



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO
Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Jardim Nova Itapevi – Cidade Saúde - Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | sdu@itapevi.sp.gov.br

TERMO DE CONCLUSÃO DE DEMOLIÇÃO

| DOCUMENTOS MÍNIMOS A SEREM APRESENTADOS PARA PROTOCOLO DO PROCESSO | | |
|---|--|--|
| 01 | Requerimento para o fim desejado assinado pelo(s) Proprietário(s) – conforme modelo | |
| 02 | RG e CPF do(s) Proprietário(s) do imóvel – cópia | |
| 03 | Para Pessoa Jurídica apresentar Contrato Social, juntamente com RG e CPF do representante legal – cópia | |
| 04 | Certidão de Matrícula do Imóvel em nome no Proprietário (máximo de 30 dias de emissão) <u>Caso a Matrícula não esteja em nome do Proprietário:</u> <ul style="list-style-type: none">• Título de Propriedade (Escritura ou contrato) – cópia• Linhagem aquisitiva completa (se for o caso) – cópia | |
| 05 | Ficha Espelho do carnê de IPTU do ano em exercício – cópia | |
| 06 | Procuração emitida pelo(s) Proprietário(s), para fins de tramitação de Processo na Prefeitura – conforme modelo Obs.: A Procuração não autoriza assinatura em nome do(s) Proprietário(s) | |
| 07 | Alvará de Demolição - cópia | |
| EM CASO DE REGULARIZAÇÃO DE DEMOLIÇÃO REALIZADA SEM O ALVARÁ | | |
| 08 | Declaração do proprietário do imóvel informando a realização da Demolição Irregular | |

| OBSERVAÇÕES GERAIS | | |
|--|--|--|
| Os documentos que requerem assinaturas deverão estar devidamente assinados em via original | | |
| Não serão aceitos fotos ou cópias ilegíveis | | |
| Os modelos citados acima estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Itapevi | | |
| ALÉM DOS DOCUMENTOS ACIMA LISTADOS, O ANALISTA PODERÁ SOLICITAR DOCUMENTOS COMPLEMENTARES | | |

| DECLARO QUE SOU RESPONSÁVEL PELA VERACIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA PROTOCOLO DO PROCESSO | |
|---|--|
| Nome completo e legível do requerente | |
| Telefone fixo e/ou celular | |
| e-mail | |

PREENCHIMENTO RESERVADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

Nome do funcionário conferente - Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação

Protocolo conferidor - **VISTO**

CARIMBO

Data ____ / ____ / ____