno drugi obveznik dostave, koja podrazumeva potrebu upisa, odnosno promene upisanih podataka u katastru nepokretnosti i koja sadrži propisane podatke neophodne za taj upis, koji odgovaraju stanju u katastru;



- 10) "obveznik dostave" jeste lice, odnosno organ koji je po ovom zakonu obavezan da po službenoj dužnosti dostavlja Zavodu radi upisa po službenoj dužnosti isprave koje donosi, sastavlja, potvrđuje ili overava, a koje predstavljaju pravni osnov za upis podataka, odnosno promene podataka u katastru;
- 11) "elektronski zahtev" jeste akt na osnovu koga stranka kroz e-šalter, pokreće postupak upisa, promene upisa ili brisanje upisa prava u katastru, odnosno akt kojim traži izvod iz katastra;
- 12) "profesionalni korisnik" jeste lice, odnosno organ kome je od strane Zavoda, u skladu sa ovim zakonom, dodeljeno korisničko pravo da, u vezi sa obavljanjem svoje delatnosti, kroz e-šalter vrši uvid u katastar, odnosno da preuzima podatke iz katastra, kao i da kroz e-šalter podnosi i preuzima dokumente u vezi sa upisom u katastar, ako ne spada u krug obveznika dostave;





- 1) **načelo upisa**, koje podrazumeva da se svojina i druga stvarna prava na nepokretnostima stiču, prenose i ograničavaju upisom u katastar, a da prestaju brisanjem tog upisa, te da se samo u slučajevima određenim zakonom, svojina i druga stvarna prava na nepokretnostima mogu steći i pre upisa u katastar, ali da i tada tek upisom proizvode pravno dejstvo prema savesnim trećim licima;
- 2) **načelo oficijelnosti**, koje podrazumeva da se postupak upisa u katastar pokreće i vodi po službenoj dužnosti, a po dostavi isprave od strane obveznika dostave koji je doneo, odnosno sastavio, potvrdio ili overio ispravu koja je pravni osnov za upis u katastar, kao i ako je propisano da se upis u katastar vrši po sili zakona, s tim što ovo načelo ne isključuje mogućnost da se postupak po istom pravnom osnovu pokrene i vodi i po zahtevu stranke, osim ako je to isključeno zakonom;
- 3) **načelo javnosti**, koje podrazumeva da su podaci katastra javni i da svako može tražiti da izvrši uvid u te podatke, pod uslovima određenim ovim zakonom, kao i da se niko ne može pozivati na to da mu podaci upisani u katastru nisu bili ili nisu mogli biti poznati, te da se to ne može dokazivati;



- 4) **načelo pouzdanja**, koje podrazumeva da su podaci upisani u katastru istiniti i potpuni i da savesno lice ne može snositi štetne posledice zbog tog pouzdanja;
- 5) **načelo prvenstva**, koje podrazumeva da se upis u katastar i utvrđivanje reda prvenstva prava u odnosu na konkretnu nepokretnost, odnosno vod vrši prema vremenskom redosledu prijema isprave dostavljene radi upisa po službenoj dužnosti, odnosno prijema zahteva za upis, osim ako je ovim zakonom drukčije određeno;
- 6) **načelo zakonitosti**, koje podrazumeva da Zavod, odlučujući o upisu u katastar proverava da li su ispunjeni uslovi za upis propisani ovim zakonom i drugim propisima, osim ako se promena vrši na osnovu presude suda, javnobeležničke i druge javne isprave, u kom slučaju ne vrši proveru zakonitosti te promene, s obzirom na to da se o zakonitosti promene vodi računa u postupku donošenja, sastavljanja, odnosno potvrđivanja (solemnizacije) te isprave;
- 7) **načelo određenosti**, koje podrazumeva da sadržina svakog upisa u katastar mora biti potpuno određena u pogledu nepokretnosti, odnosno voda na koji se upis odnosi, vrste upisa, prava, odnosno druge činjenice koja se upisuje, kao i u pogledu subjekta upisa, redosleda prvenstva upisa i isprava na osnovu kojih je upis izvršen.



Upis nepokretnosti jeste upis podataka o parceli, objektu i posebnom delu objekta. Za svaku nepokretnost pojedinačno određuje se i upisuje jedinstveni matični broj nepokretnosti.

Podaci o objektu i posebnim delovima objekta za koji je izdata upotrebna dozvola u objedinjenoj proceduri, shodno zakonu kojim se uređuje planiranje i izgradnja, upisuju se na osnovu upotrebne dozvole i elaborata geodetskih radova.

Kada za objekat nije izdata građevinska ili upotrebna dozvola, kada je objekat izgrađen prekoračenjem ovlašćenja iz građevinske dozvole ili je objekat privremenog karaktera, istovremeno se upisuje i odgovarajuća zabeležba.



Pravo svojine na nepokretnosti upisuje se kao:

- 1) svojina;
- 2) susvojina;
- 3) zajednička svojina.

Svojina se upisuje u korist isključivog vlasnika cele nepokretnosti.

Susvojina se upisuje u korist suvlasnika sa određenim udelima u odnosu na celinu nepokretnosti ili u skladu sa zakonom kojim se uređuje sticanje prava na građevinskom zemljištu.

Zajednička svojina na nepokretnosti upisuje se na ime svih zajedničara.



Zajednička svojina po osnovu sticanja u toku trajanja zajednice života u braku upisuje se u katastar na celoj nepokretnosti ili na suvlasničkom udelu u nepokretnosti, na osnovu izvoda iz matične knjige venčanih. Ako se upis vrši po dostavi koju je izvršio javni beležnik, odnosno sud, ta imovina neće biti upisana kao zajednička svojina i na drugog supružnika samo ako se katastru dostavi izjava oba supružnika da se u konkretnom slučaju ne radi o zajedničkoj, već posebnoj imovini jednog od supružnika, ili ako supružnici ispravom na osnovu koje se vrši upis stiču susvojину, sa određenim udelima. Ako je nepokretna imovina već upisana u katastar samo na jednog od supružnika, zajednička svojina će se naknadno upisati u katastar na osnovu izjave oba supružnika da se u konkretnom slučaju radi o zajedničkoj svojini.

Izjave iz stava 5. ovog člana dostavljaju se u formi javnobeležničkog zapisa ili javnobeležnički potvrđenih (solemnizovanih) izjava, a mogu biti i sastavni deo isprave kojom se stiče nepokretna imovina na koju se ta izjava odnosi, odnosno solemnizacione klauzule kojom je potvrđena ta isprava.



Hipoteka se upisuje sa podacima o poveriocu i dužniku, iznosu obezbeđenog potraživanja, valuti, kamatnoj stopi, osnovu za upis i roku važenja.

Podatak o maksimalnom iznosu obezbeđenog potraživanja, koji obuhvata osnovni iznos obezbeđenog potraživanja uvećan za kamatu i troškove naplate potraživanja, upisuje se u katastar nepokretnosti ako isprava, koja je osnov za upis hipoteke, sadrži taj podatak.

Red prvenstva u pogledu upisanih prava hipoteke može se izmeniti u skladu sa zakonom koji uređuje hipoteku. U katastar nepokretnosti mogu se upisati i obligaciona prava, i to: ugovorno pravo preče kupovine, zakup i druga obligaciona prava na nepokretnosti čiji upis je predviđen zakonom.



by LINKgroup

# Center for Career Development

Stranke u postupku upisa su:

- 1) lice u čiju korist se odlučuje o upisu;
- 2) upisani prethodnik;
- 3) treće lice na čija prava, obaveze ili pravne interese može da utiče ishod postupka upisa.



Podnesci, dokazi i akta se u postupku upisa u katastar nepokretnosti dostavljaju u formi elektronskog dokumenta, kroz e-šalter.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, žalbu i druge pravne lekove, kao i dokaze koji se uz njih prilažu, stranka može dostaviti u formi papirnog dokumenta.





## ***Javnost podataka katastra i pristup podacima GKIS-a***

Zavod obezbeđuje preko svoje internet stranice, neprekidno i bez plaćanja, na način koji ne povređuje zaštitu podataka o ličnosti, javnu dostupnost:

- osnovnih podataka katastra nepokretnosti, koji se odnose na nepokretnost;
- osnovnih podataka o imaocima prava na nepokretnosti, i to za fizičko lice ime, prezime i prebivalište, a za pravno lice poslovno ime, adresa sedišta i matični broj;
- podataka o prijemu isprave dostavljene radi upisa po službenoj dužnosti u, odnosno prijemu zahteva za upis.

Zavod obezbeđuje preko svoje internet stranice neprekidan pristup potpunim podacima GKIS-a, uključujući i podatke katastra, obveznicima dostave i profesionalnim korisnicima.

Pravo na pristup informacijama od javnog značaja kojima raspolaže Zavod ostvaruje se u skladu sa zakonom koji uređuje slobodan pristup informacijama od javnog značaja.



Postupak upisa u katastar nepokretnosti pokreće Služba po službenoj dužnosti:

- 1) odmah po prijemu isprave koju joj po službenoj dužnosti dostavlja obveznik dostave
- 2) po stupanju zakona na snagu, odnosno u roku propisanom zakonom, ako upis u katastar nepokretnosti vrši po sili zakona.

Postupak upisa u katastar nepokretnosti može se pokrenuti i zahtevom stranke  
Zavod obezbeđuje da se u GKIS evidentira godina, mesec, dan, čas, minut i sekund prijema (u daljem tekstu: vreme prijema) isprave koju mu je dostavio obveznik dostave, odnosno zahteva za upis koji mu je dostavila stranka, a Služba istovremeno u katastru u odnosu na nepokretnost upisuje zabeležbu iz člana 15. stav 1. tačka 1) ovog zakona koja sadrži: vreme prijema, broj predmeta pod kojim je ta dostava, odnosno zahtev zaveden u GKIS i vrstu predmetnog upisa.

Odmah po prijemu isprave, odnosno zahteva Služba obvezniku dostave, odnosno podnosiocu zahteva izdaje elektronsku potvrdu o prijemu.



Lica, odnosno organi koji su dužni da po službenoj dužnosti Službi preko e-šaltera dostave radi upisa u katastar nepokretnosti isprave koje donose, sastavljaju, potvrđuju ili overavaju su:

- 1) sudovi, koji dostavljaju izvršne odluke donete u postupku u kome postupaju u svojstvu prvostepenog suda, a koje predstavljaju podoban pravni osnov za upis u katastar nepokretnosti;
- 2) javni beležnici, koji dostavljaju javnobeležničke isprave koje sastavljaju, potvrđuju ili overavaju, odnosno izvršne odluke koje donose, u okviru zakonom poverenih javnih ovlašćenja, a koje predstavljaju podoban pravni osnov za upis u katastar nepokretnosti;
- 3) javni izvršitelji, koji dostavljaju izvršne odluke u slučajevima i na način propisan zakonom koji uređuje izvršni postupak, a koje predstavljaju podoban pravni osnov za upis u katastar nepokretnosti;
- 4) organi javne uprave i drugi organi i organizacije koji u vršenju javnih ovlašćenja donose odluke koje predstavljaju osnov za upis u katastar nepokretnosti, dostavljaju izvršne odluke i druga akta koja predstavljaju podoban pravni osnov za upis u katastar nepokretnosti.



Predbeležba je upis kojim se uslovno stiču, prenose, ograničavaju ili prestaju stvarna prava na nepokretnostima.

Predbeležba se vrši na osnovu isprave za upis koja ne ispunjava uslove za konačan upis stvarnih prava, i to:

- 1) ako je u ispravi postavljen uslov ili odložni rok za sticanje prava, a uslov i rok nisu ispunjeni;
- 2) ako je u odluci vršioca javnih ovlašćenja određen upis predbeležbe.

Ako rok za opravdanje predbeležbe nije određen u ispravi, taj rok iznosi tri meseca. Rok za opravdanje predbeležbe čini sastavni deo predbeležbe.

Predbeležba se vrši i ako je predmet upisa objekat, odnosno posebni delovi objekta u izgradnji, kao i prenos prava na objektu u izgradnji, odnosno posebnom delu objekta u izgradnji.

Predbeležba iz stava 4. ovog člana vrši se na osnovu pravnosnažne građevinske dozvole, tehničke dokumentacije na osnovu koje je izdata građevinska dozvola i potvrde o prijavi radova po toj dozvoli, odnosno na osnovu ugovora o prometu objekta, odnosno posebnih delova objekta u izgradnji koji je podoban za upis.



Predbeležba se opravdava otklanjanjem smetnji za upis stvarnih prava koje su postojale u trenutku upisa predbeležbe, odnosno naknadnim dostavljanjem dokaza o ispunjenju uslova ili nastupanjem roka za sticanje, odnosno upis stvarnih prava.

Opravdanjem predbeležba postaje upis stvarnih prava, o čemu se donosi rešenje, sa dejstvom od trenutka upisa predbeležbe.

Ako ne bude opravdana u roku, predbeležba se briše rešenjem po zahtevu stranke ili po službenoj dužnosti.

Upisom objekta, odnosno posebnih delova objekata u katastar nepokretnosti na osnovu pravnosnažne upotrebne dozvole, predbeležbe svojstva investitora objekta u izgradnji, odnosno kupca tog objekta ili posebnih delova tog objekta, prelaze u pravo svojine, ako su ispunjeni svi drugi uslovi za sticanje prava svojine propisani zakonom, a upisane hipoteke prenose se na objekat, odnosno poseban deo objekta, vodeći računa o redosledu tih upisa.



Zabeležba je upis kojim se u katastar nepokretnosti upisuju činjenice koje su od značaja za zasnivanje, izmenu, prestanak ili prenos stvarnih prava na nepokretnostima, koje se odnose na ličnost imaoaca prava, na samu nepokretnost ili na pravne odnose povodom nepokretnosti.

Upis zabeležbe ne sprečava dalje upise na nepokretnosti na koju se ta zabeležba odnosi, osim ako je suprotno izričito propisano zakonom, već su od upisa zabeležbe sva raspolaganja imaoaca prava i upisi u katastru nepokretnosti koji su protivni svrsi upisane zabeležbe, uslovni i zavise od ishoda rešavanja stvarnih prava na nepokretnosti zbog kojih je zabeležba upisana.

Izuzetno od stava 2. ovog člana, upis zabeležbe odluke o zabrani otuđenja i opterećenja nepokretnosti sprečava dalje upise koji se odnose na zabranjeno otuđenje i opterećenje nepokretnosti imaoцу upisanog prava.



Po upisu predbeležbe dozvoljeni su upisi protiv predbeleženog imaoca prava, s tim što su ovi upisi uslovljeni opravdanjem, odnosno brisanjem predbeležbe i takođe se upisuju kao predbeležbe.

Opravdanjem predbeležbe osnažuju se i postaju bezuslovni svi upisi protiv predbeleženog imaoca prava, ako su za to ispunjeni svi propisani uslovi.

Ako se ne opravda u roku, predbeležba se briše, kao i sve naknadne predbeležbe protiv predbeleženog imaoca prava.



Obveznik dostave kroz e-šalter Službi dostavlja:

- 1) ispravu, koja je pravni osnov za upis promene u katastar nepokretnosti;
- 2) druga dokumenta propisana zakonom.

Ako isprava iz stava 1. tačka 1) ovog člana ne dokazuje kontinuitet promene sa upisom u katastru nepokretnosti, obveznik dostave dostavlja Službi i isprave kojima se taj kontinuitet dokazuje.

Ako javni beležnik dostavu vrši u skladu sa članom 22. stav 2. ovog zakona, navodi razlog za dostavu propisan tom odredbom.





Obveznik dostave dužan je da Službi izvrši dostavu u u sledećem roku:

- 1) javni beležnik, u roku od 24 časa od trenutka sastavljanja, potvrđivanja, odnosno overavanja javno beležničke isprave, odnosno od dana izvršnosti odluke koju je doneo u poverenom poslu, o čemu izdaje potvrdu strankama;
- 2) sud, u roku od tri radna dana od izvršnosti odluke koju je doneo u predmetu u kom vodi prvostepeni postupak;
- 3) javni izvršitelj, u roku propisanom zakonom kojim se uređuje izvršenje i obezbeđenje;
- 4) državni organ, organ jedinice lokalne samouprave i drugi subjekti, u roku od 24 časa od dana izvršnosti odluke koja je osnov za upis.

Ako dostavu isprave vrši javni beležnik, on Službi obavezno dostavlja i poresku prijavu radi utvrđivanja poreza na prenos apsolutnih prava, odnosno poreza na nasleđe i poklon i poresku prijavu radi utvrđivanja poreza na imovinu u vezi sa prenosom koji se tom ispravom vrši, osim ako je obveznik podnošenja tih prijavi odbio da iste budu dostavljene preko javnog beležnika, u kom slučaju javni beležnik dostavlja belešku koju je sačinio o tome.



## **Pokretanje postupka na osnovu dostave preko e-šaltera**

Odmah po dostavi Služba bez odlaganja:

- 1) pokreće postupak upisa u katastar nepokretnosti;
- 2) ispravu kojom se vrši prenos prava svojine na nepokretnosti, putem e-šaltera, prosleđuje poreskom organu radi utvrđivanja poreza na prenos apsolutnih prava, odnosno na nasleđe i poklon, organu jedinice lokalne samouprave nadležnom za utvrđivanje, naplatu i kontrolu izvornih prihoda jedinice lokalne samouprave, radi utvrđivanja poreza na imovinu, kao i preduzeću mesno nadležnom za objedinjenu naplatu komunalnih usluga.

Ako su uz ispravu Službi dostavljene i poreske prijave, Služba ih prosleđuje poreskom organu, odnosno organu jedinice lokalne samouprave nadležnom za utvrđivanje, naplatu i kontrolu izvornih prihoda jedinice lokalne samouprave.



## Pokretanje postupka zahtevom stranke

Izuzetno od pravila da se postupak upisa u katastar nepokretnosti pokreće po službenoj dužnosti, stranka može podneti zahtev za upis u katastar nepokretnosti preko e-šaltera, osim ako je to zakonom izričito isključeno.

Zahtev, u ime stranke, može podneti zakonski zastupnik, odnosno ovlašćeni predstavnik stranke, kao i fizičko ili pravno lice ili preduzetnik na osnovu datog punomoćja.



Zahtev iz člana 25. ovog zakona podnosi se na propisanom obrascu i obavezno sadrži:

- 1) podatke o licu u čiju korist se upis vrši i to: ime, ime jednog roditelja i prezime, adresa prebivališta, odnosno boravišta i jedinstveni matični broj građana, a za stranca umesto jedinstvenog matičnog broja, identifikacioni broj iz važeće putne isprave koju je izdao nadležni organ, odnosno za pravno lice poslovno ime, adresa sedišta i matični broj, odnosno broj upisa u registar ili evidenciju ako nema matični broj, a za strano pravno lice umesto matičnog broja broj upisa u registar države sedišta i naziv tog registra;
- 2) naziv katastarske opštine i označenje nepokretnosti u odnosu na koju se podnosi zahtev, prema podacima katastra nepokretnosti;
- 3) označenje promene u katastru koja je predmet zahteva;
- 4) osnovne podatke iz tačke 1) ovog stava o podnosiocu zahteva, ako zahtev podnosi u korist drugog lica.



by LINKgroup

# Center for Career Development

Obveznik plaćanja takse za upis u katastar nepokretnosti po službenoj dužnosti je lice u čiju korist se vrši upis, a za upis u katastar nepokretnosti po zahtevu stranke obveznik je podnosilac zahteva.



Ako je po službenoj dužnosti dostavljeno više isprava za upis, odnosno ako je podneto više zahteva za upis na istoj nepokretnosti, odnosno istom udelu na nepokretnosti, prvo će se sprovesti postupak po dostavi koja je prva izvršena, odnosno po zahtevu koji je prvi primljen.

Po konačnosti rešenja donetog u postupku po ranije dostavljenoj ispravi, odnosno zahtevu, uzimaju se u postupak kasnije dostavljene isprave, odnosno zahtevi, po redosledu prijema.

Izuzetno od st. 1. i 2. ovog člana, o upisu zabeležbe rešenja o izvršenju donetog na osnovu ugovora o hipoteci, odnosno založne izjave Služba će odlučivati prioritarno, ako je prethodno izvršen upis u katastar nepokretnosti hipoteke na osnovu tog ugovora, odnosno založne izjave, osim ako postoje nerešeni predmeti upisa po pravnosnažnim sudskim odlukama i po zahtevima koji su prethodili upisu te hipoteke.

Kada je dostavljeno više isprava za upis po službenoj dužnosti, odnosno zahteva za upis na istoj nepokretnosti, a posebnim zakonom je propisana hitnost određenog upisa, svi postupci koji se vode po prethodnim dostavama, odnosno zahtevima dobijaju status hitnosti.



Po dostavi zahteva za upis Služba vrši proveru ispunjenosti formalnih uslova za upis u katastar nepokretnosti.

Ako su ispunjeni formalni uslovi za upis, Služba ne proverava zakonitost promene koja se sprovodi u skladu sa dostavljenom ispravom, jer je o tome vodio računa obveznik dostave u postupku donošenja, sastavljanja, potvrđivanja, odnosno overavanja te isprave, a potvrdio ju je i samim činom dostavljanja, već donosi rešenje kojim sprovodi upis te promene u katastar nepokretnosti, osim ako je zakonom propisana zabrana upisa u takvim slučajevima. Ako nađe da je raspolaganje nepokretnošću u ispravi koja je osnov za upis očigledno protivno prinudnim propisima, Služba vrši upis na osnovu te isprave u katastar i odmah obaveštava organ koji je nadležan da po službenoj dužnosti pokrene odgovarajući postupak za poništavanje, odnosno ukidanje takve isprave, kao i javnog tužioca i istovremeno upisuje zabeležbu.

Ako u toku postupka za upis iz stava 1. ovog člana Služba nađe da nema mesta daljem vođenju postupka, doneće rešenje o obustavi postupka.



Rešenje o upisu u katastar nepokretnosti, pored ostalog, sadrži: podatke o vrsti upisa, vrsti prava, označenje nepokretnosti, podatke o licu u čiju korist se vrši upis, podatke o upisanom prethodniku, osnovu upisa i podatke o visini takse.

Rešenje o odbijanju, odnosno o odbacivanju zahteva, pored ostalog, sadrži: podatke o zahtevanoj vrsti upisa, vrsti prava, označenje nepokretnosti, podatke o licu čiji se zahtev odbija, odnosno odbacuje sa taksativno navedenim razlozima za odbijanje, odnosno odbacivanje i podatke o visini takse.

Podaci o licu iz st. 1. i 2. ovog člana koji se unose u rešenje su: ime, ime jednog roditelja i prezime, adresa prebivališta, odnosno boravišta i jedinstveni matični broj građana, a za stranca umesto jedinstvenog matičnog broja, identifikacioni broj iz važeće putne isprave, odnosno za pravno lice poslovno ime, adresa sedišta i matični broj, a za strano pravno lice umesto matičnog broja broj upisa u registar države sedišta i naziv tog registra.

Rešenje se donosi u formi elektronskog dokumenta.





Rešenje koje Služba donosi po službenoj dužnosti na osnovu dostave iz člana 23. ovog zakona, dostavlja se licima na koja se odnosi upis preporučenom pošiljkom, u formi odštampanog primerka elektronskog dokumenta, overenog u skladu sa zakonom koji uređuje elektronsko poslovanje, osim ako se zatraži da se dostava elektronskog dokumenta izvrši elektronskim putem, a obvezniku dostave koji je katastru izvršio dostavu isprave na osnovu koje je taj upis izvršen dostava se vrši u formi elektronskog dokumenta, preko e-šaltera, radi informisanja.

Odluka se dostavlja javnim saopštenjem na internet stranici Zavoda i istovremeno se ističe na oglasnoj tabli nadležne Službe, ako je adresa prebivališta, odnosno boravišta, odnosno sedišta stranke nepoznata ili ako dostava na adresu navedenu u zahtevu nije mogla biti izvršena.

U slučaju iz stava 3. ovog člana smatra se da je rešenje dostavljeno protekom roka od osam dana od dana isticanja na internet stranici Zavoda i oglasnoj tabli nadležne Službe.



by LINKgroup

# Center for Career Development

Kada se rešenje dostavlja elektronskim putem, uredna dostava se dokazuje elektronskom potvrdom o prijemu dokumenta (dostavnica).



Upis u katastar nepokretnosti vrši se bez odlaganja, kada rešenje kojim je upis dozvoljen postane konačno.

Upis u katastar nepokretnosti vrši se i na osnovu:

- 1) drugostepenog rešenja kojim se dozvoljava upis; ili
- 2) sudske odluke iz upravnog spora (u upravnom sporu pune jurisdikcije).

Pod upisom u slučajevima iz st. 1. i 2. ovog člana, podrazumeva se i brisanje postojećeg upisa.

Ako se poništi drugostepeno rešenje iz stava 2. tačka 1) ovog člana, vrši se brisanje upisa izvršenog na osnovu tog rešenja.



Protiv rešenja donetog u prvom stepenu, bez obzira da li je doneto po službenoj dužnosti ili po zahtevu stranke, stranka može preko nadležne Službe izjaviti žalbu Zavodu, u roku od osam dana od dana dostavljanja rešenja.

Stranka se može odreći prava na žalbu, a do donošenja drugostepenog rešenja može povući izjavljenu žalbu, izjavama koje se ne mogu opozvati.



Služba će u roku od sedam dana od dana prijema žalbu:

- 1) odbaciti, ako utvrdi da nije blagovremena, da nije dozvoljena, da ju je podnelo neovlašćeno lice ili da nije uređena u naknadno ostavljenom roku od osam dana; ili
- 2) usvojiti, a ožalbena rešenje poništi i doneti novo rešenje ako utvrdi da je žalba osnovana.

Ako nađe da nema mesta postupanju u skladu sa stavom 1. ovog člana, Služba će u istom roku žalbu sa spisima predmeta dostaviti Zavodu na dalji postupak.

Protiv rešenja iz stava 1. tač. 1) i 2) ovog člana može se izjaviti žalba Zavodu u roku od osam dana od dana dostavljanja rešenja.

Po žalbi iz stava 3. ovog člana odlučuje Zavod koji, ako smatra da je žalba osnovana, istovremeno odlučuje i o žalbi koja je bila odbačena.

Izuzetno od st. 1. i 2. ovog člana, ako bi usvajanje žalbe moglo nepovoljno da utiče na prava i interese lica u čiju korist je dozvoljen upis, odnosno lica upisanog u katastru na toj nepokretnosti, žalba se dostavlja na odgovor tom licu, koje je dužno da odgovor na žalbu dostavi Službi u roku od osam dana, a rok za postupanje iz stava 1. ovog člana se računa od isticanja roka za dostavljanje odgovora na žalbu.



## Postupanje drugostepenog organa po žalbi

Zavod je dužan da odluči po žalbi najkasnije u roku od 60 dana od dana predaje uredne žalbe.

Zavod će rešenjem odbaciti žalbu koja je nedozvoljena ili neblagovremena.

Ako žalbu ne odbaci, Zavod može odbiti žalbu, poništiti rešenje u celini ili delimično i sam odlučiti o upravnoj stvari, poništiti rešenje i vratiti predmet prvostepenom organu na ponovni postupak, ili ga izmeniti.



## Postupanje do konačnosti odluke

Do konačnosti odluke donete u prvom stepenu neće se odlučivati o novim upisima na istoj nepokretnosti, odnosno na istom udelu na nepokretnosti.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, pre konačnosti odluke o upisu zabeležbe, može se odlučivati o novim upisima, osim ako se ta odluka odnosi na zabeležbu za koju je zakonom propisano da sprečava dalje upise.

Po nastupanju konačnosti odluke vrši se upis po toj odluci, uz istovremeni upis zabeležbe da odluka po kojoj je taj upis izvršen nije pravnosnažna.



Zabeležba upravnog spora se upisuje na osnovu dokaza o pokrenutom upravnom sporu.

Stranka koja je pokrenula upravni spor dužna je da bez odlaganja dostavi Službi dokaz o pokretanju upravnog spora, radi upisa zabeležbe pokretanja upravnog spora, o čemu se obaveštavaju stranke u postupku.

Zabeležba da odluka nije pravnosnažna briše se po službenoj dužnosti, i to:

- 1) prilikom upisa zabeležbe pokretanja upravnog spora;
- 2) ako u roku od 40 dana od dana dostavljanja rešenja iz člana 47. ovog zakona Službi nije dostavljen dokaz da je pokrenut upravni spor.

Zabeležba pokretanja upravnog spora briše se po službenoj dužnosti po dostavljanju odluke Upravnog suda.





## *Upravni spor*

Protiv drugostepenog rešenja donetog u skladu sa odredbama ovog zakona može se voditi upravni spor, kao i ako u zakonskom roku nije odlučeno po žalbi izjavljenoj protiv prvostepenog rešenja



by LINKgroup

**Center for Career Development**

HVALA