

Exma. Senhora Presidente  
da Câmara Municipal de Mirandela

#\$registro\$#

<b>Mercado</b>	<input type="checkbox"/>	Título de ocupante concessão / renovação / 2ª via
	<input type="checkbox"/>	Bancas Ocupação/Desistência
	<input type="checkbox"/>	Lojas - Transferência de Ramo

<b>REQUERENTE / REPRESENTANTE</b>			
Nome			N.º Contribuinte
Morada			
Localidade			Código Postal
Documento Identificação		Telefone	Telemóvel
Endereço Electrónico			
<input type="checkbox"/> Autoriza o envio de notificações, no decorrer deste processo, para o endereço electrónico indicado.			

<b>DEMANDA DE OCUPANTE CONCESSÃO / RENOVAÇÃO / 2ª VIA</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>TÍTULO DE OCUPANTE CONCESSÃO / RENOVAÇÃO / 2ª VIA</b>
<input type="checkbox"/>	A concessão do cartão de ocupante nos termos do ponto 1, do artigo 7º do Regulamento Municipal, para exercer a actividade de venda de
<input type="checkbox"/>	A renovação do cartão de ocupantes n.º                      de exercício da actividade de venda de
<input type="checkbox"/>	A 2ª via do cartão de ocupante n.º                      do exercício da actividade de venda de

<b>BANCAS OCUPAÇÃO/DESISTÊNCIA</b>				
<input type="checkbox"/>	A ocupação da banca grande	n.º                      , para proceder à venda de hortícolas e agrícolas frescos	<input type="checkbox"/>	Frutas Verdes, secas e sementes comestíveis
<input type="checkbox"/>	A ocupação da banca pequena		<input type="checkbox"/>	flores
<input type="checkbox"/>	A desistência da banca grande	n.º                      , por deixar de exercer a actividade.	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	A desistência da banca pequena			

<b>LOJAS - TRANSFERÊNCIA DE RAMO</b>	
Nos termos do regulamento do mercado municipal autorização para cedência da concessão da loja n.º                      , pelo valor de € (                      ) a	
Residente em	
Freguesia de	Concelho de
Contribuinte n.º	Para o ramo de actividade de

<b>PEDE DEFERIMENTO</b>	
Assinatura	Data
	/ /

Assinatura do requerente ou de outrem a seu rogo, se o mesmo não souber assinar, mediante fotocópia de documento de identificação.

**INFORMAÇÃO**

--

**DOCUMENTOS IDENTIFICATIVOS**

<input type="checkbox"/>	Número de Identificação Fiscal
<input type="checkbox"/>	Bilhete de Identidade/Prova de qualidade de Gerente, sócio ou representante
<input type="checkbox"/>	Fotografia (título de ocupante)

O Técnico de Atendimento procede à **verificação do processo**, informando o cidadão da sua correcta ou incorrecta instrução mediante os documentos instrutórios apresentados.

**NOTAS**

--

O Técnico de Atendimento		Data	/_/_/____
--------------------------	--	------	-----------