



025 – REQUERIMENTO PARA:

Pedido de prorrogação de ocupação da via pública para realização de obras

Gestor do Procedimento: _____

Apreciação:

Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal do Sabugal

1. REQUERENTE

Nome do requerente _____

Residência/Sede _____

Código Postal _____ / _____

BI / Cartão de Cidadão n.º _____ Emitido em ____/____/____ Válido até ____/____/____

Contribuinte n.º _____

Telefone n.º _____ Fax n.º _____ E-mail _____

Correspondência a enviar para (*A preencher no caso de querer o envio de correspondência para outra morada*):

2. PEDIDO

Vem na qualidade de:

Proprietário Mandatário Usufrutuário Superficiário Co-proprietário _____

requerer a prorrogação da ocupação de via pública que vai findar no ____/____/____, com:

Tapumes ou outros resguardos - _____ m², durante _____ dias/meses (*riscar o item não desejado*);

Andaimos - _____ m², durante _____ dias/meses (*riscar o item não desejado*);

Gruas, guindastes, veículos pesados ou similares - _____ (*n.º de equipamentos a colocar*), durante _____ meses;

Outras ocupações - _____ m², durante _____ dias/meses (*riscar o item não desejado*);

Ocupações que impliquem danificação de pavimentos, sem prejuízo da obrigatoriedade de reposição por 15 dias ou fracção

- Valas _____ m² ou _____ fracções

- Outras _____ m² ou _____ fracções

Para o local existe processo camarário ao qual foi atribuído o n.º _____ / _____ , prédio sito(s) em _____ na freguesia de _____

O presente pedido é fundamentado em: _____

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.

Pede deferimento.

_____ Sabugal _____ / _____ / _____

(Assinatura do requerente)

<p><i>Verifiquei a assinatura pelo Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão n.º</i></p> <p>_____.</p> <p><i>O Funcionário</i></p> <p>_____</p>

Conjuntamente com o **requerimento**, a apresentação de Pedido de ocupação de via pública para realização de obras deve ser instruído com os seguintes elementos:

- Exibir Bilhete de Identidade e Cartão de contribuinte ou Cartão de Cidadão;
- No caso de **personas colectivas** deve ser apresentado documento onde se verifique a legitimidade de quem tem poderes para assinar;
- No caso de **mandatário** deve juntar fotocópia da procuração;
- Na qualidade de **proprietário** ou **superficiário** deve juntar certidão da conservatória válida e quando o prédio estiver omissa, certidão negativa do registo predial acompanhada da fotocópia da caderneta predial onde constem os artigos matriciais correspondentes ao prédio;
- No caso de **co-propriedade** deverá ser apresentada fotocópia do B. I. de todos os co-proprietários. Em caso de administração conjunta ou de empresa deverá ser apresentada fotocópia do registo comercial / pessoa colectiva;
- Na qualidade de **usufrutuário** deve juntar fotocópia da escritura notarial;
- No caso de **promitente-comprador** deve juntar fotocópia do contrato de promessa compra e venda que lhe confira o direito de realizar a operação urbanística que pretende;

Para instruir o pedido de **prorrogação da licença de ocupação** deve juntar ainda:

- Fotocópia da licença de ocupação da via pública em vigor.

Tomei conhecimento que o pedido está correctamente instruído.

(O Requerente)

Tomei conhecimento que existem deficiências ou omissões na instrução do processo, contudo insisti na sua entrega.

(O Requerente)

Notas

- Os extractos de plantas podem ser adquiridos na Secção de Obras Particulares da Autarquia, mediante pagamento, ou gratuitamente no sítio www.cm-sabugal.pt ;
- Os presentes dados irão ser objecto de tratamento informático, tendo o requerente direito de informação nos termos do n.º 1 e 2 do art.º 10.º da Lei n.º 67/98, de 26 de Outubro, a qual transpõe para a ordem jurídica interna a Directiva n.º 95/46/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de Outubro de 1995, relativa à protecção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados – Lei da Protecção de Dados Pessoais;
- O atendimento ao público, por parte dos técnicos da Divisão de Estudos, Planeamento e Urbanismo, é feito às terças e quintas-feiras, das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 16h00.

Base Legal e Regulamentar:

- Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de Março;
- Regulamento da Urbanização e Edificação para o Concelho de Sabugal.