

3. Documents requis

Liste de vérification

Assurez-vous que tous les documents suivants accompagnent votre demandes (cochez) :

- Le formulaire dûment rempli;
- Une procuration signée du propriétaire permettant au demandeur de faire une demande de permis en son nom;
- La raison sociale de l'établissement et une preuve d'immatriculation de l'entreprise au Registraire des entreprises;
- Un plan ou un croquis d'aménagement du local où sera exercé l'usage;
- Une copie du certificat de localisation de l'immeuble;
- Un plan montrant l'aménagement du stationnement et les cases exigées en vertu du règlement de zonage en vigueur;
- Tout autre document permettant de démontrer la conformité de l'usage projeté.

Autant que possible, fournir ces documents au format électronique (PDF) afin de permettre la transmission des informations aux tiers impliqués dans le processus de traitement de votre demande.

Avertissement: Les demandes de permis ou certificat incomplètes ne pourront être traitées.

La Municipalité s'engage à répondre dans les trente (30) jours suivant la réception de la demande.

Le certificat d'autorisation d'usage ne fait que reconnaître l'autorisation d'un usage au moment de la demande et ne concerne que l'usage concerné. Il ne soustrait pas le demandeur à l'obtention des autres permis et certificats nécessaires et ne concerne pas la reconnaissance de droits acquis.

Des frais de 25 \$ seront exigés lors de la remise du certificat d'autorisation.

Je soussigné(e) _____ déclare par la présente que les renseignements donnés ci-dessus sont complets et exacts.

Signé ce _____ à Saint-Mathieu-de-Beloeil.

Signature du demandeur : _____

Tous ces renseignements sont exigés en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19, a. 120.2)

**Merci de votre collaboration. Pour plus d'informations,
n'hésitez pas à communiquer avec le service de l'urbanisme au (450) 467-7490.**