



Trámite: Comunicación previa en materia de urbanismo (supuestos del art. 265.1 de la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia)

Descripción / Objeto

Presentar ante el Ayuntamiento una comunicación previa respecto a materias propias de urbanismo en los casos en que procede según el art. 265.1 de la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia.

La comunicación previa en materia de urbanismo es el documento en el que el interesado pone en conocimiento de la Administración municipal que reúne los requisitos para realizar un acto de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo que no está sujeto a declaración responsable ni a licencia urbanística.

Como regla general la comunicación previa es el requisito para la realización de obras menores.

También quedan sujetas a comunicación previa las transmisiones de títulos habilitantes, así como el cambio de titularidad de actividades comerciales y de servicios.

La comunicación previa legitima para la realización de su objeto desde el día de la presentación de la totalidad de la documentación requerida en el registro general del municipio.

Tendrá una validez de 3 meses desde su presentación, transcurridos los cuales se entiende producida su caducidad.

En el supuesto de representación y esta no venga incluida en el certificado y se realice el trámite electrónicamente, deberá actuar como representante puntual. Para ello, cuando acceda a la sede electrónica, en la ventana de datos de conexión, en el desplegable -Actuar en calidad de- la opción -Representante puntual-.

Unidad Tramitadora

Urbanismo

Casos y Documentación

- Documentación básica
 - Plano de situación de la actuación a realizar, con indicación de la referencia catastral
- Cuando el trámite lo realice el interesado presencialmente o por correo postal, deberá acreditar su identidad mediante (art. 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)
 - Documento de identidad del interesado (DNI o documento equivalente)
- En el supuesto de que el solicitante sea el representante del interesado y se realice el trámite presencialmente o por correo postal, como mínimo, aportar
 - Documento de identidad del interesado (DNI o documento equivalente)
 - Documento de identidad del representante (DNI o documento equivalente)
 - Acreditación de la representación
- En el supuesto de representación que no venga incluida en el certificado y se realice el trámite electrónicamente, aportar
 - Documento de identidad del interesado (DNI o documento equivalente)
 - Acreditación de la representación

Base Legal



Ley 39/2015 Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Texto Íntegro

Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local

Texto Íntegro

Ley 13/2015, 30 marzo, de ordenación territorial y urbanística de la R. Murc.

Texto íntegro

R.D.Leg. 7/2015 Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana

Texto íntegro

Requisitos

Cumplir las previsiones del Planeamiento urbanístico.

Cumplimentar toda la información pedida, en la comunicación previa de acuerdo con el art. 265 de la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia.

Quién puede realizar el trámite

Cualquier persona física o jurídica, que ostente capacidad de obrar conforme al art. 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común o su representante legal debidamente acreditado.

Cómo lo puede realizar

En vía telemática.

En vía presencial.

Plazo para realizar el trámite

En cualquier momento.

Dónde lo puede realizar

En el caso de que opte por la tramitación telemática: en la sede electrónica del Ayuntamiento, podrá ir confeccionando la solicitud, en cualquier momento.

En el caso de que opte por el trámite presencial: en cualquiera de los registros u oficinas determinadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.



Silencio Administrativo

Plazo Legal de resolución: No procede.

Efecto de la NO resolución en Plazo: No procede.

El ayuntamiento dispondrá de quince días hábiles siguientes a la comunicación previa para:

- a) Indicar al interesado la necesidad de solicitar licencia o declaración responsable, en su caso.
- b) Requerir al interesado la ampliación de la información facilitada, en cuyo caso se interrumpirá el cómputo del plazo, reiniciándose una vez cumplimentado el requerimiento.