

REGULAMENTO E TABELA DE TAXAS PELA CONCESSÃO DE LICENÇAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Aprovação

Ao abrigo do disposto no art.º, 241º, da Constituição da República e nas alíneas a) do no, 2 do art.º, 53º, da Lei nº. 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei nº.5-A/2002, de 11 de Janeiro, é aprovado o Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas, pela Concessão de Licenças e Prestação de Serviços Municipais, bem como a respectiva Tabela, que dele faz parte integrante.

Artigo 2º.

Cobrança e Pagamento

1 - As taxas a cobrar pelo Município de Cantanhede pela concessão de licenças e serviços municipais constam da Tabela anexa ao presente Regulamento.

2 - De todas as taxas cobradas pelo Município será emitido documento próprio, comprovativo do seu pagamento, que deverá ser conservado pelo titular da licença durante o seu período de validade.

Artigo 3.º

Actualização

1 - As taxas previstas na Tabela anexa serão automaticamente actualizadas no dia 1 de Janeiro de cada ano, em função dos índices de preços no consumidor publicados pelo Instituto Nacional de Estatística, considerando a variação

média durante os últimos 12 meses, contados de Novembro a Outubro, inclusive.

2 - Os valores resultantes da actualização efectuada nos termos do número anterior serão arredondados, por excesso, para a segunda casa decimal.

3 - A actualização nos termos dos números anteriores deverá ser feita até ao dia 10 de Dezembro de cada ano, por deliberação da Câmara Municipal e será afixada nos lugares públicos do costume até ao dia 15 do mesmo mês, para vigorar a partir do início do ano seguinte.

4 - Independentemente da actualização ordinária referida, poderá a Câmara Municipal, sempre que o considere justificável, propor à Assembleia Municipal a actualização extraordinária e/ou alteração da Tabela.

5 - As taxas da Tabela, que resultem de quantitativos fixados por disposição legal, serão actualizados de acordo com os coeficientes legalmente estabelecidos para as receitas do estado.

Artigo 4.º

Liquidação

1 - A liquidação das taxas da Tabela será efectuada com base nos indicadores da Tabela e nos elementos fornecidos pelos interessados, que podem ser confirmados pelos serviços.

2- Na cobrança das taxas, os valores obtidos serão arredondados, por excesso, para a segunda casa decimal.

Artigo 5.º

Erro de liquidação

1 - Verificando-se que na liquidação das taxas se cometeram erros ou omissões imputáveis aos serviços e dos quais tenha resultado prejuízo para o Município, promover-se-á, de imediato, a liquidação adicional.

2 - O contribuinte será notificado, pessoalmente ou por correio, para, no prazo de 15 dias, pagar a diferença, sob pena de, não o fazendo, se proceder à cobrança coerciva.

3 - Da notificação deverão constar os fundamentos da liquidação adicional, o montante e prazo para pagamento e ainda a advertência de que o não pagamento no prazo fixado implica a cobrança coerciva.

4 - Não serão feitas as liquidações adicionais de valor inferior a 2,50 Euros.

5 - Quando haja sido liquidada quantia superior à devida, de valor superior à estabelecida no número anterior e não tenham decorrido cinco anos sobre o pagamento, deverão os serviços, independentemente de reclamação do interessado, promover de imediato à restituição da importância indevidamente paga, mediante despacho do Presidente da Câmara ou Vereador com competências delegadas.

Artigo 6.º

Isenções

1 - Estão isentas do pagamento de taxas pela concessão de licenças e prestação de serviços municipais:

a) O Estado e os seus Institutos e organismos autónomos personalizados;

b) As entidades a quem a lei confira tal isenção;

c) As pessoas colectivas de direito público ou de utilidade pública;

d) As associações culturais, religiosas, desportivas e ou recreativas, legalmente constituídas, pelas suas actividades que se destinem, directamente, à realização dos seus fins estatutários;

e) As instituições particulares de Solidariedade Social e Cooperativas, legalmente constituídas, pelas actividades que se destinem, directamente, à realização dos seus fins estatutários;

2 - A Câmara isentará ainda, em casos excepcionais, designadamente quando estejam em causa situações de natureza económica, cultural e social ou de

calamidade, na sua globalidade ou parcialmente, o pagamento de taxas a pessoas singulares e colectivas.

3 - As isenções referidas neste artigo não dispensam, no entanto, as entidades de requererem à Câmara Municipal as necessárias licenças quando devidas, nos termos da lei ou regulamentos municipais.

Artigo 7º.

Cobrança de Taxas

1 - As taxas deverão ser pagas na Tesouraria da Câmara Municipal, salvo casos devidamente autorizados para proceder à cobrança em que poderão ser pagas noutros serviços ou em equipamentos de pagamento automático, no próprio dia da liquidação, antes da prática ou verificação dos actos ou factos a que respeitam.

2 - Quando a liquidação depende da organização de processo especial ou de prévia informação de serviços oficiais, o pagamento das taxas deverá ser solicitado no prazo de 30 dias a contar da data do aviso postal de deferimento do pedido.

3 - Dos alvarás de licença constarão sempre as condições a que ficam subordinados os actos ou factos a que respeitam.

4 - As taxas liquidadas a pedido do interessado e não pagas no próprio dia serão debitadas ao tesoureiro para efeitos de cobrança coerciva.

Artigo 8º.

Período de validade das licenças

1 - As licenças anuais caducam no último dia do ano para que foram concedidas, salvo se, por lei ou regulamento, for estabelecido prazo certo para a respectiva revalidação, caso em que são válidas até ao último dia desse prazo.

2 - Os prazos das licenças contam-se nos termos da alínea c) do artigo 279.º do Código Civil, salvo disposição em contrário.

Artigo 9.º

Renovação de licenças

1 - As licenças renováveis consideram-se emitidas nas condições em que foram concedidas as correspondentes licenças iniciais, pressupondo-se a inalterabilidade dos seus termos e condições. São renováveis as licenças de carácter periódico e regular.

2 - Salvo determinação em contrário, os pedidos de renovação das licenças de carácter periódico e regular poderão fazer-se verbalmente, cobrando-se as taxas aplicáveis.

3 - Para efeitos deste artigo considera-se pedido verbal, a remessa, por cheque ou vale postal, da importância correspondente à licença, com indicação explícita da sua finalidade e a dar entrada nos serviços camarários, até ao penúltimo dia útil do prazo de renovação, cujo título de licença será remetido ao interessado se à referida importância for acrescido o custo da franquia postal.

4 - Quando os titulares das licenças deixem de ter interesse na renovação das mesmas, deverão fazer a declaração respectiva, por escrito no serviço liquidador da Câmara Municipal, no prazo de 30 dias, a contar da verificação do facto que a justifique.

5 - As licenças e taxas anuais, quando a sua primeira emissão não seja requerida e processada no início do ano, serão divisíveis em duodécimos, sendo o total da liquidação das taxas igual ao produto respeitante da multiplicação de um duodécimo pelos meses ou fracção de meses em falta até ao fim do ano.

Artigo 10º.

Licenças precárias

1 - As licenças previstas na Tabela anexa e aplicáveis à "ocupação de via ou espaço público", às "instalações abastecedoras de carburantes de ar ou de água", à "publicidade" e "mercados e feiras" têm sempre natureza precária, podendo, como tal, ser livremente revogadas a qualquer tempo, se circunstâncias do interesse público assim o justificarem, mediante a notificação ao respectivo titular ou representante, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, sendo a taxa correspondente ao período não utilizado restituída por simples despacho do Presidente ou Vereador com poderes delegados.

Artigo 11º.

Pedidos de renovação de licenças fora do prazo

1 - Sempre que o pedido de renovação de licenças, registos ou outros actos se efectue fora dos prazos fixados para o efeito, deverão ser pagas as taxas correspondentes ao período de tempo entretanto decorrido, sem prejuízo de poder haver instauração de processo de Contra-Ordenação no caso de tal estar previsto.

Artigo 12º.

Averbamentos de licenças

1 - Os pedidos de averbamento de licenças devem ser apresentados no prazo de 30 dias a contar da verificação dos factos que os justifiquem, sob pena de procedimento por falta de licença.

2 - Os pedidos de averbamento de licenças em nome de outrem, deverão ser instruídos com uma autorização, com assinatura, reconhecida ou confirmada pelos serviços, dos respectivos titulares.

3 - Presume-se que as pessoas singulares ou colectivas que trespassem os seus estabelecimentos ou instalações ou cedam a respectiva exploração, autorizam o averbamento das licenças de que sejam titulares a favor das

peçoas a quem transmitam os seus direitos. Nestes casos, os pedidos de averbamento deverão ser instruídos com certidão ou fotocópia autenticada ou confirmada pelos serviços, da escritura de trespasse ou de cedência de exploração.

Artigo 13º.

Actos de autorização automática

1 - Devem considerar-se automaticamente autorizados, mediante a simples exibição dos documentos indispensáveis à comprovação dos factos invocados e o pagamento correspondente, os seguintes actos:

a) O averbamento da titularidade da licença de ocupação do domínio público por reclamos e toldos com fundamento em trespasse, cessão de quotas, constituição de sociedade ou outras formas de mudança de titularidade;

b) O averbamento de transferência de propriedade e mudança de residência no registo de ciclomotores;

c) O pedido de segunda via de livretes de ciclomotores, de licenças de condução, de licenças de uso e porte de arma de caça, bem como de outras licenças ou documentos, por motivo de extravio ou mau estado de conservação.

2 - O averbamento tácito deverá considerar-se efectuado nas condições estabelecidas no despacho ou deliberação inicial que concedeu a licença.

3 - O disposto neste artigo não se aplica aos estabelecimentos a que se refere a alínea c) do nº. 1, quando os mesmos estejam integrados em prédios clandestinos.

Artigo 14º.

Formalidades dos requerimentos e requerimento verbal

1 - Os requerimentos dirigidos à Câmara Municipal deverão ser, em regra, feitos nos modelos normalizados e em uso nos serviços, sem prejuízo das prerrogativas concedidas pelo Decreto-Lei nº. 112/90, de 4 de Abril.

2 - Poderão, no entanto, ser efectuados verbalmente os pedidos de renovação de licença com carácter periódico e regular, desde que não ocorram elementos novos susceptíveis de alterar os termos e/ou as condições da licença anterior, seguindo-se na formulação do pedido os termos do artigo 75º. do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 15º.

Devolução dos documentos

1 - Os documentos autênticos apresentados pelos requerentes para comprovar afirmações ou factos de interesse poderão ser devolvidos quando dispensáveis.

2 - Quando os documentos devam ficar apensos ao processo e o apresentante manifeste interesse na sua devolução, os serviços extrairão as fotocópias necessárias e devolverão o original, cobrando a correspondente taxa.

3 - O funcionário que proceder à devolução dos documentos anotará sempre na petição a verificação da respectiva autenticidade e conformidade, a entidade emissora e a data da emissão e cobrará recibo.

Artigo 16º.

Urgências

Em relação a documentos de interesse particular, tais como certidões, fotocópias autênticas e segundas vias, cuja emissão seja requerida com carácter de urgência, cobrar-se-á o dobro das taxas fixadas na Tabela, desde que o pedido seja satisfeito no prazo de 2 dias úteis após a entrada do requerimento. A menção de urgência deverá constar do próprio requerimento ou solicitada verbalmente.

Artigo 17º.

1 - Será adoptado o sistema de cobrança virtual com prévio débito ao tesoureiro das Taxas previstas no presente Regulamento e Tabela anexa.

2 - Quando as taxas cobradas forem de quantitativos uniformes, poderá a relação de cobrança ser escriturada sem individualizar os conhecimentos, mencionando-se o seu valor individual e quantidade e o valor total de cobrança em cada dia.

Artigo 18º.

Integração das lacunas

1 - As normas interpretativas e explicativas exaradas na Tabela anexa, obrigam quer os serviços municipais, quer os interessados.

2 - Nos casos omissos aplicar-se-á a legislação em vigor e as dúvidas serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 19º.

Normas alteradas ou revogadas

Com a entrada em vigor do presente Regulamento e Tabela anexa ficam revogadas as taxas constantes dos Regulamentos, Posturas, Normas Internas deste Município que disponham sobre as mesmas matérias e com estes estejam em contradição, salvo as previstas no Regulamento Municipal de Edificação e Urbanização.

Artigo 20º.

O presente Regulamento e Tabela de Taxas entra em vigor a 1 de Janeiro de 2007, depois de aprovado pela Assembleia Municipal, sendo publicitado nos

termos legais, nomeadamente através da sua publicação na IIª. Série do Diário da República.

Município de Cantanhede, 2 de Janeiro de 2007
O Presidente da Câmara Municipal de Cantanhede,

João Carlos Vidaurre Pais de Moura