

IMPORTANT : Si le propriétaire ne peut se présenter pour signer et défrayer le coût du permis et/ou du certificat d'autorisation, veuillez s.v.p. compléter le formulaire suivant :

PROCURATION

SIGNATURE ET PAIEMENT DU PERMIS ET/OU DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Je, soussigné(e), _____, propriétaire
du _____, Municipalité de Saint-Michel,
donne procuration à _____,
afin qu'il/elle puisse signer les documents requis pour prendre possession de mon
permis et/ou certificat d'autorisation.

Signature du propriétaire

Date

Section 6 : Description des travaux

Bâtiment visé par la démolition (cocher l'une des cases suivantes) :

- Bâtiment principal; *et/ou*
 Bâtiment accessoire.

Année de construction du bâtiment visé par la démolition : _____

Dimensions extérieures du bâtiment à démolir :

Largeur : _____ Longueur : _____

Implantation du/des bâtiment(s) à démolir (cocher l'une des cases suivantes) :

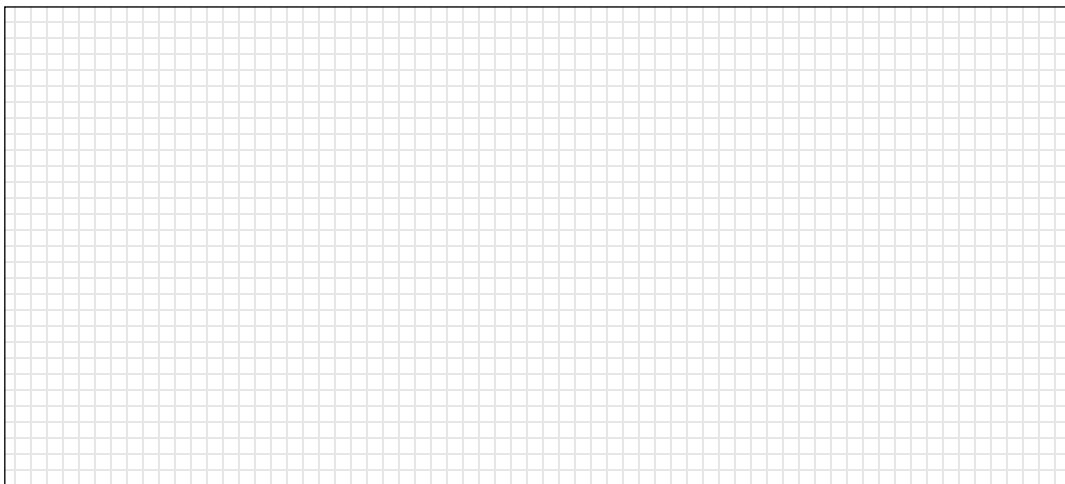
- Plan de localisation joint en annexe; ou
 Croquis d'implantation ci-dessous.

Méthode de démolition : _____

Disposition des rebuts : _____

- Terrain
 Rue

- Terrain
 Rue



- Terrain
 Rue

- Terrain
 Rue

Pièces et documents exigés

- Plan** indiquant le bâtiment à démolir (peut être fait sur la copie du plan de localisation ou sur le croquis ci-dessus)
- Photo** du bâtiment à démolir
- Procuration** signée par le propriétaire permettant au requérant de formuler une demande en son nom si le requérant est différent du propriétaire.

Note : le fonctionnaire responsable du dossier se réserve le droit d'exiger tout autre document lui permettant de s'assurer de la conformité du projet.

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 30 jours, calculé à compter du moment où la demande est substantiellement complète pour fins d'analyse municipale, afin de répondre à la demande formulée.

VERSO