



ISENÇÃO DE IPTU - ÁREAS PÚBLICAS CONSTANTES DE LOTEAMENTO APROVADO

ATENÇÃO: - LEIA ATENTAMENTE O VERSO ANTES DE PREENCHER OS CAMPOS
ABAIXO

TODOS OS ITENS DOS CAMPOS I E II SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO.

CAMPO I - DADOS DO INTERESSADO (Contribuinte / Responsável Tributário)

NOME / RAZÃO SOCIAL (por extenso e sem abreviações):		CPF / CNPJ:
ENDEREÇO (RUA, AVENIDA):		NÚMERO:
COMPLEMENTO:	BAIRRO:	
CEP:	CIDADE / UF:	
E-MAIL (OBRIGATÓRIO – SERÁ UTILIZADO PARA NOTIFICAÇÃO):		TELEFONE PARA CONTATO (com DDD):

CAMPO II - DADOS DO REQUERENTE (Preencher somente se houver: Representante legal, Procurador ou Substabelecido)

NOME (por extenso e sem abreviações):		<u>REPRESENTANTE LEGAL</u>	<u>PROCURADOR</u>	<u>SUBSTABELECIDO</u>
ENDEREÇO (RUA, AVENIDA):		NÚMERO:		
COMPLEMENTO:	BAIRRO:	CEP:		
CIDADE / UF:	CPF:	DOCUMENTO DE IDENTIDADE:		
E-MAIL (OBRIGATÓRIO – SERÁ UTILIZADO PARA NOTIFICAÇÃO):		TELEFONE PARA CONTATO (com DDD):		

CAMPO III - DADOS DO IMÓVEL (Imóvel objeto do pedido de isenção)

ENDEREÇO (RUA, AVENIDA):		NÚMERO:		
COMPLEMENTO:	BAIRRO:	CEP:		
CIDADE / UF:				
CÓDIGO CARTOGRAFICO:	QUARTEIRÃO:	QUADRA:	LOTE:	SUBLOTE:

CAMPO IV - OUTRAS INFORMAÇÕES (PROTOCOLOS ANTERIORES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES COMO JUNTADA DE DOCUMENTOS, DESISTÊNCIA DO PRAZO RECURSAL, DESISTÊNCIA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO)

NÃO UTILIZE ESTE REQUERIMENTO PARA OUTROS ASSUNTOS

SOB PENA DE ARQUIVAMENTO, DEVERÃO SER OBSERVADAS AS CONDIÇÕES PARA ADMISSIBILIDADE E A LISTA DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS A SEREM JUNTADOS AO REQUERIMENTO.

Declaro que as informações expressam a realidade, com ciência das normas legais, inclusive da Lei Federal nº 8.137/90 (crimes contra a ordem tributária) e autorizo o DRI/SMF a efetuar o cadastro do interessado/requerente acima identificado no Sistema Eletrônico de Informações - SEI/PMC para consulta de processos eletrônicos.

DATA:

LOCAL:

ASSINATURA DO INTERESSADO / REQUERENTE
(idêntica àquela do documento de identificação apresentado)

CAMPO VI - PRÉ-REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA ANÁLISE DO BENEFÍCIO

- 1- O pedido deve ser postulado pelo interessado, pessoalmente, ou através de representantes, constituídos nos termos da lei; (IN SMF 05/2017, art. 2º, §§ 1º e 2º)
- 2- Após as providências pertinentes à aprovação do loteamento, o protocolado com o pedido deverá ser encaminhado ao DRI/SMF para atualização do Cadastro Imobiliário., (Decreto 19.723/2017. Art. 17)

CAMPO VII - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

DO INTERESSADO - Contribuinte / Responsável Tributário

- 1 - **Pessoa Física:** Documento de identificação oficial, em que conste o número do CPF e assinatura, para verificação de semelhança com a assinatura do requerimento; (IN SMF 05/2017, art. 4º)
- 2 - **Pessoa Jurídica:** Ato constitutivo e suas alterações, ou ato consolidado, registrado nos órgãos competentes, ou demais atos de constituição aplicáveis nos termos da lei; (IN SMF 05/2017, art. 5º)
- 3 - **Pessoa Jurídica:** Ata de eleição do representante legal com poderes de representação da pessoa jurídica, conforme indicado nos atos constitutivos, registrada nos órgãos competentes, ou demais atos de outorga de poderes de representação emitidos nos termos da lei; (IN SMF 05/2017, art. 5º)

Obs.1: Fica dispensada a apresentação dos documentos previstos nos itens 1,2 e 3, relativamente ao outorgante de procuração ou substabelecimento, se formalizados por instrumento público. (IN SMF 05/2017, art. 4º e 5º, parágrafo único)

DO REQUERENTE (se for diferente do interessado) - Representante Legal / Procurador / Substabelecido

- 1- Documento de identificação oficial, em que conste o número do CPF e assinatura, para verificação de semelhança com a assinatura do requerimento;
 - 2- **Procurador/Substabelecido:** Original ou cópia autenticada da procuração, com outorga expressa de poderes de representação perante a Administração Pública Municipal para a prática do ato; (IN SMF 05/2017, art. 6º, I e II, b)
 - 3- **Substabelecido:** original ou cópia autenticada do substabelecimento, com outorga de poderes de representação perante a Administração Pública Municipal para a prática do ato; (IN SMF 05/2017, art. 6º, II)
 - 4 - **Representante Legal:** original ou cópia autenticada dos documentos que comprovem os poderes de representação na forma da lei; (IN SMF 05/2017, art. 6º, III)
- Obs.: Para o administrador provisório do espólio, cópia simples da certidão de óbito, original ou cópia autenticada de declaração da inexistência de inventário ou arrolamento e da respectiva nomeação, assinada por todos os herdeiros e pelo cônjuge ou companheiro, quando for o caso, juntando o documento previsto no item 1, relativos a cada um deles. (IN SMF 05/2017, art. 6º, IV)

DO IMÓVEL (Objeto do pedido de isenção)

- 1- Demonstrativo de lançamento, constante do último carnê de IPTU; (IN DRI/SMF 06/2017, Art. 4º, I)
- 2- instrumento de cessão ou de permissão de uso, com vigência atestada pela repartição municipal a quem cedido o imóvel; (IN DRI/SMF 06/2017, Art. 4º, II)
- 3 - Termo de Cooperação ou Convênio entre a Administração Pública Direta do Governo do Estado de São Paulo e da União Federal, e suas Autarquias e Fundações, e a Administração Municipal, contendo cláusula expressa acerca da isenção do IPTU; (IN DRI/SMF 06/2017, Art. 4º, III)
- 4- comprovante de pagamento do IPTU porventura efetuado a partir da vigência do, instrumento de cessão ou de permissão de uso, do Termo de Cooperação ou do Convênio, se houver.; (IN DRI/SMF 06/2017, Art. 4º, IV)

CAMPO VII - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

- 1 - O interessado deverá apresentar à Secretaria Municipal de Finanças o comprovante de registro do loteamento junto ao cartório de registro de imóveis competente ou, na sua falta, o protocolo de pedido de registro, no prazo de 30 (trinta) dias, nos termos do art. 7º da Lei nº 11.111/2001, sob pena de cancelamento da concessão, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis. (Decreto 19.723/2017. Art. 18)
- 2 - A falta de apresentação dos documentos obrigatórios presentes neste formulário, implicará no não conhecimento ou indeferimento do pedido e posterior arquivamento, nos termos da legislação tributária municipal; (IN SMF 05/2017, art. 11)
- 3 - Em caso de divergência entre a assinatura constante no documento de identificação apresentado e no requerimento, procuração ou substabelecimento, deverá ser juntada cópia simples de outro documento oficial que contenha assinatura semelhante àquela aposta no requerimento ou no instrumento de mandato, para conferência de assinatura; (IN SMF 05/2017, art. 7º)
- 4 - Às certidões apresentadas para comprovação de fato relacionado ao pedido confere-se validade de 1 (um) ano, contado da emissão, salvo se menor prazo tenha sido consignado pelo órgão expedidor, ou se houver disposição específica na legislação; (IN SMF 05/2017, art. 10)

CAMPO IX - CONFERÊNCIA OBRIGATÓRIA DA DOCUMENTAÇÃO ANTES DA PROTOCOLIZAÇÃO DO PEDIDO

O requerimento somente poderá ser protocolizado após a prévia conferência dos documentos juntados, feita no Porta Aberta do Paço Municipal, sob pena de não conhecimento e posterior arquivamento do pedido. A análise prévia do atendente não caracteriza a tácita aceitação do pedido.

Coordenadoria Setorial de
Atendimento do DRI no Porta Aberta
Visto de conferência

Conferido. Atendeu todos os requisitos de admissibilidade e apresentou todos os documentos obrigatórios.

Conferido. Não atendeu todos os requisitos de admissibilidade e/ou não apresentou todos o(s) documento(s) obrigatórios.

É dever de todos velar pela dignidade da criança e do adolescente, pondo-os a salvo de qualquer tratamento desumano, violento, aterrorizante, vexatório ou constrangedor. (art. 18 - ECA)