

**IDENTIFICATION DE L'IMMEUBLE CONCERNÉ**

<b>Adresse complète :</b>	
---------------------------	--



**PROCÉDURE D'OBTENTION D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION**

- ▶ Veuillez compléter **chacune des sections** du présent formulaire;
- ▶ Veuillez déposer votre formulaire dûment complété, signé et daté (incluant les documents à fournir avec le présent formulaire), à l'hôtel de ville de Farnham situé au 477, rue de l'Hôtel-de-Ville;
- ▶ Faire inspecter le local par le Service de sécurité incendie (et effectuer les correctifs exigés lorsque requis);
- ▶ Veuillez acquitter les frais lors du dépôt de la demande;
- ▶ Le fonctionnaire désigné communiquera avec vous lorsque le permis sera prêt.

**IMPORTANT** Consultez les dispositions réglementaires : *Règlement sur les permis et certificats*

Pour l'obtention d'un permis, vous devez obligatoirement remettre tous les documents exigés et avoir complété le présent formulaire avec le maximum d'informations; lesquels doivent être en conformité avec les règlements municipaux en vigueur. Le fonctionnaire désigné affecté à votre demande se réserve le droit d'exiger tous documents ou renseignements supplémentaires pouvant lui permettre une meilleure compréhension de votre projet. Prenez note qu'une demande incomplète peut retarder l'émission du permis et que des informations erronées peuvent annuler votre demande (ou rendre votre permis non conforme). Ce formulaire ne constitue en aucun cas une demande complète, ni une autorisation.

**SECTION 1**

**IDENTIFICATION DU REQUÉRANT**

<b>Nom complet :</b>				
<b>Adresse complète :</b>				
<b>Contact :</b>	<b>Téléphone :</b>	<b>Courriel :</b>		
<b>Titre :</b>	Propriétaire	Locataire	Représentant du propriétaire	Procuration

**SECTION 2**

**IDENTIFICATION DU PROPRIÉTAIRE**

<b>Nom complet :</b>			
<b>Adresse complète :</b>			
<b>Contact :</b>	<b>Téléphone :</b>	<b>Courriel :</b>	

**SECTION 3**

**IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE**

<b>Raison sociale :</b>			
<b>Adresse complète :</b>			
<b>Contact :</b>	<b>Téléphone :</b>	<b>Courriel :</b>	

**SECTION 4**

**TARIFICATION**

Les frais devront être acquittés lors du dépôt de cette demande. Les modes de paiement acceptés sont : argent comptant, carte débit, chèque ou virement interac.

*\*Également, prendre note que si vous devez faire payer/signer votre permis ou certificat par une autre personne que vous (ex : conjoint, mère, père, etc.) et qui n'est pas propriétaire au rôle, vous devez remplir et nous fournir une procuration.*

55\$ Occupation d'une résidence pour personnes âgées

**Validité : Durée de l'usage**

**SECTION 5**

**IDENTIFICATION DE L'USAGE**

<b>Nombre de chambres :</b>	
<b>Description de l'usage :</b>	

**SECTION 6**

**DOCUMENTS À FOURNIR AVEC LE PRÉSENT FORMULAIRE**

Un exemplaire du plan d'aménagement détaillé, à l'échelle, illustrant les entrées et sorties de chacun des étages du bâtiment.
Un exemplaire du plan d'aménagement extérieur détaillé, à l'échelle, illustrant les espaces de stationnement requis en vertu de l'usage (lorsque requis).
Dans le cas d'une résidence pour personnes âgées de neuf chambres et plus, la copie du permis d'exploitation émis en vertu de la <i>Loi sur les services de santé et les services sociaux</i> .
Autre(s) :

**SECTION 7**

**SIGNATURE ET DATE DE LA DEMANDE**

Je déclare que les informations ci-haut mentionnées sont exactes et que je me conformerai aux dispositions de la réglementation d'urbanisme en vigueur et aux lois pouvant s'y rapporter. Je comprends qu'il est interdit de débiter les opérations sans l'obtention du certificat d'occupation et que cette demande ne constitue, en aucun cas, une autorisation.

**Signature :** \_\_\_\_\_ **Date :** \_\_\_\_\_

Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec le Service de planification et d'aménagement du territoire au 450 293-3178.