

DEMANDE D'AUTORISATION DÉPLACEMENT 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 BÂTIMENT À DÉPLACER

- Résidence principale
 Chalet
 Remise/Cabanon
 Cabane à sucre

- Piscine hors terre
 Grange
 Garage
 Autre, précisez : _____

SECTION 7 : LOCALISATION DU DÉPLACEMENT

Le bâtiment sera déplacé sur la même propriété : Oui Non

Le bâtiment sera déplacé sur une autre propriété : Oui Non

Si oui, l'adresse ou numéro de lot : _____

ITINÉRAIRE PROJÉTÉ

La date et l'heure prévue pour le déplacement : _____

La durée probable du déplacement : _____

SECTION 8 : INFORMATIONS DU BÂTIMENT

DIMENSIONS DU BÂTIMENT À DÉPLACER

Largeur : _____ m

Profondeur : _____ m

Hauteur : _____ m

Superficie de plancher : _____ m²

Nombre d'étage(s) : _____ Nombre de logement(s) : _____

RAISONS JUSTIFIANT LE DÉPLACEMENT

Méthode utilisée pour le déplacement du bâtiment : _____
(ex. : équipements utilisés, machineries, etc.)

Réutilisation projetée du sol dégagé : _____

DOCUMENTS ET INFORMATIONS À FOURNIR

- Formulaire de demande de certificat dûment complété;
- Une lettre présentant et justifiant les motifs de la demande de déplacement dans laquelle le requérant indique clairement pourquoi il veut déplacer l'immeuble;
- Un plan de l'itinéraire à parcourir pour déplacer le bâtiment, s'il est déplacé sur une autre propriété;
- Des photographies du bâtiment visé avant son déplacement;
- Un plan d'implantation du bâtiment avant et après le déplacement. Dans le cas d'un bâtiment principal, le plan projet d'implantation devra être produit par un arpenteur-géomètre.

Si applicable au projet :

- Une preuve de la disponibilité d'une assurance responsabilité, s'il y a lieu;
- 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 : permisstapolline@montmagny.com

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

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