



MUNICÍPIO de VIEIRA DO MINHO

Divisão de Urbanismo e Obras Municipais
Serviços de Planeamento Urbanístico e Obras Particulares

REQUERIMENTO PEDIDO DE AVERBAMENTO DE NOVO TITULAR

Reg. N.º _____
Em ___ / ___ / _____

Exmo. Senhor
Presidente da Câmara Municipal de Vieira do Minho

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: _____

BI/Cartão de Cidadão: _____ Arquivo: _____ Validade: ___ / ___ / _____

N.º de Identificação Fiscal: _____

Morada: _____

Freguesia: _____ Código Postal: _____ - _____

Telefone: _____ Telemóvel: _____ Fax: _____

E-mail: _____

Na qualidade de: Proprietário Mandatário Usufrutuário
 Superficiário Locatário _____

Representado por: _____

BI/Cartão de Cidadão: _____ Arquivo: _____ Validade: ___ / ___ / _____

N.º de Identificação Fiscal: _____

Morada: _____

Freguesia: _____ Código Postal: _____ - _____

Telefone: _____ Telemóvel: _____ Fax: _____

E-mail: _____

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Vem comunicar a V. Ex.^a, ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 9º do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE), Dec-Lei n.º 555/99 de 16/12 na sua atual redação, **a substituição do titular do processo n.º _____, e/ou requerer o averbamento do novo titular**

DATA E ASSINATURA

Pede Deferimento,

O/A Requerente

Data: ___ / ___ / _____



MUNICIPIO de VIEIRA DO MINHO

Divisão de Urbanismo e Obras Municipais
Serviços de Planeamento Urbanístico e Obras Particulares

REQUERIMENTO PEDIDO DE AVERBAMENTO DE NOVO TITULAR

ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS

O pedido de averbamento de novo titular, deve ser instruído com os seguintes elementos:

TEC.	FUNC.
<input type="checkbox"/> 1. Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão de pessoa singular ou da certidão do registo da empresa, com cópia do Bilhete de Identidade do Sócio Gerente;	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 2. Contribuinte Fiscal do Requerente (Pessoa Singular ou Pessoa Coletiva) e do(s) Técnico(s);	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 3. Original do Alvará de Autorização de Utilização ou de Alvará de Obras, quando aplicável;	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 4. Juntar comprovativos de acordo com o n.º 9, do artigo 9º do RJUE.	<input type="checkbox"/>

___ / ___ / ___
Data:

O Técnico

Informação (A preencher pelos serviços)	Despacho (A preencher pelos serviços)	Notificação (A preencher pelo requerente)
<input type="checkbox"/> Processo devidamente Instruído; <input type="checkbox"/> Processo com elementos em falta:		<input type="checkbox"/> Tomei conhecimento dos elementos em falta, embora aconselhado a não efetuar a entrega do processo sem que o mesmo tenha sido devidamente corrigido, procederei a apresentação dos mesmos, de acordo com o previsto no n.º 3 do artigo 11º do RJUE.
O Funcionário: Data: ___/___/20__	O Presidente: Data: ___/___/20__	O Requerente: Data: ___/___/20__