

1. melléklet az 7/2017.(V.29.) önkormányzati rendelethez

Kérelem

Hivatali helyiségen és/vagy hivatali időn kívüli családi esemény engedélyezéséhez

Alulírottak kérjük a családi esemény hivatali helyiségen kívüli/hivatali munkaidőn kívüli engedélyezését.*

Név: _____
Lakcím: _____
Kézbesítési cím: _____
Elérhetőség(telefon, email): _____

Név: _____
Lakcím: _____
Kézbesítési cím: _____
Elérhetőség(telefon, email): _____

A hivatali helyiségen kívüli cím:

Mórág, _____

Tudomásul vesszük, hogy az anyakönyvi esemény díját legkésőbb az anyakönyvi eseményt megelőző 5. munkanapig meg kell fizetnünk.

Tudomásul vesszük, hogy engedély esetén az anyakönyvvezető kizárólag akkor működik közre az anyakönyvi esemény lebonyolításánál, ha

- a) a tanúk – szükség esetén – a tolmács jelenlétét biztosítjuk;
- b) gondoskodunk az anyakönyvvezető helyszínre és a hivatali helyiségbe való utazásáról;
- c) a hivatali helyiségen kívüli helyszínen történő lebonyolítást lehetetlenné tevő körülmények bekövetkezte esetére a házasságkötésre alkalmas helyiséget jelölünk meg.

Engedélyezni kért időpont: _____ év _____ hónap _____ nap _____ óra

A hivatali helyiségen kívüli helyszínen történő lebonyolítást lehetetlenné tevő körülmények bekövezte _____ esetére _____ a _____ házasságkötésre _____ alkalmas _____ helyiség: _____

Cikó, _____ év _____ hó _____ nap

aláírás

aláírás

Az engedély kibocsátását javasolom/nem javasolom.*

A hivatali időn kívüli engedélyezés esetén a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvényben meghatározott szabadidőt/az önkormányzati rendeletben meghatározott mértékű díjazást kérem.*

közreműködő anyakönyvvezető