

GESTION ADMINISTRATIVE PAR LA COLLECTIVITE

Cas d'une AT: la mairie numérote et date la demande et remet un récépissé de dépôt au demandeur.

Exemple: AT 063 113 14 G 0025 déposée le 15 février 2014

Cas d'un PC: la mairie numérote le PC et l'AT de façon distincte et remet un récépissé de dépôt au demandeur.

Exemple: PC 063 113 14 G 0005 et AT 063 113 14 G0001 déposés le 10 janvier 2014.

Pour chaque dossier la mairie retourne au pétitionnaire un récépissé de dépôt daté et numéroté

Elle examine la complétude du dossier et demande si nécessaire les pièces complémentaires dans le délai d'un mois qui suit la date de dépôt

Elle transmet un dossier complet à la sous-commission départementale accessibilité :

DDT 63/SET

sous-commission départementale accessibilité

16 rue Aimé Rudel

site de Marmilhat

63 370 Lempdes

Après retour de l'avis, elle notifie au pétitionnaire son accord ou son refus