

Navodila za izpolnjevanje vloge za izdajo lokacijske informacije

Zgodovina dokumenta

Verzija	Sprememba	Avtor	Opis sprememb
1.0	23.8.2022	MJU)Vzpostavitev dokumenta

Kazalo vsebine

1. Uvod	4
2. Navodila za izpolnjevanje vloge za izdajo lokacijske informacije.....	5
2.1 Prijava v portal	5
2.2 Izbira podjetja.....	5
2.3 Izbira pravilne vloge	6
2.4 Začetek reševanja vloge	6
2.5 Izpolnjevanje vloge.....	7

Kazalo slik

Slika 1: Vstopna stran portala SPOT.....	5
Slika 2: Iskalnik portala SPOT	6
Slika 3: Gumb začni.....	6
Slika 4: Izbira prejemnika	7
Slika 5: Izbira katastrske občine	7
Slika 6: Vpis številke zemljiške parcele.....	8
Slika 7: Vsebina zahtevane lokacijske informacije	8
Slika 8: UPN nalog.....	10
Slika 9: Podpisovanje dokumenta	10
Slika 10: Gumb za oddajo.....	11

1. Uvod

V septembru 2022 je bil na portalu Spot vzpostavljen elektronski postopek za oddajo vloge za izdajo lokacijske informacije.

Pravna podlaga:

<http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO8249>

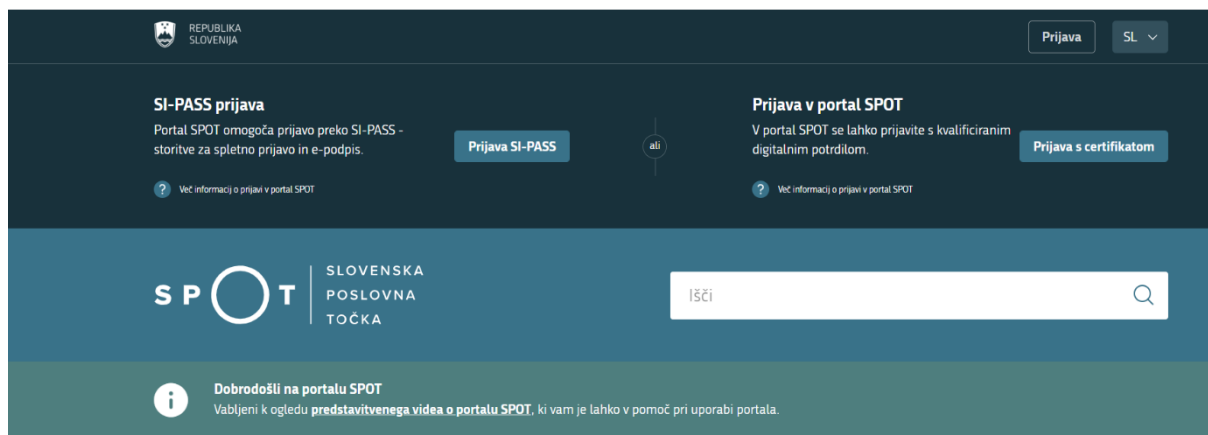
Postopek pridobitve lokacijske informacije se izda za potrebe vseh vrst pravnih poslov in prometa z nepremičninami ter urejanj zemljiškoknjžnih zadev. Postopek se da izvesti preko spletnega portala Spot.

2. Navodila za izpolnjevanje vloge za izdajo lokacijske informacije

2.1 Prijava v portal

Pred izpolnjevanjem vloge se je najprej potrebno prijaviti v portal SPOT.

SPOT: <https://spot.gov.si/sl/>



Slika 1: Vstopna stran portala SPOT

Svetujemo vam, da se prijavite prek prijave SI-PASS, saj bo ta prijava postala kmalu obvezna. Navodila za registracijo so dostopna [tukaj](#).

2.2 Izbira podjetja

Po uspešni prijavi v portal SPOT je potrebno izbrati poslovni subjekt za katerega oddajate vlogo. Če je ta subjekt samostojni podjetnik se v polje »Vpišite davčno številko s.p.« vpiše davčna številka subjekta. Če pa gre za ostale poslovne subjekte, pa se v polje »Vpišite 10 mestno matično številko« vpiše matična številka poslovnega subjekta. Izbiro zavezanca se lahko opravi tudi s klikom na davčne številke v razdelku »Zadnja uspešna iskanja« ali »Pooblastila«. Uporabnik portala lahko izbere le poslovni subjekt pri katerem je v Poslovnem registru Slovenije (PRS) registriran kot odgovorna oseba. Če bo vloge oddajal uporabnik, ki ni odgovorna oseba, si mora urediti pooblastilo. Navodila za izvedbo postopka pooblaščenja so na voljo na [spletni strani](#).

Delo s poslovnim subjektom

Postopke lahko opravljate za subjekte, pri katerih ste registrirani kot **odgovorna oseba** ali pa ste za delo s subjektom **pooblaščen**.

Vpišite davčno številko s.p.

Išči

Ze imate s.p.? Vaša davčna številka je 45832188.

Zadnja uspešna iskanja

Pooblastila

Seznam uspešnih iskanj je trenutno prazen.

Vpišite 10-mestno matično številko

Išči

Vpišite SPOT številko

Išči

Slika 2: Delo s poslovnim subjektom

2.3 Izbira pravilne vloge

V kolikor nas na stran za reševanje vloge ob vpisu na portal ne preusmeri samo, v brskalnik spletnega portala SPOT vpišemo niz: izdaja lokacijske informacije, ter poiščemo ustrezno vlogo. Na portalu SPOT lahko ustrezno vlogo poiščemo tudi na sekciji **e-postopki in storitve**.

Izdaja lokacijske informacije

Slika 3: Iskalnik portala SPOT

2.4 Začetek reševanja vloge

Ko smo ustrezno vlogo našli, kliknemo na gumb oddajte vlogo/začni, ter začnemo z izpolnjevanjem vloge.

Začni

Slika 4: Gumb začni

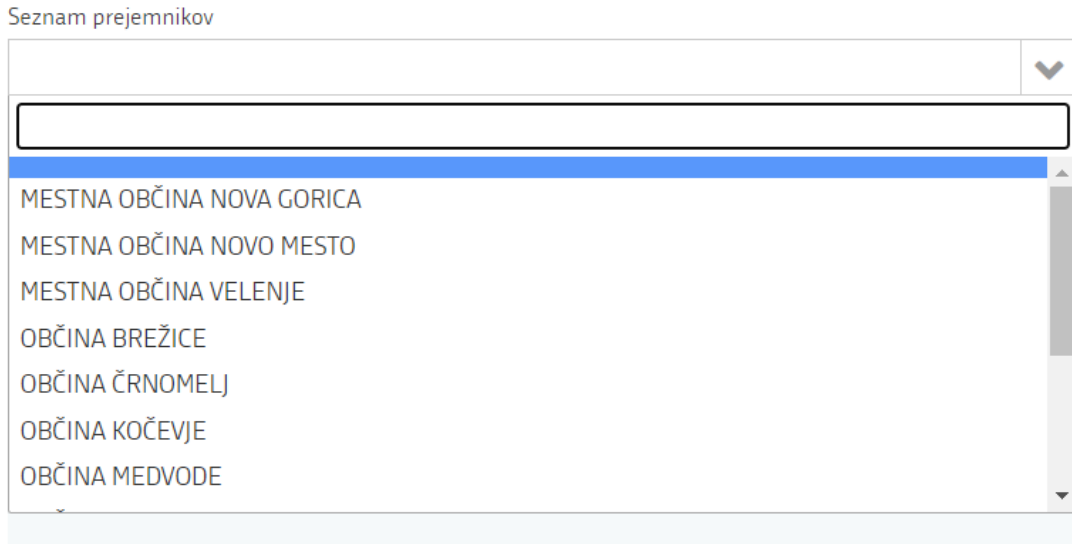
2.5 Izpolnjevanje vloge

S klikom na gumb Oddajte vlogo/Začni se nam odpre vloga. Nekateri podatki se avtomatično poberejo iz prijave.

1. Korak: Izbira prejemnikov

Izpolnjevalec iz seznama izbere tisto občino, ki naj bi prejela njegovo vlogo.

Seznam prejemnikov



Slika 5: Izbira prejemnika

2. Korak: izpolnitev podatkov o zemljiški parceli katastrske občine

Iz seznama katastrskih občin izberemo občino, kjer leži naša parcela.

Podatki o zemljiški parceli

Katastrska občina *



Slika 6: Izbira katastrske občine

3. Korak: Vnos številke zemljiške parcele

V polje številka zemljiške parcele izpolnjevalec vpiše številko zemljiške parcele v prej izbrani katastrski občini. V kolikor je teh parcel več, lahko s klikom na gumb DODAJ PARCELNO ŠTEVILKO doda novo polje. Z dodajanjem polj lahko uporabnik vnese poljubno število parcel, katerih lastnik je, te pa so v isti katastrski občini.

Podatki o zemljiški parceli

Katastrska občina *

Številka zemljiške parcele *

Dodaj parcelno številko

Slika 7: Vpis številke zemljiške parcele

4. Korak: Vsebina zahtevane lokacijske informacije

Izpolnjevalec z izbiro določi ali želi prejeti lokacijsko informacijo samo z osnovnimi podatki ali razširjeno lokacijsko informacijo, ki obsega več podatkov.

Vsebina zahtevane lokacijske informacije

Želim prejeti lokacijsko informacijo: *

- z osnovnimi podatki, ki vsebuje podatek o namenski rabi prostora, podatek o prostorskih aktih in prostorskih aktih ali njihovih spremembah v pripravi, podatek o začasnih ukrepih, podatek o tem, ali je zemljišče v območju predkupne pravice občine ali države, podatek o tem, ali je nepozidano stavbno zemljišče v območju plačevanja takse za neizkoriščeno stavbno zemljišče, podatek o razvojni stopnji nepozidanega stavbnega zemljišča ter podatek o tem, ali je zemljišče v območju, kjer je treba pridobiti soglasje za spreminjanje meje parcele
- z razširjenimi podatki, ki poleg osnovnih podatkov (podatek o namenski rabi prostora, podatek o prostorskih aktih in prostorskih aktih ali njihovih spremembah v pripravi, podatek o začasnih ukrepih, podatek o tem, ali je zemljišče v območju predkupne pravice občine ali države, podatek o tem, ali je nepozidano stavbno zemljišče v območju plačevanja takse za neizkoriščeno stavbno zemljišče, podatek o razvojni stopnji nepozidanega stavbnega zemljišča ter podatek o tem, ali je zemljišče v območju, kjer je treba pridobiti soglasje za spreminjanje meje parcele) vsebuje tudi podatek o pravnih režimih

Slika 8: Vsebina zahtevane lokacijske informacije

5. Korak: plačilo stroškov postopka

Izpolnjevalcu se na strani izpiše UPN obrazec. Ima možnost spletnega plačila, ali tega, da naloži lastno datoteko, ki je dokaz tega, da je upravna taksa plačana. Cena upravne takse, ki jo mora izpolnjevalec plačati je odvisno od izbranega postopka **22,70 eur** oziroma **35,00 eur**.

Sledi izbira načina plačevanja.

- a) Plačilo UPN in prilaganje potrdila o plačilu: ta način plačila omogoča, da si natisnete UPN in plačilo izvedete na svoji banki, nato pa k elektronski vlogi priložite potrdilo o plačilu.

Če plačila ni možno izvesti v kratkem času, postopek s klikom na povezavo »Shrani in zapri« prekinete in ga nadaljujete po opravljenem plačilu. Za nadaljevanje potrebujete dokazilo o plačilu, ki ga priložite v slikovni (JPEG, PNG, TIFF) ali PDF obliki.

- b) Drugi način »Elektronsko plačilo« omogoča uporabnikom, da preko storitve eUJP elektronsko plačate stroške. eUJP podpira kartično plačevanje, mobilno plačevanje in plačevanje preko spletnega bančništva.

Plačilo nadaljujete s klikom na »Plačaj elektronsko«.

Portal vas usmeri na UJP storitve e-plačila, ki vam nudi različne vrste plačil. Izberite najustreznejšo in izpolnite podatke. V primeru, da ne želite anonimen račun odključate kljukico »Označite in izpolnite podatke, če želite prejeti račun, ki se bo glasil na vaše ime«. Nato kliknite na gumb »Nadaljuj«.

Po izvedenem plačilu vam sistem UJP izpiše račun. S klikom »Zapri« nadaljujete s postopkom podpisovanja vloge.

Izdaja lokacijske informacije

Za vašo vlogo je potrebno plačati naslednje stroške/takse:

Upravna naloga	Osnovna lokacijska informacija
Znesek	1 x 22,70 € 22,70 €

Za plačilo	22,70 €
------------	---------

Podatki o plačilu UPN:

Naziv prejemnika:	Mestna občina Novo mesto
Naslov prejemnika:	Seidlova cesta 1
IBAN:	SI56 0110 0485 0309 172
Koda namena:	COST
Namen:	5883547000/03-351-14-15/2022
Sklic/referenca:	00 5883547000-0335114-15

Natisni UPN

Izberite način plačila:

Plačilo UPN in prilaganje potrdila o plačilu oziroma oprostitev plačila



Prebrskaj

Izberite vašo datoteko

Slika 9: UPN nalog

6. Korak: podpisovanje dokumenta

Izpolnjevalcu se na strani izpiše vloga ki jo je izpolnjeval, kjer lahko preveri vse podatke ki jih je vnesel, spodaj desno pa ima na voljo gumb podpiši.

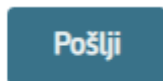
Natisni

Podpiši

Slika 10: Podpisovanje dokumenta

7. Korak: Oddaja vloge

S klikom na gumb POŠLJI, se vloga odda. Dobimo potrdilo, da je bila vloga uspešno oddana.



Slika 11: Gumb za oddajo

Portal vlogo odda izbranemu pristojnemu organu v obravnavo. Uporabniku se izpišejo podatki o oddaji vloge in povezava na namizje. Uporabnik na svoj elektronski naslov prejme sporočilo o oddaji vloge.