

RELACION DE DOCUMENTOS QUE HA DE CONTENER EL EXPEDIENTE DE CESION GRATUITA DE BIENES INMUEBLES PATRIMONIALES.

Las Entidades Locales, para formalizar la dación de cuenta de las cesiones gratuitas de bienes inmuebles patrimoniales a que se refiere el art. 109.2 RBEL, deberán remitir a la Diputación Provincial de Burgos, el expediente conteniendo la documentación a que se refiere el art. 110 RBEL.

Las Entidades Locales deben incluir en los acuerdos de cesión y en las correspondientes escrituras públicas una cláusula precisa de reversión para el caso de los incumplimientos previstos en el art. 111 del RBEL, y un especial rigor en la observancia de los requisitos del art. 110.1 del mismo texto, especialmente en la exigencia de que la Entidad cesionaria justifique documental e inequívocamente su carácter público, que los fines que se persiguen redundan de manera evidente y positiva en beneficio de los habitantes del municipio, y de que no existen deudas pendientes de liquidar con cargo al presupuesto.

En todo caso, el acuerdo de cesión gratuita requerirá acuerdo adoptado con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y el expediente que se tramite deberá estar integrado por los siguientes documentos:

1. Resolución de la Alcaldía iniciando el expediente.
2. Justificación documental por la propia entidad o institución solicitante de su carácter público y memoria demostrativa de que los fines que persigue han de redundar de manera evidente y positiva en beneficio de los habitantes del término municipal.
3. Certificación del Registro de la propiedad acreditativa de que los bienes se hallan debidamente inscritos en concepto de patrimoniales de la entidad local.
4. Certificación del Secretario de la corporación en la que conste que los bienes figuran en el inventario aprobado por la corporación con la antedicha calificación jurídica.
5. Informe del interventor de fondos en el que pruebe no haber deuda pendiente de liquidación con cargo al presupuesto municipal.
6. Dictamen suscrito por técnico que asevere que los bienes no se hallan comprendidos en ningún plan de ordenación, reforma o adaptación, no son necesarios para la entidad local ni es previsible que lo sean en los diez años inmediatos.
8. Certificación del Secretario sobre importe de los Recursos Ordinarios del Presupuesto General, con indicación del ejercicio a que se refiera.
9. Informe técnico acreditativo de la clasificación urbanística del bien a ceder según la normativa urbanística del bien a ceder según la normativa urbanística aplicable en el municipio con indicación expresa del uso, edificabilidad, alineaciones..etc y que los bienes no se hallan comprendidos en ningún plan de ordenación, reforma o adaptación, no son necesarios para la Entidad Local ni es previsible que lo sean en los diez años inmediatos.
10. Planos de situación de la finca matriz y dentro de esta de las parcelas segregadas, o plano de las parcelas objeto de cesión en su caso. Es recomendable incorporar certificación catastral descriptiva y gráfica
11. Información pública por plazo no inferior a veinte días.
12. Informe jurídico del Secretario sobre legalidad aplicable y procedimiento administrativo a seguir y legislación aplicable.
13. Certificado literal Acuerdo del Pleno de la Corporación Este acuerdo deberá ser adoptado por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.
14. Las Entidades Locales Menores deben acreditar la ratificación del Ayuntamiento al que pertenezcan de los acuerdos que adopten sobre disposición de los bienes.