

**GABINETE DE ATENDIMENTO**

REQº _____ LIVº _____

DATA ____/____/____

O FUNCIONÁRIO

SERVIÇOS ADM. DUAQ

REQº _____ PROCº _____

CLASSIF. _____

O FUNCIONÁRIO

**EXMO. SENHOR PRESIDENTE
DA CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSEL****ARRUMADOR DE AUTOMÓVEIS** LICENCIAMENTO DO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE 2ª VIA DO CARTÃO IDENTIFICATIVO**TITULAR DA LICENÇA**

Nome

N.º Identificação Civil

N.º Identificação Fiscal

Morada

Freguesia

Código Postal

| - |

Telefone

Telemóvel

Fax

E-mail

Pessoa Singular

Data de início de atividade

Procurador

Nome

N.º Identificação Civil

N.º Identificação Fiscal

Código de consulta da procuração online

www.procuracoesonline.mj.pt**AREA DE ATUAÇÃO**

Freguesia

Localidade

Código Postal

| - |

MEIOS DE NOTIFICAÇÃO Autorizo o envio de eventuais notificações decorrentes desta comunicação para o seguinte endereço eletrónico:

E-mail

Assinatura

Data

| - | | - | |

Conferida pelo BI / CC nº. _____, de ____/____/____

O subscritor, sob compromisso de honra e estando consciente de incorrer em eventual responsabilidade penal caso preste falsas declarações, declara que os dados constantes do presente requerimento correspondem à verdade.



FICHA DE INSTRUÇÃO

DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS

- Fotocópia do Bilhete de Identidade e do Cartão de Identificação Fiscal ou Cartão do Cidadão
- Certificado de Registo Criminal
- Fotocópia de declaração de início de atividade ou declaração do IRS
- Duas fotografias

MEIOS DE APRESENTAÇÃO:

Este formulário pode ser apresentado:

- Por email para: geral@cm-sousel.pt
- Por correio para: Município de Sousel, Praça da República, 7470-220 Sousel
- No balcão de atendimento da Câmara Municipal

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Regulamento sobre o Exercício das Atividades Diversas no Município de Sousel

TAXA A COBRAR

- A devida taxa prevista no Regulamento e Tabela de Taxas Municipais

- n.º 4.1 do artigo 47.º - Licença de exercício da atividade	81,10€
- n.º 4.2 do artigo 47.º - Renovação da licença de exercício da atividade	40,40€
- n.º 4.3 do artigo 47.º - Emissão, renovação e averbamento de cartão.....	30,40€
- n.º 4.4 do artigo 47.º - 2ª via do cartão	20,20€

O funcionário de Atendimento que efetua a receção procede à **verificação da instrução do processo** e, na eventualidade de existirem elementos em falta, assinala na presente ficha a deficiência encontrada, **aconselhando o interessado a não efetuar a entrega do processo sem que o mesmo seja devidamente corrigido.**

INFORMAÇÕES DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO

Guia n.º ____/____, no montante de _____, ____ €

O Funcionário do Serviço de Atendimento

Data

| | - | | - | |

O Responsável pelo Serviço de Atendimento

Data

| | - | | - | |