

Averbamento de Substituição do Titular de Licença – Trabalhos de Remodelação de Terrenos

| | |
|------------------|-----------|
| Área de Negócio: | Urbanismo |
|------------------|-----------|

| | |
|-----------------------|--|
| Descrição do Serviço: | Consiste na comunicação formal à câmara municipal da mudança do/a titular do alvará de licença, devendo ser efetuada sempre que se verifique a alteração do mesmo. |
|-----------------------|--|

1. COMO REALIZAR

1.1. Submissão do Pedido

O pedido é feito através da apresentação de requerimento, dirigido ao/à Presidente da Câmara Municipal, devidamente instruído, pelas seguintes formas:

- Serviços online - <https://www.cm-vagos.pt/servicos-online>;
- Atendimento presencial - Espaço do Município de Vagos e Atendimento Municipal Descentralizado de Fonte de Angeão;
- Correio postal.

Os modelos de requerimento estão disponíveis no(s):

- Serviços online;
- Atendimento presencial - Espaço do Município de Vagos e Atendimento Municipal Descentralizado de Fonte de Angeão;
- Site institucional - www.cm-vagos.pt.

Considerações a tomar para a identificação do/a requerente/titular ou representante no requerimento:

- **Requerente/Titular**
 - Pode ser requerida por qualquer pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, titular de qualquer direito que lhe confira a faculdade de realizar o pedido.
 - Os documentos comprovativos da legitimidade para a apresentação do pedido são:
 - Certidão da conservatória do registo predial ou indicação, no requerimento, do código de acesso à certidão permanente do registo predial ou caso o imóvel esteja omissa, certidão negativa do registo predial acompanhada de caderneta predial onde constem os artigos matriciais correspondentes ao imóvel ou imóveis.
 - Caso não seja titular de um direito que decorre das certidões acima referidas, deve apresentar nomeadamente os seguintes, em função da respetiva qualidade:
 - Arrendatário/a (Locatário/a) - Fotocópia do contrato de arrendamento e a autorização do locador para a realização da operação urbanística em causa, quando não conste no referido contrato;
 - Comodatário/a – Fotocópia do contrato de comodato;

- Titular do direito de uso e habitação, Superficiário/a ou Usufrutuário/a – Fotocópia da escritura notarial;
 - Promitente-Comprador/a - Fotocópia do contrato de promessa compra e venda que lhe confira expressamente direito de realizar a operação urbanística subjacente ao pedido;
 - Outros direitos reais – Deve indicar a qualidade no requerimento e apresentar os documentos que comprovem a legitimidade.
- Devem ainda ser apresentados, quando necessários, os correspondentes documentos de identificação conforme as “Instruções Comuns para a Submissão de Pedidos”.
- **Representante**
 - Pode ser requerido por representante, em nome do/a requerente/titular, devendo ser apresentados os correspondentes documentos de identificação e da atribuição dos poderes necessários para agir em sua representação conforme as “[Instruções Comuns para a Submissão de Pedidos](#)”.

2. O QUE DEVO SABER

2.1. Âmbito do Pedido

A substituição do/a titular do alvará de licença tem obrigatoriamente que ser comunicada à câmara municipal, de modo a que o correspondente averbamento de alteração seja efetuado no prazo de 15 dias a contar da data da mudança.

O averbamento de substituição pode ser apresentado em fase de apreciação ou após emissão/disponibilização do título que permite a realização da obra.

O averbamento deve ser objeto de registo, pelo dono de obra, no termo de abertura do livro de obra, em conformidade com os termos da comunicação da alteração à Câmara Municipal e da decisão que, sendo caso, sobre ela tenha sido proferida, devendo ser àquele anexado cópia da comunicação e da decisão.

2.2. Custo Estimado

De acordo com o definido no n.º 3.1 do capítulo I da Tabela de Taxas.

2.3. Meios de Pagamento

Meios de pagamento

Tesouraria: Numerário, Cheque à ordem da Câmara Municipal de Vagos, Vale Postal (*), Multibanco;

Serviços online: Pagamento por referência multibanco e MB Way.

(*) Em caso de pagamento por vale postal, este deve ser enviado por correio para a morada no ponto 2.6, indicando o n.º de registo do pedido.

Prazos de pagamento

As taxas devem ser liquidadas, por algum dos meios de pagamento acima referidos, no prazo de 10 dias nos termos do art.º 19.º do Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas do Município de Vagos.

2.4. Legislação Aplicável

- Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, na sua redação atual;
- Portaria n.º 1268/2008, de 6 de novembro;
- Regulamento Municipal da Urbanização e da Edificação do Município de Vagos;
- Regulamento Municipal de Instrução dos Procedimentos Administrativos;
- Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas do Município de Vagos.

2.5. Outras Informações

Proteção de Dados

- Os dados pessoais recolhidos no requerimento para apresentação deste pedido são exclusivamente necessários para a sua tramitação pelo Município. Em conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), encontra-se prevista, na caixa “Informações Adicionais” do referido requerimento, informação sobre o tratamento dos dados pessoais disponibilizados a realizar pelo Município.
- Ao/À requerente (titular dos dados pessoais) é garantido o direito de acesso, de retificação, de apagamento, de portabilidade, de ser informado/a em caso de violação da segurança dos dados e de limitação e oposição ao tratamento dos dados pessoais recolhidos. O/A requerente (titular dos dados pessoais) tem ainda direito a apresentar reclamação à autoridade de controlo nacional (Comissão Nacional de Proteção de Dados).
- Para exercício dos seus direitos, os/as titulares, poderão:
 - Preencher o respetivo formulário nos serviços online;
 - Remeter uma mensagem para www.cm-vagos.pt;
 - Preencher o respetivo formulário no Espaço do Múncipe de Vagos ou no Atendimento Municipal Descentralizado de Fonte de Angeão;
 - Remeter uma comunicação postal para o endereço postal do Município.
- Para mais informações sobre as políticas de privacidade do Município, consulte o nosso site em www.cm-vagos.pt ou envie um e-mail para rgpd@cm-vagos.pt.

2.6. Contactos

Câmara Municipal de Vagos

Morada: Rua da Saudade, n.º 90 – 3840 420 Vagos

Telefone: (+351) 234 799 600

E-mail: geral@cm-vagos.pt

Site institucional: www.cm-vagos.pt

Serviços online: balcao.online@cm-vagos.pt

Horário de funcionamento:

Edifício da Câmara Municipal: Segunda a Sexta-feira das 09h00m às 16h00m.

Edifício de Junta de Freguesia de Fonte de Angeão e Covão do Lobo: Segunda a Quinta-feira das 12h00m às 18h00m, Sexta-feira da 14h00m às 18h00m.

3. O QUE POSSO ESPERAR

3.1. Prazo de Emissão/Decisão

Deverá ser respeitada a seguinte calendarização:

- Averbamentos realizados pela Câmara Municipal no prazo de 15 dias a contar da data de substituição.

3.2. Validade

4. SERVIÇOS RELACIONADOS

- Licença Administrativa – Emissão de Alvará de Obras de Edificação;
- Informação sobre o Início dos Trabalhos - Obras de Edificação;
- Prorrogação de Prazo de Execução - Obras de Edificação;
- Alteração à Licença - Obras de Edificação;
- Alterações Durante a Execução da Obra - Alteração à Licença;
- Alterações Durante a Execução da Obra - Comunicação Prévia;
- Averbamento de Substituição do Titular do Alvará ou Certificado de Empreiteiro - Obras de Edificação;
- Isenção ou Redução;
- Junção de Elementos - Obras de Edificação;
- Prorrogação de Prazo para Junção de Elementos/Audiência Prévia - Obras de Edificação.

5. ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS

| DOCUMENTOS A APRESENTAR | APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA? | FORMATO | DIMENSÃO MÁXIMA | ASSINATURA DIGITAL |
|---|---------------------------|---------------------|-----------------|--------------------|
| 00009_CERT_PREDIAL Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos ou, quando omissos, certidão negativa do registo predial | Sim | PDF/A | 4 MB | Não |
| 00204_DOC_LEGITIM Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade | Não | PDF/A; ZIP; RAR; 7Z | 5 MB | Não |
| 00203_DOC_REPRES Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante | Não | PDF/A | 4 MB | Não |
| 00042_FUNDAM Fundamentação da não apresentação de documentos | Não | PDF/A; ZIP; RAR; 7Z | 5 MB | Não |