|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | A preencher pelos  serviços administrativos |
|  | Registo SGD nº |
|  |  |
|  | Data |
| Exmº. Senhor  Presidente da Câmara Municipal de Coimbra |  |  |
|  | Processo nº |
|  |  |
|  | Guia n.º |
|  |  |

ISENÇÃO OU REDUÇÃO do pagamento DE Taxas e PREÇOS - regulamento geral de taxas e preços municipais (rgtpm)

REQUERENTE

NOME

residente/com sede em

código postal      —     localidaDe

cartão de cidadão CC/BI       Validade       contribuinte NIF/NIPC

telefone       TELEMÓVEL       fax

e-mail

freguesia

certidão comercial permanente (código)

Na qualidade de:

Proprietário  Arrendatário  Comodatário  superficiário

Usufrutuário  OUTRO

REpresentante

NOME

residente/com sede em

código postal      —     localidaDe

cartão de cidadão CC/BI       Validade       contribuinte NIF/NIPC

telefone       TELEMÓVEL       fax

e-mail

procuração Online (Código)

certidão comercial permanente (código)

Na qualidade de:

Representante legal  Gestor de negócios  Mandatário  OUTRO

PEDIDO

VEM REQUERER

Isenção de taxas/ preços ao abrigo da alínea       do n.º1 do artigo 8.º do RGTPM.

Redução de taxas/ preços ao abrigo do n.º 2 do artigo 8.º do RGTPM.

Outra isenção/redução de taxas/preços ao abrigo do n.º 3 do artigo 8.º do RGTPM

relativamente ao pedido de:

N.º do processo       ano

Justificação do pedido (fundamentar de acordo com o previsto nos artigos 7.º e 8.º do RGPTM):

MEIOS DE NOTIFICAÇÃO

AUTORIZO O ENVIO DE EVENTUAIS NOTIFICAÇÕES DECORRENTES DESTA COMUNICAÇÃO PARA O SEGUINTE ENDEREÇO ELETRÓNICO:

e-mail

informações adicionais

**1.** Os dados pessoais recolhidos neste pedido são necessários, única e exclusivamente, para dar cumprimento ao disposto no artigo 102.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril e/ou ao previsto na legislação específica aplicável ao pedido formulado.

**2.** O tratamento dos dados referidos no ponto 1 por parte do Município de Coimbra respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e será realizado com base seguintes condições:

* **Responsável pelo tratamento** - Município de Coimbra;
* **Finalidade do tratamento** - Cumprimento de uma obrigação jurídica (CPA e/ou de legislação específica aplicável ao pedido formulado) ou necessário ao exercício de funções de interesse público;
* **Destinatário(s) dos dados** - Serviço municipal com competência para analisar ou intervir no pedido, de acordo com a orgânica municipal em vigor;
* **Conservação dos dados pessoais** - Prazo definido na legislação aplicável ao pedido.

**3.** Para mais informações sobre a política de privacidade do Município consulte o nosso site em [www.cm-coimbra.pt](http://www.cm-coimbra.pt/) ou envie um e-mail para [dpo@cm-coimbra.pt](mailto:dpo@cm-coimbra.pt).

**4.** Os documentos apresentados no âmbito do presente pedido são documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pelo regime de acesso à informação administrativa e ambiental e reutilização dos documentos administrativos (Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto).

declaraçÃo

O(A) subscritor(a), sob compromisso de honra e consciente de incorrer em eventual responsabilidade penal caso preste falsas declarações, declara que os dados constantes do presente requerimento correspondem à verdade.

PEDE DEFERIMENTO

O requerente/representante **(**Assinatura)       DATA

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

* Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro
* Regulamento Geral de Taxas e Preços Municipais (RGTPM)- Regulamento n.º 414/2017 publicado em Diário da República, 2ª Série n.º 150, de 4 de agosto

ISENÇÃO OU REDUÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXAS E PREÇOS - REGULAMENTO GERAL DE TAXAS E PREÇOS MUNICIPAIS (RGTPM)

| **Elementos Instrutórios** | **SIM** | **NÃO** | **N.A.** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Requerimento |  |  |  |
| 1. Documentos comprovativos do direito à isenção ou redução solicitada |  |  |  |
| 1. Programa do evento/iniciativa |  |  |  |
| 1. Relação dos apoios concedidos |  |  |  |
| 1. Fotocópia dos Estatutos |  |  |  |
| 1. Regulamento Interno |  |  |  |
| 1. Ata de tomada de posse da direção |  |  |  |
| 1. Outros |  |  |  |

Número de exemplares: 1 digital. **N.A.** Não Aplicável

O trabalhador **(**Assinatura)       DATA       N.º Mecanográfico