



ANEXO I

REQUERIMENTO DE RESTITUIÇÃO E COMPENSAÇÃO

Faça o download do arquivo para depois preenchê-lo eletronicamente (campos editáveis)

Exceção: a solicitação para ISSQN, exceto ISSQN Semestral, deve ser entrando no link: balcaodoempreendedor.jundiá.sp.gov.br

DADOS DO CONTRIBUINTE OU DETENTOR DO DIREITO

NOME / RAZÃO SOCIAL:		
CPF/CNPJ:	RG:	INSCRIÇÃO MUNICIPAL/Nº CONTRIBUINTE:
ENDEREÇO COMPLETO:		
EMAIL:	TELEFONE: ()	

Observação: Se houver mais de uma Pessoa Física ou Pessoa Jurídica que seja o contribuinte ou detentor do direito, o Anexo II **deverá ser obrigatoriamente preenchido por todos**, juntamente com este requerimento.

DADOS DO SOLICITANTE

<input type="checkbox"/> O MESMO <input type="checkbox"/> NOME / RAZÃO SOCIAL:		
CPF/CNPJ:	RG:	
ENDEREÇO COMPLETO:		
EMAIL:	TELEFONE: ()	

SOLICITAÇÃO

Solicito a restituição do seguinte crédito: IPTU ITBI ISSQN Semestral Taxa de _____
 Outros: _____, da guia de série/exercício ____/____, paga em ____/____/____, pelo seguinte motivo (campo de preenchimento obrigatório):

(Caso haja mais guias a restituir, anexar uma folha com a relação dos números de série, exercício e a respectiva data do pagamento.)

Solicito o benefício do art. 2º da Lei Municipal 6.208/03 (prioridade dos procedimentos administrativos em que figure como solicitante pessoa com idade igual ou superior a 60 anos).

DADOS BANCÁRIOS PARA RESTITUIÇÃO

Nome completo*: _____
CPF/CNPJ: _____ Nome da Instituição financeira: _____
 Conta corrente ou Conta poupança Banco nº: _____ Agência nº: _____ Conta nº**:

* Se a pessoa a receber a restituição for diferente da pessoa do(s) contribuinte(s), anexar uma autorização do(s) contribuinte(s) ou detentor(es) do direito dando poderes para restituir em nome do terceiro.

**Obs.: Conta benefício e Conta salário não aceitam depósito.

AUTORIZAÇÃO PARA COMPENSAÇÃO COM DÉBITOS A VENCER

Autorizo a compensação de valores a restituir com quaisquer débitos vincendos (a vencer), devidamente apurados e lançados.

Assinatura do **Contribuinte ou Detentor dos direitos** (semelhante ao do documento oficial com foto)

DECLARAÇÃO

- Declaro:
- estar ciente de que se houver créditos municipais constituídos e vencidos, de qualquer um dos contribuintes ou detentor do direito, inscritos ou não em Dívida Ativa, poderá ser efetuada a compensação do crédito, conforme art. 6º da Lei Municipal 9.513/2020;
 - sob as penas das Leis nº 4.729/65 e nº 8.137/90, que as informações e documentos apresentados neste pedido são a expressa verdade, e que não foram pleiteadas por via judicial as importâncias ora requeridas, sujeitando-se à aplicação das multas previstas na Lei Complementar Municipal nº 460/08 e outras aplicáveis;
 - ESTAR CIENTE DE QUE A NÃO APRESENTAÇÃO OU APRESENTAÇÃO PARCIAL DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA DISPOSTA NO VERSO DESTES REQUERIMENTO PARA CADA TIPO DE CRÉDITO PODERÁ ENSEJAR NO ARQUIVAMENTO DOS AUTOS SEM ANÁLISE DE MÉRITO;**
 - que aceito ser notificado pelo e-mail informado nos dados do solicitante.
- Nestes termos, pede deferimento.

Jundiá, _____ de _____ de _____

Assinatura do **Solicitante** (semelhante ao do documento oficial com foto)



FORMATO DA DOCUMENTAÇÃO E E-MAIL PARA ENVIO

1. Preencher e assinar este requerimento, anexando os documentos contidos em "DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA" relacionados abaixo conforme o tipo de crédito a ser restituído e/ou compensado.
2. Os documentos devem ser enviados no formato PDF, com as páginas na ordem crescente e na vertical.
3. Cada documento deve estar em um único arquivo e nomeado conforme o tipo de documento.
4. Respeitar o tamanho máximo de 25 MB para o e-mail, incluindo o texto do e-mail (acima disso o servidor do e-mail não recebe).
5. Caso o arquivo seja muito grande, dividir em partes colocando no título do e-mail o nome da parte e respondendo sempre no mesmo e-mail. Ex: Parte 1, Parte 2,..., até a parte final, Parte 5 final.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

ATENÇÃO: OUTROS DOCUMENTOS, ALÉM DOS RELACIONADOS ABAIXO, PODERÃO SER SOLICITADOS PARA ANÁLISE.

IPTU E TAXA DE COLETA DE LIXO

1. Formulário de Restituição ou Compensação de Tributos Municipais;
2. RG e CPF dos contribuintes ou representante legal;
3. Contrato Social ou Estatuto atualizado, com eleição da atual Diretoria e Cartão de CNPJ (quando pessoa jurídica);
4. Procuração e CPF/RG do procurador, quando for o caso;
5. Carnê de IPTU;
6. Comprovante do Pagamento do IPTU;
7. Matrícula do Registro de Imóveis atualizada (com no máximo um ano de emissão) ou Escritura sem registro ou Contrato de compromisso de compra e venda;
 - a) Se a solicitação se referir a créditos de anos anteriores, a matrícula deve estar atualizada.
 - b) Para o exercício vigente, basta a apresentação do carnê em nome do atual proprietário. Se o carnê não estiver em nome dele, a matrícula atualizada deverá ser apresentada;
8. Certidão de Óbito e Certidão de Nascimento ou RG do herdeiro (no caso de proprietário falecido); neste caso, apresentar documento de nomeação do inventariante e CPF e RG, no caso de não haver inventário, apresentar cópia do RG e CPF;
9. No caso de crédito originário de retificação de lançamento, anexar a cópia da notificação.
10. Enviar toda a documentação para atendimentofinancas@jundiai.sp.gov.br

ITBI

1. Formulário de Restituição ou Compensação de Tributos Municipais;
2. Se:
 - I) Pessoa física:
 - a) RG e CPF de todos os adquirentes, quando o caso;
 - b) Certidão de Nascimento, casamento ou óbito, conforme o caso, dos interessados;
 - c) Comprovante de residência atualizado até 3 (três) meses da data do protocolo do pedido;
 - II) Pessoa jurídica:
 - a) Contrato Social ou Estatuto atualizado, com eleição da atual Diretoria e Cartão de CNPJ;
 - b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - c) RG e CPF do representante legal;
3. Procuração e cópia do CPF e RG do procurador, quando for o caso;
4. Guia do ITBI a ser restituída, caso haja;
5. Comprovante do Pagamento do ITBI;
6. Matrícula do Registro de Imóveis atualizada até 30 dias;
7. Número de inscrição do imóvel no cadastro imobiliário municipal IPTU, se imóvel urbano ou Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR) e comprovante do ITR do exercício da solicitação do ITBI ou do último exercício, se imóvel rural;
8. Instrumento de Transmissão do Imóvel.
9. Enviar toda a documentação para itbi@jundiai.sp.gov.br

DEMAIS TRIBUTOS E CRÉDITOS (ISSQN SEMESTRAL, ALVARÁ, VIGILÂNCIA SANITÁRIA, TAXAS)

1. Formulário de Restituição ou Compensação de Tributos Municipais;
2. RG e CPF de todos os contribuintes;
3. Contrato Social ou Estatuto atualizado, com eleição da atual Diretoria e do Cartão de CNPJ (quando pessoa jurídica);
4. RG e CPF do representante legal, quando Pessoa Jurídica;
5. Procuração e CPF/RG do procurador, quando for o caso;
6. Comprovante de recolhimento do tributo;
7. Demais documentos pertinentes ao tributo a restituir.
8. Enviar a toda a documentação para o e-mail abaixo, conforme o tipo de tributo:

TRIBUTOS

E-MAIL

TRIBUTOS	E-MAIL
- ISSQN semestral - Taxa de Fiscalização da Licença para Localização e Funcionamento - Taxa de Inscrição Provisória para Fins Tributários	balcaodoempreendedor@jundiai.sp.gov.br
- Taxa de Fiscalização da Licença para o Exercício da Atividade de Comércio Ambulante, Eventual e de Evento	dfca@jundiai.sp.gov.br
- Taxa de Fiscalização da Ocupação e de Permanência em Áreas, em Vias, em Logradouros e Passeios Públicos, Solo, e Feiras-Livres	depart_abastecimento@jundiai.sp.gov.br
- Taxa de Fiscalização de Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária	vigilanciasanitaria@jundiai.sp.gov.br
- Taxa de Fiscalização de Licença de Publicidade	publicidade@jundiai.sp.gov.br
- Taxa de Fiscalização da Licença para Execução de Obras de Construção Civil e Similares	dfosip@jundiai.sp.gov.br

Exceção: a solicitação para ISSQN, exceto ISSQN SEMESTRAL, deverá ser realizada diretamente em: <https://balcaodoempreendedor.jundiai.sp.gov.br/area-do-empreendedor/realizar-nova-solicitacao-e-servicos/>