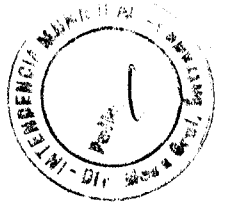
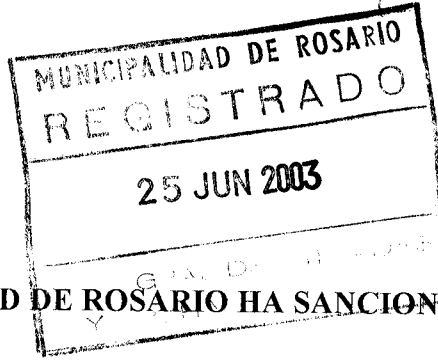




II. CONCEJO MUNICIPAL
ROSARIO
Dirección General de Despacho



LA MUNICIPALIDAD DE ROSARIO HA SANCIONADO LA SIGUIENTE

ORDENANZA
(Nº 7.552)

Artículo 1º.- Deróganse la Ordenanza Nº 5.402/92 y el Decreto Nº 6.500/78.

Art. 2º.- Reemplázase el punto 2) del Artículo 2.1.2.1 del Reglamento de Edificación, el que quedará redactado de la siguiente manera:

“ 2) Solicitud de Certificaciones y Liquidaciones.

Para solicitar Permiso de Edificación, será imprescindible la previa tramitación de los siguientes documentos para cada uno de los empadronamientos catastrales que involucre el emprendimiento:

1.- Certificado Catastral Municipal:

Se presentará mediante el correspondiente formulario sellado ante la Dirección General de Topografía y Catastro o en los Centros Municipales de Distrito, conteniendo los datos catastrales del inmueble respectivo; la oficina receptora certificará los datos de dominio del mismo, lo que será cumplimentado dentro de las siguientes 48 hs.

2.- Certificado de Afectaciones, Restricciones al Dominio e Indicadores Urbanísticos:

Se presentará ante la Dirección General de Reglamentación o en los Centros Municipales de Distrito un formulario sellado conteniendo los datos catastrales del inmueble. Esta oficina certificará las correspondientes afectaciones, restricciones al dominio e indicadores urbanísticos en un plazo de 48 hs.

3. - Liquidación de Deuda por Tasa General de Inmuebles:

Se presentará ante la Dirección de Gravámenes sobre Inmuebles de la Dirección General de Finanzas, o en los Centros Municipales de Distrito, formulario sellado con los datos catastrales del inmueble de referencia a fin de obtener la Liquidación de deuda en concepto de Tasa General de Inmuebles. En caso de registrarse deuda exigible, el formulario será informado en el momento de exhibirse los comprobantes de regularización de pago.

Si bien cada uno de los documentos resulta válido por sí mismo, la presentación del Expediente de Edificación queda condicionada a adjuntar los dos Certificados y Liquidación descriptos. La Dirección General de Obras Particulares no dará curso a expedientes que no incluyan cualquiera de los tres formularios debidamente intervenidos.

La validez de los Certificados Catastral Municipal y de Afectaciones, Restricciones al Dominio e Indicadores Urbanísticos, como así también de Liquidación de Deuda por TGI, se establece en 180 (ciento ochenta) días a partir de su respectiva emisión.

Haber tramitado los Certificados y/o Liquidación antes descriptos **NO** autoriza a iniciar obras, ni significa Permiso de Edificación.”

Art. 3º.- Reemplázase el Artículo 2.1.7 del Reglamento de Edificación, el que quedará redactado de la siguiente manera:

“ 2.1.7. Documentos necesarios para la presentación de planos para tramitar la demolición total o parcial de edificios:

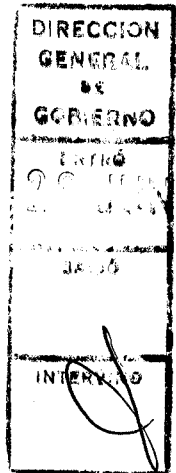
2.1.7.1 Solicitudes.

a) Visación previa de Comisión Evaluadora de Preservación del Patrimonio Arquitectónico y Urbano. (Ver 2.1.2.1.b).

b) Certificaciones y Liquidaciones.

Será imprescindible la previa tramitación de los siguientes documentos:

1.- Certificado Catastral Municipal:



2003

Dr. SERGIO MAS VARELA
Secretario Gral. Parlamentario
II. Concejo Municipal De Rosario

///



///

Se presentará mediante el correspondiente formulario sellado ante la Dirección General de Topografía y Catastro o en los Centros Municipales de Distrito, conteniendo los datos catastrales del inmueble a demoler y la debida certificación de firma/s del/de los propietarios; la oficina receptora certificará los datos de dominio del mismo, lo que será cumplimentado dentro de las siguientes 48 hs.

2.- Certificado de Afectaciones, Restricciones al Dominio e Indicadores Urbanísticos:

Se presentará ante la Dirección General de Reglamentación un formulario sellado conteniendo los datos catastrales del inmueble. Esta oficina certificará las correspondientes afectaciones, restricciones al dominio e Indicadores Urbanísticos en un plazo de 48 hs.

3.- Liquidación de Deuda por Tasa General de Inmuebles:

Se presentará ante la Dirección de Gravámenes sobre Inmuebles formulario sellado con los datos catastrales del inmueble de referencia a fin de obtener la Liquidación de Deuda en concepto de Tasa General de Inmuebles. En caso de registrarse deuda exigible, el formulario será informado en el momento de exhibirse los comprobantes de regularización de pago.

Si bien cada uno de los documentos resulta válido por sí mismo, la presentación del Expediente de Demolición queda condicionada a adjuntar los dos Certificados y Liquidación descriptos. La Dirección General de Obras Particulares no dará curso a expedientes de demolición que no incluyan cualquiera de dichos formularios debidamente intervenidos.

La validez de los Certificados Catastral Municipal y de Afectaciones, Restricciones al Dominio e Indicadores Urbanísticos, como así también de Liquidación de Deuda por TGI, se establece en 180 (ciento ochenta) días a partir de su respectiva emisión.

c) Permiso de Demolición:

1.- Una vez adjuntados los certificados antes mencionados al Expediente de Demolición, la Dirección General de Obras Particulares procederá a realizar la inspección correspondiente y a anular el Permiso de Edificación anterior, para otorgar el correspondiente Permiso de Demolición.

2.- Haber tramitado los Certificados y/o Liquidación antes descriptos **NO** autoriza a iniciar demolición, ni significa Permiso de Demolición."

Art. 4°.- Modificanse los párrafos 2° y 3° del Artículo 98° correspondiente al Capítulo XVI de la Ordenanza Impositiva, correspondiente a Ficha de Edificación y a Ficha de Demolición, los que quedarán redactados de la siguiente manera:

"Certificados para Edificación:

Por cada Certificado de Catastro Municipal:	5.50
Por cada Certificado de Afectaciones, Rest. al Dominio e Ind. Urbanísticos	3.00
Liquidación de Deuda por TGI	1.50

Certificados para Demolición:

Por cada Certificado de Catastro Municipal:	5.50
Por cada Certificado de Afectaciones, Rest. al Dominio e Ind. Urbanísticos	3.00
Liquidación de Deuda por TGI	1.50
Permiso de Demolición	10.00"

Art. 5°.- Comuníquese a la Intendencia, publíquese y agréguese al D.M.-

Sala de Sesiones, 19 de Junio de 2003.-

DR. SERGIO MAS VARELA
SECRETARIO GRAL. PARLAMENTARIO
II. Concejo Municipal de Rosario




RAFAEL OSCAR IELPI
Presidente
II. Concejo Municipal De Rosario

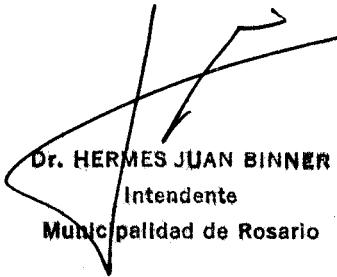
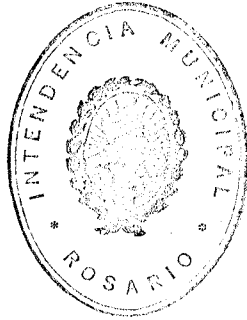


//sario, 10 de julio del 2003.-

Cumplase, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y dese a la
Dirección General de Gobierno.



Dr. JUAN CARLOS ZABALZA
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Rosario



Dr. HERMES JUAN BINNER
Intendente
Municipalidad de Rosario