





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

**Requerimento de Reconhecimento da Imunidade Tributária**  
**IPTU**

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 404/2022.

**O pedido deverá ser instruído com todos os documentos relacionados a correspondente finalidade essencial, conforme segue abaixo:**

- ✓ **Educação, assistência social e outros:** itens 01 a 12 e 17 a 22;
- ✓ **Templo religioso:**
  - Imóvel próprio:** itens 01 a 08 e 12, 17 a 21;
  - Imóvel alugado:** itens 01 a 08 e 12 a 21 ( nos termos do art. 156, Constituição Federal).

**Documentos Necessários**

1. Requerimento preenchido e assinada pelo representante legal da entidade ou seu procurador, quando for o caso;
2. Relação de imóvel(is) a ser beneficiado, Anexo I, preenchido e assinado pelo representante legal da entidade ou seu procurador;
3. Procuração com firma reconhecida do outorgante, quando for o caso;
4. Cópia Simples do RG e CPF do representante legal da entidade ou seu procurador, quando for o caso;
5. Comprovante de endereço atualizado e com CEP da entidade;
6. Cópia simples do Estatuto Social da entidade;
7. Cópia simples da Ata de Assembleia de Eleição da última diretoria;
8. Cópia simples Cartão Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
9. Cópia simples do Decreto de reconhecimento de utilidade pública da entidade, quando for o caso;
10. Cópia Simples do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, instituído pela Lei Federal nº 12.101, de 27 de novembro de 2009;
11. Documentação comprobatória da inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social – COMAS;
12. Cópia do título de propriedade atualizado do(s) imóvel(is);
13. Contrato de Locação atualizada do(s) imóvel(is), quando for o caso;
14. Planta ou croqui da área, indicando a(s) área(s) utilizadas pelo templo religioso e, se o caso, utilizada ou cedida por terceiros que desenvolvem atividade empresarial;
15. Foto atualizada da fachada e interior do(s) imóvel(is);
16. Programação dos cultos do presente exercício;
17. Arquivo eletrônico, em formato PDF, contendo a Escrituração Contábil Fiscal completa dos últimos cinco exercícios por templo religioso, quando for o caso;
18. Arquivo eletrônico, em formato PDF, do Balanço Patrimonial dos últimos cinco exercícios, por templo religioso, quando for o caso;
19. Arquivo eletrônico, em formato PDF, da Demonstração do *superavit* ou *déficit*, por templo religioso *quando for o caso*;
20. Demonstração das Mutações de Patrimônio Líquido, por templo religioso, quando for o caso;
21. Demonstração do Fundo de Caixa, por templo religioso, quando for o caso;
22. Comprovante de recolhimento da taxa de expediente de 13 UFMO.

**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.**



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

**Requerimento de Reconhecimento da Imunidade Tributária**  
 **IPTU**

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

**ANEXO I**

<b>Dados do imóvel</b>			
CDC	Endereço (completo)	Matrícula do Registro de Imóveis	
		Cartório	Nº Matrícula

Para fazer jus ao reconhecimento da imunidade tributária, declaramos que os imóveis da entidade estão sendo utilizados para suas finalidades essenciais.

Declaramos, também, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras e que são conhecidas as penalidades previstas no art. 299 do Código Penal, no art. 1º da Lei Federal nº 8.137 de 27 de dezembro de 1990.

Osasco, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Requerente (representante legal ou procurador)

Recepcionado e conferido por:  
\_\_\_\_\_  
(atendente)