MUNICÍPIO DE BALSA NOVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

DEPARTAMENTO DE URBANISMO

**REGULARIZAÇÃO DE OBRAS**

EM ATENDIMENTO À NOTIFICAÇÃO **-** PROCESSO: \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

**DADOS DO PROPRIETÁRIO**

|  |  |
| --- | --- |
| NOME: | CNPJ/CPF nº. |
| ENDEREÇO:  |
| CEP: | MUNICÍPIO: | TELEFONE |
| E-MAIL:  |

 **DADOS DA OBRA**

|  |
| --- |
| ENDEREÇO: |
| CEP: | MATRÍCULA | IND. FISCAL |
| TIPO DE OBRA\*:  |
| ÁREA EXISTENTE: | ÁREA A CONSTRUIR: | ÁREA A REGULARIZAR: |
| ÁREA TOTAL:  | Nº. PAVIMENTOS | Nº UNIDADES |
| RESP. PELO PROJETO: | CREA/CAU: |

**DADOS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO / EXECUÇÃO**

|  |  |
| --- | --- |
| RESP. PELA EXECUÇÃO: | CREA/CAU: |
| ENDEREÇO: |
| CEP: | TELEFONE | CPF nº. |

**\* RESIDENCIAL / COMERCIAL / INDUSTRIAL**

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS\*\***

1. Cópia do Registro do Imóvel atualizado (máximo 90 dias).
2. 01 (um) jogo de cópia do projeto arquitetônico, assinadas pelo(s) profissional(is) e pelo(s) proprietário(s).
3. Guia Amarela (obtida na Sec. Mun. de Obras).
4. Certidão Negativa de IPTU.
5. Análise(s) prévia(s) do projeto arquitetônico.
6. ART (2º via) ou RRT de projeto e execução com comprovante de pagamento.
7. Autorização de todos os proprietários do terreno, com firma reconhecida, caso o requerente não esteja indicado no registro do imóvel ou não seja o único proprietário, ou escritura pública de compra e venda.
8. Alvará do(s) Responsável(is) Técnico(s) pelo projeto e pela execução.

\*\* Os documentos anexados não serão devolvidos.

Documentos complementares poderão ser solicitados, a critério dos departamentos competentes.

Declaro serem verdadeiras as informações prestadas e assumo total responsabilidade pelas mesmas, nos termos da legislação em vigor.

Balsa Nova,\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ASSINATURA

DEPARTAMENTO DE URBANISMO

(41) 3636 8017

urbanismo@balsanova.pr.gov.br