

Fitxa informativa (IT)

TR140 Llicència de divisió horitzontal i Llicència de parcel·lació (segregacions i agregacions) III

Descripció

Aquest tràmit permet obtenir la corresponent llicència urbanística per realitzar:

La divisió o modificació d'un règim de propietat horitzontal simple o complexa, s'efectua quan comporta un increment del número d'habitatges o establiments, i també en les operacions que tinguin per objecte constituir més elements susceptibles d'aprofitament independentment dels que s'hagin fet constar en una declaració d'obra nova precedent. A aquests efectes, s'entén per establiments els locals comercials i els industrials. Les places d'aparcament i els trasters no es consideren establiments, llevat del supòsit que el planejament urbanístic reguli llur nombre o dimensió.

La parcel·lació urbanística, que consisteix en una autorització per parcel·lar, segregar o agregar finques (dividir un terreny en dues o més porcions, modificar els límits entre dues parcel·les o realitzar permutes de superfície).

Les operacions a què es refereix l'apartat anterior se subjecten a llicència de parcel·lació, o bé han de ser objecte de declaració d'innecessarietat de la llicència per part de l'òrgan municipal competent per a atorgar-la.

És necessària per tal de poder formalitzar l'escriptura pública de segregació i la posterior inscripció al Registre de la Propietat com a finques independents.

Organisme competent / Responsable

Junta de Govern Local.

Àrea que tramita

Urbanisme, sostenibilitat i serveis públics.

Classificació temàtica

Urbanisme activitats i medi ambient.

Qui el pot demanar

Els interessats amb capacitat d'obrar podran actuar per mitjà de representant, entenent-se amb aquest les actuacions administratives, llevat de manifestació expressa en contra de l'interessat.

Les persones físiques amb capacitat d'obrar i les persones jurídiques, sempre que això estigui previst en els seus Estatuts, podran actuar en representació d'altres davant les administracions públiques.

Per a formular sol·licituds, presentar declaracions responsables o comunicacions, interposar recursos, desistir d'accions i renunciar a drets en nom d'una altra persona, cal acreditar la representació. Per als actes i gestions de mer tràmit es presumeix aquella representació.

La representació es pot acreditar mitjançant qualsevol mitjà vàlid en dret que deixi constància fidedigna de la seva existència. A aquests efectes, s'entendrà acreditada la representació realitzada mitjançant apoderament apud acta efectuat per compareixença personal o compareixença electrònica a la seu electrònica, o mitjançant l'acreditació de la seva inscripció en el registre electrònic d'apoderaments de l'Administració pública competent.

D'acord amb la Llei 39/2015 estaran obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics telemàtics amb les Administracions Públiques per a la realització de qualsevol tràmit d'un procediment administratiu:

- Les persones jurídiques.
- Les entitats sense personalitat jurídica.
- Qui exerceixi una activitat professional per la que es requereixi una col·legiació obligatòria, per els tràmits i actuacions que realitzin amb les administracions públiques en exercici de dita activitat professional. En tot cas, dins del col·lectiu s'entenen inclosos els notaris i registradors de la propietat i mercantils.
- Qui representi a un interessat que estigui obligat a relacionar-se electrònicament amb l'Administració.
- Els empleats de les administracions públiques per els tràmits i actuacions que realitzin amb aquestes per la seva condició d'empleat públic, en la forma que determini el reglament de cada administració.

Canals de tramitació

Si feu la sol·licitud per internet

Pot tramitar aquesta sol·licitud electrònicament mitjançant el formulari d'instància genèrica que trobarà en el següent enllaç:

[Tramitació electrònica](#)

Dins aquest formulari electrònic haurà d'adjuntar:

- El document Sol·licitud que pot descarregar des d'aquest mateix apartat.
- Tota la documentació digital que requereixi aquest tràmit.

Si feu la sol·licitud presencialment

En el cas d'una persona física, pot també realitzar la sol·licitud presencialment emplenant el formulari sol·licitud que us podeu descarregar des d'aquest mateix apartat. Presenteu-la a [l'Oficina d'Atenció al Ciutadà \(OAC\)](#) de l'Ajuntament de Berga.

Si feu la sol·licitud via postal

En el cas d'una persona física, es pot fer també presentant la documentació certificada a les oficines de correus a l'adreça:

Att. Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC)

Ajuntament de Berga

Pl. Sant Pere, 1

08600 Berga (Barcelona)

[Formulari sol·licitud](#)

Període de l'any en què es pot demanar

Es pot presentar en qualsevol moment.

Requisits previs

No es contemplen.

Preu

Aquest tràmit està sotmès a taxes municipals. El seu preu el pot consultar a l'ordenança fiscal núm. 7 a la web de l'Ajuntament de Berga: [Ordenances fiscals](#)

Aquestes taxes s'hauran de liquidar a l'atorgament de l'autorització, i dins del termini de trenta (30) dies posteriors a la notificació de la seva aprovació.

Mitjans de pagament

Un cop rebuda la liquidació corresponent (correu ordinari o telemàtic, segons el cas) i d'acord amb la Llei 39/2015, l'execució del pagament, llevat que es justifiqui la impossibilitat de fer-ho, s'ha de realitzar utilitzant algun dels mitjans electrònics següents:

- Targeta de crèdit o dèbit

El deute derivat d'aquestes liquidacions s'ingressarà a les dependències municipals, a la unitat administrativa de Tresoreria, en l'horari de Caixa, el qual és de 10 a 14 hores, de dilluns a divendres, en raó a la data de pràctica de la seva notificació.

- Transferència bancària

S'efectuarà al número de compte: **ES91 0182 6035 4402 0298 5202**, de l'entitat BBVA, especificant clarament dins el Concepte de la transferència el corresponent **Número de liquidació tributària**.

Documentació a aportar

En el supòsit de divisió o modificació d'un règim de propietat horitzontal:

1. Projecte tècnic que ha de contenir:
 - a) Memòria justificativa. En cas d'habitatges justificar el compliment de la normativa d'habitabilitat.
 - b) Plànols a escala.
2. Nota simple del Registre de la propietat o certificació, on costi la descripció de la finca o edificació.
3. Proforma de l'escriptura pública de divisió horitzontal simple o complexa.

En el supòsit de parcel·lació:

1. Memòria justificativa de l'adequació de la parcel·lació proposada a les determinacions del planejament aplicable.
2. Plànol parcel·lari, a escala adequada, amb indicació de les parcel·les indivisibles, la qualificació urbanística dels lots i els terrenys destinats o reservats per a sistemes generals o locals. Quan el planejament en vigor incorpori el plànol parcel·lari, la còpia certificada d'aquest, més les dades i les indicacions necessàries, pot substituir el document.
3. Plànol d'abans i després de la parcel·lació.
4. Nota simple o Certificat.

Documentació que obra en poder de l'Ens:

- Plànol parcel·lari del planejament en vigor.

Normativa

- Pla d'Ordenació Urbanística Municipal de Berga aprovat definitivament per la Comissió Territorial d'Urbanisme de Barcelona en sessions de 15 de setembre i 15 de desembre de 2004 i publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 4341, del dia 11 de març de 2005 (Annex I).
- [Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'urbanisme.](#)
- [Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística.](#)
- [Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de la Llei d'Urbanisme.](#)

- [Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.](#)

Termini de resolució

El termini per atorgar la licència urbanística de parcel·lació o per declarar-ne la innecessarietat o manifestar-ne la disconformitat és d'un mes, segons l'article 29 del Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre la protecció de la legalitat urbanística.

El termini legal de resposta per atorgar la licència de divisió horitzontal és d'un mes a partir de la data de presentació de la sol·licitud, segons l'article 32 del Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre la protecció de la legalitat urbanística.

Silenci administratiu

Transcorregut el termini d'un mes sense resoldre expressament i notificar-ho a l'interessat, s'entendrà que la sol·licitud ha estat atorgada per silenci positiu (segons l'article 188.2 del Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'Urbanisme).

Altra informació d'interès

Si la documentació es presenta presencialment, en el cas de les persones que no estan obligades per la Llei 39/2015 a relacionar-se electrònicament amb les administracions, cal aportar una còpia de la documentació en suport paper i una altra còpia en format llegible electrònicament, bé CD, bé els formats alternatius que s'estableixin per resolució de l'Alcalde.

Per qualsevol tràmit serà obligatori la identificació del sol·licitant.

Si la petició es fa a través de representant, cal adjuntar còpia d'un document d'autorització signat per la persona interessada, excepte les persones representades estipulades a l'article 14 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Al peu d'aquest apartat us podeu descarregar un model d'autorització.

Adreça de contacte, preferentment electrònica, a efectes de comunicacions i notificacions.

Tots els documents que s'adjuntin a una tramitació electrònica hauran d'anar signats digitalment amb certificat electrònic.

[Autorització de representant](#)