

	GABINETE DE ATENDIMENTO REGISTO DE ENTRADA REQº _____ LIVº _____ PROCº _____ DATA ____/____/____ O FUNCIONÁRIO _____	INFORMAÇÃO DATA ____/____/____ O RESPONSÁVEL _____	DESPACHO DATA ____/____/____
	<hr/>		

**EXMO. SENHOR PRESIDENTE
DA CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSEL**

CERTIDÃO COMPROVATIVA

CORRESPONDÊNCIA ENTRE RUAS
 NÚMERO DE POLÍCIA

REQUERENTE

Nome/Designação			
Domicílio/Sede			Nº
Freguesia		Código Postal	-
Nº BI / CC		Data de Emissão/Validade	/ / NIF
Telefone		Telemóvel	
E-mail			
Na qualidade	<input type="checkbox"/> Proprietário	<input type="checkbox"/> Usufrutuário	<input type="checkbox"/> Locatário <input type="checkbox"/> Superficiário <input type="checkbox"/> Outro

LOCALIZAÇÃO ATUAL DO PRÉDIO

Rua			
Freguesia		Artº Matricial	Consª Reg.Predial

PEDIDO

Vem, na qualidade acima indicada, requerer:

Certidão comprovativa da existência de correspondência entre a Rua (1) _____ e a Rua (2) _____ da freguesia de _____.

Certidão comprovativa de que o prédio indicado no quadro acima, tem como número de policia o NÚMERO _____, destinando-se a:

- Apresentação na Conservatória do registo predial
- Apresentação na Repartição de Finanças

(1) Morada constante na caderneta predial e na certidão do registo predial

(2) Morada Atual

Para efeitos do presente pedido, autorizo a notificação via correio eletrónico.

PEDE DEFERIMENTO

Assinatura	_____	Data	- -
------------	-------	------	-------

Conferida pelo BI / CC nº. _____, de ____/____/____

O subscritor, sob compromisso de honra e estando consciente de incorrer em eventual responsabilidade penal caso preste falsas declarações, declara que os dados constantes do presente requerimento correspondem à verdade.



FICHA DE INSTRUÇÃO

CERTIDÃO COMPROVATIVA

O seu pedido deverá ser acompanhado dos seguintes elementos:

1. No caso de se tratar de uma empresa/associação deverá apresentar constituição da mesma com a indicação da forma de obrigar e cópia dos documentos civis de quem tem poderes para assinar e documento fiscal da mesma;
2. Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da Operação: Caderneta Predial; Fotocopia c/valor de informação;
3. Planta de localização;
4. _____

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Código do Procedimento Administrativo
- Regulamento e Tabela de Taxas Municipais (atualizada anualmente)

TAXAS A APLICAR

- n.º 3 do art.º 1.º da Tabela de Taxas
 - Não excedendo uma lauda ou fase = 20,50€
 - Por cada lauda ou fase, além da primeira = 12,40€
 - Diversas, incluindo anexos = 30,80€

O funcionário de Atendimento que efetua a receção procede à **verificação da instrução do processo** e, na eventualidade de existirem elementos em falta, assinala na presente ficha a deficiência encontrada, **aconselhando o interessado a não efetuar a entrega do processo sem que o mesmo seja devidamente corrigido.**

INFORMAÇÕES DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO

--

O Funcionário do Serviço de Atendimento		Data	- -
---	--	------	---------

--

O Responsável pelo Serviço de Atendimento		Data	- -
---	--	------	---------