Alteração do imóvel IPTU

Desmembramento Territorial - Loteamento Regular

Ao imprimir este documento, observar também as orientações no verso, se houver.

Documentação geral para todos os tipos de processo

REQUERIMENTO PADRÃO IPTU	Obrigatório apresentar o requerimento, devidamente preenchido e assinado.
DOCUMENTO (S) DE PROPRIEDADE OU POSSE, nos casos em que o imóvel não está averbado em nome do requerente.	Comprovação da propriedade ou da posse do imóvel é obrigatória se o imóvel não estiver corretamente averbado (Constar no cadastro municipal o nome e CPF do proprietário, além do Registro de Imóveis). A comprovação de que o requerente é o proprietário ou possuidor do imóvel pode ser realizada mediante apresentação dos seguintes documentos: * PROPRIETÁRIO: Matrícula do Registro de Imóveis completa; * POSSUIDOR: Escritura Pública de Compra e Venda ou Contrato de Compra e Venda ou Recibo de Compra e Venda ou Declaração de Posse , caso não possua nenhum dos documentos anteriores. No caso em que a entrega dos documentos seja feita pelo próprio possuidor, não é necessário reconhecimento de firma. Caso contrário, torna-se obrigatório.
DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG) E CPF DO REQUERENTE	É obrigatório apresentar carteira de identidade e CPF para a correta identificação do requerente e conferência da assinatura no formulário.
PROCURAÇÃO E DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG) E CPF DO PROCURADOR	É obrigatório apresentar o original da procuração, caso o requerente não seja o proprietário ou possuidor do imóvel, e do documento de identidade do procurador.
DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG) E CPF DO REPRESENTANTE LEGAL	É obrigatório apresentar carteira de identidade e CPF do representante legal da empresa, se o proprietário for pessoa jurídica.
INSTRUMENTO QUE INDICA CARGO P/REPRESENTANTE LEGAL	É obrigatório apresentar documento que comprove que a pessoa que representa a empresa possui capacidade para requerer em nome desta (Declaração de Firma Individual, ou contrato, ou Estatuto Social e/ou ata de eleição da Diretoria atual e alterações), se pessoa jurídica.
OBSERVAÇÕES	1 - No caso de documentação obrigatória que o requerente afirme que não existe, este deve declarar o fato no requerimento padrão. 2 - Os documentos deverão, preferencialmente, ser apresentados também em meio digital, e se possível, em arquivo único por documento. 3 - A apresentação em meio eletrônico é obrigatória para os pedidos, requerimentos, reclamações e recursos que contiverem mais de 25 folhas. 4 - Como a SMF não tem equipamento para fazer a digitalização de Planta ou Projeto, o mesmo poderá ser encaminhado, digitalizado, para o e-mail atendimentofazenda@portoalegre.rs.gov.br , devendo constar também o número do processo aberto pelo requerente. 5 - Fica assegurado novo prazo de pagamento do Crédito Tributário, no caso de requerimento de impugnação tempestiva de lançamento, quando o mesmo for deferido ou parcialmente deferido. Não incidirá multa e juro de mora, quando o pagamento ocorrer dentro da nova data apazada. Caso ocorra o indeferimento da impugnação, incidirá multa e juro de mora a contar da data de vencimento original. Instruções de acordo com art. 163 e 164 do Decreto 16.500/2009.

Desmembramento Territorial - Loteamento Regular

MATRÍCULAS DO REGISTRO DE IMÓVEIS DO TERRENO QUE FOI LOTEADO	Obrigatório.
MATRÍCULAS DO REGISTRO DE IMÓVEIS	Obrigatório apresentar matrículas de todos os lotes.
CONTRATOS DE COMPRA E VENDA	Apresentar para aqueles lotes que foram vendidos.
PLANTA DIGITAL	Obrigatório.