

À COMPLÉTER PUIS À RENVOYER À L'ATTENTION DU COLLÈGE COMMUNAL DE PÉRUWELZ

- **Minimum un mois avant le début des travaux.**
- **Soit par pli recommandé, avec accusé de réception : rue Albert I^{er}, 35 à 7600 Péruwelz**
- **Soit à l'administration communale ou auprès du service Développement économique, moyennant un accusé de dépôt.**
- **Soit par courrier électronique sur l'adresse commerce@peruwelz.be.**

1. INFORMATIONS SUR LE CANDIDAT

NOM ET PRÉNOM : _____

RUE ET NUMÉRO : _____

CP ET LOCALITÉ : _____

TÉLÉPHONE : _____

E-MAIL : _____

N° COMPTE IBAN* : _____

BIC : _____

* Indiquez le n° de compte bancaire sur lequel sera versée la subvention en cas d'octroi.

2. INFORMATIONS SUR LA SURFACE COMMERCIALE CONCERNÉE

RUE ET NUMÉRO : _____

CP ET LOCALITÉ : _____

SURFACE DE VENTE : _____ M²

DATE DÉBUT TRAVAUX : _____

DATE PRESENTIE : _____

FIN DES TRAVAUX : _____

TYPE DE COMMERCE : _____

PRESENTI (SI CONNU) : _____

3. INDICATION DES MONTANTS

Montant total des dépenses éligibles HTVA, pour lesquelles une subvention est sollicitée	€
Montant de la subvention sollicitée = 50% du montant ci-dessus / plafond = 10.000 € maximum	€

4. DÉCLARATION DU CANDIDAT

Le candidat déclare avoir pris connaissance du règlement relatif à l'octroi d'une subvention destinée aux propriétaires de surfaces commerciales vides en vue de les remettre aux normes et les rénover, et y souscrit sans réserve.

Péruwelz, le _____ (date)

Signature du candidat,

CHECK-LIST

- Pièces à joindre impérativement au dossier lors de l'introduction de la demande :
 - Si le demandeur est une Personne morale : une copie des statuts et un extrait intégral de la Banque-Carrefour des Entreprises ou une preuve de l'inscription ;
ou Si le demandeur est une Personne physique : une fiche d'identification reprenant ses coordonnées ou, le cas échéant, un extrait intégral de la Banque-Carrefour des Entreprises ou une preuve d'inscription ;
 - Une attestation de propriété ;
 - Une attestation par laquelle le demandeur s'engage à investir dans la surface commerciale vide, à la mettre en location et à proposer au locataire le loyer progressif décrit à l'article 4 du règlement, ou à l'occuper personnellement à des fins commerciales ;
 - Une copie du plan des aménagements pressentis ;
 - Une copie des devis des travaux envisagés et/ou un tableau récapitulatif détaillant les postes de dépenses estimées HTVA si les travaux ne sont pas réalisés via une entreprise
 - Une attestation bancaire prouvant l'obtention d'un crédit destiné à financer les travaux envisagés ou, à défaut de demande de crédit, une déclaration sur l'honneur attestant que le demandeur est capable de supporter le financement des travaux ;
 - Un document attestant de la mise en ordre de paiement à l'impôt des personnes physiques, et, le cas échéant, auprès de la TVA et de l'ONSS ;
 - Un reportage photographique (intérieur/extérieur) de la surface commerciale avant travaux.

- Pièces complémentaires à joindre au dossier une fois l'investissement réalisé (délai maximum de 3 mois):
 - Les factures acquittées, tickets de caisse et/ou preuves de paiement (extraits bancaires) ;
 - Le cas échéant, le permis d'urbanisme obtenu pour réaliser les travaux ;
 - Un reportage photographique (intérieur/extérieur) après travaux.