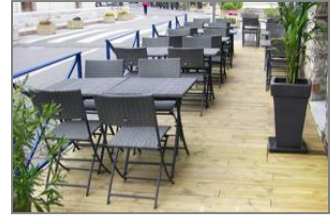


IDENTIFICATION DU LIEU OÙ S'EFFECTUENT LES TRAVAUX

Adresse complète ou
numéro de lot :



PROCÉDURE D'OBTENTION DE PERMIS

- ▶ Veuillez compléter **chacune des sections** du présent formulaire;
- ▶ Veuillez déposer votre formulaire dûment complété, signé et daté (incluant les documents à fournir avec le présent formulaire), à l'hôtel de ville de Farnham situé au 477, rue de l'Hôtel-de-Ville;
- ▶ Veuillez acquitter les frais lors du dépôt de la demande;
- ▶ Le fonctionnaire désigné communiquera avec vous lorsque le permis sera prêt.

IMPORTANT Consultez les dispositions réglementaires : *Règlement sur les permis et certificats et Règlement de zonage*

Pour l'obtention d'un permis, vous devez obligatoirement remettre tous les documents exigés et avoir complété le présent formulaire avec le maximum d'informations; lesquels doivent être en conformité avec les règlements municipaux en vigueur. Le fonctionnaire désigné affecté à votre demande se réserve le droit d'exiger tous documents ou renseignements supplémentaires pouvant lui permettre une meilleure compréhension de votre projet. Prenez note qu'une demande incomplète peut retarder l'émission du permis et que des informations erronées peuvent annuler votre demande (ou rendre votre permis non conforme). Ce formulaire ne constitue en aucun cas une demande complète, ni une autorisation.

SECTION 1

IDENTIFICATION DU REQUÉRANT

Nom complet :				
Adresse complète :				
Contact :	Téléphone :	Courriel :		
Titre :	Propriétaire	Locataire	Représentant du propriétaire	Procuration

SECTION 2

IDENTIFICATION DU PROPRIÉTAIRE

Nom complet :			
Adresse complète :			
Contact :	Téléphone :	Courriel :	

SECTION 3

IDENTIFICATION DE L'ENTREPRENEUR

Nom complet :			
Adresse complète :			
Contact :	Téléphone :	Courriel :	
Numéro de télécopieur :			
Numéro licence RBQ :			

SECTION 4

TARIFICATION

Les frais devront être acquittés lors du dépôt de cette demande. Les modes de paiement acceptés sont : argent comptant, carte débit, chèque ou virement interac.

**Également, prendre note que si vous devez faire payer/signer votre permis ou certificat par une autre personne que vous (ex : conjoint, mère, père, etc.) et qui n'est pas propriétaire au rôle, vous devez remplir et nous fournir une procuration.*

55\$ Aménagement d'une terrasse commerciale

Validité : 3 mois

SECTION 5

DESCRIPTION DES TRAVAUX

--

SECTION 6

ÉCHÉANCE DES TRAVAUX

Date de début des travaux :		Date de fin des travaux :	
Coût total du projet :			

SECTION 7

DOCUMENTS À FOURNIR AVEC LE PRÉSENT FORMULAIRE

Deux exemplaires du plan de localisation, préparé par un arpenteur-géomètre (ou tout autre professionnel compétent), illustrant :

- Le bâtiment principal;
- Le bâtiment accessoire, le cas échéant;
- La terrasse projetée;
- Les espaces de stationnement, le cas échéant;
- L'emplacement des enseignes directionnelles et des clôtures, le cas échéant;
- L'emplacement des luminaires, le cas échéant.

Deux exemplaires des plans de construction à l'échelle de la terrasse illustrant :

- Une coupe du plancher, des murs et de la toiture, le cas échéant;
- La dimension de la terrasse;
- Les entrées et sorties de la terrasse.

Une autorisation écrite du propriétaire autorisant les démarches et les travaux, le cas échéant.

Autre(s) :

SECTION 8

SIGNATURE ET DATE DE LA DEMANDE

Je déclare que les informations ci-haut mentionnées sont exactes et que je me conformerai aux dispositions de la réglementation d'urbanisme en vigueur et aux lois pouvant s'y rapporter. Je comprends qu'il est interdit de débiter les travaux sans l'obtention du certificat d'autorisation et que cette demande ne constitue, en aucun cas, une autorisation.

Signature : _____ **Date :** _____

Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec le Service de planification et d'aménagement du territoire au 450 293-3178.