

DEMANDE D'AUTORISATION DÉMOLITION D'UN BÂTIMENT

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) :

SECTION 5 : USAGE DU BÂTIMENT

- Résidentiel
 Commercial
 Industriel

- Agricole
 Autre, précisez : _____

SECTION 6 : TYPE DE CONSTRUCTION À DÉMOLIR

- Résidence/chalet
 Remise/Cabanon
 Enseigne
 Cabane à sucre

- Piscine hors terre
 Grange
 Garage
 Autre, précisez : _____

SECTION 7 : DESCRIPTION ET DÉTAILS DE L'IMMEUBLE À DÉMOLIR

- Démolition complète Démolition partielle

Année de construction du bâtiment à démolir (réponse obligatoire) : _____

Nombre de logement(s) : _____

Nombre d'étage(s) : _____

Largeur : _____ m

Profondeur : _____ m

Hauteur : _____ m

Superficie de plancher (incluant le sous-sol) : _____ m²

Raisons justifiant la démolition : _____

Méthode de démolition utilisée (à la main, machinerie, etc.) : _____

Mesures de sécurité prévues : _____

SECTION 8 : DISPOSITION DES MATÉRIAUX

- Conteneur sur les lieux Écocentre
 Autre, précisez : _____

SECTION 9 : RÉUTILISATION PROJÉTÉE DU SOL DÉGAGÉ

- Construction d'un nouveau bâtiment (fournir le plan du bâtiment projeté) Stationnement
 Agrandissement du bâtiment (si démolition partielle) Espace/terrain vacant
 Autre, précisez : _____ Lotissement

DOCUMENTS ET INFORMATIONS À FOURNIR

- Formulaire de demande d'autorisation de démolition d'un bâtiment dûment rempli;
- Une lettre présentant et justifiant les motifs de la demande de démolition dans laquelle le requérant indique clairement pourquoi il veut démolir l'immeuble plutôt que le conserver ou le restaurer et pourquoi les travaux d'entretien requis n'ont pas été effectués;
- Des photographies de l'intérieur et de l'extérieur du bâtiment visé et du terrain sur lequel est situé l'immeuble;
- Un plan illustrant la localisation de l'immeuble sur la propriété par rapport aux autres bâtiments existants.

Si applicable au projet :

- Une copie de l'autorisation du ministère de la Culture et des communications, lorsque requis;
- Une preuve de la disponibilité d'une assurance responsabilité;
- Une procuration du propriétaire ou un contrat d'achat notarié si vous êtes propriétaire depuis moins de trois (3) mois.

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-Bretenières : permisstjust@montmagny.com

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

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

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

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