



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br

CHECKLIST – HABITE-SE

PREENCHIMENTO:

- 1º Marcar “x” no () dos itens que forem anexados, preencher as demais informações solicitadas e imprimir uma via deste checklist, **já preenchido**;
- 2º Organizar os documentos na seqüência abaixo listada;
- 3º Entregar na Prefeitura para protocolar a solicitação.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

- a. () **Requerimento preenchido** – 1 via (**obrigatório**);
- b. () **Procuração** – 1 via (quando houver);
- c. () **RG e CPF do(s) proprietário(s)** – (se pessoa física) – 1 via (**obrigatório**);
- d. () **Cartão CNPJ e Contrato Social** – 1 via (se pessoa jurídica);
- e. () **Cópia do selo do projeto arquitetônico (assinado e aprovado)** – 1 via (**obrigatório**);
- f. () **Cópia do alvará de licença (Alvará de construção)** - 1 via (**obrigatório**);
- g. () **Comprovante de Residência** – 1 via (**obrigatório**);

Observação: Agendar um horário para vistoria in loco do imóvel solicitado, junto ao departamento de obras do município.

(**X**) Declaro ter lido as orientações quanto aos documentos necessários e anexado todos os itens acima indicados, sob pena de indeferimento do processo.