

FORMULAIRE DÉCLARATION DE TRAVAUX

ESPACE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Date de réception :

Date à laquelle la demande est complète :

Numéro du permis :

Demande traitée par :

- | | | | |
|--|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Lac-Frontière | <input type="checkbox"/> Saint-Fabien-de-Panet | <input type="checkbox"/> Saint-Paul-de-Montminy | <input type="checkbox"/> Sainte-Lucie-de-Beauregard |
| <input type="checkbox"/> Notre-Dame-du-Rosaire | <input type="checkbox"/> Saint-François-de-la-Rivière-du-Sud | <input type="checkbox"/> Sainte-Apolline-de-Patton | |
| <input type="checkbox"/> Saint-Antoine-de-L'Isle-aux-Grues | <input type="checkbox"/> Saint-Just-de-Bretenières | <input type="checkbox"/> Sainte-Euphémie-sur-Rivière-du-Sud | |

SECTION 1 : IDENTIFICATION DU PROPRIÉTAIRE OU DU REQUÉRANT

PROPRIÉTAIRE REQUÉRANT*

* Si la demande est remplie et déposée par une autre personne que le propriétaire, une procuration signée par ce dernier est nécessaire.
Le formulaire de procuration est disponible à la Municipalité.

Nom :

Adresse :

Ville :

Code postal :

Téléphone :

Cellulaire :

Courriel :

SECTION 2 : LOCALISATION DES TRAVAUX

Adresse (numéro civique, rue) :

Numéro du ou des lot(s) :

Numéro de matricule (ex. : 0000-12-3456) :

SECTION 3 : RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX DES TRAVAUX

Date de début des travaux :

Date de fin des travaux :

Coût approximatif des travaux :

SECTION 4 : IDENTIFICATION SUR L'EXÉCUTANT DES TRAVAUX

Travaux exécutés par : Propriétaire Entrepreneur (s.v.p. veuillez remplir au complet la section ci-dessous)

Nom de l'entrepreneur :

Adresse :

Ville :

Code postal :

Téléphone :

Courriel :

Licence RBQ :

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) :

DOCUMENTS ET INFORMATIONS À FOURNIR

- Le formulaire de déclaration de travaux dûment rempli;
- Photographies montrant l'état actuel du bâtiment;
- Photographies ou croquis illustrant les travaux projetés (ex. : photo du modèle de la nouvelle fenêtre, de la nouvelle porte, etc.).

Si applicable au projet :

- Plans ou croquis détaillée des travaux.

Note : Le fonctionnaire responsable du dossier se réserve le droit d'exiger tout autre document pertinent à l'analyse de la demande.

DÉCLARATION

Le soussigné déclare que les renseignements précédents sont exacts et complets et s'engage à déposer tous les documents requis à la présente demande. Le soussigné déclare également avoir pris connaissance de la procédure et de la réglementation municipale applicable en vigueur. Enfin, le soussigné comprend que le présent formulaire ne constitue pas un permis ou un certificat d'autorisation.

SIGNATURE

DATE

Note : Le fonctionnaire responsable du dossier bénéficie d'un délai maximal de 60 jours, calculé à compter du moment où la demande est substantiellement complète pour fins d'analyse municipale, afin de répondre à la demande formulée.

Veillez faire parvenir votre formulaire et les pièces et documents obligatoires par la poste, directement au bureau municipal ou à l'une des adresses électroniques suivantes :

Lac-Frontière : permislacfrontiere@montmagny.com

Notre-Dame-du-Rosaire : permisndr@montmagny.com

Saint-Antoine-de-L'Isle-aux-Grues : permisiag@montmagny.com

Saint-Fabien-de-Panet : permisstfabien@montmagny.com

Saint-François-de-la-Rivière-du-Sud : permisstfrancois@montmagny.com

Saint-Just-de-Bretonnières : permisstjust@montmagny.com

Saint-Paul-de-Montminy : permisstpaul@montmagny.com

Sainte-Apolline-de-Patton : permisstapolline@montmagny.com

Sainte-Euphémie-sur-Rivière-du-Sud : permissteeuphemie@montmagny.com

Sainte-Lucie-de-Beauregard : permisstelucie@montmagny.com