

Zawarcie umowy na udostępnienie terenu na drogach wewnętrznych Zespołu Staromiejskiego w Toruniu: ul. Rynek Staromiejski, ul. Różana, ul. Szeroka, ul. Królowej Jadwigi w celu zorganizowania stoisk handlowych z pamiątkami

Jednostka prowadząca sprawę:

Biuro Toruńskiego Centrum Miasta UMT,
ul. Wały Gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń
tel.: 56 611 87 36
fax.: 56 652 13 88
e-mail: starowka@um.torun.pl

Podstawa prawna:

- Art. 30 ust.2 pkt 3 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r., poz. 446),
- Art. 8 ust. 2 ustawy o drogach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1440),
- Uchwała Nr 391/16 Rady Miasta Torunia z dnia 8 września 2016 r.,
- Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Torunia, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 378 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 30 października 2013 r.
- Zarządzenie Nr332 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 2 listopada 2016 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad organizowania stoisk handlowych z pamiątkami.

I. Dokumenty od wnioskodawcy:

1. Wniosek o zawarcie umowy według załączonego wzoru.
2. Załączniki do wniosku:
 - a) tytuł prawny do lokalu, przed którym ma być zlokalizowane stoisko handlowe,
 - b) mapkę na podkładzie geodezyjnym w skali 1:500 z zaznaczeniem lokalizacji stoiska oraz jego odległości od elewacji budynku, przed którym będzie zorganizowane,
 - c) wizualizację oraz zdjęcia poszczególnych elementów wyposażenia stoiska z podaniem ich wymiarów,
 - d) zaświadczenie o niezaleganiu należnościami wobec Gminy Miasta Toruń wydane przez Wydział Podatków i Windykacji Urzędu Miasta Torunia
 - e) potwierdzenie przelewu kaucji zabezpieczającej należyte wykonanie umowy (dowód wpłaty) na rachunek Wynajmującego wskazany w umowie.

Uwagi:

1. Przy składaniu kserokopii żądanych dokumentów należy okazać ich oryginały do wglądu.
2. Biuro Toruńskiego Centrum Miasta UMT może wezwać wnioskodawcę do dostarczenia dodatkowych dokumentów, uzgodnień i zezwoleń wynikających z indywidualnego charakteru sprawy.
3. Wnioskodawca występując o zawarcie umowy, jest zobowiązany skorzystać z załączonego wzoru wniosku.

II. Forma załatwienia:

Umowa cywilnoprawna.

III. Wymagane opłaty:

1. Kaucja zabezpieczająca należyte wykonanie umowy na konto: **67 1160 2202 0000 0000 6171 9146**.
2. Czynsz miesięczny według stawki określonej w Zarządzeniu Nr 333 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 2 listopada 2016 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek czynszu najmu/dzierżawy terenów dróg wewnętrznych na numer konta: **95 1160 2202 0000 0000 6171 9127**.

3. Zajęcie nieruchomości bez zgody Biura Toruńskiego Centrum Miasta UMT podlega opłacie w wysokości 10-krotnej stawki podstawowej.

IV. Termin i tryb realizacji odpowiedzi:

Do 30 dni od daty wpływu **kompletnego** wniosku (wraz z wymaganymi załącznikami).

V. Dokumenty uzyskiwane przez Biuro Toruńskiego Centrum Miasta UMT w postępowaniu:

1. Opinia Miejskiego Konserwatora Zabytków w sprawie formy i wystroju stoiska handlowego z pamiątkami.
2. Zawarcie umowy jest uwarunkowane pozyskaniem pozytywnej opinii Miejskiego Konserwatora Zabytków.
3. Inne dokumenty wynikające z indywidualnego charakteru sprawy.

VI. Tryb odwoławczy:

Nie dotyczy.

VII. Informacje dodatkowe dla klienta:

Dostępność procedury

Procedurę oraz druki wniosków można pobrać w Biurze Toruńskiego Centrum Miasta oraz na stronach internetowych:

1. www.bip.torun.pl,
2. www.btcm.torun.pl,
3. na portalu Facebook w grupie [MojaStarowka@](https://www.facebook.com/groups/mojastarowka/)- <https://www.facebook.com/groups/mojastarowka/>.

Uwagi:

1. Wniosek o zawarcie umowy najmu na organizację stoiska handlowego z pamiątkami należy złożyć w Biurze Toruńskiego Centrum Miasta, w terminie **do 28 lutego danego roku**.
2. Z wnioskiem o zawarcie umowy najmu z Gminą Miasta Toruń na organizację stoiska handlowego z pamiątkami, może wystąpić wyłącznie najemca legitymujący się tytułem prawnym do lokalu użytkowego, przed którym zorganizowane będzie stoisko.
3. Warunkiem zawarcia umowy najmu jest wniesienie przez Wynajmującego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (pkt. III niniejszej procedury).
4. Wzór umowy dot. udostępnienia terenu na drogach wewnętrznych Zespołu Staromiejskiego na zorganizowanie i prowadzenie stoiska handlowego z pamiątkami stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 332 PMT z dn. 02.11.2016 r.
5. Wytyczne dot. organizacji stoiska handlowego z pamiątkami stanowi załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 332 PMT z dn. 02.11.2016 r.
6. Jakikolwiek zmiany podczas realizacji umowy, w zakresie organizacji i wyposażenia stoiska handlowego z pamiątkami, w tym jego lokalizacji, parametrów: wysokości, szerokości, długości, powierzchni, kolorystyki, elementów wyposażenia, itp. – wymagają pisemnego zgłoszenia i dostarczenia nowego projektu architektonicznego do Biura Toruńskiego Centrum Miasta UMT oraz podpisania aneksu do umowy.