

16º).- EXPTE. 2.8.1.0. 1540/09.- APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE SOLARES Y EDIFICIOS A REHABILITAR.

1º.- ANTECEDENTES

1. El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 15 de febrero de 1991 adoptó el acuerdo de crear el Registro Municipal de Solares y Terrenos sin Urbanizar (publicado en el B.O.P de 16 de marzo de 1991), todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en la disposición adicional segunda de la Ley 8/90.

Desde su creación, ningún expediente ha sido tramitado. Solo a partir del año 1999, por motivos de interés social y con el objeto de dinamizar el mercado del suelo en el área de Rehabilitación del Centro Histórico "La Vila", se dictaron ordenes de edificación y rehabilitación, para aquellos solares y edificios que presentaban síntomas de falta de mantenimiento, con un resultado mas que satisfactorio, pues la simple amenaza de la posible pérdida de la propiedad del inmueble, provocó que los dueños de aquellos inmuebles no interesados en actuar en los mismos, los ofertaran en el mercado inmobiliario.

En todo este proceso, solo se ha ordenó la inscripción de tres inmuebles en el Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar, cosa que no se pudo materializar, precisamente por la falta de un Reglamento regulador del contenido, organización y funcionamiento de este Registro.

2. El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 29 de octubre de 2008, acordó la creación del Registro Municipal de Urbanismo, con nueve secciones, siendo la 7ª la de Solares y Edificios a Rehabilitar.

2º.- FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO

El artículo 47 de la Constitución Española ordena a los poderes públicos promover las condiciones necesarias y establecer las normas pertinentes para hacer efectivo el derecho de los españoles a una vivienda digna y adecuada, regulando la utilización del suelo de acuerdo con el interés general para impedir la especulación.

Precisamente uno de los objetivos esenciales de las más modernas políticas públicas en materia de vivienda, especialmente en las ciudades densamente pobladas, es potenciar la existencia de una suficiente oferta que permita, por una parte, garantizar el efectivo ejercicio por parte de los ciudadanos, especialmente a aquellos con menor capacidad económica, del citado derecho de acceso a una vivienda digna y adecuada y, por otra parte, que ello tenga lugar en el marco de una coyuntura económica de contención de precios en el ámbito de un mercado inmobiliario alcista, como ha ocurrido hace unos pocos años.

Para la consecución de estos objetivos, se considera necesario fomentar la utilización de aquellos mecanismos jurídicos cuya función consiste en garantizar el cumplimiento de los deberes urbanísticos de edificación y conservación que pesan sobre el propietario, no solo con la finalidad de cortar de raíz fenómenos especulativos, sino también para conseguir la revitalización de zonas urbanas que presenten algún síntoma de degradación, preservar la imagen urbana de la ciudad y garantizar las condiciones adecuadas de salubridad y ornato público.

Uno de los instrumentos urbanísticos tradicionalmente más relevantes para el fomento de la edificación ha sido el "Registro Municipal de Solares", al cual hacía ya referencia la Ley de Solares de 15 de mayo de 1945, y que siguen recogiendo las posteriores leyes de urbanismo.

SEGUNDO

También debe tenerse en cuenta la regulación contenida en el R.D. 1093/1997, de 4 de julio, por el que se aprobaban las Normas Complementarias al Reglamento para la Ejecución de la Ley Hipotecaria sobre Inscripción en el Registro de la Propiedad de Actos de Naturaleza Urbanística, cuya artículo 87 regula la nota marginal acreditativa de la inclusión de una finca en el Registro Administrativo de Solares.

TERCERO

La Ley 16/2005 de 30 de diciembre de la Generalitat, Urbanística Valenciana (LUV) establece en su artículo 216, la obligación de los municipios de mantener en condiciones de pública consulta, un Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar, en el que se incluirán todos aquellos inmuebles declarados en Régimen de Edificación o Rehabilitación Forzosa.

En su desarrollo, el Decreto 67/2006, de 12 de mayo, del Consell, por el que se aprobó el Reglamento de Ordenación y Gestión Territorial y Urbanística, establece en su artículo 566, que todos los Ayuntamientos deben crear y gestionar un Registro Municipal de Urbanismo, que deberá ser público, pudiendo cualquier persona consultar los documentos contenidos en el mismo y solicitar la obtención de copias, sin perjuicio de que pueda exigirse el abono de las tasas correspondientes.

Según el artículo 567 de este reglamento, su estructura debe constar de nueve Secciones, de la que la Sección 7ª, será relativa a los Solares y Edificios a Rehabilitar.

De acuerdo con el artículo 568. El Registro Municipal de Urbanismo dependerá de la Secretaría General del Ayuntamiento, a quien corresponde su dirección, gestión y coordinación.

CUARTO

Por su parte, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local establece en su art. 25.2 que "El municipio ejercerá, en todo caso, competencias en los términos de la legislación del Estado y las Comunidades Autónomas en las siguientes materias:

- d) Ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística; ..."

QUINTO

Llegado a este punto, y aunque el art. 96 de la Ley 6/1994 declara válidas y eficaces las órdenes de inclusión aun cuando el Registro no haya sido creado o esté

incompleto, urge contar con un soporte físico o material en el que se recojan los inmuebles inscritos y todas sus circunstancias relevantes, al objeto de permitir su pública consulta por los ciudadanos y la expedición de certificados con base en dicho soporte documental.

Así que transcurridos ya varios años desde la creación del Registro, dada su inactividad y al haber cambiado varias veces la legislación urbanística en esta materia como consecuencia de la aplicación de diversas leyes urbanísticas, se estima conveniente para su puesta en funcionamiento, que la Corporación Municipal apruebe un nuevo Registro adaptado al actual marco legal, para ofrecer a todo aquel que esté interesado en este instrumento de consulta, conocer de la forma más completa posible y con el mayor rigor y celeridad, cuáles son los solares y edificios que, por estar incluidos en el Registro Municipal, se encuentran en situación de edificación, rehabilitación o intervención forzosa. Además, en el ínterin se aprobó el Registro Municipal de Urbanismo, como se ha dicho en los antecedentes, uno de cuyos libros es el de Solares y Edificios a Rehabilitar.

Por tanto, el objetivo de este Reglamento es la regulación del contenido, organización y funcionamiento del Libro Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar, teniendo siempre presente su carácter público, y en consecuencia, de derecho de consulta que asiste a los ciudadanos, así como su derecho a obtener certificación de su contenido de conformidad con lo dispuesto en los artículos 35 y 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, art. 70.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y art. 207 del R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

SEXTO

El contenido específico del Reglamento que se propone, en resumen es el siguiente:

En relación con la organización del Libro Registro, se determina la estructura del mismo, su división en libros y tomos, composición a través de hojas móviles, la existencia de índice, especificación del soporte material y demás cuestiones al respecto.

Se detalla el contenido de cada uno de los asientos integrantes del Libro, especificando todos los datos de que constarán los mismos, con la finalidad de que quede identificado claramente el inmueble y sus circunstancias urbanísticas.

En cuanto al funcionamiento, se pretende regular la forma de practicar los asientos, modificaciones, consultas, publicidad, certificaciones, comunicaciones al Registro de la Propiedad, etc.

En definitiva y por lo expuesto anteriormente, los aspectos más relevantes de este Reglamento regulador del contenido, organización y funcionamiento del Libro Registro de Solares y Edificios a Rehabilitar, es dar publicidad a los inmuebles incluidos en el mismo, permitiendo que los posibles interesados en consultarlo tengan acceso a los datos inscritos, promoviendo de esta forma las concurrencias en la presentación de alternativas técnicas de Programas de edificación o rehabilitación, con el objetivo último de fomentar este tipo de actuaciones.

En fecha 11 de Abril de 2.012 se emite informe por el Departamento de Urbanismo.

En fecha 20 de Abril de 2.012 se emite Propuresta del Concejal responsable del Área de Urbanismo, Sostenibilidad y Agricultura, Subárea Actividad Urbanística.

Visto el Dictamen emitido por la Comisión Informativa de Fomento e Infraestructuras, en fecha 24 de Abril de 2012.

Sometido el punto a deliberación se produjeron las siguientes intervenciones:

Finalizadas las deliberaciones que anteceden la Presidencia determinó someter el punto a votación, adoptando el Pleno del Excmo. Ayuntamiento por unanimidad de los veinte miembros presentes en este momento en la Sesión, de los veintiuno que de hecho y de derecho integran la Corporación Municipal, el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Dejar sin efecto el acuerdo del Pleno de la Corporación, celebrado en sesión del día 15 de febrero de 1991, relativo a la creación del Registro Municipal de Solares y Terrenos sin Urbanizar (publicado en el B.O.P de 16 de marzo de 1991).

SEGUNDO.- APROBAR CON CARÁCTER INICIAL el Reglamento de la Sección 7ª del Registro Municipal de Urbanismo, relativa a los Solares y Edificios a Rehabilitar, con la siguiente redacción:

**REGLAMENTO REGULADOR DEL CONTENIDO, ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DE LA SECCIÓN 7ª DEL LIBRO REGISTRO MUNICIPAL DE
URBANISMO, RELATIVA A SOLARES Y EDIFICIOS A REHABILITAR.**

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

Art. 1 Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del contenido, organización y funcionamiento de la Sección 7ª del Libro Registro Municipal de Urbanismo relativa a Solares y Edificios a Rehabilitar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 216 de la Ley 16/2005, de 30 de diciembre, de la Generalitat, Urbanística Valenciana (LUV) y el artículo 566 del Decreto 67/2006, de 12 de mayo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Ordenación y Gestión Territorial y Urbanística.

Art. 2. Concepto.

La Sección 7ª del Libro Registro Municipal de Urbanismo relativa a Solares y Edificios a Rehabilitar, tiene la consideración de registro administrativo, de carácter público, y está constituido por todos aquellos inmuebles, tanto solares como edificios, que hayan sido previamente incluidos en el mismo por resolución administrativa dictada por el órgano municipal competente.

El Libro Registro es el soporte físico documental en el que quedan inscritos todos los inmuebles incluidos en el Registro. Las certificaciones que de sus datos se

expidan tendrán el carácter de documento público para todos los efectos administrativos, con valor probatorio.

Art. 3 Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación de la Sección 7ª del Libro Registro Municipal de Urbanismo relativa a Solares y Edificios a Rehabilitar, comprende todos los inmuebles que hayan sido incluidos en el mismo ubicados dentro del término municipal de Alzira.

Art. 4 Supuestos de inclusión.

Son susceptibles de inclusión en la Sección 7ª del Libro Registro Municipal de Urbanismo relativa a Solares y Edificios a Rehabilitar, los inmuebles que sean declarados en “Régimen de Edificación o Rehabilitación Forzosa” por hallarse en los supuestos indicados en el artículo 217, y mediante el procedimiento indicado en el artículo 216, ambos de la Ley 16/2005, de 30 de diciembre, de la Generalitat, Urbanística Valenciana (LUV) y demás normas que resulten de aplicación, una vez sea firme en vía administrativa el acto administrativo (la resolución) de inclusión en esta Sección 7ª.

TITULO II

ORGANIZACIÓN DE LA SECCIÓN 7ª DEL LIBRO REGISTRO MUNICIPAL DE URBANISMO RELATIVA A SOLARES Y EDIFICIOS A REHABILITAR

CAPITULO I

ESTRUCTURA

Art. 5 Subdivisión en Libros.

La Sección 7ª del Libro Registro Municipal de Urbanismo relativa a Solares y Edificios a Rehabilitar constará de:

- Libro Índice.
- Libro Principal de Solares y Edificios a Rehabilitar.

Art. 6 Libro Índice.

En el Libro Índice constarán los inmuebles incluidos en la Sección 7ª relativa a Solares y Edificios a Rehabilitar, ordenados alfabéticamente por el nombre de la calle y por el número de policía que corresponda en el momento de su inscripción, incluyendo referencia al correspondiente asiento del Libro Principal, con indicación del Tomo, Sección, Folio y número de solar o edificio, facilitando así la rápida búsqueda de la finca objeto de consulta.

Art. 7 Libro Principal. Subdivisión en Tomos.

El Libro Principal de la Sección 7ª del Libro Registro Municipal de Urbanismo relativa a Solares y Edificios a Rehabilitar, se divide en los siguientes Tomos:

- Tomo I: Centro Histórico “La Vila” declarado BIC

- Tomo II: Resto de zonificación de Centro Histórico.
- Tomo III: Zonificaciones ajenas a Centro Histórico.

En cada Tomo se distinguen dos Secciones:

- Sección primera: Solares.
- Sección segunda: Edificios.

El ámbito territorial del Tomo I (Centro Histórico) se corresponderá con el barrio de la Vila, según la delimitación del Conjunto Histórico realizada por la Consellería de Cultura y declarado Bien de Interés Cultural.

El ámbito territorial del Tomo II (Resto de zonificación Centro Histórico) se corresponderá con las diversas zonificaciones de Centro Histórico, ajenas al barrio de la Vila y calificadas como tal por el Plan General.

El ámbito territorial del Tomo III (Zonificaciones ajenas a Centro Histórico) se corresponderá con el resto de las zonas urbanas ubicadas en el termino municipal de Alzira, ajenas a la zonificación Centro Histórico según determinaciones del Plan General.

Cada finca se entenderá incluida en la Sección Primera o Segunda, en función de que se trate de un solar o un edificio, respectivamente.

Art. 8 Confección de los Tomos.

Los Tomos, que estarán compuestos de hojas móviles, se confeccionarán con arreglo a las siguientes reglas:

- El Secretario de esta Corporación Municipal, o el funcionario en quien delegue, extenderá diligencia de apertura de cada Tomo, que expresará en la página 0, el número de hojas de que conste y la fecha en que se inicia la inscripción de fincas.
- Cada hoja será sellada y numerada correlativamente a partir del número 1, prohibiéndose alterar el orden numérico de las hojas.
- Tanto los solares como los edificios a rehabilitar se numerarán correlativamente por orden de inscripción.
- La transcripción de los datos correspondientes a cada finca inscrita en el Libro Registro se efectuará mecánicamente. Efectuada la Transcripción, a pie de página se indicará la fecha de la misma y la hoja será legalizada con la rúbrica al margen del Jefe del Servicio encargado de la tramitación de la inclusión, la firma del Secretario Municipal o funcionario en quien haya delegado la dación de fe en las resoluciones de inclusión, y el visto bueno del alcalde o Concejál en quien haya delegado la competencia para dictar órdenes de inclusión.
- Cuando una finca registrada en un determinado Tomo, deba pasar a formar parte de otro como consecuencia de la modificación del ámbito territorial, se hará constar mediante diligencia firmada por el Jefe del Servicio encargado de la tramitación y se practicará el nuevo asiento con indicación del motivo del traslado.

- Cuando todas las hojas de que conste un Tomo se encuentren ya agotadas, se extenderá diligencia de cierre por el titular del órgano de apoyo o funcionario en quien haya delegado la dación de fe en las resoluciones de inclusión, con el visto bueno del alcalde o concejal en quien haya delegado la competencia para dictar órdenes de inclusión, que expresará en la última página el número de solares y edificios a rehabilitar inscritos en el mismo y la fecha en que se concluye la inscripción de fincas.
- Extendida la diligencia de cierre se procederá a la encuadernación definitiva del correspondiente Tomo.
- Cada tomo podrá ampliarse alfabéticamente en función del número de asientos anotados (Tomo I.a, I.b, I.c, etc.).

CAPÍTULO II

ATRIBUCIONES.

Art. 9 Atribuciones de la Alcaldía.

De conformidad con lo previsto en la vigente normativa sobre régimen local, al alcalde o concejal en quien haya delegado la competencia para dictar órdenes de inclusión le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones relativas al Libro Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar:

- Incoar el procedimiento de inclusión en la Sección 7ª del Registro Municipal de Urbanismo.
- Dictar órdenes de inclusión en la Sección 7ª del Registro Municipal de Urbanismo.
- Dictar órdenes de cancelación en la Sección 7ª del Registro Municipal de Urbanismo.
- El visto bueno de las diligencias de apertura y cierre de cada Tomo.
- El visto bueno de cada una de las hojas del libro Registro una vez hayan sido transcritos mecánicamente los datos correspondientes a cada finca que sea objeto de inscripción.
- El visto bueno de cada una de las hojas del libro Registro una vez hayan sido transcritos mecánicamente los datos correspondientes a cada finca que sea objeto de cancelación.
- El visto bueno de las certificaciones que soliciten los interesados o se expidan de oficio para su remisión al Registro de la Propiedad.
- Las demás que le atribuyan las leyes, de conformidad con lo dispuesto en el art. 124.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, introducido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre. De medidas para la modernización del gobierno local.

Art. 10 Funciones del Secretario Municipal.

De conformidad con lo previsto en la vigente normativa sobre régimen local, al Secretario Municipal o funcionario en quien haya delegado la dación de fe en las resoluciones de inclusión, le corresponden las siguientes funciones relativas al Libro Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar:

- La llevanza y custodia del Libro Registro.
- Autorizar con su firma las diligencias de apertura y cierre de cada Tomo.
- Autorizar con su firma cada una de las hojas del Libro Registro una vez hayan sido transcritos mecánicamente los datos correspondientes a cada finca que sea objeto de inscripción o de cancelación.
- Expedir certificaciones del contenido del Libro Registro solicitadas por los interesados en los términos indicados en la normativa vigente.
- Expedir de oficio certificaciones de las órdenes de inclusión y del contenido de Libro Registro para su remisión al Registro de la Propiedad.

TITULO III

CONTENIDO LA SECCIÓN 7ª DEL LIBRO REGISTRO MUNICIPAL DE URBANISMO RELATIVA A SOLARES Y EDIFICIOS A REHABILITAR

En la Sección 7ª del Libro Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar se practicarán, en su caso, dos clases de asientos; inscripciones y cancelaciones.

La Sección 7ª del Libro Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar expresará respecto de cada edificio o solar las circunstancias siguientes, esquematizadas a título indicativo en el Anexo 1 del presente Reglamento:

- Datos de situación:
 - Emplazamiento: calle y número de policía.
- Datos Catastrales:
 - Referencia catastral.
 - Superficie.
- Datos registrales:
 - Número de Registro de la Propiedad.
 - Libro.
 - Tomo.
 - Folio.
 - Finca.
 - Inscripción.
 - Descripción.
- Datos Administrativos:
 - Número de expediente administrativo.
 - Orden de edificación (indicando si consta en el Registro de la Propiedad) y prórrogas concedidas.
 - Declaración de situación legal de ruina / orden de ejecución incumplida (indicando si consta en el Registro de la Propiedad).
 - Declaración de incumplimiento de deberes urbanísticos (indicando si consta en el Registro de la Propiedad).
 - Orden de inclusión (indicando si consta en el Registro de la Propiedad).
 - Motivo de la inclusión.
 - Otras resoluciones administrativas que le afecten.
 - Cancelación.
 - Motivo de la cancelación.
- Observaciones.
- Circunstancias Urbanísticas: con carácter meramente informativo, se incorporará al Libro Registro ficha relativa a la finca objeto de inscripción, expresiva de las siguientes circunstancias urbanísticas:
 - Clasificación.

- Calificación.
- Superficie.
- Uso global
- Uso específico.
- Número máximo de plantas.
- Plano.

TITULO IV

DE LA PUBLICIDAD Y ACCESO A LA SECCIÓN 7ª DEL LIBRO REGISTRO MUNICIPAL DE URBANISMO RELATIVA A SOLARES Y EDIFICIOS A REHABILITAR.

Art. 12 Forma de practicar los asientos.

Ordenada la inclusión del inmueble por resolución del órgano municipal competente, notificada ésta a los interesados y una vez sea firme en vía administrativa, se procederá de oficio a practicar el asiento de inscripción en el Libro Registro Municipal de Solares Y Edificios a Rehabilitar.

Los asientos han de practicarse de forma clara y concisa, sin enmiendas ni raspaduras.

La existencia de errores será salvada con la práctica, en su caso, de un asiento nuevo en el que se exprese y rectifique claramente el error cometido en el anterior.

Las cantidades, números y fechas que hayan de constar en las inscripciones y cancelaciones se expresaran en letra pudiendo consignarse en guarismos las referencias a disposiciones legales y las cantidades, números y fecha que consten en asientos anteriores.”

Art. 13 Carácter público.

La Sección 7ª del Libro Registro Municipal de Urbanismo relativa a Solares y Edificios a Rehabilitar, ostenta la naturaleza de registro público de carácter administrativo, por lo que deberá mantenerse en condiciones de pública consulta, a disposición de cualquier ciudadano, sin que a tal efecto resulte exigible acreditar la condición de interesado.

El derecho de acceso a la información contenida en el Registro se ejercerá en los términos previstos por la Ley 30-1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo Común y demás normativa que resulte de aplicación.

Art. 14 Expedición de certificaciones y notas informativas.

Las certificaciones que se emitan del Libro de Registro, serán transcripción íntegra y literal de los asientos correspondientes a cada solar o edificio incluido en el Libro Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar que los interesados señalen, o en su caso certificado que acredite la inexistencia de asiento alguno sobre el solar o edificio.

Las certificaciones se expedirán a solicitud del interesado, formulada por escrito, indicando la finca o fincas concretas a que deba referirse, haciendo constar la calle y número de policía. Su expedición se producirá, previo pago de la tasa

correspondiente de conformidad con lo dispuesto en la respectiva ordenanza Fiscal, con las formalidades previstas en la vigente normativa sobre régimen local.

Las certificaciones serán expedidas por el Secretario Municipal, con el visto bueno del Alcalde o Concejales en quien haya delegado la competencia para dictar órdenes de inclusión.

A solicitud del interesado, podrán también expedirse notas informativas, igualmente previo pago de la tasa correspondiente de conformidad con lo dispuesto en la respectiva Ordenanza Fiscal. No obstante, en su confección no deberán observarse las formalidades previstas para las certificaciones en la vigente normativa sobre régimen local, sino que será suficiente la firma del funcionario encargado de su expedición. Su contenido será meramente informativo, careciendo en todo caso de carácter vinculante para la Administración y de valor probatorio.

Art. 15 De la comunicación al Registro de la Propiedad.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 216 de la Ley 16/2005, de 30 de diciembre, de la Generalitat, Urbanística Valenciana, y en el R.D. 1.093-1997, de 4 de julio,

por el que se aprueban las normas complementarias al Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística, la orden de inclusión de inmuebles en el Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar se notificará al Registro de la Propiedad, con la finalidad de extender la publicidad registral a la situación urbanística de la finca.

A tal efecto, se remitirá al Registro de la Propiedad certificado, que contenga la transcripción literal de la resolución administrativa que ordene la inclusión de la finca en el Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar, una vez sea firme en vía administrativa, haciendo constar que se han practicado las notificaciones a los titulares registrales, así como los datos de inscripción en el Registro administrativo.

ANEXO 1

Folio n^o

Libro Tomo Sección Finca n^o

Emplazamiento

Distrito

Barrio

Registro:

Libro:

Tomo:

Finca:

Inscripción:

Descripción (linderos)	
Nº de Expediente Administrativo:	
Orden de edificación (prorrogas):	
Declaración de situación Ruina/	
Orden de ejecución Incumplida:	
Declaración de Incumplimiento:	
Orden de inclusión:	
Motivo de la inclusión:	
Otras resoluciones advas.:	
Cancelación de la inscripción:	
Motivo de la cancelación:	
Observaciones:	

TERCERO.- Abrir periodo de in
anuncio que será insertado en
municipal y en el Tablón de ~~anuncios del Ayuntamiento~~ y demás lugares de
costumbre, así como mediante comunicación individualizada a las entidades
asociativas implantadas en el Municipio que se hallen inscritas en el Registro
Municipal de Asociaciones Vecinales, al objeto de que puedan ser presentadas por
escrito reclamaciones, alegaciones, sugerencias u observaciones.

CUARTO.- Declarar definitivamente aprobado el Texto del Reglamento sin necesidad de ulterior acuerdo, en el supuesto de que no formulen por escrito alegaciones o sugerencias al respecto y publicar íntegramente dicha ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de su entrada en vigor.