

## **Regulamin Targowiska Miejskiego w Milanówku**

### **§ 1**

1. Regulamin określa zasady korzystania z targowiska miejskiego położonego w Milanówku przy ul. Józefa Piłsudskiego, zwany dalej „Regulaminem”.
2. Targowisko miejskie usytuowane jest na działkach o numerach ewidencyjnych:
  - nr 132 z obrębu 06-03, przeznaczonej na plac targowy,
  - nr 133, z obrębu 06-03, przeznaczonej na plac targowy,
  - nr 33 z obrębu 06-03, przeznaczonej na parking do obsługi Targowiska, zwany dalej „Targowiskiem”.
3. Właścicielem Targowiska jest Miasto Milanówek.
4. Targowisko czynne jest w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 6<sup>00</sup> do 18<sup>00</sup> oraz w soboty w godzinach od 5<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup>, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych.
5. Nadzór nad Targowiskiem sprawuje Burmistrz Milanówka, w imieniu którego Targowisko prowadzi Referat Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej lub podmiot, z którym Miasto Milanówek ma podpisaną umowę określającą zasady prowadzenia Targowiska, zwanym dalej „Administratorem”.
6. Administrator Targowiska w uzasadnionych przypadkach może skrócić czas funkcjonowania Targowiska.
7. Administrator może wyznaczyć dodatkowe dni funkcjonowania Targowiska, informując o fakcie w sposób zwyczajowo przyjęty.
8. Na Targowisku może być prowadzony handel artykułami, których sprzedaż nie jest zabroniona na podstawie odrębnych przepisów.
9. Na Targowisku dopuszczone jest świadczenie usług nieuciążliwych.

### **§ 2**

1. Uprawnionymi do prowadzenia działalności handlowej i/lub usługowej na Targowisku są:
  - 1) wszyscy, którzy uiszcili opłatę targową;
  - 2) prowadzący działalność handlową w pawilonach, dla których szczegółowe warunki i zasady zawarte są w umowie dzierżawy.
2. Jako miejsce do prowadzenia handlu w piątki i soboty przez rolników i ich domowników wyznacza się teren Targowiska, z zachowaniem zasad określonych w niniejszym Regulaminie.

### **§ 3**

1. Prowadzący działalność handlową na terenie Targowiska zobowiązani są do posiadania przy sobie dokumentu tożsamości, dokumentów upoważniających do prowadzenia handlu oraz aktualnego dowodu uiszczenia opłat i okazywania ich na żądanie osób uprawnionych do kontroli.
2. Rolnicy i ich domownicy - zobowiązani są do posiadania przy sobie dokumentu tożsamości oraz decyzji w sprawie wymiaru podatku rolnego.

### **§ 4.**

1. Na Targowisku obowiązuje dzienna opłata targowa ustalona uchwałą Rady Miasta Milanówka.
2. Diennej opłacie targowej nie podlega sprzedaż dokonywana w budynkach lub w ich częściach.

3. Dzienną opłatę targową pobiera Administrator, wydając dowód uiszczenia opłaty w postaci paragonu z kasy fiskalnej lub biletu opłaty targowej.
4. Dowód uiszczenia opłaty targowej należy zachować do czasu opuszczenia Targowiska i okazywać do kontroli osobom uprawnionym. Brak dowodu uiszczenia opłaty w czasie kontroli pociąga za sobą obowiązek ponownego uiszczenia dziennej opłaty targowej.

#### § 5.

1. Stanowiska handlowe na Targowisku w Milanówku podlegają rezerwacji.
2. Rezerwacja stanowiska handlowego następuje na wniosek zainteresowanego ze wskazaniem miejsca i lokalizacji.
3. Dopuszcza się możliwość dokonania rezerwacji maksymalnie dwóch stanowisk handlowych.
4. Rezerwacji dokonuje się odpłatnie na okres 3, 6 lub 12 miesięcy.
5. Opłatę rezerwacyjną ustala Rada Miasta Milanówka w drodze uchwały.
6. Terminem wniesienia opłaty za rezerwację miejsca handlowego jest dziesiąty dzień miesiąca. W przypadku, gdy termin opłaty należności za rezerwację przypada na dzień ustawowo wolny, termin opłaty upływa następnego dnia roboczego.
7. Brak wniesienia opłaty rezerwacyjnej w wyznaczonym terminie będzie skutkować anulowaniem rezerwacji.
8. W przypadku rezygnacji przez handlującego z zarezerwowanego wcześniej stanowiska handlowego, opłata nie podlega zwrotowi.
9. Nie można rezerwować miejsc z wyprzedzeniem pomijając ciągłość miesięcy kalendarzowych.
10. Maksymalna szerokość jednego stanowiska to 3,5 m.
11. Przy przyznawaniu miejsc rezerwacyjnych pierwszeństwo ma dotychczasowy rezerwujący. W celu przedłużenia rezerwacji rezerwujący zobowiązany jest do złożenia wniosku o rezerwację na co najmniej 21 dni przed upływem terminu rezerwacji. W przypadku niezachowania ww. terminu obowiązuje kolejność zgłoszeń.
12. Administrator przyjmuje opłatę za rezerwację miejsc handlowych wydając pokwitowanie w postaci paragonu z kasy fiskalnej.
13. W przypadku powstania wolnego stanowiska handlowego pod rezerwację, informacja ta zostanie podana do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie jej na tablicach informacyjnych znajdujących się na Targowisku.
14. Sprzedający, który wykupił rezerwację na placu targowym uprawniony jest do zajęcia miejsca handlowego w pierwszej kolejności w soboty do godz. 6:30 a w pozostałe dni tygodnia do godz. 7:30.
15. W przypadku nie zajęcia miejsca handlowego do wyżej wyznaczonych godzin Administrator może skierować na to miejsce innego sprzedającego, a osobie, która wykupiła rezerwację nie przysługują żadne roszczenia, w szczególności o zwrot opłaty rezerwacyjnej.
16. Wniesienie opłaty rezerwacyjnej nie zwalnia sprzedającego od uiszczenia opłaty targowej.
17. Na Targowisku udostępnia się toaletę publiczną. Korzystanie z toalety podlega opłacie zgodnie z cennikiem.
18. Osoby posiadające rezerwację zobowiązane są do posiadania i okazywania Administratorowi, inkasentom oraz innym upoważnionym przez Burmistrza Miasta Milanówka osobom dokumentów potwierdzających rezerwację wraz z dowodem uiszczenia opłaty za rezerwację.
19. Rezerwacja może być cofnięta przez Administratora targowiska w przypadku nie stosowania się do regulaminu targowiska dotyczącego ustalenia zasad rezerwacji miejsc handlowych na Targowisku.
20. Administrator ma prawo do cofnięcia rezerwacji stanowiska handlowego w następujących przypadkach, gdy:

- 1) osoba rezerwująca odda przedmiot rezerwacji, bez zgody Administratora, innej osobie lub go podnajmuje/poddzierżawia,
  - 2) osoba rezerwująca nie korzysta z przedmiotu rezerwacji przez okres dłuższy niż miesiąc, bez uprzedniego podania uzasadnionych przyczyn,
  - 3) osoba rezerwującą nie dba o porządek na stanowisku handlowym,
  - 4) osoba rezerwującą nie dostosowuje się do poleceń Administratora, służb inkasenckich i porządkowych,
  - 5) osoba posiadająca rezerwację nie przestrzega postanowień Regulaminu Targowiska.
21. Administrator ma prawo do wycofania z systemu rezerwacyjnego funkcjonującego stanowiska handlowego lub jego dyslokacji w przypadku nowych uwarunkowań techniczno-organizacyjnych na terenie Targowiska. Wówczas opłata rezerwacyjna podlega proporcjonalnej zmianie.

## **§ 6.**

1. Miejsce dla prowadzenia działalności handlowo-usługowej na Targowisku wyznacza Administrator.
2. Prowadzący działalność handlowo-usługową na terenie Targowiska zobowiązani są do:
  - 1) posiadania wymaganych prawem zezwoleń związanych z prowadzoną działalnością,
  - 2) przestrzegania przepisów o warunkach zdrowotnych żywności i żywienia,
  - 3) przestrzegania przepisów sanitarnych dotyczących zachowania porządku, higieny i czystości wokół miejsca handlowego zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu działalności,
  - 4) przestrzegania przepisów BHP, przeciwpożarowych oraz Regulaminu Targowiska,
  - 5) wykonywania swoich czynności z poszanowaniem zasad uczciwej konkurencji i współżycia społecznego,
  - 6) segregacji i umieszczania w odpowiednio oznakowanych pojemnikach wytwarzanych odpadów komunalnych z wyodrębnieniem frakcji:
    - odpadów z papieru i tektury o kodzie 150101,
    - odpadów z tworzyw sztucznych i metali o kodach 150102 i 150104,
    - odpadów ze szkła o kodzie 150107,
    - pozostałych odpadów komunalnych o kodzie 200301.
3. W przypadku gdy przy prowadzeniu działalności na Targowisku powstają odpady inne niż wymienione w ust. 2 pkt 6 prowadzący tą działalność zobowiązany jest do zagospodarowania ich zgodnie z przepisami, we własnym zakresie i na własny koszt. Administrator ma prawo żądać okazania umowy i dokumentów potwierdzających realizację ww. obowiązku.
4. Na Targowisku zakazuje się sprzedaży towarów:
  - 1) napojów alkoholowych,
  - 2) materiałów niebezpiecznych, takich jak: ciecze i gazy palne, materiały wytwarzające w zetknięciu z wodą gazy palne, materiały zapalające się samorzutnie na powietrzu, materiały wybuchowe, wyroby pirotechniczne, itp.,
  - 3) broni i amunicji,
  - 4) zwierząt.
5. Sprzedaż towaru, co do którego zachodzi uzasadnione podejrzenie, że jest on szkodliwy dla zdrowia, pochodzi z kradzieży lub innego nielegalnego źródła nabycia będzie wstrzymana przez Administratora, który obowiązany jest jednocześnie powiadomić: Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Grodzisku Mazowieckim, Policję oraz Straż Miejską w Milanówku.
6. Na Targowisku zabrania się:
  - 1) wjazdu pojazdów, z wyjątkiem pojazdów służb miejskich oraz pojazdów należących do osób prowadzących działalność za które została wniesiona dzienna opłata targowa.
  - 2) prowadzenia gier hazardowych,

- 3) wnoszenia odpadów i nieczystości spoza Targowiska,
  - 4) samowolnej zmiany usytuowania stoiska handlowego i wydzielonej powierzchni sprzedaży,
  - 5) wprowadzania psów bez smyczy i kagańca
  - 6) handlu na ciągach komunikacyjnych,
  - 7) reklamowania, prowadzenia zbiórek, agitacji itp. bez uprzedniej zgody Administratora.
7. Właściciele pawilonów posiadający zawartą umowę dzierżawy gruntu mają możliwość krótkotrwałego wjazdu na teren Targowiska, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, w godzinach funkcjonowania Targowiska, a po uzyskaniu zgody Administratora również w godzinach poza okresem funkcjonowania Targowiska.

#### **§ 7.**

1. Z uwagi na ograniczony obszar Targowiska nie gwarantuje się wszystkim handlującym możliwości dojazdu do stanowiska sprzedaży.
2. Administrator ma prawo wezwać handlującego do usunięcia pojazdu. W przypadku niezastosowania się do wezwania pojazd zostanie usunięty na koszt właściciela.

#### **§ 8.**

1. Do obowiązków Administratora należy:
  - 1) czuwanie nad prawidłowym stanem sanitarno-porządkowym na terenie Targowiska oraz terenach przyległych przy ul. Józefa Piłsudskiego oraz ul. Krzywej.
  - 2) wywieszanie na tablicach ogłoszeń aktualnych informacji związanych z funkcjonowaniem Targowiska, w szczególności Regulaminu i cennika stawek opłat.
  - 3) wywieszanie na tablicy ogłoszeń aktualnych informacji o numerach alarmowych i numerze kontaktowym do Administratora,
  - 4) czuwanie nad przestrzeganiem Regulaminu.
2. Administrator prowadzi ewidencję skarg i wniosków dotyczących funkcjonowania Targowiska.

#### **§ 9.**

1. Wszyscy użytkownicy Targowiska zobowiązani są do przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz innych warunków określonych w przepisach sanitarnych, przeciwpożarowych, dotyczących ochrony środowiska oraz powszechnie obowiązujących przepisach.
2. Przy kontrolowaniu przestrzegania postanowień regulaminu i ich egzekwowaniu Administrator ma prawo korzystać z pomocy odpowiednich służb, a w szczególności Straży Miejskiej oraz Policji.
3. Osoba, która narusza przepisy niniejszego Regulaminu może zostać usunięta z Targowiska tracąc prawo do rezerwacji miejsca handlowego oraz dzierżawy gruntu. Usunięcie z terenu targowiska miejskiego nie daje podstawy do zwrotu opłaty targowej.