

MINISTARSTVO MORA, TURIZMA, PROMETA I RAZVITKA

3059

Na temelju članka 120. stavka 1. točka e) Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama (»Narodne novine«, br. 158/03) ministar mora, turizma, prometa i razvitka donosi

PRAVILNIK

O UPISNIKU KONCESIJA NA POMORSKOM DOBRU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se sadržaj Upisnika koncesija na pomorskom dobru (u daljnjem tekstu: Upisnik), način vođenja, uvida i brisanje iz Upisnika, te druga pitanja od značaja za upis.

Članak 2.

Upisnik vodi:

1. Ministarstvo mora, turizma, prometa i razvitka (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) za koncesije koje daje Vlada Republike Hrvatske;
2. Upravno tijelo za poslove pomorstva u županiji za koncesije koje daje županijsko poglavarstvo;
3. Lučka uprava za koncesije koje daje lučka uprava.

Ukoliko je ovlaštenje za davanje koncesije povjereno općini/gradu sukladno članku 21. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama u toj općini/gradu se vodi Upisnik koncesija.

Upisnik se vodi u pisanom i elektroničkom obliku sa središnjom bazom podataka u Ministarstvu.

Članak 3.

Upisnik koncesija je javna knjiga koja se sastoji od Glavne knjige, zbirke isprava i Dnevnika upisnika.

Glavna knjiga vodi se u pisanom i elektroničkom obliku.

Glavna knjiga se sastoji od uložaka, a svaki uložak od listova A, B i C.

Ulošci su označeni brojem koji ujedno predstavlja i broj ugovora o koncesiji, a tom broju se pridružuju oznake GU (gospodarska upotreba) ili PU (posebna upotreba) i godinu.

Zbirka isprava sadrži cjelokupnu dokumentaciju temeljem koje se obavlja upis i brisanje iz Upisnika, te sve promjene u Upisniku i vodi se napose za svaki uložak Glavne knjige.

U Dnevnik upisnika bilježi se vremenski slijed svih dokumenata zaprimljenih ili otpremljenih u svrhu upisa odnosno promjena upisa u Glavnu knjigu.

Svatko može zahtijevati uvid u Glavnu knjigu u nazočnosti voditelja Upisnika i iz Glavne knjige dobiti izvratke i prijepise.

Pod izvatkom se smatra ispis zadnjeg stanja, a pod prijepisom se smatra povijesni ispis.

Glavna knjiga sa svim ulošcima i zbirkom isprava trajno se čuva.

Oblik Glavne knjige s ulošcima i listova A, B i C određen je u prilogu 1. ovog Pravilnika.

Članak 4.

U Upisnik se upisuju:

1. sve koncesije koje se daju na pomorskom dobru za gospodarsku upotrebu
2. sve koncesije koje se daju na pomorskom dobru za posebnu upotrebu.

II. UPIS U UPISNIK

Članak 5.

Postupak upisa u Upisnik obavlja se po službenoj dužnosti u roku 30 dana od dana zaključenja Ugovora o koncesiji odnosno dodatka Ugovoru.

Članak 6.

U list A Uloška Glavne knjige upisuje se:

– Odluka o koncesiji, Ugovor o koncesiji, opis područja (karata) i ukupna površina pomorskog dobra, namjena i rok koncesije, građevinske i uporabne dozvole,

U list B Uloška Glavne knjige upisuje se:

- ime i/ili naziv ovlaštenika koncesije, adresa odnosno sjedište i matični broj
- prijenos koncesije
- prestanak koncesije.

U list C Uloška Glavne knjige upisuje se

- zalog na koncesiji i potkoncesija.

Članak 7.

Zahtjev za upis promjene podataka iz članka 6. ovog Pravilnika podnosi ovlaštenik koncesije u roku od 15 dana od dana nastanka promjene.

Voditelj upisnika donosi rješenje o dozvoli upisa promjena u Upisniku.

III. BRISANJE IZ UPISNIKA

Članak 8.

Voditelj upisnika provodi brisanje upisa iz Upisnika temeljem Odluke o oduzimanju ili prestanku koncesije, upisom navedene Odluke u list B Uloška Glavne knjige.

Uložak Glavne knjige ostaje u Upisniku i označava se s dvije kose crvene linije.

Brisanje se provodi u roku od 30 dana od dana donošenja Odluke iz stavka 1. ovog članka.

IV. POSTUPAK UPISA ZALOŽNOG PRAVA

Članak 9.

Zahtjev za upis založnog prava na koncesiji podnosi ovlaštenik koncesije u roku od 15 dana od dana sklapanja ugovora o zalogu na koncesiji.

Voditelj Upisnika donosi rješenje o odobrenju upisa založnog prava i upisuje založno pravo na koncesiji u list C Uloška Glavne knjige temeljem ugovora o zalogu.

Članak 10.

Založno pravo nastaje trenutkom upisa u Upisnik.

Založno pravo prestaje brisanjem iz upisnika koje se provodi temeljem brisovnog očitovanja zalogoprimea.

V. POSTUPAK UPISA POTKONCESIJE

Članak 11.

Zahtjev za upis potkoncesije podnosi ovlaštenik koncesije u roku od 15 dana od dana sklapanja ugovora o potkoncesiji.

Voditelj Upisnika donosi rješenje o odobrenju upisa potkoncesije i upisuje pravo potkoncesije u list C Uloška Glavne knjige temeljem suglasnosti davatelja koncesije na davanje dijela koncesije u potkoncesiju i Ugovora o potkoncesiji.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Ministarstvo, nadležno upravno tijelo za poslove pomorstva u županiji i lučke uprave dužni su u roku od 3 mjeseca od stupanja na snagu ovog Pravilnika ustrojiti Upisnik koncesija na pomorskom dobru i imenovati voditelja Upisnika.

Voditelj upisnika dužan je u roku od 6 mjeseci od dana imenovanja izvršiti upis svih važećih koncesija na pomorskom dobru.

Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 011-01/04-02/62

Urbroj: 530-04-04-1 ncp

Zagreb, 3. prosinca 2004.

Ministar

Božidar Kalmeta, dipl. ing., v. r.

DAVATELJ KONCESIJE: _____

ULOŽAK KONCESIJE NA POMORSKOM DOBRU

KONCESIONAR: _____
MATIČNI BROJ: _____

Broj: 001/____/(GU ili PU)

* Uložak predstavlja košuljicu u koju se ulažu listovi A, B i C, a uložak se ulaže u glavnu knjigu

**ULOŽAK GLAVNE KNJIGE
UPISNIKA KONCESIJA NA POMORSKO DOBRO**

Broj uložka ____

Strana uložka ____ od ____

LIST A

PODACI O KONCESIJI

(Odluka o koncesiji, Ugovor o koncesiji, opis područja (karata) i ukupna površina pomorskog dobra, namjena i rok koncesije, građevinske i uporabne dozvole)

PROMJENE
(broj i datum akta)

Svezak br. ____

**ULOŽAK GLAVNE KNJIGE
UPISNIKA KONCESIJA NA POMORSKO DOBRO**

Broj uložka ____

Strana uložka ____ od ____

LIST B

Redni broj	PODACI O KONCESIONARU <i>(ime i/ili naziv ovlaštenik koncesije , adresa odnosno sjedište i matični broj; -prijenos koncesije; -prestanak koncesije)</i>

Svezak br. ____

**ULOŽAK GLAVNE KNJIGE
UPISNIKA KONCESIJA NA POMORSKO DOBRO**

Broj uložka ____

Strana uložka ____ od ____

LIST C

Redni broj	UPISI TERETA I POTKONCESIJA <i>(upis zaloga; brisanje zaloga; upis potkoncesija)</i>	Iznos (kn)

Svezak br. ____