



FORMULAIRE DE DEMANDE DE COMMUNICATION DE DOCUMENTS ARCHIVÉS RELATIF A L'URBANISME

Cadre réservée à l'administration :

Date de réception : ___ / ___ / ___

Référence : /2021

Nota : La présente demande de communication de documents ne peut porter que sur un seul dossier. En cas de demandes de dossiers multiples, il est nécessaire de compléter un formulaire de demande par dossier.

INFORMATIONS SUR LE DEMANDEUR

Les champs marqués d'un astérisque () sont à renseigner obligatoirement.*

Personne Physique :

NOM*

Prénom*

Adresse Postale*

Adresse électronique*

Personne Morale :

Dénomination ou Raison *

Nom et Prénom du représentant *

Numéro de téléphone*

INFORMATIONS SUR LES DOCUMENTS A COMMUNIQUER

Les champs suivants doivent être remplis avec exhaustivité afin de permettre la recherche des documents demandés.

Les champs marqués d'un astérisque () sont à renseigner obligatoirement.*

NOM, Prénom du propriétaire du bien* :

Référence de l'autorisation* :

Date/Année de l'autorisation* :

Références cadastrales du bien concerné :

Adresse concernée* :

Fait à :*

le :*

Signature :*

Informations à lire attentivement :

Toute demande ne comprenant pas les informations obligatoires (marquées d'un astérisque) ne sera pas traitée et sera retournée à son expéditeur.

Le formulaire de demande est à transmettre soit :

- par mail à l'adresse : mairie-marie@fontenay-st-pere.fr
- par courrier à l'adresse suivante :
Mairie, service urbanisme - Place de la Mairie – 78440 Fontenay-Saint-Père
- à l'accueil de la Mairie aux horaires d'ouverture.

L'Administration dispose d'un délai de trois semaines pour traiter la demande.

Il est rappelé que toute communication de documents ne pourra avoir lieu qu'après paiement du montant dû (par chèque à l'ordre du Trésor Public)

Les tarifs portant sur la communication de documents administratifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Les documents pourront être retirés à l'accueil de la Mairie une fois que le service vous aura contacté.
