



032 – REQUERIMENTO PARA:

Apresentação de Comunicação Prévía de
Instalação de Painéis Solares, Geradores
Eólicos e Colectores Solares Térmicos

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 _____

apresentar, em conformidade com o artigo 23-A do RUE para o concelho do Sabugal, a V.ª Ex.ª o presente pedido de **Comunicação Prévía de Instalação de:**

Painéis Solares

Geradores Eólicos

Colectores Solares Térmicos

a realizar em terreno(s) com a área total de _____ m², constante(s) do(s) prédio(s) descrito(s) na Conservatória do Registo Predial de _____, sob o n.º(s) _____ inscrito(s) na matriz com o n.º _____, _____, _____, com o código de acesso à certidão permanente de registo predial n.º _____, _____ sito(s) em _____ freguesia _____.

O presente pedido tem como antecedentes:

- Processo n.º _____ / _____ em nome de _____
- Processo n.º _____ / _____ em nome de _____
- Processo n.º _____ / _____ em nome de _____
- Processo n.º _____ / _____ em nome 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.

Pede deferimento.

_____ Sabugal _____ / _____ / _____

(Assinatura do requerente)

Verifiquei a assinatura pelo Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão n.º

_____.

O Funcionário

Conjuntamente com o **requerimento**, a apresentação de Comunicação Prévia de Instalação de Painéis Solares, Geradores Eólicos e Colectores Solares Térmicos deve ser instruído com os seguintes elementos:

✘ (Assinalar o que não é entregue)

- Exibir Bilhete de Identidade e Cartão de contribuinte ou Cartão de Cidadão;
- No caso de **peças 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;
- Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação;
- Na qualidade de **proprietário** ou **superficiário** deve juntar certidão válida da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos 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;
- Projecto de adaptação da edificação onde se pretende inserir o equipamento;
- Projecto da rede de distribuição de água.

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

- As certidões emitidas pelas Conservatórias de Registo Predial têm a validade de um ano;
- 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.