

На основу члана члана 44. став 1. Закона о државној управи ("Службени гласник РС", бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/2018 – др. закон), директор Републичког геодетског завода издаје

## **ДИРЕКТИВУ О ПРОЦЕДУРИ ОДУСТАНКА ОД ЖАЛБЕ У ДРУГОСТЕПЕНИМ ПОСТУПЦИМА**

### Члан 1.

Овом директивом ближе се уређује процедура одустанка од жалбе у другостепеним поступцима.

Све што се овом директивом прописује за жалиоца, односи се и на његовог законског заступника односно пуномоћника.

### Члан 2.

Приликом одустанка од жалбе, неопходно је да жалилац има податак о броју предмета. Нужан је податак о броју првостепеног предмета, а пожељно је, али не и неопходно, да има податак о броју другостепеног предмета по жалби. Такође, уколико је жалилац физичко лице, мора поседовати личну карту или други документ који садржи јединствени матични број грађана.

### Члан 3.

Жалилац може дати изјаву о одустанку од жалбе у облику:

- 1) писане изјаве са овером потписа од стране јавног бележника, или
- 2) на записник у писарници у седишту Републичког геодетског завода (у даљем тексту – Завод) у Булевару Војводе Мишића 39 у Београду, или
- 3) на записник у писарници у месно надлежној служби за катастар непокретности.

Изузетно од тачке 1), уколико је жалилац правно лице, његова писмена изјава о одустанку не мора имати оверу потписа.

У случају из тачке 1), изјава се доставља путем поште, а у случају из тачке 3), неопходно је заказивање термина за сачињавање записника, путем сервиса на интернет страници Завода.

Писарница је у обавези да жалиоца обавести уколико у истом првостепеном поступку постоје нерешене жалбе других лица.

### Члан 4.

У случају из тачака 1) и 3) претходног члана, Служба уноси записник одн. изјаву у DMS и одмах о томе обавештава делегатора у Одељењу за другостепени поступак електронском поштом на адресу електронске поште [obustave2stepen@rgz.gov.rs](mailto:obustave2stepen@rgz.gov.rs)

У случају из тачке 2) претходног члана, писарница у седишту Завода уноси записник у DMS и одмах доставља записник делегатору у Одељењу за другостепени поступак.

#### Члан 5.

Одмах по пријему обавештења односно записника, делегатор узима предмет у рад. Уколико су испуњени услови у погледу форме и података из записника односно изјаве, делегатор је дужан да припреми одлуку и пошаље је на потпис без одлагања, а најкасније у року од 24 часа.

Потписник је дужан да без одлагања потпише одлуку и достави је служби експедиције ради достављања месно надлежној служби за катастар непокретности, која одлуку доставља странкама.

#### Члан 6.

Ова директива ступа на снагу даном објављивања на веб презентацији Завода.

06 број: 110-2/2020-1

У Београду, 26.06.2020. године



ДИРЕТКОР

Mr Борко Драшковић, дипл. геод. инж.