

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

Z0002 számú „Vis maior esemény bekövetkezését alátámasztó igazolás utólagos benyújtása” elnevezésű nyomtatványhoz

Általános tudnivalók:

A „Vis maior esemény bekövetkezését alátámasztó igazolás utólagos benyújtása” elnevezésű nyomtatványt – a csatolandó igazolással együtt – abban az esetben kell benyújtani, amennyiben a „Vis maior esemény bejelentése” elnevezésű nyomtatvány benyújtásakor még nem rendelkezett a vis maior esemény bekövetkeztét tanúsító igazolással, csak az igazolás kiállítására hatáskörrel rendelkező hatóság, szerv által kiadott nyilatkozattal, miszerint a vonatkozó igazolás iránt a kérelmet benyújtotta.

Kitöltés előtt figyelmesen olvassa el a jelen kitöltési útmutatót, a közleményt és a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket.

A kitöltendő részeket olvashatóan, nyomtatott nagybetűvel, és lehetőség szerint kék golyóstollal töltsse ki!

1. Ügyfél-azonosítási információ

Az „ügyfél-regisztrációs szám” rovatban adja meg az MVH által kiadott Regisztrációs igazoláson szereplő tízjegyű ügyfél-regisztrációs számát.

2. Kérelmező adatai

Az „Előtag” rovatba természetes személy esetén a névhez tartozó előtagot (pl. Dr., id., ifj., özv.) kell beírni.

A „Név” rovatba természetes személy esetén a vezetéknevét és keresztnévét; nem természetes személy esetén a cég, szervezet elnevezését kell beírni.

A „Cégforma” rovatba a cég működési formájának megjelölés (pl. Zrt., Nyrt., Kft., Bt.) kell beírni. Amennyiben Ön természetes személy, a cégforma rovatot ne töltsse ki!

A „Helység/székhely” rovatba az ügyfél lakóhelyének/székhelyének helységnevet kell beírni.

Az „Irányítószám” rovatba a helységhez tartozó postai irányítószámot kell beírni.

A „Utca, házsám” rovatba a pontos címet (utca, házsám, emelet, ajtó) kell beírni.

A „Telefonszám” azon elérhetőségeket (körzetszám/telefonszám formában) kérjük megadni, amelyeken a kapcsolattartót / felelős ügyintézőt az MVH elérheti.

3. Kapcsolattartó azonosító adatai

A kapcsolattartó neve, címe, elérhetősége.

4. Azon intézkedések megnevezése, melyekkel kapcsolatban bejelentett vis maior esemény bekövetkezését alátámasztó igazolást jelen nyomtatvány mellékleteként csatolja.

Itt azokat az intézkedéseket kell felsorolnia, amelyekre vis maior kérelmet nyújtott be, de a vis maior esemény bejelentésekor még nem rendelkezett az annak bekövetkeztét alátámasztó igazolással (csak az igazolás iránti kérelem benyújtását igazoló nyilatkozattal), így a vonatkozó igazolás jelen nyomtatvány mellékleteként kerül megküldésre. Lehetőség szerint tüntesse fel az intézkedésre vonatkozó (F)VM rendelet valamint MVH Közlemény számát is.

5. Csatolt dokumentum(ok)

A csatolt dokumentumok rovatban meg kell jelölni, illetve „egyéb” dokumentum esetén fel kell sorolni azokat - a vis maior esemény bekövetkezését igazoló - dokumentumokat, amelyek

kiállítása iránti kérelmét igazoló nyilatkozatot csatolt - az igazolás kiállítására hatáskörrel rendelkező hatóságtól - a vis maior kérelméhez.

6. A vis maior bejelentés azonosító adatai

A vis maior bejelentést – az Ön érdekében - tértivevényes küldemény formájában ajánlott megküldenie a hivatal részére. A tértivevényen szerepel a vis maior bejelentés postára adásának dátuma, a ragszám, és a feladás helye. Amennyiben rendelkezik ezen adatokkal, kérjük a nyomtatvány ezen pontjában tüntesse fel.

7. Kitöltési dátum és aláírás

A „**Helység**”, „**Dátum**”, „**Aláírás**” rovatokat kötelezően ki kell tölteni!
Cégek esetében cégszerű aláírás szükséges!