|  |  |
| --- | --- |
| **DEMANDE DE CARTE DE STATIONNEMENT**  **ENTREPRISES**  **À RENOUVELER CHAQUE ANNÉE**  ***Datez et signez ce volet puis adressez-le accompagné des pièces justificatives***  ***à :***  **HOTEL DE VILLE**  Service Police Municipale  **Place du 11 novembre 1918 - CS 80031 - 92245 MALAKOFF Cedex**  **01.47.46.77.41**  ***NOM DE L’ENTRREPRISE****:****……………………………………………………………………………***  ***PERSONNE A CONTACTER****:* ***……………………………………………………………………….***  ***ADRESSE****:* ***………………………………………………………………………………………………..***  ***TELEPHONE : ……………………………………………………………………………………………***  ***NOMBRE D’EMPLOYES : ………………………………………………………………………………***  ***N° D’IMMATRICULATION DU VEHICULE : ………………………………………………………….***  Fait à Malakoff, le …………………………….. Cachet et signature de l’entreprise :  NB. Toute fausse déclaration expose le contrevenant aux peines prévues par les articles L 433-19 et L 441-7 du Code Pénal. | **DEMANDE DE CARTE DE STATIONNEMENT ENTREPRISES**  **1. Fonctionnement de la carte de stationnement résidentiel :**  Les documents suivants doivent être apposés derrière le **pare-brise avant à l’intérieur du véhicule côté passager :**  La carte de stationnement entreprises est délivrée par la Mairie de Malakoff.  Le coût de cette carte s’élève à 35€ mensuel.    **2. Pièces justificatives (photocopies) à présenter**:  Un K BIS de moins de 3 mois + le formulaire.  **3. Demande de la carte de stationnement entreprises :**  ***Par courrier*** : à la Mairie de Malakoff – Service Police Municipale  **Ou** vous pouvez- déposer votre demande à l’accueil en Mairie  de Malakoff. |

Attention, ceci est une archive de formulaire : rendez-vous sur [demarches.malakoff.fr](https://demarches.malakoff.fr/)    
pour effectuer votre demande.