



MODIFICATION À L'ARRÊTÉ DE ZONAGE - FORMULAIRE DE DEMANDE
ZONING BY-LAW AMENDMENT - APPLICATION FORM

Partie / Part A

À être complété par le requérant ou par la municipalité / To be completed by the applicant or the municipality

| |
|--|
| <p>Nom du requérant, du propriétaire ou de l'agent autorisé / Name of applicant, owner or authorized agent : _____</p> <p>Adresse postale du requérant / Applicant's Mailing Address : _____</p> <p>Téléphone (résidence) / Phone (residence) : (____) _____ - _____</p> <p>Téléphone (cell) / Phone (cell) : (____) _____ - _____</p> <p>Courriel / Email : _____</p> |
| <p>Zonage actuel / Current Zoning : _____</p> <p>Zonage proposé / Proposed Zoning : _____</p> |
| <p>Adresse ou localisation de la propriété sujette au rezonage Address or location of the property subject to the rezoning : _____</p> <p>NIDs / PIDs : _____ _____</p> |
| <p>Description du projet / Description of the project (vous pouvez ajouter des pages supplémentaires au besoin / you may add pages if needed) : _____ _____ _____</p> <p>SVP veuillez joindre vos plans, dessins ou photos du projet proposé avec votre demande Please attach plans, drawings or photos of the proposed project with your application</p> |

Signature du requérant / Signature of Applicant : _____ **Date** _____, 20____

Signature du propriétaire / Signature of Owner : _____ **Date** _____, 20____

* Si le requérant et le propriétaire sont différents, les deux signatures sont nécessaires / If the owner and applicant are different, both signatures are required.



FORMULAIRE DE CHANGEMENT À L'ARRÊTÉ DE ZONAGE /
ZONING BY-LAW AMENDMENT APPLICATION FORM

Partie / Part B

À être complété par la Commission de services régionaux de Kent / To be completed by the Kent Regional Service Commission
(à l'usage du bureau seulement / For Office Use Only)

- **Lettre du requérant ou de l'agent autorisé**
/ **Letter of the applicant or authorized agent**
- **Lettre du propriétaire / Letter of the Owner**
(si différent que celle du requérant / if different from applicant)
- **Lettre de la municipalité / Letter of the Municipality**
- **Plans, dessins ou photos du projet proposé**
/ **Plans, Drawings or Photos of the Proposed Project**
- **Date de réception / Date Received** _____, 20____
- **Numéro de dossier / File Number** _____