



Prefeitura Municipal de Rosana

C.N.P.J. 67.662.452/0001-00

E-mail: gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/Pabx: (18) 3288-8200 - FAX: (18) 3288-8212

Avenida José Laurindo, 1540 - Cx. Postal 01 - CEP 19273-000 - Município de Rosana - Estado de São Paulo

LEI MUNICIPAL Nº. 1205/2010, DE 29/11/2010.

AUTORIA DO VEREADOR PEDRO FERREIRA DA SILVA.

Dispõe sobre cadastramento de imóveis e dá outras providências.

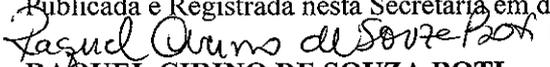
A PREFEITA MUNICIPAL DE ROSANA, Estado de São Paulo. Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

- Art. 1º** Fica concedido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data da vigência da presente Lei, para o cadastramento de imóveis construídos junto à Prefeitura Municipal, mediante requerimento do proprietário.
- Art. 2º** O cadastramento será efetuado quando o imóvel for de construção de madeiras, ou mista, e de alvenaria, construção térrea, com área inferior a 250 (duzentos e cinquenta) m² e de uso residencial ou comercial.
- Art. 3º** O requerimento deverá ser instruído com os seguintes documentos:
- a) Certidão negativa de impostos;
 - b) Xerox da escritura ou contrato do imóvel;
 - c) Croqui de locação da construção em relação ao imóvel, bem como sua localização na quadra, assinado pelo proprietário;
 - d) Conta de luz ou de água;
 - e) Comprovante de pagamento da taxa de licença de construção.
- Art. 4º** O requerimento do interessado será submetido a apreciação do Departamento de Obras que terá o prazo de 15 (quinze) dias para se manifestar.
- Parágrafo Único.** Da decisão do Chefe de Departamento de Obras, caberá recurso ao Prefeito Municipal, o qual decidirá em igual prazo.
- Art. 5º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Rosana – SP, aos 29 (vinte e nove) dias do mês de novembro de 2010.


APARECIDA BATISTA DIAS BARRETO DE OLIVEIRA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada e Registrada nesta Secretaria em data supra.

RAQUEL CIRINO DE SOUZA BOTI
Diretora de Secretaria

