

Registo de Entrada	Pagamento	Despacho
Registo em SPO Proc.º n.º ____/____/____ Req.º n.º ____/____/____ Data ____/____/____ O Assist. Técnico	Paga a taxa no valor de _____ € Guia n.º ____ Em ____/____/____ O Assist. Técnico	_____ _____ _____ _____ Em, ____/____/____ O Presidente da Câmara

**Presidente da Câmara Municipal de
Mortágua**

ASSUNTO: Pedido de Certidão

(A) _____,
 NIF _____, residente na rua/av.ª _____,
 _____, n.º _____, _____.º andar, na localidade de
 _____ (código postal _____ - _____), freguesia de
 _____, município de _____, telef./telem. _____ na
 qualidade de ☐ proprietário, ☐ coproprietário, ☐ usufrutuário, ☐ _____

(B) Vem requerer a V.Ex.ª relativamente a ¹ _____ prédio urbano (fração _____), sito
 na rua/av.ª _____, n.º _____, _____.º localidade de
 _____, freguesia de _____, deste
 Município, registado na matriz predial urbana, da respetiva freguesia, sob o artigo _____, se digne
 emitir-lhe a certidão que a seguir se assinala:

- (C)** 1) ☐ Certidão da licença/autorização de utilização, emitida em ____/____/____, com o número
 _____, em nome de _____;
 2) ☐ Certidão da Licença de obras, emitida em ____/____/____, com o número _____, em
 nome de _____, a que respeita o processo de
 obras n.º _____, referente a _____
 3) ☐ Certidão comprovativa de na data de construção, anterior a 1951, não ser exigida licença de
 habitação/ocupação, em virtude de ter sido construído antes da publicação do R.G.E.U. O promotor da
 construção do edifício foi _____,
 residente em _____;
 4) ☐ Comprovativa de (outros casos) _____

¹ “todo” ou “rés-do-chão” etc.

(D) O documento solicitado destina-se a _____

(E) Junta para o efeito os seguintes documentos: _____

Mortágua, ____ de _____ de ____

Pede deferimento,

(F) O Requerente _____

Portador do _____. n.º _____ de ____ / ____ / _____, // válido até ____ / ____ / _____

Conferi a Assinatura do pelo BI/CC do Requerente, _____
(O Assistente Técnico)

ESPAÇO RESERVADO A INFORMAÇÕES DOS SERVIÇOS

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DOS REQUERIMENTOS

PEDIDO DE CERTIDÃO

IMPRESSO – Mod. n.º CD-1 Câmara Municipal de Mortágua – Pedido de Certidão

No ponto **(A)**, o requerente terá que:

- Preencher os dados pessoais;
- Assinalar com um X, em que qualidade efectua o requerimento.
 - Proprietário, Comproprietário, Usufrutuário, ou qualquer outra qualidade que lhe confira direitos a apresentar o pedido.

No ponto **(B)**, terá que:

- Identificar o prédio urbano:
 - Indicando se o requerimento é relativo a todo o prédio, ou se apenas se destina a uma fracção, devendo neste caso, indicar a letra correspondente a essa fracção;
 - Localização correcta do prédio urbano, indicando a rua/av.ª, localidade e freguesia.

No ponto **(C)**, deverá escolher a opção pretendida, assinalando com um X:

- 1 ☐ , 2 ☐ , 3 ☐ ou
- 4 ☐ , para os outros casos, devendo definir com exactidão o pretendido.

No ponto **(D)**, deverá especificar qual o fim a que se destina a Certidão, bem como a entidade/instituição onde esta será apresentada.

No ponto **(E)**, deverá indicar os documentos os documentos que anexa ao requerimento.

No ponto **(F)**:

- Assinar o requerimento de acordo com o documento de identificação (bilhete de identidade ou cartão de cidadão), indicando o respectivo número data e local de emissão ou data de validade.
- Se o requerente se fizer representar por procurador, este terá que assinar como acima se indica e apresentar a procuração.

DOCUMENTOS A APRESENTAR:

Certidões relativas a Operações de Loteamento, Obras de Urbanização e Obras Particulares

- Certidão da Conservatória do Registo Predial, com a inscrição do prédio; Certidão de Teor ou Caderneta Predial.

Certidões de Teor ou Certidões Narrativas

- Documento que legitime o requerente na petição formulada.
- Nos pedidos de Certidão comprovativa de edifício construído antes da entrada em vigor do RGEU, deve apresentar também:
 - Planta de Localização;
 - Declaração da Junta de Freguesia a comprovar a antiguidade do edifício – para edifícios registados na matriz depois de 1981.

NOTA: Deve indicar o nome do promotor da construção do edifício em questão.

TAXAS A COBRAR:

- Consultar Secção XXIII (Assuntos Administrativos) – ponto 7.2 e 7.2.1 da Tabela anexa ao Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e Outras receitas Municipais de Taxas, Tarifas e Licenças Municipais.

A Tabela de Taxas poderá ser actualizada a qualquer momento, podendo as taxas indicadas sofrer alterações.