

# Checklist: Wetgevingen rondom het huwelijk



## Burgerlijk huwelijk

Een rechtsgeldig huwelijk wordt bij een burgerlijk huwelijk door een buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand gesloten.

### Tijdsplanning

#### Zo vroeg mogelijk:

- Gewenste datum bij de verantwoordelijke burgerlijke stand aanvragen

#### 1 jaar van tevoren:

- In ondertrouw gaan, online of op afspraak bij de gemeente
- Over de benodigde documenten informeren
- Adviesgesprek met notaris of advocaat plannen om over de huwelijksverbintenis te spreken

#### 3 tot 5 maanden van tevoren:

- Outfit uitzoeken

## Documenten voor het burgerlijk huwelijk

Bij een persoonlijk gesprek met jullie ambtenaar bij de burgerlijke stand kun jullie overleggen over de precieze documenten die nodig zijn.

### Benodigde documenten burgerlijk huwelijk

- Identiteitsbewijs / paspoort
- Eventueel geboorteakte – indien dit niet al bij de gemeente geregistreerd staat

### Afhankelijk van de situatie eventueel nog de volgende documenten

- Inschrijfbevestiging / actuele verblijfsvergunning
- Geboorte-oorkonde van de kinderen, omgangsrechtverklaring, vaderschapserkenningsdocument
- Scheidingsbevestiging / sterfoorkonde
- Vertaalde documenten

## Na de bruiloft: dit moeten jullie regelen

Na de bruiloft moeten een aantal instanties van jullie huwelijk op de hoogte worden gesteld. In Nederland wordt jullie huwelijk en eventuele naamsverandering in de Basisregistratie Personen geregistreerd, waardoor de officiële instanties, die daarbij aangesloten zijn, automatisch op de hoogte worden gesteld. Maar de commerciële instanties, zoals de bank moeten jullie zelf op de hoogte stellen.

Wanneer het tot een naamsverandering komt moeten bepaalde instanties worden geïnformeerd. Je identificatiebewijs hoef je niet meteen aan te passen, maar dit kun je laten doen op het moment dat deze verlopen is.

**Deze instanties moeten over een naamsverandering worden geïnformeerd:**

- Verhuurder
- Stroomaanbieder / gasaanbieder
- Communicatiedienstverleningen (zoals telefoon, internet, televisie, kabelaansluiting etc.)
- Artsen
- Verenigingen
- Abonnementen
- Volmachten
- Banken

Vaak is het voldoende wanneer jullie de instituties een standaardbrief schrijven met jullie contractgegevens en de veranderingsmededeling van de naam. Voor een deel is dit ook per e-mail of online mogelijk.

**Veranderingen in het persoonlijke bereik**

- Nieuw e-mailadres opstellen
- Naambordjes bij de bel en brievenbus veranderen
- Persoonlijke documenten met individuele contracten doorgaan

**Notities:**

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....





## Kerkelijk huwelijk: protestants en katholiek

### Tijdsplanning

#### Zo vroeg mogelijk:

- Gewenste datum bij de priester van de gewenste kerk aanvragen
- Over gewenste documenten informeren

#### 3 tot 5 maanden van tevoren:

- Voorstellingen van de trouwgodsdienst afspreken (liederen, Bijbelteksten, geloftes, muziek)
- Eventueel een voorhuwelijkse pastorale doorvoeren

### Documenten voor een kerkelijk huwelijk

In een persoonlijk gesprek met jullie priester ervaren jullie welke concrete documenten jullie voor het kerkelijk huwelijk nodig hebben.

#### Documenten kerkelijk huwelijk:

- Identiteitsbewijs
- Doopbevestiging
- Trouwoorkonde van de burgerlijke stand
- Certificaat en de accreditatie van het uitvoeren van de voorhuwelijkse pastorale
- Certificaat van je verblijf



## Trouwen in het buitenland

### Documenten voor een bruiloft in het buitenland

Welke documenten in welk land voor de huwelijksvoltrekking nodig zijn, kunnen jullie het best navragen bij de buitenlandse instantie die jullie trouwt en bij de ambassade van het land.

#### Mogelijke documenten voor een huwelijk in het buitenland

- Geldig identificatiebewijs: paspoort of identiteitskaart
- Geboorteoorkonde
- Visum of een voorlopige verblijfsvergunning
- Bevestiging van inschrijving bij de gemeente
- Bewijs dat je mag trouwen
- Eventueel scheidingsoorkonde of sterfoorkonde van een eerdere partner
- Eventueel getuigen