

---

## **SOLICITAÇÃO DE ALVARÁ DE DEMOLIÇÃO**

Diretamente no ATENDE FÁCIL, presencial, devendo o requerente estar com toda documentação em mãos para o pedido de Alvará de Demolição.

### **Descrição do serviço:**

O alvará de demolição é o documento que autoriza a realização de demolição de edificações no Município. A demolição de qualquer edificação só poderá ser executada mediante licença expedida pelo órgão competente da Prefeitura Municipal. Após a realização da Demolição da Edificação, o requerente/proprietário deve retirar junto o Município a Certidão de Demolição.

### **Documentos necessários:**

- Requerimento;
- Taxa de entrada + comprovante de pagamento;
- ART / RRT, com comprovante de pagamento;
- Documento de título de propriedade;
- Cópia do espelho do IPTU;

### **\*\*\*Serão cobradas taxas públicas, de acordo com a Lei 3196/2013.**

Para solicitação da taxa: Enviar e-mail para [protocolo.sdu@salto.sp.gov.br](mailto:protocolo.sdu@salto.sp.gov.br) solicitando a taxa de entrada de acordo com o projeto aprovado, enviando todas as informações, para que possamos emití-la. As informações serão as mesmas preenchidas conforme requerimento.

### **Principais etapas do serviço:**

Inicialmente é necessário solicitar a taxa de entrada pelo e-mail [protocolo.sdu@salto.sp.gov.br](mailto:protocolo.sdu@salto.sp.gov.br) e em seguida os documentos serão protocolados – abertura de processo - no ato da sua solicitação no “Atende Fácil”. Depois serão encaminhados a Secretaria de Desenvolvimento Urbano ao Setor de Fiscalização e, por fim, para o Setor de Emissão do Alvará.

**Forma de prestação do serviço:** Presencial. Atende Fácil - Rua José Revel, nº 270 – Centro

**Horário de atendimento:** Segunda a Sexta-feira das 08h00 às 17h00.

### **Consulta e maiores informações:**

Pelo telefone (11) 4602-8536 ou (11) 4602-8542 ou (11) 4602-8544, e e-mail [protocolo.sdu@salto.sp.gov.br](mailto:protocolo.sdu@salto.sp.gov.br) – Secretaria de Desenvolvimento Urbano

---

## **SOLICITAÇÃO DE CERTIDÃO DE DEMOLIÇÃO**

Diretamente no ATENDE FÁCIL, presencial, devendo o requerente estar com toda documentação em mãos para o pedido de Certidão de Demolição.

### **Descrição do serviço:**

Após a realização da Demolição da Edificação, o requerente/proprietário deve retirar junto o Município a Certidão de Demolição. Documento que comprova a área demolida e se a demolição foi executada conforme o Alvará de Demolição.

### **Documentos e informações necessárias:**

- Requerimento;
- Alvará de Demolição;

### **Principais etapas do serviço:**

Inicialmente é necessário solicitar a abertura de processo com os documentos citados no ato da sua solicitação no "Atende Fácil". Depois serão encaminhados a Secretaria de Desenvolvimento Urbano ao Setor de Fiscalização, em seguida ao Setor de Fiscalização de Rendas para emissão do ISS e, por fim, para o Setor de Expedição da Certidão.

**Forma de prestação do serviço:** Presencial. Atende Fácil - Rua José Revel, nº 270 – Centro

*Horário de atendimento:* Segunda a Sexta-feira das 08h00 às 17h00.

### **Consulta e maiores informações:**

Pelo telefone (11) 4602-8536 ou (11) 4602-8542 ou (11) 4602-8544, e e-mail [protocolo.sdu@salto.sp.gov.br](mailto:protocolo.sdu@salto.sp.gov.br) – Secretaria de Desenvolvimento Urbano