

Zarządzenie Nr .....<sup>86</sup>.....

Wójta Gminy Jedlnia-Letnisko

z dnia .....<sup>24.10.2017</sup>.....

w sprawie ustalenia zasad wnoszenia opłat za stanowiska handlowe i ich rezerwacji na Targowisku Gminnym w Jedlni-Letnisko „Ryneczek w Jedlni-Letnisko”

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1875) oraz § 5 Uchwały Rady Gminy Jedlnia-Letnisko NrXLI/252/2017 z dnia 25.09.2017 r. w sprawie określenia zasad ustalenia i poboru oraz terminów płatności, wysokości stawek opłaty targowej, zarządzenia jej poboru w drodze inkasa oraz określenia inkasenta opłaty targowej na terenie Gminy Jedlnia-Letnisko.

**zarządzam, co następuje:**

### § 1.

1. Ustaliam opłatę rezerwacyjną pobieraną za rezerwację stanowisk handlowych oznaczonych na mapie sytuacyjnej, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Rezerwacji stanowisk handlowych na targowisku w Jedlni-Letnisku podlegają wyłącznie stanowiska zadaszone.
3. Przez rezerwację stanowiska handlowego rozumie się przyznanie miejsca handlowego na czas określony na podstawie umowy /wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia/.
4. Niniejsze zasady dotyczą wyłącznie opłat należnych gminie Jedlnia-Letnisko i nie obejmują opłat targowych, pobieranych stosownie do przepisów ustawy o podatkach i opłatach lokalnych oraz wydawanych na jej podstawie przepisów lokalnych (Uchwały Rady Gminy Jedlnia-Letnisko).
5. Stanowiska handlowe na targowisku są ponumerowane.
6. Rezerwacja obowiązuje w dzień targowy, którym jest wtorek i piątek.

### § 2.

Ustaliam następujące zasady rezerwacji stanowisk handlowych na Targowisku Gminnym w Jedlni-Letnisko:

1. W celu dokonania rezerwacji stanowisk handlowych należy złożyć pisemny wniosek w Urzędzie Gminy w Jedlni-Letnisko /wniosek stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia/.
2. Rezerwacja stanowisk handlowych na targowisku udziela się na podstawie zawartej na piśmie umowy rezerwacji na okres:
  - a) 3 miesiący
  - b) 6 miesiący
  - c) 12 miesiący
3. Stanowiska handlowe w pierwszej kolejności rezerwowane są dla osób z terenu gminy Jedlnia-Letnisko oraz dla tych, które dokonują opłaty rezerwacyjnej za okres 12 miesiący, a w dalszej kolejności za pół roku i kwartał.
4. Przedłużenie okresu rezerwacji stanowiska handlowego może nastąpić po uprzednim złożeniu pisemnego wniosku przez osobę prowadzącą handel w tym miejscu, nie później niż 14 dni przed zakończeniem umowy /wniosek stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia/.



5. Rezerwacja nie może być odstąpiona osobom trzecim.
6. Zajęcie stanowiska handlowego winno nastąpić do godz. 7:00. Nie zajęcie stanowiska do tego czasu upoważnia inne osoby do ustawienia swojego stanowiska handlowego za zgodą pracownika obsługi targowiska – inkasenta, a osobie która wykupiła rezerwację nie przysługuje roszczenie o zwrot opłaty rezerwacyjnej.
7. Każda osoba handlująca, która korzysta z rezerwacji powinna posiadać przy sobie aktualną umowę rezerwacji i dokument tożsamości, które należy okazać na żądanie inkasenta.
8. W przypadku powstania wolnego stanowiska handlowego pod rezerwację, informacja ta zostanie wywieszona na tablicy ogłoszeń. W informacji tej będzie podany termin i miejsce składania wniosków na wskazane miejsce pod rezerwację.

### §3

1. Opłatę rezerwacyjną uiszcza się przelewem na rachunek bankowy o numerze 48 9141 0005 0117 0107 2000 0010 na podstawie faktury wystawionej przez Gminę Jedlnia-Letnisko w terminie 7 dni od dnia otrzymania faktury /tytułem: REZERWACJA TARGOWISKO/
2. Administrator targowiska ma prawo odmówić dokonania rezerwacji miejsca handlowego osobie, która nie stosuje się do regulaminu targowiska.

### §4

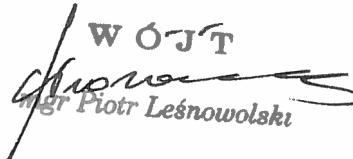
1. Wysokość opłaty rezerwacyjnej za jedno stanowisko handlowe za okres:
  - a) 3 miesięcy – wynosi 100 zł, w tym podatek VAT 23%
  - b) 6 miesięcy – wynosi 150 zł, w tym podatek VAT 23%
  - c) 12 miesięcy – wynosi 250 zł, w tym podatek VAT 23%

### §5

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi Referatu Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska.

### §6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
  
mgr Piotr Leśnowolski