



**MUNICÍPIO DE LUCAS  
DO RIO VERDE - MT**  
Secretaria Municipal de  
Planejamento e Coordenação

PROTOCOLO
DATA

## **REQUERIMENTO PARA APROVAÇÃO DEFINITIVA DE LOTEAMENTO**

### **DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

*Nome do proprietário	*CPF/CNPJ	
*Endereço do proprietário	*CEP	*Telefone
*Nome do loteamento		
*Endereço do loteamento		
*Nome do responsável técnico	*CREA	
*Profissão do responsável técnico	*Nº cadastro municipal	
*Endereço do responsável técnico habilitado	*Telefone	
Nome do representante legal	CPF	
Endereço do representante legal	Telefone	
*Endereço para notificação		

**\*Todos os campos são de preenchimento obrigatório.**

### **SOLICITAÇÃO PARA APROVAÇÃO DE LOTEAMENTO DEFINITIVO**

O proprietário acima identificado vem solicitar aprovação definitiva de loteamento apresentando os seguintes documentos, conforme Lei Complementar 56/2007:

<input type="checkbox"/> Documentações pessoais do proprietário, se pessoa física, contrato social e documentos pessoais dos proprietários, se pessoa jurídica;	<input type="checkbox"/> Projeto de Rede de Esgoto aprovado pelo SAAE;
<input type="checkbox"/> Título de Propriedade do Imóvel loteado;	<input type="checkbox"/> Projeto de Pavimentação Asfáltica, Meio-Fio, Sarjeta e Projeto de Passeio Público aprovado pelo Departamento de Engenharia da Prefeitura;
<input type="checkbox"/> Certidões de ônus reais e negativas de tributos relativos ao imóvel atualizada;	<input type="checkbox"/> Projeto Paisagístico aprovado pelo Departamento de Arquitetura da Prefeitura;
<input type="checkbox"/> ART's (anotação de responsabilidade técnica) de projetos, em 04 (quatro) vias originais com cópias dos comprovantes de pagamento;	<input type="checkbox"/> Projeto de placas de nomenclatura de todas as vias públicas do loteamento aprovado pelo Departamento de Arquitetura da Prefeitura;
<input type="checkbox"/> Planialtimétrico assinado pelo responsável técnico e pelo proprietário, apresentado em sistema de coordenadas topográficas com cotas de um em um metro e com indicação do ponto inicial com base no planialtimétrico do município;	<input type="checkbox"/> Licenças Ambientais Prévia e de Instalação da SEMA;
<input type="checkbox"/> Projeto Arquitetônico com cópia das Diretrizes Concluídas da Secretaria Municipal de Planejamento - Departamento de Coordenação e Projetos;	<input type="checkbox"/> Mapas e Memoriais individuais dos lotes;
<input type="checkbox"/> Projeto de Energia Elétrica e Iluminação Pública aprovado pela CEMAT;	<input type="checkbox"/> Guia de recolhimento de tributos municipais do empreendimento quitada;
<input type="checkbox"/> Projeto de Rede de Drenagem aprovado pelo SAAE;	<input type="checkbox"/> Cronograma de execução das obras de infraestrutura;
<input type="checkbox"/> Projeto de Rede de Água aprovado pelo SAAE;	<input type="checkbox"/> Arquivo digital com extensão em DXF de todos os projetos apresentados;
	<input type="checkbox"/> Cópia da minuta do contrato de promessa ou de compra e venda, que deverá constar, entre outras condições, a obrigatoriedade da execução de passeio público conforme modelo padrão apresentado pelo loteador e aprovado pelo Município.
	<input type="checkbox"/> Mapa esquemático do loteamento indicando os lotes em caução, com escala e legenda legíveis.

Observação 01: As pranchas de projeto devem obedecer a Normatização estabelecida pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

Observação 02: Em se tratando de pessoa jurídica, deverão ser apresentadas cópias dos contratos sociais bem como documentos comprobatórios de quem a representa;

Observação 03: O prazo para análise é de 45 (quarenta e cinco) dias;

Observação 04: Este requerimento somente será protocolado, se constar em anexo toda a documentação acima descrita.

Observação 05: Todos os documentos, projetos, mapas e memoriais deverão ser apresentados em 04 (quatro) vias para aprovação com capa, sumário e em pastas AZ;

Observação 06: Todos os projetos apresentados deverão conter carimbo com todas as informações do loteamento, proprietário e responsável técnico, inclusive os números de registro na entidade de classe e cadastro municipal;

Observação 07: Todos os documentos apresentados deverão estar devidamente assinados pelo proprietário e pelo profissional habilitado.

Lucas do Rio Verde, de de .

Assinatura do proprietário/ representante legal

Assinatura do responsável técnico habilitado