# DÚVIDAS SOBRE O ITBI?

O ITBI é solicitado por processo administrativo próprio, aberto pessoalmente na sede da Secretaria de Fazenda da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí, de segunda a sexta-feira, das 10 às 16 horas, no setor de atendimento/protocolo.

Segundo nossa legislação (Art. 27-A, §2º, Lei nº 379/97 – Código Tributário Municipal), quem deve/pode solicitar o ITBI são 3 pessoas:

1) COMPRADOR DO IMÓVEL (que deve ser o requerente do processo) ou;

2) REPRESENTANTE (3ª PESSOA) AUTORIZADO PELO COMPRADOR ou;

3) O RESPONSÁVEL PELO CARTÓRIO COMPETENTE PARA O REGISTRO.

A documentação necessária é:

1) Requerimento Unificado preenchido em nome do comprador;

2) Formulário de Dados de emissão de ITBI totalmente preenchido;

3) cópia da identidade, CPF e comprovante de residência do comprador e vendedor;

4) cópia do documento comprobatório da transação sobre a qual está sendo solicitado o ITBI (deve conter a assinatura das partes e o valor acordado);

5) em caso de representação - autorização ou procuração **ORIGINAL** do comprador dando poderes para uma terceira pessoa representá-lo perante a prefeitura de Barra do Piraí para fins de ITBI com assinatura igual à identidade apresentada (NÃO ACEITAMOS CÓPIA) + cópia da identidade do autorizado;

**OBSERVAÇÃO**: A documentação padrão para **PESSOA JURÍDICA** é:

- cópia do contrato social e suas alterações;
- cópia do CNPJ atualizado; e
- cópia da identidade dos sócios.

**OBSERVAÇÃO 2:** Caso a compra do imóvel tenha sido financiada, cópia do contrato de financiamento.

**OBSERVAÇÃO 3**: Se for imóvel rural, apresentar também cópia do recibo de entrega da declaração do ITR do exercício anterior, cópia do certificado de cadastro de imóvel rural (CCIR - INCRA) - exercício anterior e cópia da última escritura ou RGI do imóvel.

DEIXAR SEMPRE E-MAIL PARA CONTATO NO PROCESSO (**COM LETRA LEGÍVEL**) NO INTUITO DE FACILITAR A COMUNICAÇÃO.