



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Consulta Prévia de Localização

Espaço reservado para uso do Contribuinte

Nome/Razão Social:					
DDD:	Telefone:	Ramal:	DDD:	Telefone:	Ramal:
E-mail / Site:					
Endereço Pretendido:					
Número:		Complemento:		Bairro:	
Tipo de Contribuinte: Pessoa Física Jurídica			Descrição das Atividades Pretendidas		
Natureza da Consulta:					
Início de Atividade					
Alteração de Local					
Alteração de Atividade					
Atividade Transitória					
Data:			Assinatura do Contribuinte:		
____ de _____ de _____.					

Espaço reservado para uso do Fiscal de Atividades Econômicas

Registro IPTU:	Utilização do Imóvel:	Zoneamento:	Cod. do Logradouro:
A análise da presente Consulta depende de vistoria? SIM NÃO			
Resultado da Vistoria:			
Tendo em vista os dados acima, a presente consulta é passível de:		Fundamentação Legal	
Aprovação;			
Aprovação, mediante transformação de uso junto a Secretaria Municipal de Obras			
Não-aprovação, em face das características do imóvel			
Não-aprovação, por motivo de outra natureza.			
Código da Atividade	Descrição da Atividade		

ASSUMO INTEIRA RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES PRESTADAS
À SECRETARIA DE FAZENDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS

Nilópolis, ____ de _____ de _____.

Fiscal Responsável

Espaço reservado para uso do Diretor

A Presente consulta teve seu pedido:

Aprovado.

Aprovado, com as restrições abaixo:

Restrições:	
Sem prestações de Serviço no local	Sem Fabricação no local
Sem circulação de mercadorias no local	Sem Armazenagem no local
_____	_____
_____	_____

Não Aprovado, em face do que dispõe a legislação: _____

Data: _____ de _____ de _____.

Assinatura e Matrícula:

Documentos Necessários para a Concessão de Licença:

CNPJ – Documento expedido pela Receita Federal;

Contrato Social, Requerimento de Empresário, Estatuto Social ou Ata de Eleição e suas alterações se houver (Registrado);

Declaração de Enquadramento de Microempresa (Conforme art. 319 § 5º da Lei 63 de 23 de dezembro de 2004);

DOCAD – Documento expedido pela Inspeção Estadual (Necessário para atividades comerciais);

Certificado de Inspeção Sanitária – Obrigatório para atividades relacionadas com a Alimentação e Saúde;

Fotocópia do Espelho do Carne de IPTU do ano vigente;

Contrato de Locação com firma reconhecida e/ou Documento de Titularidade do Imóvel (Escritura ou RGI);

RG e CPF (Titular e/ou Sócios);

Certificado de Inspeção do Corpo de Bombeiros (Obrigatório para atividades onde existam risco e/ou que haja aglomeração de pessoas);

Documento de Licenciamento do IBAMA, FEEMA, ou qualquer outro órgão competente (Quando a atividade envolver riscos ao meio ambiente);

Cartão Original do Alvará ou Declaração de Extravio (Para alterações e encerramento).

Observações:

1. O Alvará será concedido no prazo de 72 horas após a apresentação dos documentos assinalados acima;
2. O Alvará será entregue ao requerente mediante a comprovação do pagamento da Taxa de Licença para Estabelecimentos;
3. O valor da Taxa de Licença para estabelecimento é estipulado conforme CTM, Lei nº 63 de 21 de dezembro de 2004.