

DECRETO Nº 14.003, DE 25 DE OUTUBRO DE 2013.

REGULAMENTA O PROCEDIMENTO PARA
EMISSÃO DA CERTIDÃO DE USO E
OCUPAÇÃO DE SOLO NO MUNICÍPIO DE
CRISTALINA-GO, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Cristalina, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º O uso e ocupação do solo no Município de Cristalina serão regidos pelas normas contidas neste Decreto, tendo como base o Código Ambiental Municipal, Plano Diretor Participativo, Constituição Municipal, Estadual e Federal.

Art. 2º As disposições estabelecidas neste Decreto têm por objetivo regulamentar os procedimentos de lavratura da Certidão de Uso de Solo Urbano e Rural no Município de Cristalina.

Art. 3º Os objetivos da Certidão de Uso e Ocupação de Solo têm como fim:

I – coordenar e fiscalizar o processo de expansão territorial urbana e do desenvolvimento do Município, de modo a evitar a utilização inadequada dos imóveis urbanos e rurais;

II – evitar uso incompatível previstos em Leis Municipais, tendo em vista minimizar o desequilíbrio entre a urbanização e a infraestrutura a ser implantada em cada empreendimento;

III – disciplinar o uso do solo aos projetos de expansão urbana;

IV – evitar a deterioração de áreas urbanizadas e degradação do meio ambiente, garantindo qualidade ambiental e paisagística do Município;

V – assegurar e garantir a execução dos projetos apresentados pelos requerentes, ficando o responsável técnico e o dono do empreendimento a apresentar e executar as medidas que minimizem os possíveis impactos ambientais, sob pena de multa estipulada no Código Ambiental Municipal, em caso de descumprimento;

VI – viabilizar a realização de Termo de Ajuste de Conduta – TAC, na área de meio ambiente e recursos hídricos.

Art. 4º Mediante requerimento do interessado, a Prefeitura Municipal de Cristalina expedirá, através da Secretaria competente, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados após apresentação de todos os documentos exigidos neste Decreto, solicitados para emissão da Certidão de Uso e Ocupação do Solo.

Art. 5º O requerimento do interessado deverá conter os documentos exigidos no Anexo Único deste Decreto.

Parágrafo único. A Prefeitura Municipal de Cristalina, através dos seus técnicos, elaborará modelo impresso sistematizado das informações solicitadas, sendo-lhes permitido, sempre que necessário, solicitar informações ou documentos complementares para instruir o procedimento administrativo.

Art. 6º A Prefeitura Municipal de Cristalina, através da Secretaria de Meio Ambiente, Saneamento e Recursos Hídricos de Cristalina, informará ao requerente da possibilidade do empreendimento com possíveis restrições, incomodidade e a necessidade do Estudo de Impacto Ambiental.

Art. 7º O empreendimento ou atividade, inclusive a considerada incômoda, ao que requerem autorização ao Poder Público para a sua instalação, deverá fornecer os dados relativos aos parâmetros de incomodidade, se for o caso, através de formulário apropriado a ser elaborado pelos técnicos da Prefeitura Municipal, através da Secretaria de Meio Ambiente, Saneamento e Recursos Hídricos de Cristalina.

Art. 8º A Prefeitura Municipal, através da Secretaria de Meio Ambiente, Saneamento e Recursos Hídricos de Cristalina, autorizará a instalação, o funcionamento, a mudança ou ampliação de qualquer atividade que exija a emissão da Certidão de Uso e Ocupação do Solo.

Parágrafo único. A emissão do Alvará de uso e instalação estará condicionada ao cumprimento das exigências contidas na Certidão de Uso e Ocupação do Solo, tendo em vista o Estudo de Impacto de Vizinhança, das medidas mitigadoras à incomodidade e outras consideradas necessárias.

Art. 9º O requerimento do interessado, após tramitado na Secretaria de Meio Ambiente, Saneamento e Recursos Hídricos de Cristalina, será encaminhado à Secretaria de Assuntos Jurídicos de Cristalina para análise, antes de sua concessão.

Art. 10. Serão consideradas infrações às normas de Uso e Ocupação do Solo estabelecidas neste Decreto, sob pena de multa pecuniária prevista no Código Ambiental do Município, e revogação da Certidão de Uso e Ocupação do Solo:

I – a falsa declaração das informações técnicas exigidas no art. 7º e demais necessárias ao fornecimento de Certidões e Alvarás;

II – a instalação de usos ou atividades não permitidos na zona especial ou corredor especial;

III – a instalação de usos e atividades sem o cumprimento das exigências estabelecidas pelo Poder Público Municipal, em conformidade com este Decreto, bem como as Leis Municipais vigentes;

IV – instalação de usos e atividades sem a autorização de funcionamento fornecida pela Prefeitura Municipal de Cristalina;

V – a alteração no uso ou atividade sem a devida autorização da Prefeitura Municipal de Cristalina.

Art. 11. A Certidão de Uso e Ocupação do Solo terá validade máxima de 12 (doze) meses, após o vencimento o responsável do empreendimento deverá solicitar renovação da mesma.

Art. 12. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cristalina, aos vinte e cinco dias do mês de outubro de 2013.

Luiz Carlos Attié
Prefeito Municipal

Registre-se, publique-se e encaminhe-se.

Kleber de Souza Assis
Secretário de Administração de Cristalina

ANEXO ÚNICO

REQUISITOS PARA CERTIDÃO DE USO E OCUPAÇÃO DE SOLO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL

I – Pessoa Jurídica

- Certidão de Registro de Imóvel, com validade igual a 90 (noventa) dias da data de emissão, referente a toda área da empresa, com averbação da Reserva Legal (caso a área esteja localizada na zona rural);
- Documentação da empresa – CNPJ e contrato social;
- Cópia do RG e CPF dos sócios;
- Certidão Cível e Criminal dos sócios;
- Caso seja por procuração, apresentar procuração do representante;
- Projeto do Empreendimento, bem como Projeto de Gestão Ambiental – PGA, devidamente assinados, em todas as vias, e juntada ART do responsável pela elaboração;
- Certificado do Corpo de Bombeiros;
- Comprovante de endereço, bem como croqui de localização;
- Comprovante de pagamento da taxa de Certidão de Uso do Solo;
- Certidão negativa de existência de pendência tributária com o Município.

II – Pessoa Física

- Certidão de Registro de Imóvel, com validade igual a 90 (noventa) dias da data de emissão, referente a toda área da empresa, com averbação da Reserva Legal (caso a área esteja localizada na zona rural);
- Cópia do RG e CPF do responsável;
- Certidão Cível e Criminal do responsável;
- Caso seja por procuração, apresentar procuração do representante;
- Projeto do Empreendimento, bem como Projeto de Gestão Ambiental – PGA, devidamente assinados, em todas as vias, e juntada ART do responsável pela elaboração;
- Certificado do Corpo de Bombeiros;
- Comprovante de endereço, bem como croqui de localização;
- Comprovante de pagamento da taxa de Certidão de Uso de Solo;
- Certidão negativa de inexistência de pendência tributária com o Município.