



DEMANDE DE MODIFICATION AU RÈGLEMENT D'URBANISME

IDENTIFICATION

PROPRIÉTAIRE DE L'EMPLACEMENT*

Nom : _____

Adresse : _____

Ville : _____

Province : _____

Code postal : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

REQUÉRANT*

Même que le propriétaire de l'emplacement (cochez)

Nom : _____

Adresse : _____

Ville : _____

Province : _____

Code postal : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

**Si vous êtes une personne morale, indiquer le nom et le numéro d'entreprise ci-dessous :*

Nom : _____

Numéro : _____

IDENTIFICATION DE L'EMPLACEMENT

Adresse : _____

No de lot(s) (cadastre) : _____

DESCRIPTION DU PROJET

MOTIF(S) DE LA DEMANDE

FRAIS EXIGIBLES

Toute demande de modification au règlement d'urbanisme doit être accompagnée d'un **montant de cinq cents dollars (500 \$)**. Ces frais ne sont pas remboursables, même si la demande est refusée. Le paiement peut être effectué par chèque, argent comptant ou débit.

DOCUMENTS POUVANT ÊTRE EXIGÉS PAR LA VILLE

- Copie du mandat émis par le registre des lobbyistes du Québec pour ce projet ;
- Procuration (si le requérant n'est pas le propriétaire de l'emplacement) ;
- Lettre explicative ;
- Plan du projet d'implantation ;
- Plan(s) d'architecture préliminaire(s) ;
- Offre d'achat (si le terrain est actuellement en vente) ;
- Plan du certificat de localisation ;
- Plan de lotissement ;
- Étude d'impact sonore et/ou étude d'impact sur la circulation ;
- Photos et croquis ;
- Tout autre plan et/ou document jugé pertinent par la Ville.

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.

J'autorise la Ville de Fossambault-sur-le-Lac à divulguer publiquement, lors des assemblées publiques de consultation, toutes les informations contenues dans cette demande et tout document déposé en annexe.

Signature : _____
Propriétaire ou requérant

Date : _____

NOTES IMPORTANTES

- La présente demande sera traitée lorsque tous les documents requis auront été déposés et lorsque les frais exigibles auront été acquittés ;
- La présente demande ne dispense en rien le titulaire d'obtenir toute autre autorisation requise par toute loi ou tout règlement relativement à cette demande ou toute autre demande s'y rattachant ;
- L'acceptation de la présente demande par le conseil ne garantit en aucune façon l'adoption de la modification demandée, ni son approbation par la Municipalité régionale de comté ou par les personnes habiles à voter, le cas échéant.

PROCÉDURES DE MODIFICATION AU RÈGLEMENT D'URBANISME

1. Analyse de conformité par le Service de l'urbanisme et de l'environnement ;
2. Présentation au conseil municipal pour décision ;
3. Si le conseil décide de donner suite à la procédure de modification règlementaire, le requérant sera avisé ;
4. Assemblée(s) publique(s) de consultation ;
5. Approbation des personnes habiles à voter (le cas échéant) ;
6. Approbation de la Municipalité régionale de comté.

Considérant le temps requis pour l'analyse de dossier, la rédaction du projet de règlement ainsi que les délais obligatoires exigés par la loi, une période minimale de 3 à 4 mois, ouvrable, doit être prévue entre le dépôt de la demande et l'entrée en vigueur de la modification règlementaire.

À L'USAGE DE LA VILLE

Nom de la personne qui a reçu la demande : _____

Date : _____ Montant : _____

No de la demande : _____