

Dix conseils en matière d'instruction des actes individuels d'urbanisme

Suite aux quelques mois de reprise, voici quelques conseils supplémentaires

1	Redonner le qui fait quoi dans les services de l'Etat	Faire une liste des services associés à l'instruction, leurs coordonnées et leurs missions (en cours).
2	Demander à chaque pétitionnaire de déposer un dossier pour tout travaux à réaliser sur sa parcelle	Pas le droit pour un maire de dire que l'on n'a pas besoin de dossier pour faire des travaux.
3	Donner le numéro et le récépissé dès le dépôt en mairie.	Pas le droit de faire attendre une commission urbanisme ou que le maire ait vu le dossier
4	Transmettre 1 dossier papier original sans délai à l'UDAP	UDAP – Préfecture de l'Eure – 1 avenue Foch CS80015 – 27000 EVREUX
5	Transmettre le reste des dossiers papiers originaux sans délai au SI (-1 pour le maire)	
6	L'UDAP répond à tous les dossiers envoyés	S'il vous manque un avis, c'est qu'il y a eu un problème de transmission, n'hésitez pas à envoyer un mail pour en être sûr. Ads27.drac-normandie@culture.gouv.fr
7	Si incomplet, le pétitionnaire a trois mois pour déposer les pièces complémentaires en mairie	Il faut attendre les 3 mois avant de produire un refus
8	Décision signée avec nom et prénom + qualité du signataire	Si la qualité et les noms de la personne signataire ne sont pas indiqués, la décision n'est pas légale et peut être contestée à tout moment.
9	Vérifier que le signataire ait bien délégation pour signer	La compétence en urbanisme étant attachée à la personne du maire, il faut une délégation spécifique pour la transmettre à un autre membre du conseil municipal.
10	Envoi au contrôle de légalité + taxes	