



**CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION**

N° de la demande : .....  
Déposée le : .....  
Références du dossier : .....

**IDENTIFICATION ET SIGNATURE DU DEMANDEUR**

**Demande de copie de documents pour la période antérieure au 1<sup>er</sup> janvier 1956**

à souscrire en **DEUX** exemplaires auprès du service de publicité foncière du lieu de situation des biens pour lesquels les copies de documents sont demandées.  
(voir la notice n° 3241-NOT-SD d'aide au remplissage des demandes de renseignements hypothécaires et d'information sur les tarifs).

Service de publicité foncière : .....

Identité <sup>1</sup> : .....  
Adresse : .....  
.....  
.....  
Courriel <sup>2</sup> : .....  
Téléphone : .....  
À ..... , le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
Signature (obligatoire) :

**DÉSIGNATION DES DOCUMENTS (si le nombre de documents est supérieur à cinq, utiliser la feuille de suite)**

N° d'ordre	Volume	Numéro	Date de la formalité	Nature du document	Service de publicité foncière compétent à la date d'exécution de la formalité	Réservé à l'administration
1						
2						
3						
4						
5						

**IDENTIFICATION DES PERSONNES (si le nombre de personnes est supérieur à cinq, utiliser la feuille de suite)**

N°	Personnes physiques : Personnes morales :	Nom (en majuscules) Dénomination (en majuscules)	Prénom(s) dans l'ordre de l'état civil Siège social <sup>3</sup>	Date et lieu de naissance N° SIREN
1				
2				
3				
4				
5				

**DÉSIGNATION DES IMMEUBLES (si le nombre d'immeubles est supérieur à cinq, utiliser la feuille de suite)**

N°	Commune (en majuscules) (arrondissement s'il y a lieu, rue et numéro)	Références cadastrales (préfixe s'il y a lieu, section et numéro)	Numéro de division volumétrique	Numéro de lot de copropriété
1				
2				
3				
4				
5				

<sup>1</sup> Nom (en majuscules), prénom(s) ou dénomination sociale (en majuscules).

<sup>2</sup> L'indication du courriel autorise l'administration à vous répondre par courriel.

<sup>3</sup> Pour les associations ou syndicats, mentionner en outre, la date et le lieu de la déclaration ou du dépôt des statuts.

**COÛT ET FACTURATION (voir notice n° 3241-SD)**

	Nombre	Tarif	Total
Bordereau(x) d'inscription demandé(s) :		x 6 € =	€
<b>Frais d'expédition</b> (1 € par bordereau d'inscription demandé ; 0 € si envoi par courriel) :		x 1 € = +	€
Règlement(s) de copropriété demandé(s) :		x 30 € = +	€
Autre(s) document(s) demandé(s) :		x 15 € = +	€
Document(s) sans référence de publication demandé(s) :		x 15 € = +	€
<b>Frais d'expédition</b> (2 € par document demandé ; 0 € si envoi par courriel) :		x 2 € = +	€
	<b>TOTAL =</b>		<b>€</b>

**MODE DE PAIEMENT**

- Carte bancaire     Virement     Chèque de Banque à l'ordre du Trésor public  
 Chèque à l'ordre du Trésor public (pour un montant maximum de 1000 €)     Numéraire (pour un montant maximum de 300 €)

**CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION**

**RESTITUTION DE LA DEMANDE**

En application de l'article 10 du décret modifié n°55-22 du 4 janvier 1955, la documentation à utiliser pour répondre à votre demande n'est plus conservée par le service de publicité foncière. Je vous invite à vous rapprocher du service départemental d'archives de <sup>4</sup> .....

où cette documentation peut être désormais consultée.

**DEMANDE IRRÉGULIÈRE**

Le dépôt de la présente demande est refusé pour le (ou les) motif(s) suivant(s) :

- désignation des personnes et/ou des immeubles incomplète                       demande non signée et/ou non datée  
 défaut ou insuffisance de provision     défaut d'indication de la nature du renseignement demandé  
 autre : .....

**RÉPONSE DU SERVICE DE PUBLICITÉ FONCIÈRE**

Dans le cadre de la présente demande, il n'existe dans la documentation :

- aucun document ou formalité.  
 que les documents dont copies sont ci-jointes dans un état comportant : ..... pages ..... formalités.

Le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

*Le comptable des finances publiques,  
Chef du service de publicité foncière*

<sup>4</sup> Coordonnées du service départemental d'archives.

Feuille de suite n° .....

**CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION**

Référence du dossier : .....	N° de la demande : .....
------------------------------	--------------------------

**IDENTIFICATION DU DEMANDEUR (suite)**

Identité <sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**DÉSIGNATION DES DOCUMENTS (suite)**

N° d'ordre	Volume	Numéro	Date de la formalité	Nature du document	Service de publicité foncière compétent à la date d'exécution de la formalité	Réservé à l'administration

**IDENTIFICATION DES PERSONNES (suite)**

N°	Personnes physiques : Personnes morales :	Nom (en majuscules) Dénomination (en majuscules)	Prénom(s) dans l'ordre de l'état civil Siège social <sup>2</sup>	Date et lieu de naissance N° SIREN

**DÉSIGNATION DES IMMEUBLES (suite)**

N°	Commune (en majuscules) (arrondissement s'il y a lieu, rue et numéro)	Références cadastrales (préfixe s'il y a lieu, section et numéro)	Numéro de division volumétrique	Numéro de lot de copropriété

<sup>1</sup> Nom (en majuscules), prénom(s) ou dénomination sociale (en majuscules).

<sup>2</sup> Pour les associations ou syndicats, mentionner en outre, la date et le lieu de la déclaration ou du dépôt des statuts.