

Anyakönyvi kivonat, hatósági bizonyítvány kiállítása

Anyakönyvi kivonat, hatósági bizonyítvány kiállítása már korábban anyakönyvezett eseményről

ÜGY LEÍRÁSA

Az anyakönyvi eseményekről anyakönyvi kivonatot, illetve az anyakönyvben lévő olyan adatokról, melyeket az anyakönyvi kivonat nem tartalmaz, de az anyakönyvben szerepelnek – pl. vallás, nemesi címek, rangok, az anyakönyvi esemény időpontjában meglévő és az anyakönyvbe bejegyzett lakcím, foglalkozás – hatósági bizonyítvány kiadását lehet kérni.

A papír alapú anyakönyvbe bejegyzett, de az elektronikus anyakönyvbe be nem jegyezhető adatról kért hatósági bizonyítvány kiállítására csak a nyilvántartó (az anyakönyvi esemény helye szerinti) anyakönyvvezető illetékes.

KI JOGOSULT AZ ELJÁRÁSRA

Az ügyfél vagy annak törvényes képviselője; meghatalmazott; aki az okmány kiadásához fűződő jogos érdekét valószínűsíti.

KÉRELEM BENYÚJTÁSA

Módja: A kérelem benyújtható a személyesen, postai és/vagy elektronikus úton.

Helye: Tarjáni Polgármesteri Hivatal 2831 Tarján, Rákóczi út 39.

Ideje: ügyfélfogadási időben hétfőtől csütörtökig 8.00 – 15.00, pénteken 8.00 – 12.00 óra között

Elektronikus úton történő benyújtás: Önkormányzati Hivatali Portál (<https://ohp-20.asp.lgov.hu/nyitolap>), e-Papír szolgáltatás (<https://epapir.gov.hu>)

KÉRELEMHEZ CSATOLANDÓ DOKUMENTUMOK

A kérelemnek tartalmaznia kell az anyakönyvi esemény beazonosítására alkalmas adatokat:

Név

Anyja neve

Anyakönyvi esemény megnevezése (születés, házasság, halálozás)

Anyakönyvi esemény időpontja

Meghatalmazás (opcionális)

Hatósági bizonyítvány esetén: meg kell jelölni a felhasználás célját, valamint azt, hogy melyik anyakönyvi bejegyzésből kéri

ELJÁRÁSI ILLETÉK, FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGEK

Az anyakönyvi kivonat és a hatósági bizonyítvány kiállítása költség-, díj- és illetékmentes.

ÜGYINTÉZÉSI HATÁRIDŐ

A 2014. július 1. előtti anyakönyvi eseményeket az anyakönyvi esemény helye szerinti település anyakönyvei tartalmazzák. Ha a kérelem nem az eseményt nyilvántartó településen kerül benyújtásra, akkor a kérelmet befogadó anyakönyvvezető megkeresi a nyilvántartó anyakönyvvezetőt és kéri az anyakönyvi esemény rögzítését az elektronikus anyakönyvbe. A megkeresett, nyilvántartó anyakönyvvezető a papír alapú anyakönyvi bejegyzés adatainak az elektronikus anyakönyvbe történő bejegyzéséről gondoskodik, és erről értesíti a megkeresőt. Az értesítést követően az anyakönyvvezető értesíti a kérelmező ügyfelet arról, hogy a kivonat bármely település anyakönyvvezetőjénél átvehető.

Amennyiben a megkért anyakönyvi kivonat alapját képező anyakönyvi esemény Tarján település közigazgatási területén történt, vagy az elektronikus anyakönyv az eseményt már tartalmazza, a kivonatot a személyesen megjelent ügyfél részére az anyakönyvvezető haladéktalanul kiadja.

JOGORVOSLATI LEHETŐSÉG

Az anyakönyvi eljárásban nincs helye fellebbezésnek.

VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK

az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény

az anyakönyvezési feladatok ellátásának részletes szabályairól szóló 429/2017. (XII. 20.) Korm. rendelet

az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény

ÜGYFÉL JOGAI, KÖTELEZETTSÉGEI

Joga, hogy:

- Kérelmet nyújtson be,
- Kérelmével a tárgyában hozott döntés véglegessé válásáig rendelkezzen, a kérelmet visszavonja,
- Ügyében személyesen eljárjon, vagy – ha törvény nem írja elő az ügyfél személyes eljárását – helyette törvényes képviselője, vagy az általa, illetve törvényes képviselője által meghatalmazott személy, továbbá az ügyfél és képviselője együtt járjon el,
- Az eljárás bármely szakaszában és annak befejezését követően is betekinthes az eljárás során keletkezett iratba, azokról a jogosult másolatot, kivonatot készíthet vagy – kormányrendeletben meghatározott költségtérítés ellenében – másolatot kérhet,
- Az eljárás során bármikor nyilatkozatot, észrevételt tegyen, jegyzőkönyv felvételét kérje,
- Bizonyítási eljárást indítványozzon,
- Igazolási kérelmet terjesszen elő,

Az eljárás során jogairól és kötelezettségeiről tájékoztatást kapjon

Kötelessége, hogy:

- Az idézésnek eleget tegyen,
- A hiánypótlási felhívásnak eleget tegyen,
- Az eljárás során jóhiszeműen járjon el,
- Az eljárás során együttműködjön a hatósággal, a többi résztvevővel.

SZERVEZETI EGYSÉG, ÜGYINTÉZŐ

Tarjáni Polgármesteri Hivatal

Bundschuh Csabáné anyakönyvvezető

igazgatas@tarjan.hu

Prech Viktória anyakönyvvezető

ado@tarjan.hu

Végh Szabina anyakönyvvezető

titkarsag@tarjan.hu

+36-34-372-613