Ílhavo
Câmara Municipal

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: * (aplicável a pessoas singulares)		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:					

Cofinanciado por: CENTRO 2020 PORTUGAL 2020 UNIÃO EUROPEIA Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional Região Aveiro

Ílhavo
Câmara Municipal

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

Cofinanciado por:

Ílhavo
Câmara Municipal

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):	