**ISENÇÃO DE LICENÇA AMBIENTAL**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Este *Checklist*. |
|  | Requerimento padrão SEMMAM preenchido.  |
|  | Contrato Social/Estatuto da Instituição e Cartão de Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ. |
|  | RG e CPF se Pessoa Física ou do Representante Legal se Pessoa Jurídica. |
|  | Procuração, com firma reconhecida, no caso de representação por outorgado com RG e CPF deste. |
|  | Documento, com firma reconhecida, que comprove a legalidade do uso do imóvel: Escritura Pública/Registro do imóvel. Caso não seja o proprietário deve apresentar: Comprovação de posse, Contrato de Promessa, Arrendamento, Contrato de locação ou outro que comprove o uso. |
|  | **Memorial Descritivo** contendo:-Descrição das atividades, instalações e equipamentos utilizados;-Caracterização dos resíduos gerados na atividade (sólido, líquido, gasoso, outros);-Horário de funcionamento do empreendimento; -Caracterização da vizinhança do entorno do empreendimento;-Fotos do empreendimento e entorno. |
|  | Comprovação quanto a forma de abastecimento de água e esgotamento sanitário. |
|  | Planta de localização da área georreferenciada. |
|  | Certidão de Uso e Ocupação do Solo emitida pela Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação (SEMURH), com data de emissão de até 05 (cinco) anos. |
|  | Certificado de Aprovação do Corpo de Bombeiros. |
|  | Alvará de Funcionamento atualizado emitido pela SEMFAZ. |
|  | Publicação do requerimento de Isenção de Licença Ambiental no Diário Oficial e em Jornal de grande circulação, conforme modelo disponibilizado pela SEMMAM. |
|  |  |

**Observações:**

* O processo somente tramitará com a apresentação de todos os documentos previstos neste *checklist*;
* Os documentos deverão ser apresentados em cópia autenticada ou em cópia simples mediante a apresentação dos originais;
* **O memorial descritivo cobrado neste *checklist* deverá ser apresentado com todas as suas páginas rubricadas e ao final assinado pelo responsável pela elaboração e, também, pelo responsável pelo empreendimento;**
* Caso julgue necessário a SEMMAM poderá solicitar outros documentos, projetos ou informações;
* A ausência de documentos constantes neste *checklist* deverá ser devidamente justificada por escrito.