



DÉMOLITION

DEMANDE DE PERMIS PRÉLIMINAIRE

Retournez le formulaire à marilene.robert@sthonoredeshenley.com
ou au 476 Principale, St-Honoré de Shenley QC G0M 1V0
Tél. : 418 485-6738

Réservé à la municipalité :

Matricule : _____

Date de réception de la demande _____

Validité : 12 mois

Coût : **50\$**

Payé : ☐

Veuillez remplir le formulaire suivant au complet en cochant les cases appropriées. N'oubliez pas de fournir les dimensions requises et les dates lorsque demandées. Signer et dater aux endroits désignés à cet effet.

SECTION 1 : Documents nécessaires à l'étude de la demande de permis préliminaire.

Document à joindre à la demande	Réservé à la Municipalité	
	Reçu (X)	Date de réception
Photos de la bâtisse à démolir		

SECTION 2 : Propriétaire et adresse postale

Nom : _____

Adresse : _____

Ville : _____ Province : _____ Code postal : _____

Numéro de téléphone : _____ Cellulaire : _____

Adresse courriel : _____

Le requérant est-il propriétaire ? OUI ☐ NON ☐

Si non, une autorisation du propriétaire le désignant comme mandataire pour agir en son nom est-elle fournie? OUI ☐ NON ☐

SECTION 3 : Localisation des travaux

Adresse des travaux : _____

Lot(s) : _____



DÉMOLITION

DEMANDE DE PERMIS PRÉLIMINAIRE

Retournez le formulaire à marilene.robert@sthonoredeshenley.com
ou au 476 Principale, St-Honoré de Shenley QC G0M 1V0
Tél. : 418 485-6738

SECTION 4 : Exécutant des travaux

Propriétaire ☐ Entrepreneur/ Gestionnaire ☐

À compléter, si vous avez coché « Entrepreneur/Gestionnaire ».

Nom : _____

Adresse : _____

Ville : _____ Province : _____ Code postal : _____

Numéro de téléphone : _____ Télécopieur : _____

Numéro licence R.B.Q. : _____ Numéro d'entreprise N.E.Q. _____

SECTION 5 : Caractéristique de la démolition

Superficie de la bâtisse à démolir : _____

Localisation des déchets suite à la démolition : _____

Date prévue de la démolition : _____

Durée prévue de la démolition : _____

De quelle façon vous départirez-vous des résidus de matériaux? _____

***Merci de joindre des photos de la bâtisse à démolir.**

SECTION 6 : Montant des travaux

Montant estimé des travaux : _____



DÉMOLITION

DEMANDE DE PERMIS PRÉLIMINAIRE

Retournez le formulaire à marilene.robert@sthonoredeshenley.com
ou au 476 Principale, St-Honoré de Shenley QC G0M 1V0
Tél. : 418 485-6738

SECTION 7 : Déclaration du propriétaire ou du requérant

« **Je, soussigné,** _____ certifie que les renseignements donnés dans le présent document et ses annexes sont à tous les égards vrais, exacts et complets et que je me conformerai à leurs dispositions et à celles du règlement d'urbanisme en vigueur. »

Je reconnais que l'émission du présent permis ou certificat ne me dispense pas de l'obtention de tout autre document requis d'un autre service, agence, autorité, ministère ou règlement au niveau municipal, provincial ou fédéral ayant juridiction relativement à la présente demande.

Je reconnais également que mon droit de construire ou d'effectuer des travaux peut être affecté par des servitudes établies par la loi ou par contrat. Malgré l'obtention du permis ou certificat municipal, je devrai m'assurer du respect de ces servitudes.

Aucune mention dans la présente demande de certificat ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement du Québec ou du Canada. La municipalité peut également effectuer des vérifications et des inspections étant établi que la municipalité ne s'engage aucunement à effectuer quelques vérifications ou inspections que ce soit, cette responsabilité incombant au(x) propriétaire(s) ou à toute personne qu'il peut spécifiquement ou généralement mandater à cet effet. La délivrance d'un permis ou certificat, l'approbation des plans et devis ainsi que les inspections faites par un fonctionnaire sont des opérations à caractère administrative et ne doivent pas être interprétées comme constituant une garantie de qualité des plans, devis et travaux ou de conformité avec les lois et les règlements applicables à ces travaux. Les dispositions du présent certificat doivent être satisfaites non seulement au moment de la délivrance du permis, mais en tout temps après la délivrance de celui-ci.

Selon l'article 3.2., la municipalité dispose d'un délai maximum de 30 jours de la date où tous les documents exigés ont été présentés et le montant prévu acquitté, afin que l'officier émet le permis ou le certificat si tout est conforme aux règlements. Dans le cas contraire, il doit faire connaître par écrit son refus au requérant.

Signé à : _____ Date : _____

Signature : _____

SECTION 8 : Approbation ou refus

Réservé à l'inspecteur municipal.

Approuvé

☐

Refusé

☐

Date : _____

Signature : _____