DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14350-000 | Telefone: 16 3665-9500

Ano V | Edição nº 825 | Página 1 de 2 | Terça-feira, 04 de maio de 2021 - Departamento de Comunicação

PODER EXECUTIVO DE ALTINÓPOLIS

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 053, DE 26 DE ABRIL DE 2021.

"Regulamenta os procedimentos para emissão de Certidão de Uso e Ocupação do Solo no Município de Altinópolis".

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito de Altinópolis, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

Considerando o disposto no art. 10, § 1º da Resolução nº 237, de 19 de Dezembro de 1997, que dispões que: "No procedimento de licenciamento ambiental deverá constar, obrigatoriamente, a certidão da Prefeitura Municipal, declarando que o local e o tipo de empreendimento ou atividade estão em conformidade com a legislação aplicável ao uso e ocupação do solo e, quando for o caso, a autorização para supressão de vegetação e a outorga para o uso da água, emitidas pelos órgãos competentes".

D E C R E T A:

Art. 1º. Para que seja emitida Certidão de Uso e Ocupação do Solo no Município de Altinópolis, o interessado deverá, no ato do requerimento, apresentar as seguintes informações:

I. Dados do Imóvel:

1. Número do Cadastro do imóvel (urbano) / CCI INCRA (rural);

2. Endereço.

II. Dados do Requerente:

1. Nome (pessoa física ou jurídica);

2. CPF/CNPJ;

3. Endereço;

4. CEP;

5. Telefone;

6. E-mail;

7. Data da solicitação;

8. Assinatura.

III. Documentos necessários:

1. Requerimento padrão solicitando a Certidão de Uso e Ocupação do Solo, contendo os dados acima especificados e a justificativo que motiva a correspondente solicitação, bem como a qual órgão ambiental se destina;

2. Cópia de Carteira de Identidade (RG) e do CPF do responsável legal;

3. Prova dominial (atualizada em até 180 dias ou conforme o prazo de validade definido pelo Cartório de Registro de Imóveis) ou prova de origem possessória;

4. Cópia do Cartão do CNPJ e do comprovante de endereço, no caso de pessoas jurídicas;

5. Cópia do espelho do carnê de IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano) ou ITR (para imóveis rurais) do último exercício relativo ao imóvel onde se pretende desenvolver a atividade ou empreendimento;

6. Cópia do CAR (Cadastro Ambiental Rural) para imóveis rurais;

7. Cópia da última conta de água e esgoto ou outorga de uso da água;

8. Memorial descritivo contendo lay-out dos equipamentos, processo produtivo, matéria prima utilizada e produção mensal;

9. Procuração com firma reconhecida, para pessoa indicada, quando não se tratar do responsável legal.

§ 1º. Durante o trâmite do processo, documentações complementares poderão ser solicitadas a qualquer momento.

§ 2º. O Requerimento padrão solicitando a Certidão de Uso e Ocupação do Solo deverá ser protocolo junto à unidade receptora Ganha Tempo.

Art. 2º A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente, Cultura e Turismo terá o prazo de 30 (trinta) dias, caso a documentação esteja em ordem e com todos os documentos complementares, porventura, solicitados, para analisar o pedido/requerimento e neste mesmo prazo, expedir a certidão.

§ 1º. A certidão emitida terá o prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, prazo este contado da data de emissão da certidão.

§ 2º. O valor da certidão será o definido no Decreto Municipal nº 10/2016.

§ 3º. A certidão somente será expedida após a comprovação, pelo Requerente, do recolhimento das taxas.

Art. 3º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se.

Altinópolis, 26 de abril de 2021.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES

Prefeito

Publicado, registrado e afixado na

Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza

Procurador do Município de Altinópolis