



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Fazenda**

<b>CHECK LIST – ITBI</b>		
<b>PRAZO PARA LIBERAÇÃO 05 DIAS ÚTEIS PARA IMÓVEL URBANO E 10 DIAS PARA IMÓVEL RURAL</b>		
<b>FORAM ANEXADOS:</b>		<b>ASSINATURA</b>
01	Guia de informação modelo <b>03/2018 (Duas Vias)</b> – original legível e assinatura preferencialmente em tinta Azul.	
02	Foram conferidos todos os campos da guia de informação	
03	A guia foi assinada pelo comprador, transmitente, responsável ou representante legal	
04	<b>MATRICULA</b> autenticada do <b>REGISTRO DE IMÓVEL</b> , expedida há menos de 90 dias. Caso o requerente precise da certidão do cartório, deverá apresentar o original adquirido em cartório e cópia para autenticação do funcionário responsável pelo recebimento dos documentos.	
05	Cópia autenticada do CONTRATO DE COMPRA E VENDA com firma reconhecida do vendedor	
06	Comprovante de inscrição junto ao Cadastro Imobiliário (cópia da guia de IPTU) ou ITR / INCRA	
07	Cópia ID/CPF do COMPRADOR	
08	Cópia ID/CPF do PROCURADOR (se houver)	
09	Documento de procuração (se houver)	
10	Se ADQUIRENTE for PESSOA JURÍDICA (empresa), cópia autenticada do CONTRATO SOCIAL E TODAS AS ALTERAÇÕES	
11	Se IMÓVEL EDIFICADO: Cópia de licença para construção Habite-se correspondente à licença acima	
12	Requerer não incidência do imposto: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
13	No caso de solicitação de não incidência, encaminhar para análise dos Fiscais Tributários	

**Procedimentos Internos - Preenchimento Pelo Funcionário**

OBS.:

Poderão ser anexadas cópias de todos os documentos constantes nos itens 04 a 11 desde que devidamente autenticados ou conferidos com o original pelo funcionário responsável pelo recebimento dos documentos;

Em hipótese alguma poderá ser aberto o processo faltando os documentos constantes no artigo 2º do Decreto de ITBI nº 3.547/2018;

Local e Horário de recebimento: De segunda a sexta-feira de 12:00 às 18:00 h – Prefeitura Municipal de Lagoa Santa – Setor de Arrecadação (Rua São João, nº 290 – Centro )

Este documento é parte integrante do processo de ITBI e será anexado pelo funcionário no momento da entrega dos documentos. Não prevalece sobre a Legislação do ITBI.

Conforme Decreto ITBI nº 3.547/2018, o laudo de vistoria terá validade de 60 (sessenta) dias.

Se o contribuinte deixar de dar andamento ao processo, este será automática e definitivamente arquivado em 90 (noventa) dias, a contar da última movimentação.

A guia de informação para preenchimento está disponível no Site – [www.lagoasanta.mg.gov.br](http://www.lagoasanta.mg.gov.br) –CIDADÃO–SERVIÇOS DA ARRECADAÇÃO–ITBI