



Herzlichen Glückwunsch zur Geburt Ihres Kindes!



Scan here for
English Version

Mit diesem Informationsblatt zeigen wir Ihnen, wie Sie die Geburt Ihres Kindes bei uns anmelden und die Geburtsurkunden für Ihr Kind erhalten.

Schritt 1:

Schicken Sie uns die für die Anmeldung notwendigen Unterlagen (**siehe Rückseite**) per Post zu oder werfen Sie diese in einem verschlossenen Umschlag in den Briefkasten des Neuen Rathauses ein.

Die Adresse lautet: Standesamt Ingolstadt
Geburtenabteilung
Rathausplatz 4
85049 Ingolstadt

Genießen Sie die Zeit mit Ihrem Kind – **sollte ein persönliches Erscheinen im Standesamt erforderlich sein, melden wir uns bei Ihnen.**

Persönlich abgegebene Unterlagen können nicht direkt bearbeitet werden und führen auch nicht zu einer schnelleren Bearbeitung; **bitte sprechen Sie daher nicht ohne einen Termin im Standesamt vor.**

Schritt 2:

Wir prüfen die von Ihnen eingereichten Unterlagen.

Falls die Unterlagen **vollständig** sind, erhalten Sie die gebührenfreien Geburtsurkunden zur Beantragung von Kindergeld, Elterngeld sowie Mutterschaftshilfe nach ungefähr drei Wochen Bearbeitungszeit. Von Rückfragen bitten wir in dieser Zeit abzusehen. In Einzelfällen kann die Bearbeitung auch einen längeren Zeitraum in Anspruch nehmen.

Falls die Unterlagen **unvollständig** sind, werden wir Sie telefonisch oder per E-Mail kontaktieren und wenn notwendig einen Termin im Standesamt mit Ihnen vereinbaren.

Schritt 3:

Zeitgleich können Sie gebührenpflichtige Urkunden (z.B. für das Stammbuch) online beantragen (www.ingolstadt.de/geburtsurkunde#/ oder nebenstehender QR-Code).



Diese Urkunde(n) werden zusammen mit den gebührenfreien Urkunden per Post zu Ihnen nach Hause geschickt.

Kontakt:



(0841) 305 -1585, -1586, -1587



geburten@ingolstadt.de

Mo	08:00 – 12:30 Uhr und 13:30 – 16:00 Uhr
Di, Mi	08:00 – 12:30 Uhr
Do	08:00 – 12:30 Uhr und 13:30 – 17:30 Uhr
Fr	08:00 – 12:30 Uhr

Bitte wenden!



Erforderliche Unterlagen zur Anmeldung der Geburt Ihres Kindes

Die benötigten Unterlagen für die Geburtsbeurkundung Ihres Kindes sind abhängig von Ihren persönlichen Lebensumständen.

Eine Liste der notwendigen Unterlagen erhalten Sie durch unseren **Fragebogen**.

Scannen Sie dafür den nebenstehenden QR-Code oder besuchen Sie folgende Internetseite:



https://formularcenter.ingolstadt.de/formcycle/form/alias/1/Unterlagen_fuer_die_Geburtsbeurkundung/

Es handelt sich um eine automatisiert erstellte Auflistung. Sie ist daher unverbindlich. In Einzelfällen können weitere Unterlagen nachgefordert werden, zum Beispiel Namenserkklärungen, Apostille/Legalisation auf ausländischen Urkunden etc. Bitte geben Sie daher immer eine Telefonnummer und E-Mailadresse an.



Die Dokumente sind **im Original** vorzulegen, außer es sind ausdrücklich Kopien gefordert. Die im Original eingereichten Unterlagen erhalten Sie nach Abschluss der Beurkundung zurück (ausgenommen Fragebogen zur Geburtsanzeige, Abschriften der Vaterschaftsanerkennung und Sorgeerklärung für das Standesamt).



Jedes Dokument, das nicht in deutscher Sprache verfasst ist, muss mit einer **Übersetzung** in die deutsche Sprache eingereicht werden. Eine Übersetzung ist **nicht notwendig**, wenn eine **sog. mehrsprachige („internationale“) Urkunde** nach dem CIEC-Übereinkommen Nr. 16 oder Nr. 34 vorgelegt wird oder wenn der Urkunde gemäß den Vorgaben der Verordnung (EU) 2016/1191 ein mehrsprachiges Formular als Übersetzungshilfe beigelegt ist

Die Übersetzung kann entweder von einem in der Bundesrepublik Deutschland **öffentlich bestellten und allgemein beeidigten Übersetzer** oder für in den Anwendungsbereich der Verordnung (EU) 2016/1191 fallende Urkunden aus Mitgliedstaaten der Europäischen Union von Personen, die nach dem Recht eines Mitgliedstaats der Europäischen Union dazu qualifiziert sind, gefertigt werden.