



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

**Requerimento de Restituição/Compensação**  
**De ITBI**

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

Dados do imóvel			
Inscrição Cadastral:		CDC	
Nome/Razão Social:			
CPF/CNPJ:		Tel Fixo	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			

Dados do Pedido		EXERCÍCIO _____
( ) duplicidade	( ) a maior	
( ) indevido	( ) CDC incorreto nº _____	
( ) reconhecimento de não incidência – Req Adm nº _____ / _____		
Venho, por meio deste, requerer a <b>RESTITUIÇÃO/COMPENSAÇÃO de ITBI</b> , nos termos do Artigo 283 e seguintes da Lei Complementar 139/2005, pelo motivo a seguir:		
_____		
_____		
_____		
_____		
_____		
_____		

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)

Recebido e conferido por:

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



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

**Requerimento de Restituição/Compensação  
De ITBI**

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

O interessado deverá **agendar** previamente dia e hora, no portal 156 ou pelo telefone 3652-7080, para protocolar os documentos na Praça de Atendimento da Secretaria de Finanças, situado na Rua Narciso Sturlini, 201 – Jd Bussocaba. As comunicações serão realizadas por meio de via postal, ou ainda por publicação no Diário Oficial, conforme determina a Lei Complementar 139/2005.

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

- ✓ **Pagamento duplicidade, indevido ou a maior:** itens 01 a 12, 14, 15, 18 a 20;
- ✓ **Pagamento do ITBI – reconhecimento de não incidência:** itens 01 a 10, 14 a 20;
- ✓ **Pagamento de ITBI em CDC incorreto:** itens 01 a 06, 09, 10, 12 a 15, 18 a 20;

**Documentos**

1. Requerimento, preenchido e assinado, pelo proprietário do imóvel ou seu procurador, quando for o caso;
2. Cópia simples do RG e CPF ou CNH proprietário imóvel;
3. Procuração com firma reconhecida do outorgante, quando for o caso;
4. Cópia simples do RG e CPF do procurador, quando for o caso;
5. Cópia simples da folha espelho do IPTU;
6. Cópia simples do título de propriedade atualizado do imóvel ou matrícula, escritura ou contrato de compra e venda, ou contrato de financiamento, com firma reconhecida;
7. Cópia da sentença ou acórdão judicial acompanhado da certidão de trânsito em julgado, quando for o caso;
8. Carta e auto de arrematação, quando for o caso;
9. Cópia Simples do Contrato Social ou Estatuto Social, quando for o caso;
10. Cópia Simples do Cartão Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, quando for o caso;
11. Cópia Simples da Declaração de Cancelamento da venda do imóvel ou distrato da negociação, assinada em papel timbrado pelo responsável da respectiva empresa, quando for o caso;
12. Cópia Simples da Nota de Devolução do Cartório e cópia simples da Ata retificativa, quando houver;
13. Cópia simples da folha espelho do IPTU correspondente ao CDC incorreto, quando for o caso;
14. Declaração de autorização para depósito em conta bancária de terceiros, com reconhecimento de firma, quando for o caso;
15. **Carta de Anuência** assinada por terceiro que realizou o recolhimento do imposto, juntamente com cópia simples do RG e CPF, autorizando o requerente a receber o crédito tributário, quando for o caso;
16. Cópia simples notificação da decisão administrativa;
17. Cópia simples do Parecer fiscal;
18. Cópia Simples da guia de recolhimento de ITBI;
19. Cópia simples dos comprovantes bancários de pagamento (art 287, LC 139/2005);
20. Taxa de expediente.

**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.**