

Manual Descriptivo de Procedimientos

| PROCEDIMIENTO | B004 | ENAJENACIÓN BIEN INMUEBLE (PERMUTA) |
|---|---|---|
| objeto | Enajenar inmuebles de titularidad municipal a cambio de otro compensándose en dinero la diferencia de valor entre los dos bienes. | |
| normativa aplicable | <p>Reglamento 1372/1986, de 13 de Junio, de Bienes de la Entidades Locales</p> <p>Ley 33/2003, de 3 de Noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.</p> <p>Real Decreto 1373/2009, de 28 de Agosto, del Reglamento de desarrollo de la Ley 33/2003</p> | |
| órgano gestor del expediente | Concejalía de Patrimonio. | |
| plazo máximo de duración del procedimiento | 3 meses. | |
| efectos del silencio administrativo | Desestimación pretensiones interesados | |
| instructor del procedimiento | El técnico designado por la Concejalía de Patrimonio | |
| trámites y requisitos exigidos | nº | denominación |
| | 1º | Providencia de inicio del procedimiento de permuta |
| | 2º | Valoración Económica del bien si procede. |
| | 3º | Informe jurídico |
| | 4º | Informe técnico y acreditación titularidad del bien (En inventario y registro). |
| | 5º | Informe de intervención. |
| | 6º | Comunicación a la Comunidad de Madrid o autorización si su valor excede del 25% de los recursos ordinarios del presupuesto de la corporación. |
| | 7º | Redacción de los pliegos si proceden. |
| | 9º | Acuerdo de realización de la permuta |
| | 10º | Formalización de la permuta entre el Ayuntamiento y el interesado Anotación en inventario e inscripción registral |

| | | |
|--|---|-----------------|
| [en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados | Documento | ref. a trámite: |
| | | |
| [en su caso]: modelos normalizados | Ref. modelos normalizados de solicitud: | |
| | Otros: | |
| órgano competente para resolver | Junta de Gobierno Local. | |

Observaciones:

Solo cabe permuta cuando la diferencia de valor entre los bienes a permutar no sea superior al 40% del valor del bien que lo tenga mayor.