



PREFEITURA MUNICIPAL DE VESPASIANO

**Av. SEBASTIÃO FERNANDES, 479 – CENTRO.
FONE (31) 3621 - 1000 – FAX (31) 3621 - 2560
CEP 33.200.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**

DECRETO N° 5.534, DE 01 DE AGOSTO DE 2011

“Dispõe sobre procedimentos relativos à restituição de créditos tributários e fiscais e outros indevidamente recolhidos aos cofres do Município de Vespasiano e dá outras providências”

O Prefeito Municipal de Vespasiano, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto nos Art. 39 a 44 da Lei n° 2.036 de 23 de novembro de 2003;

DECRETA:

Art. 1º. Os créditos tributários e fiscais e outros indevidamente recolhidos aos cofres municipais serão restituídos mediante requerimento do interessado, observado os procedimentos estabelecidos neste Decreto.

Art. 2º. O requerimento de restituição deverá ser formalizado através de processo aberto no Protocolo Geral e encaminhado para a Divisão de Rendas, e informado para este fim perante as seguintes unidades administrativas:

I – Seção de IPTU/ ITBI, quando se tratar de pedidos que sobre restituição de IPTU e ITBI e taxas correspondentes;

II – Seção de ISSQN / Fiscalização, quando se tratar de pedidos sobre restituição de ISSQN e taxas correspondentes do poder de polícia;

III – Seção de Dívida Ativa, quando se tratar de pedidos que versem sobre restituição de valores inscritos em dívida ativa;

IV – Procuradoria Geral, quando de tratar de pedidos que tenham sido objeto de cobrança ou judicial.

Parágrafo único. Não será permitida a formalização de pedidos de restituição em processos abertos para outros fins.

Art. 3º. A competência para despachar os pedidos de restituição de créditos tributários, fiscais e preços públicos é da Secretaria Municipal da Fazenda ou da unidade administrativa gestora do crédito ao qual se postula a restituição.

Art. 4º. Em todos os pedidos de restituição, os processos deverão ser informados por todos os setores envolvidos na administração tributária.

Art. 5º. O requerimento de restituição será instruído com os seguintes documentos a serem apresentados pelos requerentes no ato da formalização do pedido:

I – guia de recolhimento original do tributo;

II – cópia da carteira de identidade e do CPF do solicitante quando se tratar de pedido firmado pessoa física;

III – Cópia do CNPJ e documento de constituição da empresa com poderes de representação de quem assinou o pedido, quando se tratar de pessoa jurídica;

IV – procuração do requerente, com firma reconhecida, se por instrumento particular, concedendo poderes ao mandatário para abrir processos e/ou receber o crédito objeto do pedido de restituição, em se tratando de pedidos formulados por procuradores;

V – dados bancários do credor para depósito em sua conta corrente à época da restituição.

Parágrafo único. Em substituição ao original, poderá, quando se tratar de restituição parcial, ser apresentada cópia legível da guia de recolhimento, devendo neste caso apor carimbo no verso da guia com descrição de que sobre aquela guia foi efetuado a restituição com a informação do número do processo.

Art. 6º. Quando o pedido for sobre restituição de IPTU e o cadastro imobiliário não estiver atualizado, o requerente deverá apresentar cópia de um dos seguintes documentos:

I - escritura, registrada ou não;

II - contrato de compra e venda, firmado com a imobiliária;

III - formal de partilha;

IV - contrato de promessa de compra e venda com firma reconhecida;

V - certidão relativa a decisões judiciais que impliquem transmissão do imóvel.

§ 1º. Quando o pedido de restituição de IPTU formulado por cônjuge cujo nome não conste no cadastro imobiliário deverá ser apresentada cópia da certidão de casamento ou de óbito do cônjuge falecido.

§ 2º. Quando o pedido de restituição for fundamentado em decisão administrativa ou judicial, o requerente deverá anexar cópia da respectiva decisão.

§ 3º. Quando o pedido for feito pelo inquilino, este deverá apresentar contrato de locação que comprove a obrigação pelo pagamento do imposto, acompanhada do comprovante original de pagamento.

Art. 7º. Em se tratando de pedido de restituição de ITBI o requerente deverá apresentar:

I - declaração para lançamento do ITBI - “inter-vivos” (via do contribuinte), acompanhada de solicitação de cancelamento quando se referir a valor total pago;

II - declaração das partes envolvidas, (transmitente/cedente e adquirente/cessionário), acompanhada de documentação comprobatória de que a transação não foi concretizada;

III – Declaração do cartório citado na guia de ITBI que não fez e não lavrará a respectiva transação.

§ 1º. Os processos de restituição de créditos serão informados sobre a existência ou não de débitos em nome do contribuinte, e caso conste débitos, estes serão deduzidos do valor a ser restituído.

§ 2º. Não será deferida a restituição se houver débitos em nome do contribuinte para com a Fazenda Pública Municipal.

Art. 8º. Em se tratando de pedido sobre restituição de IPTU, a unidade administrativa responsável deverá:

I - conferir o cadastro do imóvel, certificando-se de que o solicitante é o contribuinte ou seu representante;

II - proceder a atualização do nome do proprietário do imóvel, caso o cadastro imobiliário esteja em desacordo com a documentação apresentada;

III - anexar ao processo cópia da guia de cadastro em nome do contribuinte constante do cadastro imobiliário.

Art. 9º. Em se tratando de pedido de restituição de valores de ISSQN deverá ser apresentado, no que couber, o seguinte:

I – cópia dos comprovantes de pagamentos referentes ao período mencionado;

II – cópia do comprovante de retenção na fonte;

III – declaração do tomador do serviço que a retenção foi efetuada, acompanhada de cópia do demonstrativo mensal de retenção e do pagamento efetuado.

Parágrafo único. É vedada a restituição de ISSQN relativo a período anterior à inscrição do profissional autônomo no cadastro municipal de contribuintes, salvo se indevida a retenção.

Art. 10. Os processos de restituição deverão ser informados pelo setor competente, sobre a entrada dos valores nos cofres públicos.

Art. 11. Estando completa a documentação apresentada pelo requerente, a unidade administrativa fará as anotações no verso da guia original de recolhimento, de que aquela guia foi objeto de restituição, mencionando o número do processo, data e no nome do servidor responsável pelas informações.

Art. 12. O encaminhamento do processo à unidade administrativa competente para decidir sobre o pedido de restituição será feito no prazo máximo de 3 (três) dias contados da data da abertura do processo.

Art. 13. Sendo o pedido indeferido, a unidade administrativa que proferiu a decisão deverá cientificar o requerente através de correspondência expedida por AR ou via fax, anexando os devidos comprovantes ao processo.

Art. 14. Sendo deferido o pedido, a unidade administrativa que proferiu a decisão procederá à apuração do valor principal do indébito e da correção monetária devida, se houver, e encaminhará o processo ao Secretário Municipal da Fazenda para despacho, e após se, deferido, o processo seguirá para a Divisão de Contabilidade, para no prazo máximo de 15(quinze) dias, efetuar a restituição.

Art. 15. Aos pedidos de restituição de tributos que comportem, por sua natureza, transferência do respectivo encargo financeiro, somente será feita a quem prove haver assumido o referido encargo, ou, no caso de tê-lo transferido a terceiro, estar por este expressamente autorizado a recebê-la.

Art. 16. Fica atribuída ao Setor de Dívida Ativa da Secretaria Municipal da Fazenda a competência para instrução dos processos que versem sobre a declaração de prescrição.

Art. 17. Quando o pedido for de restituição fundamentada em decisão judicial será ouvida a Procuradoria Geral do Município.

Art. 18. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Vespasiano, 01 de agosto de 2011

Carlos Moura Murta
Prefeito Municipal