



Registo de Entrada	
Data:	
Requerimento .n.º	
N.º de Processo	
Tipologia de operação urbanística	
Código da operação urbanística	
Login do funcionário do ATE	

Ex.mo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães

UTILIZAÇÃO DE EDIFÍCIOS OU FRACÇÕES - Edifício construído antes de 1953

Art.º 63.º e n.º 4 do Art.º 4.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as sucessivas alterações)

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

NOME

NIF DOMICÍLIO / SEDE

LOCALIDADE CÓDIGO POSTAL

TELEFONE FAX E-MAIL

PROPRIETÁRIO MANDATÁRIO OUTRO:

PRETENSÃO

Requer a concessão de AUTORIZAÇÃO DE - UTILIZAÇÃO; - ALTERAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DE:

- Edifício

- Fração(ões) autónoma(s) do edifício

- Unidade(s) susceptível(is) de utilização independente do edifício

que integra o prédio abaixo identificado, construído anteriormente a 1953, apresentando para o efeito os elementos assinalados em anexo.

Mais requer a emissão do respectivo ALVARÁ.

CARACTERIZAÇÃO DO PRÉDIO

PROPRIETÁRIO

RUA, LUGAR, ETC. N.º, LOTE, ETC.

LOCALIDADE FREGUESIA

N.º REG. PREDIAL n.º ART.º RÚSTICO n.º ART.º(S) URBANO(S) n.º

Com as seguintes confrontações:

Norte

Sul

Este

Oeste

Pede deferimento.		REGISTO DE PAGAMENTO	
Assinatura _____	TAXA: TT em vigor	€	<input type="text"/>
	GUIA:		<input type="text"/>
	DATA:		<input type="text"/>
	FUNCIONÁRIO:		<input type="text"/>
Data: ___/___/___			





UTILIZAÇÃO DE EDIFÍCIOS OU FRACÇÕES - Edifício construído antes de 1953 Art.º 63.º e n.º 4 do Art.º 4.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as sucessivas alterações)

INSTRUÇÃO DE PROCEDIMENTO

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Requerimento;
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bilhete de identidade e Contribuinte do requerente;
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação;
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos; ou código de acesso à Certidão Permanente.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certidão da Conservatória do Registo Comercial (válida por 1 ano desde a emissão) referente à requerente (quando se trate de pessoa colectiva) ou código de acesso à Certidão Permanente.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Planta(s) do(s) piso(s), à escala mínima de 1:100, devidamente cotada(s) e com a indicação das áreas e finalidades dos compartimentos, da área total habitável e da área total de construção.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Elementos necessários à certificação de que o(s) edifício(s) satisfaz(em) os requisitos legais necessários à constituição em regime de propriedade horizontal.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Extractos das Cartas de ordenamento e condicionantes do PDMCA à escala 1:25.000 com o local da pretensão devidamente assinalado (a fornecer pelos serviços);
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Plantas de localização (ortofotomapa e cartográfica) à escala 1:10.000 ou 1:2.000, com o local da pretensão devidamente assinalado (a fornecer pelos serviços);
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fotocópia da caderneta predial urbana actualizada.

O requerente deve organizar os documentos pela ordem supra,

Todas as peças a apresentar deverão ser dobradas em formato A4, com furação para dossier de 2 argolas, com a indicação do processo (a atribuir pelos serviços no acto da entrega) e devidamente numeradas na ordem acima indicada.

Apenas é numerada uma colecção dos projectos apresentados.

Nota: Todos os projectos de especialidades devem conter os termos de responsabilidade dos autores de projecto, bem como fotocópia do Bilhete de Identidade e prova da validade de inscrição em Associação pública de natureza profissional.

O requerente deve organizar os documentos pela ordem supra,

Todas as peças a apresentar deverão ser dobradas em formato A4, com furação para dossier de 2 argolas, com a indicação do processo (a atribuir pelos serviços no acto da entrega) e devidamente numeradas na ordem acima indicada.

Apenas é numerada uma colecção dos projectos apresentados.

Nota: Assinalar nos quadrados em branco os elementos apresentados com o requerimento; Os quadrados sombreados destinam-se a uso exclusivo dos Serviços Camarários.

<input type="checkbox"/>	Recebidos e conferidos os elementos processuais, os quais se encontram em condições para aceitação
<input type="checkbox"/>	O requerente foi informado que o processo não está instruído de acordo com as normas legais aplicáveis mas insistiu em entregar o mesmo para apreciação.

<input type="checkbox"/>	Recebi comprovativo da entrega do processo na Câmara Municipal
Ao requerente (titular do processo) é facultada cópia do presente requerimento, servindo como recibo comprovativo da entrada do pedido	

O presente pedido é acompanhado pelo Gestor de Procedimento, a quem compete assegurar a verificação da instrução, o cumprimento dos prazos, a prestação de informações e esclarecimentos aos interessados.
O gestor de procedimento é a coordenadora técnica da SAADFM **Olinda Fernandes**; ou em sua substituição _____.

Contactos:
Município de Carrazeda de Ansiães
Rua Jerónimo Barbosa
5140-077 Carrazeda de Ansiães
Telefone: 278610200
Fax: 278616404
E-mail: cmcrz.safm@mail.telepac.pt ou _____
Web: <http://www.cm-carrazedadeansiaes.pt/>

O funcionário,

O Técnico / Requerente

