

Receção Provisória - Obras de Urbanização Precedidas de Operação de Loteamento

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

Descrição do Serviço:	Permite requerer a receção definitiva das obras de urbanização precedidas de operação de loteamento após a sua conclusão.
-----------------------	---

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-ilhavo.pt/viver/area-do-cidadao/servicos-online>;
- Atendimento presencial - Gabinete de Atendimento Geral;
- Correio postal.

Os modelos de requerimento estão disponíveis no(s):

- Serviços online;
- Atendimento presencial - Gabinete de Atendimento Geral;
- Site institucional - www.cm-ilhavo.pt.

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

- **Requerente/Titular**
 - Pode ser requerido por qualquer pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, titular de qualquer direito que lhe confira a faculdade de realizar a operação urbanística (obra).
 - 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 receção é precedida de vistoria, a realizar por uma comissão da qual fazem parte o/a interessado/a ou seu representante e, pelo menos, dois representantes da câmara municipal.

À receção definitiva, bem como às respetivas vistorias, é aplicável, com as necessárias adaptações, o regime aplicável à receção definitiva das empreitadas de obras públicas.

2.2. Custo Estimado

- Não Aplicável.

2.3. Meios de Pagamento

- Não Aplicável.

2.4. Legislação Aplicável

- A legislação aplicável a este pedido está disponível juntamente com o respetivo formulário online, na área “Legislação”.

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 rgpd@cm-ilhavo.pt;
 - Preencher o respetivo formulário no Gabinete de Atendimento Geral;
 - 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-ilhavo.pt/avisos-legais ou envie um e-mail para geralcmi@cm-ilhavo.pt.

2.6. Contactos

Câmara Municipal de Ílhavo

Morada: Av. 25 de Abril, 3830 - 044 Ílhavo

Telefone: (+351) 234 329 600

E-mail: geralcmi@cm-ilhavo.pt

Site institucional: www.cm-ilhavo.pt

Serviços online: <https://www.cm-ilhavo.pt/viver/area-do-cidadao/servicos-online>

3. O QUE POSSO ESPERAR

3.1. Prazo de Emissão/Decisão

- Com a receção provisória das obras de urbanização, inicia-se o prazo de garantia cuja duração é de cinco anos, sendo que findo este período, pode solicitar a receção definitiva.

3.2. Validade

4. SERVIÇOS RELACIONADOS

- Licença Administrativa;
- Alteração à Licença – Operações de Loteamento;
- Receção Definitiva - Obras de Urbanização Precedidas de Operação de Loteamento;
- Redução de Caução – Obras de Urbanização Precedidas de Operação de Loteamento;
- Junção de Elementos – Operações de Loteamento;
- Prorrogação de Prazo para Junção de Elementos/Audiência Prévia – Operações de Loteamento.

5. ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS

NOTA: Sem prejuízo da indicação constante da coluna ‘apresentação obrigatória’, deve ser cumprido o referido no Anexo I do Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação de Ílhavo e no Anexo I da Portaria n.º 113/15, de 22 de abril, quanto aos elementos instrutórios de cada operação urbanística.

PREFIXO DOCUMENTOS A APRESENTAR	APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA?	FORMATO	DIMENSÃO MÁXIMA	ASSINATURA DIGITAL
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
00214_ITUR_EXEC_CAPPROF Telecomunicações (ITUR) - Técnico Responsável - Prova de reconhecimento da capacidade profissional	Não	PDF/A	4 MB	Não
00215_ITUR_EXEC_SEG Telecomunicações (ITUR) - Técnico Responsável - Seguro de responsabilidade civil	Não	PDF/A	4 MB	Não
00213_ITUR_CERT_TR Telecomunicações (ITUR) - Certificado ou Termo de Conformidade	Não	PDF/A	4 MB	Não
00043_GAS_CERT_DEC Gás - Certificado de inspeção ou declaração de conformidade	Não	PDF/A	4 MB	Não
00001_ACEIT_ADRA ADRA - Documento comprovativo da aceitação das infraestruturas de água e saneamento	Não	PDF/A	4 MB	Não
00045_ACEIT_IE Instalações Elétricas - Documento comprovativo da aceitação das instalações elétricas	Não	PDF/A	4 MB	Não
Outro Outro	Não		30 MB	Não