



madrid



madrid

CARPETA DE DOCUMENTACIÓN DE SOLICITUD DE LICENCIA URBANÍSTICA

PROCEDIMIENTO ORDINARIO

0

ESTA CARPETA CONTIENE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- **Solicitud**
- **Hojas de características**
- **Descripción del Proyecto por Fases**
- **Relación de vecinos y colindantes afectados**
- **Impreso de autoliquidación**

ACTUACIONES URBANÍSTICAS QUE SE TRAMITAN POR EL PROCEDIMIENTO ORDINARIO COMÚN Y ABREVIADO (art. 55 OMTLU)

CLASES DE ACTUACIONES

1. Por el procedimiento ordinario común se tramitarán todas aquellas actuaciones urbanísticas que contengan la realización de las obras previstas en el artículo 55 de la Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias Urbanísticas de forma independiente o conjuntamente con la actividad a la que sirvan. Se clasifican en los siguientes grandes grupos:

- a.) Obras de Nueva Edificación, que incluye las de sustitución, de nueva planta, de ampliación y obras especiales referidas en las Normas Urbanísticas del Plan General. Se exceptúan aquellas construcciones de escasa entidad constructiva o sencillez técnica que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público y se desarrollen en una sola planta.
- b.) Obras en los edificios relacionadas en el artículo 55.1.b) de la Ordenanza.
- c.) Obras de demolición.

d.) La tala de árboles, de vegetación arbustiva o de árboles aislados y que estén incluidas o ubicadas en las áreas o elementos protegidos, o en el catálogo de Árboles Singulares.

e.) Cerramientos exteriores de terrenos o modificaciones de los existentes, que se ubiquen en las Colonias Históricas o en parcelas incluidas en el Catálogo de Elementos Protegidos.

f.) Construcción de presas, balsas, obras de defensa y corrección de cauces públicos y en general cualquier tipo de obra que afecte a la configuración del territorio.

2. Por el procedimiento ordinario abreviado se tramitarán las solicitudes de licencias urbanísticas que precisen de un proyecto técnico para su definición y que no estén incluidas en el número anterior. Las obras y actividades se enumeran en el apartado 2º del art. 55.

TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE SOLICITUD DE LICENCIA URBANÍSTICA

1. SOLICITUD

La solicitud de cualquier tipo de licencia urbanística se realizará mediante los siguientes impresos normalizados que se facilitarán en las oficinas de información del Ayuntamiento de Madrid o a través de la web municipal (www.munimadrid.es): Impreso de solicitud normalizado, Hoja de características técnicas, Información complementaria.

2. INICIO DEL EXPEDIENTE

Recibida la solicitud de licencia en cualquiera de las oficinas de Registro del Ayuntamiento de Madrid, será remitida a la unidad administrativa correspondiente que procederá a la informatización y comprobación de la documentación aportada. A partir de ese momento existen dos posibilidades:

a.) Si la documentación está incompleta, se le notificará al interesado, indicando los documentos que deberá aportar en el plazo máximo de 10 días hábiles. Si la documentación no es aportada, o si la aportada sigue siendo incompleta, se entenderá que ha desistido de su petición y se archivará la solicitud previa resolución.

b.) Si la documentación está completa o ha sido completada en plazo, el expediente se remitirá a la unidad técnica correspondiente para que informe sobre la adecuación de lo solicitado a la normativa aplicable.

3. INFORMES

Una vez completa la documentación se remitirá simultáneamente el proyecto técnico a los órganos municipales que deban informar la solicitud de licencia y, en los casos previstos en la Ley de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, se remitirá a la Comunidad de Madrid la documentación ambiental correspondiente y se suspenderá el otorgamiento de licencia hasta tanto recaiga la resolución en el procedimiento ambiental incoado.

Las solicitudes referidas a elementos afectados por condiciones de protección del Patrimonio histórico y natural, deberán ser informadas por la Comisión Institucional

para la Protección del Patrimonio Histórico, Artístico y Natural (C.I.P.H.A.N). En el supuesto de que el dictamen de la CIPHAN sea desfavorable, se notificará al peticionario y se le indicarán, en su caso, las deficiencias que debería subsanar. Las prescripciones o condiciones impuestas por la citada Comisión se incluirán en la propuesta de concesión de licencia.

4. REQUERIMIENTO PARA LA SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS

Si los servicios técnicos apreciaran deficiencias de fondo se realizará un único requerimiento que precisará dichas deficiencias y el plazo, nunca inferior a tres meses, para su subsanación, incluyendo advertencia expresa de caducidad del procedimiento. Si no se contesta en plazo se declarará la caducidad. Si no se cumplimenta de forma completa o suficiente la licencia será denegada.

5. INFORMACIÓN Y PROPUESTA

Seguidamente, la unidad jurídica, a la vista del informe técnico, emitirá la propuesta de concesión o de denegación de la licencia.

5.1) Propuesta de concesión

Si las actuaciones solicitadas cumplen con la normativa vigente, los servicios jurídicos municipales elevarán la Propuesta al órgano competente para su aprobación y concesión de la licencia correspondiente. Posteriormente se comunica al interesado la concesión así como la cantidad a abonar en concepto de tasas.

5.2) Propuesta de denegación

Cuando el informe técnico de la unidad correspondiente no es favorable, los servicios técnicos propondrán la denegación de la licencia.

6. OBTENCIÓN DE LA LICENCIA

Una vez notificada la concesión de la licencia, el interesado deberá liquidar las tasas correspondientes y retirar el volante de licencia.

ESQUEMA DE TRAMITACIÓN

PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA

REVISIÓN TÉCNICA DE LA SOLICITUD

ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO Y JURÍDICO

PROPUESTA DE CONCESIÓN O DENEGACIÓN DE LA LICENCIA

PAGO DE TASAS

RECOGIDA DE LA LICENCIA