



EXMO. SENHOR PRESIDENTE  
DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTALEGRE

DESPACHO

ENTRADA
DATA:
N.º DE ENTRADA:
N.º REQUERIMENTO:
PROCESSO:

### EMISSÃO LICENÇA DE TÁXI

#### REQUERENTE

Nome					
Morada					
Localidade		Freguesia			
Concelho		Código Postal	-		
N.º Identificação Fiscal		N.º Identificação Civil		Válido até	- -
Código da Certidão Comercial Permanente					
Telefone		Telemóvel		Fax	
E-mail					
<input type="checkbox"/>	Autoriza o envio de notificações, no decorrer deste processo, para o endereço eletrónico indicado. (Conforme disposto no artigo nº 112 do Código do Procedimento Administrativo)				
Na qualidade	<input type="checkbox"/> Proprietário	<input type="checkbox"/> Usufrutuário	<input type="checkbox"/> Locatário	<input type="checkbox"/> Superficiário	<input type="checkbox"/> Outro

#### REPRESENTANTE

Nome					
N.º Identificação Fiscal		N.º Identificação Civil		Válido até	- -
Na qualidade	<input type="checkbox"/> Mandatário	<input type="checkbox"/> Sócio-gerente	<input type="checkbox"/> Administrador	<input type="checkbox"/> Outro	

#### PEDIDO

Ao abrigo do Regulamento do Exercício da Atividade de Transporte de Aluguer em Veículos Ligeiros de Passageiros (Táxis) para o Município de Montalegre, **vem requerer a V. Exa.** Emissão de Licença de Táxi

#### DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS

O seu pedido deve ser instruído com os elementos abaixo indicados. Assinale com uma cruz (X) os documentos que junta ao seu processo.

- 1. Original da licença de táxi (aplicável à substituição do veículo)
- 2. Alvará emitido pelo IMT – Instituto da Mobilidade e dos Transportes
- 3. Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão do requerente (pessoas singulares) e do representante legal (quando aplicável)
- 4. Documento comprovativo da situação perante as contribuições à Segurança Social e impostos de Estado
- 5. Livrete e Título de Registo de Propriedade ou Documento Único Automóvel
- 6. Declaração do anterior titular da licença com assinatura reconhecida presencialmente
- 7. Documento de aferição do taxímetro (não aplicável às alterações de licença)

<b>ENTREGA</b>
----------------

<input type="checkbox"/> Balcão de Atendimento ao Muniícipe	<input type="checkbox"/> Via postal (correios)
---	--

<b>PEDE DEFERIMENTO</b>
-------------------------

Assinatura		Data	-	-
------------	--	------	---	---

O Técnico de Atendimento procede à **verificação do processo**, aconselhando o requerente a não efetuar a entrega sem que o mesmo seja devidamente corrigido.

<b>NOTAS</b>
--------------

O Técnico de Atendimento		Data	-	-