

Kitöltési útmutató

Polgárőr igazolványt igénylő adatlaphoz

- 1./ A polgárőr igazolványt kérelmező, személyi adatait kizárólag az igénylőlap 1. 2. 3. 4. 5. 6. pontjainak a nyomtatvány kockáiba tollal és nagybetűvel, történő kitöltésével adhatja meg.
- 2./ **Figyelem! Fontos!** Az igénylő nyilatkozatának tanúk előtt és tanúk által történő aláírása! A polgárőr igazolványt kérelmező valamint a tanúk aláírásának hiánya az igazolvány iránt kérelem elutasítását eredményezi.
- 3./ A formanyomtatvány felső bekeretezett részének kitöltése a kérelmező polgárőr egyesület elnökének a feladata.
- 4./ A polgárőr **8 napon belül köteles polgárőr egyesülete útján bejelenteni** az OPSZ részére igazolványának elvesztését, eltulajdonítását, megsemmisülését, megrongálódását továbbá, ha adataiban változás történt.
- 5./ **Az előzőekben** megfogalmazott bármely okból adódó **igazolványcsere esetén** a kérelmező polgárőrnek **1100.Ft.- igazgatási szolgáltatási díjat** kell megfizetnie. Az igazgatási szolgáltatási díj megfizetése az OPSZ 1170800120343208 számlaszámra történő átutalással, vagy készpénz átutalási megbízás / sárga csekken /postai úton való feladással történhet
- 6./ A fenti okokból adódó igazolvány csere esetén a befizetést igazoló sárga csekk fénymásolatát, vagy a számlaszámra történő átutalás igazolását is csatolni kell a kitöltött igazolványt igénylő adatlaphoz mellékletként