



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	☐ Proprietário	☐ Locatário	☐ Arrendatário
	☐ Outro:		

REPRESENTANTE

Nome			
Domicílio			
Freguesia/União	Código Postal	Localidade	
NIF	N.º ID Civil	Válido até	
Telefone	Telemóvel	Fax	
Email			
Na qualidade de	☐ Mandatário	☐ Sócio-Gerente	☐ Administrador
	☐ 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:

- | | | |
|---|--|--|
| ☐ Operações Urbanísticas | ☐ Espetáculos Musicais | ☐ Procissão |
| ☐ Construção de Infraestrutura de transporte | ☐ Festividades | ☐ Caminhadas |
| ☐ Eventos Desportivos | ☐ Utilização de máquinas e equipamentos | ☐ Fogo de Artifício |
| ☐ Outro: | | |

A atividade tem as seguintes características:

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

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

Dias da semana:

☐ Segunda-feira	☐ Terça-feira	☐ Quarta-feira	☐ Quinta-feira	☐ Sexta-feira	☐ Sábado	☐ Domingo
☐ Feriado(s)	☐ Segunda-feira a Sexta-feira	☐ Fins de Semana				

CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA

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).