



Ex.mo Senhor
Presidente da Câmara Municipal da Maia

LICENÇA ESPECIAL DE RUÍDO

REQUERENTE

Nome/Designação			
Domicílio/Sede			
Freguesia /União	Código Postal	Localidade	
NIF	N.º ID Civil	Válido até	
Código da Certidão Comercial Permanente			
Telefone	Telemóvel	Fax	
E-mail			
Na qualidade de	<input type="checkbox"/> Proprietário	<input type="checkbox"/> Locatário	<input type="checkbox"/> Arrendatário
	<input type="checkbox"/> Outro:		

REPRESENTANTE

Nome			
Domicílio			
Freguesia/União	Código Postal	Localidade	
NIF	N.º ID Civil	Válido até	
Telefone	Telemóvel	Fax	
Email			
Na qualidade de	<input type="checkbox"/> Mandatário	<input type="checkbox"/> Sócio-Gerente	<input type="checkbox"/> Administrador
	<input type="checkbox"/> Outro:		

MEIO DE NOTIFICAÇÃO

☐ Autorizo o envio de notificações, no decorrer deste processo, para o endereço eletrónico indicado.

E-mail	
--------	--

EXPOSIÇÃO DO PEDIDO

Vem requerer a V. Exa, nos termos do disposto no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 278/2007, de 1 de agosto, na sua redação atual, a Licença Especial de Ruído para:

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Operações Urbanísticas | <input type="checkbox"/> Espetáculos Musicais | <input type="checkbox"/> Procissão |
| <input type="checkbox"/> Construção de Infraestrutura de transporte | <input type="checkbox"/> Festividades | <input type="checkbox"/> Caminhadas |
| <input type="checkbox"/> Eventos Desportivos | <input type="checkbox"/> Utilização de máquinas e equipamentos | <input type="checkbox"/> Fogo de Artifício |
| <input type="checkbox"/> Outro: | | |

A atividade tem as seguintes características:

Localização/Percorso a)	
-------------------------	--

Data de Início	Data de Termo	Horário
Data de Início	Data de Termo	Horário
Data de Início	Data de Termo	Horário
Data de Início	Data de Termo	Horário
Data de Início	Data de Termo	Horário

MEDIDAS DE PREVENÇÃO E DE REDUÇÃO DO RUÍDO b):

a) Indicar a localização exata ou o percurso definido para o exercício da atividade.
b) Indicar as medidas de prevenção e de redução de ruído tomadas

☐ Pedido de Isenção de Pagamento de Taxas

TOMEI CONHECIMENTO

- a. O Município da Maia utiliza os seus dados pessoais para dar resposta aos seus pedidos, instrução dos seus processos, prestar informação sobre assuntos da autarquia e para fins estatísticos. Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município da Maia, consulte o nosso site ou envie um e-mail para responsavel.dados@cm-maia.pt.
- b. De acordo com o entendimento da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos os documentos apresentados no âmbito do presente processo são documentos administrativos, pelo que o Município estará obrigado a garantir o seu acesso integral a todos aqueles que o solicitem.

PEDE DEFERIMENTO

Assinatura

Data

Recebidos e conferidos os elementos anexos, os quais se encontram em condições de aceitação.

____/____/____ O Funcionário _____

Recebida a documentação, que não irá conduzir ao seguimento do processo por não se encontrar em conformidade, foi o requerente advertido desta ocorrência, que deverá ser colmatada no prazo legal de 90 dias, sob pena de arquivo do respetivo processo.

____/____/____ O Funcionário _____

____/____/____ O Requerente _____

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Regulamento Geral de Ruído - aprovado pelo Decreto-lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 278/2007, de 1 de agosto, na sua redação atual.

Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e Outras Receitas Municipais e Respetiva Tabela

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

- ☐ - A licença especial de ruído é requerida pelo interessado **com a antecedência mínima de 15 dias úteis** relativamente à data de início da atividade.
- ☐ - Planta de localização;
- ☐ - Cópia do Alvará Sanitário / Licença de Utilização, caso de trate de um estabelecimento.
- ☐ - Identificação do Requerente: Bilhete de Identidade e Cartão de Identificação Fiscal ou Cartão do cidadão;
- ☐ - Certidão do Registo Comercial caso se trate de pedido formulado por essa pessoa Coletiva (o requerimento deverá ser assinado de acordo com a "forma de obrigar" constante no registo da sociedade);
- ☐ - Programa das festas (se aplicável).