

LICENÇA ADMINISTRATIVA – EMISSÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÕES DE LOTEAMENTO

Registo n.º:	
Processo n.º:	
Registado em:	

Exmo.(a). Senhor(a)
Presidente da Câmara Municipal Ílhavo



1. REQUERENTE

Requerente		Singular		Coletiva
Nome/Denominação: *				
Domicílio/Sede: *		N.º:		Lote/Andar:
Código Postal:		Localidade: *		
Freguesia:				
NIF/NIPC: *		Data de Nascimento:		
Tipo de Documento de Identificação:		N.º:		
Válido até:		Certidão Comercial Permanente (Código):		
Contacto Telefónico:				
E-mail:				
Qualidade de:				

(Os campos assinalados com * são de preenchimento obrigatório)



2. REPRESENTANTE

Representante		Singular		Coletiva
Nome/Denominação:				
Domicílio/Sede:		N.º:		Lote/Andar:
Código Postal:		Localidade:		
Freguesia:				
NIF/NIPC:				
Tipo de Documento de Identificação:		N.º:		
Válido até:		Procuração Online (Código):		
Contacto Telefónico:				
E-mail:				
Qualidade de:				



3. NOTIFICAÇÕES

Consinto que as notificações/ comunicações sejam feitas via: *		E-mail
		Telefone
		Não consinto o envio de notificações
As notificações/comunicações feitas por via postal deverão ser enviadas preferencialmente para a seguinte morada:		Requerente
		Representante
		Outra morada (por favor, indique):
Domicílio/Sede:	N.º:	Lote:
Código Postal:	Localidade:	
Freguesia:		

4. PEDIDO

Vem requerer, ao abrigo do art.º 76.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, a emissão de licença de operações de loteamento:

N.º do Processo: *

N.º do título emitido pelo IMPIC, I.P. do empreiteiro: *

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

1. Os dados pessoais recolhidos neste pedido são necessários, única e exclusivamente, para dar cumprimento ao disposto no artigo 102.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril e/ou ao previsto na legislação específica aplicável ao pedido formulado.

2. O tratamento dos dados referidos no ponto 1 por parte do Município de Ílhavo respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e será realizado com base nas seguintes condições:

Responsável pelo tratamento – Município de Ílhavo;

Finalidade do tratamento – Cumprimento de uma obrigação jurídica (CPA e/ou de legislação específica aplicável ao pedido formulado) ou necessário ao exercício de funções de interesse público;

Destinatário(s) dos dados – Serviço municipal com competência para analisar ou intervir no pedido, de acordo com a orgânica municipal em vigor;

Conservação dos dados pessoais – Prazo definido na legislação aplicável ao pedido.

3. Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município consulte o nosso site em <https://www.cm-ilhavo.pt/avisos-legais/politica-de-privacidade-e-seguranca> ou envie um e-mail para rgpd@cm-ilhavo.pt.

4. Os documentos apresentados no âmbito do presente pedido são documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pelo regime de acesso à informação administrativa e ambiental e reutilização dos documentos administrativos (Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto).

6. OUTRAS DECLARAÇÕES

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

Pede deferimento,

Ílhavo,

O(A) Requerente

O(A) Representante

(Assinatura do(a) requerente ou de outrem a seu rogo, se o mesmo não souber ou não puder assinar)

Conferi a identificação do(a) Requerente/Representante através dos documentos de identificação exibidos.

Validei a conformidade da assinatura de acordo com o documento exibido.

O(A) Funcionário(a)

Responsável pela Direção do Procedimento:

Câmara Municipal de Ílhavo

Contacto Telefónico: 234 329 600

E-mail: geralcmi@cm-ilhavo.pt

Gestor(a) do Procedimento:

Divisão de Obras Particulares e Gestão Urbana (DOPGU)

Contacto Telefónico: 234 329 603

E-mail: dopgu@cm-ilhavo.pt

Av. 25 de Abril, 3830 - 044 Ílhavo

+ (351) 234 329 600

NIPC: 506 920 887

RE_01_031_V00

geralcmi@cm-ilhavo.pt

<https://www.cm-ilhavo.pt/>



DOCUMENTOS A APRESENTAR

Para o efeito, apresenta os documentos que se elencam:

- Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos ou, quando omissos, certidão negativa do registo predial;
- Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante;
- Projeto de Loteamento - Planta de síntese da operação de loteamento;
- Projeto de Loteamento - Descrição pormenorizada dos lotes;
- Contrato relativo ao cumprimento das obrigações assumidas;
- Diretor de Obra - Comprovativo de contratação;
- Diretor de Obra - Prova de reconhecimento da capacidade profissional;
- Diretor de Obra - Seguro de responsabilidade civil;
- Diretor de Obra - Termo de responsabilidade;
- Apólice de seguro de acidentes de trabalho;
- Livro de obra;
- Minuta do contrato de urbanização aprovada;
- Plano de segurança e saúde;
- Documento comprovativo da prestação de caução;
- Outro(s):