

Receção Definitiva - Obras de Urbanização

Área de Negócio	Urbanismo
Descrição do Serviço	Permite requerer a receção definitiva das obras de urbanização após a sua conclusão e o decurso do prazo de garantia.

1. Como realizar

1.1. Submissão do pedido

Os pedidos são feitos através da apresentação de requerimento, dirigido ao/à Presidente da Câmara Municipal, devidamente instruído, pelas seguintes formas:

- Serviços online – (<https://servicosonline.cm-alcobaca.pt/>);
- Atendimento presencial – Departamento de Ordenamento e Gestão Urbanística;
- Site institucional – <http://www.cm-alcobaca.pt/>.

Considerações a tomar na submissão do seu pedido:

- **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 a operação urbanística.
 - Os documentos comprovativos da legitimidade para a apresentação do pedido são:
 - Indicação, no requerimento, do código de acesso à certidão permanente do registo predial ou caso o imóvel esteja omissa, certidão negativa do registo predial.
 - 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.

2.2. Custo estimado

Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais:

- [Consulte o regulamento de taxas em vigor.](#)

2.3. Meios de pagamento

Tesouraria: Numerário, Cheque, Multibanco

Transferência Bancária: IBAN – PT50 0035 0030 00000008930 46

(*) Em caso de pagamento por transferncia bancria, deve enviar o comprovativo de pagamento para o endereo de e-mail da Cmara Municipal (rop.geral@cm-alcobaca.pt) ou por correio para a morada abaixo indicada, apontando o n.º de registo do pedido.

Sem esta informao, no nos ser possvel associar o pagamento ao seu pedido, o que poder prejudicar o andamento do processo.

2.4. Legislao aplicvel

- Regime Jurdico da Urbanizao e da Edificao, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro (RJUE), na sua redao atual;
- Codigo dos Contratos Pblicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redao atual;
- Regulamento Municipal de Urbanizao e da Edificao do Concelho de Alcobça;
- Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais.

2.5. Outras informaes

Proteo de Dados

- Os dados pessoais recolhidos no formulrio para apresentao deste pedido so exclusivamente necessrios para a sua tramitao pelo Municpio. Em conformidade com o Regulamento Geral de Proteo de Dados (RGPD), encontra-se prevista, na caixa "Informaes Adicionais" do referido formulrio, informao sobre o tratamento dos dados pessoais disponibilizados a realizar pelo Municpio.
- Ao/Á requerente (titular dos dados pessoais) é garantido o direito de acesso, de retificao, de apagamento, de portabilidade, de ser informado em caso de violao da segurana dos dados e de limitao e oposio ao tratamento dos dados pessoais recolhidos. O/A requerente (titular dos dados pessoais) tem ainda direito a apresentar reclamao à autoridade de controlo nacional (Comisso Nacional de Proteo de Dados).
- Para mais informaes sobre as prticas de privacidade do Municpio envie um e-mail para rgpd@cm-alcobaca.pt.

3. O que posso esperar

3.1. Prazo de emissão/decisão

A receção é precedida de vistoria, a realizar por uma comissão da qual fazem parte o/a interessado/a ou representante e, pelo menos, dois representantes da câmara municipal, a realizar no prazo de 30 dias contados a partir da data do pedido.

3.2. Validade da pretensão

Não aplicável.