PROCESSO Nº. _____ DATA _____ O Funcionário		DESPACHO DATA: _____ O Presidente da Câmara

LICENÇA PARA OCUPAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO

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. de **LICENÇA PARA OCUPAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO**, para efeitos de:

☐ Esplanada ☐ Bancada de vendas ☐ Exposição de viaturas ☐ Quiosque ☐ Rastreio

☐ Manifestação pública ☐ Outro _____

Licença válida para os dias: _____

Horário de ocupação: _____ **área:** _____ **m²**

Local: _____

_____

_____

Para os devidos efeitos anexo os documentos instrutórios do processo descritos no presente documento.

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

DOCUMENTOS A APRESENTAR PARA A INSTRUÇÃO DO PROCESSO:

☐ CC / BI e NIF do requerente (e do representante, se aplicável)
☐ Documento comprovativo da representatividade do representante (se aplicável)
☐ Planta de localização
☐ Memória descritiva do projeto /objetivo da ocupação do espaço público

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: _____