

	GABINETE DE ATENDIMENTO REQº _____ LIVº _____ DATA ____/____/____ O FUNCIONÁRIO _____	PARECER _____ _____ _____ _____	DESPACHO _____ _____ _____ _____
	SERVIÇOS ADM. DUAQ REQº _____ PROCº _____ CLASSIF. _____ O FUNCIONÁRIO _____	DATA ____/____/____ O GESTOR DO PROCEDIMENTO _____	DATA ____/____/____ O _____

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

OBRAS ISENTAS / ESCASSA RELEVÂNCIA URBANÍSTICA

REQUERENTE

Nome/Designação												
Domicílio/Sede											Nº	
Freguesia				Código Postal								
NºB I/CC				Válido até				NIF/NIPC				
Telefone				Telemóvel				Fax				
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 DO PRÉDIO

Rua												
Freguesia				Artº Matricial				Consª Reg.Predial				

PEDIDO

Vem comunicar a V. Exª que pretende levar a efeito, com isenção de licença as obras abaixo discriminadas no prédio identificado acima:

De acordo com o artº 80ª, informa que irá dar **início aos trabalhos** em ____/____/____ e que o encarregado pela execução dos mesmos é _____;

O **período previsto para a execução** das mesmas é de ____/____/____ a ____/____/____

Requer ainda a V.Exª. licença para **ocupar a via pública** com andaimes depósitos de materiais

Outro _____ com _____ m2, pelo período de _____ (dias/meses), junto ao prédio referenciado no quadro acima.

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** **OBRAS ISENTAS / ESCASSA RELEVÂNCIA URBANÍSTICA**

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 (fotocopia com valor de informação, contrato de arrendamento ou declaração de cedência de habitação...);
- 3. Planta de Localização

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Artº 6º e 6º-A do DL 555/99, na atual redação

TAXAS A COBRAR

Não se encontra prevista qualquer taxa - exceto se existir necessidade na ocupação de via pública para a execução dos trabalhos (artº 66 da atual Tabela de Taxas e Licenças)

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

| | - | | - | |