



Municipalité de Saint-Antoine-sur-Richelieu

1060, rue du Moulin-Payet, bureau 1
Saint-Antoine-sur-Richelieu (Québec) J0L 1R0
Téléphone : (450) 787-3497 Télécopieur : (450) 787-2852
Courriel : municipalite@sasr.ca
www.sasr.ca

DEMANDE POUR LE P.I.I.A.

Demande reçue le: _____

INFORMATION GÉNÉRALE

Nom du requérant : _____

Êtes-vous le propriétaire? Oui Non
(Si vous n'êtes pas le propriétaire, vous devez nous présenter une procuration)

Adresse postale : _____

_____ Code postal : _____

Téléphone (résidence) : _____

Téléphone (autres) : _____

Adresse courriel : _____

IDENTIFICATION DE L'EMPLACEMENT

Adresse des travaux : _____

Numéro(s) de lot(s) : _____

Est-ce un terrain riverain à un cours d'eau ? Oui Non Zone : _____

OBJET DE LA DEMANDE

- Bâtiment patrimonial Catégorie 1 Catégorie 2 Catégorie 3
- Bâtiment principal
- Bâtiment accessoire
- Aménagement paysager
- Ajout et/ou remplacement d'une enseigne
- Permis de lotissement dans une zone visée
- Tours de communication et autre infrastructures
- Travaux riverain, rivière Richelieu
- Autres : _____

Nature des travaux (expliquer en quoi consiste les travaux qui seront effectuée : matériaux, couleur, hauteur, etc.)

Signature du demandeur : _____ Date : _____

DOCUMENTS REQUIS

- Le formulaire de demande dûment complété et signé;
- Une procuration signée du propriétaire le cas échéant;
- Des photographies claires et récentes permettant de bien identifier la demande (peut être envoyée par courriel à adjointinspecteur@sasr.ca ou inspecteur@sasr.ca);
- Plan de localisation des constructions existantes et projetées (bâtiment principal et bâtiments accessoires);
- Croquis ou plan des travaux démontrant l'architecture des constructions qui doivent faire l'objet des travaux ;
- Le bordereau des matériaux de revêtement utilisés, les principales caractéristiques ainsi que les couleurs;
- Le cas échéant, un plan montrant la position de tout arbre mature qui doit être abattu ainsi qu'un projet de remplacement de cet arbre montrant l'emplacement proposé de l'arbre remplaçant;
- Pour les usages autres que résidents, un plan précisant l'aménagement pour la circulation des piétons et des véhicules;
- La localisation, le type et les caractéristiques de toute enseigne projetée, ainsi que les phases de réalisation du projet;
- L'échéancier de réalisation des travaux projetés;
- Toute autre information ou document jugé nécessaire à l'évaluation de la demande.

Note : Le fonctionnaire responsable du dossier se réserve le droit d'exiger tout autre document lui permettant de bien comprendre la demande formulée.

PROCÉDURES D'APPROBATION DE LA DEMANDE

