

## PROCEDURY ZWIĄZANE Z UŻYTKOWANIEM MIEJSCA NA TARGOWISKU MIEJSKIM

1. Złożenie odpowiedniego wniosku do Kierownika Targowiska:
  - a) wniosek o przydzielenie wolnego miejsca/zamianę miejsca na targowisku (załącznik nr 1),
  - b) wniosek o czasowe zawieszenie rezerwacji stanowiska handlowego (załącznik nr 2),
  - c) wniosek o rezygnację ze stanowiska handlowego ( załącznik nr 3).
2. W przypadku osoby składającej wniosek o którym mowa w pkt.1a, będącej użytkownikiem wymagane są stosowne opinie :
  - a) Kierownika Działu Targowisk, dotyczącą użytkownika wnioskującego w tym min. jego relacji z innymi użytkownikami na rynku, naruszeń obowiązujących regulaminów i przepisów prawnych, terminowości dokonywanych opłat,
  - b) opinie innych użytkowników itp.,
  - c) do wniosku Kierownik Działu Targowisk załącza mapę sytuacyjną rynku z zaznaczeniem przedmiotowego miejsca.
3. W przypadkach dotyczących wniosków o których mowa w pkt.1 b-c., powyższe wymagania stosuje się odpowiednio.
4. Kompletny wniosek, przedkłada się Dyrektorowi ZDM w celu podjęcia decyzji.
5. Decyzję sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach ,po jednej dla osoby wnioskującej i dla ZDM.
6. Wnioski i decyzje rejestruje i archiwizuje Dział Targowisk .
7. Rejestr wniosków powinien zawierać:
  - liczbę porządkową w rejestrze,
  - datę wpływu wniosku,
  - datę podjęcia decyzji,
  - datę wydania wniosku, wnioskodawcy.

DYREKTOR  
ZARZĄDU DRÓG MIEJSKICH  
w Pabianicach  
/-/  
inż. Stanisław Wołosz