



**MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**

**Requerimento de Restituição/Compensação**  
**De Tributos Mobiliários**

**Form/DTM 11**

**Ilustríssimo Senhor Secretário de Finanças do Município de Osasco,**

**Identificação do Contribuinte**

Nome/Razão Social:		Inscrição Municipal / CDC	
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		Complemento	
Bairro:	Cidade	U.F.	CEP
E-mail			

Venho, por meio deste, requerer a **RESTITUIÇÃO/COMPENSAÇÃO de Tributos Mobiliários**, nos termos do Artigo 283 e seguintes da Lei Complementar 139/2005, do imposto abaixo relacionado:

**Imposto Recolhido ( ) duplicidade ( ) indevido ou recolhido a maior**

- ( ) ISSQN próprio ( ) ISSQN – Substituição Tributária  
( ) ISSQN – Simples Nacional ( ) Outorga Onerosa  
( ) Guia de ISSQN – Construção Civil e Taxa de Licença para Execução de Obras Particulares

**Dados da Guia de Arrecadação**

NFs	Nº da Guia	Mês/ano	Data pagamento	Valor pago

**Dados Bancários do Contribuinte**

Nome do titular da conta:	
Banco:	
Agência:	Conta: ( ) corrente ( ) poupança Número:

Nestes termos, pede deferimento.

Osasco, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Requerente (representante legal ou procurador)

Recepcionado e conferido por:

\_\_\_\_\_  
(atendente)



**MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**

**Requerimento de Restituição/Compensação**  
**De Tributos Mobiliários**

**Form/DTM 11**

**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.

As comunicações serão realizadas por meio de Domicílio Tributário Eletrônico – DTE, dispensando-se a publicação no Diário Oficial ou a notificação ou intimação pessoal, conforme determina a Lei nº 4874/2017 e Decreto nº 11935/2019, exceto para contribuinte de fora do município de Osasco.

**O pedido deverá ser instruído com os documentos relacionados ao tipo de imposto a restituir/compensar, conforme segue abaixo:**

- ✓ ISSQN próprio: itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 18
- ✓ ISSQN – Substituição Tributário: itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 e 18
- ✓ ISSQN – Simples Nacional: itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 11 e 18
- ✓ ISSQN – Const Civil e Taxa de Licença para Execução de Obras Particulares: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 12, 13, 14, 15, 16 e 18
- ✓ Outorga Onerosa: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 12, 13, 15, 17 e 18

**Documentos**

1. Requerimento preenchido e assinado pelo representante da empresa ou seu procurador;
2. Procuração com firma reconhecida do outorgante, quando for o caso;
3. Cópia Simples do RG e CPF do representante legal da empresa e do procurador, quando for o caso;
4. Cópia simples do comprovante de endereço atualizado e com CEP do requerente;
5. Cópia simples do instrumento constitutivo da empresa e posteriores alterações, quando pessoa jurídica;
6. Cópia simples do CNPJ;
7. Cópia simples da guia de recolhimento;
8. Cópia simples dos comprovantes bancários de pagamento;
9. Carta de Anuência do Tomador ou Prestador de Serviço, assinada com firma reconhecida, autorizando o requerente a receber o crédito tributário – Form/DTM 11.01 ou Form/DTM 11.02;
10. Cópia simples da nota fiscal eletrônica, ou contrato de prestação de serviço, no caso do contribuinte ser estabelecido fora do município de Osasco;
11. Confirmado o direito a restituição, o processo somente será finalizado quando o contribuinte, após notificado, através Domicílio Eletrônico-DTE, realizar a Retificação da PGDAS quanto ao(s) mês(es) a ser(em) restituído(s);
12. Cópia simples da folha espelho do IPTU;
13. Cópia simples do título de propriedade atualizado do imóvel;
14. Cópia simples do Alvará de Construção ou Regularização expedido pelo DUS;
15. Cópia simples do espelho da planta onde consta o quadro de área, assinada pelo proprietário e o responsável técnico;
16. Cópia simples do Comunique-se expedido pelo DUS, devidamente assinada pelo responsável técnico da análise do processo, no qual conste a área construída sobre a qual foi efetuado o recolhimento e a área construída correta, quando for o caso.
17. Cálculo da Outorga Onerosa, expedido e assinado pelo responsável técnico da DUS/SEH DU, constando o coeficiente, índice e peso do qual foi efetuado o recolhimento e o cálculo correto que deverá ser recolhido, quando for o caso;
18. 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.**