



MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE FINANÇAS

Requerimento de Isenção da Taxa de Licença para Execução de Obras Particulares-TLEOP

Form/DTM 06

Ilustríssimo Senhor Secretário de Finanças do Município de Osasco,

Identificação do Contribuinte			
Nome/Razão Social:		Inscrição Municipal	
CPF/CNPJ	Telefone Fixo	Telefone Celular	
Endereço		Número	Complemento
Bairro:	Cidade	U.F.	CEP
E-mail			
Identificação do Requerente ou Procurador () requerente () procurador			
Nome:			
CPF/CNPJ	Telefone Fixo	Telefone Celular	
Endereço		Número	Complemento
Bairro:	Cidade	U.F.	CEP
E-mail			

Venho, por meio deste, requerer a **isenção da Taxa de Licença para Execução de Obras Particulares-TLEOP**, nos termos do Artigo 163 da LC 139/05, por se tratar de:

ISENÇÃO TRIBUTÁRIA:

- a. () obras realizadas em propriedade da União, Estados suas autarquia e fundações
- b. () construção de muro de arrimo ou de muralha de sustentação
- c. () limpeza ou pintura, interna ou externa, de edifício, casas, muros ou gradis
- d. () construção de reservatórios de qualquer natureza, para abastecimento de água
- e. () construção de barracões destinado a guarda de materiais de obras já licenciada
- f. () instituições filantrópicas
- g. () entidades sócios-culturais
- h. () estádios desportivos

Nestes termos, pede deferimento.

Osasco, ____ de _____ de _____.

Requerente (representante legal ou procurador)

Recebido e conferido por:

(atendente)



MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE FINANÇAS

Requerimento de Isenção da Taxa de Licença para Execução de Obras Particulares-TLEOP

Form/DTM 06

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

O interessado deverá protocolar os documentos na Praça de Atendimento da Secretaria de Finanças, situado na Rua Narciso Sturlini, 201 – Jd Bussocaba, de segunda a sexta-feira, das 08:30 as 16:30 hs.

O pedido de isenção deverá ser requerido antes da expedição do Alvará de Construção ou Regularização, instruídos com os documentos a seguir:

- ✓ letra “a”: itens 1, 2, 3, 4, 8, 10, 11, 12 e 13.
- ✓ letras “b, c, d, e”: itens 1, 2, 3, 4, 8, 10, 11, 12 e 13.
- ✓ letras “f, g, h”: itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 e 13.

Documentos

1. Requerimento preenchido assinado pelo requerente ou seu procurador, quando for o caso;
2. Procuração com firma reconhecida do outorgante, quando for o caso;
3. Cópia Simples do RG e CPF do requerente ou seu procurador, quando for o caso;
4. Comprovante de endereço atualizado e com CEP do requerente;
5. Cópia simples do estatuto social da entidade, quando for o caso;
6. Cópia simples da Ata de Assembleia de Eleição da Última Diretoria, quando for o caso;
7. Cópia simples da Declaração de Utilidade Pública;
8. Cópia simples do título de propriedade do imóvel;
9. Certidão expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos, da qual conste que o interessado não possui outro imóvel no Município;
10. Cópia simples do CNO (Cadastro Nacional de Obras), expedido pela RFB/INSS;
11. Cópia simples da planta do imóvel, **assinada pelo proprietário e o responsável técnico;**
12. Cópia Simples da folha espelho do IPTU do exercício atual;
13. Comprovante de recolhimento da taxa de expediente de 13 UFMO, quando for o caso.

Importante:

- ✓ **A não apresentação dos documentos necessários implicará no ARQUIVAMENTO do processo, sem a apreciação do pedido.**
- ✓ **A taxa de expediente será devida quando o pedido ultrapassar a cinco folhas.**
- ✓ **Outros documentos poderão ser solicitados pela fiscalização, quando da análise do processo.**