



**PREFEITURA DE SOROCABA  
SECRETARIA DA FAZENDA**

Autuar e encaminhar à:

Recepcionado por:

Data:

**SOLICITAÇÃO DE RESTITUIÇÃO DE TRIBUTOS**

**VERIFICAR NO VERSO A DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA A SER APRESENTADA**

<b>1 - Identificação do requerente</b>			
Nome			
Qualificação	CPF	RG / RNE Nº.:	UF
Endereço completo (Rua, Av. Alam ou Pça)			Número
Complemento	Bairro	Cidade	UF
CEP	(DDD) Telefone / Celular ( )	Correio Eletrônico (E-mail):	
<b>O requerente deve ser o responsável legal pelo imóvel ou procurador (anexar procuração)</b>			
<b>2 - Dados da inscrição</b>			
<input type="checkbox"/> IPTU / ITBI / Licença de Obras / Contribuição de Melhorias Inscrição Cadastral Imobiliária Nº.:		<input type="checkbox"/> ISSQN / TAXAS Inscrição Municipal Nº.:	
<b>3 - Informar número do carnê / ano / parcelas</b>			
<b>4 - Outros esclarecimentos que se façam necessários à solicitação:</b>			
<b>5 - Dados da conta bancária em nome do proprietário (caso não seja em nome do proprietário, juntar procuração específica para restituição)</b>			
Nome do Titular da Conta			CPF/CNPJ
Banco	Agência	<input type="checkbox"/> Conta Corrente / <input type="checkbox"/> Conta Poupança Nº.:	
<b>6 - Declaração (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)</b>			
Solicito a devolução da importância acima mencionada, declarando que as informações prestadas neste pedido são a expressão da verdade, ficando ciente do disposto no Art. 2º da Lei municipal 6.870, de 12 de agosto de 2003, § 4º Ficam proibidos de receber créditos e restituição de indébitos, os sujeitos passivos que possuírem débitos de qualquer natureza com a Fazenda Municipal.			

Nos termos pede deferimento,

Sorocaba,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do requerente ou procurador

**Documentação necessária para solicitação:**

- 1) Cópia do Carnê do tributo ou Guia de Arrecadação do Município de Sorocaba que gerou o saldo credor;
- 2) Cópia do(s) Comprovante(s) de pagamento(s) a que se refere o pedido, emitido(s) pelo banco (ou lotérica);
- 3) Cópias do RG e CPF do proprietário/compromissário do imóvel, em caso de óbito, anexar a certidão de óbito;
- 4) Dados bancários do proprietário ou compromissário do imóvel;
- 5) Comprovação da legitimidade para a solicitação.

**Legitimação:**

**Proprietário:** É parte legítima tanto para requerer quanto para outorgar Procuração a um terceiro (procurador).

6) Se o cadastro do imóvel estiver em nome do requerente, basta apresentar os documentos descritos nos itens 1, 2, 3 e 4.

7) Se o cadastro do imóvel **não** estiver em nome do requerente, deve-se provar a propriedade com outro documento:

Certidão de Matrícula, Transcrição, Compromisso de Compra e Venda, ou Contrato de Compra.

**Pessoa Jurídica:**

8) Apresentar os documentos descritos nos itens 1, 2, 3 e 4.

9) Comprovar a condição de proprietário (item 6 ou 7).

10) Anexar cópia simples do Contrato Social **atualizado**, Estatuto Social ou Ata de Assembleia (no caso de S/A).

11) Cópia simples do RG do representante da Pessoa Jurídica que assinou o requerimento ou a Procuração.

**Procurador:** Toda vez que o requerimento for assinado por terceira pessoa, que não seja o proprietário (item 6 ou 7), é obrigatória a apresentação de Procuração.

12) A Procuração somente é válida se passada pelo proprietário (de acordo com o item 6 ou 7 e, sendo Pessoa Jurídica, observando os itens 10 e 11).

13) No caso de ser apresentada Procuração Pública não há a exigência de firma reconhecida. Já para a Procuração Particular, é necessário o reconhecimento de firma ou a apresentação de documento original do outorgante (com fotografia) para possibilitar a conferência da assinatura pelo servidor responsável.

14) Deve ser anexada a Procuração original ou cópia simples, acompanhada da original para conferência da autenticidade.