| PROCESSO Nº. _____<br>DATA _____<br>O Funcionário | | DESPACHO<br>DATA: _____<br>O Presidente da Câmara |
|---|---|---|

**EMISSÃO DE 2ª VIA DE CARTÃO DE UTILIZADOR DE PARQUE DE ESTACIONAMENTO SUBTERRÂNEO**

Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal das Caldas da Rainha

**REQUERENTE**

Nome (*) _____

Nº ID Civil (*) _____ ☐ CC válido até ou ☐ BI emitido em (*) _____

Nº ID Fiscal (*) _____ Código da Certidão Comercial Permanente (1) _____

Morada (*) _____

Código Postal (*) _____ Localidade (*) _____

**Na qualidade de:** ☐ Proprietário ☐ Locatário ☐ Usufrutuário ☐ Superficiário ☐ Outro _____

**Identificação do representante (1) :**

Nome: _____

Nº ID Civil (*) _____ ☐ CC válido até ou ☐ BI emitido em (*) _____

Nº ID Fiscal (*) _____ Código da Certidão Comercial Permanente (1) _____

Na qualidade de ☐ Sócio-Gerente ☐ Administrador ☐ Mandatário ☐ Outro _____

**Informação para efeitos de notificação**: ☐ Requerente ☐ Representante Telefone (*) _____

Correio eletrónico _____ Fax _____

☐ Autorizo o envio das notificações, no decorrer deste processo, para o endereço eletrónico indicado (conforme CPA)

☐ Enviar as notificações para a morada do requerente ☐ Enviar as notificações para o seguinte endereço postal

Morada _____

Código Postal _____ Localidade _____

*(*) Campos de preenchimento obrigatório (1) Se aplicável*

**OBJECTO DO PEDIDO**

Vem requerer a V. Exa. **a emissão de uma 2ª via de Cartão de Utilizador no Parque de Estacionamento:**

☐ **Centro Cultural e de Congressos** ☐ **Praça 5 de Outubro** ☐ **Praça 25 de Abril**

e ao qual foi anteriormente atribuído o lugar de parqueamento Nº : _____

Para os devidos efeitos, anexam-se os documentos instrutórios do processo descritos no presente documento.

*(*) Campos de preenchimento obrigatório (1) Se aplicável*

**DOCUMENTOS A APRESENTAR PARA A INSTRUÇÃO DO PROCESSO:**

**Caso se trate de UTENTE ou RESIDENTE:**

☐ Cartão de Cidadão (ou Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte)

**Caso se trate de PESSOA COLETIVA**, acrescem ainda os seguintes documentos:

☐ Certidão Permanente da Empresa, ou o código de acesso à certidão do registo comercial

☐ Documentos identificativos dos representantes legais

**PEDE DEFERIMENTO,**

Assinatura: _____ Data: _____

**SERVIÇO DE ATENDIMENTO:**

O Técnico do Atendimento assegura a verificação do processo. Caso o processo não esteja devidamente instruído, o requerente deverá ser aconselhado a corrigir as não conformidades, antes de formalizar a entrega do requerimento.

**Observações:**

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Assinatura: _____ Data: _____

**NOTIFICAÇÃO AO REQUERENTE:**

Tomei conhecimento de que o processo, relativo ao presente requerimento, não está devidamente instruído.

Assinatura: _____ Data: _____