

Ex.mo Sr. Presidente da Câmara Municipal
de Figueiró dos Vinhos

GUIA REQUERIMENTO

Área:

Secção de Gestão Urbanística

Descrição do Serviço:

Certidão de Destaque

1. COMO REALIZAR

1.1 SUBMISSÃO DO PEDIDO

O pedido é feito através da apresentação de requerimento, dirigido ao/à Presidente da Câmara Municipal, devidamente instruído, pelas seguintes formas:

- Correio postal;
- E-mail;
- Presencial

Os modelos de requerimento estão disponíveis no(s):

- Serviços online;
- Atendimento presencial - Secção de Gestão Urbanística
- Site institucional - www.cm-figueirodosvinhos.pt

Considerações a tomar para a identificação do requerente/titular ou representante no requerimento:

Requerente/Titular

A autorização deve ser requerida pela entidade organizadora da prova, manifestação ou atividade identificação e legitimidade na submissão do pedido conforme as "Instruções Comuns para a Submissão de Pedidos".

Representante

Pode ser requerido por representante, em nome de uma das partes envolvidas, devendo ser apresentados os correspondentes documentos de identificação e da atribuição dos poderes necessários para agir em sua representação conforme as "Instruções Comuns para a Submissão de Pedidos".

2. O QUE DEVO SABER

2.1 ÂMBITO DO PEDIDO

O presente pedido enquadra-se no âmbito do n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual (RJUE) e do artigo 11.º do regulamento municipal de urbanização e edificação (RMUE).

Finalidade do Pedido:

Ato que tenha por efeito o destaque de uma única parcela de prédio com descrição predial.

DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS ESPECÍFICOS:

Previstos no artigo 11.º do Regulamento Municipal de urbanização e Edificação (RMUE).

2.2 CUSTO ESTIMADO

Pela submissão do pedido: Art.º 1.º ponto 1.1 da tabela anexa ao Regulamento Geral de Taxas Municipais.

Pela emissão: Art.º 1.º ponto 1.2.7 da tabela anexa ao Regulamento Geral de Taxas Municipais.

2.3 MEIOS E PRAZOS DE PAGAMENTO

Meios / Prazos de Pagamento

As taxas associadas ao serviço de transporte, caso aplicáveis, serão liquidadas conforme o regulamento municipal, pelos seguintes meios:

Tesouraria: Numerário ou Multibanco;

Transferência bancária, mediante fornecimento prévio do IBAN;

Outros métodos indicados pela Câmara Municipal.

2.4 LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação / Regulamento Geral de Taxas Municipais / DL n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na sua redação atual (RJUE).

2.5 OUTRAS INFORMAÇÕES

Proteção de Dados

2.6 CONTACTOS

Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos

Morada: Praça do Município 3260-408 Figueiró dos Vinhos

Tel.: +(351) 236 559 550

Fax: (+351) 236 552 596

E-mail: obras.particulares@cm-figueirodosvinhos.pt

Site institucional: www.cm-figueirodosvinhos.pt

Horário de funcionamento: Segunda a Sexta-feira das 9h00 às 16h30

3. O QUE POSSO ESPERAR

3.1 PRAZOS DE EMISSÃO/DECISÃO

Segundo a Lei n.º 42/2014 de 11 de julho, na sua atual redação, que aprova o novo Código de Procedimento Administrativo:

O pedido será apreciado no prazo máximo de 10 dias úteis a contar da data de entrada do requerimento.

O prazo para decisão do procedimento será de 60 dias a contar da data de entrada do requerimento.

O procedimento suspende-se se estiver parado por motivo imputável ao interessado e só se interrompe com notificação de decisão expressa.