

**27 DOCUMENTOS PARA REQUERER
RESSARCIMENTO DE TAXA PAGA EM DUPLICIDADE**

Requerimento dirigido ao Diretor Geral do DER, contendo todos os dados da empresa: Nome, Contrato Social, RG e CPF do Representante legal ou requerente(quando for pessoa física), endereço completo (Logradouro, número, CEP, Cidade, Estado), natureza do crédito(Taxas serviços administrativos STC/Vistoria/Licença) solicitando o ressarcimento do valor pago em duplicidade e relatando os fatos que o geraram ([ANEXO XI](#));

1. Comprovantes de pagamentos errôneo;
2. Comprovantes de pagamentos corretos;
3. Quando se tratar de Licenças de Fretamento anexar a licença errada e a certa;
4. Cópia do documento de identidade, do sócio que está requerendo o ressarcimento

Observações:

1. Antes de enviar ao DER, verifique se esta é a última versão disponível no Site do DER, da relação e do modelo do requerimento – Anexo 11;
2. A digitalização deve ser feita em PDF colorido;
3. Organize os arquivos pelo numero e nome do documento digitalizado, exemplos:
 - a. Requerimento;
 - b. Contrato Social;
 - c. RG e CPF sócio/requerente;
 - d. Licença errada;
 - e. Guia errada;
 - f. Licença certa;
 - g. Guia certas;
 - h. RG e CPF sócio;
 - i. Procuração;
 - j. RG e CPF do Procurador;

E-mail para protocolar: CTRCGERAL@der.pr.gov.br