



**Exmo. Senhor
Presidente da Junta de Freguesia de Marinhãs**

ASSUNTO: LICENCIAMENTO DA ATIVIDADE RUIDOSA DE CARÁTER TEMPORÁRIO QUE RESPEITE A FESTAS POPULARES, ROMARIAS, FEIRAS, ARRAIAIS E BAILES, OUTROS.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome completo: _____

NIF: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

Morada: _____ N.º/Lote: ____ Andar: ____

Código Postal: ____ - ____

Telefone: _____ Telemóvel: _____

Endereço eletrónico: _____

PEDIDO

Na qualidade de * _____, vem requerer a V. Ex.ª:

Nos termos do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, com as alterações introduzidas pelos Decreto-Lei n.º 156/2004, de 30 de junho, 9/2007, de 17 de janeiro, 114/2008, de 1 de julho, 48/2011, de 1 de abril e 204/2012, de 29 de agosto, a necessária licença para a realização da atividade ruidosa de caráter temporário, respeitante a festa popular, romaria, feira, arraial e baile.

Nos termos do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 18/2007, de 16 de março e pelo Decreto-Lei n.º 278/2007, de 1 de agosto, conjugado com o disposto na alínea b) do nº 1 do art.º 32º do já referido Decreto-Lei n.º 310/2002, licença especial de ruído.

Atividade: _____ _____ Local: _____
--

De ____/____/____ a ____/____/____
Horário1: _____

De ____/____/____ a ____/____/____
Horário2: _____

PEDE DEFERIMENTO

*Promotor do evento ou requerente.
Data: ____/____/____

FICHA DE INSTRUÇÃO

O seu pedido de licença para a realização da atividade ruidosa de caráter temporário, respeitante a festa popular, romaria, feira, arraial e baile deve ser instruído com o requerimento e com os seguintes elementos:

- 1. Fotocópia do Cartão de Cidadão (ou do Bilhete de Identidade) e Cartão de Contribuinte, do proponente/requerente;
- 2. Planta de localização;
- 3. Outro: _____

RECEPÇÃO DO PEDIDO

Termo de Recebimento e de Conferência

(A preencher pelo Técnico de Atendimento)

<p>Eu, _____, Assistente Técnico(a) da Junta de Freguesia de _____, informo que, tendo procedido à receção e conferência do presente pedido, verifiquei que:</p> <p><input type="checkbox"/> Está devidamente instruído (constam todos os elementos, os documentos de junção obrigatória e apresentados dentro do prazo – antecedência mínima de 15 dias úteis)</p> <p><input type="checkbox"/> Está indevidamente instruído, porquanto:</p> <p><input type="checkbox"/> Não constam todos os documentos de junção obrigatória, designadamente os seguintes (identificar os documentos pelos respetivos números) _____, pelo que foi o requerente convidado a aperfeiçoar o pedido, tendo-lhe sido concedido um prazo de 5 dias para juntar os documentos em falta, sob pena de rejeição liminar do mesmo;</p> <p><input type="checkbox"/> Está a ser formulado fora do prazo, tendo o requerente sido advertido da eventual rejeição liminar do pedido.</p> <p>O(A) Assistente Técnico(a) _____ Data: ____/____/____</p>

(A preencher pelo requerente, após conferência pelos serviços e apenas no caso de pedido indevidamente instruído)

<p>Declaro que tomei conhecimento que o presente pedido não se encontra devidamente instruído, nomeadamente que:</p> <p><input type="checkbox"/> Não constam todos os documentos de junção obrigatória, tendo-me sido concedido um prazo de 5 dias para juntar os documentos em falta.</p> <p><input type="checkbox"/> Está a ser formulado fora do prazo.</p> <p>O requerente _____ Data: ____/____/____</p>
